

Comment créer votre compte d'établissement ?

1. À partir de votre navigateur, se rendre sur la plateforme

 <https://app.t-med.fr>

2. Remplir les champs nécessaires à votre inscription

3. Valider votre identité grâce à l'e-mail de confirmation

4. Se connecter à la plateforme grâce à vos identifiants

Nous vous conseillons par soucis de simplification d'usage d'ajouter l'application dans vos favoris

Comment ajouter un proche de vos résidents au compte Visio ?

Ajouter un proche à **Visio** se fait en quelques clics, et il sera informé automatiquement de la création de son compte par *E-Mail* ou *SMS*.

L'ajout d'un proche sur **Visio** se fait à l'aide du bouton



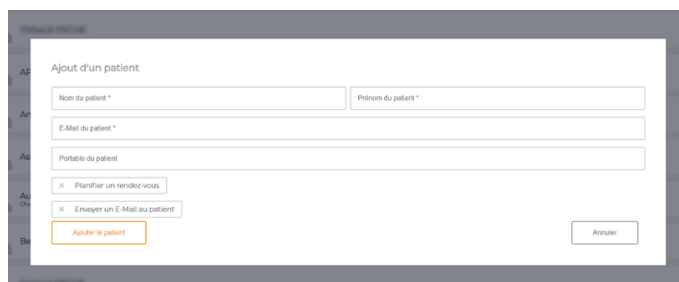
Il est disponible en haut à droite de l'écran d'accueil

Un formulaire vous accompagnera ensuite dans l'ajout d'un utilisateur.

Les champs suivants sont disponibles :

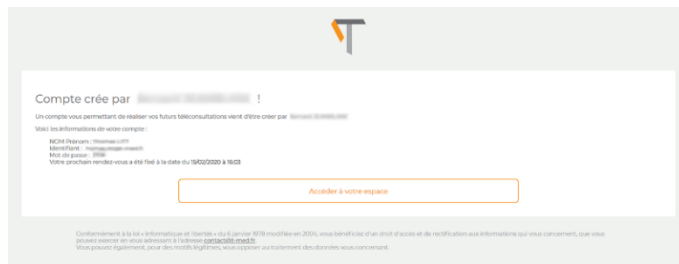
- NOM / Prénom *
- E-mail *
- Téléphone portable
- Envoie d'un e-mail de confirmation
- Envoie d'un SMS de confirmation
- Ajout d'un rappel de rendez-vous

Les champs marqués d'un * sont obligatoires.



Une fois les informations remplies, l'utilisateur sera informé de la création de son compte par les moyens sélectionnés !

Il est automatiquement ajouté à votre liste de contacts et pouvez ainsi réaliser vos téléconsultations ou échanges sans aucune manipulation supplémentaire.



Lancer une téléconsultation / un échange

Démarrer un échange se fait simplement en cliquant sur le nom de l'utilisateur directement dans la liste de vos contacts.

Sa disponibilité, ainsi que la vôtre, est symbolisé par un triangle de différentes couleurs :

- **Vert**, il est disponible
- **Bleu**, il est connecté mais pas devant son poste
- **Orange**, il est occupé
- **Gris**, il est non connecté

Si un utilisateur tente de vous joindre en dehors de vos disponibilités, une notification vous sera transmise et signalé par l'icône clignotante suivante sur votre interface

