



Logiciel Accueil de jour

Je suis
agent d'accueil,
je peux :

Ajouter une alerte sur un usager, cette alerte clignote en rouge et mon collègue est obligé de lire cette alerte avant toute modification sur son dossier.

Consulter le dossier d'un usager.

Enregistrer les données d'un nouvel usager et de sa demande.

Enregistrer les prestations effectuées du jour.

Je peux planifier les douches, les machines à laver sur le planning.

Pointer en 3 clics les passages du jour.

Prendre rdv pour un usager et son référent.

Pointer les passages courrier pour le service de domiciliation

Pointer les types de courriers : CAF, Pôle Emploi...



Logiciel Accueil de jour

Je suis travailleur social, je peux :

Ajouter une alerte sur un usager, cette alerte clignote en rouge et mon collègue est obligé de lire cette alerte avant toute modification sur son dossier.

Consulter le planning de l'usager.

Consulter le planning de mes collègues.

Consulter les places disponibles chez les partenaires du département.

Décrire dans des notes toute la situation de l'usager.

Demander à l'équipe maraude de venir chercher un usager qui a été signalé par un tiers ou lui-même.

Dupliquer à aujourd'hui les informations connues de l'usager en 3 clics.

Editer l'historique d'un usager pour l'envoyer par email à un partenaire.

Editer un rapport social à un partenaire.

Enregistrer et modifier sa situation : l'objet de sa demande, sa situation d'hébergement, professionnelle, financière, administrative, familiale...

Enregistrer la demande d'une famille entière en 3 clics.

Enregistrer les données d'un nouvel usager et de sa demande.

Lister les appels polluants de la journée qui m'ont pris du temps en plus des appels usagers et partenaires.

Orienter l'usager vers un accueil de jour, vers un hôpital, un partenaire plus adapté à sa situation...

Planifier mes rdv sur le planning.

Rechercher la fiche d'un usager connu via son nom, prénom ou son numéro de téléphone

Surveiller le nombre de champs Non Renseigné de mes usagers pour mettre à jour au fur et à mesure.

Je suis directrice ou directeur, je peux :

Editer un rapport d'activité précis et détaillé par jour, par mois, par trimestre ou par année.

Obtenir des financements à la hauteur des activités de ma structure.

Consulter le dossier d'une famille.

Consulter l'historique d'un usager.

Enregistrer des notes pour toute l'équipe.



Mon logiciel respecte les directives de la CNIL



Paxtel à Paris
24 rue de Rungis
75013 Paris

Antenne à Montpellier
22Bis Bd de Strasbourg
34000 Montpellier



Standard
01 45 89 40 70

l.phanchi@paxtel.fr
www.paxtel.fr