

Comment créer un rendez-vous pour un autre utilisateur? Comment inviter un autre utilisateur à un rendez-vous?

Ce guide décrit comment créer un rendez-vous dans l'agenda d'un autre utilisateur OU comment inviter un autre utilisateur à un rendez-vous?

Depuis le 20 janvier 2026

27/01/2026 10:00 - 12:00 seforme (Travailleur-euse social) (Principal)
🕒 02:00 🗨️ 🗨️

Usagers du parcours Gisèle LAFRAISE (26 ans)

Gembloux 📍

+ Ajouter un document + Transformer en échange ✎️ ⏪ Annuler 🗑️

26/01/2026 14:15 - 16:30 ecoute (Travailleur-euse social) (Principal)
🕒 02:15 🗨️ 🗨️

Usagers du parcours Gisèle LAFRAISE (26 ans)

Gembloux 📍

+ Créer pour le référen + Créer

DOCUMENTS
TÂCHES
CLÔTURER LE PARCOURS

Ouvrir le menu Rendez-vous dans le parcours de l'utilisateur

Cliquez sur "créer" pour créer un nouveau rendez-vous pour un utilisateur qui est différent du référent.

CHILL Recherche Sections Agathe

Parcours d'accompagnement (n° 1285) ponctuel régulier

Gisèle LAFRAISE (26 ans) URGENT CONFIDENTIEL

Sociale > Logement

Création du rendez-vous

Utilisateur principal

Parties concernées

| Usagers du parcours | Tiers non-pro. | Tiers professionnels | T(M)S |
|---------------------|----------------|----------------------|-------|
| | | | |

+ Gisèle LAFRAISE 26 ans + seforme (Travailleur-euse social) (Principal)

+ Ajouter des personnes concernées

- RÉSUMÉ DU PARCOURS
- MODIFIER LE PARCOURS
- RENDEZ-VOUS
- ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT
- ÉCHANGES
- COMMENTAIRES
- DOCUMENTS
- TÂCHES
- CLÔTURER LE PARCOURS

Choisir l'utilisateur principal

Choisissez l'utilisateur principal du rendez-vous. C'est l'agenda de cette personne qui s'affichera en-dessous.

Création du rendez-vous

Utilisateur principal

ecoute (Travailleur-euse social) (Principal)

+ Utilisateur principal

Parties concernées

| Usagers du parcours | Tiers non-pro. | Tiers professionnels | T(M)S |
|---|----------------|----------------------|-------|
| + Gisèle LAFRAISE 26 ans | | | |
| + s forme (Travailleur-euse social) (Principal) | | | |

