












## La liste des états

Les missions peuvent être de 5 types :

- **Jaune** : Course en proposition
- **Vert** : Course acceptée mais pas commencée.
- **Bleu** : Course en route ou démarrée (en cours de réalisation).
- **Rouge** : Course annulée, refusée ou expirée (non réalisée).
- **Gris** : Course non attribuée (si mode Bourse) ou course terminée (réalisée).

Les états possibles d'une mission sont :

État de la mission	Image de l'état	Description
Proposée (Activité)		La mission est proposée et envoyée sur le smartphone. La mission doit être acceptée ou refusée. Si aucune réponse n'est envoyée, elle est refusée après un délai.
Proposée en Bourse (Activité)		Le mode bourse envoie la proposition de la mission simultanément à plusieurs sociétés. La mission est automatiquement refusée après un certain délai.
Bourse en attente (Activité)		Cet état indique que la mission est acceptée mais que la bourse est en attente des réponses des autres sociétés.
Bourse non attribuée (Journal)		La bourse a été acceptée, mais un autre transporteur s'est vu attribué le transport.
Refusée (Journal)		Vous avez refusé la mission.
Acceptée (Activité)		La mission a été acceptée, la société devra donc effectuer le transport.
En route (Activité)		État optionnel permettant de signaler que le véhicule est en route pour la prise en charge.
Démarrée (Activité)		La prise en charge du patient est faite et le véhicule est en route vers la destination.
Terminée (Journal)		La mission est terminée.
Expirée (Journal)		La proposition de mission a expiré car aucune réponse n'a été envoyée.
Annulée (Journal)		La mission est annulée.

## L'écran Journal

Quand les transports sont terminés, ils sont envoyés dans le Journal.

Cet écran est accessible en cliquant sur l'icône **Journal** ✓ (au centre de la barre de Menu). Il est très similaire à l'écran d'Activité.

Le journal contient également les transports annulés et refusés.

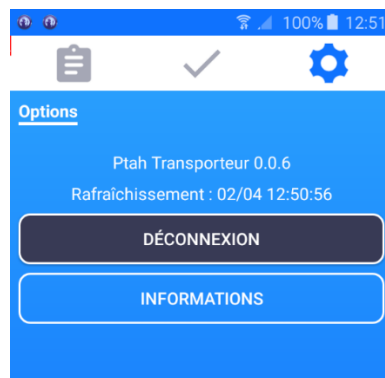
Pour supprimer un transport du Journal, il faut afficher l'écran de changement d'état, sélectionner « Effacer » et valider.

Pour effacer toutes les missions présentes dans le Journal, cliquez sur « Vider le Journal ».

Le Journal est sauvegardé jusqu'à la déconnexion de l'utilisateur ou une éventuelle suppression manuelle.

## L'écran Options

Pour effectuer une fin de service, appuyer sur l'icône **Options** ⚙️, puis sélectionnez « **Déconnexion** ».



La Déconnexion ferme l'application et permet à quelqu'un d'autre de se connecter.

L'onglet « **Informations** » affiche des informations diverses sur le téléphone et la transmission.



## Connexion à l'application

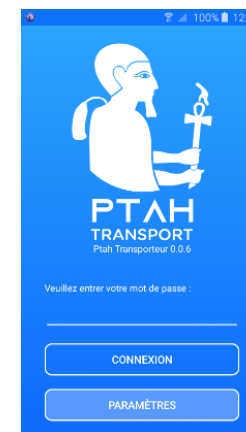


Allumer le mobile et vérifiez qu'il est correctement chargé.

Appuyer sur l'icône  de l'application PTAH-TRANSPORTEUR.

Une page apparaît vous permettant de vous identifier dans l'application.

Saisissez votre mot de passe puis connectez-vous en cliquant sur « Connexion ».



## Barre de Menu


Une fois connecté dans l'application, vous avez accès à la barre de Menu.



 **Activité** : Liste des transports proposés et/ou en cours.

 **Journal** : Liste des transports terminés et/ou annulés.

 **Options** : Paramètres et informations sur l'application.

 Cette notification (rond rouge) apparaît sur l'icône **Activité** pour indiquer le nombre de nouvelles missions reçues mais pas encore lues.

Vous accédez à cet écran en appuyant sur l'icône **Activité**.

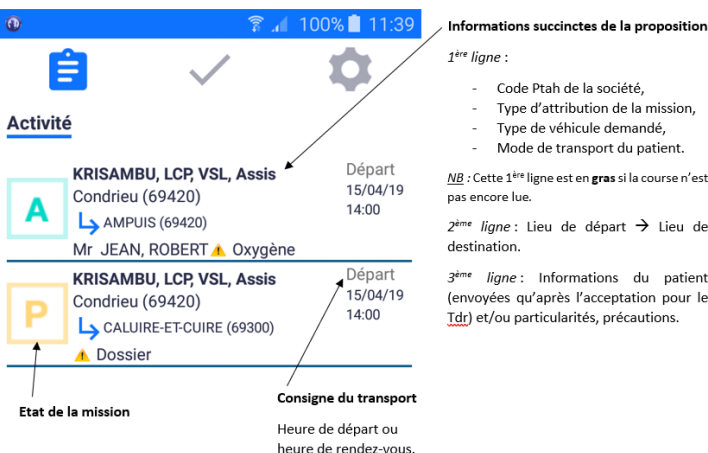
## L'écran d'Activité

A la connexion, vous arrivez sur l'écran d'**Activité** de l'application.

Lorsque vous recevez une nouvelle proposition, le mobile sonne et/ou vibre (selon ses paramètres) et une nouvelle ligne de mission apparaît dans l'Activité.

Il est possible de recevoir plusieurs missions en même temps.

