

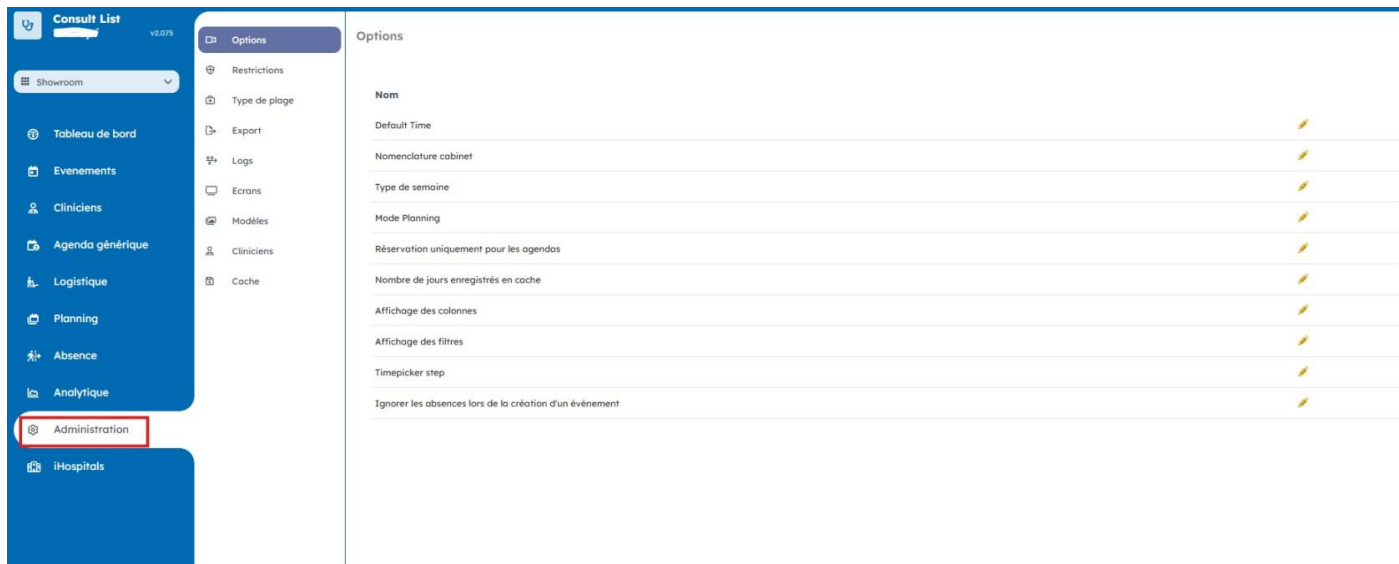
# Chapitre 8 : La gestion administrative

Dans la page Administration, vous pouvez gérer différents aspects tels que les cabinets, les utilisateurs et les types de pages. Vous pouvez également exporter des données.

- [1. La gestion des pages](#)
- [2. L'analyse des types de pages](#)
- [3. Gestion des restrictions et des options](#)
- [4. Exporter](#)

