





Médico-social

Module Capacités disponibles : Comment enregistrer ses recherches habituelles ?





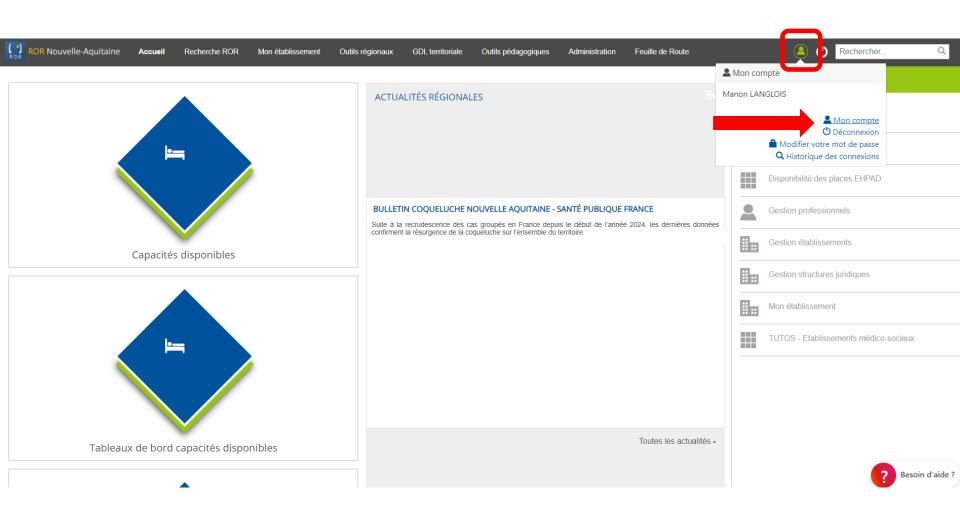




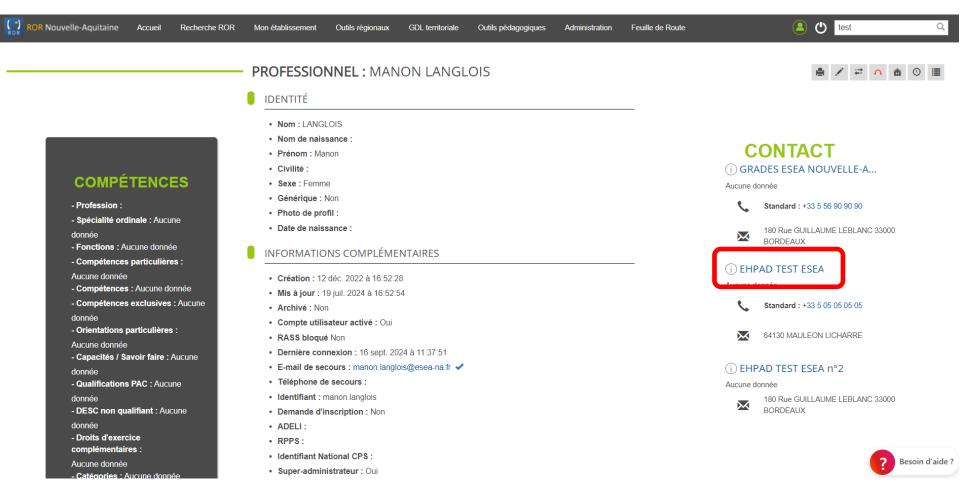


Depuis la page d'accueil, cliquez sur l'icône . , puis sur « Mon compte »





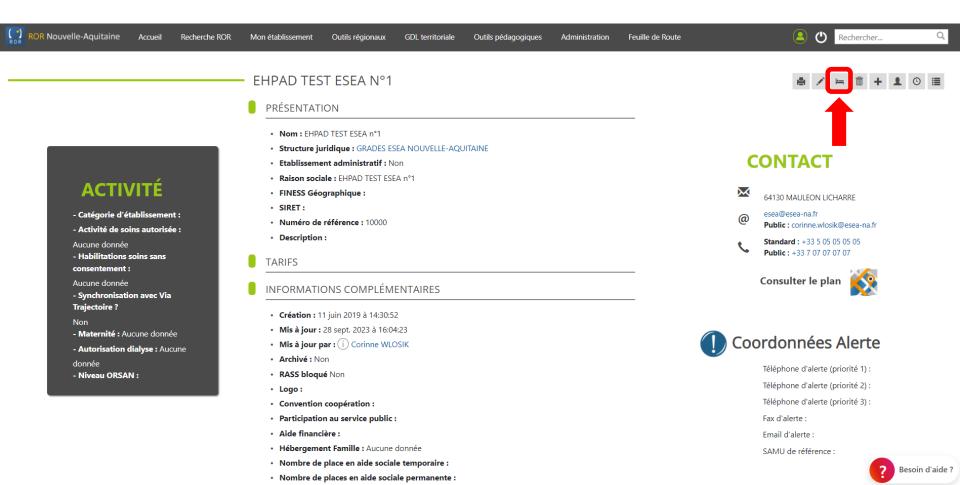
Sur la droite de votre profil, sous **CONTACT** vous retrouvez le(s) établissement(s) auxquels votre compte utilisateur est rattaché. Cliquez sur un des établissements que vous souhaitez enregistrer dans les filtres de recherche.



