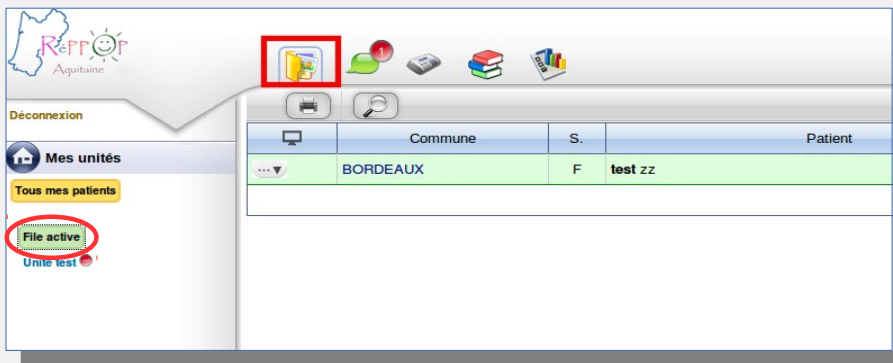
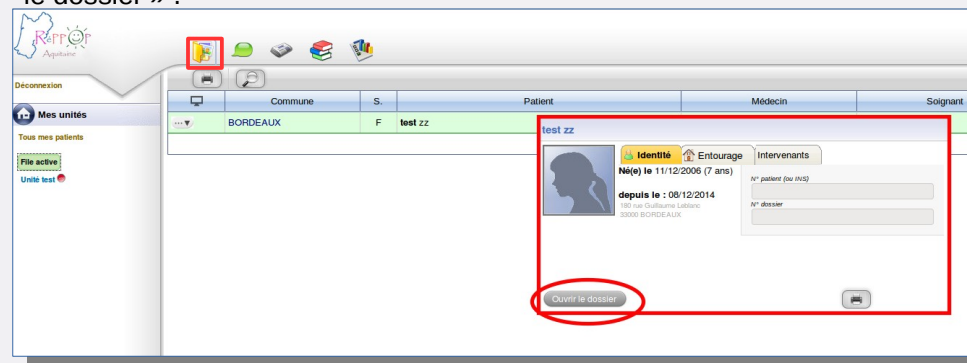


Ouvrir le dossier patient

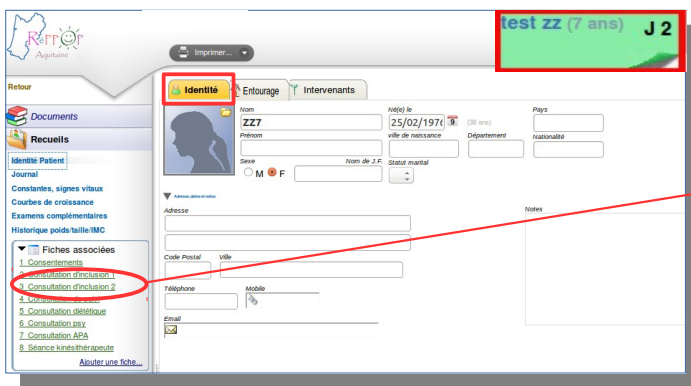
1- Dans « Mes unités », sélectionnez « File active » .



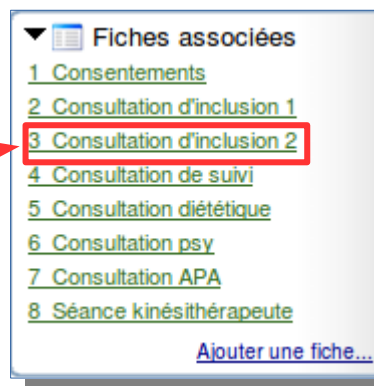
2- Cliquez sur le nom du patient. La mini fiche est ouverte. Cliquez sur « Ouvrir le dossier » .



