



# DEFINIR LES ALERTES SUR IOS

## DÉFINIR LES ALERTES SUR IOS

### 1. GÉNÉRALITÉS

### 2. QUI VOIT LES ALERTES

### 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

#### 3.1 Dans la liste des dossiers

#### 3.2 Dans le dossier

#### 3.3 Dans la fonction « Journal »

#### 3.4 Dans la fonction « Planning »

#### 3.5 Dans la fonction « Traitements »

### 4. FILTRAGE DES ALERTES

### 5. SUPPRESSION DES ALERTES



Pour accéder au chapitre souhaité  
Cliquez en maintenant le bouton Ctrl enfoncé sur le lien .



# 1. GÉNÉRALITÉS

# PAACO GLOBULE

## 1. GÉNÉRALITÉS



Les alertes attirent l'attention sur des dossiers sur lesquels un fait notable est récemment intervenu.

Les alertes concernent :

Journal : la saisie d'une note pour action

Planning : l'ajout d'un rendez-vous de téléconsultation

Traitements : l'ajout d'un nouveau traitement et la modification de la posologie d'un traitement .

D'autres types d'alertes seront créés ultérieurement.



Remarque : l'auteur de l'action à l'origine de l'alerte ne voit pas l'alerte.



## 2. QUI VOIT LES ALERTES

# PAACO GLOBULE

## 2. QUI VOIT LES ALERTES



Pour l'instant, les alertes ne sont visibles que des applications Android et iOS,  
mais elles tiennent bien compte des actions faites  
depuis les 3 applications (Web, Android, iOS).

Journal : une alerte produite par la saisie d'une **note pour action** n'est visible que du (ou des) utilisateur(s) ciblé(s) comme intervenant(s) de l'action. (Si l'intervenant de l'action est une structure, l'alerte est visible des utilisateurs de cette structure.)

Planning : une alerte produite par l'ajout d'un **rendez-vous de téléconsultation** dans le Planning n'est visible que de l'intervenant 'requis' (= l'expert). (Si l'intervenant 'requis' est une structure, l'alerte est visible des utilisateurs de cette structure.)

Traitements : une alerte sur les **traitements** n'est visible que des utilisateurs ayant accès à cet écran.



# 3. OÙ S’AFFICHENT LES ALERTES ?

## 3.1 Dans la liste des dossiers

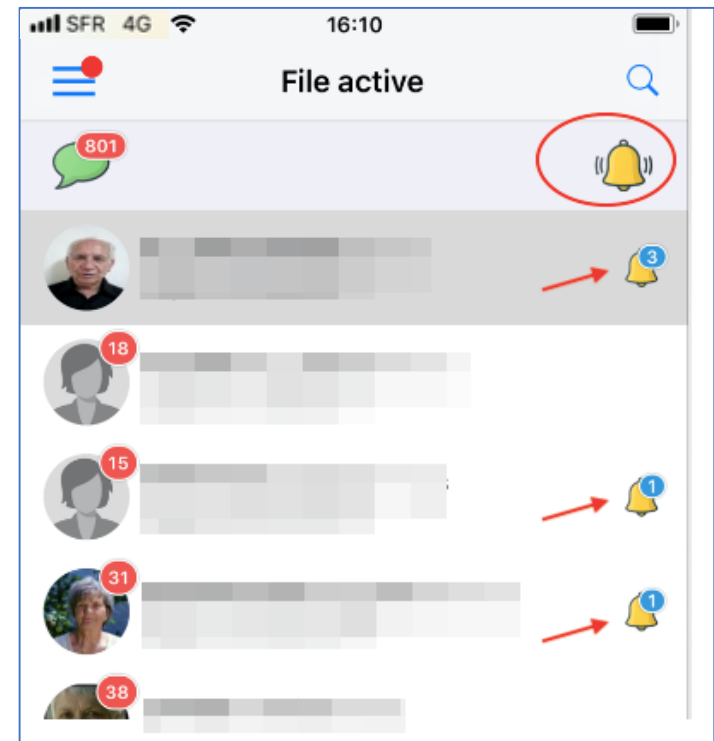
# PAACO GLOBULE

## 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

### 3.1 Dans la liste des dossiers



**En haut à droite :** "cloche" (qui se grise lorsque toutes les alertes ont été vues)  
**Sur chaque dossier concerné :** "petite cloche" (avec un compteur d'alertes).







