

A hand wearing a textured, knitted sleeve reaches upwards towards a bright sun in a teal-tinted sky. The sun is positioned behind the hand, creating a silhouette effect and a lens flare. The background is a clear, light blue sky with some faint clouds. The overall mood is hopeful and aspirational.

GROUPE SOFTWAY MEDICAL

INSPIRER LA eSANTÉ

Guide utilisateur

Portail client - Hôpital

Page d'accueil : généralités



Incidents : Accès à la gestion des incidents depuis le portail (Déclaration d'incident, échange avec le support)

Idées : Vous permet de poster une suggestion d'amélioration sur nos services utilisés et de voter pour une idée déjà émise.

Mise à jour / Copies : Accès à la gestion des mises à jour et des demandes de copies de vos logiciels

Documents : Accès à la gestion de vos documents : supervision des ordres de mission et des rapports d'interventions effectués pour votre compte.

Téléchargement de vos rapports d'activités (niveau de disponibilité des serveurs, détails des incidents)

Formation : Suivre mes parcours de formations

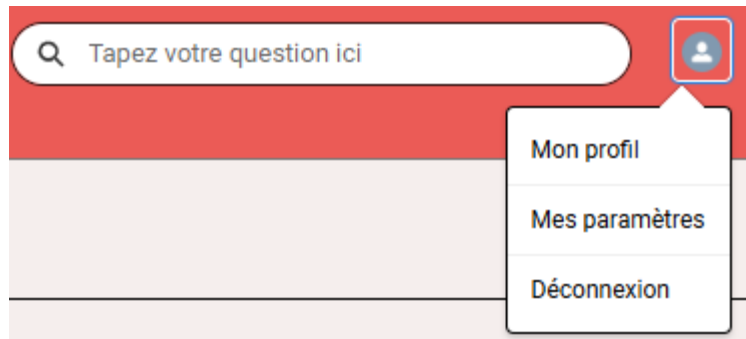
Base de connaissances: Vous trouverez ici des articles en lien avec les produits que vous utilisez

Prérequis : Liste des articles de type "prérequis techniques"

Release Notes : Liste des articles de type "release notes"

Règlementaire : Liste des articles de type "Environnement réglementaire"

Page d'accueil : gestion de mon profil



Mon profil: Modification de votre nom ou prénom

Mes paramètres : Modification de votre mot de passe, de votre email, de votre langue ou fuseau horaire.

Vous pouvez aussi modifier les notifications par e-mail depuis ce menu.

Incidents : généralités

- Choix de la liste des incidents
- Epingler la liste sélectionnée
- Créer une nouvelle liste
- Renommer la liste
- Supprimer la liste
- Exporter la liste sur Excel
- Lien vers votre tableau de bord vous permettant de suivre graphiquement la gestion des incidents
- Créer nouvel incident

Liste sélectionnée

Liste personnalisée de mes incidents

Filtre #1

* Champ

Priorité

* Opérateur

est égal à

Valeur

Urgent,Basse

Ajouter un filtre

Appliquer les filtres

Enregistrer les filtres

Réinitialiser les filtres

Modifier les colonnes du tableau

Suivre incidents

Exporter la liste sélectionnée

Mon tableau de bord

Créer un incident

• Fonctionnalités disponibles sur vos listes créées

LISTE DES INCIDENTS

☐ NUMERO DE L'INCIDENT	OBJET	STATUT	ACTION ATTENDUE	ENVIRONNEMENT	CORRECTIONS & REPORTS	DATE/HEURE D'OUVERTURE	NOM DU CONTACT	PRIORITE	TYPE	PRODUIT	COMPTE	PROPRIETAIRE	DATE/HEURE DE CLOTURE	CML
---	-------	--------	-----------------	---------------	-----------------------	------------------------	----------------	----------	------	---------	--------	--------------	-----------------------	-----

