



Par rapport à la V2, les missions de base du référent local sont conservées :

- validation en direct des demandes d'accès de l'équipe
- gestion des contacts de l'annuaire local (ajout, suppression)
- gestion des documents locaux facilitée
- création d'alertes ou d'actualités pour votre service

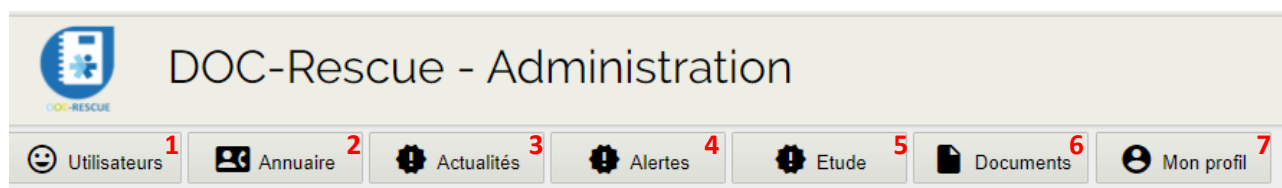
Ce guide présente **les apports de la Version 3** de l'appli en termes de gestion et de paramétrage des documents et des informations mises en lignes. Le mode administrateur ne permet pas le téléchargement et la lecture de documents contrairement au mode utilisateur.

L'accès à la plateforme d'administrateur local se fait via le site :
<https://www.doc-rescue.fr/admin/index.php>

Les login et mot de passe sont identiques à ceux de l'appli V2 (possibilité de demander un nouveau mot de passe, en cas de mot de passe oublié ; à partir de la version « utilisateur »).

La structure du menu principal ne change pas :

Menu principal



1- Accès à la liste d'utilisateurs de votre service (autorisation, ajouts de droits)

2- Accès à l'annuaire de l'application (ajout/modification/suppression pour le service)

3- Accès aux actualités locales (création/suppression)

4- Accès aux alertes locales (création/suppression)

5- Accès à la gestion des études (ajout/modification/suppression)

6- Accès à la gestion des documents locaux et partagés (ajout/**modification**/suppression, duplication)

7- Information sur votre profil (changement de mot de passe)

Onglet utilisateurs

Les notions de service et de métiers ont été supprimées.

DOC-Rescue - Administration

Utilisateurs | Annuaire | Actualités | Alertes | Etude | Documents | Mon profil

Recherche... | Ajoutez un enregistrement

62 enregistrements

Nom	Login	Admin régional	Administrateur établissements	Etablissement	Dernière connexion	Etat	Modification	Suppression
		✗		CH Chalons en Champagne 51	0000-00-00	✓		
		✗		CHU REIMS 51	2019-05-23	✓		
		✗		CH Epernay 51 CHU REIMS 51	2020-11-05	✓		
		✗		CH Chalons en Champagne 51	2021-04-06	✓		
		✗		CH Chalons en Champagne 51	2019-07-27	✓		
		✗		CH Chalons en Champagne 51	2021-06-26	✓		
		✗			2020-04-29	✓		
		✗			2019-12-18	✓		
		✗		CH Chalons en Champagne 51	2019-08-11	✓		
		✗		CH Chalons en Champagne 51	2021-08-10	✓		

Le sous-menu permet à l'administrateur local de voir les demandes en attente à éditer pour valider ou rejeter la demande.

L'administrateur local peut également pour chaque utilisateur de son service :

- passer un utilisateur Actif à non actif (ex : la personne a quitté l'établissement),
- attribuer des droits de création d'alerte (Administrateur d'alerte=oui).

Onglet annuaire

Tous les numéros présents dans l'appli sont visibles mais seuls les numéros de l'établissement de rattachement de l'administrateur local sont modifiables.

DOC-Rescue - Administration

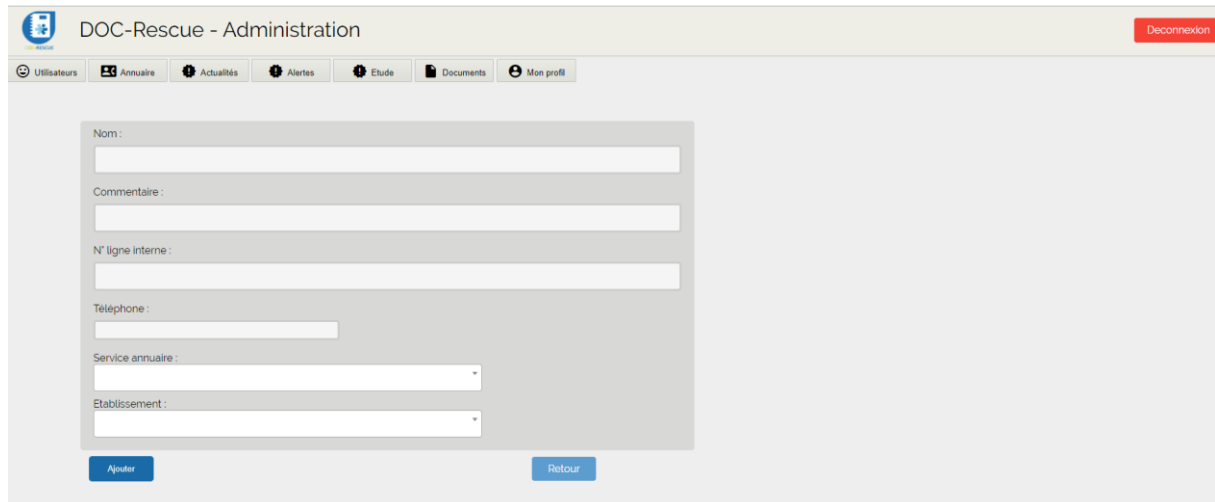
Utilisateurs | **Annuaire** | Actualités | Alertes | Etude | Documents | Mon profil

