


Rendez-vous sur SPHERE : <https://sphere.esante-centre.fr/>

Se connecter à son espace personnel avec le **couple identifiant/mot de passe**.

1. AFFICHAGE DU PLANNING :

Une fois sur l'écran d'accueil

- Sélectionner **Suivi** ¹ 
 - Puis cliquer sur **Planning** ²
 - Cliquer sur **Fiches de suivi** ³ et cocher les items désirés (**interventions, rendez-vous, évènements et/ou ressources**)
 - Cliquer sur **planning** ⁴ afin de voir vos sélections
 - Sélectionner la vue désirée (**mois, semaines, jours**) ⁵ avec la possibilité d'y ajouter une vue en **planification**.
- Les interventions, rendez-vous et événements vous concernant sont affichés.

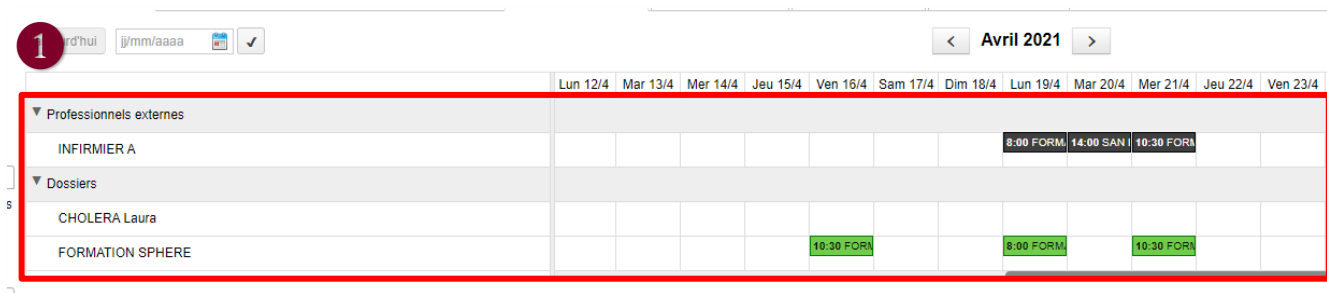


2. AFFICHAGE DES AGENDAS D'UN OU PLUSIEURS USAGERS ET DES INTERVENANTS DU CERCLE DE SOIN

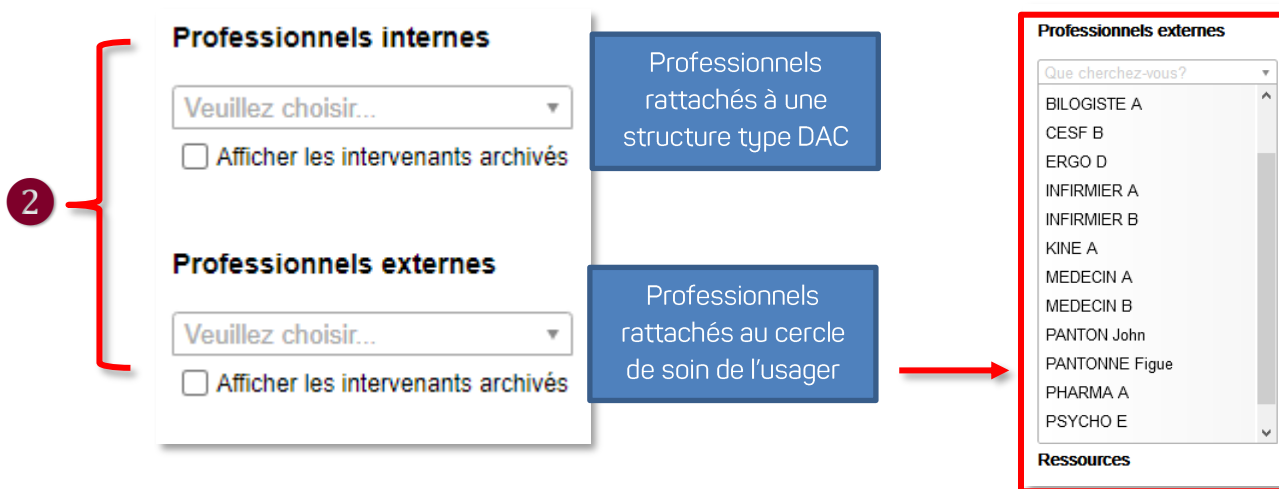
- Cliquer sur le bouton **Planification** ¹



