



GuidaPsicologi

# AGENDA



## Cos'è l'Agenda e cosa offre?

L'Agenda è lo strumento per gestire i tuoi appuntamenti, sia faccia a faccia che online.

- 1 Acceda alla sua **Agenda** cliccando sulla scheda **Il mio centro** in alto a sinistra del suo menu aziendale.

The screenshot shows the top navigation bar of the GuidaPsicologi website. The 'IL MIO CENTRO' menu item is highlighted with an orange box. Below it, an orange arrow points to the 'Qual è l'Agenda?' section. The main content area features a large white box with a calendar icon and the text 'Creare nuovo appuntamento'. Below this text is a teal button labeled 'Nuovo appuntamento'.

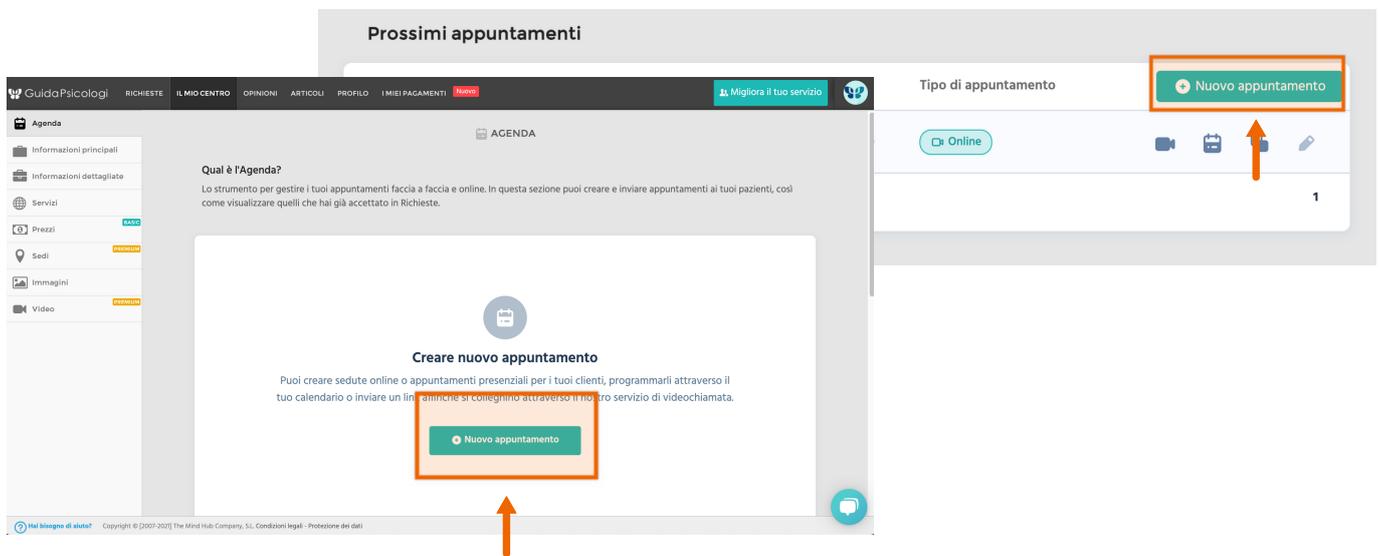
In questa sezione è possibile:

- Creare nuovi appuntamenti
- Iniziare la sessione di consultazione online
- Copia il link della sessione per i tuoi pazienti
- Aggiungere appuntamenti a Google Calendar
- Modifica appuntamenti
- Visualizza gli appuntamenti passati e quelli accettati

Ricordate che per **accettare appuntamenti per nuovi pazienti** dovete andare nella sezione **Richieste** del vostro menu aziendale. Quando accetti le richieste appariranno nella tua **Agenda**.

## 2 Creare nuovo appuntamento

Crea nuovi appuntamenti cliccando sul **pulsante Nuovo appuntamento**.