< Précédent

< Première page

25

Page 1 / 144

Dernière page >

Suivant >

1 0 0 0 1 1 1 1 0 1 0 1 0 1 0 0 0 0 1
 1 0 0 0 1 0 0 1 0 0 0 1 1 6 1 1 1 1 0
 0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 1 1 1 1
 0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 1 0 0 1 1
 1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1

Incidents : créer nouvelle liste

Créer une nouvelle liste

Nom de la liste

Annuler Sauvegarder

- **Créer une nouvelle liste, visible uniquement par votre utilisateur.**

Liste sélectionnée

TEST

✱ Champ

✱ Opérateur

Valeur

Filtre #1

Priorité

est égal à

Bloquant,Urgent

Exporter la liste sélectionnée

Mon tableau de bord

Créer un incident

Incidents : création des filtres

Liste sélectionnée

TEST

Exporter la liste sélectionnée Mon tableau de bord Créer un incident

Filtre #1

* Champ

Priorité

* Opérateur

est égal à

Valeur

Bloquant,Urgent

Ajouter un filtre Appliquer les filtres Enregistrer les filtres Réinitialiser les filtres

- Ajouter vos filtres personnalisés :
- Appliquer les filtres pour voir le résultat
- Enregistrer les filtres pour vos prochaines connexions
- Supprimer un filtre depuis la corbeille sur la droite de votre écran

1 0 0 0 1 1 1 1 0 1 1 1 1 0 1 0 1 0 0 0 1

1 0 0 0 1 0 0 1 0 0 0 1 1 0 1 1 1 1 1 1 0

0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 1 1 1 0 1 1

0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 0 1 1 0 1

1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1

Incidents : ajuster les colonnes de votre liste

Modifier les colonnes du tableau

Suivre incidents

LISTE DES INCIDENTS

- **Basculer les champs à droite que vous voulez voir en tant que colonne dans votre liste**

Sélectionner des champs ⓘ

Champs disponibles

PRIORITE

TYPE

PRODUIT

COMPTE

PROPRIETAIRE

CML

Champs sélectionnés

NUMERO DE L'INCIDENT

OBJET

ENVIRONNEMENT

NOM DU CONTACT

DATE/HEURE DE CLOTURE

ANNULER

SAUVEGARDER

Incidents : Suivre incidents

Modifier les colonnes du tableau

Suivre incidents

LISTE DES INCIDENTS

NUMERO DE L'INCIDENT	OBJET	STATUT	ACTION ATTENDUE	ENVIRONNEMENT	PRIORITE	TYPE
02803501	test	Clos		Qualification	Important	Assistance Paramétrage

- Cocher l'incident que vous voulez suivre et cliquer sur le bouton "Suivre incidents".
- Vous pourrez ensuite retrouver vos incidents suivis dans la liste "Les incidents que je suis"

Incidents : créer un incident 1 / 3

Nouvel Incident



Choix de votre site

* Site concerné par votre demande ⓘ

– Aucun –

Besoin d'aide ? Explorez notre base de connaissances.

Base de connaissances

* Priorité ⓘ

- ☐ Bloquant
- ☐ Urgent
- ☐ Important

Suivant

- **Bloquant** : Une fonction n'est plus utilisable, mais cela n'empêche pas l'exploitation de la structure.
- **Urgent** : Une fonction présente un dysfonctionnement, mais elle reste utilisable de façon dégradée.
- **Important** : La demande porte sur un groupe de cas restreints (exemple : une dizaine de dossiers, un seul poste).

Incidents : créer un incident 2 / 3

Nouvel Incident

Produit

- Aucun -

Choix du produit concerné par l'incident

Liste des environnements disponibles sur le site

* Environnement

-- Aucun --

* Numéro de version

Inscrire le numéro de version en cours du produit concerné par l'incident

* Objet

* Description



Les incidents ne doivent pas comporter de texte ou d'impression écran comportant des données sensibles (tout particulièrement des données de santé). Le demandeur devra les masquer. À défaut, le groupe Softway Medical se réservera le droit de refuser le traitement du ticket.

