1. Entrez dans le site web du SASMAD via le lien <u>https://microsites.diocesemontreal.org/microsites/sasmad/</u> ou bien, chercher « SASMAD » dans l'engin de recherche Google. Cliquez sur « Website ».



2. Cliquez dans l'onglet « Je suis bénévole » qui se trouve dans le menu « Ressources ».



3. Une fois dans la fenêtre « Je suis bénévole », descendez dans la page



4. ----- descendez pour trouver le bouton « Remplir le Journal de visites » et le cliquer.
 La page de la banque de temps <u>https://sasmad-journal.diocesemontreal.org/</u> s'ouvrira dans une fenêtre à côté.



5. Une fois dans le lien https://sasmad-journal.diocesemontreal.org/ vous allez voir la page d'accès (Log in) à la banque de temps du SASMAD pour remplir votre journal. Ne vous inquiétez pas, le système basculera en français dès que vous entrerez dans le site.

| SASMAD | | Log in |
|---------|--|--------|
| Home | | |
| | Log in | |
| | Log in Create new account Reset your password | |
| | Username | |
| | Enter your SASMAD username. | |
| | Password | |
| | | |
| | Enter the password that accompanies your username. | |
| | Log in | |
| | | |
| | | |
| | | |
| Contact | | |

6. Inscrivez votre nom d'usager (*Username*) et le mot de passe (*Password*) que votre coordonnatrice SASMAD vous a donné.

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

7. Cliquez sur le bouton « Log in ».

| SASMAD | | Log in |
|----------------|---|--------|
| Home Search | Login | |
| | Log In Create new account Reset your password | |
| | Username * | |
| L I | Enter your SASMAD username. | |
| 1 | Password * | |
| | ••••••••••••••••••••••••••••••••••••••• | |
| | Log in | |
| | | |
| Contact | | |

8. Lorsque la page suivante s'ouvre, cliquez sur « Ajouter du contenu »

| Gérer | Raccourcis | 👤 sasmadadmi | in | | | | | | 💉 Modifier |
|------------------------------------|-------------|--------------|---|-----------------------------------|-----------|----------|------|------------|----------------|
| Contenu | 👬 Structure | 🔦 Apparence | Extension | 🔧 Configuration | Personnes | Rapports | Aide | | 1+ |
| Contraction S/ | ASMAD | | | | | | | Mon compte | Se déconnecter |
| Accueil | | | | | | | | | |
| Rechercher Outils Ajouter du | contenu | | sasmadad Voir Raccourci Membre depuis r | min s Modifier année 2 mois | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| Contact | | | | | | | | | |
| Propulsé par Dru | pal | | | | | | | | |

9. Cliquez sur FICHE DE VISITE pour créer un nouveau rapport de visites.

| Gérer | \star Raccourcis | 👤 sasmadadmii | 1 | | | | | | |
|-------------------|---|---------------|-----------|-----------------|-------------|----------|------|--|--|
| Contenu | Structure | 🔦 Apparence | Extension | 🔧 Configuration | L Personnes | Rapports | Aide | | |
| Aioute | ar du conte | nu 🕹 | | | | | | | |
| Ajouti | er du conte | | | | | | | | |
| Accueil | | | | | | | | | |
| Articl Utilise | O Article Utilisez les articles pour des contenus possédant une temporalité tels que des actualités, des communiqués de presse ou des billets de blog. | | | | | | | | |
| Page Utilise | Page de base Utilisez les pages de base pour votre contenu statique, tel que la page 'Qui sommes-nous'. | | | | | | | | |
| Fiche de visite | | | | | | | | | |

10. Une fois dans la section CRÉER FICHE DE VISITE , veuillez remplir tous les champs SVP .

<u>Prenez note :</u> Dans le champ **Titre de la fiche**, inscrivez le nom de votre paroisse ou de votre équipe Sasmad (pour des fins statistiques). Par exemple : Saint Gilbert, Notre-Dame-des-Neiges, Équipe Verdun, Ligne de soutien spirituel, etc. SVP dans **Type de visite, sélectionnez** : individuelle, groupe ou téléphone.