Accéder aux fiches patient



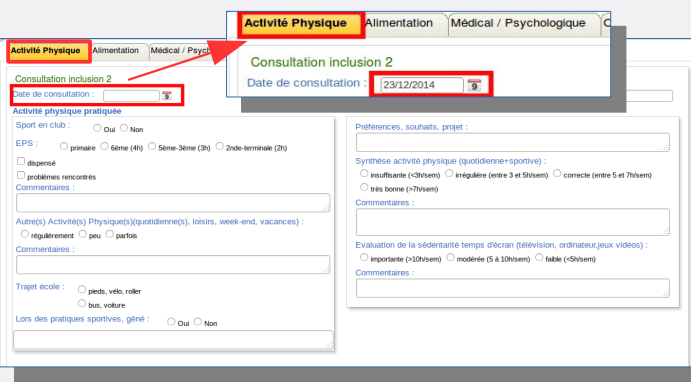
La vignette verte, en haut à droite, affiche le nom du dossier patient.



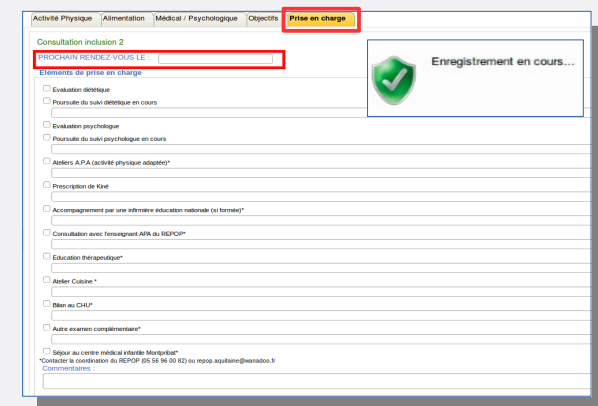
LES FICHES ASSOCIEES :

Dans la zone « Fiches associées », située à gauche de la page, cliquez sur « Consultation d'inclusion 2 » pour ouvrir la fiche.

Naviguer et remplir la fiche inclusion 2

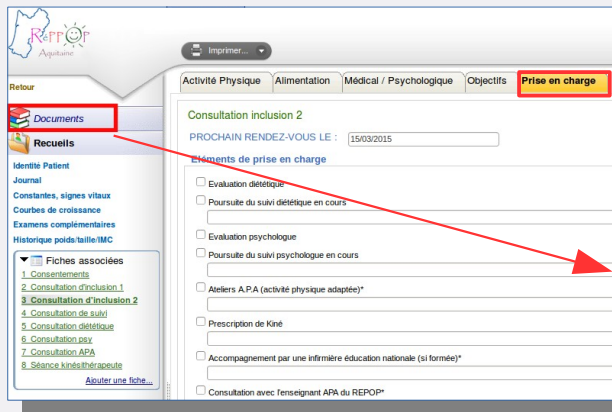


1- Naviguez sur la fiche en cliquant sur les onglets.
2- La date de consultation est obligatoire dans le premier onglet « Activité Physique ». La date **9** peut être modifiée.

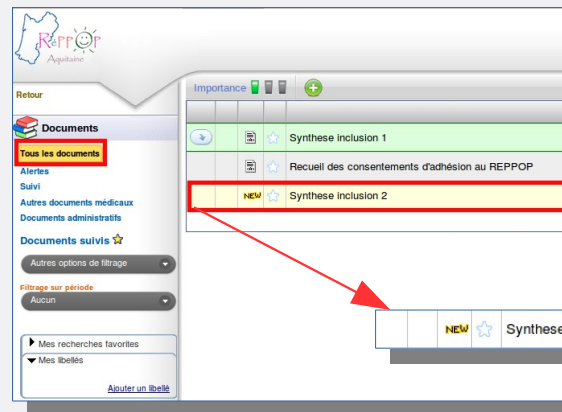


Lorsque tous les onglets sont remplis, n'oubliez pas de mentionner la date du prochain rendez-vous **9** dans l'onglet «Prise en charge» .
Le document est enregistré et génère **automatiquement** une synthèse d'inclusion 2 .

