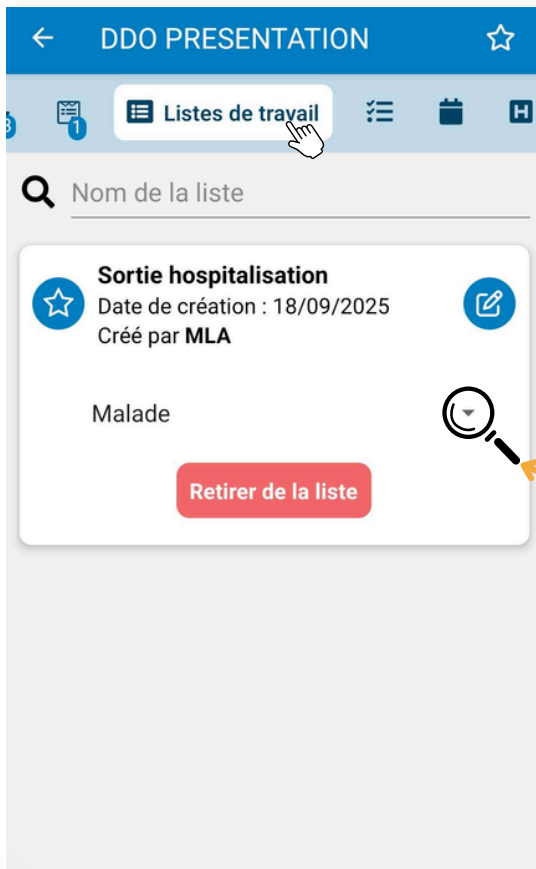


GESTION DES STATUTS DES LISTES DE TRAVAIL




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.