| G é | rer | 🗙 Raccourcis | 👤 sasmadadmi | n | | | | | |
|--|---|--|--|-------------------|-----------------|-------------|------------|---|-------------|
| L Co | ntenu | 👬 Structure | 🔦 Apparence | Extension | 🔧 Configuration | L Personnes | Rapports | Aide |] +- |
| М | odifi | ier Fiche de | e <i>visite</i> Misi | ón Católica | a Nuestra Señ | ora de Gua | dalupe ක් | · | |
| | Voir | Modifier | Supprimer | Traduire | | | | | |
| Acc | ueil » N | lisión Católica Nu | estra Señora de Gua | ıdalupe | | | | | |
| Titr Mi Nor Lo Pré Pa Lais | e de la sión Ca n de fa pez nom ncho ser ce c | t fiche * ttólica Nuestra Seř u mille de la perso hamp vide s'il s'agit | iora de Guadalupe nne visitée -ou- N : d'une résidence | lom de la résiden | ce * | l | | Publié Dernier enregistrement: 09/11/20 Auteur: sasmadadmin Créer une nouvelle révision PARAMÈTRES DU MENU ALIAS D'URL | 020 - 23:17 |
| Dat 20 | e de la | -09 | | | | | | ► INFORMATIONS DE PUBLICATIO | N |
| Не і 11 | i re du d | début * | | | | | | | |
| Heu | ire à la | fin * | | | | | | | |
| Dui 45 Typ | ri 45 rée en i ne de vi site pa | minutes * () isite * r téléphone | • | | | | | | |

- SVP dans le champ suivant Visite avec communion choisissez « Oui » ou « Non » selon le cas.

| | bishopdowd.net | | |
|---|--|----------------------------|--|
| #SmallBusinessMonth: Digital marketing tips from the experts | Je suis bénévole SASMAD / Service d'accompagn | ement spirituel des per Mo | difier Fiche de visite Misión Católica Nuestra Señora de Guadalupe + |
| Gérer 🗙 Raccourcis 👤 sasmadadmin | | | |
| 🗅 Contenu 🔥 Structure 🔇 Apparence 👘 Exter | sion 🔌 Configuration 🤰 Personnes | Rapports 2 Aide | 1. |
| Type de visite * Visite par téléphone Visite avec communion * Non Nombre de personnes * 2 Commentaires (Modifier le résumé) | | | |
| Format de texte HTML restreint ▼ • Balises HTML autorisées : <strong < =""> <dl> <dl> <dd> <h2 id=""> <h3 id=""> <h4 id=""> <h5 id=""> < texter id> <texter id=""> <te< th=""><td>À propos des formats > <cite> <blockquote cite=""> <code> <ul type=""> <ol nt. orment en liens automatiquement.</ol </code></blockquote></cite></td><td>de texte 🕜 start type></td><td></td></te<></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></texter></h5></h4></h3></h2></dd></dl></dl> | À propos des formats > <cite> <blockquote cite=""> <code> <ul type=""> <ol nt. orment en liens automatiquement.</ol </code></blockquote></cite> | de texte 🕜 start type> | |
| Les adresses de pages web et les adresses courriel se transf Publishing status A boolean indicating whether the node is published. Enregistrer Aperçu Supprimer | orment en iiens automatiquement. | | |

11. 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.





7. Voici le **sommaire** de votre enregistrement. Vous pouvez ajouter un autre rapport de visites en cliquant de nouveau sur **AJOUTER DU CONTENU.**



Si vous finnissez, vous pouvez cliquer sur « Se déconnecter ».

| | 🔒 bishopdow | d.net د | 0 Å Ø |
|--|---|---|------------|
| Je suis bénévole SASMAD / Service d'accor | npagnement spirituel des personnes malades ou âgées à domicile. | Misión Católica Nuestra Señora de Guadalupe SASMA | AD - |
| Gérer ★ Raccourcis 👤 sa | ısmadadmin | | 💉 Modifier |
| oir le profil Modifier le profil | Se déconnecter | | 1+ |
| Le contenu '<u>Misión Católica Nue</u> | stra Señora de Guadalupe', de type 'Fiche de visite', a été créé. | | |
| zcueil | | | |
| Rechercher | Misián Ostálios Nuestro Sa | ñora de Guedelune | |
| | Mision Catolica Nuestra Se | nora de Guadalupe | |
| Q | Voir Modifier Supprimer Traduire | | (|
| | Soumis par sasmadadmin le lun 09/11/2020 - 23:11 | | |
| Outils | Nom de famille de la personne visitée -ou- l | Nom de la résidence | |
| | Lopez | | |
| Ajouter du contenu | Prénom | | |
| | Pancho Date de la visite | | |
| | Jun 00/11/2020 - 12:00 | | |
| | Durée en minutes | | |
| | 45 | | |
| | Heure du début | | |
| | 11h | | |
| | Heure à la fin | | |
| | 11h 45 | | |
| | I ype de visite Visite par téléphone | | |
| | Nombre de personnes | | |
| | 2 | | |
| | Visite avec communion | | |
| | Non | | |

MERCI BEAUCOUP de nous aider à sauvegarder les données de vos visites qui sont tellement importantes pour le SASMAD et pour nos communautés !! Nous apprécions vraiment la qualité de votre implication !

