
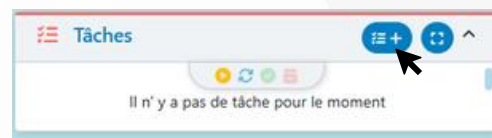


# S'organiser grâce aux tâches

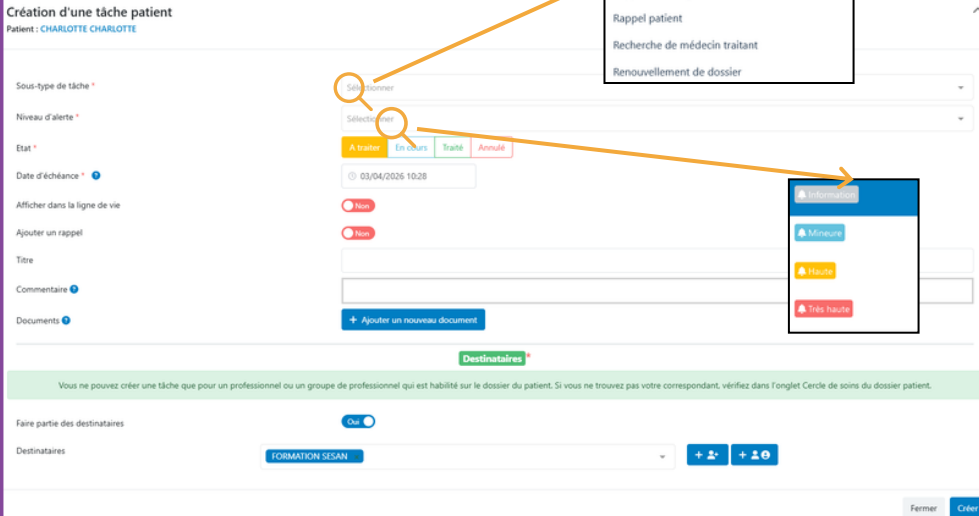
Les tâches permettent de rappeler à l'utilisateur ce qu'il a à faire. Elles permettent de répartir le travail entre les membres du cercle de soins d'un patient, ou de simplement faciliter l'organisation personnelle de l'utilisateur. Les tâches peuvent être liées à un patient (ex: rappeler M. Dupont) ou non liées (ex : programmer une réunion ...)

## DIRECTEMENT VIA LE DOSSIER PATIENT (tâches centrées patient)

- 1** Une fois dans votre dossier patient, cliquer sur  pour **ajouter une nouvelle tâche**.



- 2** Une fenêtre s'ouvre pour vous permettre de **compléter les informations** relatives à cette tâche :



1. Sélectionnez un sous-type de tâche
2. Sélectionnez un niveau d'alerte
3. Sélectionnez un état
4. Sélectionnez une date d'échéance
5. Choisissez d'afficher ou non la tâche dans la ligne de vie de votre patient
6. Choisissez d'ajouter un rappel ou non
7. Indiquez le titre de votre tâche
8. Ajoutez une description si vous le souhaitez
9. Ajoutez un document si vous le souhaitez
10. Ajoutez les professionnels avec qui vous souhaitez partager cette tâche.

Si besoin, consultez [la fiche réflexe Web "l'assignation de tâches"](#)



Zoom : activer un rappel de tâche



1. Cliquer sur le bouton que OUI s'affiche en bleu
2. Déterminez une date et une heure d'échéance

# S'organiser grâce aux tâches

## VIA LE TABLEAU DE BORD TÂCHES (tâches centrées ou non centrées patient)

L'onglet "Tâches" est accessible dans le MENU à gauche de l'écran



Le tableau de bord des tâches permet d'avoir une **vision globale des tâches** en fonction des filtres appliqués

Consulter les tâches

Type : Tous    Sous-type(s) : Choisir un type

Etat : A traiter    En cours

Échéance début : Choisir une date de début    Échéance fin : Choisir une date de fin

Zones géographiques : Choisir une zone géographique    Tâches du jour : Non

Destinataire(s) : FORMATION SESAN    Niveau :

Rechercher

Nombre d'items par page : 10

Niveau	Libellé	Patient	Actions	Commentaire	Documents	Date de mise à jour	Date de création	Date d'échéance	Etat	Accès dossier
	Evaluation / Bilan	CHARLOTTE CHARLOTTE		Evaluation / Bilan			13/03/2026 16:47	20/03/2026 16:47	A traiter	

Créer une nouvelle tâche    Créer une tâche centrée patient

Vous avez le choix de créer une tâche centrée sur un patient ou une tâche globale qui ne concerne aucun patient en particulier. Une fois le type de tâche choisi, le processus de création est le même que celui présenté ci-dessus.

### Le petit



Vous pouvez enregistrer des filtres en cliquant sur



Créer une tâche centrée patient

Mes patients recherchés

Mes patients

Annuler    Confirmer

Si vous lancez une **recherche filtrée sur un ou plusieurs patients** depuis le tableau de bord, lors de la **création de votre tâche centrée patient**, vous **retrouverez plus facilement le ou les patients** recherchés