

GESTION DES STATUTS DES LISTES DE TRAVAIL



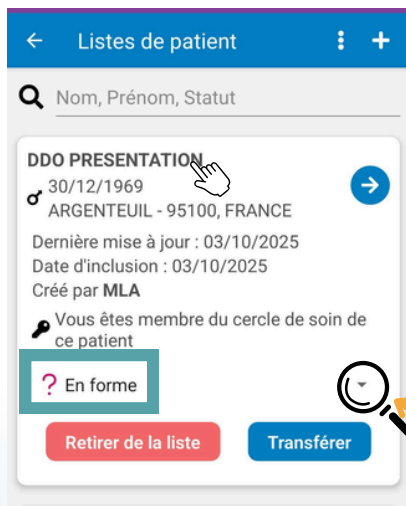
Mobile

Vous pouvez intégrer des statuts pour les patients de vos listes de travail pour suivre et gérer plus finement le traitement de vos listes. Selon les cas, les statuts proposés par défaut pourraient ne pas convenir : rapprochez vous de SESAN pour toutes nouvelles demandes.

Consulter et modifier les statuts :

Si une liste de statut a été ajoutée par les propriétaires de la liste de travail : tous les membres de la liste de travail peuvent **consulter ou modifier** le statut associé à un patient. Accédez aux statuts depuis le menu "Liste de travail" ou depuis le dossier patient.

Depuis votre liste de travail



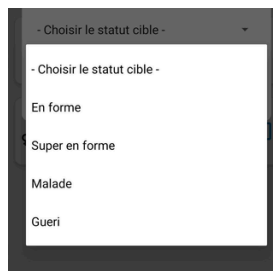
The screenshot shows a mobile app interface titled 'Listes de patient'. It features a search bar with the placeholder 'Nom, Prénom, Statut'. Below the search bar is a patient card for 'DDO PRESENTATION' with details: '30/12/1969', 'ARGENTEUIL - 95100, FRANCE', 'Dernière mise à jour : 03/10/2025', 'Date d'inclusion : 03/10/2025', and 'Créé par MLA'. A status indicator shows '? En forme'. At the bottom of the card are two buttons: 'Retirer de la liste' and 'Transférer'. A magnifying glass icon is positioned over the status field.

1 Cliquez sur un patient pour consulter son statut

2 Si un statut est associé à ce patient, il apparaîtra. Ici le statut "en forme" est indiqué.

3 Pour modifier un statut cliquez sur 

4 Sélectionnez un statut dans la liste déroulante



The screenshot shows a dropdown menu titled '- Choisir le statut cible -'. The menu is open, displaying a list of status options: 'En forme', 'Super en forme', 'Malade', and 'Guéri'.

Cette liste de statuts est un exemple, non conforme à celles réellement disponibles. Si les statuts proposés par défaut ne conviennent pas à votre pratique: rapprochez vous de SESAN pour être accompagnés.

GESTION DES STATUTS DES LISTES DE TRAVAIL



Mobile

Depuis un dossier patient




1

Cliquez sur liste de travail dans le dossier patient pour consulter les listes de travail rattachées à votre patient.

2

Si un statut est déjà renseigné pour votre patient, il apparaît. Ici le statut "malade" est affiché.

3

Pour modifier le statut associé cliquez sur  puis choisissez un autre statut dans le menu déroulant.

