

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**

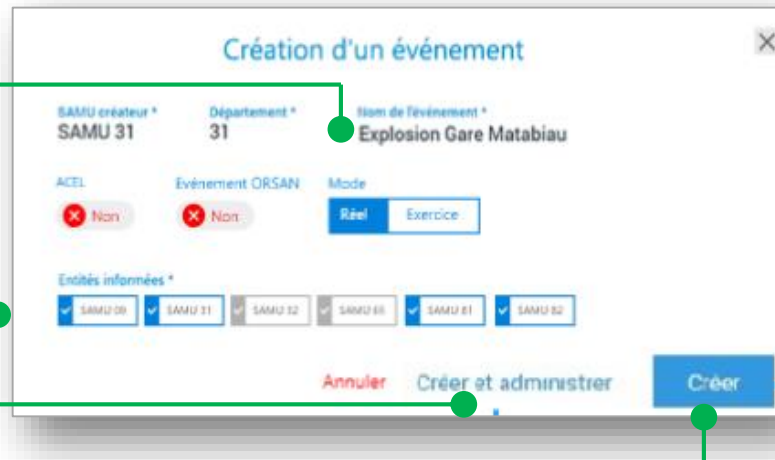
Créer un événement

! 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.

