



PLEXUS SANTE

GUIDE D'UTILISATION

Plexus Santé est un **logiciel de coordination** pour les CPTS. La CPTS Grand Amiens utilise ce logiciel pour le suivi des projets et des actions, l'organisation de réunions, le partage de documents, le suivi des indemnités des groupes de travail, l'annuaire des professionnels du territoire. **L'objectif est de rassembler toutes les informations liées à la CPTS.**

1) Se connecter à Plexus

Pour la création de votre compte :

- Contacter la **coordinatrice de la CPTS, Perrine Roussel, par mail perrine.roussel@cpts-grand-amiens.fr ou au 06.17.33.44.20** Préciser votre nom, prénom, profession, numéro de téléphone, courriel.
- Vous recevrez un mail vous indiquant la création de votre compte.
- Pour accéder à la plateforme : cliquer sur ce lien **PLEXUS**

Il existe également une **application**. Il est **conseillé de l'utiliser et de la mettre en favoris**. Afin de connaître les nouveaux projets, réunions, actualités, il est préconisé une connexion de quelques minutes par semaine.

Indiquer votre nom d'utilisateur ou courriel et votre mot de passe.

Si vous avez oublié votre mot de passe, vous pouvez cliquer sur « Mot de passe oublié »

Lors de votre 1^{ère} connexion, vous pouvez compléter votre **fiche personnelle** en cliquant sur **votre nom / Mon compte** :

Bienvenue Perrine !

Réunions à venir

Aucune réunion à venir

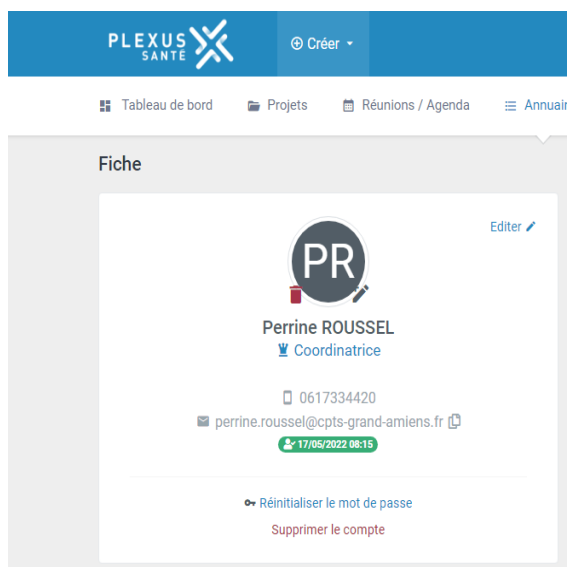
Mes tâches

Ajouter une tâche

Toutes A faire Faites

Aucune tâche

Puis sur « Editer »



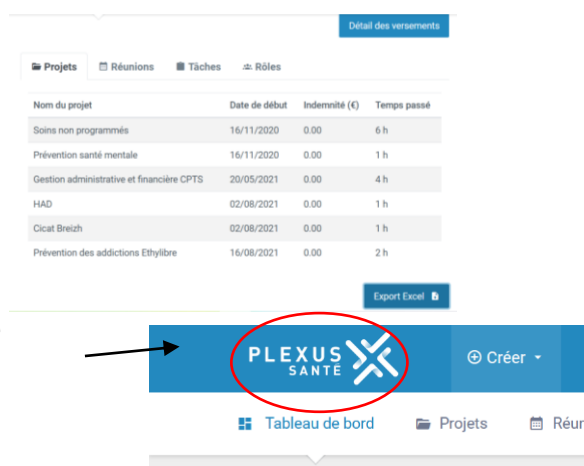
Dans votre fiche, vous pouvez indiquer :

- Vos coordonnées : numéro, adresse mail
- L'adresse de prise de rdv (un lien sera fait prochainement sur le site internet de la CPTS)
- L'adresse de site web personnel
- Votre activité
- Vos spécialités ...

Vous pouvez également ajouter une photo.

Dans votre compte, vous retrouverez également les indemnités liées aux groupes de travail auxquels vous participez et vous pourrez faire un export Excel.

