LOBIKO

Médecin

Agenda, consultations, ordonnances et téléconsultation

Manuel utilisateur — Médecin

1. Votre rôle sur LOBIKO

En tant que **médecin**, vous gérez :

- votre **agenda** et vos **disponibilités** (y compris dimanches et jours exceptionnels) ;
- les **demandes de rendez-vous** des patients ;
- les **consultations** (dont téléconsultation) ;
- les **ordonnances**, demandes d'**analyses** et **imagerie** ;
- le suivi de **vos patients** et des **hospitalisations** ;
- vos **reversements** et activité financière.

2. Accès

Élément	Détail
URL	`/medecin`
Profil public	`/medecins/{id}` — visible dans l'annuaire si compte vérifié et actif
Validation compte	Un administrateur doit valider votre profil (`verifie`) pour apparaître à la réservation

3. Tableau de bord

- RDV du jour et à valider.
- Indicateurs d'activité (consultations, patients).
- Raccourcis vers l'agenda et les demandes en attente.

4. Menu — fonctionnalités

Agenda

- Vue **hebdomadaire** : disponibilités récurrentes, exceptions (ouvertures/fermetures), RDV positionnés.
- Navigation semaine précédente / suivante.
- Clic sur un RDV → fiche détaillée.

Mes rendez-vous

- Filtres : **À valider**, Confirmés, En cours, Terminés, Annulés, **Tous**.
- Actions sur une demande :
  - **Confirmer** — le patient est notifié ;
  - **Annuler** — motif optionnel, notification au patient ;
  - **Marquer terminé** — après la consultation.
- **Export PDF** de la liste filtrée.

Disponibilités & créneaux

Deux niveaux complémentaires :

A. Planning hebdomadaire (récurrent)

- Menu **Disponibilités** → ajouter des plages par **jour** (lundi à **dimanche** possible).
- Paramètres : heures début/fin, mode (présentiel / téléconsultation / mixte), établissement.
- Activer / désactiver ou supprimer une plage.

B. Exceptions ponctuelles

- Section **Exception ponctuelle** (ancre `#exceptions`) ou bouton **Dimanches & exceptions** depuis les RDV.
- **Ouverture** : garde un dimanche, jour férié travaillé — date + horaires + mode.
- **Fermeture** : congé ou férié — journée entière ou plage horaire.
- Les exceptions **priment** sur le planning du jour concerné.
- Raccourcis **jours fériés Congo** pour préremplir une fermeture.

> Les patients ne voient des créneaux que sur vos plages actives, hors conflits avec d'autres RDV déjà pris.

Consultations

- Liste des consultations.
- Ouvrir une consultation depuis un RDV confirmé.
- Saisir compte rendu, constantes, diagnostics (CIM-10).
- **Signer** la consultation (verrouillage médico-légal).

Ordonnances

- Création depuis une consultation signée.
- Lignes de prescription, durée de validité.
- **Signature** électronique de l'ordonnance.

Demandes d'analyses & Imagerie

- Prescription d'examens biologiques ou d'imagerie liés à une consultation.

Mes patients

- Liste des patients suivis.
- Accès au dossier (selon permissions et consentements).

Hospitalisations

- Suivi des patients hospitalisés dont vous êtes référent.
- **Prescriptions hospitalières** (protocoles de soins en service).

Mes finances

- Commissions, reversements, historique des paiements plateforme.

5. Téléconsultation

1. RDV en mode téléconsultation, statut **confirmé**.
2. À l'heure prévue, ouvrir la fiche RDV → **Rejoindre** (ou lien salle).
3. En tant que médecin, vous pouvez **clôturer** la session.
4. Qualité vidéo : HD / SD / audio / chat ; adaptation automatique possible.

5. **Signaler un incident** technique si besoin.

6. Notifications

- Nouvelle demande de RDV.
- Annulation patient.
- Résultats d'analyses (selon configuration).

7. Bonnes pratiques

- Maintenez vos **disponibilités** à jour ; utilisez les **fermetures** pour les congés plutôt que de laisser des créneaux ouverts.
- Confirmez ou refusez les demandes sous 24–48 h.
- Signez les consultations avant de délivrer une ordonnance.
- Vérifiez que la **téléconsultation** est activée sur votre profil si vous proposez ce mode.

8. FAQ

Les patients ne voient pas de créneaux le dimanche
Ajoutez soit une plage récurrente « dimanche », soit une **ouverture exceptionnelle** à la date voulue.

Un créneau apparaît encore alors que je suis en congé
Créez une **fermeture** (journée entière) à cette date.

Je n'apparais pas dans l'annuaire
Vérifiez avec l'admin : statut `actif`, profil `verifie`, spécialité renseignée.

Mot de passe démo (environnement test) : souvent `lobiko2026!` avec e-mail du type `dr.prenom.nom@demo.lobiko.health`.
