

Il existe 3 fonctions d'échange dans l'outil SPHERE et un espace STRUCTURE DAC :

1. LA MESSAGERIE INTERNE
2. LE JOURNAL DE L'USAGER OU TCHAT
3. LE CAHIER DE LIAISON
4. VOTRE STRUCTURE (SEULEMENT POUR LES DAC)

1. LA MESSAGERIE INTERNE

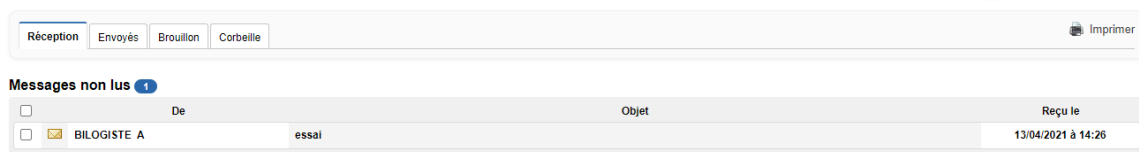
A. Celle-ci est accessible depuis l'icône :



B. Il est ensuite possible d'accéder aux messages reçus ou envoyés à d'autres utilisateurs de la plateforme SPHERE.

C. Cliquer sur « **Nouveau message** ¹ » pour rédiger

Messagerie interne sécurisée



Ecrire un message

A:

Objet:

Message:

Être averti à la lecture

	<p>FONCTIONS D'ÉCHANGE ET ESPACE DOCUMENTAIRE DAC</p>	<p>Page 2/5</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p>Validé</p>

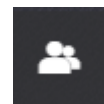
- a. Lors de la réception d'un nouveau message, une notification orange apparaît auprès de l'icône.



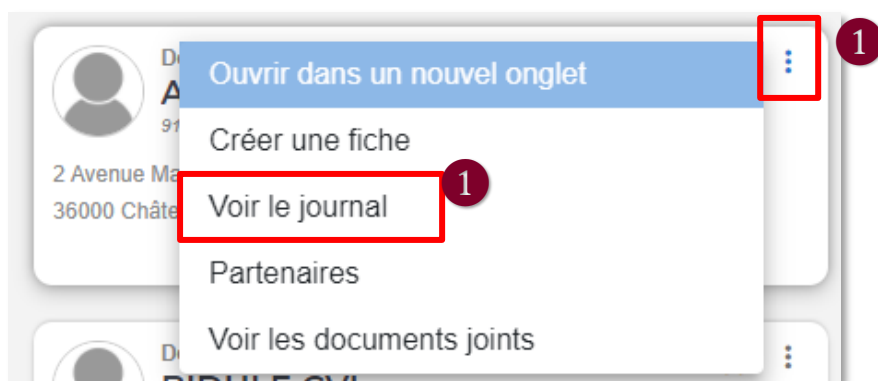
2. LE JOURNAL DE L'USAGER OU TCHAT

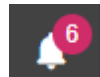
Le tchat est une messagerie instantanée dont les messages sont historisés. Chaque échange par tchat est lié à un dossier d'usager.

- A. Le tchat est accessible dans un **dossier préalablement ouvert**
 B. Cliquer sur **Dossiers usagers**



- Ouvrir le dossier concerné puis cliquer sur **Journal de l'usager** ¹
- Sélectionner **Voir le journal** ¹



- Une fois dans la conversation, rédiger le message relatif à l'usager concerné, il sera reçu par l'ensemble des utilisateurs inclus dans le cercle de soins.
- À chaque réception d'un nouveau tchat, une notification apparaît 

Note : D'autres actions sur le dossier peuvent générer des notifications (ex : ajout d'un utilisateur au cercle de soins).