Pour revenir à la page d'accueil, cliquer sur l'icône Plexus en haut à gauche.

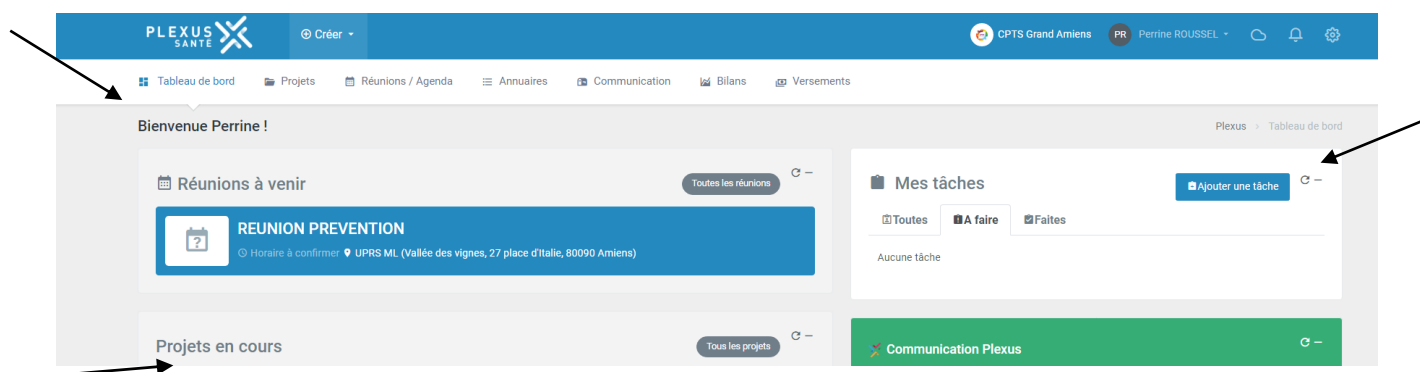


2) Page d'accueil = Tableau de bord

Sur cette page d'accueil, vous retrouvez des **informations individualisées** vous concernant :

Vos réunions

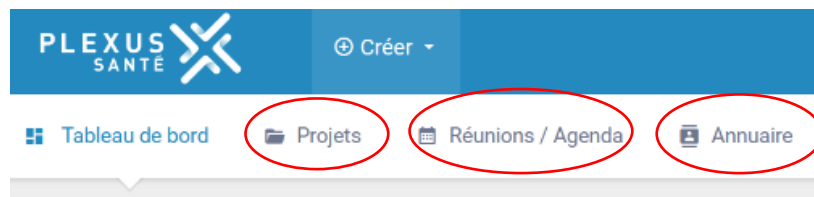
Vos tâches*



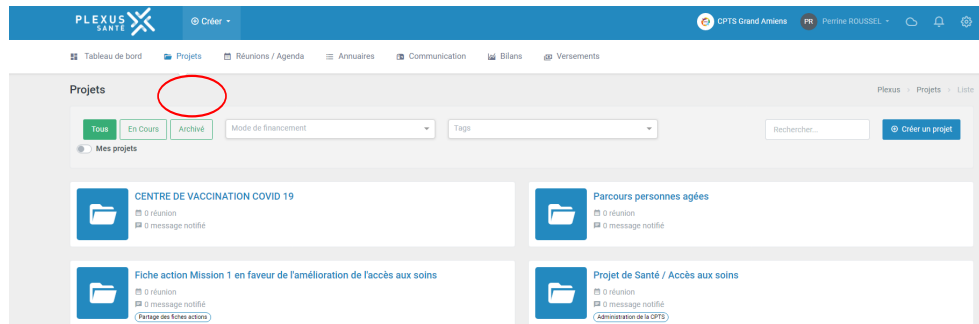
Les projets
auxquels vous
appartenez

* Vos tâches : correspondent à des actions que vous vous attribuez ou qu'on vous a attribué à la suite d'une réunion, groupe de travail.

