



Logiciel
Accueil de jour

Qui sommes-nous ?



Depuis 1987, la société Paxtel accompagne les collectivités et structures sociales pour améliorer l'accueil et le suivi des usagers.

Pour vous, nous répondons à 3 problématiques principales que vous rencontrez au quotidien :



le manque ou la perte de temps dans **l'administratif**



un personnel pas forcément habitué aux **outils informatiques**



votre besoin de **rendre compte de toutes vos activités** à vos financeurs pour les attributions de budget.

Qui sommes-nous ?



Depuis 30 ans dans le secteur social, nous travaillons et échangeons au quotidien avec de multiples associations issues de secteurs différents.

Nous avons donc pour habitude de **faire du sur mesure** et de tenir compte des évolutions légales et sociales, de l'évolution des structures, et vos budgets serrés.

Notre logiciel est simple d'utilisation.

Il a été pensé pour qu'il soit accessible à tous pour libérer du temps au profit des usagers. Evidemment notre métier est aussi de vous accompagner au quotidien et d'être disponible autant qu'il le faut.

 **Pointer** 
en 3 clics les passages du jour.

 **Prendre rdv**
pour un usager et son référent.

 **Je peux planifier**
les douches, les machines à
laver sur le planning.

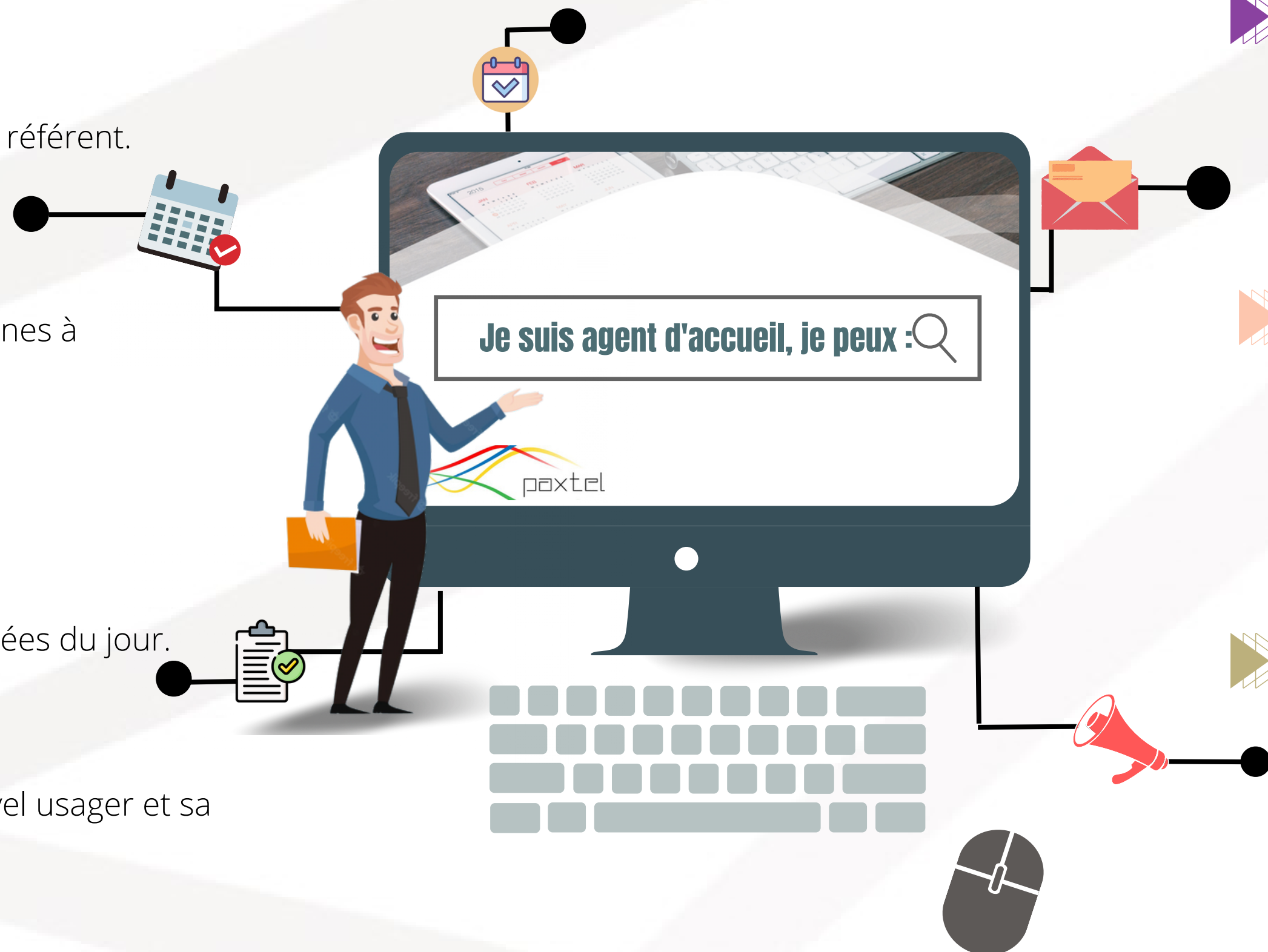
 **Enregistrer**
les prestations effectuées du jour.

