

Module Capacités disponibles : Comment enregistrer ses recherches habituelles ?



Depuis la page d'accueil, cliquez sur l'icône



puis sur « Mon compte »

The screenshot shows the website interface with a navigation bar at the top containing links like 'Accueil', 'Recherche ROR', 'Mon établissement', etc. A search bar is on the right. A user profile icon in the top right is highlighted with a red square. A dropdown menu is open, showing the user's name 'Manon LANGLOIS' and several options: 'Mon compte' (highlighted with a red arrow), 'Déconnexion', 'Modifier votre mot de passe', and 'Historique des connexions'. Below the dropdown, there are sections for 'ACTUALITÉS RÉGIONALES' and 'BULLETIN COQUELUCHE NOUVELLE AQUITAINE - SANTÉ PUBLIQUE FRANCE'. A 'Besoin d'aide ?' button is visible in the bottom right corner.

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.

ROR Nouvelle-Aquitaine Accueil Recherche ROR Mon établissement Outils régionaux GDL territoriale Outils pédagogiques Administration Feuille de Route test

PROFESSIONNEL : MANON LANGLOIS

IDENTITÉ

- Nom : LANGLOIS
- Nom de naissance :
- Prénom : Manon
- Civilité :
- Sexe : Femme
- Générique : Non
- Photo de profil :
- Date de naissance :

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- Création : 12 déc. 2022 à 16:52:28
- Mis à jour : 19 juil. 2024 à 16:52:54
- Archivé : Non
- Compte utilisateur activé : Oui
- RASS bloqué Non
- Dernière connexion : 16 sept. 2024 à 11:37:51
- E-mail de secours : manon.langlois@esea-na.fr ✓
- Téléphone de secours :
- Identifiant : manon.langlois
- Demande d'inscription : Non
- ADELI :
- RPPS :
- Identifiant National CPS :
- Super-administrateur : Oui

COMPÉTENCES

- Profession :
- Spécialité ordinaire : Aucune donnée
- Fonctions : Aucune donnée
- Compétences particulières : Aucune donnée
- Compétences : Aucune donnée
- Compétences exclusives : Aucune donnée
- Orientations particulières : Aucune donnée
- Capacités / Savoir faire : Aucune donnée
- Qualifications PAC : Aucune donnée
- DESC non qualifiant : Aucune donnée
- Droits d'exercice complémentaires : Aucune donnée
- Catégories : Aucune donnée

CONTACT

GRADES ESEA NOUVELLE-A...
Aucune donnée

Standard : +33 5 56 90 90 90

180 Rue GUILLAUME LEBLANC 33000 BORDEAUX

EHPAD TEST ESEA
Aucune donnée

Standard : +33 5 05 05 05 05

64130 MAULEON LICHARRE

EHPAD TEST ESEA n°2
Aucune donnée

180 Rue GUILLAUME LEBLANC 33000 BORDEAUX

Besoin d'aide ?

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

EHPAD TEST ESEA N°1



ACTIVITÉ

- **Catégorie d'établissement :**
- **Activité de soins autorisée :**

Aucune donnée

- **Habilitations soins sans consentement :**

Aucune donnée

- **Synchronisation avec Via Trajectoire ?**

Non

- **Maternité :** Aucune donnée

- **Autorisation dialyse :** Aucune donnée


- **Niveau ORSAN :**

PRÉSENTATION

- **Nom :** EHPAD TEST ESEA n°1
- **Structure juridique :** GRADES ESEA NOUVELLE-AQUITAINE
- **Etablissement administratif :** Non
- **Raison sociale :** EHPAD TEST ESEA n°1
- **FINESS Géographique :**
- **SIRET :**
- **Numéro de référence :** 10000
- **Description :**

