How to access the SASMAD website to create a Visits Report

1. Enter the SASMAD website via the link <u>https://microsites.diocesemontreal.org/microsites/sasmad/</u> or search for "SASMAD" in the Google search engine. Click on "Website".



2. Click on the "I am a volunteer" (Je suis bénévole) tab in the "Resources" (Ressources)menu.





3. Once in the "I am a volunteer" window, (Je suis bénévole) scroll down to



4. ----- scroll down to find the **« Fill in the Visits Journal »** button (*Remplir le Journal de visites*) and click it. The bank of time page https://sasmad-journal.diocesemontreal.org/ will open in a new window next to the SASMAD website page.





5. Once in the link <u>https://sasmad-journal.diocesemontreal.org/</u> you will see the page to Log in to the SASMAD time bank to fill in your visits report. <u>Don't worry, your account preferences must have been saved into English.</u>

SASMAD		Log in
Home		
	Log in Create new account Reset your password	
	Username	
	Enter your SASMAD username.	
	Password	
	Enter the password that accompanies your username.	
	Log in	
Contact		
Powered by Drupal		

6. Enter your **username** and **password** given to you by the SASMAD office through your coordinator.

SASMAD		Log in
Home		
Search	Log in Create new account Reset your password	
	Username *	
	Password *	
	Log in	

How to access the SASMAD website to create a Visits Report

7. Click on the « Log in » button.

SASMAD		Log in
Home Search	Log in Create new account Reset your password Username * sasmadadmin Enter your SASMAD username. Password * Inter the password that accompanies your username. Log in I on I o	
Contact Powered by <u>Drupal</u>		

8. When your Add content page comes up, click « Visit record » (ajouter de contenu)

💁 Mail - Cathie Macaulay - Outlo 🗴 🎼 🏶 COVID-19 : Le CREGÉS se mobi 🗴 🛛 💰 Your weekly Field Hospital spiri 🗴 🗖 How to Make Tutorial Videos - 🗙 👌 Add content SASMAD 🗙 🕂 🥏	\times
\leftarrow \rightarrow C \triangle (a) bishopdowd.net/sasmad/node/add \Rightarrow (c)	C :
👯 Apps 📓 RBC Royal Bank - Si 🍸 Home Tangerine 🧕 Mail - Cathie Maca M Inbox (8) - cathie.m 🤨 Drugs - MonDossie 🔀 Compassionate Inq 😒 🍖 cmacaulay SASMAD 🛛 👋 📃 Other bo	okmarks
🚍 Manage 🔺 Shortcuts 👤 cmacaulay	
La Content 🔥 Structure 🔦 Appearance 🔥 Extend 🔧 Configuration 🦨 People 🗍 Reports 🕜 Help	
Add content 🏠	
Home	
S Article	
Use <i>articles</i> for time-sensitive content like news, press releases or blog posts.	
So Basic page	
Use <i>basic pages</i> for your static content, such as an 'About us' page.	
Visit record	
N N N N N N N N N N N N N N N N N N N	
thumbnail_image.png	all ×
🕂 🖉 Type here to search O 🗄 🏦 😨 🥅 🗖 🔁 🧑 🗖 🖉 🚳 🖉	



9. Under **Visit record** , please fill in all the boxes.

Please note :

- Under Record Title, please put the name of your parish ex.: St. Veronica, St. Monica
- Please note for **Type of Visit** please choose Individual, Group or Telephone visit.

Content	👬 Structure	🔦 Appearance	뵭 Extend	🔧 Configuration	L People	Reports	🕜 Help		 ←
Create	Visit record	d ☆ 🗲							
Home » Ad	ld content								
Record titl	e *				_			Last saved: Not saved yet	
Parish								Author: cmacaulay	
Last name	of person visited	-or- Name of reside	ence *					Revision log message	
Smith									
First name									
Jane								l	
Leave blank	c if this is a residenc	e						Briefly describe the changes you have made.	
Date of vis	it*							MENU SETTINGS	
2020-06	-08							► URL ALIAS	
Start Time	*							AUTHORING INFORMATION	
1:00									
End Time	*								
2.00									
🖹 thumbnai	l_image.png							Show	all X
Н Р ту	pe here to search		0	Ħ 🔒 🙂	—	e 🦻	x	👔 스 약 🛥 🧟 석)) ENG 1:25 PM CMS 2020-06-08	3 20

- The next box has you choose Communion Visit Yes/No accordingly. During pandemic time, we recommend praying over the phone for the Spiritual communion BUT it MUST NOT be taken into consideration as a Visit with communion.

