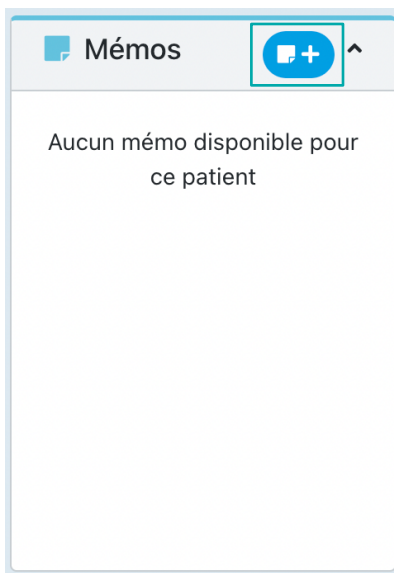




01

AJOUTER UN MÉMO



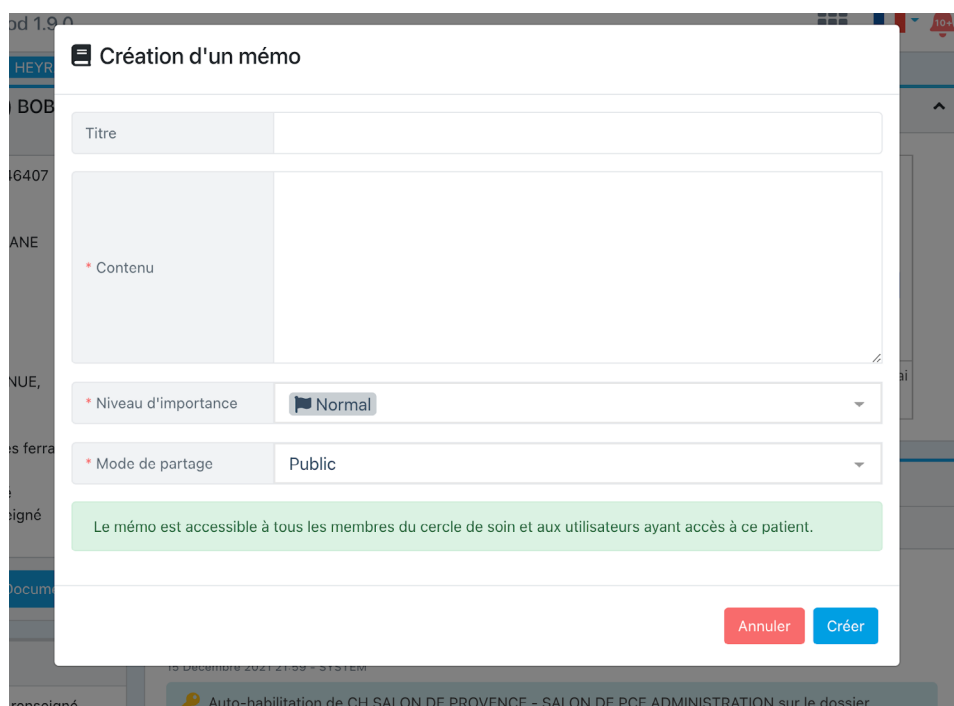
L'onglet « Mémos » permet d'afficher des notes en texte libre concernant le dossier patient.

1

Cliquez sur le bouton bleu représentant une feuille avec un « + » à côté, pour ajouter un nouveau mémo.

02

CRÉATION DU MÉMO



← Le champ « titre » permet de nommer le mémo.

← Le champ « contenu » permet de détailler le mémo en champ libre.

← Le « niveau d'importance » permet de classer les mémos selon la priorité que l'on veut leur donner.

← Le « mode de partage » permet de définir qui pourra le voir.
Partagé : on sélectionne les professionnels habilités du cercle de soins qui pourront voir le mémo.
Public : tous les membres habilités du cercle de soins auront accès au mémo.