



AJOUTER OU RETIRER UNE PERSONNE DANS UNE CONVERSATION

La fonctionnalité « ajouter » et « retirer » une personne dans une conversation vous permettra de transférer un message au professionnel souhaité.



Pour l'instant, cette fonctionnalité est disponible uniquement sur la **version Web** de MonSisra.



Allez sur **MonSisra Web** et connectez-vous avec vos identifiants.

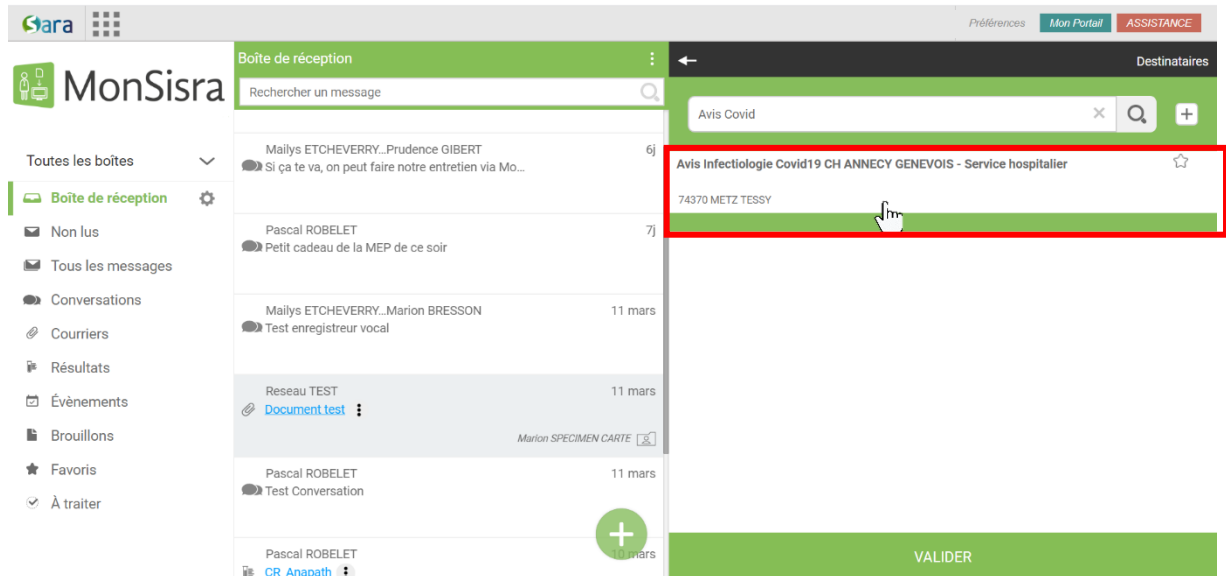


Pour ajouter un destinataire dans la conversation souhaitée, cliquez sur l'item « **Ajouter un destinataire** ».

The screenshot displays the MonSisra web interface. On the left is a sidebar with navigation options like 'Boîte de réception', 'Non lus', and 'Conversations'. The main area shows a list of messages in the 'Boîte de réception'. The selected message is from 'Reseau TEST' with the subject 'Document test'. The conversation view on the right shows the header for 'Marion SPECIMEN CARTE (22 ans)'. A red box highlights the 'Ajouter un destinataire' button in the header. Below the header, there is a message from 'Reseau TEST' dated 'mercredi 11/03/20'. At the bottom, there is a text input field for composing a new message and an 'Envoyer' button.

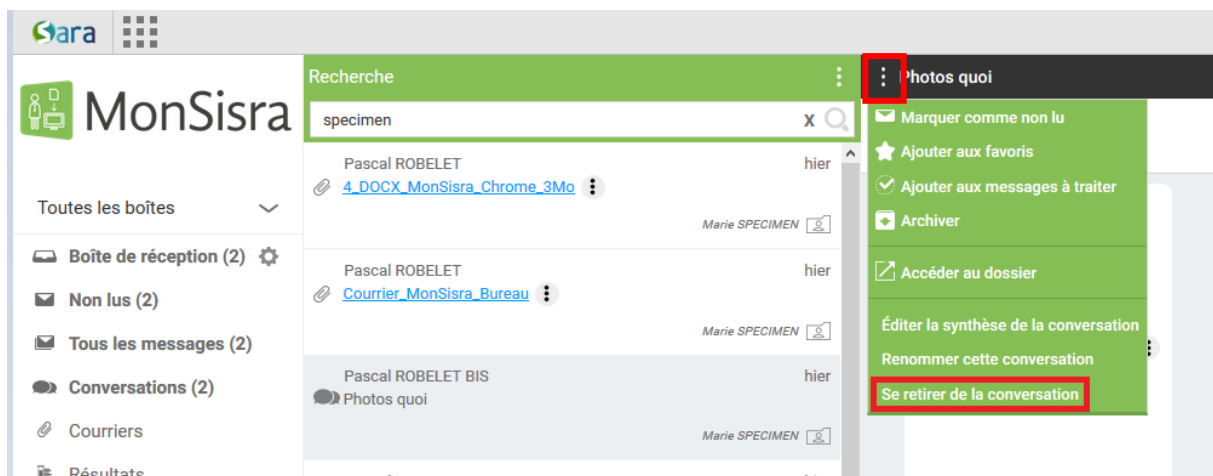
3

Saisissez le nom du destinataire, lancez la recherche puis sélectionnez-le d'un simple clic. Enfin, cliquez sur « **Valider** ».



4

Pour se retirer d'une conversation, activez le menu de la conversation et cliquez sur l'item « **Se retirer de la conversation** ».



Il faudra ensuite valider le message de confirmation.



Un utilisateur qui s'est retiré d'une conversation :

- Ne reçoit plus les nouveaux messages
- Ne peut plus éditer de synthèse de la conversation
- Ne peut plus renommer la conversation
- Ne peut pas sa rajouter à la conversation



Besoin d'aide ?

Contactez-nous sur contact.sante-ra.fr