



ORGANISER

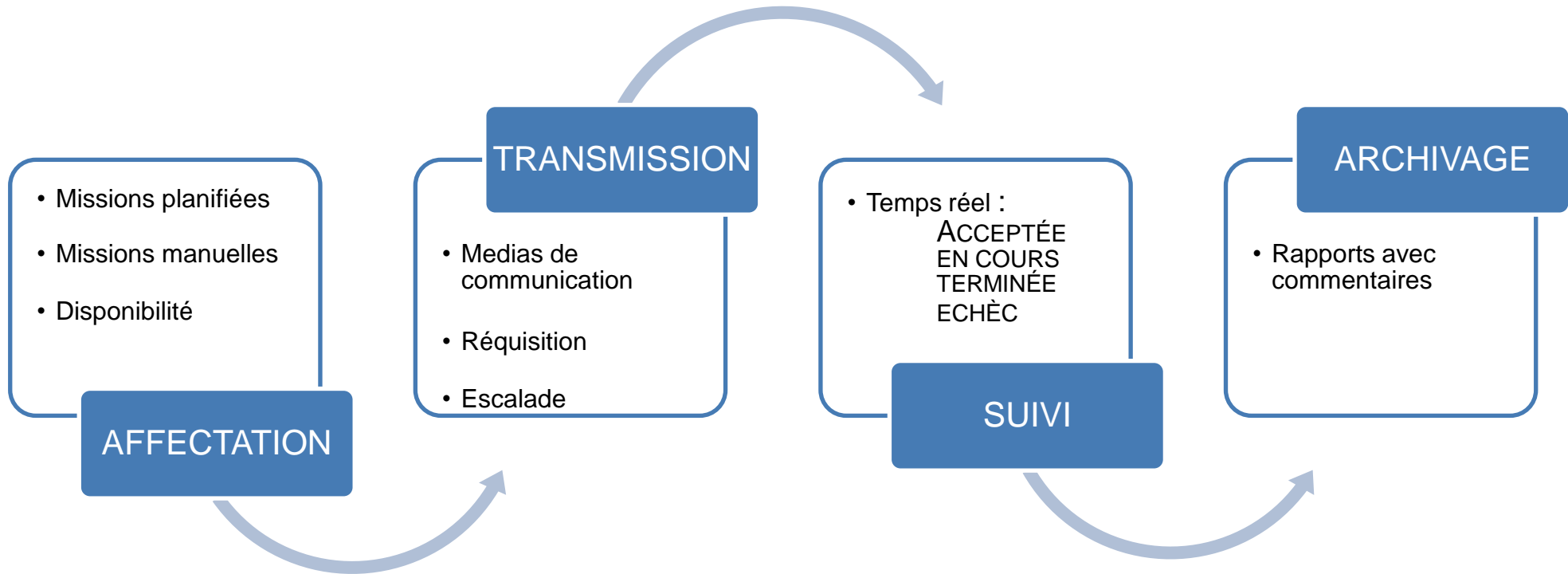


MERCURY

DU TEMPS POUR SE CONSACRER
À L'ESSENTIEL



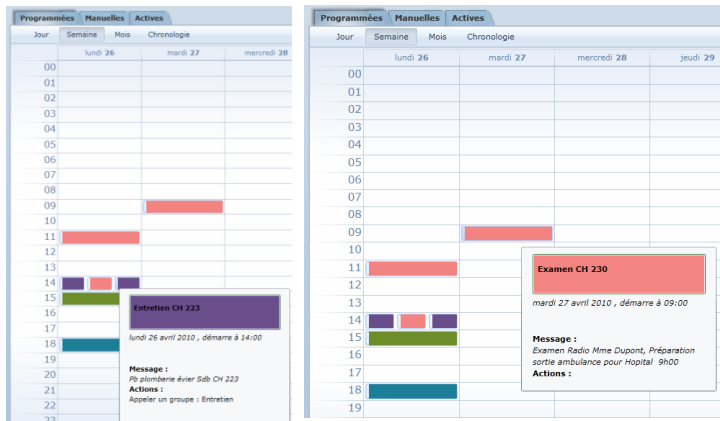
ORGANISER



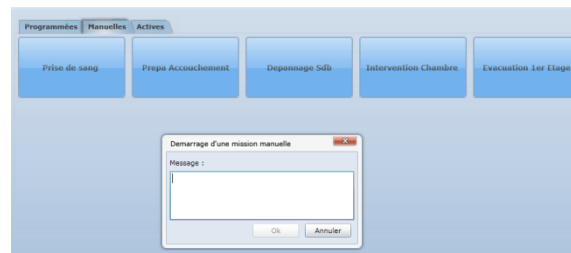


ORGANISER - AFFECTATION

MISSIONS PLANNIFIÉES



MISSIONS MANUELLES



DISPONIBILITÉ

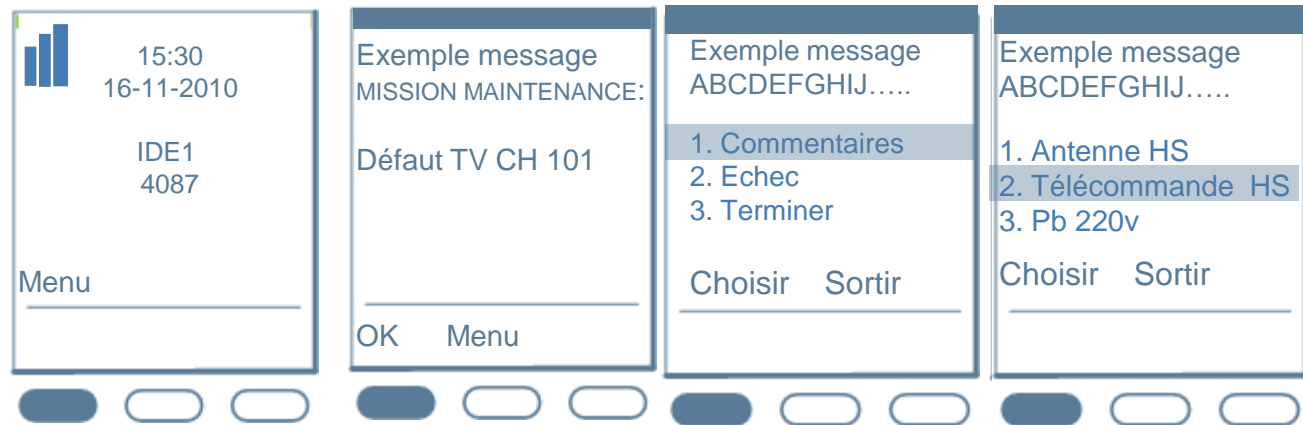


Une interface graphique simple et fonctionnelle pour :

- Planifier les actions quotidiennes de votre établissement :
 - Calendrier - récurrences (missions planifiées)
 - Bouton manuel (missions manuelles)
- Organiser vos équipes en fonctions des ressources disponibles & de leurs charges de travail .
- Partager les plannings à l'ensemble du personnel.



ORGANISER – TRANSMISSION



Limitez les déplacements inutiles :

- Réceptionnez les informations à partir des équipements mobiles en toute simplicité.
- Renseigné – être informé :
 - La prise en compte des missions.
 - Echec de la mission
 - les actions effectuées lors des missions.
- Listez vos missions affectées et à réaliser avec le détail de celles-ci.
- Ajouter des commentaires.
- Terminer la mission.



ORGANISER – SUIVI

The screenshot shows the Mercury web interface. At the top, there is a header with the Mercury logo, the name 'Mercury', and buttons for 'Mercury', 'Déconnexion', and a language selector (FR). Below the header, there