

Guide d'utilisation d'Ogenie.fr pour les structures



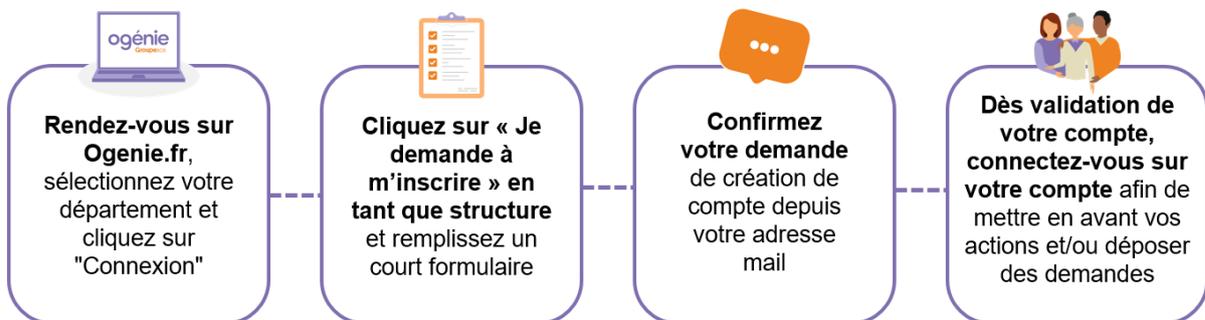
Table des matières

I. Création d'un compte sur Ogenie.fr	3
1. Inscription	3
2. Connexion	3
II. Gestion d'un compte sur Ogenie.fr	4
1. Publier des activités qui favorisent le lien social des seniors.....	4
2. Accompagner les seniors en situation de solitude ou d'isolement	4
<input type="checkbox"/> Je gère ma structure seul et suis capable de prendre en charge des demandes ...	5
<input type="checkbox"/> J'ai des intervenants dans ma structure qui peuvent gérer des demandes.....	6
<input type="checkbox"/> Je signale une situation de solitude ou d'isolement.....	6

I. Création d'un compte sur Ogenie.fr

Ogenie.fr est une plateforme ressource qui permet aux structures de **valoriser leurs activités** dédiées aux seniors sur le territoire et d'**accompagner ceux en situation d'isolement**, de manière **simple et gratuite**. Les seniors peuvent ainsi accéder facilement à des activités et services proches de chez eux, adaptés à leurs besoins et envies.

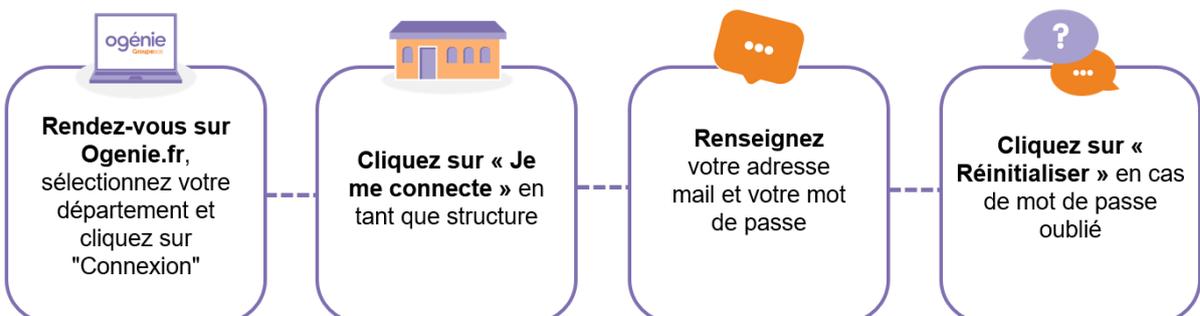
1. Inscription



Lors du remplissage du formulaire d'inscription, vous avez la possibilité de sélectionner deux types de rôles, en fonction des services que vous proposez :

- Publier des activités (au niveau d'un ou plusieurs départements, ou toute la France)
- Prendre en charge des demandes (Uniquement possible dans ces départements : Aisne, Aude, Aveyron, Lot, Oise, Pyrénées-Atlantiques, Pyrénées-Orientales, Seine-Saint-Denis)

2. Connexion



II. Gestion d'un compte sur Ogenie.fr

Votre espace connecté vous offre plusieurs fonctionnalités essentielles :

1. Publier des activités qui favorisent le lien social des seniors

Pour mettre en avant vos activités, rendez-vous dans l'onglet « **Mes activités** » et cliquez sur le bouton « Publier une activité » en haut à droite.

