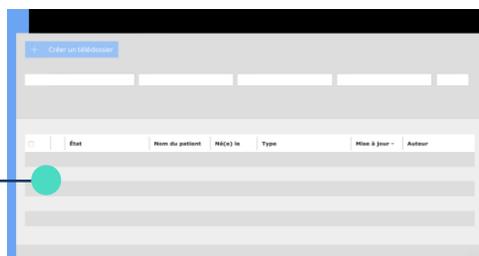


1. Lancer une visioconférence pour un télédossier

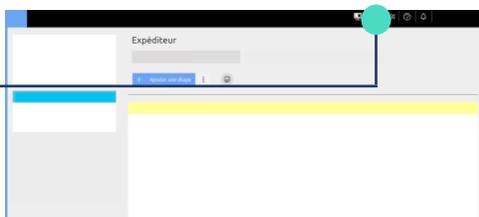
A- Ouvrir le télédossier d'intérêt

Après avoir accédé au Nexus, ouvrez le télédossier pour lequel vous souhaitez lancer un appel en visioconférence.



B- Ouvrir la fenêtre d'initialisation

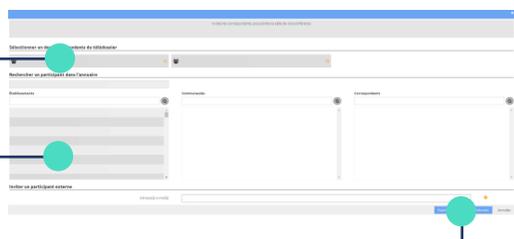
Une fois le télédossier ouvert, cliquez sur l'icône  située en haut à droite.



C- Démarrer une visioconférence

Les correspondants du télédossier sont ajoutés de manière automatique.

Vous pouvez ajouter des correspondants à l'appel.

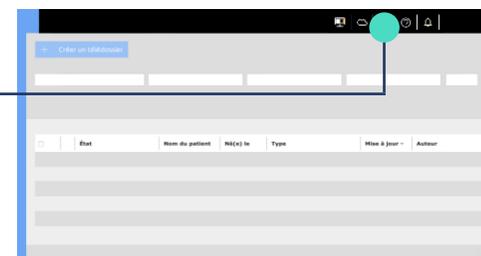


Pour lancer la visioconférence, sélectionnez le bouton **Rejoindre la salle du télédossier**.

2. Lancer une nouvelle visioconférence

A- Ouvrir la fenêtre d'initialisation

Pour initier une nouvelle visioconférence, sélectionnez l'icône  depuis le Nexus.



B- Ajouter des correspondants

Pour ajouter un **correspondant qui utilise le Nexus**, sélectionnez l'établissement, la communauté puis le nom de la personne.



Pour ajouter un **participant externe**, saisissez son adresse email en bas de la fenêtre.

Dans les deux cas, veillez à sélectionner le **+** pour valider l'ajout.

C- Démarrer une visioconférence

Les correspondants ajoutés apparaissent en haut de la fenêtre.

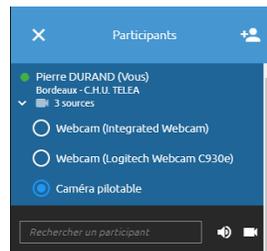
Pour lancer la visioconférence, sélectionnez le bouton **Rejoindre la salle du télédossier**.



3. Pendant la visioconférence

Prendre l'écran en photo / vidéo

Il est possible de choisir la source de la caméra de chaque participant.



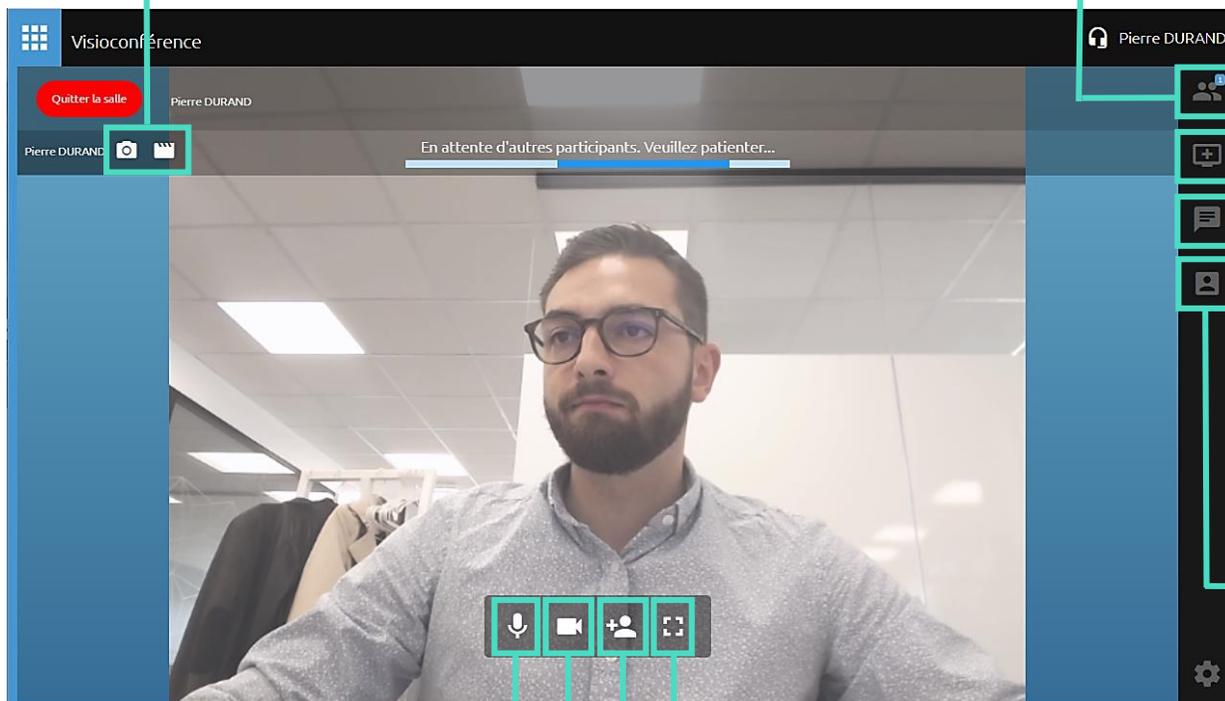
Caméra



Outils

La fenêtre d'outils permet :

- ✓ le partage d'écran,
- ✓ le mode Télé-Curseur : partage de la souris entre intervenants,
- ✓ l'envoi de fichiers.



Microphone

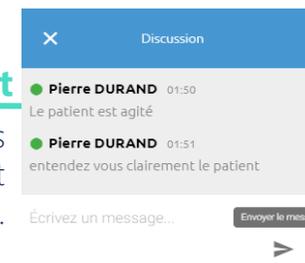
Caméra

Plein écran

Ajouter un participant

Chat

Un chat, visible par tous les intervenants, permet le partage d'information.



Téledossier

Cette icône permet la visualisation du dossier du patient.

Elle n'apparaît que lorsque la visioconférence a été lancée depuis un téledossier.

