

Modifier vos listes prestations :

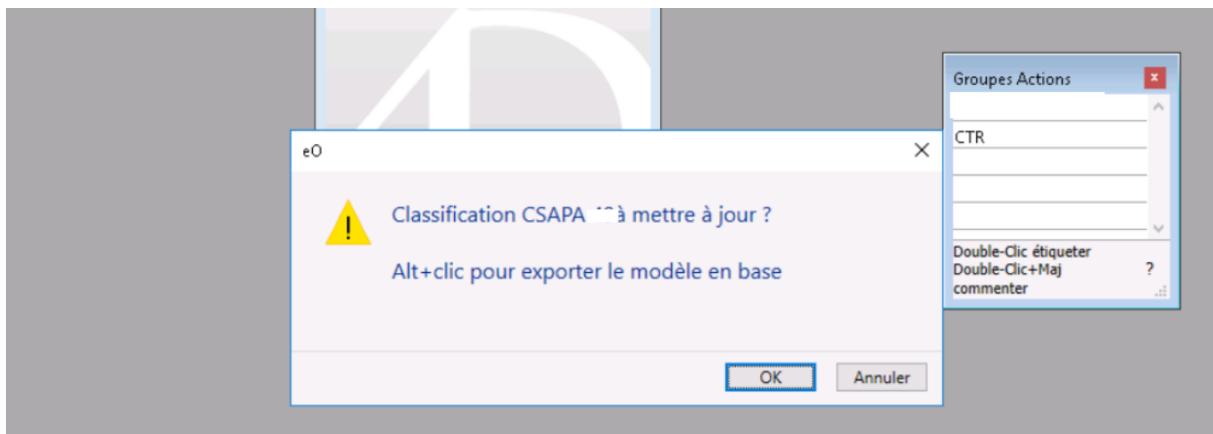
Lancer éO

Se connecter en tant qu'Administrateur sur éO Desk

Aller dans Fichier → menu outils → Paramètres → modèle de classification

Choisir « établissement »

Maintenir Alt + clic gauche et ok



Créer un dossier que l'on nomme « **liste acte classification** » dans le dossier eO Data sur le disque D :

Un fichier txt s'ouvre affichant la liste des actes classé par niveaux

```
classification_CSAHA49 - Bloc-notes
Fichier Edition Format Affichage ?

{
  "prestations": [
    {
      "text": "Accueil",
      "code": "",
      "items": [
        {
          "text": "Pre admission",
          "code": "",
          "items": [
            {
              "text": "Entretien de présentation",
              "code": ""
            },
            {
              "text": "entretien administratif",
              "code": ""
            }
          ]
        }
      ],
      "text": "Admission/ 1er accueil",
      "code": "",
      "items": [
        {
          "text": "Entretien de premier accueil",
          "code": ""
        },
        {
          "text": "Remise doc loi 2002",
          "code": ""
        },
        {
          "text": "DIPC/contrat de séjour",
          "code": ""
        }
      ]
    }
  ]
}
```

Effectuer les modifications nécessaires puis enregistrer le fichier

Retourner dans éo → paramètres → modèles de classification,

Cliquer sur établissement puis cliquer gauche simple sur OK et attendre le message de confirmation

Fermer éO

P.S : Cette manipulation s'effectue par établissement, il y aura donc besoin de le faire plusieurs fois si plusieurs établissements