

FICHE REFLEXE

ACTIONS POSSIBLES DANS UNE CONVERSATION



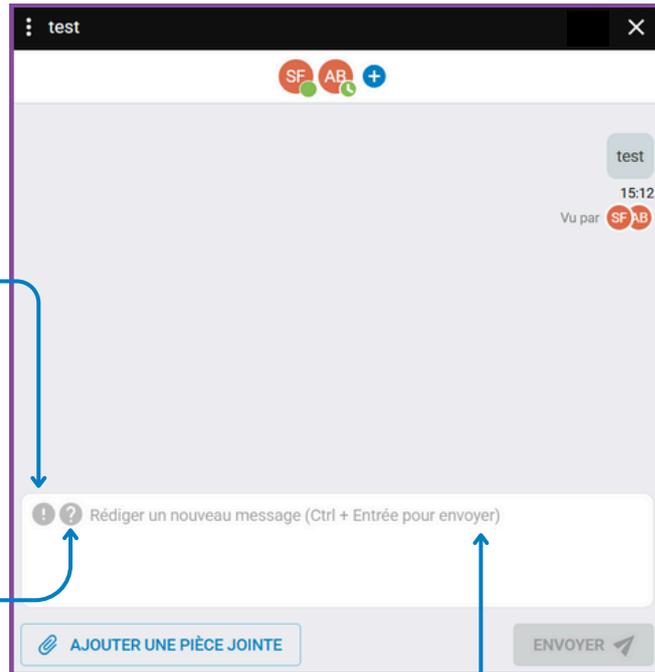
Web

1 En cliquant sur  vous pouvez **ajouter un destinataire** à votre conversation.

2 Ce bouton vous permet de préciser **l'importance de votre message**. Cela fera alors apparaître  à côté de votre message dans la conversation et dans la boîte de réception

3 Vous pouvez préciser si votre message est **une question** en appuyant ici, apparaîtra  à côté de votre message dans la zone de conversation et dans la boîte de réception

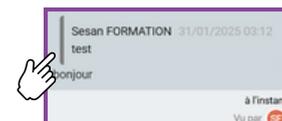
4 Le bouton **pièce jointe** vous permet d'envoyer **un document, une photo ou une vidéo** en allant la chercher sur votre ordinateur



5 **Répondre à un message**
Vous pouvez saisir votre message dans la boîte à texte en bas si vous souhaitez répondre simplement à la conversation.

OU

6 **Répondre à un message en particulier.**
Pour se faire, passez votre souris sur le message concerné.



Le bouton  apparaîtra à gauche.
En cliquant dessus vous pourrez alors répondre à ce message en particulier en cliquant sur 

FICHE REFLEXE

ACTIONS POSSIBLES DANS UNE CONVERSATION



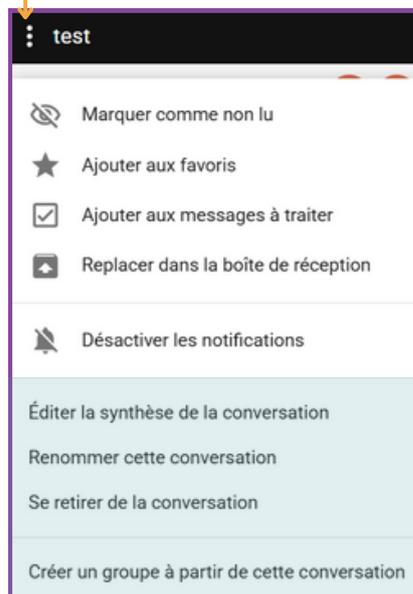
Web

En cliquant sur ces points, vous ferez apparaître un menu déroulant ce qui vous permettra différentes actions:

 **Marquer comme non lu**, cela vous permet de mettre en évidence votre message dans la boîte de réception et de le retrouver dans vos messages non lu

 **Ajouter aux messages à traiter** vous permet de mettre le message dans la boîte portant le même nom et de faire apparaître cet icône sous votre message 

