

## Agendis - P08-01 Saisie des piquets

### OBJET

Cette procédure a pour objet d'expliquer la gestion des piquets.

### PORTEE

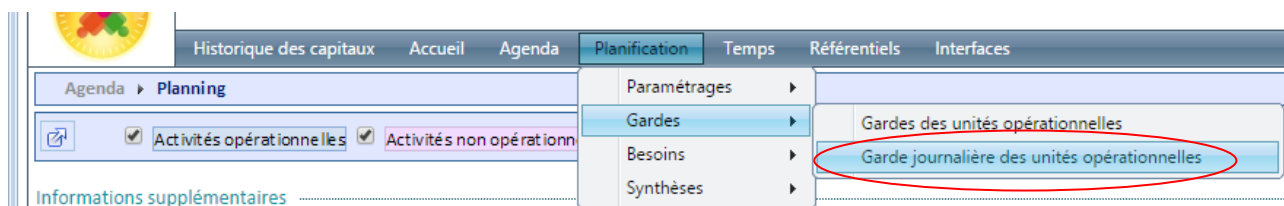
Cette procédure s'applique aux agents ayant le profil Saisie des Piquets

### FREQUENCE

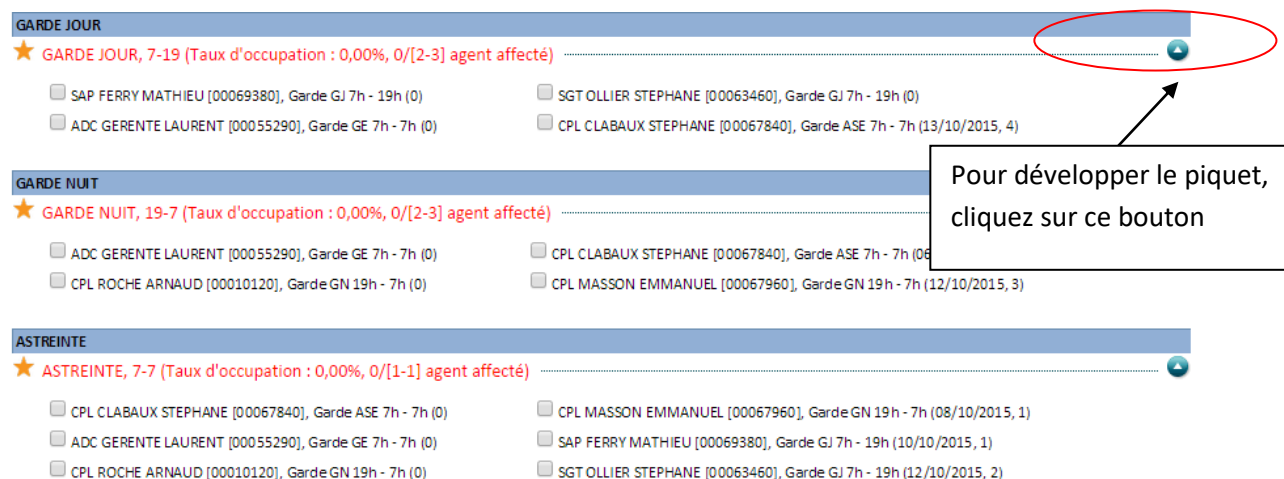
Tous les jours

### PROCEDURE

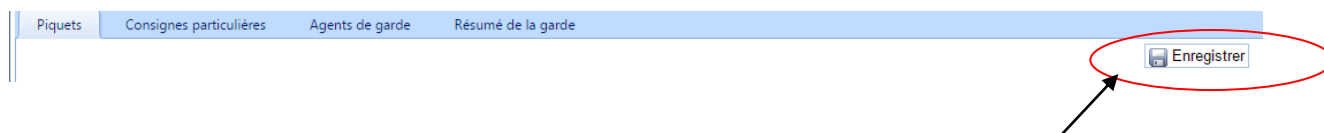
#### ① Accès : Planification – Gardes - Garde journalière des unités opérationnelles



#### ② Renseignez chaque « piquet » en cochant les agents sur les piquets correspondants



#### ③ Enregistrer les modifications



## NOTES

Si le piquet est obligatoire (différent de bleu), un code couleur spécifique est attribué :

- **Rouge** : le piquet est vide.
- **Orange** : le piquet est partiellement occupé.
- **Vert** : le piquet est entièrement occupé