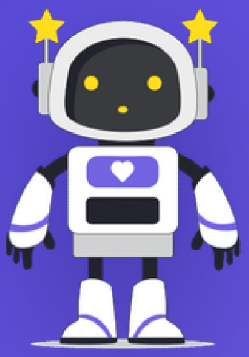
Installer et utiliser l'extension Smilemood

L'extension envoie la demande d'avis à vos patients quand ils passent en « vu » dans votre agenda Doctolib. Vous l'installez une fois, vous répondez à trois questions, vous activez l'envoi, et les demandes partent seules.



1	**Installer l'extension**	page 2
2	**Régler l'envoi à l'installation**	page 2
3	**Au quotidien**	page 6
4	**Dans votre agenda**	page 7
5	**Changer vos réglages dans Smilemood**	page 9
	En cas de souci	page 11

Avant de commencer

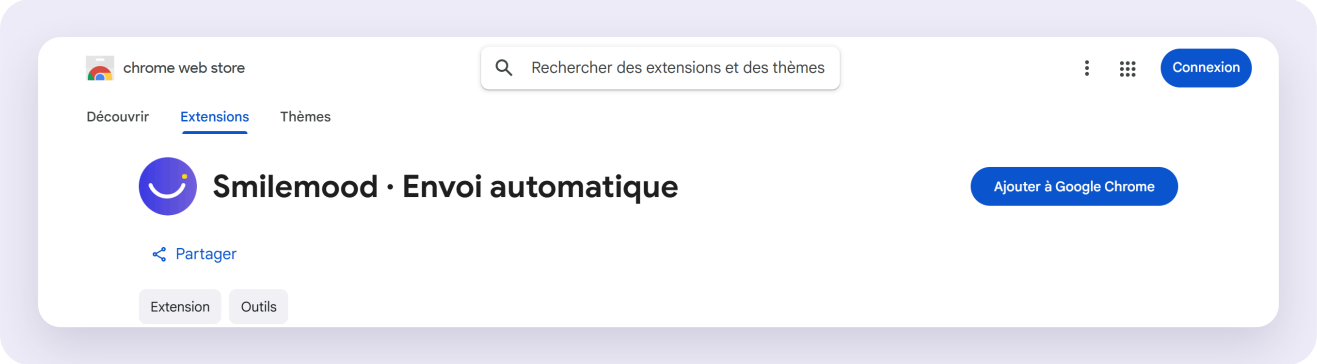
- Un ordinateur avec Google Chrome : celui où l'agenda Doctolib reste ouvert dans la journée, souvent l'ordinateur de l'accueil.
- L'e-mail et le mot de passe de votre compte Smilemood.

Scannez pour ouvrir l'extension

1 Installer l'extension

Ouvrez la page de l'extension sur le Chrome Web Store avec le QR code de la couverture ou le lien ci-dessous. Cliquez sur « Ajouter à Google Chrome », puis validez l'ajout si Chrome vous le demande.

https://chromewebstore.google.com/detail/smilemood-%C2%B7-envoi-automat/ofmkplgnagcmgdbhpghcpepbcamjoann



Les captures montrent un cabinet d'exemple : nom, adresse e-mail et chiffres ne sont pas réels.

2 Régler l'envoi à l'installation

Juste après l'installation, un onglet Smilemood s'ouvre tout seul. Si vous l'avez fermé, cliquez sur l'icône Smilemood dans la barre de Chrome : si l'extension vous demande de vous connecter, l'onglet se rouvre après la connexion ; sinon, cliquez sur « Régler l'envoi automatique ».

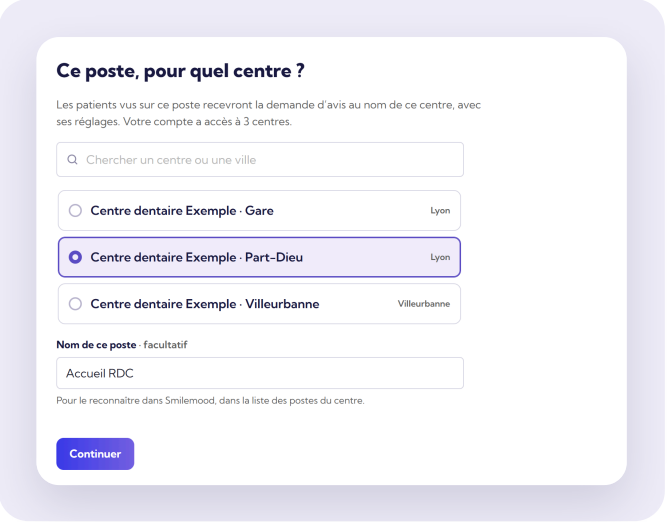
Connectez votre compte

Saisissez l'e-mail et le mot de passe de votre compte Smilemood, puis cliquez sur « Se connecter ». Le lien « Mot de passe oublié ? » est juste en dessous.



