

# Utiliser le mode CONVERSATION INSTANTANÉE pour envoyer un message, une photo, un document

LE MODE CONVERSATION N'EST POSSIBLE QU'ENTRE UTILISATEURS DE MONSISRA

1 Je me connecte à MonSisra : sur l'application ordinateur et mobile, ou, si j'exerce en centre hospitalier, sur le site [www.sante-ara.fr](http://www.sante-ara.fr), onglet « S'authentifier », puis compte local.

• APPLICATION

Utilisateur  Ajouter un utilisateur Supprimer cet utilisateur

Mot de passe  Mot de passe oublié ?

OU

• WEB

Code Ephémère  Compte local  Mon Sisra  PSC

COMPTE LOCAL

Utilisez le compte habituel fourni par votre structure :  
Ne fonctionne que sur le réseau de votre établissement.

CH de Langeac

Valider

2 Je clique sur **+ Nouveau** puis sur :

MonSisra  
Echanges entre professionnels équipés de MonSisra

Démarrer une conversation

Démarrer une Téléexpertise

Donne accès à un annuaire recensant exclusivement les utilisateurs MonSisra  
=> Permet des échanges instantanés

3 Je renseigne toutes les informations obligatoires (\*) :

Nouvelle conversation

Agir en tant que \*  
Mme Tiphane CHAPUT

Membres de la conversation \*

Patient concerné

Objet \*

Vous démarrez une nouvelle conversation  
Tapez votre premier message ci-dessous

Rédiger un nouveau message (Ctrl + Entrée pour envoyer)

AJOUTER UNE PIÈCE JOINTE

ENVOYER

- ✓ ← a) Je choisis si j'écris en mon nom ou celui d'un établissement ou d'un service.
- ⊕ ← b) Je sélectionne mes destinataires (cf. verso)
- ⊕ ← c) Je sélectionne l'identité d'un patient (cf. verso)
- ← d) Je rédige mon message et, si je le souhaite, j'ajoute un document.
- ← Enfin, j'appuie sur « ENVOYER ».

Je ne connais pas mes identifiants :

En établissement : je contacte le service informatique

En libéral : je contacte l'animateur GCS Sara de mon territoire : [carte régionale des animateurs](#)

# Utiliser le mode CONVERSATION INSTANTANÉE pour envoyer un message, une photo, un document

## LE MODE CONVERSATION N'EST POSSIBLE QU'ENTRE UTILISATEURS MONSISRA

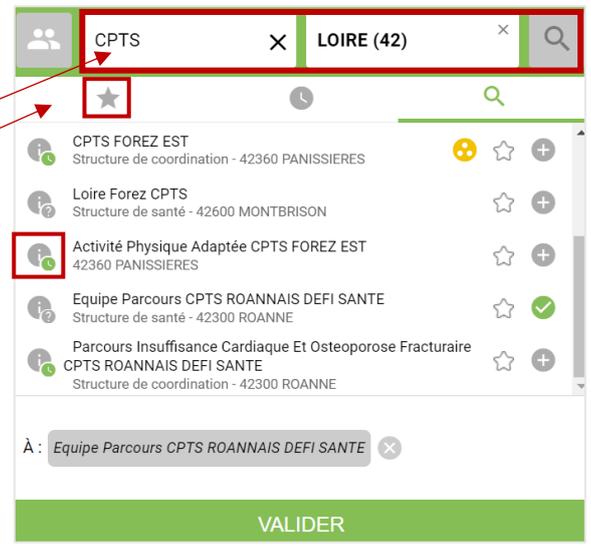
### b) Je sélectionne mes destinataires :

*Cet annuaire ne contient que les utilisateurs MonSisra*

- J'entre le nom de mon destinataire (professionnel, structure, service) ou je clique sur l'étoile pour retrouver mes favoris.

- La vignette verte m'indique que mon interlocuteur consulte régulièrement sa messagerie. Si la vignette est rouge, bien mettre ma souris dessus pour lire le message d'absence ou de réorientation.

- J'appui ensuite sur le + à droite pour sélectionner un ou plusieurs destinataires. Je le(s) visualise en bas de la fenêtre puis je valide.



### c) Je sélectionne l'identité d'un patient :

- Si ma conversation concerne un patient particulier, j'inscris son nom, prénom et si possible sa date de naissance dans la zone de recherche, puis je lance la recherche.

- Je sélectionne l'identité proposée correspondant à mon patient.



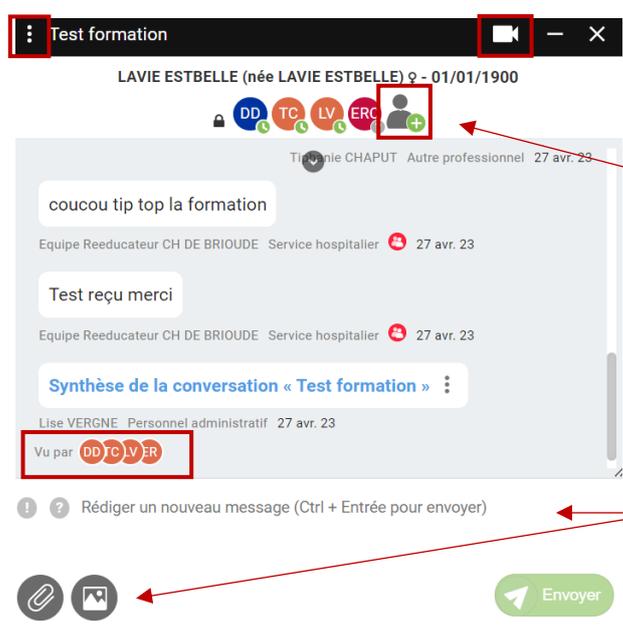
*S'il m'est indiqué que l'identité de mon patient n'existe pas, je peux le créer à partir des informations présente sur sa carte d'identité*

## 4 Une fois ma conversation créée, je la réutilise pour les prochains échanges avec ce(s) professionnel(s)

Je peux agir sur cette conversation en sélectionnant une action dans le menu des 3 petits points :

- Je peux, par exemple, éditer une synthèse des éléments important de la conversation.

Je peux vérifier que mon ou mes destinataire(s) ont vu le message.



Je peux proposer une visioconférence en cliquant sur la caméra.

Je peux ajouter un nouveau membre à la conversation. Il aura alors accès à l'historique de la conversation.

Pour répondre, je rédige mon message dans la zone de texte en bas. Sur le mobile, je dispose également de l'icône pour prendre une photo directement intégrée à la conversation.

### Je ne connais pas mes identifiants :

En établissement : je contacte le service informatique

En libéral : je contacte l'animateur GCS Sara de mon territoire : [carte régionale des animateurs](#)