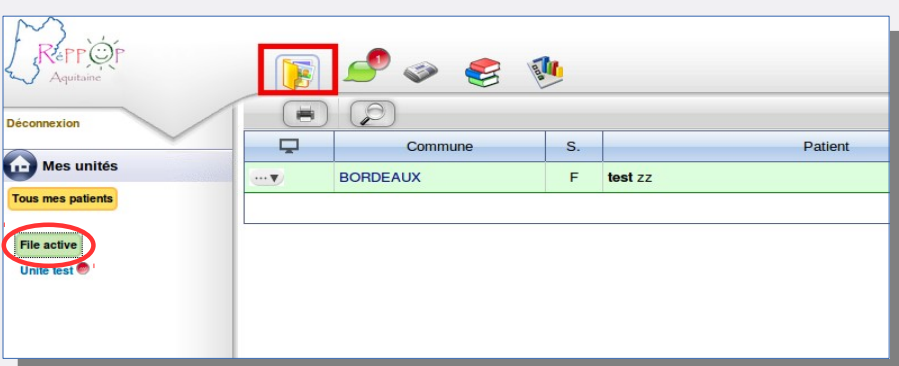
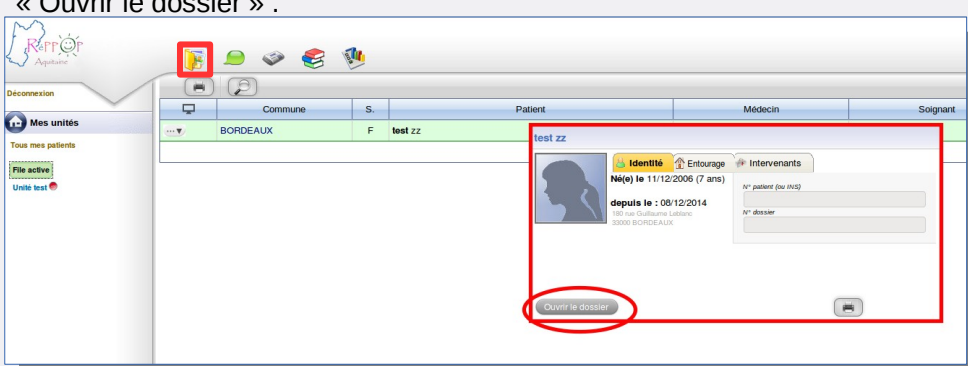
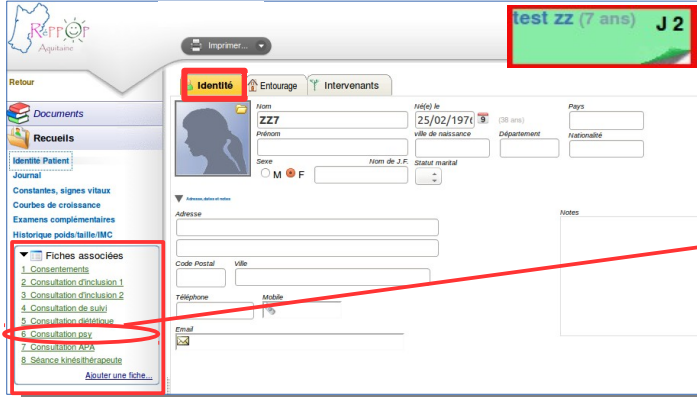
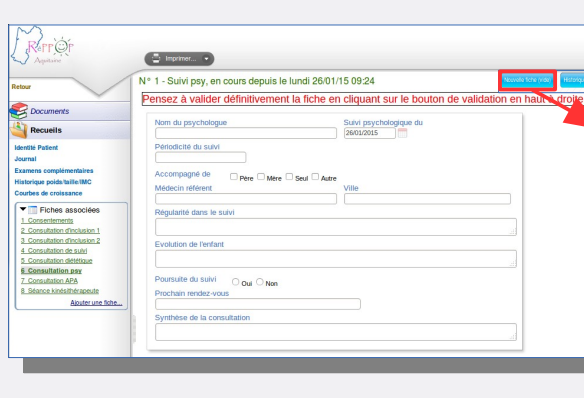


Ouvrir le dossier patient	<p>1- Dans « Mes unités », sélectionnez « File active » .</p> 	<p>2- Cliquez sur le nom du patient. La mini fiche est ouverte. Cliquez sur « Ouvrir le dossier » .</p> 
Accéder aux fiches patient	 <p>La vignette verte en haut à droite affiche le nom du dossier patient.</p>	<p>LES FICHES ASSOCIEES :</p> <p>Dans la zone « fiches associées », située à gauche de la page, cliquez sur « consultation psy » pour ouvrir la fiche.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>Fiches associées</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Consentements 2 Consultation d'inclusion 1 3 Consultation d'inclusion 2 4 Consultation de suivi 5 Consultation diététique 6 Consultation psy 7 Consultation APA 8 Séance kinésithérapeute <p style="text-align: right;">Ajouter une fiche...</p> </div>
Créer une nouvelle fiche ou consulter l'historique	<p>1- Pour créer une nouvelle fiche, cliquez sur « Nouvelle fiche (vide) » .</p> <p>2- Cliquez sur « oui » pour créer une nouvelle fiche.</p> 	<p>2- Pour consulter une fiche déjà créée, cliquez sur « Historique » et cliquez sur la fiche souhaitée.</p> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> <p>N° 3 Suivi psy, validé le 26/01/15 11:50 (par Cadiou Laurent)</p> <p>N° 2 Suivi psy, validé le 26/01/15 11:49 (par Cadiou Laurent)</p> <p>Suivi psy - validé le 12/01/15 14:58 par Cadiou Laurent</p> </div>

Remplir la fiche consultation psy

1- A chaque création de fiche de suivi, le numéro de consultation est généré automatiquement.
 2- De plus, par défaut, la date de consultation indique la date du jour. Vous pouvez modifier cette date en cliquant sur l'icône agenda.

3- Remplissez les champs ci contre :
 N'oubliez pas de saisir le prochain rendez-vous.

Modifier, enregistrer la consultation psy

Tant que « Saisie en cours depuis le ... » apparaît, cela signifie que la fiche est ouverte. Elle peut être encore modifiée avant sa fermeture définitive.

Pensez à valider définitivement la fiche en cliquant sur le bouton de validation en haut à droite.

1- Complétez la fiche. Puis cliquez sur « Valider cette fiche ».
 2- En cliquant sur « Oui », votre fiche ne pourra plus être modifiée.
 3- Le document est enregistré et génère automatiquement une synthèse consultable dans les documents.

Visualiser, imprimer modifier la synthèse psy

1- Cliquez sur l'icône « Documents », à gauche, pour accéder à la synthèse de la consultation psy.

2- Pour afficher le document, cliquez sur l'icône flèche de la synthèse puis cliquez sur « Afficher le document ». Pour imprimer le document, cliquez sur l'icône « imprimante ».

3- Pour modifier le document, cliquez sur l'icône flèche de la synthèse puis cliquez sur « Ouvrir pour modification ». Cliquez sur « Validez » pour enregistrer vos modifications. **La modification de la synthèse ne modifie pas la fiche.**