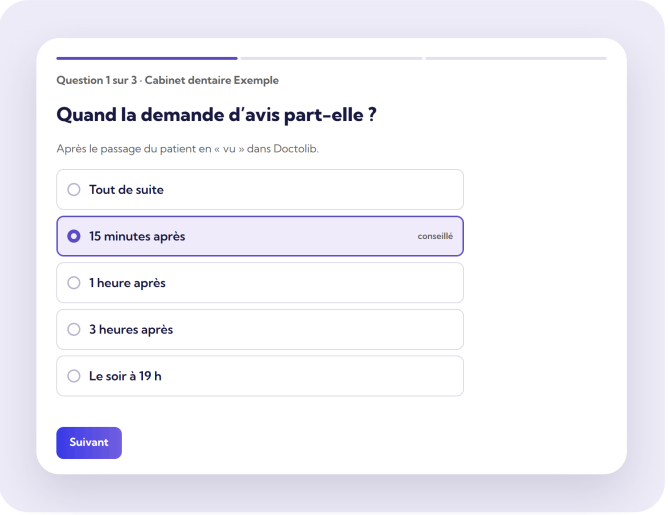
Choisissez le centre de ce poste

Cette étape n'apparaît que si votre compte a accès à plusieurs établissements. L'écran « Ce poste, pour quel centre ? » liste vos centres, avec un champ pour les chercher par nom ou par ville. Cliquez sur le centre de cet ordinateur : les patients vus sur ce poste recevront la demande d'avis au nom de ce centre, avec ses réglages. Le « Nom de ce poste » est facultatif. Il sert à reconnaître l'ordinateur dans Smilemood (par exemple « Accueil »). Cliquez ensuite sur « Continuer ». Si le centre a déjà ses réglages, les questions les affichent : changez-les seulement si vous le voulez, ils valent pour tout le centre.



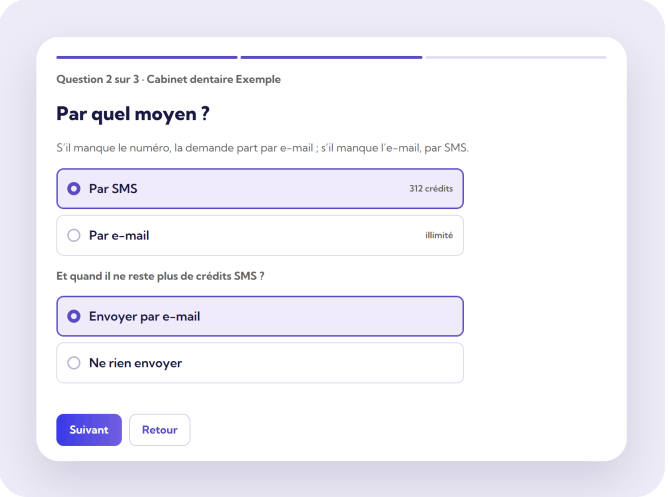
Quand la demande part

Après le passage du patient en « vu » : tout de suite, 15 minutes après (conseillé), 1 heure ou 3 heures après, ou le soir à 19 h pour tous les patients de la journée.