# 3. OÙ S’AFFICHENT LES ALERTES ?

## 3.2 Dans le dossier

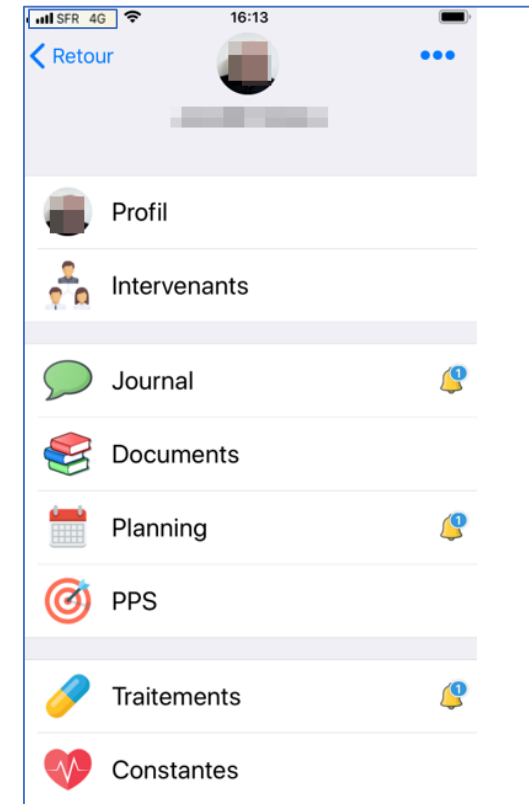
# PAACO GLOBULE

## 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

### 3.2 Dans le dossier



Sur chaque fonction concernée par l'alerte.





# 3. OÙ S’AFFICHENT LES ALERTES ?

## 3.3 Dans la fonction journal

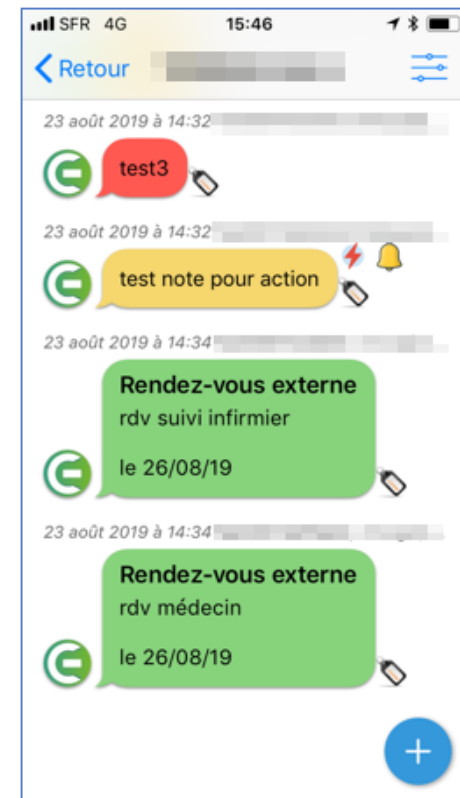
# PAACO GLOBULE

## 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

### 3.3 Dans la fonction « Journal »



La cloche désigne la note pour action concernée par l'alerte.  
(Rappel : une note pour action est toujours marquée par un éclair, qui clignote si l'utilisateur est ciblé par l'action.)





# 3. OÙ S’AFFICHENT LES ALERTES ?

## 3.4 Dans la fonction Planning

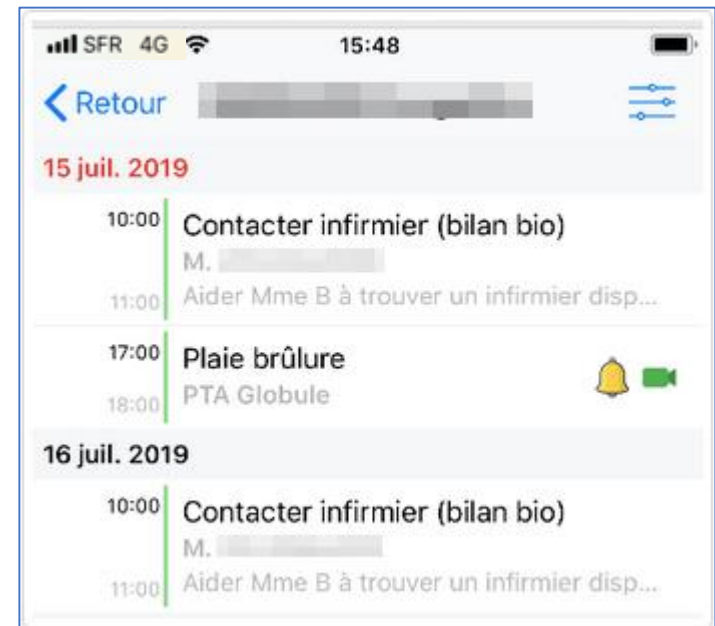
# PAACO GLOBULE

## 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

### 3.4 Dans la fonction « Planning »



La cloche désigne le rendez-vous de téléconsultation concerné par l'alerte.  
(Rappel : un rendez-vous de téléconsultation est marqué par une caméra.)





