

Synchronisation avec GOOGLE Agenda

- ⇒ Permet de **synchroniser** l'agenda en ligne de Google **avec l'agenda de LOGOSw**
- ⇒ Pour ensuite par exemple synchroniser avec un organisateur, un smartphone, un iphone ...

Avec Google Agenda

Avertissement

- ⇒ Avant d'utiliser cette fonctionnalité, nous vous conseillons vivement de vous reporter à la licence d'utilisation du service d'agenda de Google
- ⇒ Certaines restrictions peuvent s'appliquer
- ⇒ Le contenu des licences peut varier avec le temps
- ⇒ **IMAGEX** dégage toute responsabilité de l'usage qui peut être fait de ces fonctions
- ⇒ Il vous appartient de vérifier que l'usage que vous faites respecte la licence du fournisseur de service

- ⇒ Pour un compte Google donné la synchronisation s'effectue **seulement sur le premier agenda (agenda principal)**
- ⇒ Il est donc fortement **déconseillé de créer plusieurs agenda pour ce compte ou de renommer l'agenda Google créé**

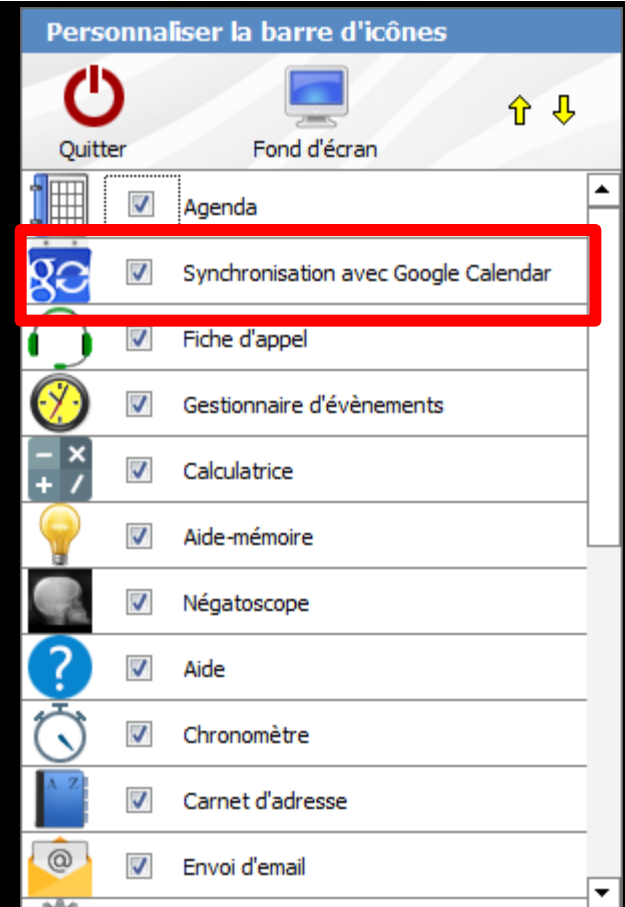
Avec Google Agenda

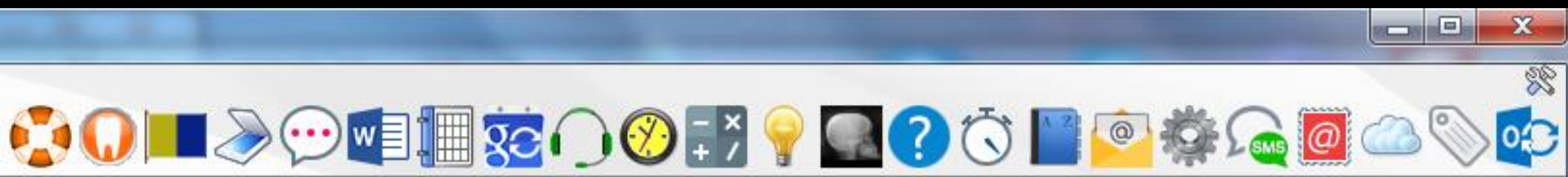
- ⇒ Création d'un compte Google
- ⇒ Ouverture de l'agenda Google
- ⇒ L'agenda Google qui sera synchronisé avec l'agenda LOGOSw doit être **l'agenda principal** c'est-à-dire celui qui est créé au départ avec son compte Google (identifiant et mot de passe)
- ⇒ Si on veut plusieurs agendas ensuite, ce seront des agendas secondaires