are tabs for 'Actives', 'Missions', and 'Manuelles'. A checkbox 'Afficher toutes les missions' is checked. A dropdown menu 'Profils de mission' is visible. The main content area is titled 'Actives missions:' and contains a table with the following data:

Profil	Identifiant	Démarrée à	Appelés	Acceptés	Rejetés
	Vérification Niveau	14/06/2011 13:19:07	1 / 1	0 / 1	0
	Intervention Chambre	14/06/2011 13:13:55	1 / 1	1 / 1	0

Below the table, there is a section 'Utilisateurs assignés' with a table:

Utilisateur	Conférence	Motif
Normal		
CDU		

Visualisez en temps réel :

L'état de vos demandes :

- En cours, personne(s) en appel(s)
- Assignée(s) mais non démarrées(s)
- Assignée(s) & démarrées(s)
- Échec (pas de prise en compte, hors délai, ,etc..)
- Réalisée(s), terminées
- Non réalisée(s), terminées.



ORGANISER - ARCHIVAGES

Détails de la mission

Details Journal

Dates et heures

Appelée à : 21/06/2011 15:43:32
Affectée à : 21/06/2011 15:43:37
Démarrée à : 21/06/2011 15:43:37
Terminée à : 21/06/2011 16:14:26

Durées

Durée de la mission : 00:30:53
Durée de l'appel : 00:00:05
Délai de démarrage :
Durée de réalisation : 00:30:48

Utilisateurs affectés :

	Nom	Prénom	Conférence	Raison
^ Normal				
✓	LATTA	Rodolphe		
✗	CAND	Sébastien		

Message :

Changer l'ampoule de la salle de bains de la chambre 102

Commentaires :