# 3. OÙ S’AFFICHENT LES ALERTES ?

## 3.5 Dans la fonction traitements

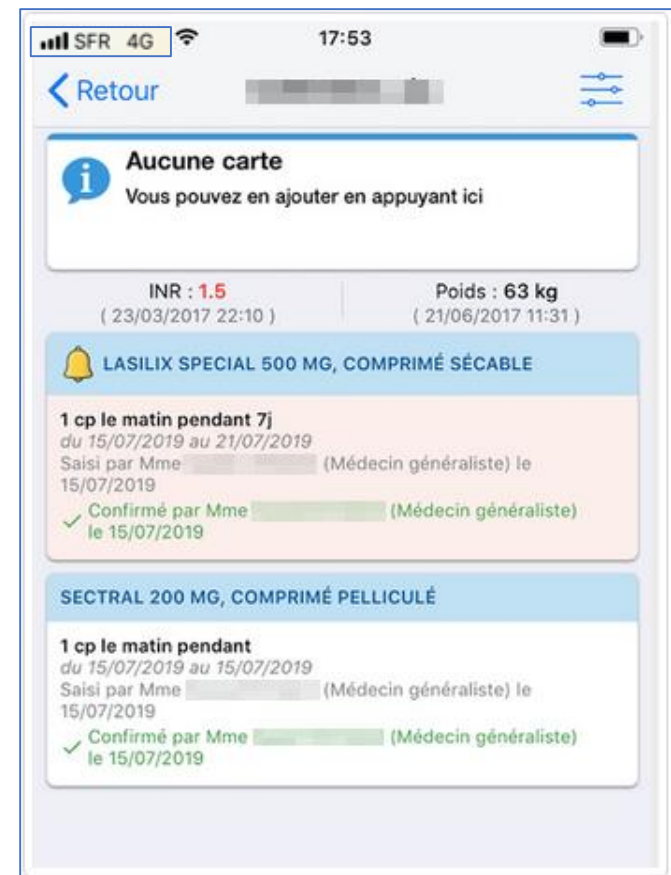
# PAACO GLOBULE

## 3. OÙ S’AFFICHE LES ALERTES

### 3.5 Dans la fonction « Traitements » »



La cloche désigne le traitement concerné par l'alerte.






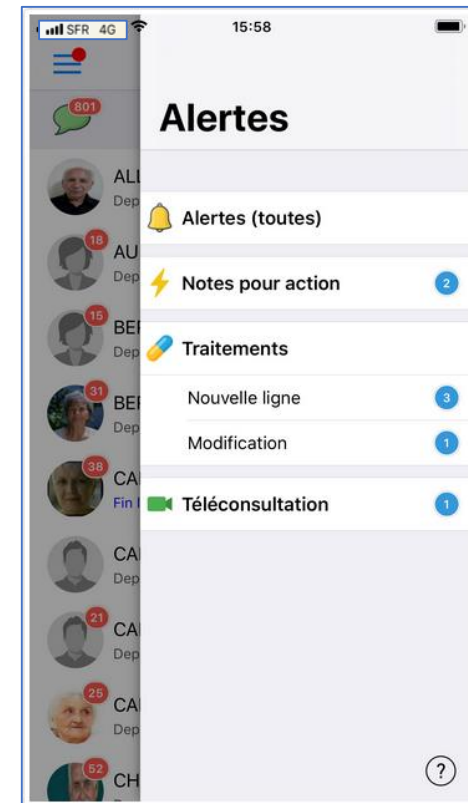


# 4. FILTRAGE DES ALERTES

# PAACO GLOBULE

## 4. FILTRAGE DES ALERTES

 Depuis la liste des dossiers, un clic sur la cloche ouvre un panneau de filtre. Ce panneau permet de filtrer les alertes par type et d'en connaître le nombre.





# 5. SUPPRESSION DES ALERTES

# PAACO GLOBULE

## 5. SUPPRESSION DES ALERTES

 Une alerte s'enlève automatiquement lorsqu'on ouvre la fonction concernée.

Si une alerte n'a pas été consultée au bout d'un certain temps,  
elle disparaît alors automatiquement.

Ce délai est de 15 jours pour les alertes des notes pour action,  
4 jours pour celles des traitements,  
1 jour pour celles des rendez-vous de téléconsultation.



Pour tous renseignements complémentaires  
Merci de contacter en priorité votre Chargé d'Accompagnement Territoire  
Ou le support au 05 64 09 00 90



**La Nouvelle Aquitaine et l'Europe**  
*agissent ensemble pour votre territoire*

