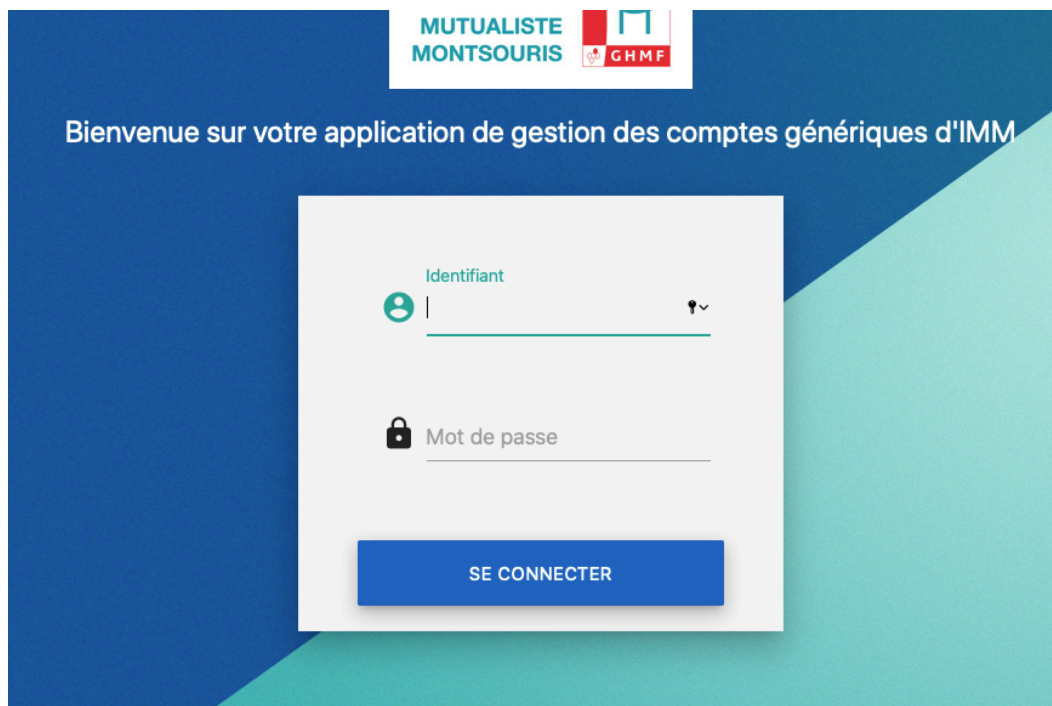


# Aide en ligne pour l'attribution d'un compte générique à un utilisateur.

## ÉTAPE 1 : AUTHENTIFICATION

Connectez-vous avec votre **compte IMM** (celui que vous utilisez pour vous connecter aux ordinateurs de l'établissement).

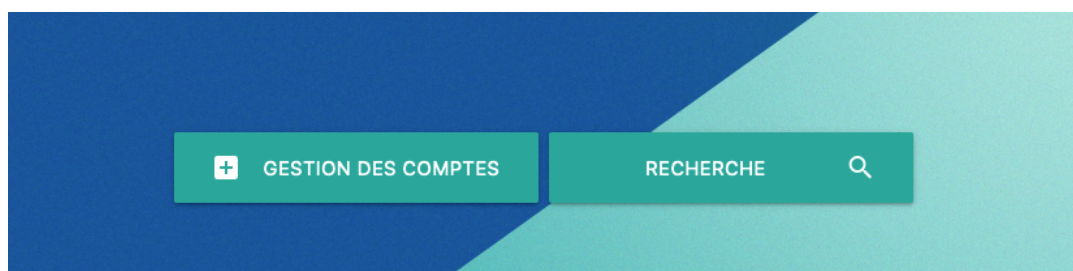


Le formulaire d'authentification est centré sur une page à fond bleu et vert. En haut à droite, il y a des logos pour 'MUTUALISTE MONTSOURIS' et 'GHMF'. Le texte 'Bienvenue sur votre application de gestion des comptes génériques d'IMM' est affiché. Le formulaire lui-même est blanc et contient deux champs de saisie : 'Identifiant' avec un pictogramme d'utilisateur et 'Mot de passe' avec un pictogramme de cadenas. Un bouton bleu 'SE CONNECTER' est situé en bas du formulaire.