Heure	Utilisateur	Commentaire
-------	-------------	-------------

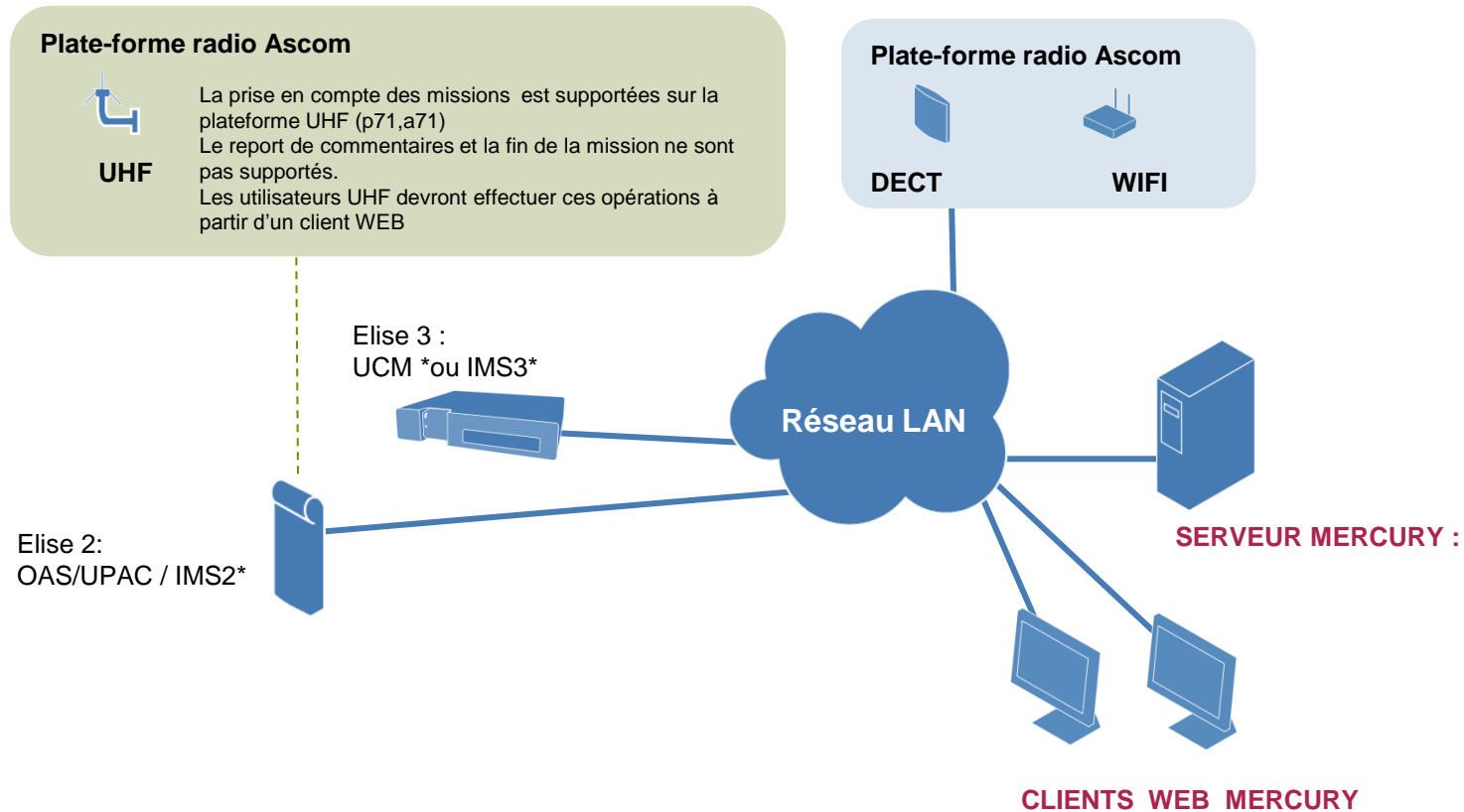
Imprimer Ok

Une traçabilité complète :

- Enregistrement des missions.
- Durée de la mission
- Traçabilité des actions.
- Impression de rapport