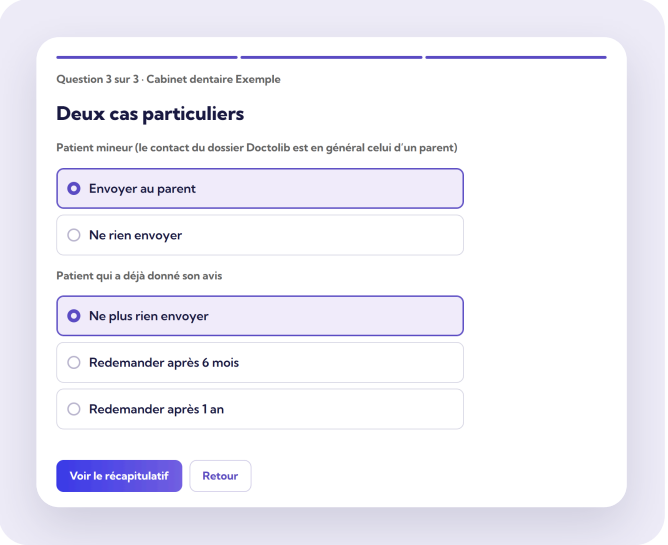
Par quel moyen

Par SMS (vos crédits restants sont affichés) ou par e-mail. S'il manque le numéro, la demande part par e-mail ; s'il manque l'e-mail, par SMS. Si vous choisissez le SMS, indiquez aussi quoi faire quand il ne reste plus de crédits : envoyer par e-mail ou ne rien envoyer.



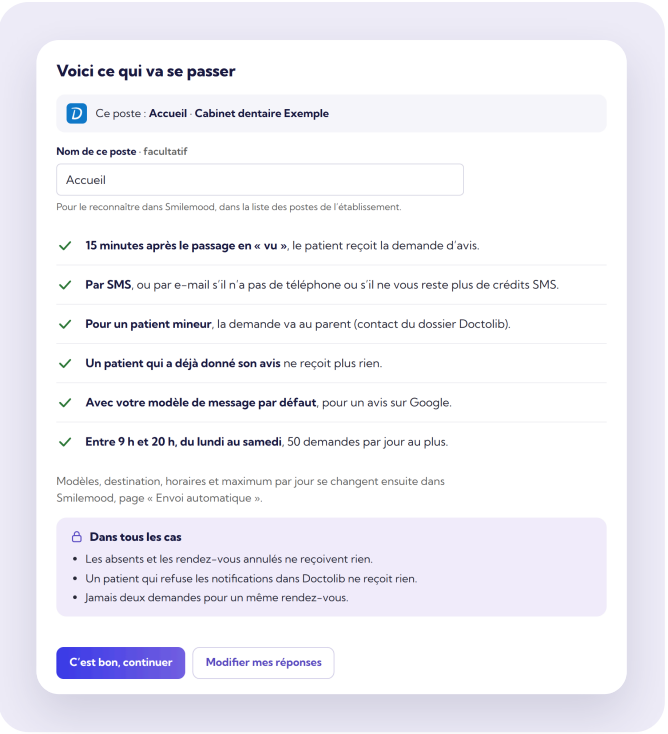
Deux cas particuliers

Pour un patient mineur, la demande peut aller au parent (le contact du dossier Doctolib est en général le sien) ou ne pas partir. Pour un patient qui a déjà donné son avis, choisissez de ne plus rien envoyer ou de redemander après 6 mois ou 1 an.



Vérifiez le récapitulatif

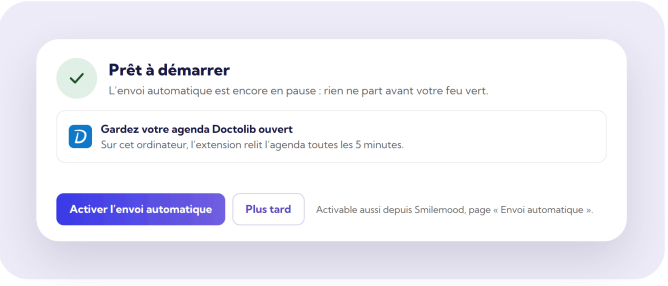
L'écran « Voici ce qui va se passer » reprend vos réponses. Il annonce aussi les réglages de départ : votre modèle de message par défaut, un avis sur Google, entre 9 h et 20 h du lundi au samedi, 50 demandes par jour au plus. Cliquez sur « C'est bon, continuer », ou sur « Modifier mes réponses ».



En haut du récapitulatif, l'extension rappelle l'établissement et, s'il en a un, le nom du poste. Si votre compte n'a qu'un établissement, c'est ici que vous nommez le poste, dans le champ « Nom de ce poste » (facultatif). Avec plusieurs centres, le lien « Changer » ramène au choix du centre.

Activez l'envoi

Rien ne part avant cette étape. Cliquez sur « Activer l'envoi automatique ». Avec « Plus tard », l'envoi reste en pause : vous l'activerez depuis Smilemood, page « Envoi automatique ».



