

Sommaire

1. INTRODUCTION	2
1.1 A QUOI SERT CE DOCUMENT ?	2
1.2 POURQUOI ENREGISTRER UN AIDANT SUR MONALI ?.....	2
2. ENREGISTRER UN AIDANT	3



1. Introduction

1.1 A quoi sert ce document ?

Ce document vous présente les principales étapes pour enregistrer un aidant sur Monali.

Ce tuto est vraiment détaillé pour répondre à toute question. En pratique, **enregistrer un aidant prend moins de deux minutes.**

1.2 Pourquoi enregistrer un aidant sur Monali ?

Vous pouvez enregistrer un aidant sur votre fiche de liaison dans Monali.

Un compte Monali sera créé à cet aidant : il pourra donc avoir accès à votre dossier. Il peut s'agir d'un parent, d'un proche ou d'une personne de confiance.... Cette personne pourra envoyer des ordonnances pour vous à la pharmacie par exemple.

La pharmacie référente que vous avez désignée a accès à cette fiche de liaison et ainsi à vos aidants à joindre en cas de problème.



2. Enregistrer un aidant

Nous allons vous accompagner à enregistrer un aidant sur Monali :

Vous enregistrez un aidant sur notre site ou sur l'application

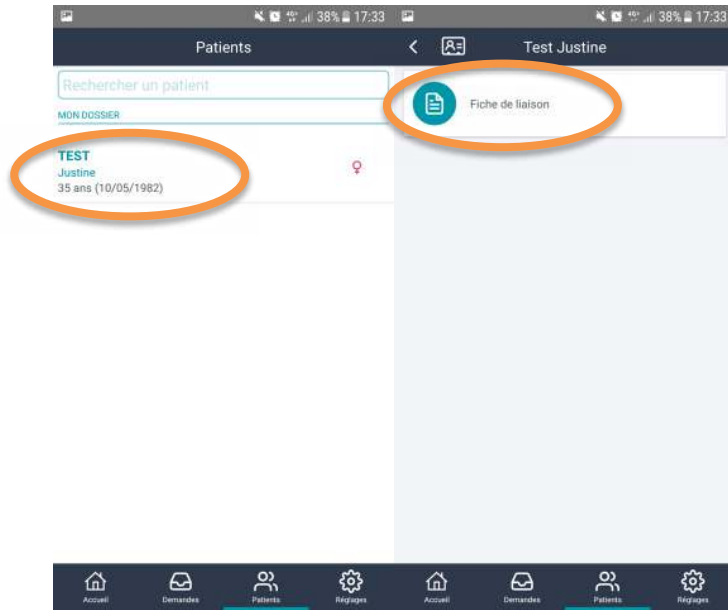
- Rendez vous sur l'application Monali (ou sur notre site <https://app.monali.fr>). Ce tuto vous formera à l'utilisation de **l'application sur mobile**.
- Entrez votre identifiant et votre mot de passe
- Vous allez recevoir un code à usage unique pour valider votre connexion (ceci est un impératif réglementaire pour protéger les données de santé). Si vous utilisez une application mobile, nous envoyons une notification à votre téléphone de manière transparente.



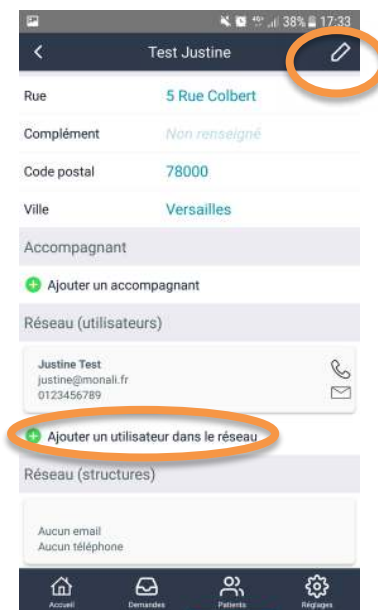
- Sélectionnez l'onglet « Patient » dans le menu du bas



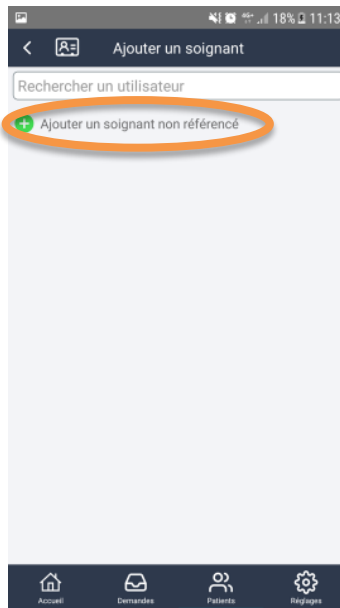
- Cliquez sur votre dossier, puis sur « Fiche de liaison »



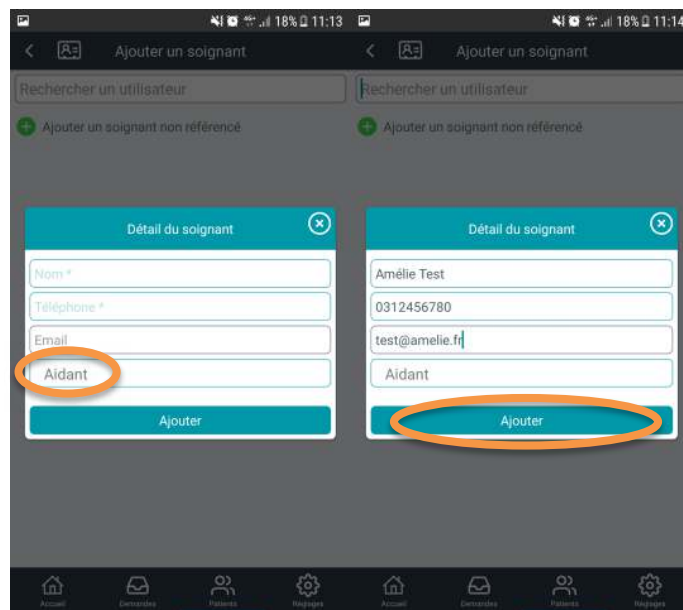
- Vous êtes sur votre fiche de liaison, vous pouvez modifier vos données en cliquant sur l'icône « Crayon » en haut à droite
- Pour ajouter un aidant, cliquez sur « Ajouter un utilisateur dans le réseau »



- Cliquez sur « Ajouter un soignant non référencé »



- Renseignez le nom, numéro de téléphone et adresse mail de votre aidant.
- Conservez bien le statut « Aidant »
- Cliquez sur « Ajouter »



- Votre aidant est ajouté, il sera contacté par notre équipe qui lui fournira son identifiant et son mot de passe.

A très vite pour une nouvelle formation !