ARCHITECTURE GENERALE : ORGANISER



* Licences OAS ou OAP requises



MOBILISER

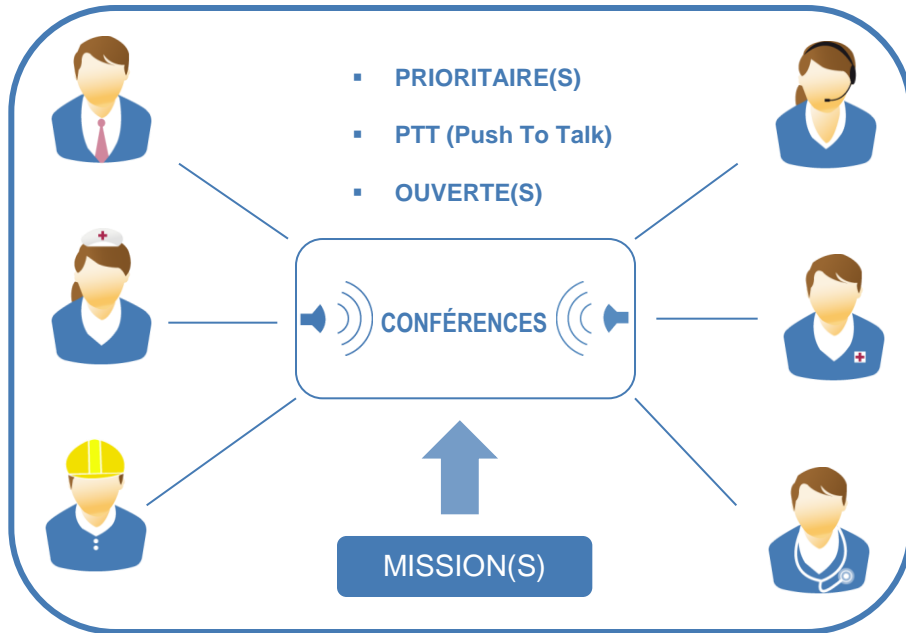


MERCURY

**EN CONTACT DIRECT AVEC VOS
COLLABORATEURS.**

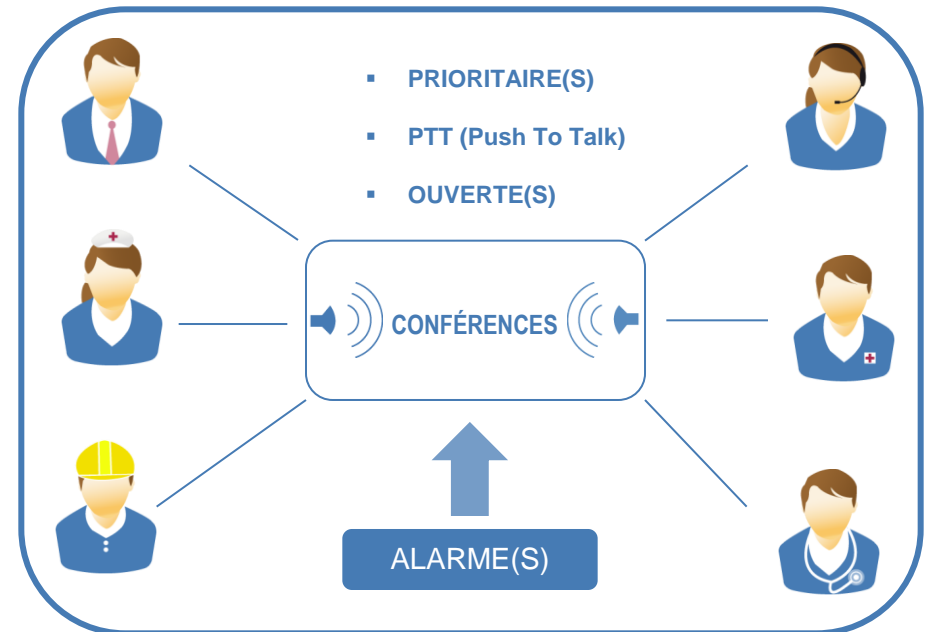


MOBILISER



Faciliter les échanges.

Planifier ou activer manuellement les conférences permettent d'établir des flux d'informations interactifs et multidirectionnels