Dans la fenêtre principale

⇒ Personnaliser la barre d'icônes (icône outils)

⇒ Ajouter l'icône **Synchro** dans la barre d'icônes de LOGOSw





⇒ A tout moment, à l'intérieur de LOGOSw, vous pouvez accéder aux **accessoires** en cliquant sur l'un des icônes de la barre d'icônes située à la partie supérieure droite de la fenêtre principale



Synchro
Google

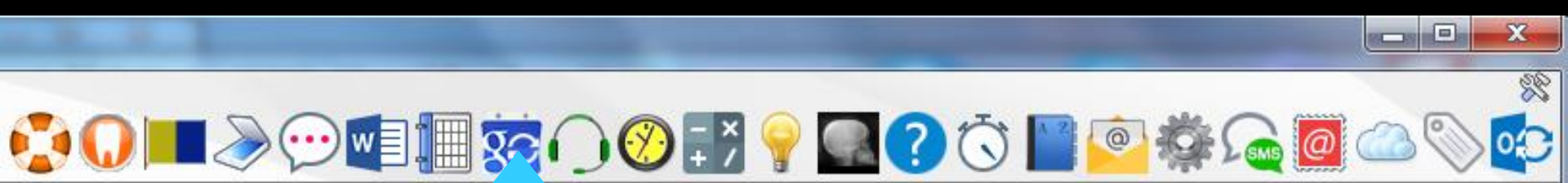
Synchro
Outlook

⇒ Fenêtre principale de LOGOSw

⇒ Dans la barre d'icônes → icônes
de synchro





⇒ Lors de la première synchronisation, l'agenda de Google doit être vide




⇒ Première synchro


Synchronisation Google Agenda - Ninon CREMONINI

Google agenda  Agenda [redacted]@gmail.com (Ninon CREMONINI) 

Une synchronisation automatique avec votre calendrier Google est réalisée toutes les deux minutes.

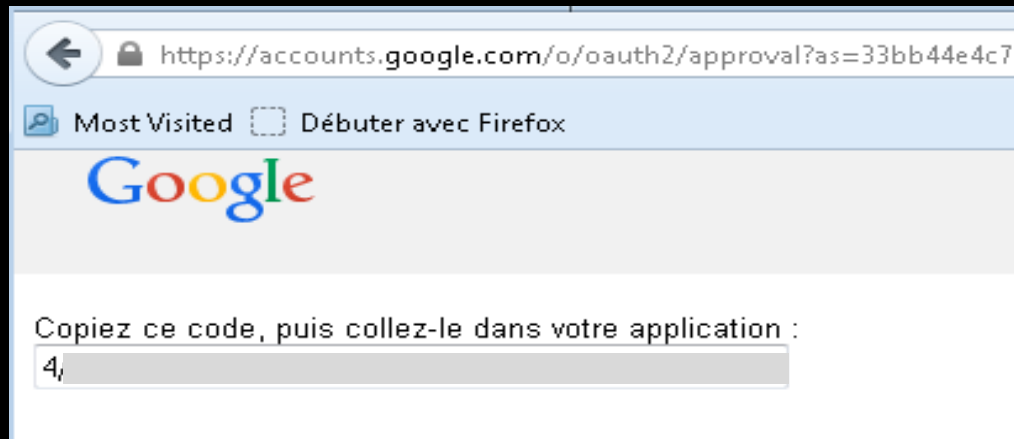
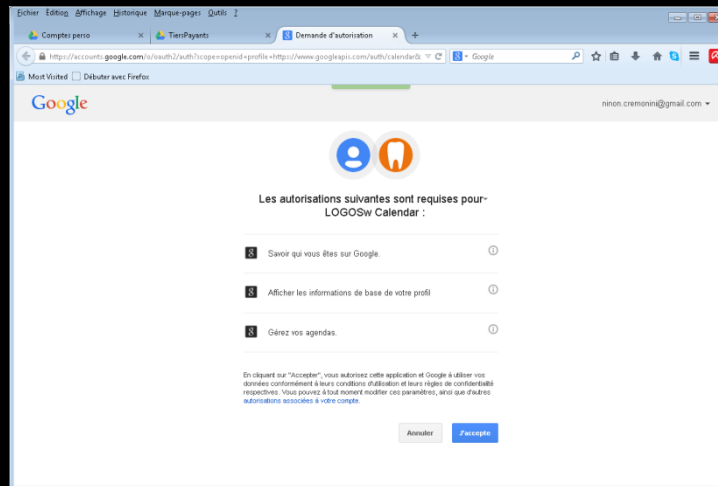
Lancer automatiquement au démarrage de LOGOSw ou de l'agenda sur cet ordinateur

