

Guide rapide – Démarrage



Préparatifs pour un démarrage réussi

Deux rôles pour une utilisation simple, efficace et sûre au quotidien en pharmacie :



Administrateur·trice

Gère les accès des conseiller·ères et autorise les appareils de la pharmacie.



Conseiller·ère

Réalise les entretiens-conseils sur les appareils autorisés et peut consulter les entretiens documentés.

Selon leur rôle au sein de la pharmacie, les conseiller·ères peuvent :

- disposer ou non du droit de validation (pharmacien·nes ou, par exemple, assistant·es en pharmacie ou étudiant·es) ;
- avoir accès à l'ensemble des archives ainsi qu'à la fonction d'export. Sans accès aux archives, seuls les entretiens des 30 derniers jours sont disponibles.

Inscrire la pharmacie



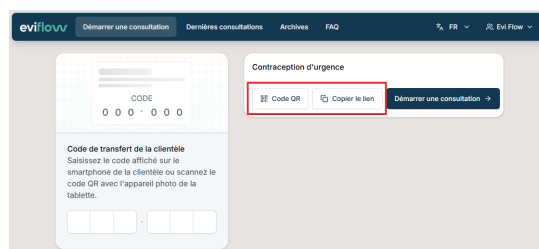
- Inscrire la pharmacie: <https://app.eviflow.ch/invite-pharmacy>
- La demande est examinée et généralement validée en quelques jours.
- Définir un mot de passe personnel pour le premier compte administrateur à l'aide du lien de confirmation reçu par e-mail (vérifier le dossier spam !).

Ensuite : configurer les accès et autoriser les appareils (voir Guide rapide – Administration).

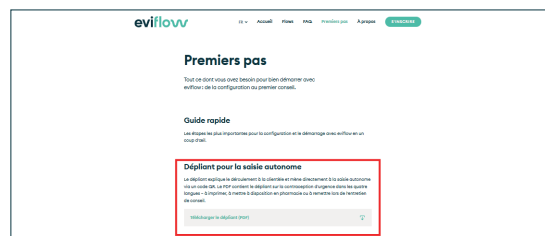
Préparatifs pour la saisie autonome par la clientèle



Intégrer le QR code ou le lien vers la saisie autonome sur le site internet de votre pharmacie (disponible sur app.eviflow.ch dans le flow concerné).



Imprimer et, si nécessaire, plastifier le flyer avec le QR code pour la saisie autonome par la clientèle.
(disponible sur eviflow.ch → [Premiers pas](#))



Besoin d'aide ?



- Tutoriels vidéo sur notre site internet www.eviflow.ch
- FAQ sur notre site internet www.eviflow.ch
- Rubrique FAQ sur app.eviflow.ch
- Par e-mail : info@eviflow.ch

Guide rapide – Administration

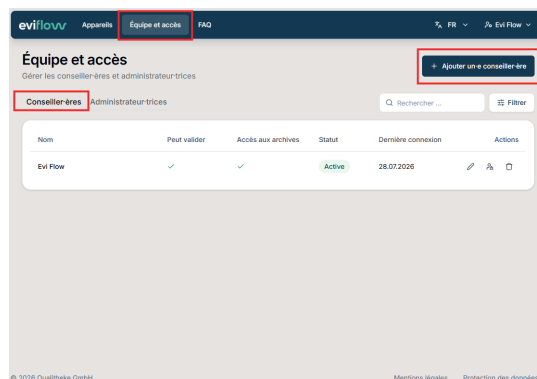
Créer les accès de l'équipe et autoriser les appareils



Se connecter en tant qu'administrateur·trice: <https://app.eviflow.ch>

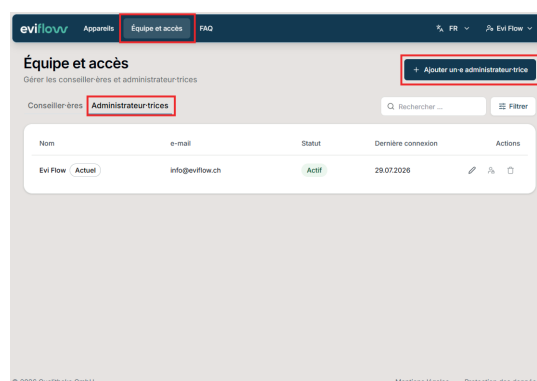
1 Créer un accès pour chaque conseiller·ère

- Définir un code PIN (modifiable ensuite par le conseiller ou la conseillère)
- Attribuer les autorisations :
 - Validation de la décision de remise (pharmacien·ne ou assistant·e en pharmacie)
 - Accès à l'ensemble des archives (sans autorisation : seules les consultations des 30 derniers jours sont visibles)



