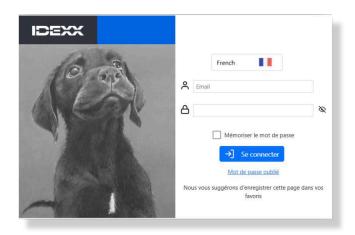
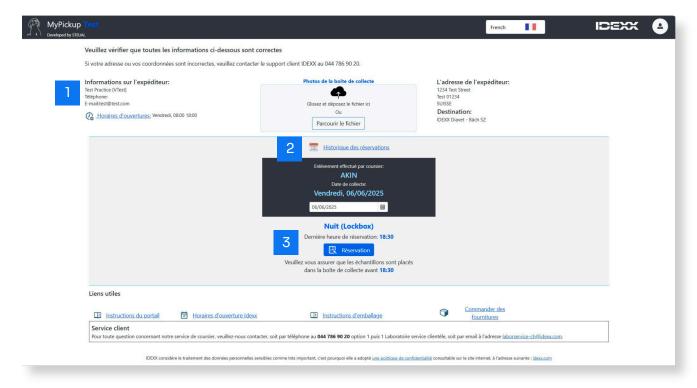


S'inscrire >

- Entrez votre adresse e-mail et votre mot de passe pour vous connecter. Cliquez sur « Mémoriser le mot de passe » pour vous connecter automatiquement à l'avenir.
- Cliquez sur « Mot de passe oublié » et saisissez votre adresse e-mail pour réinitialiser votre mot de passe. Vous recevrez un e-mail contenant votre nouveau mot de passe.



Premiers pas



1. Vérifiez que vos coordonnées sont correctes.

Veuillez contacter le service client IDEXX pour toute modification : laborservice-ch@idexx.com

2. Accédez à « Historique des réservations » pour :

- Annuler des réservations existantes
- · Consulter votre dernière réservation

3. Réservez le coursier :

- Cliquez sur l'icône du calendrier pour sélectionner votre date d'enlèvement.
- La prochaine heure de réservation disponible est indiquée au-dessus du champ « Réservation ».
- Cliquez sur le champ « Réservation » pour confirmer et finaliser votre réservation.

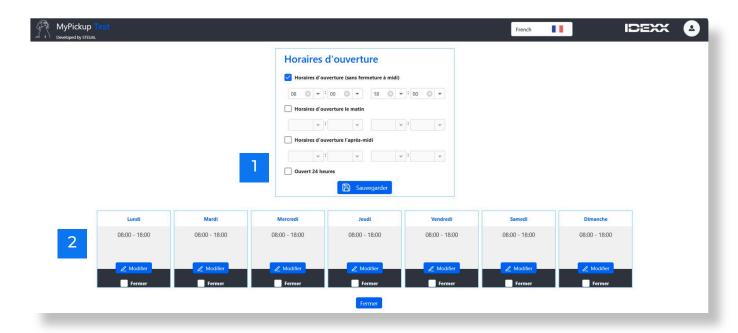


Vérifiez l'historique de vos réservations



- 1. Pour consulter vos réservations précédentes
- **2. Pour annuler une réservation** (veuillez noter qu'une réservation ne peut être annulée qu'avant l'heure limite de réservation) :
 - Trouvez la réservation que vous souhaitez annuler.
 - Cliquez sur « Annuler la réservation » et confirmez pour terminer l'annulation.
 - Le statut de la réservation passera de gris à rouge.

Vérifiez les horaires d'ouverture de votre cabinet



- **1.** Indiquez les horaires d'ouverture de votre cabinet et cliquez sur « Sauvegarder ». Ces horaires seront repris pour tous les jours ouvrables, sauf si vous avez personnalisé certains jours.
- **2.** Les horaires d'ouverture peuvent être modifiés individuellement pour chaque jour. Cliquez sur le champ « Modifier ».