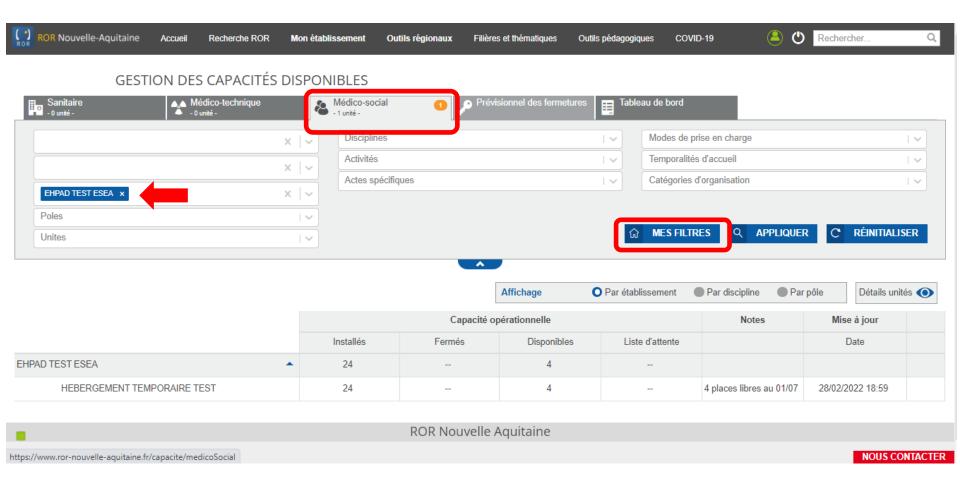
établissement.



Cliquez sur l'icône |= pour accéder aux capacités disponibles de cet

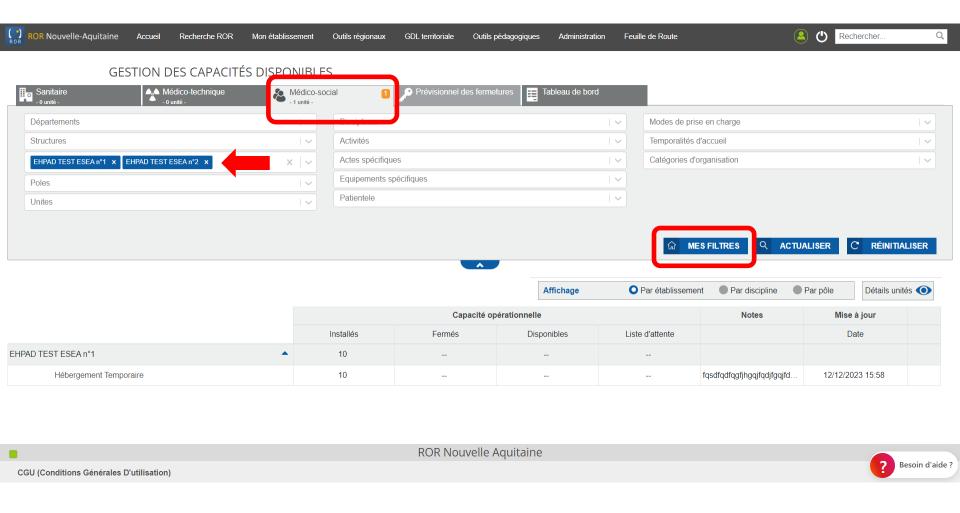


Sur l'onglet « Médico-Social » , l'établissement sélectionné précédemment est alors pré-rempli comme critère de recherche. Cliquez ensuite sur le bouton « Mes Filtres ».