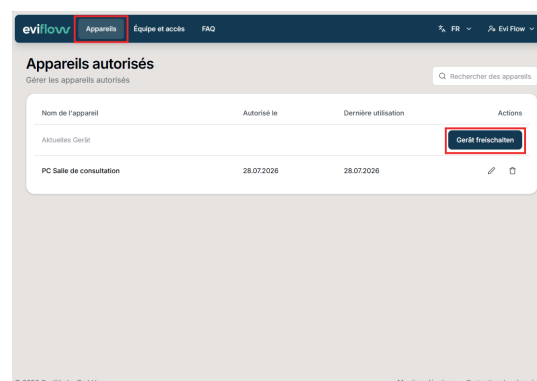
2 Ajouter des administrateur·trice·s :

- Un e-mail contenant un lien pour définir un mot de passe personnel est envoyé
- Tous les administrateur·trices disposent des mêmes droits (gestion des accès, autorisation des appareils)
- Nombre d'administrateur·trices illimité



3 Autoriser les appareils :

- Autoriser les appareils de la pharmacie afin qu'ils puissent être utilisés par les conseiller·ères
- Se connecter en tant qu'administrateur·trice sur chaque appareil souhaité et l'autoriser
- Une nouvelle autorisation peut être nécessaire après une mise à jour de l'appareil ou la suppression des cookies



Guide rapide – Consultation

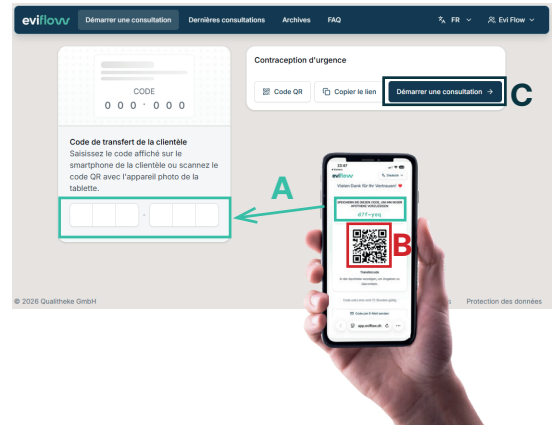
Démarrer la consultation, la documenter et partager la fiche d'information



Se connecter en tant que conseiller·ère sur un appareil autorisé : <https://app.eviflow.ch>

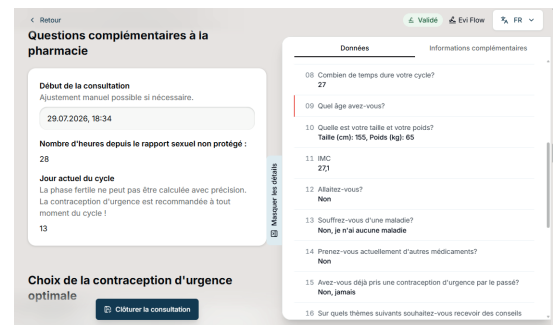
1 Démarrer une consultation – 3 options

- Transférer les données préalablement saisies par la clientèle à l'aide du code de transfert (A)
- Scanner le QR code de la clientèle avec la caméra d'une tablette pour transférer les données préalablement saisies (B)
- Réaliser l'ensemble de la consultation dans la pharmacie via « Démarrer une consultation » (sans saisie autonome) (C)



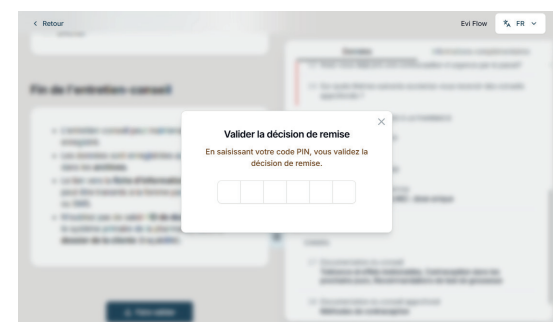
2 Réaliser une consultation

- Fenêtre de gauche : Guidage à travers le flow
- Fenêtre de droite :
 - Résumé des données saisies (cliquer sur les informations manquantes en rouge pour les compléter)
 - Affichage d'informations complémentaires



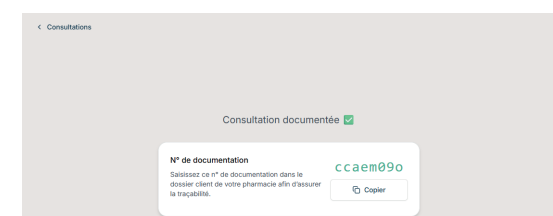
3 Clôturer la consultation

- Avec droit de validation : possible à tout moment
- Sans droit de validation : possible uniquement après validation par une personne autorisée



4 Assurer la traçabilité

- Enregistrer le n° de documentation dans le dossier client de la pharmacie (système primaire), p. ex. sous forme de texte libre associé à la vente correspondante



5 Partager la fiche d'info avec la clientèle – 3 options

- Faire scanner le QR code avec le smartphone
- Envoyer le PDF ou le lien par e-mail
- Remettre la fiche d'information imprimée

