



WEB

*Ces actions ne sont réalisables que par les propriétaires de la liste de travail*

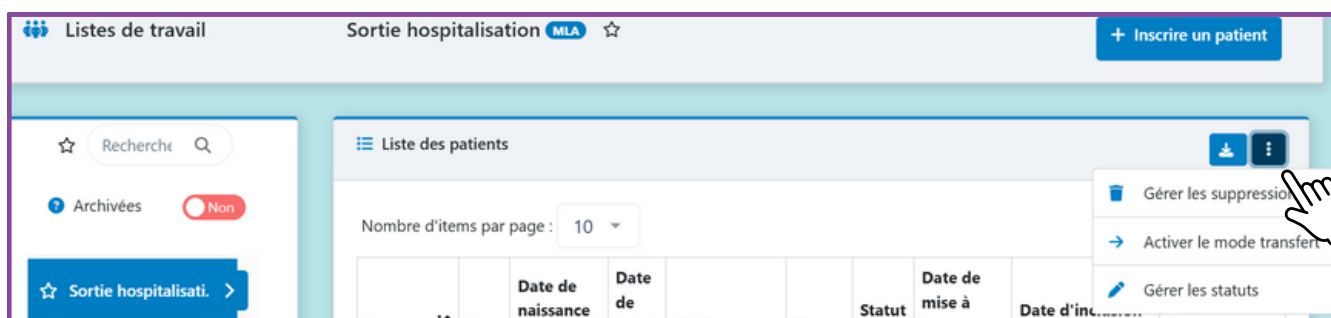
Les **propriétaires** des listes de travail peuvent réaliser des actions “en masse” sur les patients inscrits dans leurs listes de travail, pour les manipuler plus rapidement.

Depuis une liste ils peuvent **réaliser les actions suivantes simultanément sur plusieurs patients**:

1. **Supprimer** plusieurs patients de la liste de travail
2. **Transférer** plusieurs patients d'une liste de travail vers une autre liste de travail
3. **Attribuer un statut** à plusieurs patients de la liste de travail

### 1 Sélectionner le mode de gestion en masse

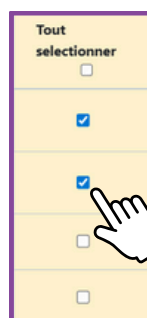
Sélectionner une liste de travail, puis cliquez sur  pour pouvoir choisir une des trois actions en masse disponibles (suppressions, transfert vers une autre liste ou attribution de statut)



### 2 Sélectionner les patients sur lesquels opérer l'action

Dès qu'un des 3 modes de gestion en masse a été sélectionné, une colonne apparaît à droite de la liste, permettant de sélectionner / désélectionner tout ou partie des patients de la liste.

Sélectionnez les patients de la liste concernés par l'action en cochant les cases





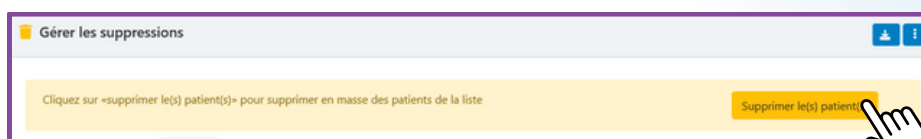
WEB

*Ces actions ne sont réalisables que par les propriétaires de la liste de travail*

### 3

Selon le mode de gestion en masse choisi :

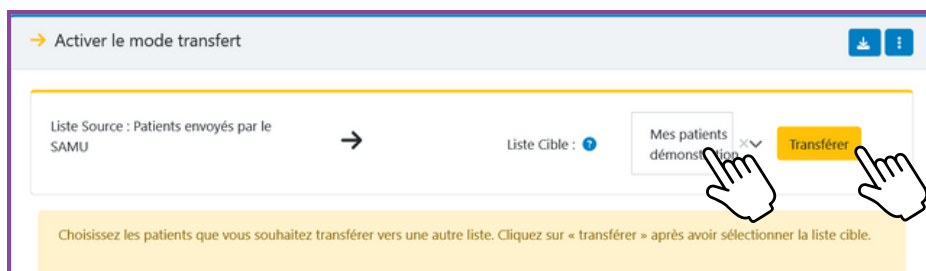
1. Si vous avez choisi de gérer les **suppressions**:



Cliquer sur "**supprimer les patients**" puis confirmer

Les patients sélectionnés seront **retirés de la liste**.

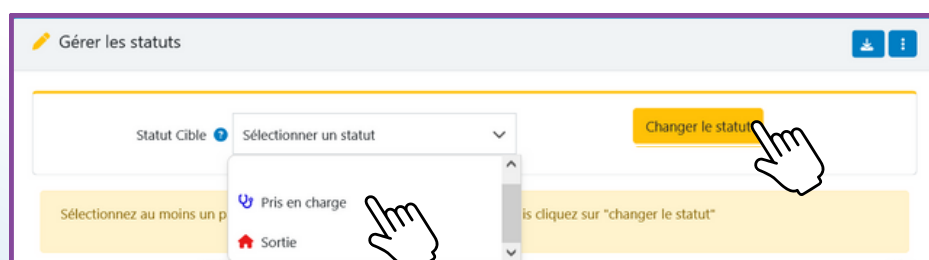
2. Si vous avez choisi le mode "**transfert**"



Sélectionner la **liste cible** puis cliquer sur "**transférer**" et confirmer

Les patients sélectionnés seront **retirés de la liste affichée, et intégrés à la "liste cible"**  
Remarque: les statuts des patients ne sont pas transférés d'une liste à l'autre.

3. Si vous avez choisi le mode "**gestion des statuts**"



Sélectionner le **statut cible** parmi les statuts associés à la liste (*voir fiche réflexe Associer des statuts à une liste de travail*) puis cliquer sur "**changer le statut**" et confirmer

Les patients sélectionnés se verront tous **attribuer le "statut cible"**.

### 4

Quitter le mode de gestion en masse

Cliquer à nouveau sur  puis sur le mode de gestion en masse actif (logo jaune) pour sortir du mode de gestion en masse.

