

# Discussions instantanées



**SPHERE**

Fiche pratique

## Journal usager/patient

## Discussions hors contexte patient/usager

### Avec qui puis-je échanger ?

Les professionnels membres de l'**entourage professionnel** de l'utilisateur/patient, utilisateurs de Sphère

L'ensemble des professionnels **utilisateurs** de Sphère

### Dans quels cas dois-je utiliser cette fonctionnalité ?

Partager des **informations et actions** réalisées, en cours et à venir, concernant un **patient/usager**

Echanger sur une **situation sans dossier**, qui concerne **plusieurs patients/usagers**, ou éventuellement avant la création du dossier



L'envoi de messages dans le journal ne se substitue pas à l'alimentation du dossier.



Le journal reste le lieu privilégié pour un échange autour d'un patient/usager.

### Quelles sont les différences avec la messagerie interne Sphère ?

La **messagerie interne Sphère** est à privilégier pour des **échanges plus formels**, notamment bilatéraux, nécessitant par exemple l'**envoi d'un ou plusieurs documents du dossier** (accessibles directement depuis la messagerie).  
Son usage est à réserver à une utilisation **en web**.

# 1

## Accéder aux discussions instantanées

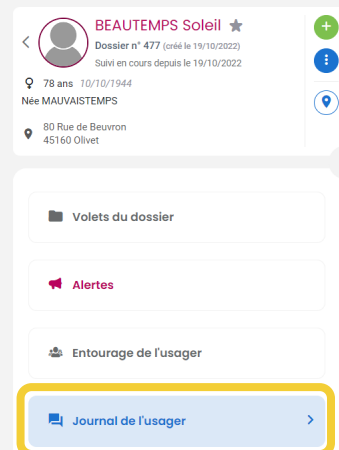
### Journaux usagers



#### Option 1 : accès à 1 journal

- Accéder à un dossier usager
- Cliquer / appuyer sur « Journal de l'utilisateur »

#### Option 1



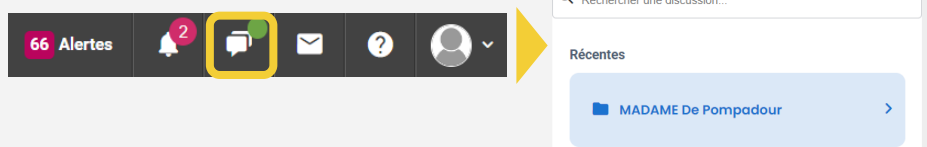
#### Option 2 : accès à l'ensemble de ses journaux usagers

- Accéder au module de discussions en cliquant / appuyant sur le logo suivant en haut de l'écran :



- Cliquer / appuyer sur l'onglet « Journaux »

#### Option 2



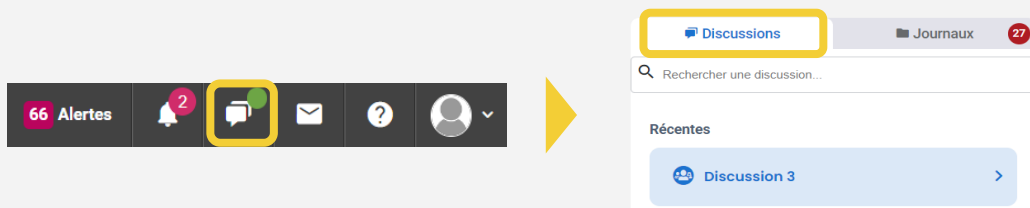
### Discussions hors contexte patient / usager



- Accéder au module de discussions en cliquant / appuyant sur le logo suivant en haut de l'écran :



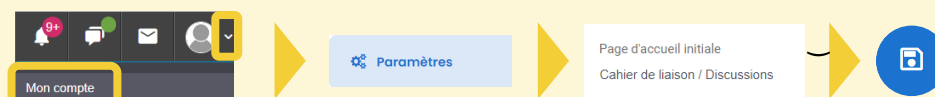
- Cliquer / appuyer sur l'onglet « Discussions »



### Astuce




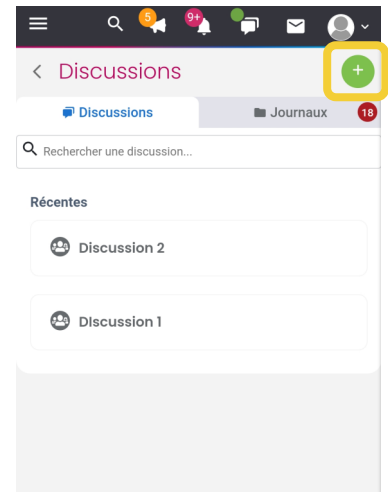
Le module de discussions peut être sélectionné en page d'accueil initiale. Ainsi, on accède directement au module après sa connexion.



## 2

### Créer une discussion hors contexte patient

- Appuyer / cliquer sur la touche  : une nouvelle fenêtre apparaît
- Nommer la discussion
- Rechercher puis sélectionner les utilisateurs de Sphère à ajouter à la discussion (plusieurs sélections sont possibles)
- Appuyer / cliquer sur le bouton « Créer » : la discussion est créée, et apparaît parmi les différentes discussions de l'utilisateur



*Si utilisateur ne souhaite pas nommer la discussion lors de sa création, alors le nom des participants sélectionnés apparaît par défaut.*

## 3

### Gérer les notifications liées aux discussions

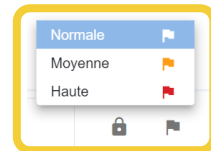
- Accéder à « Mon compte »
- Cliquer sur la section « Gestion des notifications »
- Choisir le type de notifications souhaité (interne ou par mail) selon le niveau de priorité des messages