Vous pourrez ensuite renseigner la thématique, le lieu, le prix, ainsi que :

- **La durée de votre activité** : précisez s'il s'agit d'une activité récurrente ou ponctuelle, en indiquant une date de début et une date de fin. L'activité sera ainsi visible sur la plateforme uniquement lorsqu'elle est disponible.
- **Les options de personnalisation de votre activité** : ajoutez un document PDF à télécharger (programme, brochure) et/ou une photo pour illustrer votre activité.



Imprimer une liste d'activités

Depuis l'espace du compte structure, il est également possible **d'extraire une liste d'activités en fichier PDF et de l'imprimer**, pour distribuer ces fiches aux bénéficiaires et/ou les afficher dans les locaux des structures.

Deux possibilités :

- Imprimer l'ensemble des activités proposées par une structure dans l'onglet « Mes activités »
- Imprimer les activités (proposées par une ou plusieurs structures) enregistrées dans l'onglet « Mes favoris »

2. Accompagner les seniors en situation de solitude ou d'isolement

Si une ou plusieurs personnes au sein de votre structure sont habilitées à **accompagner des seniors en situation de solitude ou d'isolement**, vous pouvez cocher le rôle « Prendre en charge des demandes » au moment de votre inscription. Si vous souhaitez ajouter ce rôle après votre inscription, vous pouvez en faire la demande directement depuis l'onglet « Mes périmètres d'intervention » en entrant le code départemental de votre territoire.

■ **Je gère ma structure seul et suis capable de prendre en charge des demandes**

Dans l'onglet « **Les demandes de prise en charge** », vous trouverez les demandes correspondantes à votre périmètre d'intervention (ces codes postaux sont modifiables dans « Mes référents » via le bouton « Modifier les périmètres de prise en charge »).

Les référents de ma structure + AJOUTER UN RÉFÉRENT

Recherche 

Nom complet	Contact	Périmètres de prise en charge	État	Actions
 rechercher par mo	 rechercher par mot clé...	 rechercher par mot clé...	 rechercher par mot clé...	
Vous compte Prénom nom (Gestionnaire)	Nom de structure 06 xx xx xx xx xxxx@xxx.com	60100, 60220, 60300	Email vérifié Rattachement validé	

Vous recevrez une notification par email pour chaque nouvelle demande en lien avec votre périmètre. Vous pourrez alors consulter les détails de chaque demande et décider si vous souhaitez la prendre en charge, selon vos domaines de compétence.



Comment gérer une demande ?



Voir le récapitulatif

Vous pouvez visualiser les détails d'une demande depuis ce bouton : localisation, disponibilités, coordonnées de la personne ayant fait la demande et situation du senior.



Prendre en charge

Cliquez sur ce bouton pour traiter la demande, qui passera « en cours de traitement » et sera retirée des espaces des autres référents intervenant sur votre périmètre.



Cesser la prise en charge

Si vous ne pouvez pas traiter une demande déjà engagée, vous pouvez cesser sa prise en charge via ce bouton. La demande sera alors réassignée à d'autres référents actifs de votre zone. Pensez à prévenir le demandeur en cas d'échange téléphonique.



Clôturer la prise en charge

Cliquez sur ce bouton pour clôturer la demande, puis cochez la case indiquant le motif de cette clôture.

- **J'ai des intervenants dans ma structure qui peuvent gérer des demandes**

Dans l'onglet « **Mes référents** », vous pouvez créer des comptes référents pour vos intervenants et préciser leurs périmètres de prise en charge avec des codes postaux.

- **Je signale une situation de solitude ou d'isolement**

L'onglet « **Mes demandes de prise en charge** » vous permet de déposer une demande pour un senior en situation de solitude ou d'isolement. Si vous échangez avec un senior seul ou isolé qui vit en dehors du périmètre d'intervention de votre structure, vous pouvez remplir un formulaire via le bouton « **Déposer une demande** », ce qui permettra à d'autres référents de l'accompagner.