Lorsqu'une mission est terminée, elle passe dans le Journal (Cf. L'écran Journal).



Informations succinctes de la proposition

1<sup>ère</sup> ligne :

- Code Ptah de la société,
- Type d'attribution de la mission,
- Type de véhicule demandé,
- Mode de transport du patient.

NB : Cette 1<sup>ère</sup> ligne est en gras si la course n'est pas encore lue.

2<sup>ème</sup> ligne : Lieu de départ → Lieu de destination.

3<sup>ème</sup> ligne : Informations du patient (envoyées qu'après l'acceptation pour le Tdr) et/ou particularités, précautions.

Etat de la mission

Consigne du transport

Heure de départ ou heure de rendez-vous.

## Détail d'une mission

Dans l'écran d'**Activité**, appuyez sur la mission désirée pour accéder au détail.

Toutes les informations de la demande de transport y sont reprises par rubriques :

1. Informations sur le **Patient** : Le nom du Patient n'est pas renseigné en proposition lorsqu'il s'agit d'un choix Tour de Rôle ou du mode Bourse.
2. **Horaires** du transport : « Partance » et « RDV » sont les consignes des Services, « Départ calculé » et « Arrivée calculée » sont les consignes de la régulation.
3. Renseignements sur la **Société** : Précision sur l'attribution du transport, soit choix du Patient (LCP), soit choix du Tour de Rôle (TDR).
4. Informations sur le **Transport** : Précision si le mode Bourse est activé et s'il s'agit d'un Aller/Retour ou Aller simple, indication du Mode de transport, du Type de transport et du débiteur du transport.
5. Affichage des **Observations** (s'il y en a).
6. Précisions des heures et lieux de **Départ** et **Arrivée** : Les adresses complètes ne sont pas renseignées lorsqu'il s'agit d'un choix TDR ou mode Bourse, seulement la ville, le code postal et le nom de l'établissement.



**Détails**

Mr test, test

Catégorie Adulte

**Horaires**

Partance 17/03/2020 17:00

R.D.V 17/03/2020 17:51

Départ calculé 17/03/2020 17:00

Arrivée calculée 17/03/2020 17:51

**Société**

Code mob1

Nom Test mobile 1

Agrément 0101010101

Attribution Choix Patient

**Transport**

Référence 0\*65

Bourse Non

Aller/Retour Non

Mode Assis

Type Normal

A charge Sécurité Sociale

**Observations**

Départ : 17:00

Lieu CH MT-MARSAN (Site Nouvelle SSR-MPR)

Ville BRETAGNE DE MARSAN

Code postal 40280

Arrivée : 17:51

Lieu Sortie Domicile

Ville DAX

Code postal 40106

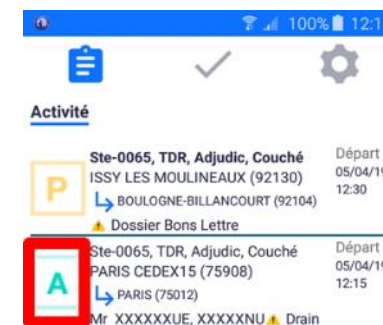
RETOUR ETAT

NB : Les informations complètes (nom du patient, lieux de départ et arrivée, ...) seront renseignées lors de la confirmation de l'affectation du transport à la Société.

## Changement d'état d'une mission

Pour changer l'état d'une mission, il y a 2 possibilités :

- Soit cliquer sur l'icône d'état dans la liste d'Activité, sans rentrer dans le détail de la mission (encadré rouge) :



Activité

Ste-0065, TDR, Adjudic, Couché Départ 05/04/19 12:30

ISSY LES MOULINEAUX (92130)

BOULOGNE-BILLANCOURT (92104)

Dossier Bons Lettre

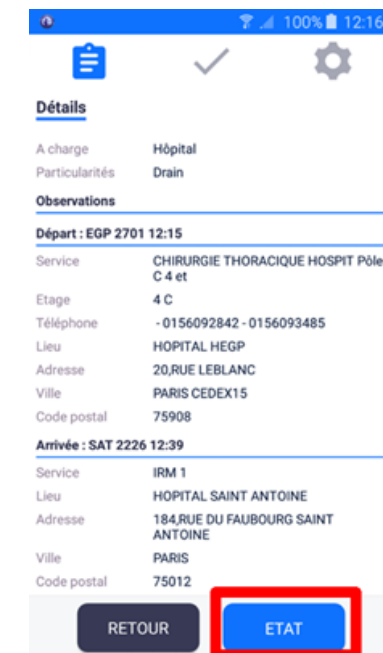
Ste-0065, TDR, Adjudic, Couché Départ 05/04/19 12:15

PARIS CEDEX15 (75908)

PARIS (75012)

Mr XXXXXXUE, XXXXNU Drain

- Soit cliquer sur la ligne du transport dans la liste d'Activité pour visualiser le détail de la mission puis sélectionner le bouton « État » pour le modifier (encadré rouge) :



Détails

A charge Hôpital

Particularités Drain

**Observations**

Départ : EGP 2701 12:15

Service CHIRURGIE THORACIQUE HOSPIT Pôle C 4 et

Etage 4 C

Téléphone - 0156092842 - 0156093485

Lieu HOPITAL HEGP

Adresse 20,RUE LEBLANC

Ville PARIS CEDEX15

Code postal 75908

Arrivée : SAT 2226 12:39

Service IRM 1

Lieu HOPITAL SAINT ANTOINE

Adresse 184,RUE DU FAUBOURG SAINT ANTOINE

Ville PARIS

Code postal 75012

RETOUR ETAT

Les choix proposés dépendent de l'état actuel de la mission.