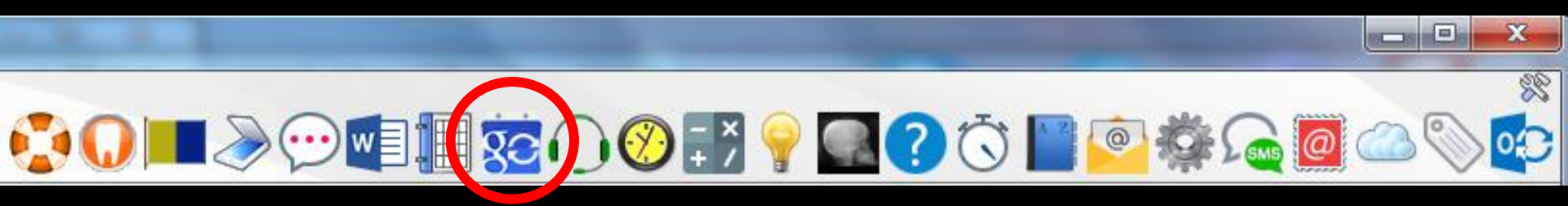
 Masquer

 autres opérations

Première synchro


⇒ Messages pour synchroniser






⇒ Case à cocher si on veut lancer automatiquement la synchronisation


Synchronisation Google Agenda - Ninon CREMONINI


Google agenda 

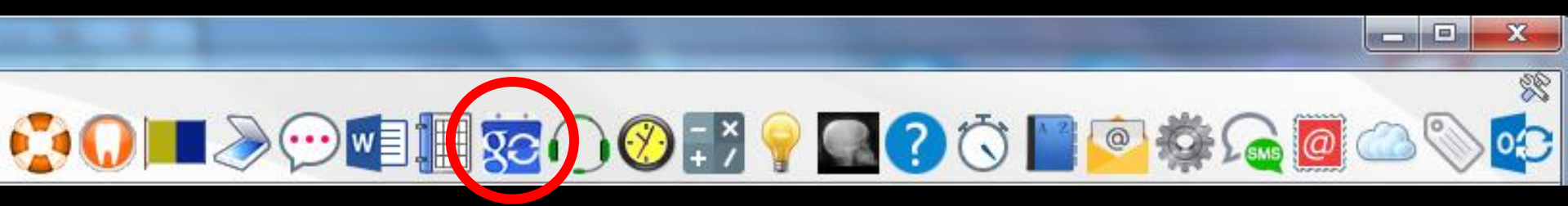
Agenda [redacted]@gmail.com (Ninon CREMONINI) 

Une synchronisation automatique avec votre calendrier Google est réalisée toutes les deux minutes.

Lancer automatiquement au démarrage de LOGOSw ou de l'agenda sur cet ordinateur



 Masquer

 autres opérations





⇒ Quand la synchro est branchée, une **synchro automatique** agenda LOGOSw - agenda Google sera réalisée toutes les deux minutes

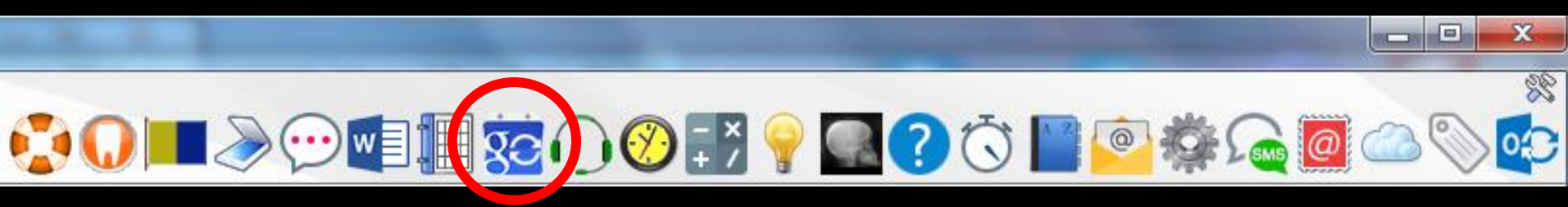
Synchronisation Google Agenda - Ninon CREMONINI

