

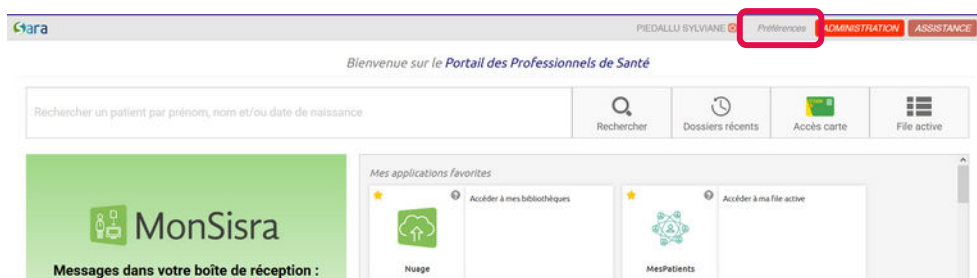


GESTION DES DÉLÉGATIONS DE DROITS

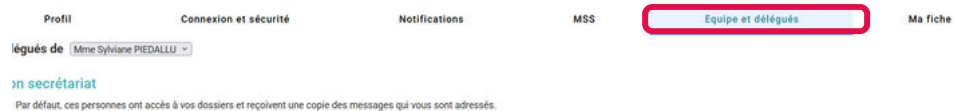
Vous avez la possibilité de mettre en place des délégations de droits pour votre secrétaire ou tout autre professionnel de votre établissement ou de votre cabinet.

Paramétrer une délégation depuis le portail des Professionnels de Santé :

- 1 Cliquez sur le bouton « Préférences » en haut à droite :

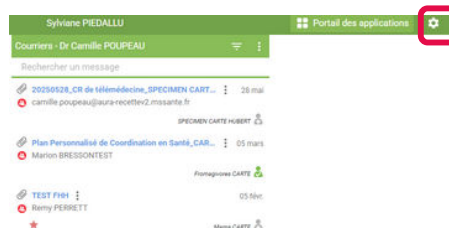


- 2 Sélectionnez l'onglet « Equipe et délégués »

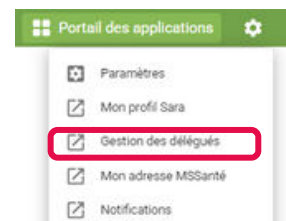


OU Paramétrer une délégation depuis MonSira :

- 1 Cliquez sur la roue crantée

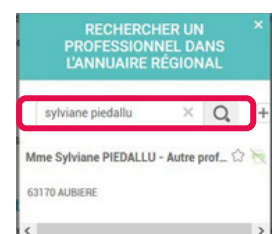


puis sur



Dans les deux cas :

- 3 Cliquez sur le  dans la rubrique « Mon secrétariat » ou « Mon équipe » pour accéder au moteur de recherche.
- 4 Dans le champs prévu à cet effet, tapez le nom de la personne recherchée :



- 5 Sélectionnez votre secrétaire ou le membre de votre équipe dans la liste affichée ou cliquez sur le  pour ajouter une personne.
- 6 Le professionnel délégué s'affichera ensuite dans l'onglet et aura accès à votre boîte de messagerie.



- 7 Cliquez sur le bouton 

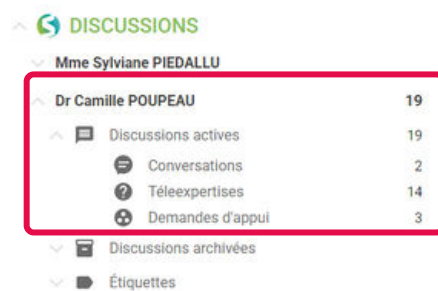
Accès aux messages en délégation depuis MonSisra

Vos boîtes en délégation apparaissent directement dans le menu latéral, en dessous de votre boîte nominative, au niveau des sections discussions et MSSanté.

Vos comptes en délégation sont classés par ordre alphabétique.
Un message reçu en délégation apparaît avec le picto .



Le délégué accède à votre boîte et peut la gérer (lecture/écriture et archivage).
La trace de la personne connectée au moment où l'action a été faite est inscrite dans les messages (on parle d'« **action au nom de** »).



Planifier une téléconsultation pour un délégué :

Depuis www.sante-ra.fr/teleconsultation, vous pouvez planifier une téléconsultation pour le compte d'une de vos délégations, en sélectionnant le nom correspondant dans le champ déroulant « **Agir en tant que** » :



Besoin d'aide ?
Contactez notre assistance technique