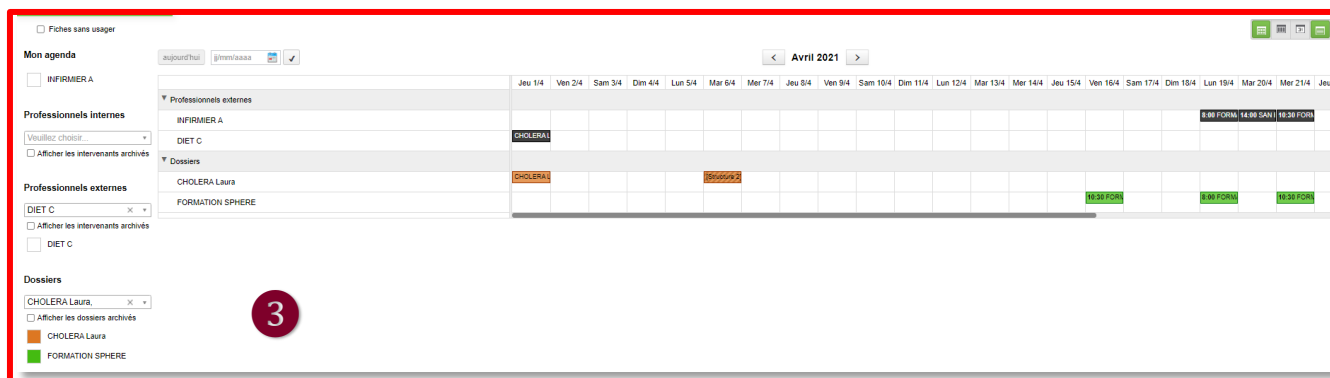
- Le planning est alors affiché en ligne pour une meilleure visualisation des agendas de plusieurs intervenants et/ou usagers.



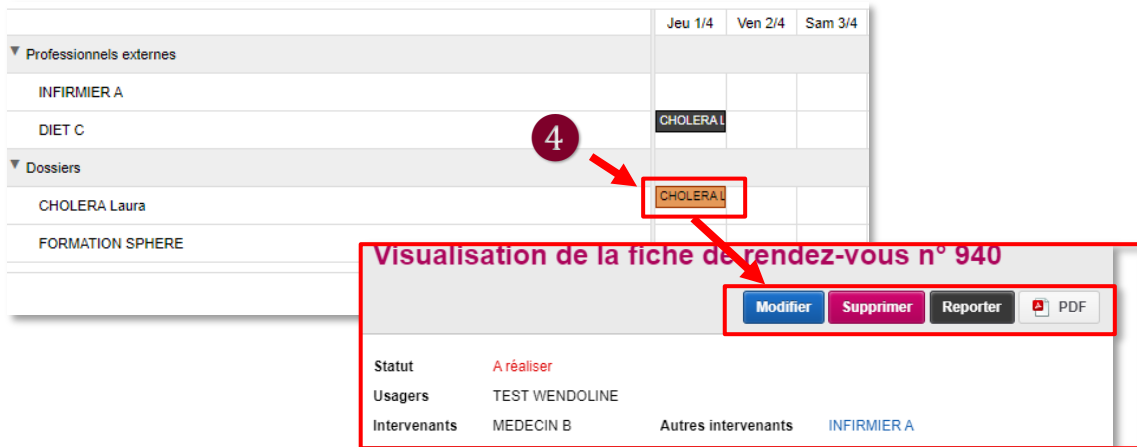
- Choisir dans les menus déroulants **Professionnels internes / externes** ² afin d'afficher les plannings en simultané.



- Le planning des professionnels sélectionnés est affiché simultanément sur le même calendrier ³.

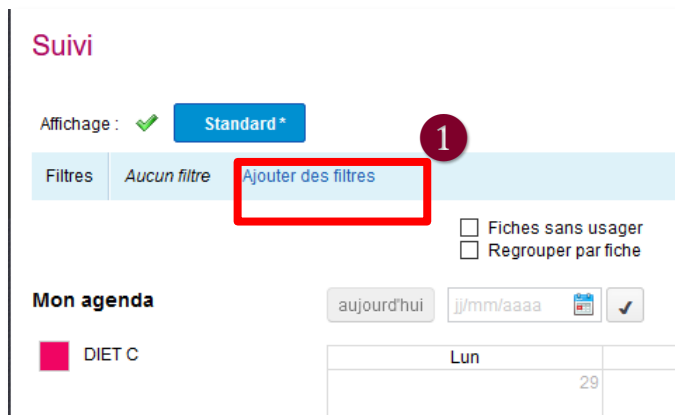


- Il est possible de **consulter, modifier, supprimer, reporter ou transformer en PDF** ⁴ les fiches en cliquant dessus directement à partir du planning. Il est également possible de créer une fiche en cliquant ou en sélectionnant la plage horaire de l'intervention directement sur le planning.