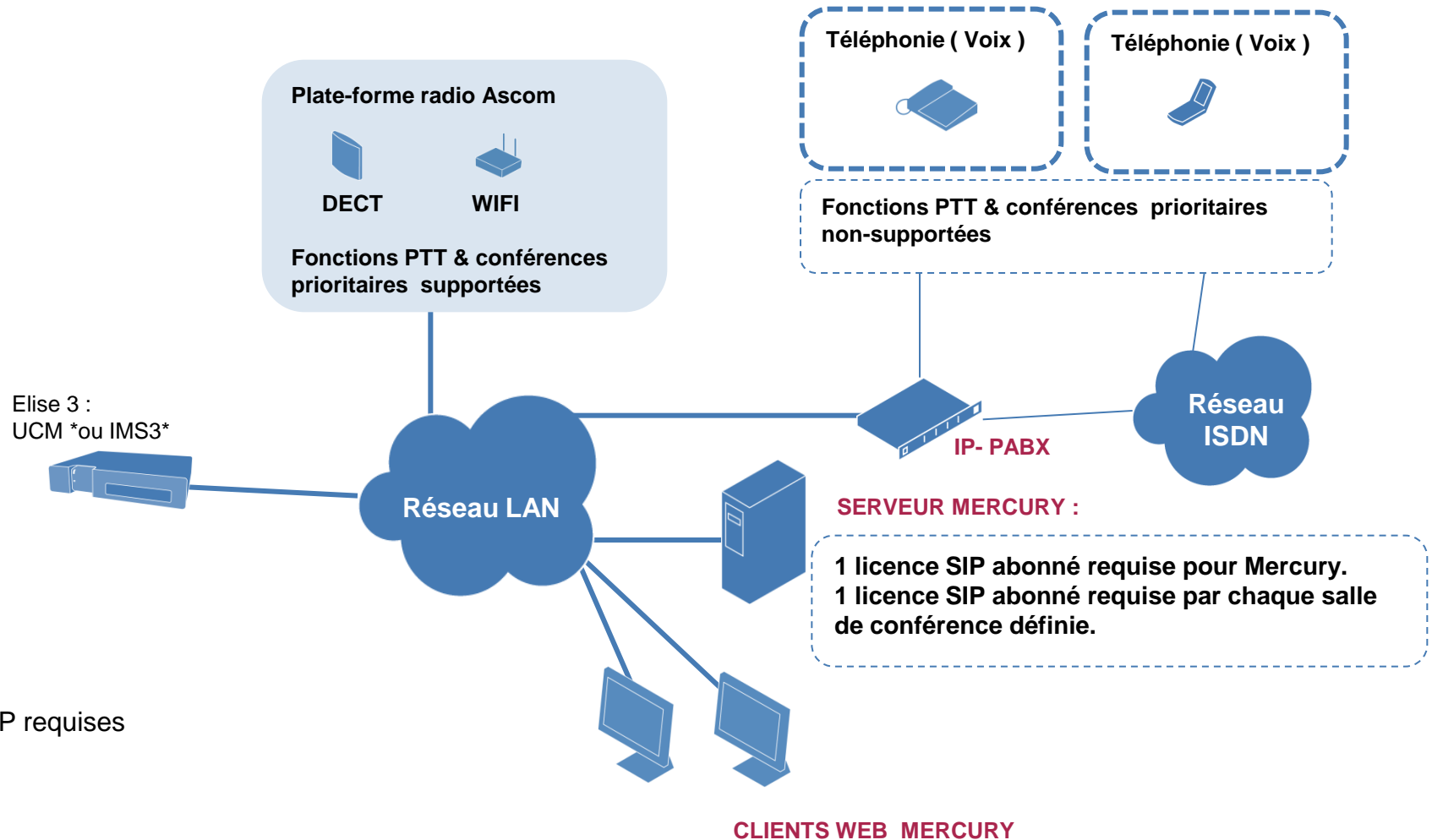


Une meilleure réactivité face aux imprévus.

Une solution plus souple capable de réajuster plus rapidement l'organisation de l'intervention



ARCHITECTURE GENERALE : MOBILISER



* Licences OAP requises



NOTIFIER



MERCURY

EN CONTACT DIRECT AVEC VOS
COLLABORATEURS.



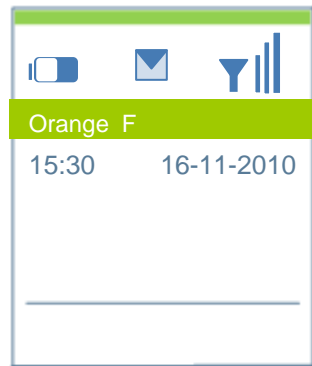
NOTIFIER

Un large panel de média de communications disponibles pour s'assurer que les informations seront bien transmises quelques soient les outils de communication utilisés dans l'établissement :



