



Qu'est-ce qu'une alerte dans Sphère ?

Une alerte, liée à un dossier usager / patient, est un « **post-it virtuel** » qui vise à **donner une information importante, en un coup d'œil, à tout ou partie du cercle de soin**. Elle peut être différée dans le temps, par l'indication d'une date de démarrage. Elle peut également être marquée comme « traitée » par les utilisateurs ayant accès à cette alerte.

Cette fonctionnalité est disponible en version web



et en version mobile

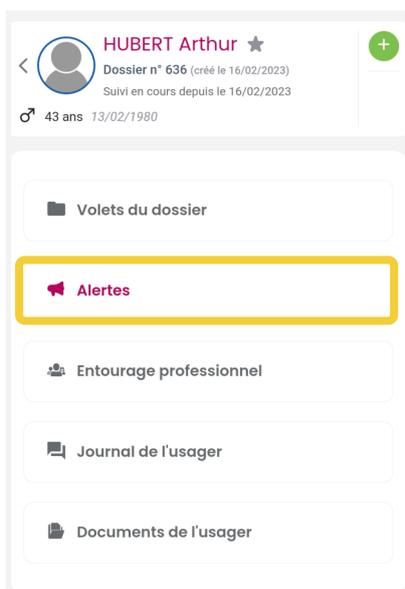


1

Créer une alerte

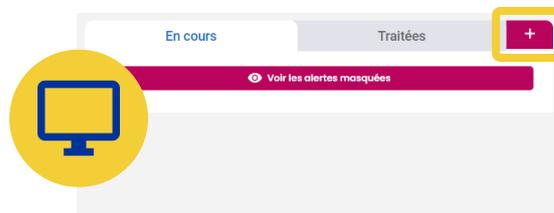
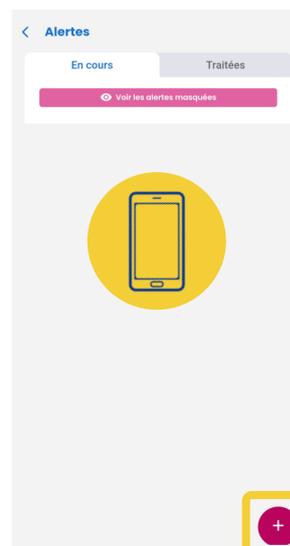
- Ouvrir / appuyer sur le dossier de l'utilisateur / patient concerné
 - Cliquer / appuyer sur « Alertes » pour ouvrir la page dédiée
 - Cliquer / appuyer sur le bouton « + » de création d'une alerte
- Une nouvelle fenêtre « Créer une alerte » s'ouvre.

Etape 1



 Le bouton  de la carte d'identité usager / patient permet également de créer une alerte.

Etape 2



- Remplir les différents champs

Créer une alerte
✕

Définir un type d'alerte

Confidentialité
 Veuillez choisir...

Typologie d'alerte
 Veuillez choisir...

Paramétrer l'alerte

Message d'alerte *

Déterminer une date

Envoyer à d'autres structures
 Veuillez choisir...

Annuler

+ Créer

Nouveau

Facultatif, ce champ permet de rendre l'alerte personnelle, et de ne la rendre ainsi visible qu'à soi-même

Facultatif, ce champ permet de préciser si l'alerte est une information liée à la santé de l'utilisateur / patient, ou d'ordre administratif. Cette information apparaît sur l'alerte.

La date indiquée correspond à la date de déclenchement de l'alerte. Si aucune date n'est indiquée, alors la date du jour de la création de l'alerte est reprise.

Une alerte créée est automatiquement partagée :

- Si l'utilisateur n'est rattaché à aucune structure dans Sphère : avec l'ensemble des professionnels membres du cercle de soin de l'utilisateur / patient, qui ne sont rattachés à aucune structure dans Sphère ;
- Si l'utilisateur est rattaché à une structure dans Sphère : avec l'ensemble des autres utilisateurs rattachés à la même structure dans Sphère.

En remplissant ce champ, l'utilisateur peut sélectionner d'autres structures Sphère, ayant accès au dossier, pour leur partager l'alerte.

Pour les utilisateurs rattachés à une structure dans Sphère, la sélection de « SPHERE » implique le partage à tous les utilisateurs membres du cercle de soin de l'utilisateur / patient, et n'étant pas rattachés à une structure dans Sphère.

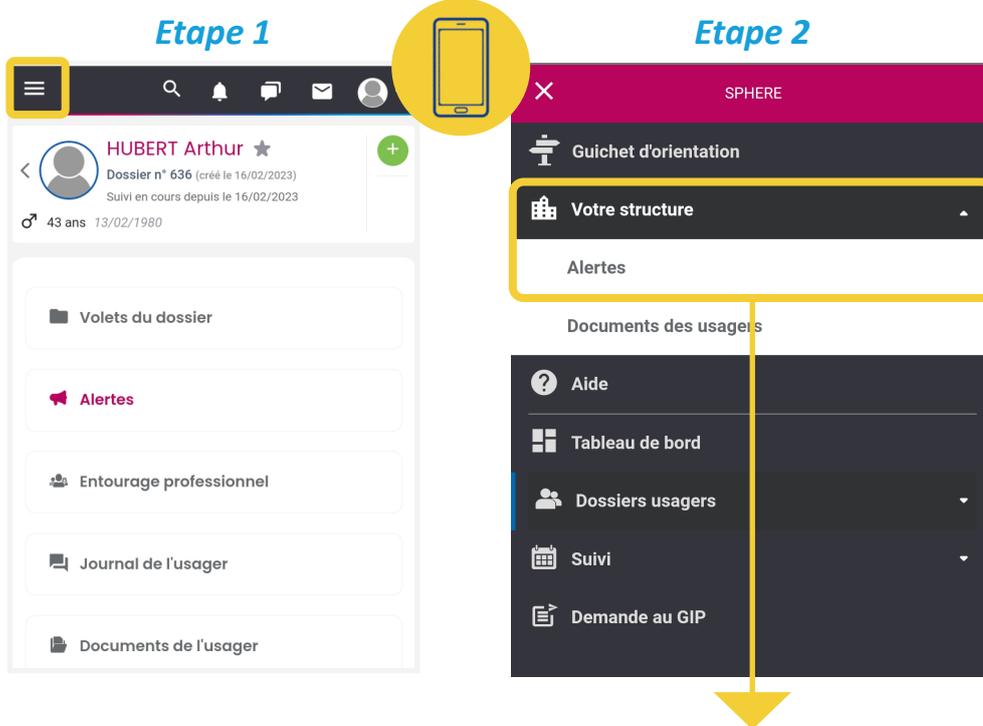
- Cliquer / appuyer sur le bouton « Créer » pour valider la création de l'alerte