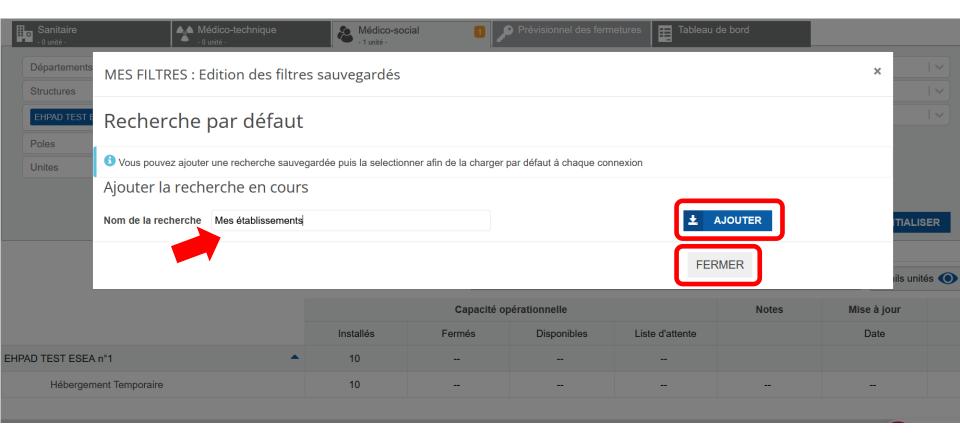


Cas des référents désignés sur plusieurs établissements

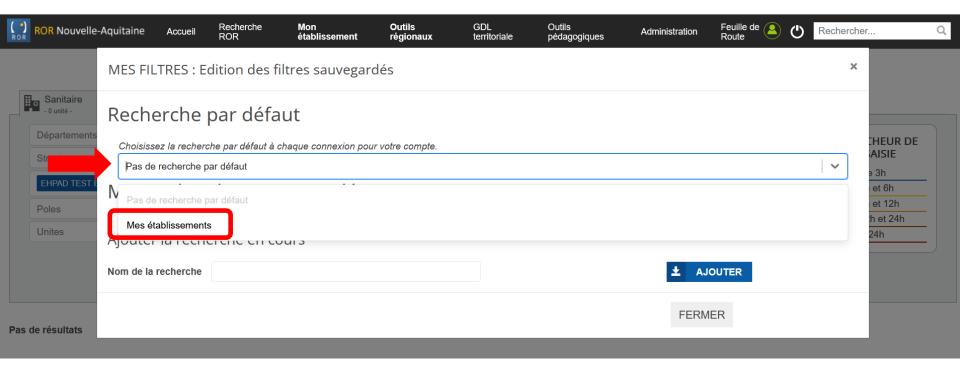
Sur l'onglet « Médico-Social », une fois l'un de vos établissements pré-rempli comme critère de recherche, ajoutez les autres structures dans le champ « établissements ». Cliquez ensuite sur le bouton « Mes filtres »



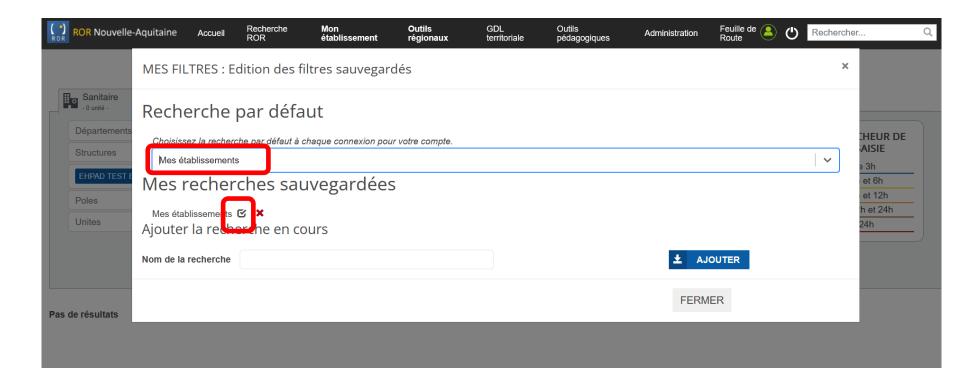
Pour enregistrer vos critères de recherche, ajoutez la recherche en cours. Pour cela, nommez le champ « Nom de la recherche », cliquez sur le bouton « Ajouter » puis « fermer » la fenêtre.



Pour que la recherche sauvegardée apparaisse comme « Recherche par défaut », sélectionnez la recherche enregistrée de votre choix dans le menu déroulant sous « Recherche par défaut »



On retrouve la recherche sélectionnée comme recherche par défaut avec une case cochée \checkmark à côté de la recherche sous « Mes recherches sauvegardées ».











Etablissements médico-sociaux contact.ror@esea-na.fr