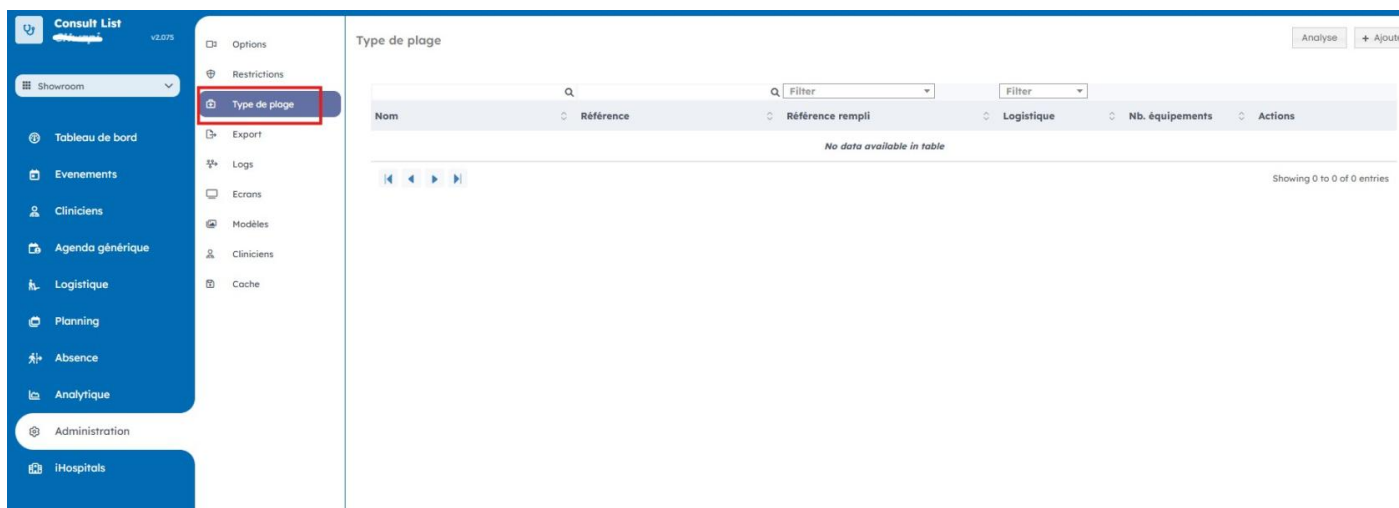
# 1. La gestion des plages

Pour ce faire, se diriger sur "Administration" dans le menu déroulant à gauche.



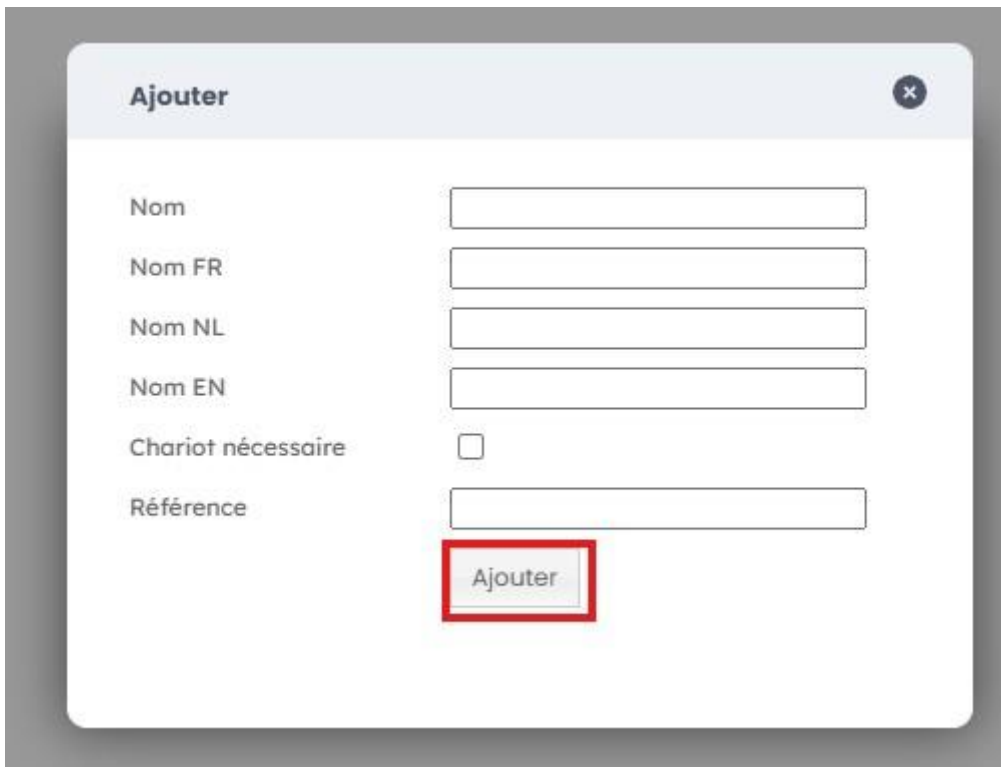
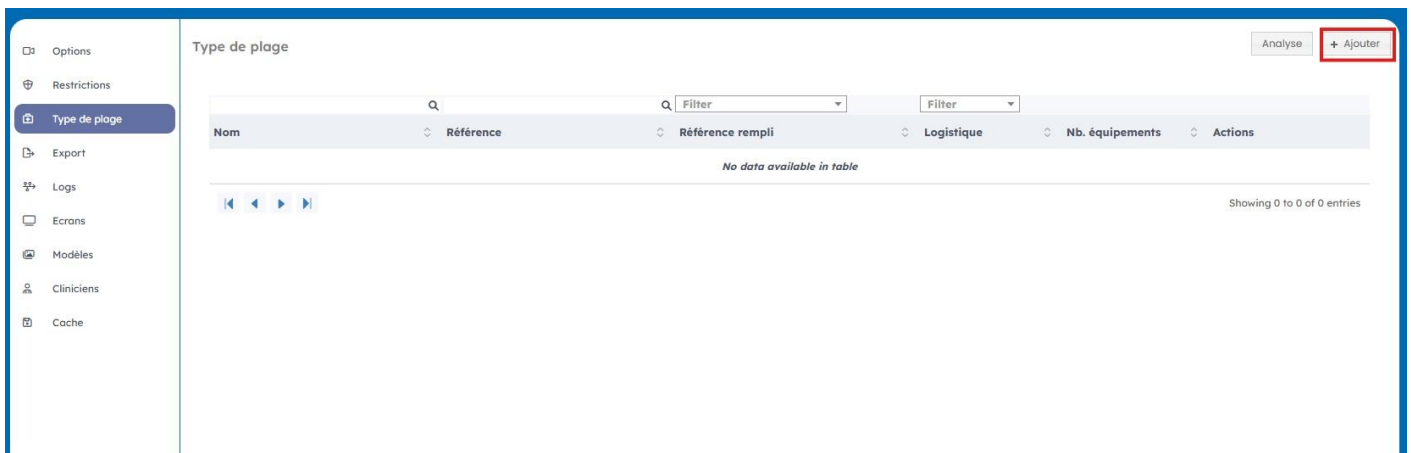
## 1. Gestion des types de plages