FORMULAIRE D'AUTHENTIFICATION

## ETAPE 2 : CHOIX DE L'ACTION À EFFECTUER

Une fois connecté, vous avez sur la page d'accueil deux boutons:



**GESTION DES COMPTES** : vous permet de gérer l'attribution des comptes génériques.

**RECHERCHE** : vous permet d'effectuer une recherche dans la liste des attributions de compte effectuées en fonction d'un certain nombre de critères.

### ETAPE 3 : LE CHOIX DU SERVICE

Cliquez sur le bouton GESTION DES COMPTES, puis sélectionnez votre SERVICE parmi les services affichés à l'écran.

Les services:

← Zone de recherche

BENARD SAS	15 compte(s)
CADRE DE NUIT	2 compte(s)
DESCAMPS ET FILS	8 compte(s)
DIÉTÉTIQUE	9 compte(s)
DUVAL THIERRY S.A.R.L.	5 compte(s)
FRANCOIS	12 compte(s)
GAILLARD BARRE S.A.S.	7 compte(s)
KINÉSITHÉRAPIE	6 compte(s)
ORGANISATION SOINS	8 compte(s)
PAYET SA	5 compte(s)
PHARMACIE	11 compte(s)
REGNIER S.A.	9 compte(s)
SAISON	5 compte(s)

Nombre de compte enregistré dans ce service

Sur cet exemple nous travaillons sur le service DIÉTÉTIQUE.

## ETAPE 4 : GESTION DES COMPTES

Une fois le service sélectionné, vous arrivez sur la page de gestion des comptes génériques.

1- Saisir une attribution de compte.

Pour attribuer un compte à une personne, remplissez les champs obligatoires du formulaire.

Service: DIÉTÉTIQUE

Compte	Type de contrat	Prénom	Nom	Date début d'attribution	Heure début d'attribution	Date Fin d'attribution	Heure Fin d'attribution	Commentaire	Statut	Action	Historique
VACDIET									Non Attribué	AJOUTER	
VACDIET2									Non Attribué	AJOUTER	

### Description des colonnes du tableau:

**Compte** : Les comptes génériques qui ont été attribués à ce service ( ici **VACDIET** et **VACDIET2**)

**Type de contrat** : (obligatoire) Le type de contrat de la personne à qui on attribue le compte générique

**Prénom** : (obligatoire) Le prénom de la personne à qui on attribue le compte générique

**Nom** : (obligatoire) Le nom de la personne à qui on attribue le compte générique

**Date début d'attribution** : (obligatoire) La date à laquelle vous attribuez le compte générique

**Heure début d'attribution** : (obligatoire) L'heure à laquelle vous attribuez le compte générique

**Date Fin d'attribution** : ( pas obligatoire) La date à laquelle vous récupérez le compte générique.

**Heure Fin d'attribution** : ( pas obligatoire tant que la date de fin n'est pas renseignée) L'heure à laquelle vous récupérez le compte générique.

**Commentaire** : ( pas obligatoire) Un commentaire sur l'attribution de compte.

**Statut** : indique si le compte est disponible ou pas :

Non Attribué

Indique que le compte générique est disponible et peut être attribué.

Attribué

Indique que le compte générique est indisponible et par conséquent il ne peut être attribué.

Pour pouvoir ré-attribué un compte générique, il faut mettre fin à l'attribution en **renseignant la date et l'heure de fin d'attribution**.

Historique : Permet de visualiser l'historique des attributions de compte qui ont été effectuées pour le compte générique en question.