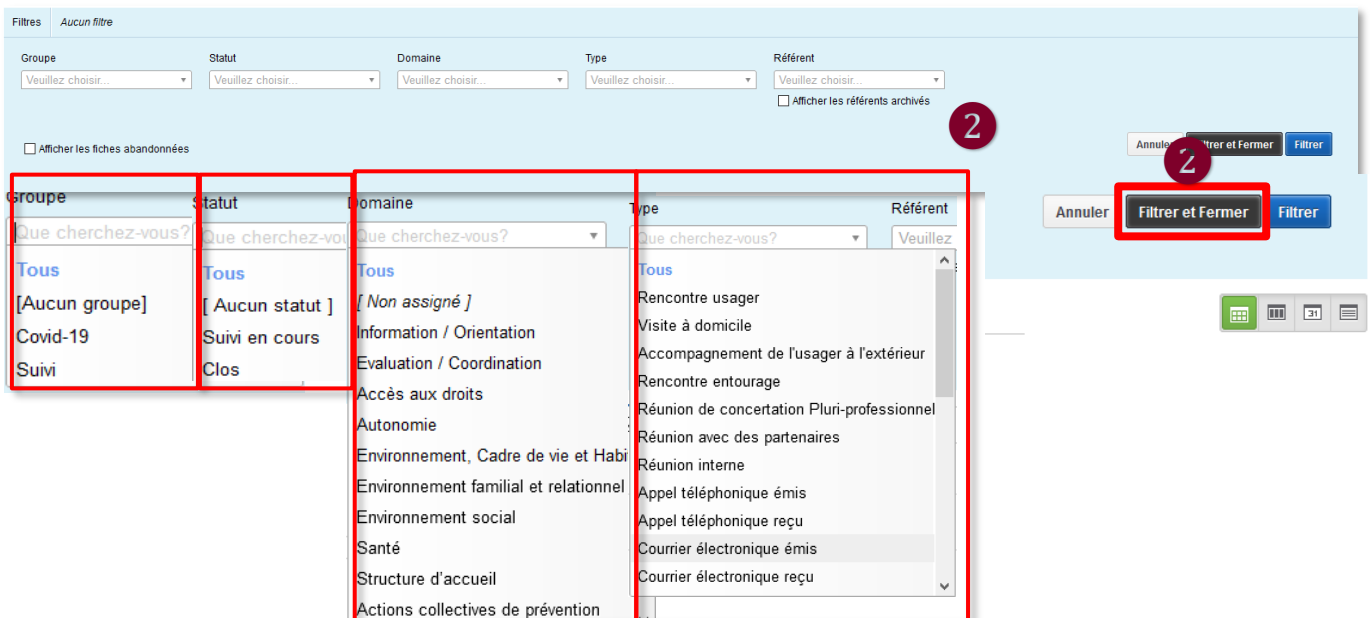


3. AJOUTER DES FILTRES

- Cliquer sur **Ajouter des filtres** ¹ en haut à gauche de la page de l'agenda.



Le bandeau des filtres s'affiche avec les différents menus déroulants : **sélectionner** les filtres désirés



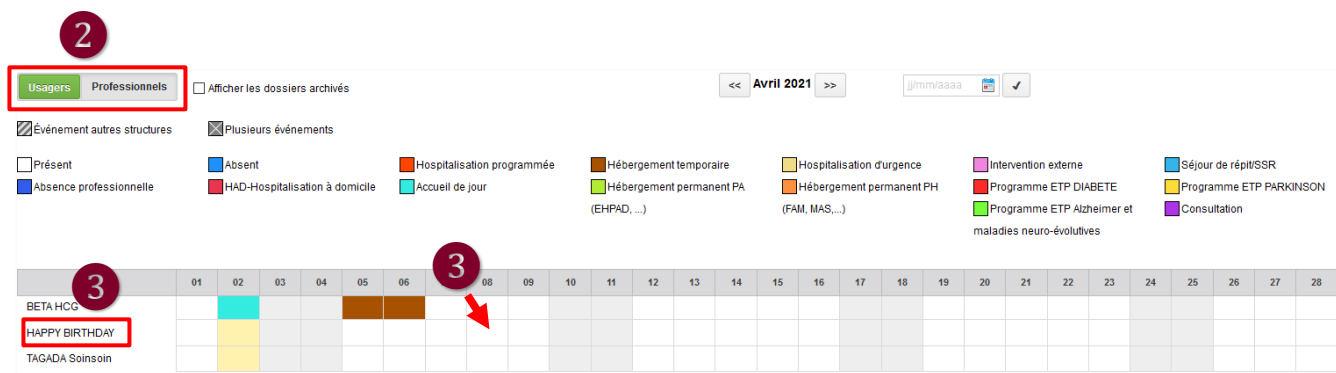
4. TABLEAU MENSUEL DES EVENEMENTS

Le tableau mensuel des évènements permet d'enregistrer tout type d'évènement dans le planning des professionnels ou des usagers (ex : hospitalisation, consultation...).

- Cliquer sur « **Tableau mensuel des évènements** ¹ » qui se trouve en haut à droite de la page.



- Un tableau ² s'affiche avec un choix entre les évènements des usagers et ceux des professionnels.
- Il est possible d'enregistrer tout type d'évènement dans le planning des professionnels ou des usagers en cliquant sur la date et l'utilisateur ou professionnel désiré ³.



5. CREATION D'UN EVENEMENT

Le nouvel évènement permet de tracer et programmer un fait particulier comme une absence, une hospitalisation, une consultation...

- Cliquer sur **Nouvelle Fiche** ¹ :
- Sélectionner **Évènement** ²



- Remplir le formulaire qui s'affiche en renseignant le type d'événement, la date, l'horaire ainsi qu'un commentaire si besoin ³.

- Les éléments renseignés dans le tableau des événements apparaissent aussi dans le dossier patient : **Résumé** ⁴

6. 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)