*Gestion des notifications du journal*



*Le journal trace les mouvements au sein de l'entourage professionnel, la création d'une fiche de suivi, etc. via des messages automatiques.*



*Priorisation des messages depuis la discussion*

*L'utilisateur peut **choisir d'être notifié ou non** de ces messages automatiques.*

*Pastille verte : présence de discussions avec des messages non lus*



*Pastille rouge : discussion avec 1 ou plusieurs messages non lus*

## 4

### Taguer une personne / privatiser un message

- Taper / cliquer sur le symbole « @ » : la liste des membre de la discussion apparait (pour les journaux : membres de l'entourage professionnel)
- Sélectionner la personne à taguer, rédiger le message et l'envoyer : le nom de la personne taguée apparait au niveau du message
- Pour privatiser un message : taguer la personne puis sélectionner la touche cadenas, avant d'envoyer le message



Liste des membres de la discussion qu'il est possible de taguer

Cadenas pour privatiser un message à une personne taguée

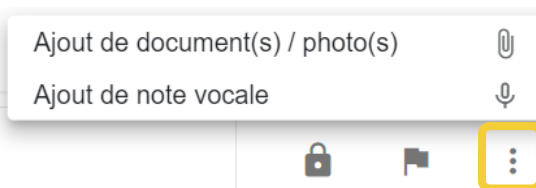
## 5

### Ajouter une pièce-jointe ou une note vocale


- Cliquer sur la touche 

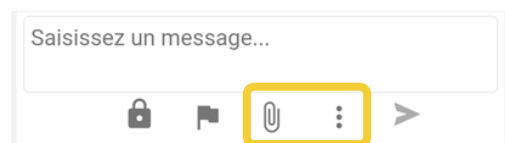
La liste des fonctionnalités supplémentaires apparaissent, et sont sélectionnables.

- Suivre les instructions qui s'affichent, en activant bien son micro en cas d'envoi d'une note vocale



- Pour envoyer une pièce-jointe, appuyer sur le trombone

- Pour envoyer une note vocale, appuyer sur  puis sur « Ajout de note vocale »



- Suivre les instructions qui s'affichent, en autorisant bien l'application à un enregistrement audio en cas d'envoi de note vocale

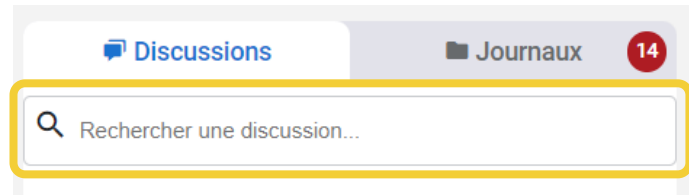


En mobilité, l'utilisateur peut joindre une photo directement prise depuis son smartphone.

## 6

### Rechercher une discussion

Une barre de recherche permet à l'utilisateur de rechercher une discussion / un journal (ex. : en recherchant le nom de l'utilisateur / patient).



## 7

### Gérer les participants d'une discussion hors contexte usager / patient

- Cliquer sur la touche  en haut à droite de la discussion pour accéder à des fonctionnalités supplémentaires :

#### POUR TOUS

- Consulter la liste des participants à la discussion, et leur statut
- Consulter les documents partagés dans la discussion
- Quitter la discussion


#### POUR LES ADMINISTRATEURS uniquement

- Renommer la discussion
- Retirer des participants (depuis la liste des participants)
- Nommer d'autres administrateurs (depuis la liste des participants)



*Par défaut, le créateur d'une discussion est administrateur de la discussion. Une discussion dispose toujours d'au moins 1 administrateur.*



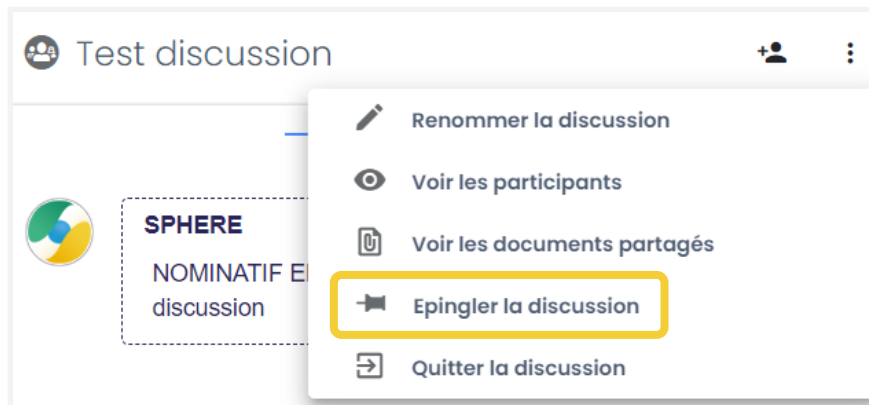
*A tout moment, un administrateur peut ajouter des participants à une discussion en appuyant / cliquant sur la touche *

## 8

## Epingler une discussion


- Ouvrir la discussion
- Cliquer / appuyer sur le bouton  en haut à droite de la discussion
- Sélectionner « Epingler la discussion »

La discussion est épinglée, et apparaît en haut des différentes discussions, qui sont quant à elles classées par ordre de dernière ouverture.



## 9

## Modifier ou supprimer un message non lu

- Cliquer / appuyer sur la touche  en haut à droite du message
- Si le message n'a été lu par aucun autre participant à la discussion, les boutons « Modifier » et « Supprimer » sont disponibles.
- Cliquer / appuyer sur « Modifier » ou « Supprimer » en fonction de l'action souhaitée
- Le message est modifié / supprimé.



*Liste des participants à la discussion ayant lu le message envoyé*

*Modification ou suppression du message, s'il n'a pas déjà été lu*

V3 - Juin 2023