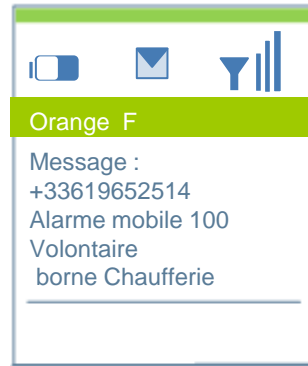


NOTIFIER – EXEMPLE RÉSEAU GSM - SMS



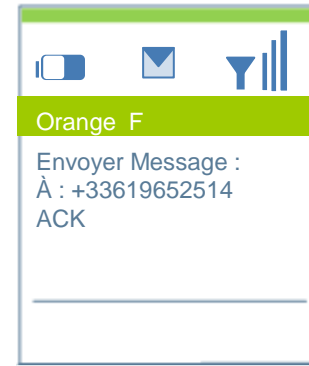
1

RÉCEPTION SMS



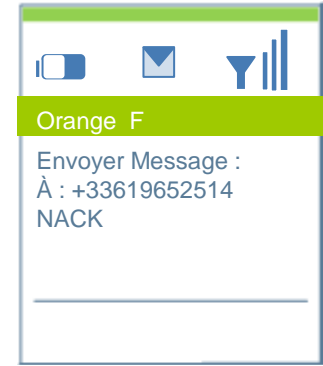
2

OUVERTURE &
LECTURE SMS



3




RÉPONSE SMS OK



4

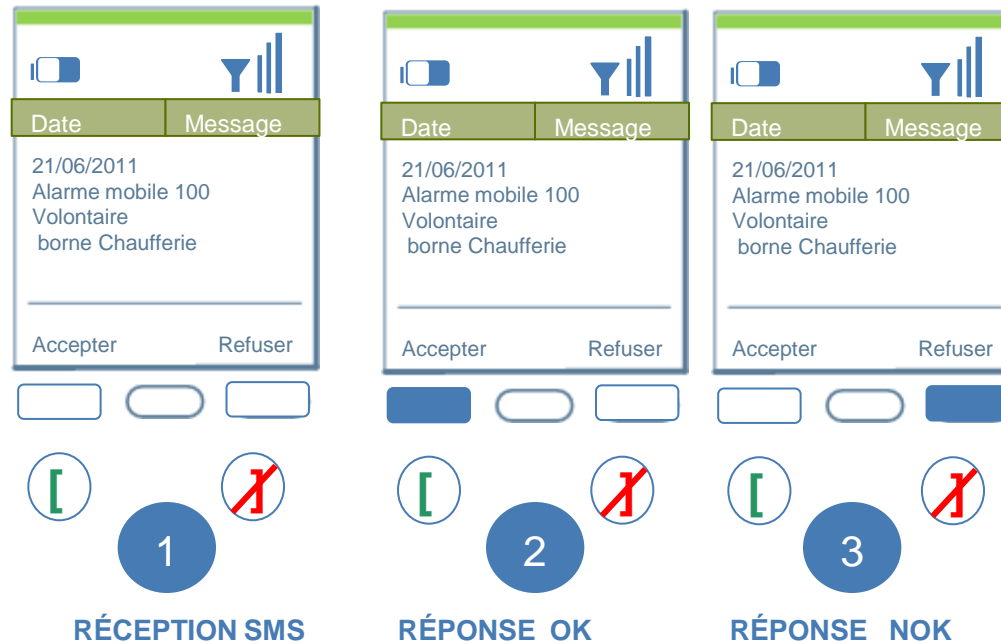
RÉPONSE SMS NOK

Visualisation état de la demande MERCURY en temps réel :




- 1  En cours, personne(s) en appel(s).
- 3  Assignée(s) & démarrées(s) (prise(s) en compte reçue(s)).
- 4  Échec (pas de prise en compte, refusé(s) hors délai, .)



NOTIFIER – EXEMPLE RÉSEAU GSM – CLIENT SMARTPHONE

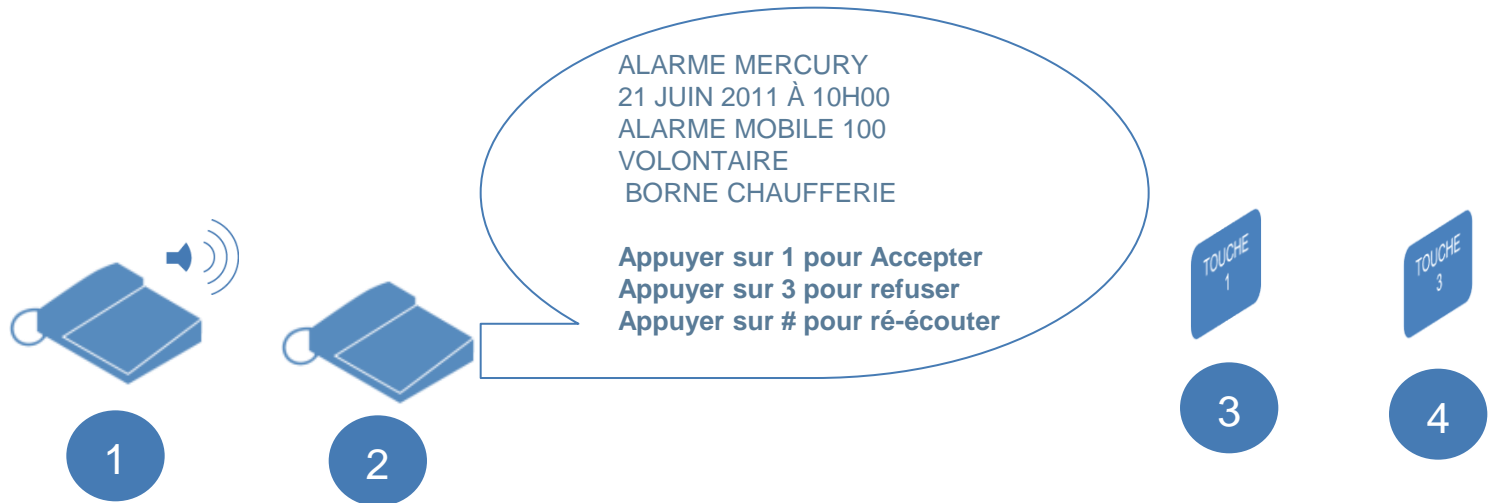
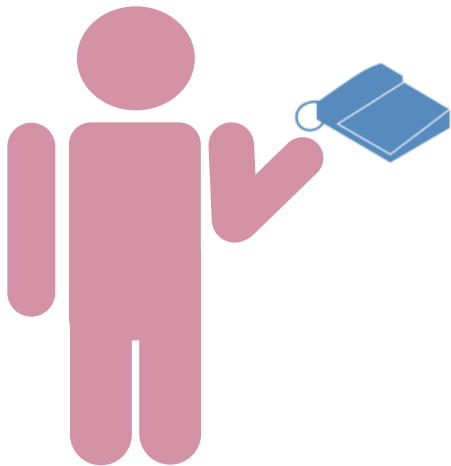


Visualisation état de la demande MERCURY en temps réel :




-  En cours, personne(s) en appel(s).
-  Assignée(s) & démarrées(s) (prise(s) en compte reçue(s)).
-  Échec (pas de prise en compte, refusé(s) hors délai, .)