Veiller à bien masquer toutes les données médicales

Documents (formats acceptés : jpg, pdf, docx, doc, xlsx, xls, png)

 Charger des fichiers

ou déposer des fichiers

Précédent

Soumettre

Incidents : créer un incident 3 / 3



Votre incident a été créé.

Cliquez sur son numéro pour le consulter :

02803585



- **Cliquer sur l'incident pour y accéder**

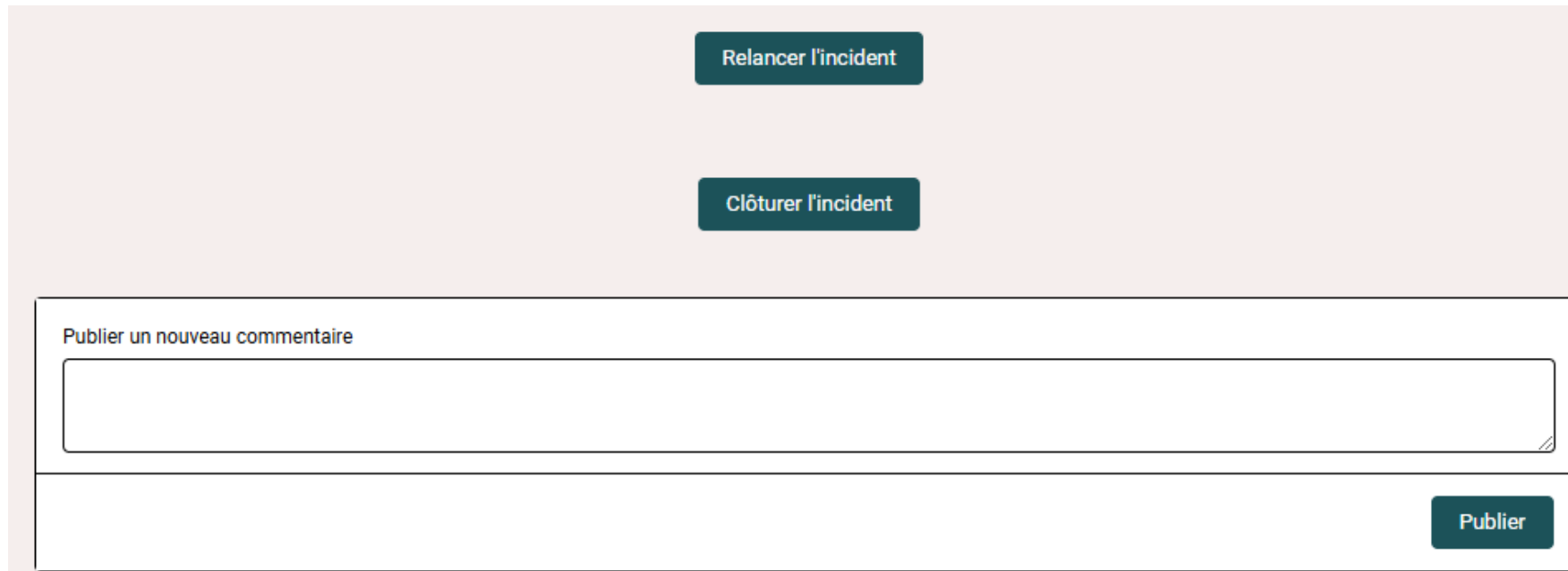
Terminer

1 0 0 0 1 1 1 1 0 1 1 1 1 0 1 0 1 1 0 0 0 1
1 0 0 0 1 0 0 1 0 0 0 1 1 0 1 1 1 1 1 0 1 1 0
0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 1 1 1 0 1 1
0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 0 1 1 0 0 1
1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 0 0 1 1

Incidents : détails d'un incident ouvert

Après avoir cliqué sur un incident

- **Relancer l'incident** : permet d'écrire un commentaire et avertir les équipes de support
- **Clôturer l'incident** : Fermer l'incident en ajoutant un commentaire facultatif
- **Publier un nouveau commentaire** : interagir avec l'agent en charge de l'incident



Relancer l'incident

Clôturer l'incident

Publier un nouveau commentaire

Publier

NB : Une fois un incident clôturé, vous ne pouvez plus ajouter de commentaire, il faut créer un nouvel incident.