3 Au quotidien

Gardez l'agenda Doctolib ouvert dans le navigateur de cet ordinateur. L'extension le relit toutes les 5 minutes, pour la journée et la veille.

Passez vos patients en « vu » comme d'habitude : c'est ce statut qui déclenche la demande d'avis.

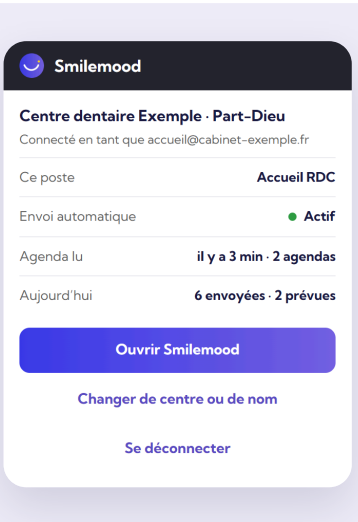
Voir où en est l'envoi

Cliquez sur l'icône Smilemood. La petite fenêtre indique si l'envoi est actif ou en pause, quand l'agenda a été lu pour la dernière fois et combien de demandes sont parties ou prévues aujourd'hui.



Changer de centre ou de nom

Quand le poste a un nom, la fenêtre l'affiche sur la ligne « Ce poste ». Pour le changer, cliquez sur « Nommer ce poste » : l'onglet Smilemood s'ouvre sur le récapitulatif. Modifiez le nom, puis cliquez sur « C'est bon, continuer ». Si votre compte a accès à plusieurs établissements, le lien s'appelle « Changer de centre ou de nom ». Il rouvre l'étape « Ce poste, pour quel centre ? » avec le centre et le nom actuels ; validez avec « Continuer ».



Si l'agenda est resté fermé, la page « Envoi automatique » de Smilemood vous le signale au bout de 3 heures. Rouvrez Doctolib sur cet ordinateur : la journée est rattrapée dès l'ouverture.

Dans tous les cas

- Les absents et les rendez-vous annulés ne reçoivent rien.
- Un patient qui refuse les notifications dans Doctolib ne reçoit rien.
- Jamais deux demandes pour un même rendez-vous.

4 Dans votre agenda

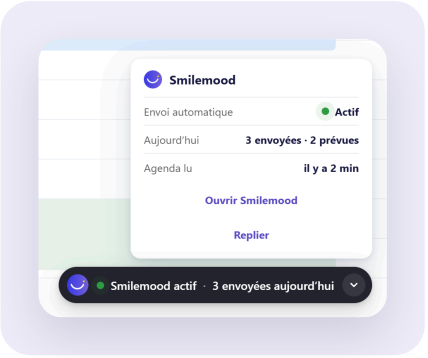
L'extension montre où en est l'envoi à deux endroits : sur l'agenda Doctolib, avec une étiquette, et sur son icône dans la barre de Chrome, avec une pastille.

L'étiquette en bas à droite

Sur l'agenda Doctolib, une étiquette sombre résume l'état de l'envoi, par exemple « Smilemood actif · 3 envoyées aujourd'hui ». Elle n'apparaît que sur l'agenda : sur les autres pages de Doctolib, comme la messagerie ou les réglages, elle se cache.

Le détail

Cliquez sur l'étiquette pour ouvrir le détail. La ligne « Envoi automatique » donne l'état : Actif, En pause, À régler, Déconnecté ou Problème. Quand l'envoi est actif, la ligne « Aujourd'hui » compte les demandes envoyées et prévues, et la ligne « Agenda lu » dit quand l'extension a lu l'agenda pour la dernière fois. Selon l'état, un bouton vous mène à la bonne page : « Ouvrir Smilemood », « Réactiver dans Smilemood », « Régler l'envoi automatique », « Se reconnecter » ou « Choisir le centre ».



Replier l'étiquette

En bas du détail, « Replier » réduit l'étiquette à un rond, avec le logo Smilemood et un point de couleur. Elle reste repliée d'une page à l'autre, même après un rechargement. Un clic sur le rond la rouvre.

La pastille sur l'icône

L'icône Smilemood de la barre de Chrome porte une pastille, de la même couleur que le point de l'étiquette. Elle ne se voit que si l'icône est épinglée : cliquez sur la pièce de puzzle à droite de la barre d'adresse, puis sur la punaise à côté de « Smilemood · Envoi automatique ». Quand la souris passe sur l'icône, Chrome affiche l'état en toutes lettres.