NOTIFIER – EXEMPLE TÉLÉPHONIE - SYNTHÈSE VOCALE

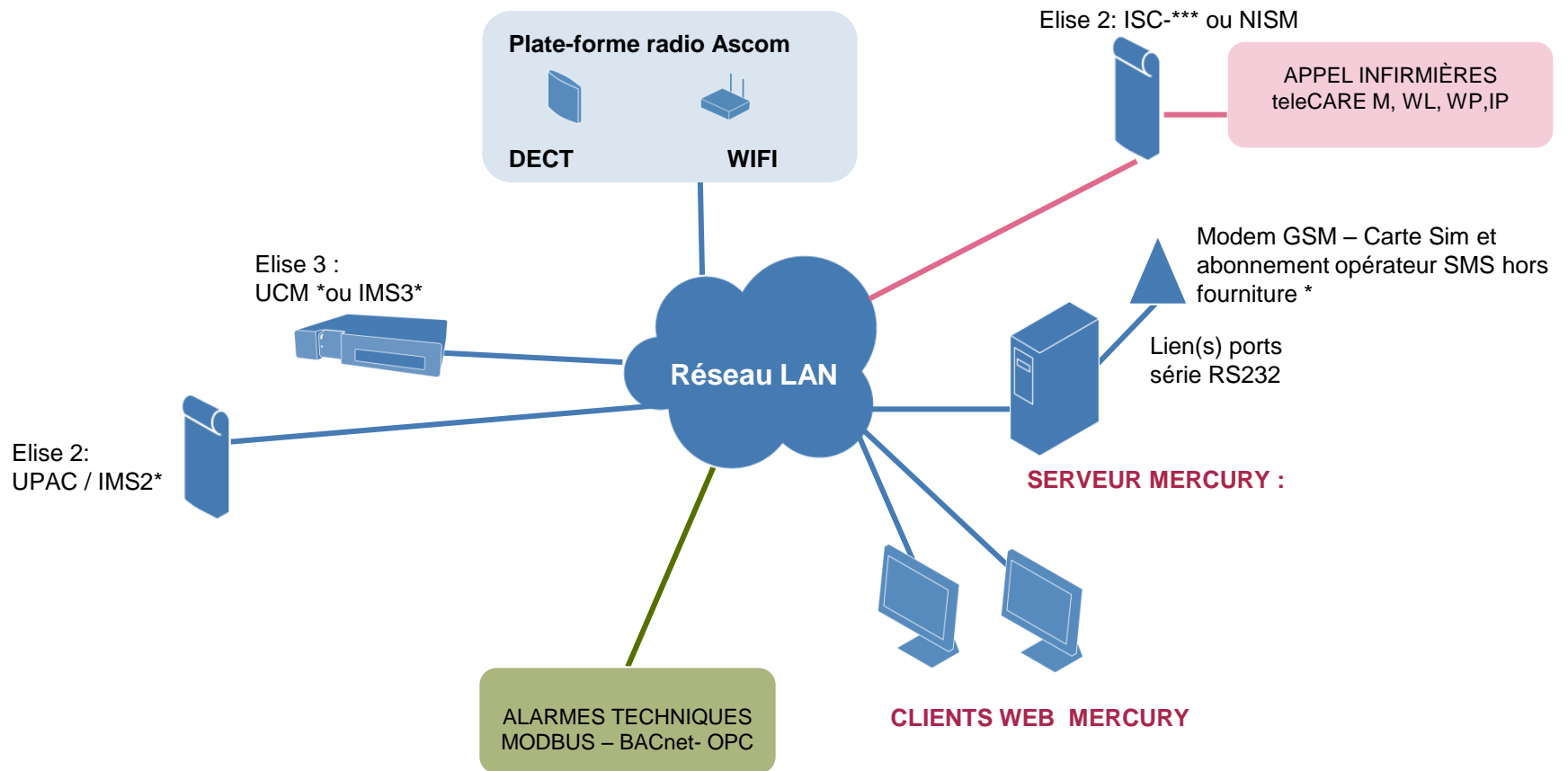


Visualisation état de la demande MERCURY en temps réel :

- 1  En cours, personne(s) en appel(s).
- 3  Assignée(s) & démarrées(s) (prise(s) en compte reçue(s)).
- 4  Échec (pas de prise en compte, refusé(s) hors délai, .)



ARCHITECTURE GENERALE :