Idées : Poster ou voter pour une idée

- **Poster une idée** : depuis le bouton "Poster une idée", vous pouvez décrire en détail l'évolution souhaitée et choisir 3 catégories associées correspondant au thème de votre idée.
- **Voter pour une idée** : depuis les flèches entourées en orange, vous pouvez voter et mettre en avant une idée.
- **Commenter une idée** : sur chaque idée pour vous pouvez ajouter des commentaires

SOFTWAY MEDICAL

Mes idées

Idées

Enter le titre de votre idée

Poster une idée

J'ai une super idée !!!!!!!

Gestion | Gestion - Gestion Séjour | Gestion - PMSI MCO | Gestion - PMSI SSR

20 1

Voir plus

2025-01-13 11:04:30

je vote pour !!

4000 caractères restant

Commenter

Mises à jour / Copies : généra

- **Choix du compte** : pour voir en détail les demandes de Mises à jour ou Copies, vous devez avoir les habilitations nécessaires pour le compte correspondant

Sélectionner un compte pour effectuer une nouvelle demande ou filtrer les demandes existantes

Compte

Tous les comptes

Mises à jour / Copies : actions possibles

- Liste des actions possibles :
- **Nouvelle demande de mise à jour** : Créer une demande de mise à jour
 - **Nouvelle demande de copie** : Créer une demande de copie
 - **Accepter ou Refuser** : Accepter ou refuser le créneau proposé
 - **Supprimer** : Supprimer une demande de mise à jour pas encore planifiée

Demandes de Mise à jour / Copie									
Les demandes en cours									
Nouvelle demande de mise à jour Nouvelle demande de copie									
N°	COMPTE	TYPE	PRODUIT	ENVIRONNEMENT	VERSION ACTUELLE	VERSION SOUHAITÉE	DATE DE DÉBUT	DATE DE FIN	ACTIONS
02803532		Demande Mise à jour	HM	Production	1.2405.19	1.2407 (Pilote) dernier patch	Du mardi 17 décembre 2024 à 12:00	Au mardi 17 décembre 2024 à 12:00	Accepter Refuser
02803531		Demande Mise à jour	Bloc	Production	1.2405.05	1.2407 dernier patch	En attente	de planification	Supprimer
02787550		Demande Mise à jour	HM	Production	1.2403.19	1.2407 (Pilote) dernier patch	Du lundi 30 décembre 2024 à 04:00	Au lundi 30 décembre 2024 à 06:00	Refusé Supprimer

0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 1 1 1 0 1 1 1
0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 0 1 1 0 0 1 1
1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 1

Mises à jour / Copies : nouvelle demande de mise à jour

Champs à renseigner :

- **Installation à mettre à jour** : Liste des installations disponibles sur le compte sélectionné
- **Date souhaitée** : Choisir la date à laquelle vous souhaitez que la mise à jour soit faite.
- **Créneau horaire souhaitée** : Choix du créneau le plus adapté

Attention cette date et ce créneau doivent être validé par Softway Médical

- **Version souhaitée** : Choisir la version sur laquelle vous souhaitez migrer
- Dernier niveau de patch : le patch le plus récent (stable) sera installé, si vous décochez, vous pouvez spécifier le patch souhaité
- **Personnes à contacter en cas d'urgence** : renseigner le nom, le prénom l'email et le téléphone

Installations	
Installation à mettre à jour	Version actuelle
Bloc Production	1.2405.05
	Durée de la sauvegarde (en heures)
	1

