



## Fiche pratique

# Créer et clore un événement

### Je crée un événement pour

- organiser les ressources nécessaires à sa gestion
- faciliter l'entraide et la coopération avec d'autres SAMU

### Dans quelle situation ?

- événement en cours ou programmé
- avec impact opérationnel possible ou avéré (afflux d'appels, engagement de moyens opérationnels, multi-victimes, fort impact social par exemples)

### Quels bénéfices ?

- une **main courante** est automatiquement ajoutée et partagée par **tous les acteurs** des Samu concernés
- les **sites** identifiés sont automatiquement localisés sur une **carte**

## Créer un événement

! La création et la clôture sont réservées aux utilisateurs habilités.

① Cliquer sur **Créer un événement** en haut à droite de la page d'accueil du portail.

### ② Compléter le formulaire

- Conseil de nommage : Indiquer le type d'événement, le lieu et toute précision pour éviter la confusion entre 2 événements (Exemple: *explosion ERP, rue de Seine, Toulouse*).
- Les entités sélectionnées auront accès à l'événement.
- Pour ajouter d'autres entités ou compléter les informations, cliquer sur **Créer et administrer**.

③ ➤ Pour une création immédiate, appuyer sur **Créer**

Les informations complémentaires pourront être ajoutées ultérieurement dans l'onglet **ADMINISTRATION** de l'événement.

➤ Pour créer l'événement et compléter sa description, cliquer sur **Créer et administrer**.

L'écran d'administration permet de renseigner la date, la typologie (accident, manifestation sportive,...), les lieux, la description et de sélectionner les Samu concernés.

## Clore un événement

Depuis la page de l'événement, cliquer sur « ... » puis sélectionner « Clore l'événement ».

Un événement ne peut être clos que par un utilisateur habilité et rattaché à l'entité créatrice de l'événement.

! Une fois clos, l'événement reste accessible en lecture seule et il peut être rouvert.