Per programmare un nuovo appuntamento, aggiungi il nome e l'indirizzo e-mail del paziente. Scegli anche la data, l'ora e il tipo di appuntamento.

- **Se l'appuntamento è online:** il paziente riceverà un'email con il link per connettersi all'appuntamento.
- **Se l'appuntamento è presenziale:** il paziente riceverà un'email con l'indirizzo e il numero di telefono del tuo ufficio che hai indicato nel tuo profilo.

### 3 Richiedere un pagamento anticipato

Se sei un cliente **Premium** hai la possibilità di richiedere un **pagamento** completo o parziale per garantire la presenza al tuo appuntamento.

Puoi farlo creando un nuovo appuntamento o cliccando sul pulsante "Sollecitare" nella tua Agenda.

TIPO	PAZIENTE	DATA	PAGAMENTI	AZIONI
	[Redacted]	14 Feb 14:12 - 15:15	<span>Pagamento richiesto</span>	
	[Redacted]	16 Feb 14:57 - 15:57	<span>Pagamento richiesto</span>	
	[Redacted]	23 Feb 14:00 - 15:00	<span>Sollecitare</span>	
	[Redacted]	23 Feb 16:00 - 17:00	<span>Sollecitare</span>	

Con questa funzionalità è possibile...

Vuoi richiedere un pagamento anticipato? **Premium**

Sì  No

Richiedere il pagamento totale

Importo €\*

Data limite del pagamento

Richiedere il pagamento parziale

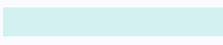
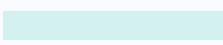
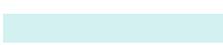
---

Ho letto e accetto le Condizioni generali d'uso della piattaforma per realizzare videochiamate. [Vedere condizioni](#)

Ho letto e accetto il trattamento dei dati di The Mind Hub Company S.L. come incaricato del trattamento. [Vedere condizioni](#)

- **Chiedete il pagamento totale o parziale dell'appuntamento.** Indica l'importo che vuoi che i tuoi pazienti paghino e riceveranno un'email con le informazioni necessarie per farlo.
- **Seleziona una scadenza per il pagamento.** A seconda di ciò che si decide, i pazienti avranno un periodo di tempo per pagare o meno.

Nella colonna di **Pagamenti** vedrete lo stato di pagamento dei vostri appuntamenti. In questo modo si può tenere traccia dei pagamenti richiesti e vedere se il paziente ha già pagato l'importo.

TIPO	PAZIENTE	DATA	PAGAMENTI	AZIONI
		14 Feb 14:12 - 15:15	<span style="background-color: #fff9c4; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">● Pagamento richiesto</span>	   
		16 Feb 14:57 - 15:57	<span style="background-color: #fff9c4; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">● Pagamento richiesto</span>	   
		23 Feb 14:00 - 15:00	<span style="background-color: #e0e0e0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">Sollecitare</span>	   
		23 Feb 16:00 - 17:00	<span style="background-color: #e0e0e0; border: 1px solid #ccc; border-radius: 5px; padding: 2px;">Sollecitare</span>	   

Attivi questo servizio nella scheda [I Miei Pagamenti](#) del suo menu aziendale e inizi a richiedere i pagamenti.

Se volete **rimborsare di un pagamento a un paziente**, avete due opzioni a seconda di quanto tempo è passato:

- Se sono passati meno di 15 giorni dal pagamento, contattateci a [info@guidapsicologi.it](mailto:info@guidapsicologi.it)
- Se sono passati più di 15 giorni da quando è stato effettuato il pagamento, dovrai rimborsare tu stesso l'importo.

Si prega di confermare con il paziente il tipo di terapia che preferisce e il luogo dove vi incontrerete.

## 4 Iniziare la seduta online

Cliccando **sull'icona della camera**, potrai collegarti ai tuoi appuntamenti online programmati quando è il momento della sessione.