TARIFS

INFORMATIONS COMPLÉMENTAIRES

- **Création :** 11 juin 2019 à 14:30:52
- **Mis à jour :** 28 sept. 2023 à 16:04:23
- **Mis à jour par :**  Corinne WLOSIK
- **Archivé :** Non
- **RASS bloqué :** Non
- **Logo :**
- **Convention coopération :**
- **Participation au service public :**
- **Aide financière :**
- **Hébergement Famille :** Aucune donnée
- **Nombre de place en aide sociale temporaire :**
- **Nombre de places en aide sociale permanente :**

CONTACT

- ✉ 64130 MAULEON LICHARRE
esea@esea-na.fr
Public : corinne.wlosik@esea-na.fr
- @
- ☎ **Standard :** +33 5 05 05 05 05
Public : +33 7 07 07 07 07

Consulter le plan 

Téléphone d'alerte (priorité 1) :

Téléphone d'alerte (priorité 2) :

Téléphone d'alerte (priorité 3) :

Fax d'alerte :

Email d'alerte :

SAMU de référence :

 Besoin d'aide ?

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

The screenshot shows the 'GESTION DES CAPACITÉS DISPONIBLES' interface. The 'Médico-social' tab is selected and highlighted with a red box. The 'EHPAD TEST ESEA' filter is selected and highlighted with a red arrow. The 'MES FILTRES' button is highlighted with a red box. The table below shows capacity data for 'EHPAD TEST ESEA' and 'HEBERGEMENT TEMPORAIRE TEST'.

	Capacité opérationnelle				Notes	Mise à jour
	Installés	Fermés	Disponibles	Liste d'attente		
EHPAD TEST ESEA	24	--	4	--		
HEBERGEMENT TEMPORAIRE TEST	24	--	4	--	4 places libres au 01/07	28/02/2022 18:59

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 »

GESTION DES CAPACITÉS DISPONIBLES

Santaire - 0 unité - Médico-technique - 0 unité - **Médico-social - 1 unité -** Prévissionnel des fermetures Tableau de bord

Départements | Structures | Poles | Unites

Activités | Actes spécifiques | Equipements spécifiques | Patientele

Modes de prise en charge | Temporalités d'accueil | Catégories d'organisation

MES FILTRES ACTUALISER RÉINITIALISER

Affichage Par établissement Par discipline Par pôle Détails unités

	Capacité opérationnelle				Notes	Mise à jour
	Installés	Fermés	Disponibles	Liste d'attente		
EHPAD TEST ESEA n°1	10	--	--	--		
Hébergement Temporaire	10	--	--	--	fqsdfqdfqgfhgqjfdjfgqjfd...	12/12/2023 15:58

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.

	Capacité opérationnelle				Notes	Mise à jour
	Installés	Fermés	Disponibles	Liste d'attente		
EHPAD TEST ESEA n°1	10	--	--	--		
Hébergement Temporaire	10	--	--	--	--	--

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** »

The screenshot shows the 'MES FILTRES : Edition des filtres sauvegardés' dialog box. The main heading is 'Recherche par défaut'. Below it, the instruction reads: 'Choisissez la recherche par défaut à chaque connexion pour votre compte.' A dropdown menu is open, showing 'Pas de recherche par défaut' as the selected option. A red arrow points to the dropdown menu. Below the dropdown, the option 'Mes établissements' is highlighted with a red rectangular box. At the bottom of the dialog, there is a text input field labeled 'Nom de la recherche', a blue 'AJOUTER' button with a download icon, and a grey 'FERMER' button. The background shows the ROR Nouvelle-Aquitaine navigation menu with items like 'Accueil', 'Recherche ROR', 'Mon établissement', 'Outils régionaux', 'GDL territoriale', 'Outils pédagogiques', 'Administration', and 'Feuille de Route'. A search bar is visible in the top right corner.

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

MES FILTRES : Edition des filtres sauvegardés

Recherche par défaut

Choisissez la recherche par défaut à chaque connexion pour votre compte.

Mes établissements

Mes recherches sauvegardées

Mes établissements

Ajouter la recherche en cours

Nom de la recherche

AJOUTER

FERMER



Etablissements **sanitaires**

contact.ror@oruna.fr

Etablissements médico-sociaux

contact.ror@esea-na.fr