



Réorientation Urgence

Création des plages de disponibilité/indisponibilité

- 1 Transmettre à la coordinatrice de la CPTS des plages de disponibilité/indisponibilité de la structure.

Coordinatrice /
Secrétaire
Structure SNP



Coordinatrice CPTS

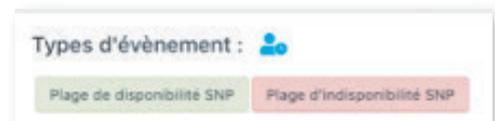
- 2 Se connecter au dossier de coordination **AZUREZO**.
Sur la barre latérale des tâches, cliquer sur l'icône "Agenda".



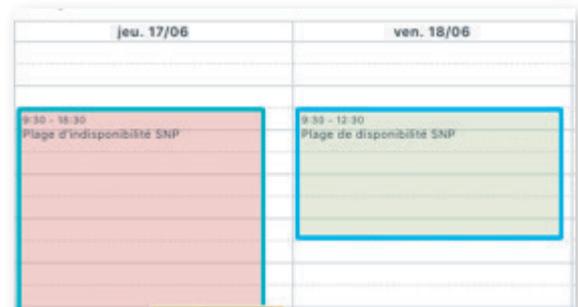
- 3 Saisir la (les) structure(s) dans la rubrique "Professionnels".



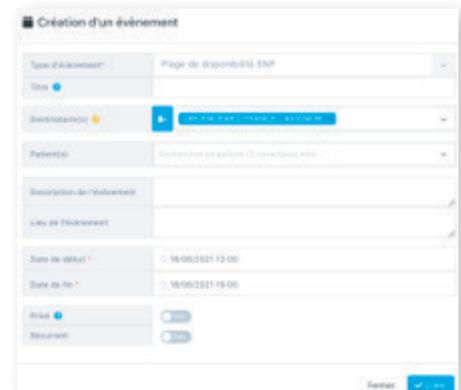
- 4 Cliquer sur l'icône  pour afficher les événements : plages de disponibilité / indisponibilité SNP.



- 5 Choisir le type d'évènement (disponibilité SNP ou indisponibilité SNP) et faire glisser sur la plage horaire correspondante sur l'agenda de la structure.



- 6 Ajuster/compléter si besoin les champs et cliquer sur "Créer".



**LES PLAGES PEUVENT ÊTRE MODIFIÉES
DIRECTEMENT PAR LA COORDINATRICE
DE CHAQUE STRUCTURE**