				bishopdowd.net		Ċ	•	đ
#SmallBusinessMonth: Dig	ital marketing tips from the	experts	Je suis bénévole SASMAD) / Service d'accompag	nement spirituel des p	er Modif	ier Fiche de visite Misión Católica Nuestra Señora de Guadalupe	I +
∃ Gérer ★ Raccourci	s 🧕 sasmadadmi	in						
Contenu	e 🔇 Apparence	Extension	🔧 Configuration	Personnes	Rapports	Aide		+
Type de visite *								
Visite par téléphone	•							
Visite avec communion Non Nombre de personnes	*							
2								
Commentaires (Modifie	· le résumé)							
Format de texte HTM	L restreint 🔻		À ;	propos des formats	de texte 🕜			
Balises HTML autorisé	es : <e< td=""><td>em> <cit< td=""><td>e> <blockquote cite=""> <</blockquote></td><th>code> <ul type=""> <o< th=""><th>start type></th><td></td><td></td><td></td></o<></th></cit<></td></e<>	em> <cit< td=""><td>e> <blockquote cite=""> <</blockquote></td><th>code> <ul type=""> <o< th=""><th>start type></th><td></td><td></td><td></td></o<></th></cit<>	e> <blockquote cite=""> <</blockquote>	code> <ul type=""> <o< th=""><th>start type></th><td></td><td></td><td></td></o<>	start type>			
<dl> <dl> <dd><dd></dd></dd></dl></dl>	<h2 id=""> <h3 id=""> <h4 i<="" td=""><td>id> <h5 id=""> <h6 id<="" td=""><td>></td><th></th><th></th><td></td><td></td><td></td></h6></h5></td></h4></h3></h2>	id> <h5 id=""> <h6 id<="" td=""><td>></td><th></th><th></th><td></td><td></td><td></td></h6></h5>	>					
Les lignes et les parag	raphes vont à la ligne au	tomatiquement.	t on lions automatiquem	opt				
 Les auresses de pages 	web et les auresses cou	mei se transformen	t en hens automatiquem	ent.				
Publishing status								
A boolean indicating wh	ether the node is publish	ned.						
Enregistrer	Aperçu Supp	orimer						



10. En déroulant la même page CRÉER FICHE DE VISITE, vous pourrez inscrire aussi le nombre de personnes visitées pendant la rencontre ainsi que des commentaires pertinents (tels que : décédé, guérison, suspension de visites) si applicable. SVP il faudra que vous vous souvenez de cliquer sur ENREGISTRER ! Sinon, toutes vos données seront perdues.

Contenu	🚓 Struc	cture 🔇 Apparence	Extension	🔧 Configuration	Personnes	Rapports	Aide	
Type de vi	site *							
- Choisir	une valeur	r – 🛛 🔻						
Visite avec	c communio	on *						
Non 🔻								
Nombre de	e personne	s *						
	3							
Commenta	aires (Modi	fier le résumé)						
Format d	e texte H	TML restreint 🔻		Àr	propos des formats	de texte 🕜		
Format d	e texte H	TML restreint 💌		À ;	propos des formats	de texte 🕜		
Format d • Balises <	He texte H HTML autori dl> <dt> <c< td=""><td>TML restreint ▼ isées : <i di> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4< td=""><td>em> <cite< td=""><td>λ ; > <blockquote cite=""> <<</blockquote></td><td>oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<></td></cite<></td></h4<></h3></h2></i </td></c<></dt>	TML restreint ▼ isées : <i di> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4< td=""><td>em> <cite< td=""><td>λ ; > <blockquote cite=""> <<</blockquote></td><td>oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<></td></cite<></td></h4<></h3></h2></i 	em> <cite< td=""><td>λ ; > <blockquote cite=""> <<</blockquote></td><td>oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<></td></cite<>	λ ; > <blockquote cite=""> <<</blockquote>	oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<>	de texte @		
Format d • Balises < • Les ligr	l e texte H HTML autori dl> <dt> <co< td=""><td>TML restreint ▼ isées : < id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vont à la ligne au</h4 </h3></h2></td><td>em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement.</h6></h5></cite </td><td>λ r</td><td>oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<></td></co<></dt>	TML restreint ▼ isées : < id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vont à la ligne au</h4 </h3></h2>	em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement.</h6></h5></cite 	λ r	oropos des formats code> <ul type=""> <o< td=""><td>de texte @</td><td></td><td></td></o<>	de texte @		
Format d • Balises Les lign • Les adr	H e texte H HTML autori dl> <dt> <co nes et les pai resses de pag</co </dt>	TML restreint ▼ Isées : <i Id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vort à la ligne au ges web et les adresses cou</h4 </h3></h2></i 	em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement. rriel se transforment</h6></h5></cite 	۸ f > <blockquote cite=""> <c > en liens automatiquem</c </blockquote>	oropos des formats code> <ul type=""> <o ent.</o 	de texte 🔞 I start type>		
Format d Balises Les adr	H e texte H HTML autori dl> <dt> <co nes et les pai resses de pag</co </dt>	TML restreint ▼ isées : <i id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vont à la ligne au ges web et les adresses cou</h4 </h3></h2></i 	em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement. rriel se transforment</h6></h5></cite 	À f > <blockquote cite=""> << > en liens automatiquem</blockquote>	oropos des formats code> <ul type=""> <o ent.</o 	de texte @		
Format d • Balises < < • Les ligr • Les adr	le texte H HTML autori dl> <dt> <c nes et les par resses de pag</c </dt>	TML restreint ▼ isées : <i id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vont à la ligne au ges web et les adresses cou</h4 </h3></h2></i 	em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement. rriel se transforment</h6></h5></cite 	À t > <blockquote cite=""> << > en liens automatiquem</blockquote>	oropos des formats code> <ul type=""> <o ent.</o 	de texte @		
Format d • Balises Les ligr • Les adr • Publishin	le texte H HTML autori dl> <dt> <c esses de pag</c </dt>	TML restreint ▼ isées : <i id> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 ragraphes vont à la ligne au ges web et les adresses cou</h4 </h3></h2></i 	em> <cite id> <h5 id=""> <h6 id=""> tomatiquement. rriel se transforment</h6></h5></cite 	À t > <blockquote cite=""> <c > en liens automatiquem</c </blockquote>	oropos des formats code> <ul type=""> <o ent.</o 	de texte @		

11. Here is the summary of your record. If you would like to add another visit press ADD CONTENT.



12. If you are finished, you can click on the top menu « Log out ».



THANK YOU for helping us keep track of your important visits! The data that you share with us is very important for the SASMAD Pastoral Home Care and our communities! We truly appreciate all that you do!