 **Enregistrer**
les données d'un nouvel usager et sa
demande.

 **Pointer les passages
courrier**
pour le service de domiciliation.

 **Pointer les types de
courriers :**
CAF, Pôle Emploi...

 **Ajouter une alerte**
sur un usager, cette alerte
clignote en rouge et mon
collègue est obligé de lire cette
alerte avant toute modification
sur son dossier.



► Enregistrer les données

d'un nouvel usager et sa demande.

► Dupliquer

à aujourd'hui les informations connues de l'utilisateur en 3 clics. 

► Editions :

Attestation de suivi, de passage, rapport social...

► Ajouter une alerte

sur un usager, cette alerte clignote en rouge et mon collègue est obligé de lire cette alerte avant toute modification sur son dossier.

► Créer, modifier et suivre l'historique

de sa situation : l'objet de sa demande, sa situation d'hébergement, professionnelle, financière, administrative, familiale...

► Pointer les actions/démarches

sur une liste déroulante personnalisée pour la structure : Démarche logement, appel partenaire, orientations, ouverture de droits...

► Rechercher la fiche d'un usager

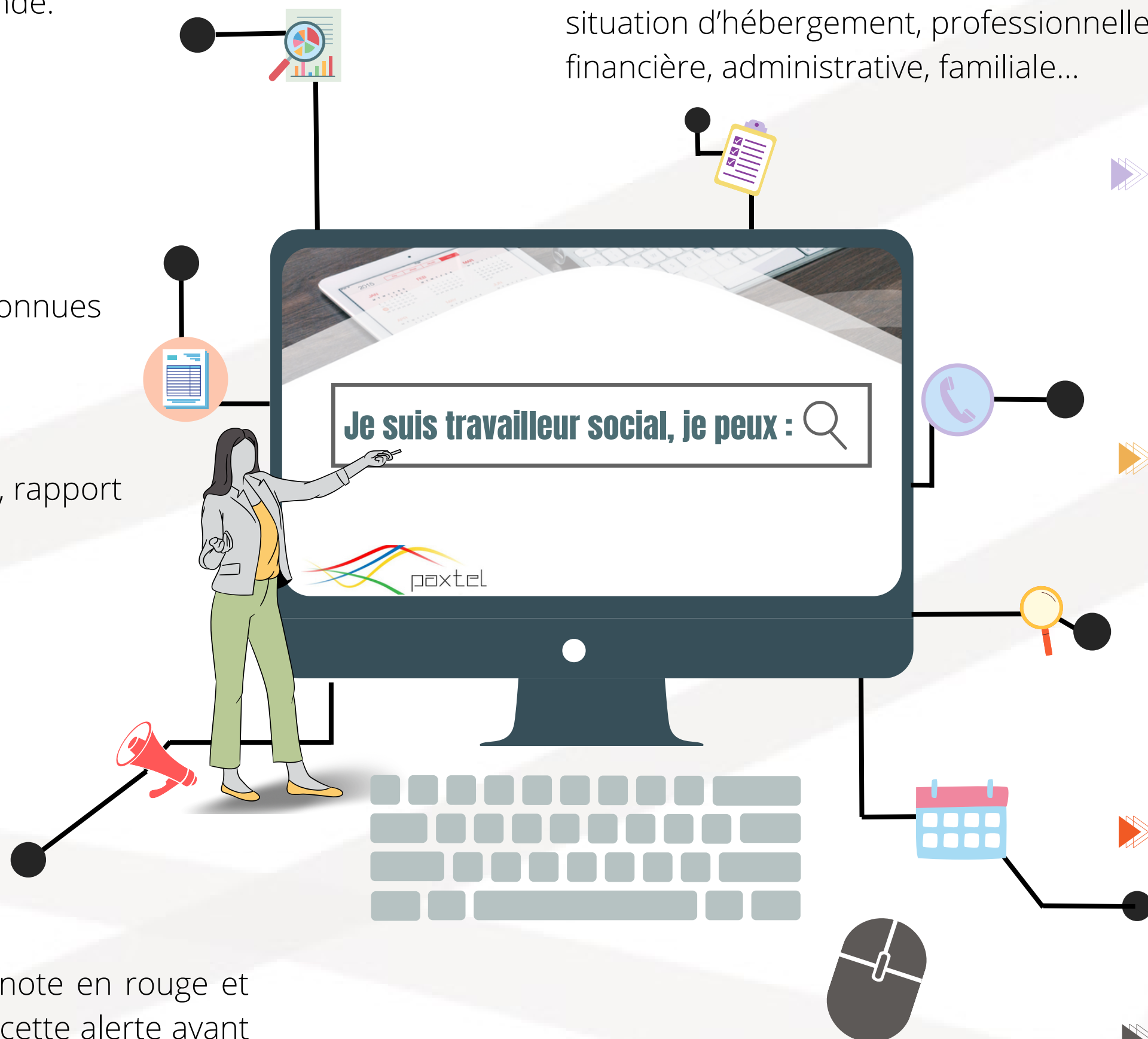
connu via son nom (1ères lettres), prénom, son numéro de téléphone, lien de famille, référent...

► Notes/commentaires :

classer ses notes par catégorie, recherche par mots clés, référent...

► Agenda :

gérer son agenda, consulter celui de mes collègues et celui de l'utilisateur.





Editer un rapport d'activité

précis et détaillé par jour, par mois, par trimestre ou par année.



Consulter l'historique

d'un usager.



Consulter

le dossier d'une famille.



Obtenir des financements

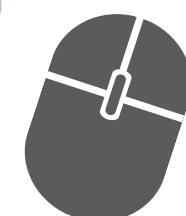
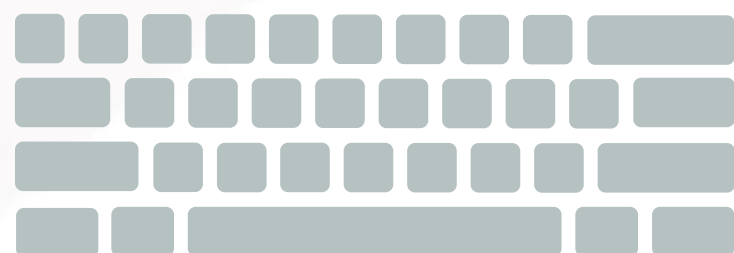


à la hauteur des activités de ma structure.



Enregistrer

des notes pour toute l'équipe.





Laurence Phan Chi
Directrice projet

l.phanchi@paxtel.fr

06 86 36 68 14

www.paxtel.fr