

Gérer l'activité de la cellule

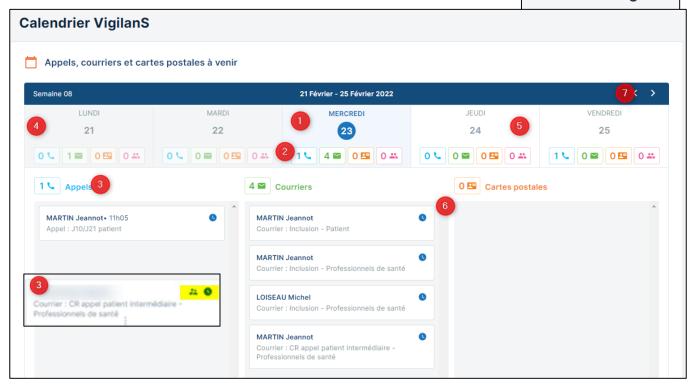
Cette fonctionnalité permet de consulter le calendrier de la cellule afin de visualiser les activités à réaliser quotidiennement

Consulter le calendrier

Depuis l'écran d'accueil, cliquer sur l'onglet Calendrier.

Le calendrier s'ouvre sur la date du jour :





- 👝 Le jour consulté est identifié par un rond bleu
- Les activités de la journée : appels, courriers, cartes postales, Vigilanseurs disponisbles, sont visibles rapidement à l'aide des icônes
- Le détail des activités est affiché en dessous, par type d'activité. Les icônes indiquent :
 - s'il s'agit d'une activité pour un mineur
 - s'il y a un retard par rapport à la date planifiée
- 4 Les jours précédents sont grisés, ils sont consultables en cliquant sur le jour souhaité

- Les jours à venir apparaissent en gris clair, ils sont consultables en cliquant sur le jour souhaité
- Un ascenseur permet de visualiser l'ensemble des activités par type
- Les semaines précédentes et suivantes sont consultables à l'aide des flèches situées sur la semaine en cours:
- Les tâches réalisées sont différenciées des tâches restant à réaliser par un code couleur

BERNARD Marie Courrier : Inclusion - Professionnels de santé DURANO Eledie Courrier : Inclusion - Professionnels de santé BARD Henry, Jacques, Martin Courrier : CR appel J10/21 - Professionnels de santé DUBOIS Laurence Courrier : CR appel M6 - Professionnels de santé DURANO Esbent Courrier : CR appel M6 - Professionnels de santé DURANO Esbent Courrier : Inclusion - Patient

Le calendrier est alimenté sur la base des parcours planifiés pour les patients.

Besoin d'aide pour planifier un parcours patient ? Consulter le guide de démarrage rapide dédié « Planifier et suivre une veille ».

En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr).

Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.











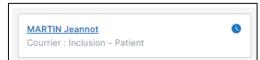
Réaliser les activités du jour

Cliquer sur l'activité à réaliser :

Le formulaire correspondant à l'activité s'affiche dans le dossier du patient (illustration : en cliquant sur le courrier d'inclusion pour Martin Jeannot, le formulaire s'ouvre afin d'être complété)

Pour savoir comment compléter les différents formulaires, consulter le guide de démarrage rapide « Planifier et suivre une veille ».

Astuce : Il est possible de revenir au calendrier depuis n'importe quel onglet de la fiche patient en cliquant sur le bouton **Calendrier**





FICHE DU PATIENT DONNÉES MÉDICALES PARCOURS

— CALENDRIER

Modifier le planning des VigilanSeurs

Depuis l'onglet Calendrier, cliquer sur Modifier le planning VigilanSeur.

Le planning des VigilanSeurs s'affiche sur le mois en cours, la date du jour est entourée en bleu.

La disponibilité est visible à l'aide d'un code couleur.

Il est possible de modifier les disponibilités de tous les VigilanSeurs en cliquant sur un jour travaillé : une pop-up s'ouvre.

Il est possible d'indiquer une indisponibilité pour la journée ou la demi-journée.

Cliquer sur **Valider** pour enregistrer la saisie.





En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr). Le GRADeS BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.





