TRANSFÉRER LES NOTIFICATIONS D'UNE UNITÉ

Handicap

Receveurs

Mise à jour : 06/05/2026

Objectif : transférer les notifications présentes sur une unité vers une autre au sein du même ESMS

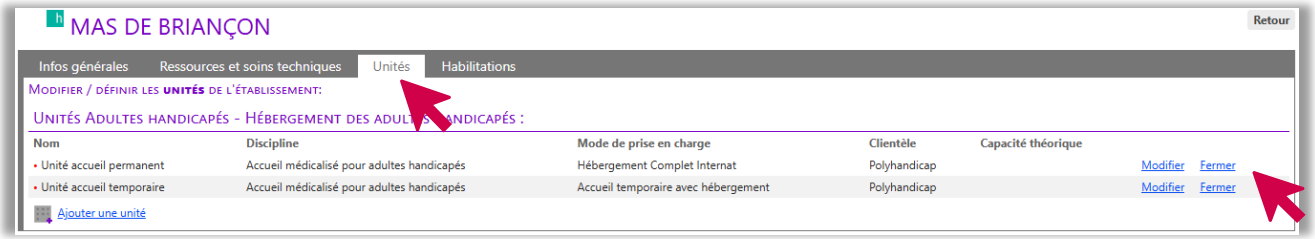
Prérequis : être habilité comme « Référent ESMS » et un des profils « ESMS » sur l'établissement

LES ÉTAPES

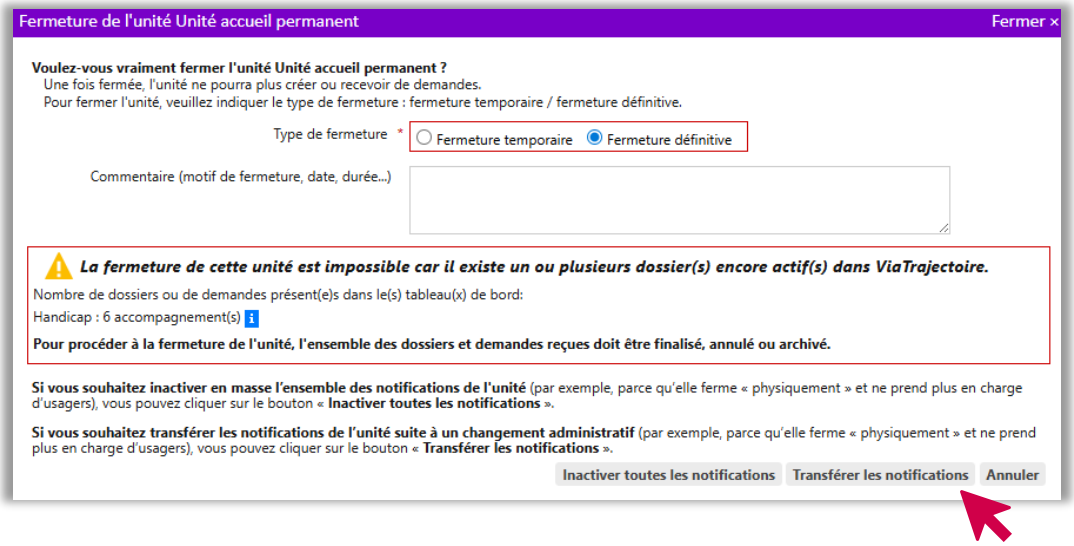
1 Enclencher la procédure de fermeture de l'unité

Depuis le menu « Administration » puis « Établissements », ouvrir l'établissement concerné en cliquant sur

Ouvrir l'onglet « Unités » dans la fiche établissement, puis cliquer sur « Fermer »



Un pop-up s'ouvre, cliquer sur « Fermeture définitive » puis « Transférer les notifications »



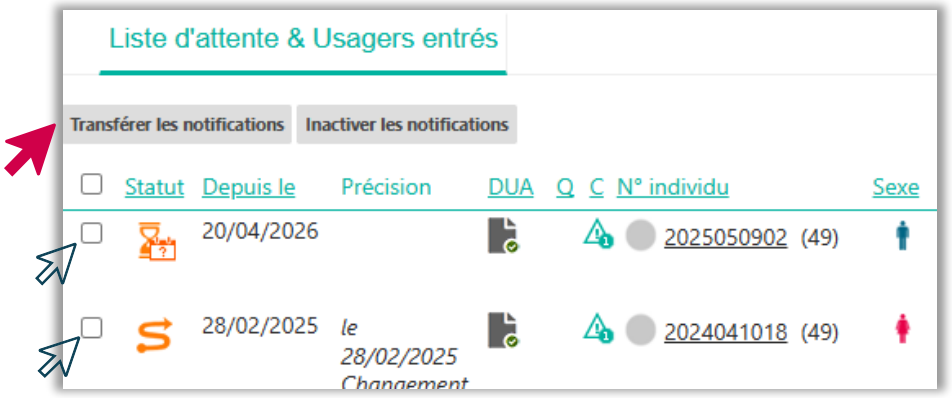
2 Transférer les notifications et les accompagnements

Le tableau de bord affiche le nombre de notifications à transférer avant de pouvoir procéder à la fermeture de l'unité.