3) Les autres onglets : Projets, Réunions/Agenda, Annuaire



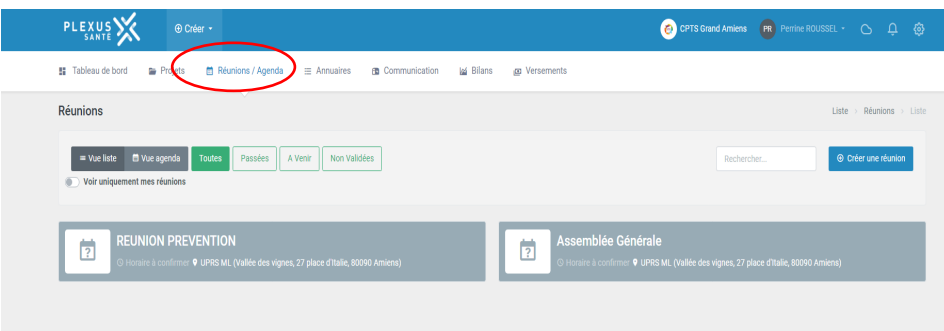
Projets : il s'agit de tous les projets de la CPTS. Vous pouvez visualiser tous les projets (en cours et archivés). Vous pouvez filtrer également par « Mes projets ».



En cliquant sur un des projets, vous retrouvez la description du projet, les objectifs, les membres du projet, les réunions (à venir et passées), les documents associés, les tâches et le fil de discussion. Si vous êtes référent du projet, vous pouvez ajouter des documents.

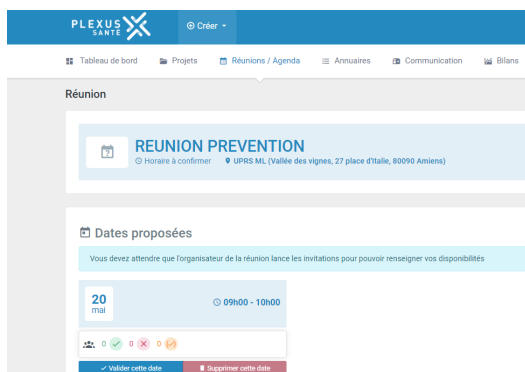
Les documents peuvent être modifiés par les membres du projet, il est possible également d'y ajouter des commentaires. L'intérêt est de travailler collaborativement sur les mêmes documents.

Réunions / Agenda : vous retrouvez toutes les réunions de la CPTS (à venir, passées)



Vous pouvez visualiser la date et l'heure de la réunion, le sujet, le statut de votre réponse (présent, absent, sans réponse) et le statut de l'émargement, vos tâches.

Lorsque vous recevez un mail proposant une date de réunion, vous pourrez valider sur Plexus votre disponibilité en indiquant Oui, Non, ou Si besoin. Vous recevrez ensuite un mail de la coordinatrice vous indiquant la date retenue pour la réunion (remplace les doodles).



A la fin de la réunion, la coordinatrice de la CPTS procédera à **l'émargement** sur Plexus, ce qui génère l'indemnité pour les membres du groupe de travail.

NB : la note de frais est toujours à transmettre à la trésorière et coordinatrice pour le versement de l'indemnité.

Dans les projets ou dans les réunions, vous avez à chaque fois vos tâches. Elles correspondent à des actions que vous vous attribuez ou qu'on vous a attribuées à la suite d'une réunion, groupe de travail.

Vous avez la possibilité de :

- la valider en cliquant sur cette icône quand elle est faite
- et d'y attribuer le temps dévolu et ainsi valoriser le temps passé en cliquant sur cette icône

Il y a également un **fil de discussion** qui permet de communiquer entre les membres d'une réunion, d'un projet. Cette fonctionnalité permet d'éviter l'usage des mails.

Annuaire : vous retrouvez les coordonnées de tous les professionnels de la CPTS. Cet annuaire est disponible sur l'application si vous souhaitez contacter un confrère.

4) Le Cloud

Vous pouvez accéder au Cloud en cliquant sur cet onglet.

Il s'agit de tous les documents disponibles sur Plexus. Lorsque vous êtes membre d'un projet, vous pouvez modifier et partager les documents. La bibliothèque nationale correspond aux documents partagés par d'autres CPTS, ils ne sont pas modifiables mais consultables par tous les utilisateurs de Plexus Santé.