

Mes premiers pas sur MonSisra

Informations sur le message reçu

- Échange de type « conversation » : échange privé contenant des messages et/ou des documents non typés
- Échange de type « courrier » : uniquement des documents (CRH, PPS, ...)
- Échange de type « résultats d'analyse » : Uniquement des résultats, toujours centrés patients
- Message reçu sur un compte dont vous avez la délégation
- Conversation à traiter
- Conversation placée en favoris

Envoi d'un message

+ Créer un **nouveau message** (voir au verso)

Paramètres

- Accéder au Portail Sisra
- Paramètres de MonSisra
- Répertoire d'enregistrement des documents
- Inviter un confrère à utiliser MonSisra
- Déconnexion
- Quitter

Gestion de la boîte de réception

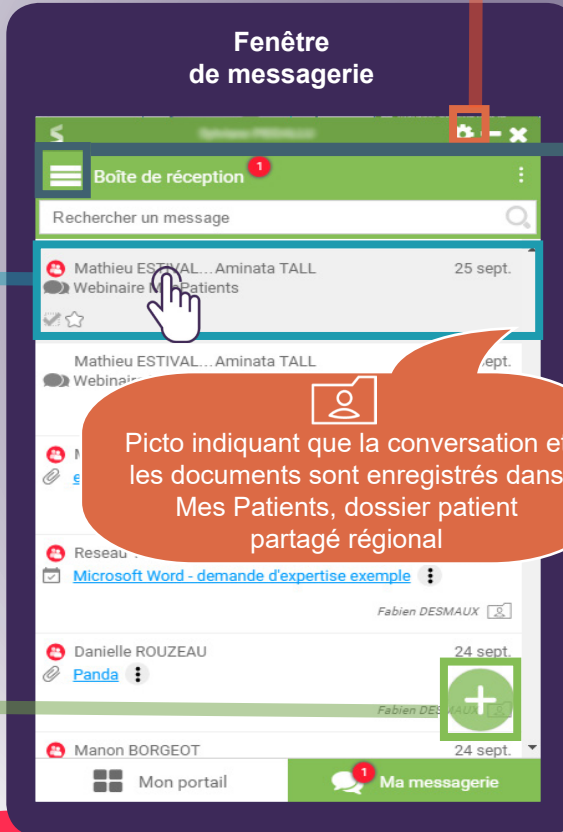
- Toutes les boîtes
- Boîte de réception (1)
- Non lus (2)
- Tous les messages
- Conversations (2)
- Courriers
- Résultats
- Événements
- Brouillons
- Favoris (1)
- À traiter

Paramètres de la conversation

- Marquer comme non lu
- Ajouter aux favoris
- Marquer comme traité
- Archiver
- Éditer la synthèse de la conversation
- Accéder au dossier

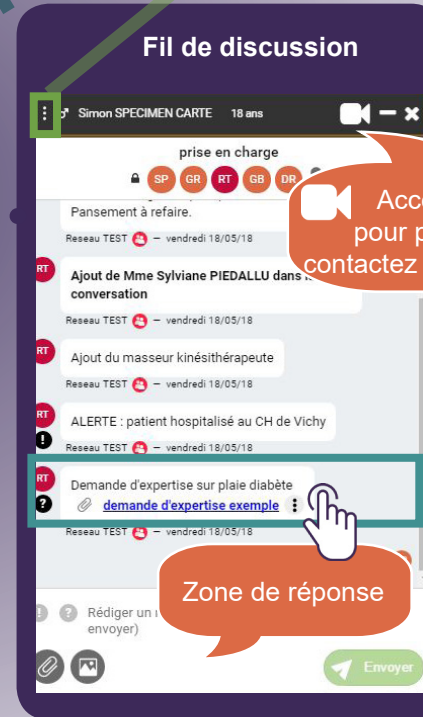


Fenêtre de messagerie



Picto indiquant que la conversation et les documents sont enregistrés dans Mes Patients, dossier patient partagé régional

Fil de discussion



Accès visioconférence : pour plus d'informations, contactez votre référent territorial

Zone de réponse

Ouverture d'une pièce jointe

- Demander d'expertise sur plaie diabète
- Marquer comme non lu
- Ajouter aux favoris
- Ajouter aux messages à traiter
- Archiver
- Transférer à...
- Répondre
- Télécharger au format PDF
- Télécharger au format d'origine
- Accéder au dossier

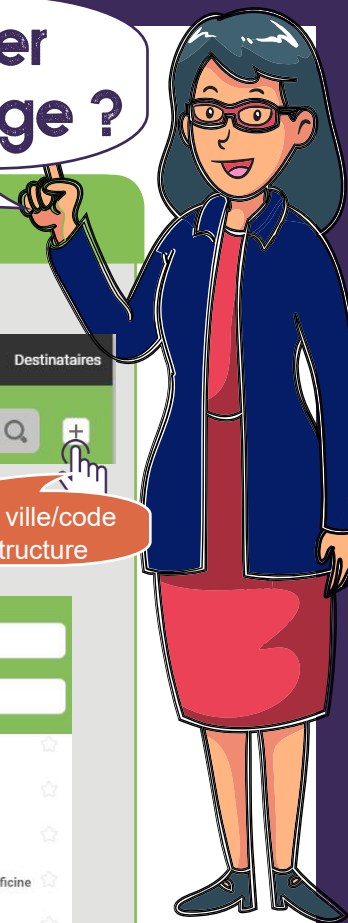


Passer le curseur sur une icône d'action ou d'information permet de connaître sa signification

Besoin d'aide ?
Contactez nous sur www.sante-ara.fr/contact



Comment rédiger un nouveau message ?



1 Fenêtre de messagerie

2 Types de messages

- Solliciter une équipe ressource
- Demander une expertise
- Envoyer un courrier
- Démarrer une conversation

Adresser une demande d'appui auprès d'une équipe ressource

Voir supports de communication télémedecine

Voir avec votre référent territorial

3 Sélectionner le(s) destinataire(s) (obligatoire)

2 possibilités

Recherche directe par nom

Recherche étendue par ville/code postal, professionnel/structure

VALIDER

4 Associer un dossier patient à la conversation

Pour en savoir plus sur cette fonction, liée à l'outil de coordination MesPatients, contactez-nous sur contact.sante-ara.fr ou demandez l'aide de nos animateurs territoriaux.

5 Rédigez votre message...

7

attachez si besoin des images ou pièces jointes...

et cliquez sur **Envoyer**

6 Sélectionner le compte expéditeur (en cas de délégations)

Envoyer au nom de :

- M. Mathieu ESTIVAL
- Mme Danielle ROUZEAU
- Reseau TEST

Voire contact : Gcs Sara
 Tél. 04 73 31 41 88
 Mail : contact@sante-ara.fr