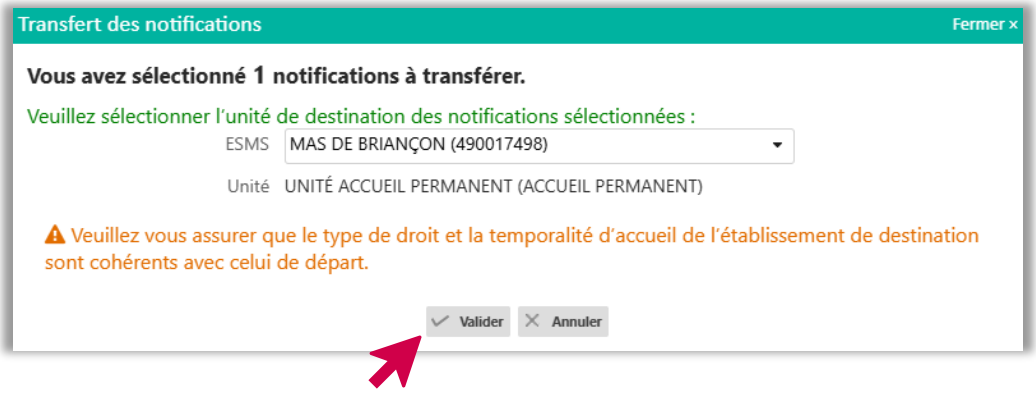
Sélectionner en tout ou partie les notifications à transférer vers une ou plusieurs autres unités pour indiquer que les usagers sont accompagnés ailleurs.

A noter : Les notifications expirées ne sont pas transférables.

Après avoir sélectionné les notifications à transférer (cases à cocher en début de ligne ou case à cocher au niveau des en-têtes pour tout sélectionner), cliquer sur « Transférer les notifications » :



Un pop-up s'ouvre pour sélectionner l'unité ou l'ESMS sur lequel transférer les notifications, après vérifications, cliquer sur « Valider » :



ASTUCES

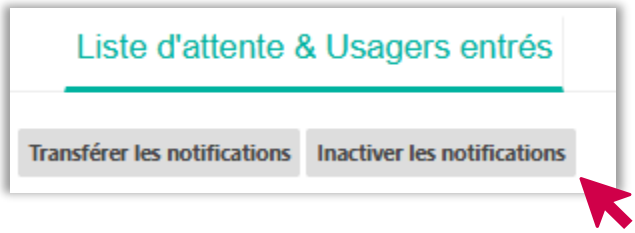
Au clic sur « Valider » un message est affiché sur le tableau de bord de transfert des notifications pour indiquer le succès (en vert) ou l'échec (en rouge) du transfert.

Les notifications transférées dans l'unité de destination conservent leur statut et les informations associées (date, notes…)

3 Inactiver les notifications

Le tableau de bord doit être vide pour que la fermeture de l'unité soit possible.

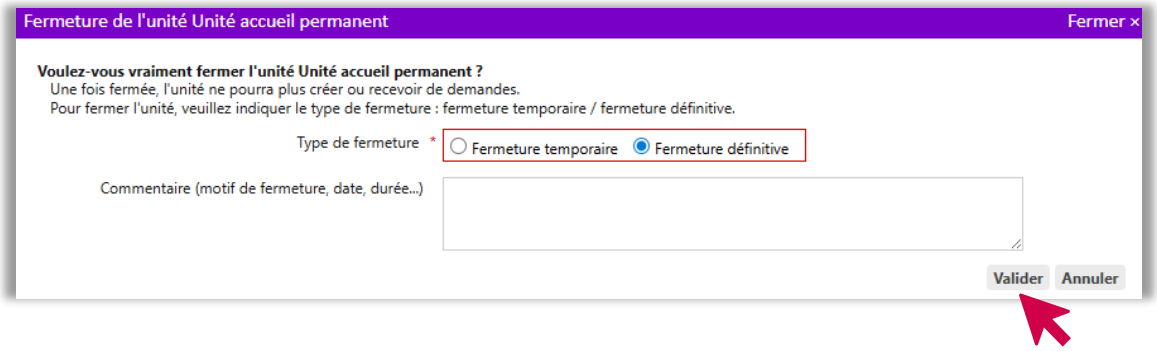
Si certaines notifications ne doivent pas être transférées (parce que l'usager n'est plus accompagné par l'ESMS par exemple), il est possible de les inactiver.



4 Fermer l'unité

Retourner dans la fiche établissement pour procéder à la fermeture après avoir « vidé » le tableau de bord de transfert des notifications.

Un motif de fermeture sera demandé.



Besoin d'aide ?

Contacter le support régional en cliquant ici → Assistance