 Vous avez la possibilité d'**activer ou désactiver les notifications** de votre conversation



 **Ajouter aux favoris** vous permet de faire apparaître une étoile  à côté de votre message dans la boîte de réception. Vous pouvez aussi retrouver le message dans la boîte des favoris

 Ce bouton vous offre deux possibilités: **Archivez** votre message, ce qui le fera disparaître de votre boîte de réception mais vous pouvez le retrouver dans tous les messages. Ou le **replacer dans la boîte de réception** si vous l'aviez archivé

Éditer la synthèse de la conversation

Vous offre la possibilité de générer un fichier PDF de votre conversation. Tous les messages seront automatiquement sélectionnés mais vous pouvez choisir d'en désélectionner

Renommer cette conversation

Vous pouvez attribuer un nom à votre conversation

Se retirer de la conversation

Vous pouvez choisir de quitter la conversation. *Après confirmation de votre choix, vous ne pourrez donc plus ni voir ni être notifié sur les activités de la conversation. En revanche, vous pouvez toujours accéder aux messages qui ont eu lieu avant votre départ. Mais vous ne serez plus capable d'éditer une synthèse*

Créer un groupe à partir de cette conversation

Vous redirige vers la page de création de groupes de favoris

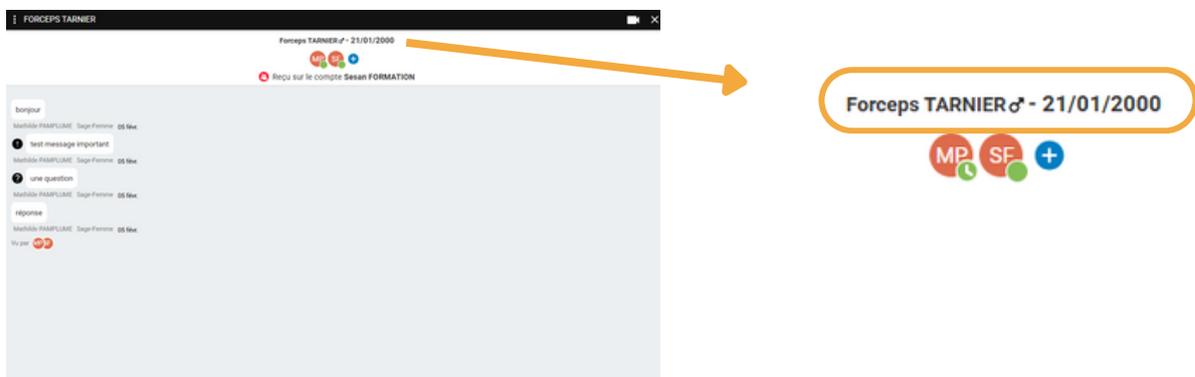
FICHE REFLEXE

ACTIONS POSSIBLES DANS UNE CONVERSATION

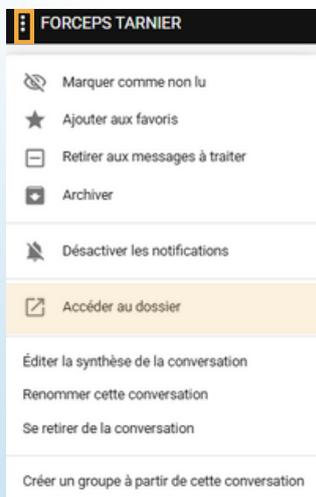


Les actions possibles, si vous avez accès au dossier de coordination de votre patient

- 1** Si votre **conversation est centrée sur un patient**, vous verrez son identité apparaître au dessus des destinataire du message



- 2** Si votre **conversation est centrée sur un patient**,
En cliquant sur ces points  vous ferez apparaître un menu déroulant ce qui vous permettra différentes actions comme présenter sur la page précédente.



En plus, vous pourrez :

-  **Accéder au dossier** de votre patient directement depuis la conversation Tchat.