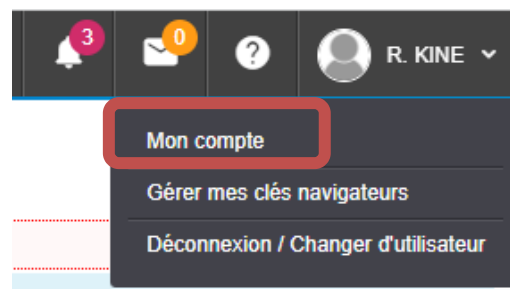


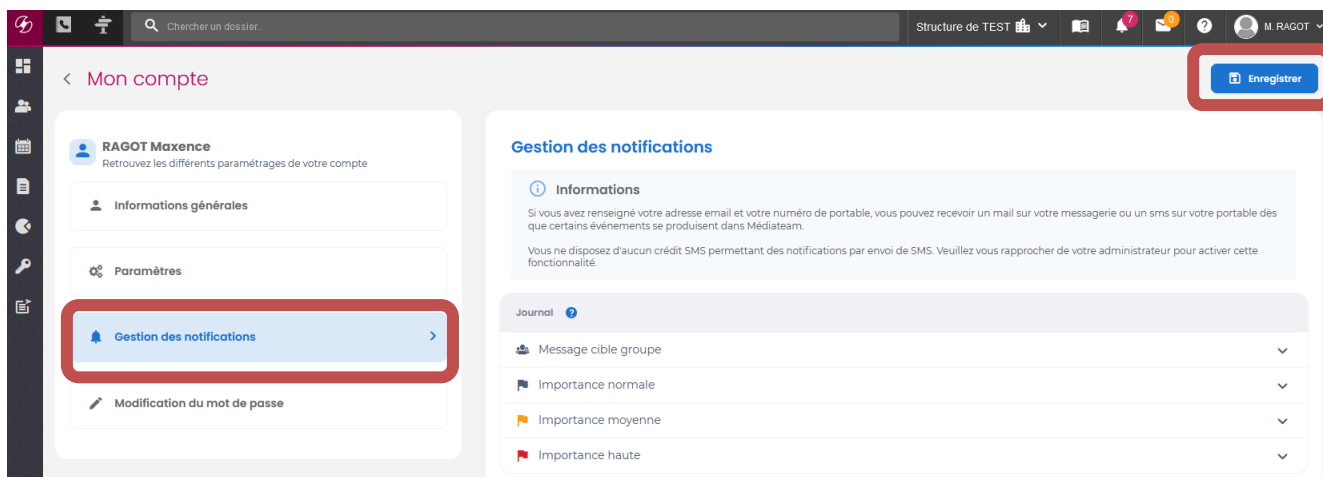
Note : Les pièces-jointes ajoutées dans le tchat ne sont consultables que dans le journal de l'utilisateur.

- Le dernier message envoyé est supprimable par son auteur avec l'icône « corbeille »
- Les messages sont ensuite consultables dans le journal de l'utilisateur
- Le professionnel rattaché à la prise en charge de l'utilisateur reçoit les notifications liées à cette prise en charge sur l'icône **Notifications**



Note: Il est possible de modifier les modalités d'envoi des notifications en cliquant sur **Mon Compte** puis sur **Gestion des notifications**

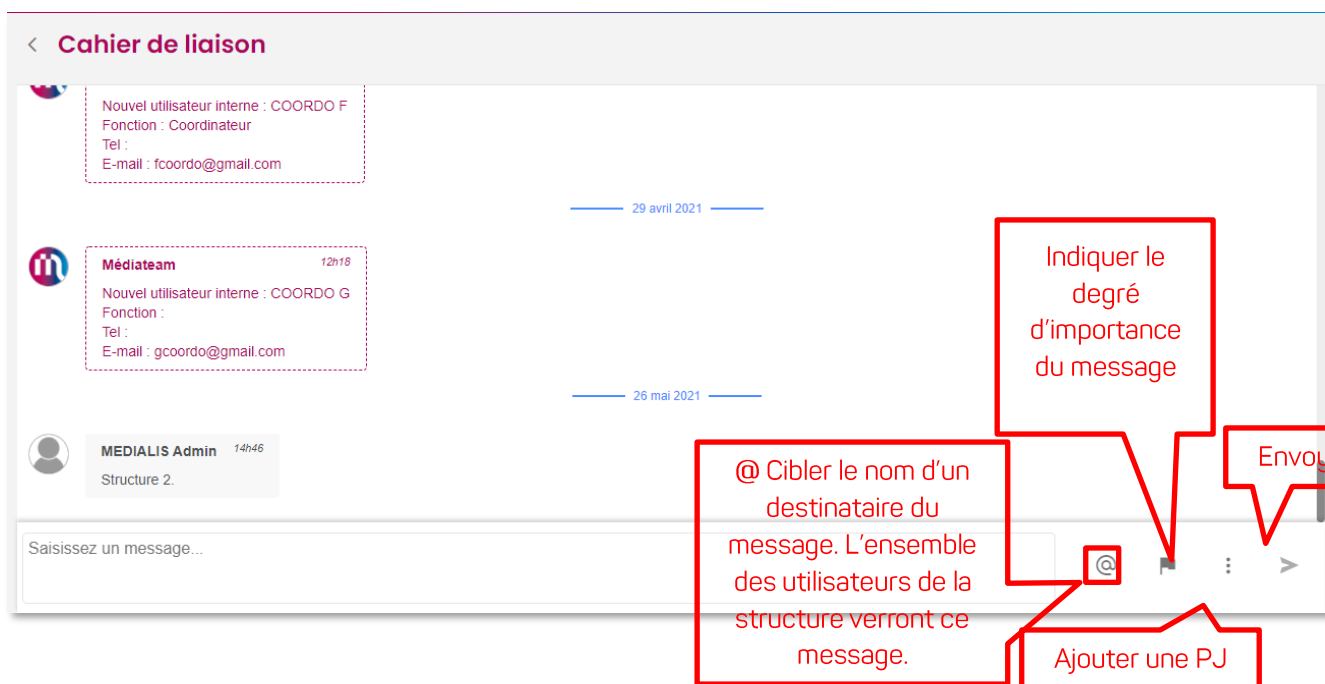




3. LE CAHIER DE LIAISON

Le cahier de liaison est une messagerie instantanée réservée aux utilisateurs des DAC dont les messages sont historisés. Le cahier recense les informations à partager au sein de la structure, hors contexte patient/usager