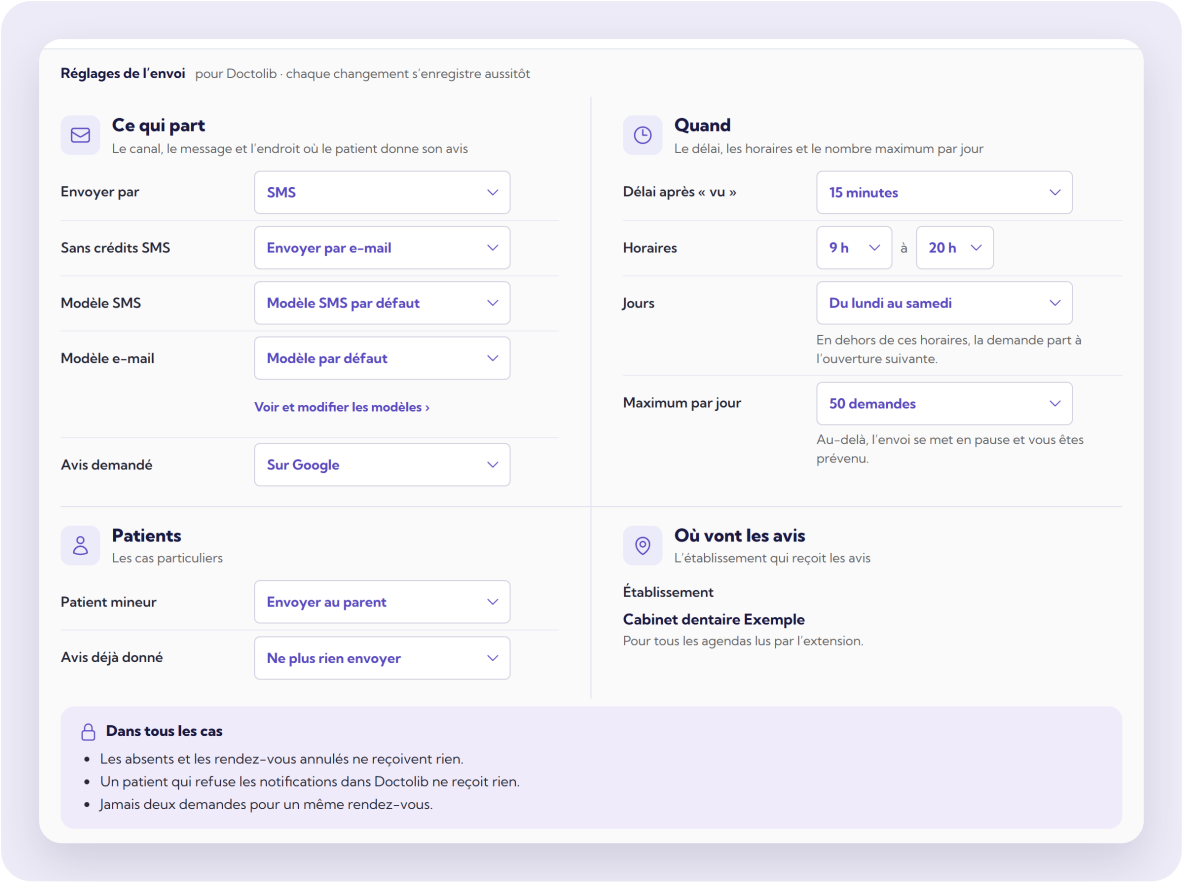


3	**Vert**	L'envoi est actif. Le chiffre compte les demandes envoyées aujourd'hui ; tant qu'aucune n'est partie, la pastille reste verte, sans chiffre.
II	**Gris**	L'envoi est en pause : les patients passés en « vu » ne reçoivent pas de demande.
!	**Violet**	L'envoi n'est pas encore réglé. L'agenda est bien lu, mais rien ne part avant le réglage et l'activation.
!	**Orange**	L'extension n'est plus connectée à votre compte Smilemood : les patients vus ne sont plus transmis.
!	**Rouge**	Les lectures de l'agenda ne parviennent plus à Smilemood. Le détail de l'étiquette en donne la raison.

Avant la première lecture de l'agenda, l'étiquette affiche « Smilemood en attente » et l'icône n'a pas encore de pastille. Gardez l'agenda ouvert : la première lecture se fait dans la minute.