Souhaits	
*Date souhaitée	*Version souhaitée
	Veuillez choisir une version
	Dernier niveau de patch (Recommandé) ☒
*Créneau horaire souhaité	Niveau de patch souhaité
Veuillez choisir un créneau horaire	Décochez l'option ci-dessus pour saisir une valeur (Deux chiffres).
Personnes à contacter en cas d'urgence	Commentaire

[Retour](#) [Envoyer ma demande](#)

Mises à jour / Copies : nouvelle demande de copie

Champs à renseigner :

- **Installation à copier** : Liste des installations disponibles sur le compte sélectionné
- **Type de copie** : Environnement cible de la copie
- **Date souhaitée** : Choisir la date à laquelle vous souhaitez que la copie soit faite.
Attention cette date et ce créneau doivent être validé par Softway Médical
- **Personnes à contacter en cas d'urgence** : renseigner le nom, le prénom l'email et le téléphone
- **Cocher les options relatives à la copie**

Installation à copier Bloc Production	Version actuelle : 1.2405.05	Durée de la copie (en heures) 0.5
--	---------------------------------	--------------------------------------

Options
Anonymisation des patients importés ☐ Anonymisation des professionnels de santé ☐ Personnalisation des libellés établissement(s) ☐ Réinitialisation des mots de passe ☐ RGPD : Copie des documents ☐

Souhaits
***Type de copie**
Veuillez faire votre choix

***Date souhaitée**

Personnes a contacter en cas d'urgence

Commentaire

[Retour](#) [Envoyer ma demande](#)

Documents : choix du compte et validation des rapports d'interventions

A la première connexion pour un compte spécifique, une pop-up apparaît pour les utilisateurs possédant une habilitation en lecture et écriture sur Ordres de mission / Rapports d'interventions. Afin d'accéder aux enregistrements de ce compte, l'utilisateur doit appuyer sur "Je valide" pour accepter les conditions de 5 jours ouvrés avant auto validation des rapports d'interventions.

Validation des Rapports d'Interventions

SOFTWAY MEDICAL met à votre disposition, via le portail client, les Rapports d'Interventions suite aux prestations réalisées pour le compte de votre établissement.

La validation des Rapports d'Interventions est ouverte pendant jours ouvrés à compter de leur mise à disposition sur le portail, et la notification par email de cette mise à disposition. Passé ce délai, vous êtes expressément informés que les Rapports d'Interventions seront validés automatiquement et la facturation des prestations associées ne pourra plus être contestée.

J'ai lu, compris et accepte sans réserve les conditions décrites ci-dessus.

Je confirme être habilité à valider les Rapports d'Interventions.

Je valide

Documents : généralités

Liste des actions possibles :

- **Choix de l'onglet** : OM / RI ou Rapports d'activités
- **Export Excel** : permet d'exporter la liste des OM RI à l'écran
- **Choix de la vue de liste** : OM en cours / refusés / terminés ou RI en cours / refusés / terminés ou tous
- **Filtre sur les affaires**
- **Filtres sur les références externes**
- **Filtres sur les intervenants**
- **Valider** : permet de valider le rapport d'intervention et de passer le statut sur terminé entrainant la facturation
- **Refuser** : permet d'avertir le service planification que l'intervention est refusée, un motif est obligatoire
- **Détails** : accéder aux détails du rapport d'intervention

OM / RI

Rapports d'Activité

Ordres de Missions et Rapports d'Interventions																				Export Excel													
Afficher les documents en cours																				Toutes les affaires		Toutes les références externes		Tous les intervenants									
REF COMMANDE				TYPE	DATES				MOTIF				INTERVENANT		MONTANT HT		FRAIS DEP		ACTIONS														
DC 2024 BPA DU:				OM	du 26/12/2024 au 27/12/2024				PRESTATION DE SERVICE-ANALYSE.PARAMETRAGE.ASSISTANCE										Valider Refuser Détails														
DC 2024 BPA DU:				OM	du 30/12/2024 au 31/12/2024				PRESTATION DE SERVICE-ANALYSE.PARAMETRAGE.ASSISTANCE										Valider Refuser Détails														
0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 1 1 1 0 1 1 1																																	
0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 0 1 1 0 0 1 1																																	
1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 0 0 1 1 1																																	