L'accès au cahier de liaison se fait depuis l'icône



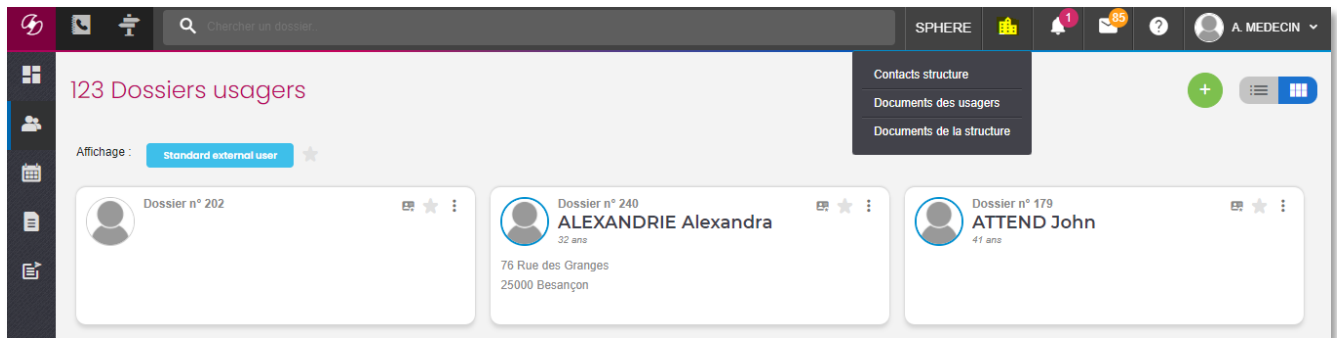
Note : Les pièces-jointes ajoutées dans le tchat ne sont consultables que dans le journal de l'utilisateur.

Sur le même modèle que le point 2. **journal de l'utilisateur**, il est possible de modifier les modalités d'envoi des notifications en cliquant sur **Mon compte** puis **Gestion des notifications**.

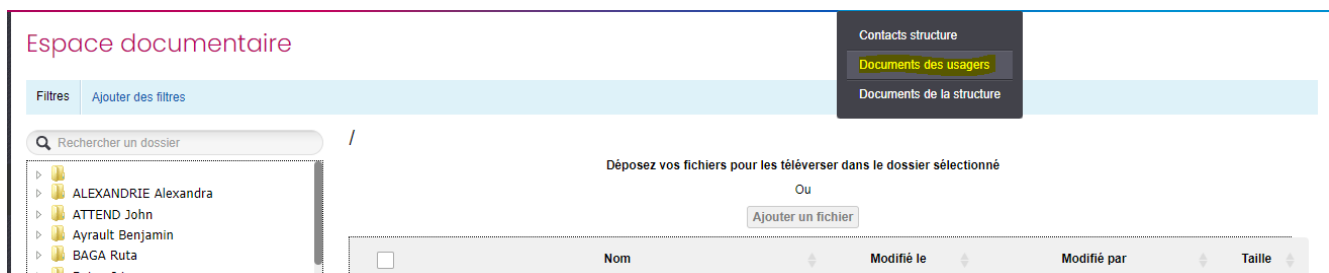
	<p>FONCTIONS D'ÉCHANGE ET ESPACE DOCUMENTAIRE DAC</p>	<p>Page 5/5</p>
<p>Diffusion : Janvier 2022</p>		<p>Validé</p>

4. VOTRE STRUCTURE (SEULEMENT POUR LES DAC)

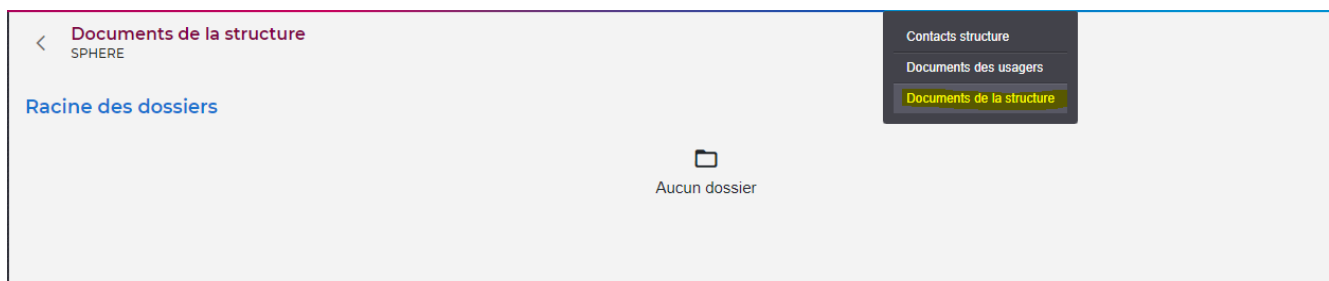
Les utilisateurs des DAC peuvent accéder à des éléments internes à leur structures à savoir :



- Les contacts internes du DAC
- Les documents en pièce-jointe des usagers



- Les documents internes de la structure



5. CONTACTS

En cas de difficultés contacter par email : accompagnement-sphere@esante-centre.fr

OU

Par téléphone : 05 57 96 59 47 (9h30 à 12h30 - 13h30 à 17h30, du lundi au vendredi)