The screenshot shows a user interface for managing appointments. At the top right is a teal button labeled 'Nuovo appuntamento'. Below it is a table titled 'Prossimi appuntamenti' with columns: TIPO, PAZIENTE, DATA, and PAGAMENTI. The table contains two rows of appointments. The first row is for '14 Feb' (14:12 - 15:15) with a 'Pagamento richiesto' status. The second row is for '16 Feb' (14:57 - 15:57) also with 'Pagamento richiesto'. To the right of each row are icons for video, calendar, document, and edit. A callout box with an orange border highlights the video camera icon in the first row, with a tooltip that says 'Iniziare la seduta online'.

## 5 Copiare link per il paziente

Cliccando **sull'icona dei due quadrati**, puoi copiare il link dell'appuntamento e passarlo al tuo paziente per connettersi alla sessione.

This screenshot is identical to the previous one, showing the 'Prossimi appuntamenti' table. In this instance, a callout box with an orange border highlights the icon consisting of two overlapping squares in the first row, with a tooltip that says 'Copiare link per il paziente'.

Il paziente sarà anche in grado di **accedere** alla sessione tramite il link che riceve nella **mail di conferma dell'appuntamento**.

## 6 Aggiungere appuntamenti a Google Calendar

Cliccando **sull'icona del calendario**, puoi aggiungere l'appuntamento al tuo calendario in Google Calendar.

**Prossimi appuntamenti**

TIPO	PAZIENTE	DATA	PAGAMENTI
	[Redacted]	14 Feb 14:12 - 15:15	Pagamento richiesto
	[Redacted]	16 Feb 14:57 - 15:57	Pagamento richiesto

Aggiungere appuntamento a Google Calendar

- Quando aggiungi l'appuntamento al tuo account Google Calendar, puoi aggiungere i dettagli dell'evento o una descrizione.

Appuntamento con [Redacted] Mantenere

29 de dic de 2021 9:00am a 10:00am 29 de dic de 2021 Fuso orario

Tutto il giorno Non si ripete

[Dettagli dell'evento](#) Trova un buco

[Partecipa con Google Meet](#)  
meet.google.com/des-jrei-zvz

Aggiungi un luogo

Notifica 10 minuti ?

Aggiungi una notifica

Non disponibile Visibilità predefinita ?

**Ospiti** Camere

Aggiungi ospiti

Permessi degli ospiti

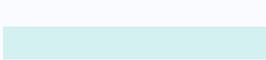
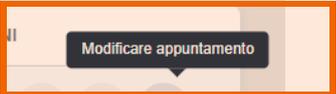
- Modifica l'evento
- Invita altri
- Visualizza la lista degli invitati

Ricorda che devi essere un cliente Premium e avere il tuo calendario attivato e sincronizzato con Google Calendar per godere di questa funzione.

## 7 Modificare appuntamento

Cliccando **sull'icona della matita**, potrai modificare le informazioni sul paziente, l'orario o il tipo di appuntamento che hai programmato.

- Il paziente riceverà un nuovo messaggio di conferma dell'appuntamento con le modifiche.
- Gli appuntamenti che aggiungi da Richieste non sono modificabili, poiché sono creati dal paziente.

Prossimi appuntamenti					Nuovo appuntamento
TIPO	PAZIENTE	DATA	PAGAMENTI	AZIONI	
		14 Feb 14:12 - 15:15	 Pagamento richiesto	   	 Modificare appuntamento
		16 Feb 14:57 - 15:57	 Pagamento richiesto	   	

## 8 Si prega di notare...

- Attualmente non è possibile cancellare gli appuntamenti.
- Non è possibile modificare i pagamenti una volta che sono stati richiesti.
- Non è possibile cambiare un appuntamento se è già iniziato secondo l'orario definito. Se vuoi cambiare qualcosa, ti consigliamo di creare un nuovo appuntamento.

Stiamo lavorando per poterti offrire questo e molto di più nelle **prossime versioni**.

**Avete domande o idee per migliorare?**

Ricorda che puoi sempre contattarci a [info@guidapsicologi.it](mailto:info@guidapsicologi.it)