Google agenda  Agenda [redacted] gmail.com (Ninon CREMONINI) 

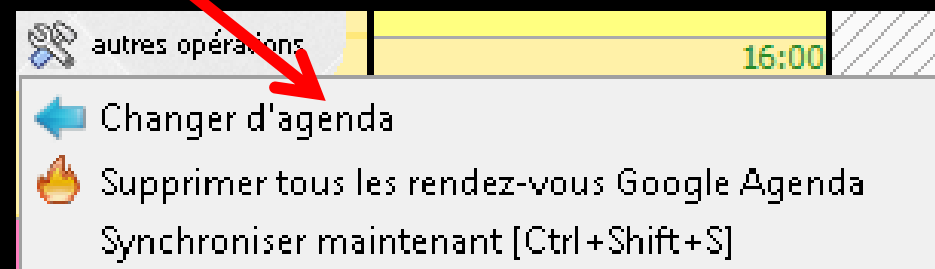
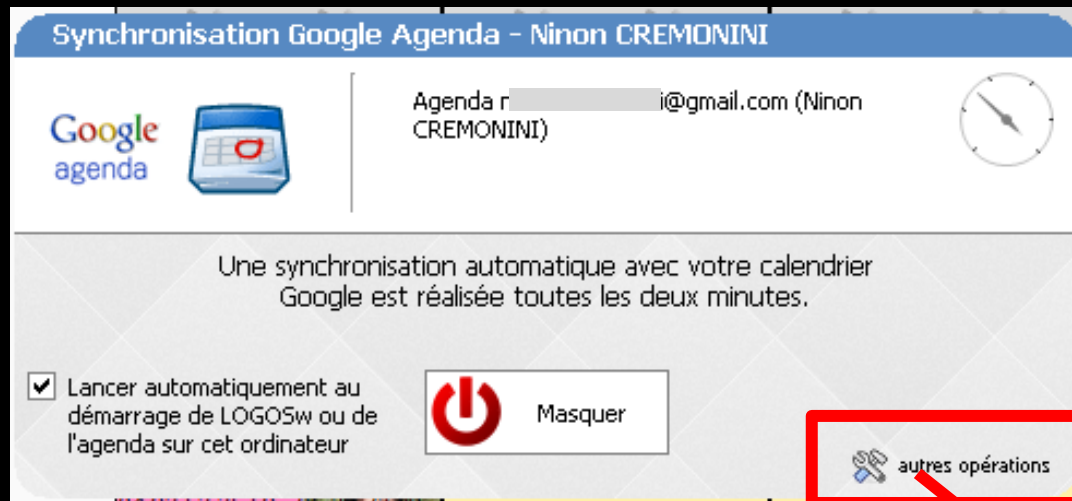
Une synchronisation automatique avec votre calendrier Google est réalisée toutes les deux minutes.

Lancer automatiquement au démarrage de LOGOSw ou de l'agenda sur cet ordinateur  Masquer

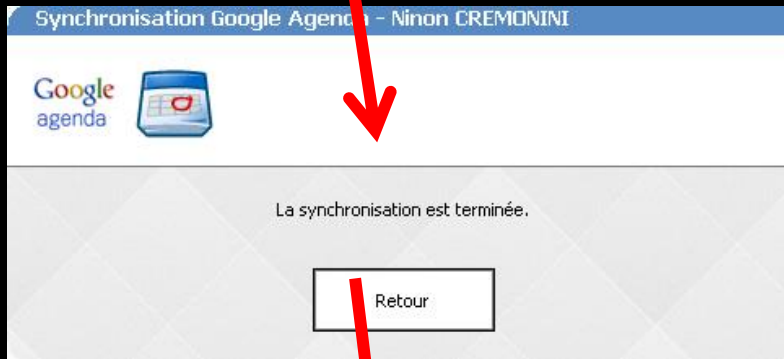
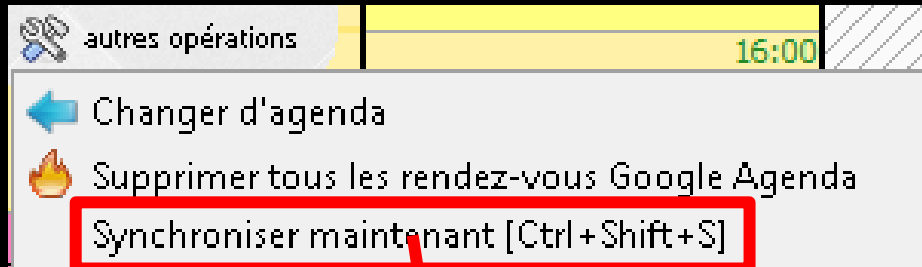
 autres opérations