+ Ajouter des personnes concernées

Données du rendez-vous

Localisation de l'échange

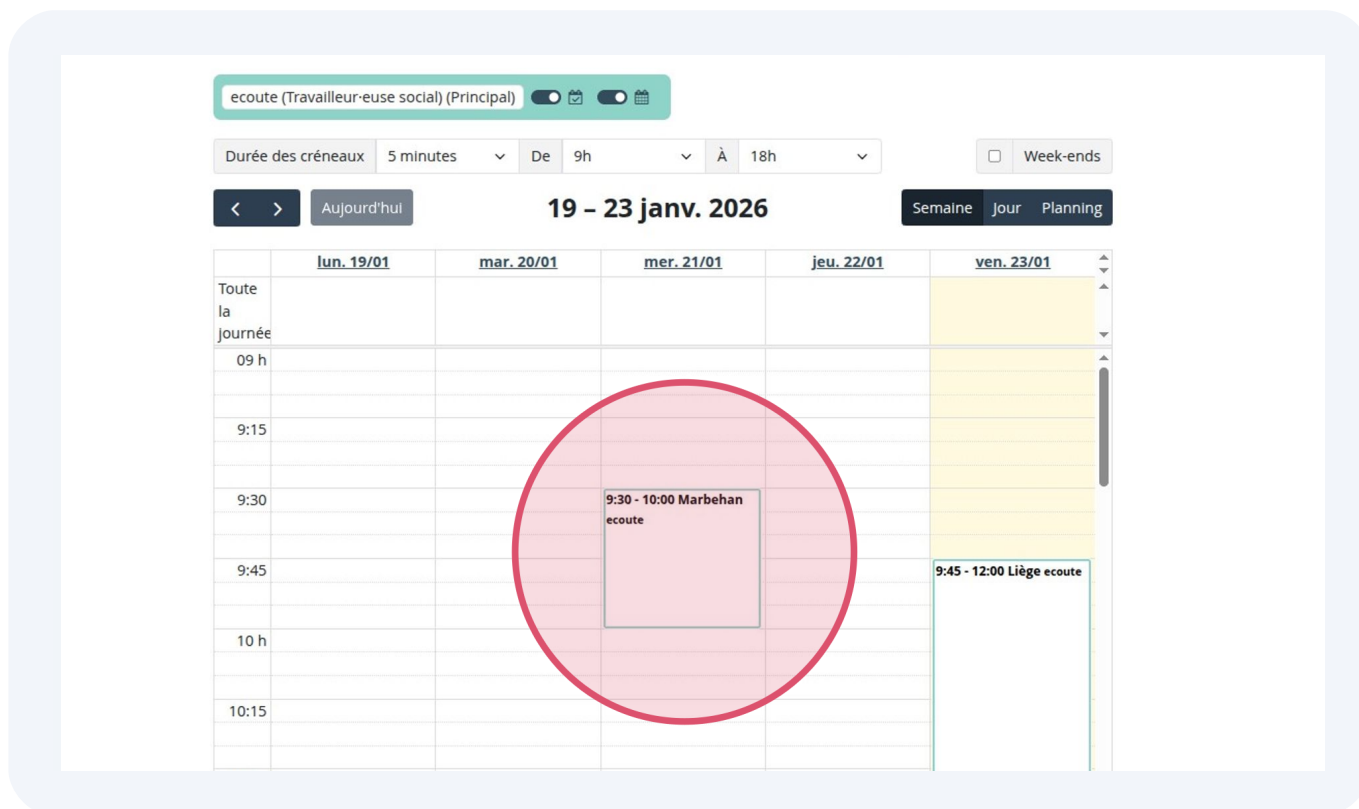
Gembloux (Implantations)

+ Créer une nouvelle localisation

- RÉSUMÉ DU F
- MODIFIER LE
- RENDEZ-VOU
- ACTIONS D'AC
- ÉCHANGES
- COMMENTAIF
- DOCUMENTS
- TÂCHES
- CLÔTURER LE

Ajouter les parties concernées

Dans les parties concernées, ajouter l'utilisateur concerné.



Sélectionner un créneau horaire

L'agenda de l'utilisateur principal s'affiche avec ses plages de disponibilité (+le lieu). Sélectionnez-en une. Attention, vous ne pouvez pas fixer des rendez-vous en-dehors des plages de disponibilité créés par l'utilisateur principal. Si vous cliquez en-dehors de ces plages horaires, le logiciel vous demandera si vous souhaitez redevenir l'utilisateur principal. Deux agendas s'afficheront dès lors avec les disponibilités de l'utilisateur principal ainsi que les vôtres.

+ Utilisateur principal

Parties concernées

| Usagers du parcours | Tiers non-pro. | Tiers professionnels | T(M)S |
|---------------------|----------------|----------------------|---------------------|
| Gisèle LAFRAISE ✖ | | | ecoute (Travall...) |

+ seforme (Travailleur-euse social) (Principal)

+ Ajouter des personnes concernées

Données du rendez-vous

Localisation de l'échange: Gembloux (Implantations)

+ Créer une nouvelle localisation

seforme (Travailleur-euse social) (Principal)

ecoute (Travailleur-euse social) (Principal)