Dans l'onglet "Type de plage", vous avez la liste des différents types de plage avec leur référence ainsi que la mention « *Matériel logistique nécessaire* ». Vous pouvez réaliser différentes actions.



## 2. Ajouter un type de plage

En cliquant sur "Ajouter" : vous accédez à une fenêtre pop-up qui vous permet de créer un type de plage avec son nom et les traductions FR, NL et EN de celui-ci. Vous pouvez également entrer la référence logistique ainsi que cocher la case « *Matériel logistique* » le cas échéant. Cliquez ensuite sur « *Ajouter* ».



### 3. Modifier un type de plage

Vous pouvez ensuite gérer les types de plage créés grâce aux icônes Actions.



- **En cliquant sur l'icône « modifier »** : vous accédez à la même fenêtre pop-up qui vous permet de modifier les données entrées précédemment.



• **En cliquant sur l'icône « *équipement* »** : vous accédez à la liste d'équipement liée au type de plage.



Il est possible d'ajouter des équipements en cliquant sur "*Ajouter équipement*" et en sélectionnant ceux-ci, ou bien de supprimer un équipement en cliquant sur la croix.

Type de plage : Anesthésie - Equipements

+ Ajouter équipement








Nom	Référence	Actions
Armoire logistique		✖
Balance (générique)		✖
Bureau face à face		✖
Possibilité d'occulter		✖
Privacy		✖
Tensiomètre (générique)		✖
Zone déshabillage + paravent		✖

Showing 1 to 7 of 7 entries

• **En cliquant sur l'icône « *spécialisation* »** : vous accédez à la liste de spécialisation(s) liée(s) au type de plage.







Il est possible d'ajouter une/des spécialisation(s) en cliquant sur « *Ajouter spécialisation* » et en sélectionnant celle(s)-ci, ou bien de supprimer une spécialisation en cliquant sur la croix.