⇒ Mais possibilités d'effectuer d'autres opérations en plus de la synchro automatique



Synchro manuelle



Après une synchro manuelle
Message quand synchro terminée
Retour
Fenêtre de synchro Masquer permet de remettre la synchro en automatique (fenêtre de synchro masquée)

Les plus visités



Rechercher dans l'agenda

+Ninon 5

Agenda

Aujourd'hui

< >

13 - 19 oct. 2014

Jour

Semaine

Mois

4 jours

Mon planning

Plus

Settings

CRÉER

lun. 13/10

mar. 14/10

mer. 15/10

jeu. 16/10

ven. 17/10

sam. 18/10

dim. 19/10

GMT+01

octobre 2014

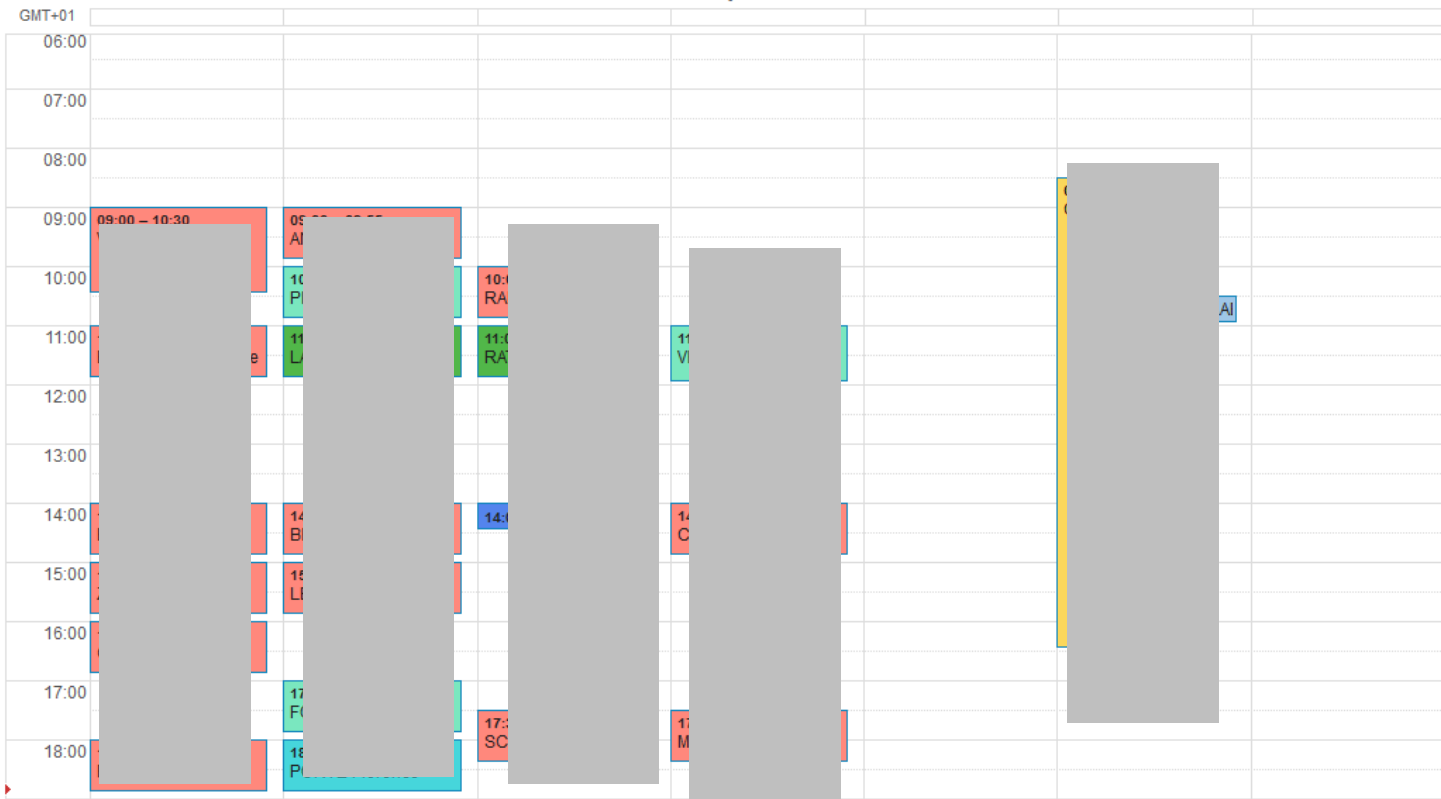
L	M	M	J	V	S	D
29	30	1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31	1	2
3	4	5	6	7	8	9