2

Accéder aux alertes

Les alertes sont visualisables soit :

- Directement depuis le dossier usager / patient, dans la page « Alertes », qui regroupe les alertes de l'usager / patient uniquement ;
- Depuis le module « Alertes », qui regroupe l'ensemble des alertes des dossiers usagers / patients suivis par l'utilisateur :



En appuyant sur « Votre structure », le menu déroulant intégrant le module d'alertes apparaît

3

Visualisation les différentes alertes

A l'ouverture du module d'alertes, 3 catégories d'alertes apparaissent :

- Les alertes en cours, qui ont déjà démarré et qui ne sont pas encore traitées ;
- Les alertes traitées ;
- Les alertes à venir, planifiées dans le futur. Cette dernière section n'apparaît que s'il existe effectivement des alertes à venir.

Bouton de visualisation des alertes masquées par l'utilisateur

*Nombre d'alertes de chaque catégorie
En version web, les alertes en cours sont également notifiées sur le bouton d'accès au module.*

4

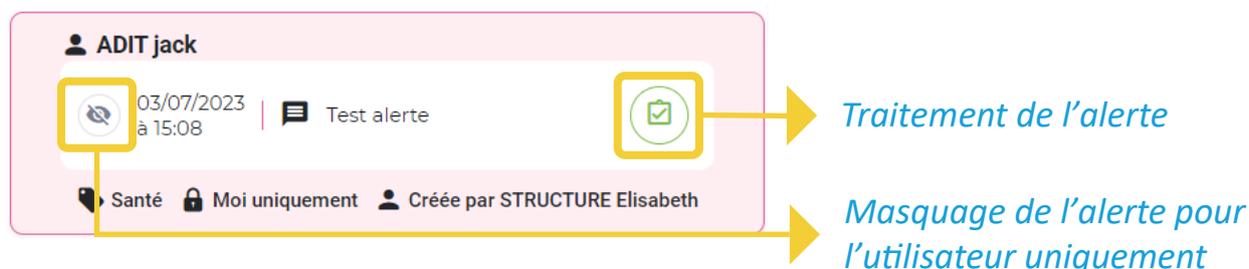
Gérer les alertes

Différentes actions de gestion des alertes sont possibles par l'utilisateur, en fonction de la catégorie de l'alerte.

Alertes en cours et à venir

Concernant les alertes en cours et à venir, l'utilisateur peut :

- Traiter l'alerte : l'alerte bascule dans la catégorie « Alertes traitées », pour tous les utilisateurs avec qui elle est partagée ;
- Masquer l'alerte : l'alerte disparaît pour l'utilisateur uniquement.

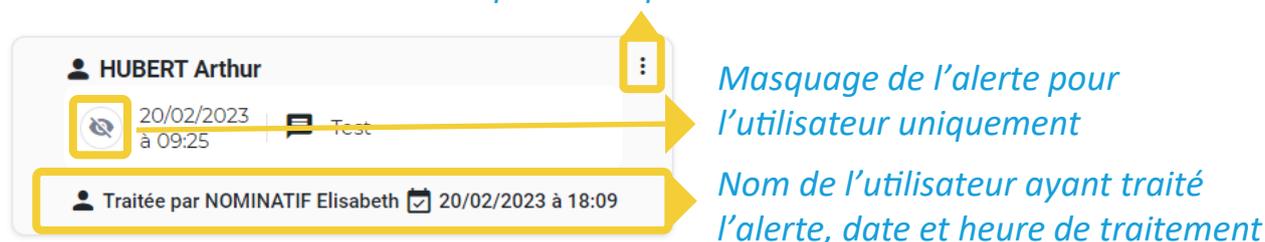


Alertes traitées

Concernant les alertes traitées, l'utilisateur peut :

- Marquer l'alerte comme non traitée : elle rebasculer dans la catégorie « Alertes en cours », pour tous les utilisateurs avec qui elle est partagée ;
- Masquer l'alerte : l'alerte disparaît pour l'utilisateur uniquement.

Bouton d'accès pour marquer l'alerte comme non traitée

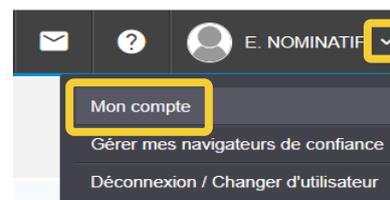


5

Paramétrer des notifications d'alerte

L'utilisateur peut choisir de recevoir un mail à chaque alerte créée et partagée sur l'un de ses dossiers.

Le paramétrage des notifications est accessible depuis la page « Mon compte », section « Gestion des notifications », puis « Alerte ».



V2 - Juillet 2023