MERCURY

NOUVELLES FONCTIONNALITÉS :
- BRANCARDAGE



BRANCARDAGE

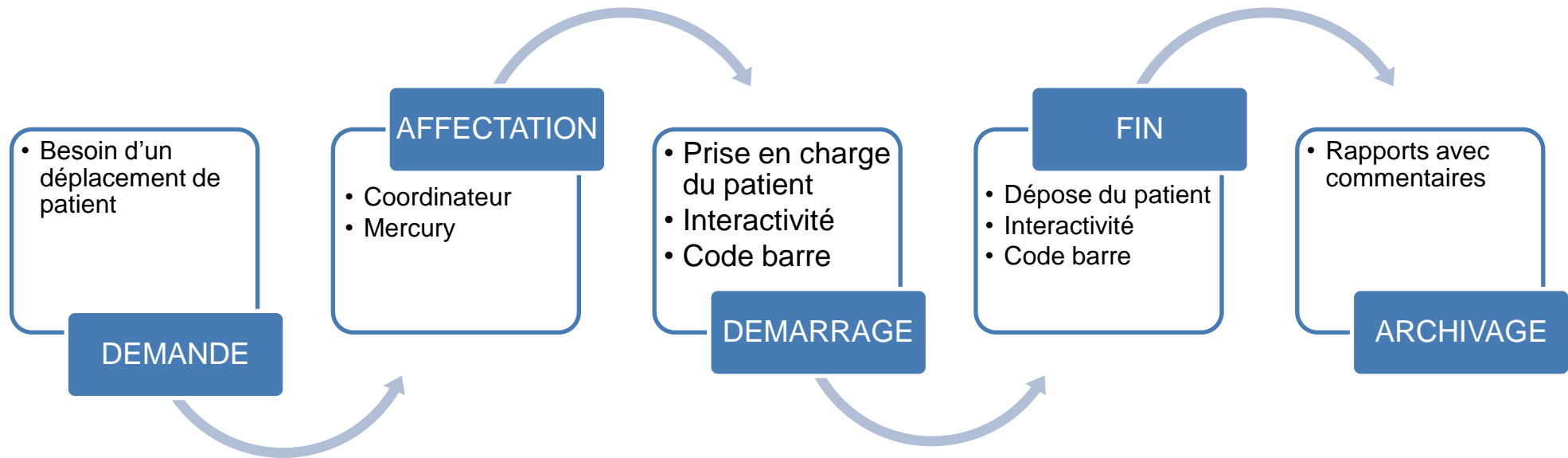


MERCURY

OPTIMISER VOS DEMANDES DE
BRANCARD.



BRANCARDAGE





DEMANDE DE DEPLACEMENT PATIENT

Configuration de demande de brancardiers

Heure de rendez-vous : 21/06/2011 18:38

Patient :

Nom : DUPONT Prénom : Robert
Sexe : H Identifiant : 012345820148
Date de naissance : 17/02/1944

Position

Service : Cardiologie
Lieu : Chambre 101

Dédestination

Service : Radiologie
Lieu : - Aucun -

Description

Moyen : Fauteuil Motif : Radio

Compléments : Oxygène Perfusion

Commentaires :

Ok Annuler

- 1 ■ Sélection du patient
- 2 ■ Position du patient
- 3 ■ Destination du patient
- 4 ■ Moyen de transport
- 5 ■ Motif du déplacement
- 6 ■ Complément au déplacement
- 7 ■ Commentaire



AFFECTATION – PAR UN COORDINATEUR

Assignment de demande de brancardiers

Description de la demande :

Date de création : 21/06/2011 18:15:54 **Heure de rendez-vous :** 21/06/2011 18:40:00
Service de départ : Cardiologie **Service de destination :** Radiologie
Lieu de départ : Chambre 101 **Lieu de destination :** - Aucun -
Patient : DUPONT Robert
Motif : Radio **Moyen :** Fauteuil
Complements : - Aucun -
Commentaires :

Brancardiers

	Nom	Assignées
<input checked="" type="checkbox"/>	LATTA Rodolphe	0
<input type="checkbox"/>	CAND Sébastien	0

Ok Annuler

- Le coordinateur choisi sur quels brancardiers envoyer la demande
- Il a connaissance de leur charge de travail et de leur localisation
- Il est informé en temps réel de la réponse des brancardiers








AFFECTATION – PAR MERCURY

Mercury choisi les brancardiers les plus proche tout en ayant une limite de charge de travail



SUIVI DES ÉTATS DE LA DEMANDE EN TEMPS RÉEL

-  Attente d'assignement
-  Appel des brancardiers
-  Affectation acceptée
-  Affectation refusée
-  Demande en cours de réalisation



ARCHIVAGES

Détails du brancardage

Details Journal

Départ

Service : **Cardiologie**
Lieux : **Chambre 101**

Destination

Service : **Radiologie**
Lieux : **- Aucun -**

Dates, heures et état :

Création : **21/06/2011 18:15:54**
Rendez-vous : **21/06/2011 18:40:00**
État : **Terminée**

Description :

Motif : **Radio** Moyen : **Fauteuil**
Patient : **DUPONT**
Compléments : **- Aucun -**
Commentaires :

Utilisateurs assignés :

Nom	Prénom
✓ LATTA	Rodolphe

Imprimer Ok

Une traçabilité complète :

L'enregistrement des demandes permettent la possibilité d'analyser une base d'informations pour améliorer de façon continue les processus définis.

- Enregistrement des demandes.
- Horodatage de(s) demande(s) :
 - Heure du rendez vous
 - Heure de prise en charge du patient
 - Heure de dépose du patient
 - Commentaire
- Impression de rapport
- Impression journal système (enregistrement de toutes les actions systèmes).



MERCURY

Pour en savoir + info@lvcom.fr