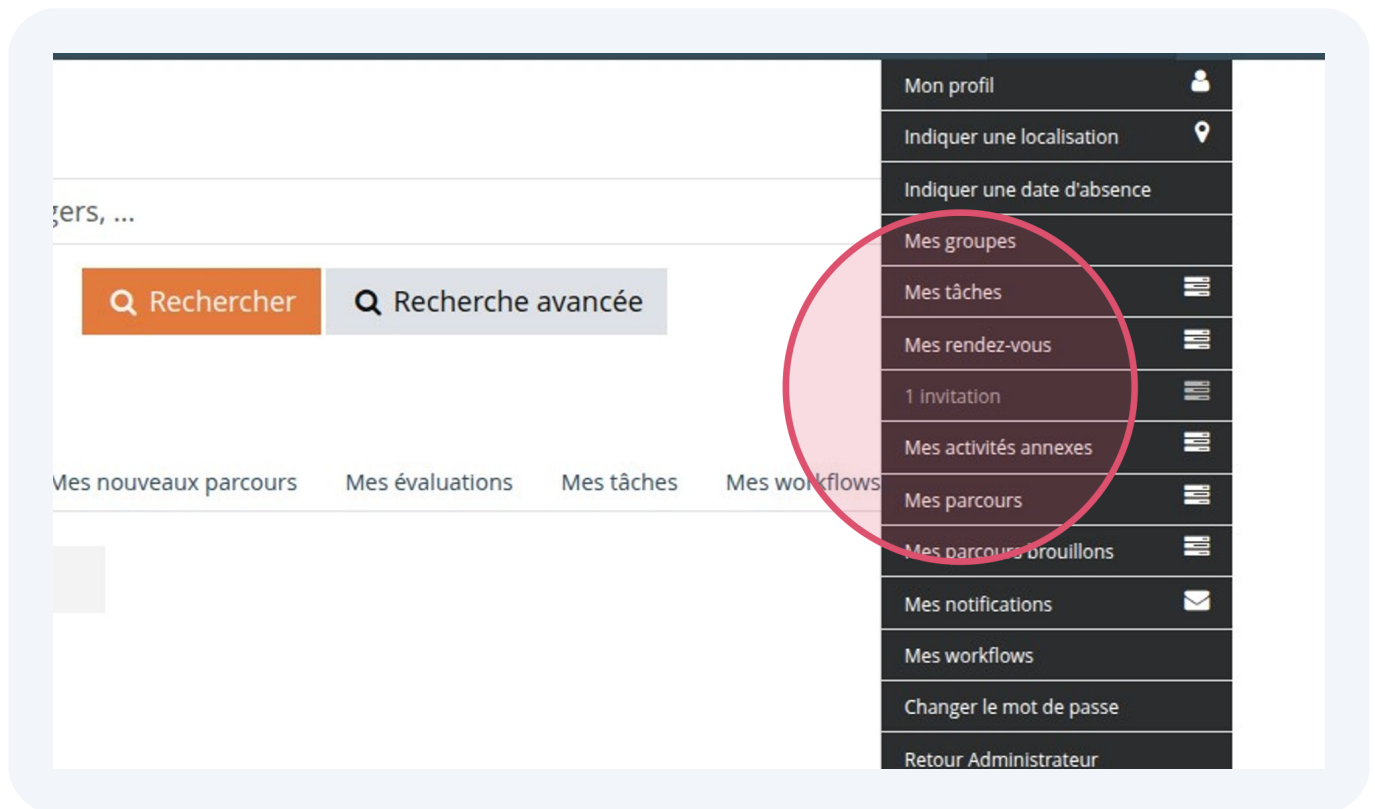
Ajouter des personnes concernées

Si vous souhaitez ajouter des personnes à votre RDV, vous pouvez les ajouter dans les parties concernées. Leurs agendas ainsi que leurs disponibilités s'afficheront. Attention, pour que les plages de disponibilité CHILL s'affichent, il faut que le petit bouton Disponibilités soit enclenché (ce qui n'est pas le cas dans l'impression d'écran). Bien les activer (voir impression d'écran suivante).



Visualiser les disponibilités CHILL et l'agenda externe

Les disponibilités CHILL s'affichent si le bouton de gauche est activé. Les rendez-vous des agendas externes s'affichent si le bouton de droite est activé. Dans cet exemple, les disponibilités CHILL de "Seforme" ainsi que son agenda externe seront visibles. Les disponibilités CHILL de "écoute" ne seront pas visibles mais bien son agenda externe (si synchronisé).



Visualiser les invitations des personnes concernées

Les personnes concernées qui ont été invitées à un RENDEZ-VOUS verront s'afficher dans leur profil un sous menu "mes invitations" avec le nombre d'invitation en attente. Dans cet exemple, 1 invitation est en attente.

Mes invitations

03/02/2026 10:00 - 12:00

02:00

seforme (Travailleur-euse
social) (Principal)

Usagers du parcours

Gisèle LAFRAISE (26 ans)

T(M)S

ecoute (Travailleur-euse social) (Principal)

Gembloux

+ Ajouter un document

+ Transformer en échange

Répondre

Annuler

Supprimer

✓ Accepter

✗ Refuser

? Accepter provisoirement

Accepter l'invitation à un rendez-vous

Le détail du rendez-vous s'affiche. Pour répondre, cliquez sur répondre. Plusieurs options sont disponibles: accepter, refuser ou accepter provisoirement.