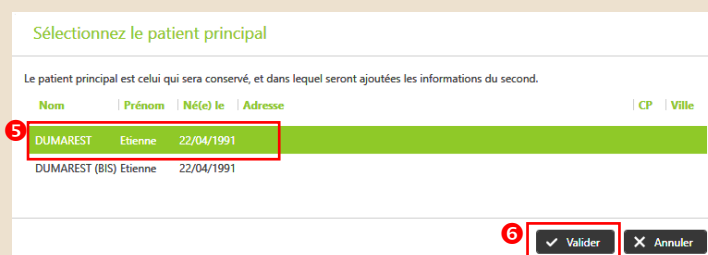
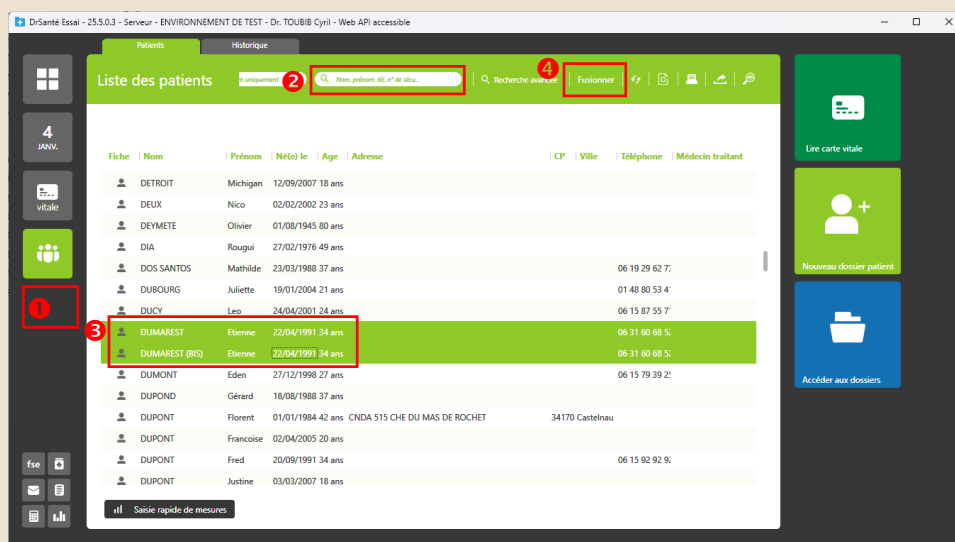


Comment Fusionner 2 dossiers patient ?

Procédure

1. Fermez tous les dossiers patients qui seraient déjà ouverts. La commande Fusionner n'est pas disponible si un dossier patient est ouvert.
2. Cherchez les dossiers patients à fusionner. Nous vous recommandons de faire une recherche par date de naissance qui est la plus adaptée dans ce cas.
3. Sélectionnez les 2 dossiers patients :
 - a. un clic sur le premier
 - b. maintenir touche [CTRL] enfoncée
 - c. Un clic sur le deuxième.
4. Cliquez sur la commande Fusionner qui est apparu dans le bandeau.
5. Cliquez sur le dossier que vous voulez conserver pour le sélectionner.
6. Cliquez sur le Bouton [Valider] pour déclencher la fusion.
7. Une fenêtre de confirmation est affichée avant de finaliser la fusion. Cliquez sur le Bouton [Valider] pour finaliser la fusion des 2 dossiers patients



Les dossiers patients sont totalement fusionnés, aucun élément n'est perdu. Attention toutes les adresses sont conservées donc il est possible que votre dossier patient se retrouve avec 2 adresses postal dans le volet administratif.