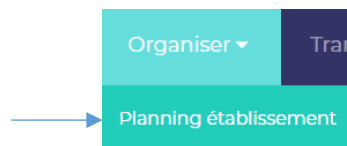


## 1. Description

Un rendez-vous externe chez un spécialiste est planifié pour un usager. Je souhaite imprimer une fiche reprenant les éléments du rendez-vous pour remettre à l'accompagnateur.

## 2. Actions à réaliser

- Se connecter sur Livia
- Ouvrir le planning établissement



- Planifier une activité et enregistrer
- Cliquer sur l'activité ou le rendez-vous planifié pour l'afficher



- Cliquer sur le bouton « Imprimer »

**Planifier**

Objet: Gastro-entérologue | Titre: Consultation Dr Barrier

Le 01/07/2022 début 15:00 fin 15:30 (30 min) | Fréquence: Une seule fois

Destination: CHU Service des consultations externes Bâtiment A

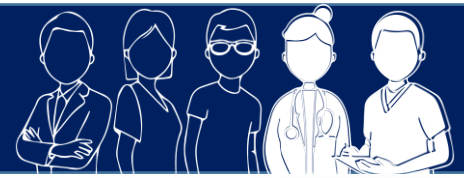
Trajets: Départ trajet aller 14:30 (30 min) | Fin trajet retour 16:00 (30 min)

Moyen de transport:  Transporteur | Type de transport:  Taxi/Bus

Prescription de transport:  Transport réservé

Supprimer Imprimer **Enregistrer** Annuler





### 3. Liens avec autres fonctionnalités

- **Agenda individuel de l'utilisateur :**  
Pour les rendez-vous usagers, ceux-ci sont également présents dans l'agenda de l'utilisateur
- **Fiche administrative :**  
Les informations et la photo de l'utilisateur sont issues de la fiche administrative.

### 4. Questions diverses

- **Si plusieurs usagers sont présents dans le rendez-vous est-ce qu'on retrouve le détail sur la fiche événement ?**  
*Oui. Tous les intervenants et usagers présents dans l'activité apparaissent sur la fiche événement. Pour les usagers, si la photo est intégrée dans la fiche administrative, celle-ci est intégrée dans l'impression.*
- **Peut-on imprimer plusieurs fiches événement en même temps ?**  
*Non. Il convient d'ouvrir chaque fiche pour pouvoir l'imprimer.*
- **Est-il possible d'imprimer la fiche événement à partir de l'agenda de l'utilisateur ?**  
*Oui. La même fonctionnalité d'impression de la fiche événement est disponible sur le planning d'organisation et sur l'agenda dans le dossier de l'utilisateur.*