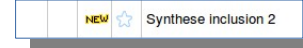
Accéder à la synthèse



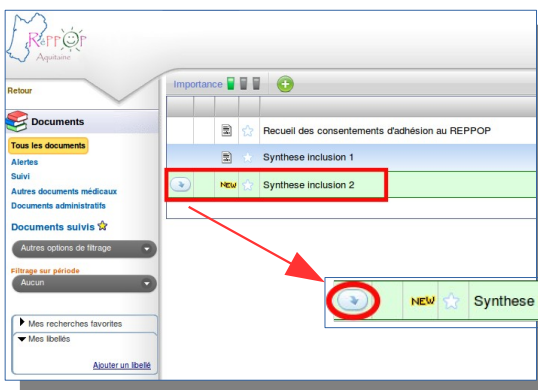
Cliquez sur l'icône « Documents », à gauche, pour accéder à la synthèse inclusion n°2.



Sélectionnez « Synthèse inclusion 2 » pour la consulter.

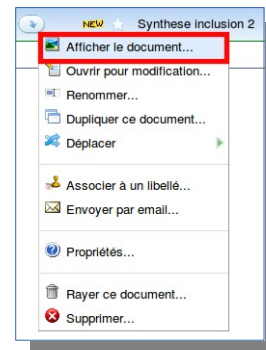


Visualiser, imprimer la synthèse

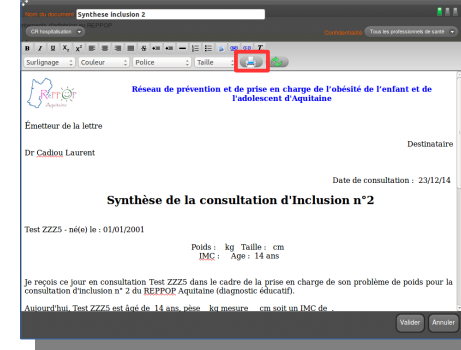


1- Cliquez sur l'icône flèche de la synthèse inclusion 2 .

1-Cliquez sur « Afficher le document » .

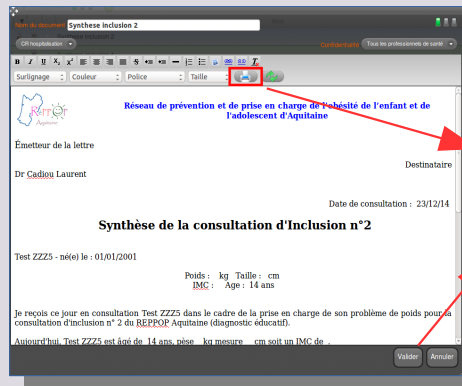
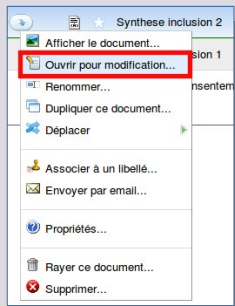


Si vous le souhaitez, cliquez sur l'icône « Imprimante » pour faire une impression .



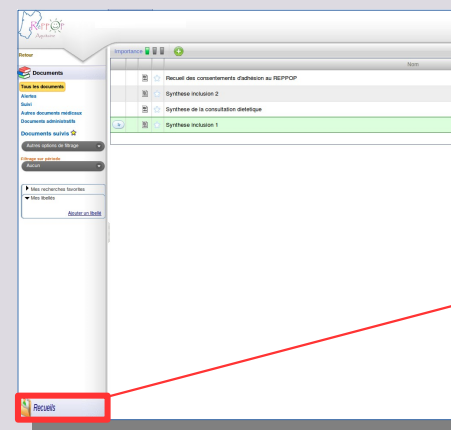
Modifier, imprimer la synthèse

1- Si vous souhaitez modifier le document, cliquez sur « Ouvrir pour modification » . **La modification des synthèses ne modifie pas les fiches.**



2- Si vous souhaitez imprimer le document suite à la modification, cliquez sur l'icône « Imprimante » .

Cliquez sur « Valider », en bas à droite de la fenêtre pour enregistrer la modification.



Pour revenir au dossier patient, cliquez sur « Recueils », situé en bas à gauche de l'écran.