Mes agendas

Ninon CREMONINI

Tâches

Autres agendas



Synchro agenda Logosw - agenda Google avec conservation des couleurs

22:00
23:00

À l'extérieur du cabinet

- ⇒ Si on utilise un organisateur, un smartphone une tablette ou un iphone, pour prendre des RDV
- ⇒ Lors du retour au cabinet
- ⇒ Premier geste après l'ouverture de LOGOSw
- ⇒ Faire une synchro

À l'extérieur du cabinet

- ⇒ Si on a supprimé des RDV dans Google Agenda ou sur l'organiseur, smartphone, tablette ou iphone → lors du retour au cabinet et de la synchro
- ⇒ Message d'alerte indiquant qu'il y a eu des suppressions

À l'extérieur du cabinet

- ⇒ Si on a rajouté des RDV dans Google Agenda ou sur l'organiseur, smartphone, tablette ou iphone → lors du retour au cabinet et de la synchro
- ⇒ Message d'alerte indiquant s'il y a des conflits etc...

Pour éviter les conflits

⇒ Être rigoureux

⇒ Surtout si on utilise un organisateur, smartphone, tablette ou iphone comme agenda complémentaire à la réception (exemple du praticien seul qui donne un RDV à la réception à un patient, sans le faire entrer dans la salle de soins où se trouve l'ordinateur avec la synchro)

⇒ Une modification → retour dans la salle de soins - faire une synchro avec l'agenda LOGOSw

Et idem

- ⇒ Une modification dans l'agenda LOGOSw
- ⇒ Une synchro pour mettre à jour Google Agenda et donc l'organiseur, le smartphone, la tablette ou l'iphone
- ⇒ Cette **rigueur** est indispensable si l'on travaille en continu tout au long de la journée, avec l'organiseur, le smartphone, la tablette ou l'iphone en complément

Avantage de l'organiseur, smartphone, tablette ou iphone en complément à la réception

- ⇒ Pas d'agenda papier à la réception
- ⇒ Très facile d'éliminer les "indésirables" discrètement, car ne voient pas défiler les pages papier avec des plages horaires vides
- ⇒ Un coup de stylet ou de doigt sur l'écran → on passe direct à 3 mois (ni vu - ni connu)



Note

⇒ Pour éviter des catastrophes avant la première synchro

⇒ Sauvegarder les 4 fichiers

☞ agenda.fic

☞ agenda.ndx

☞ agenda2.fic

☞ agenda2.ndx

⇒ Fichiers de l'agenda qui sont dans
c:\WLOGOS2\Patient

Note

- ⇒ Faire un copier-coller de ces 4 fichiers dans mes documents par exemple (facilement accessibles)
- ⇒ En cas de problème récupération de l'agenda LOGOSw

Pour la première synchronisation

- ⇒ L'agenda Google et celui de l'organiseur, smartphone, tablette ou iphone doivent être vides
- ⇒ Ou du moins, vides de tous les rendez vous qui pourraient se superposer avec les plages horaires de l'agenda LOGOSw (heures de travail)

Problème de synchro
Repartir à zéro

1) Sauvegarde

⇒ Faire une sauvegarde pour avoir son agenda LOGOSw

⇒ Ou sauvegarder les 4 fichiers

☞ agenda.fic

☞ agenda.ndx

☞ agenda2.fic

☞ agenda2.ndx

⇒ Fichiers de l'agenda qui sont dans
c:\WLOGOS2\Patient

2) Remettre à zéro Google Agenda

⇒ Supprimer tous les RDV de l'agenda Google, toutes les dates, les archives etc...

3) Vider les RDV de l'organiseur, smartphone, tablette, iphone

4) Synchronisation

On lance la première
synchronisation

Agenda LOGOSw - Google

Et là cela marche !...