Nom	Référence	Actions
Armoire logistique		
Balance (générique)		
Bureau face à face		
Possibilité d'occulter		
Privacy		
Tensiomètre (générique)		
Zone déshabillage + paravent		

Showing 1 to 7 of 7 entries

- En cliquant sur l'icône « *supprimer* » : vous pouvez supprimer un type de plage existant.




Nom	Référence	Référence rempli	Logistique	Nb. équipements	Actions
Test_plage	01	Oui	Oui	0	   

Showing 1 to 1 of 1 entries

# 2. L'analyse des types de plages

Enfin, en cliquant sur « Analyse », vous obtenez une vue sur le nombre de cabinets qui peuvent convenir à chaque type de plage en fonction de l'équipement requis.

Type de plage [Analyse](#) [+ Ajouter](#)

Nom	Référence	Référence rempli	Logistique	Nb. équipements	Actions
Test_plage	01	Oui	Oui	0	  

Showing 1 to 1 of 1 entries

Type de plage [XLS](#)

Nom	Référence	Chariot nécessaire	Cabinets	
Test_plage	01	Oui	1	pdf

Cette page permet de contrôler les erreurs en cas de mise à jour des équipements présents dans les cabinets et/ou nécessaires pour un type de plage. Il est également possible d'exporter cette analyse sous forme de tableau Excel en cliquant sur « XLS ».

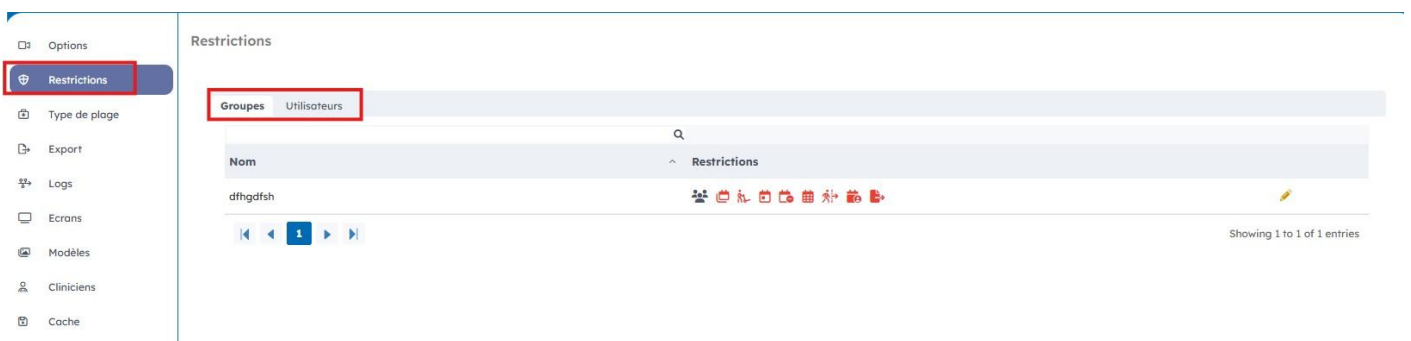
Type de plage [XLS](#)

Nom	Référence	Chariot nécessaire	Cabinets	
Test_plage	01	Oui	1	pdf

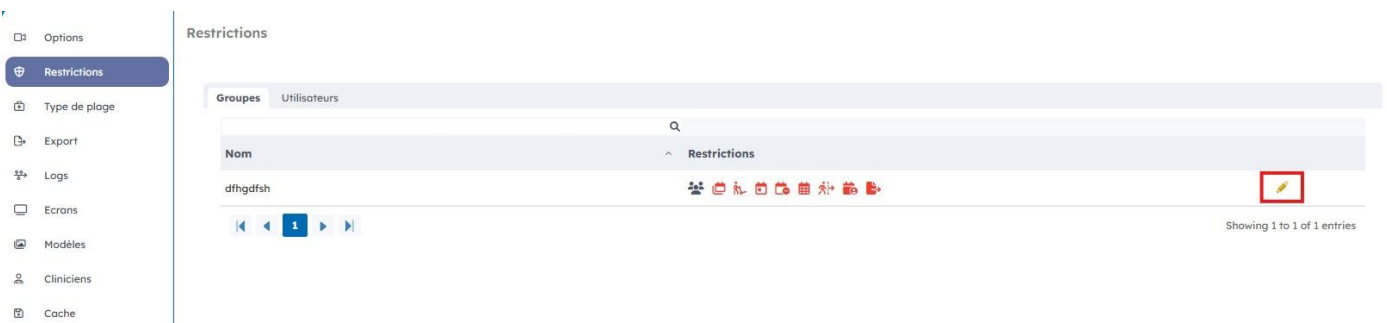
# 3. Gestion des restrictions et des options