5 Changer vos réglages dans Smilemood

Dans le menu de Smilemood, ouvrez « Envoi automatique ». Chaque changement s'enregistre aussitôt.



Ce qui part	Le moyen d'envoi, ce qui se passe sans crédits SMS, le modèle de SMS et d'e-mail, et l'endroit où le patient donne son avis : sur Google ou dans un de vos questionnaires.
Quand	Le délai après « vu », les horaires et les jours d'envoi, et le maximum de demandes par jour. En dehors des horaires, la demande part à l'ouverture suivante.
Patients	Les patients mineurs et ceux qui ont déjà donné leur avis.
Où vont les avis	L'établissement qui reçoit les avis.

Le bouton « Mettre en pause » arrête les envois. Les patients vus pendant la pause ne recevront rien.

Les postes reliés

Plus bas sur la page, la carte « Postes reliés » liste les ordinateurs reliés à cet établissement par l'extension. Pour chacun : son nom, le navigateur, la date et le compte qui l'a relié, et la dernière lecture de l'agenda. « Renommer » change le nom du poste. « Détacher » demande une confirmation sur place ; ensuite, les lectures de ce poste ne comptent plus pour l'établissement, et l'extension le signale sur l'ordinateur. La carte n'apparaît qu'une fois un poste relié.



Les captures montrent un cabinet d'exemple : nom, adresse e-mail et chiffres ne sont pas réels.

En cas de souci

Un patient passé en « vu » n'a rien reçu

Ouvrez la fenêtre de l'extension et vérifiez que l'envoi est « Actif » et que l'agenda a été lu récemment. Vérifiez aussi l'heure : en dehors de vos horaires, la demande part à l'ouverture suivante. Enfin, le patient a pu être écarté par vos règles (patient mineur, avis déjà donné) ou par Doctolib (notifications refusées).

Le maximum de demandes par jour est atteint

L'envoi se met en pause et un message s'affiche en haut de la page « Envoi automatique ». Reprenez l'envoi, ou augmentez le maximum dans les réglages.

Il ne reste plus de crédits SMS

Si vous avez choisi « Envoyer par e-mail » dans ce cas, les demandes partent par e-mail en attendant. Le lien « Ajouter des SMS » de la page « Envoi automatique » mène à votre compte.

L'extension affiche « Smilemood ne répond pas pour l'instant »

Vérifiez la connexion internet de l'ordinateur, puis cliquez sur « Réessayer ». L'extension reste connectée à votre compte.

Vous changez d'ordinateur

Installez l'extension sur le nouvel ordinateur et connectez-vous avec le même compte : l'onglet de réglage s'ouvre, avec vos réponses déjà enregistrées.

La fenêtre dit que ce poste a été détaché

Quelqu'un l'a détaché dans Smilemood, depuis « Postes reliés » : ses lectures ne comptent plus pour ce centre. Pour le relier de nouveau, cliquez sur « Changer de centre ou de nom », choisissez le centre, puis « Continuer ». Si votre compte n'a qu'un établissement, cliquez sur « Nommer ce poste », puis sur « C'est bon, continuer ».

Je ne vois pas l'étiquette dans l'agenda

Après une mise à jour de l'extension, rechargez l'onglet Doctolib : l'étiquette apparaît au chargement de la page. Vérifiez aussi que vous êtes sur l'agenda, car elle se cache sur les autres pages de Doctolib. Si elle a été repliée, elle reste en bas à droite sous la forme d'un rond.

Je ne vois pas la pastille sur l'icône

Épinglez l'icône : cliquez sur la pièce de puzzle à droite de la barre d'adresse, puis sur la punaise à côté de « Smilemood · Envoi automatique ». Avant la première lecture de l'agenda, l'icône n'a pas encore de pastille.

L'étiquette ou la pastille n'est pas verte

Ouvrez le détail de l'étiquette : il explique l'état et propose le bouton qui convient. En pause (gris), cliquez sur « Réactiver dans Smilemood ». À régler (violet), cliquez sur « Régler l'envoi automatique » et répondez aux questions. Déconnecté (orange), cliquez sur « Se reconnecter ». Problème (rouge) : si le poste a été détaché ou si le compte n'a plus accès au centre, cliquez sur « Choisir le centre » ; si Smilemood ne répond pas, vérifiez la connexion internet, l'extension réessaie toute seule.

Besoin d'aide ?

Écrivez-nous depuis la page Aide de Smilemood, bouton « Contactez-nous ».