Recherche... | Ajoutez un enregistrement

19 enregistrements

Etablissement	Ville	Service annuel	Nom	ligne interne	Téléphone	Commentaire	Editer	Suppression
CH Charleville-Mézières 08	CHARLEVILLE-MEZIERES	Centre 15	SAMU Centre 15		03.24.58.73.28			
CH Charleville-Mézières 08	CHARLEVILLE-MEZIERES	Urgences	URGENCES PEDIATRIQUES		03.24.45.72.35			
Clinique de Champagne 10	TROYES	Standard	STANDARD		08.20.15.11.11			
CH Chalons en Champagne 51	CHALONS EN CHAMPAGNE		STANDARD		03.26.69.60.60			
CH Chalons en Champagne 51	CHALONS EN CHAMPAGNE		REANIMATION		03.26.69.60.60	poste 7223		
CH Chalons en Champagne 51	CHALONS EN CHAMPAGNE		URGENCES		03.26.69.60.89	Ligne directe medecin		

En cliquant sur « Ajouter un enregistrement », l'administrateur local peut ajouter des numéros pour son établissement.



The screenshot shows the 'DOC-Rescue - Administration' web interface. At the top, there is a navigation bar with a logo on the left and a 'Déconnexion' button on the right. Below the navigation bar, there are several menu items: 'Utilisateurs', 'Annuaire', 'Actualités', 'Alertes', 'Etude', 'Documents', and 'Mon profil'. The main content area displays a form for adding a record. The form has the following fields: 'Nom' (text input), 'Commentaire' (text area), 'N° ligne interne' (text input), 'Téléphone' (text input), 'Service annuaire' (dropdown menu), and 'Etablissement' (dropdown menu). At the bottom of the form, there are two buttons: 'Ajouter' and 'Retour'.

Il peut également pour son établissement modifier ou effacer une entrée annuaire.

Si l'administrateur local souhaite ajouter des contacts en dehors de son établissement, il peut les envoyer à Est-RESCUE via contact@doc-rescue.fr qui les ajoutera.

Onglets actualités, alertes et études

Des actualités, alertes et **études** peuvent être créées ou ajoutées pour les utilisateurs de l'établissement par l'administrateur local en cliquant sur « Ajouter un enregistrement ».

Pour cela, il devra :

- remplir les éléments de base de l'actualité (titre et description ou paragraphe correspondant à cette actualité), de l'alerte ou de l'étude,
- passé en Actif=oui pour que l'actualité (ou l'alerte ou l'étude) soit envoyée (Active=non pour un mode brouillon),
- choisir le type d'enregistrement (Actualité, Alerte ou Étude),
- indiquer si la publication (actualité, alerte ou étude) est modifiable,
- choisir une date de début et une date de fin,
- cliquer sur « Ajouter » pour publier l'actualité, l'alerte ou l'étude.

DOC-Rescue - Administration

Titre:

Description:

Actif:

Type d'enregistrement:

Modifiable:

Date debut:

Date fin:

Etablissements rattachés:

01. CHALONS EN CHAMPAGNE CH Chalons en Cr

Ajouter Retour

Onglet documents

L'administrateur local peut gérer les documents nécessaires à son service dans cet onglet via la vue « Documents Locaux ». Il peut notamment autoriser le partage des documents déjà publiés.

DOC-Rescue - Administration

Recherche globale:

Recherche par établissement:

Ajouter un enregistrement

41 enregistrements

titre	descriptif	Etablissement	Portée	Modification	Push	Suppression
CAT hématurie	uro_sang_hématurie PRO_CAT_devant_une_hématurie_aux_urgences_pdf	CH Chalons en Champagne 51	L			

Il peut ajouter des documents et autorise le partage de ces documents avec les autres établissements. Pour cela, il doit préciser le titre, le descriptif, le thème (et éventuellement la date de début et de fin). Les documents doivent être enregistrés en format pdf.

Les thèmes sont prédéfinis pour garantir une homogénéité, mais si besoin un nouveau thème peut être demandé à Est-RESCUE par l'administrateur local.

DOC-Rescue - Administration Déconnexion

Utilisateurs Annuaire Actualités Alertes Etude Documents Mon profil

Titre :

Descriptif :

Mon document : Choisir un fichier | Aucun fichier choisi

Portée :

Etablissement rattachés :

Theme : [Demander un nouveau theme](#)

Date debut :

Date fin :

Autoriser le partage :

En allant dans la vue « Documents partagés » de l'onglet Documents, chaque administrateur local peut alors dupliquer le(s) document(s) qu'il souhaite voir apparaître dans ses documents locaux.