Documents : Rapports d'Activité

Depuis l'onglet Rapports d'activité dans le menu Document vous pouvez retrouver et télécharger les rapports mensuels d'activité.

OM / RI

Rapports d'Activité

Rapports Mensuels d'Activité

Tout afficher

NOM	TYPE DE DOCUMENT	DATE DE PUBLICATION	VISUALISER
Reporting mensuel_202404_O_3312_	Rapport Mensuel d'Activité	jeudi 02 mai 2024	 pdf
Reporting mensuel_202403_O_3312_	Rapport Mensuel d'Activité	vendredi 05 avril 2024	 pdf

Formation : généralités

Liste des parcours de formations en cours et des parcours de formations archivés.
Possibilité d'exporter la liste.

Filtres possibles :

- Libellé
- Nom de l'établissement
- Numéro du parcours
- Année

Libellé

PARCOURS GESTION

Nom de l'établissement

Selectionner un établissement

Numéro du parcours

Selectionner un numéro

Année

Selectionner une année

Exporter la liste

MES PARCOURS DE FORMATION EN COURS

NUMERO DU PARCOURS	LIBELLE	NOM DE L'ETABLISSEMENT	ANNEE	NOMBRE DE JOURS	MONTANT HT	
01631	PARCOURS GESTION		2024	1		⚡ Actions
01640	PARCOURS GESTION		2024	1		⚡ Actions

1 1 0 1 1 1 0 0 0 0 0 0 0 1 1 0 0 0 0 0 0 0 0 1
1 0 0 0 1 1 1 1 0 1 1 1 1 0 1 0 1 1 0 0 0 0 1
1 0 0 0 1 0 0 1 0 0 0 1 1 0 1 1 1 1 0 1 1 1 0
0 0 1 0 0 0 0 1 0 0 1 0 1 1 0 0 0 1 1 1 0 1 1 1
0 1 0 0 0 1 0 0 0 1 1 0 0 1 1 0 1 0 1 1 0 0 1 1
1 1 1 1 0 1 0 0 1 1 1 1 1 0 0 0 0 1 1 0 0 1 1 1

Formation : bouton actions

Libellé

PARCOURS GESTION

Nom de l'établissement

Selectionner un établissement

Número du parcours

Selectionner un numéro

Année

Selectionner une année

Exporter la liste

MES PARCOURS DE FORMATION EN COURS

NUMERO DU PARCOURS	LIBELLE	NOM DE L'ETABLISSEMENT	ANNEE	NOMBRE DE JOURS	MONTANT HT	
01631	PARCOURS GESTION		2024	1	1125	⚡ Actions
01640	PARCOURS GESTION		2024	1	1125	⚡ Actions

Vous pouvez retrouver la liste des sessions de formations en cliquant sur le numéro du parcours

2 actions sont possibles depuis une formation :

- **Contacter = > permet de créer une demande pour :**
 - **Ajouter des participants**
 - **Suggestions (avis)**
 - **Envoyer feuille d'émargement**
 - **Envoyer la convention signée**
 - **Autre demande**

- **Télécharger des documents (convention de formation, convocations, certificats de réalisation ...)**

A hand wearing a textured, knitted sleeve reaches upwards towards a bright sun in a teal-tinted sky. The sun is positioned behind the hand, creating a silhouette effect and a lens flare. The background is a clear, light blue sky with a thin vertical line on the right side.

GROUPE SOFTWAY MEDICAL

INSPIRER LA eSANTÉ