## 1. Gestion des restrictions des utilisateurs

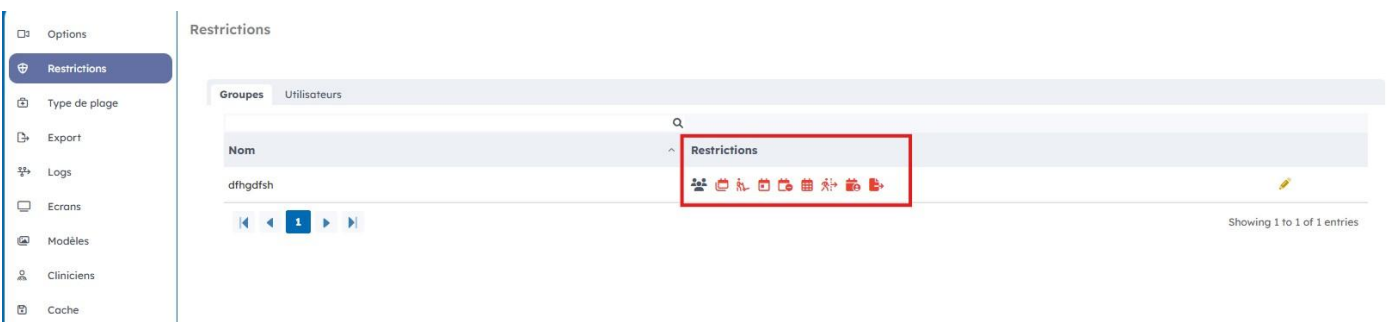
Dans l'onglet "Restrictions", vous avez une vue globale sur les groupes d'utilisateurs ainsi que sur tous les utilisateurs individuels. En cliquant sur « Groupes » ou « Utilisateurs », vous pouvez passer de l'un à l'autre.



En cliquant sur l'icône de modification sur la ligne d'un utilisateur ou d'un groupe, vous pouvez modifier les restrictions liées à ce dernier.




Il est possible d'effectuer une recherche grâce au nom de l'utilisateur/du groupe.



## 2. Gestion des options

Dans l'onglet "Options", vous pouvez modifier les paramètres d'application. Vous pourrez par exemple définir les heures des plages horaires prédéfinies (matin, après-midi, journée entière).



Options	
Nom	
Default Time	
Nomenclature cabinet	
Type de semaine	
Mode Planning	
Réservation uniquement pour les agendas	
Nombre de jours enregistrés en cache	
Affichage des colonnes	
Affichage des filtres	
Timepicker step	
Ignorer les absences lors de la création d'un événement	

# 4. Exporter

Dans l'onglet "Export", vous pouvez exporter sous forme de tableau Excel ou de fichier PDF les différents plannings, mais également la liste des types de plages. Pour ce faire, cliquez sur l'icône « exporter ».

The screenshot displays the 'EXPORT' section of a software interface. On the left, a vertical sidebar contains a menu with the following items: Options, Restrictions, Type de plage, Export (highlighted with a red box), Logs, Ecrans, Modèles, Cliniciens, and Cache. The main content area is titled 'EXPORT' and is split into two columns. The left column, titled 'Planning', contains a table with one row: 'Planning' | '2025-05-07 <-> 2025-11-28'. The right column, titled 'Export Donnée', contains a table with one row: 'Type de plage'. Both tables have a red box around an 'Export' icon in the rightmost column.