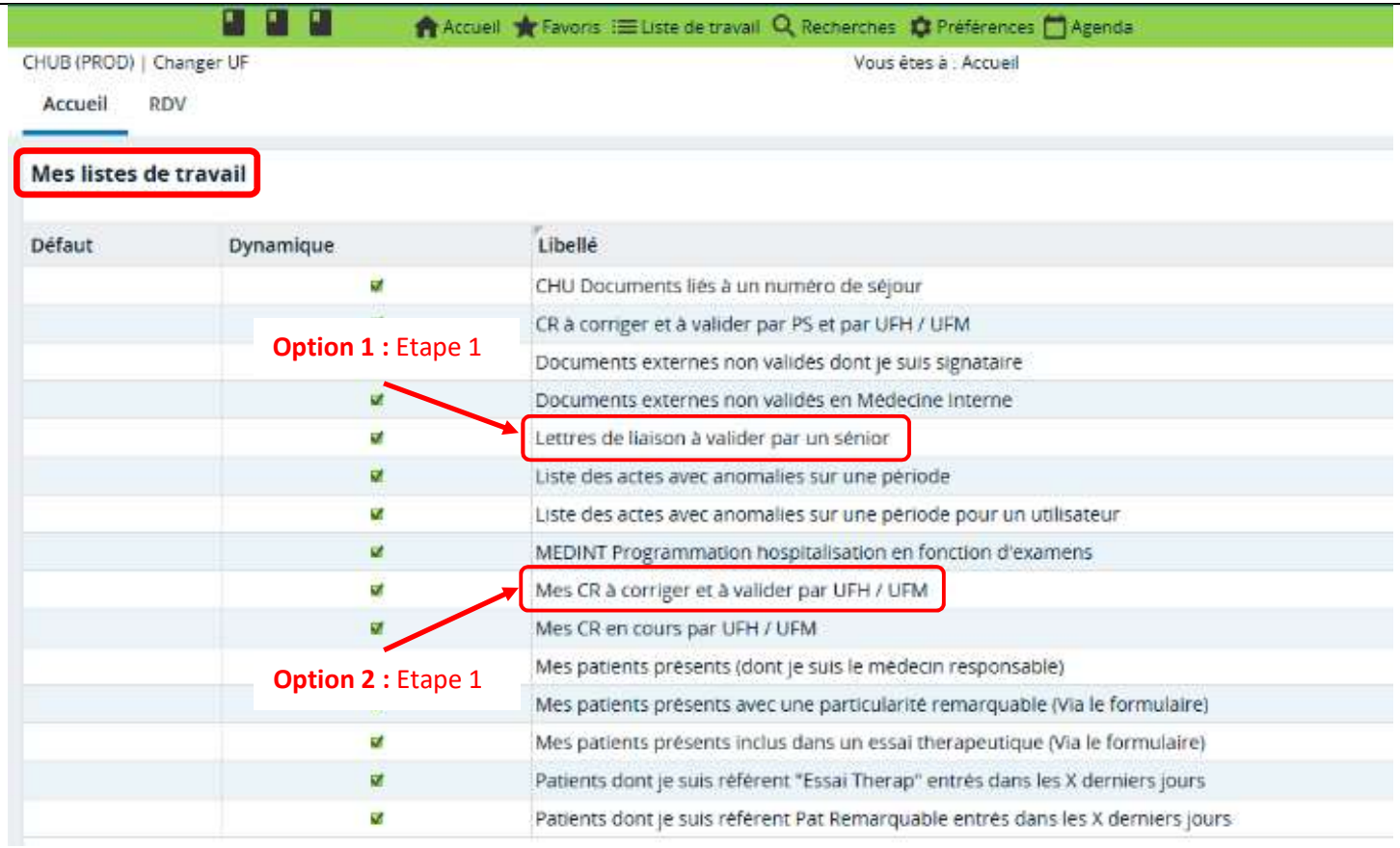
Validation d'une Lettre de Liaison (LL) préalablement validée par un interne par un MEDECIN SENIOR

Option1 : le sénior valide directement la LL rédigée et validée par l'interne (V1). Dans ce cas la LL se situe dans "Mes listes de travail".

Etape 1 : dans ce cas, double cliquer sur la ligne "Lettres de liaison à valider par un sénior".

Option 2 : le sénior valide directement la LL après correction par une secrétaire. Dans ce cas la LL se situe également dans "Mes listes de travail".

Etape 1 : dans ce cas, double cliquer sur la ligne "Mes CR à corriger et à valider par UFH / UFM".

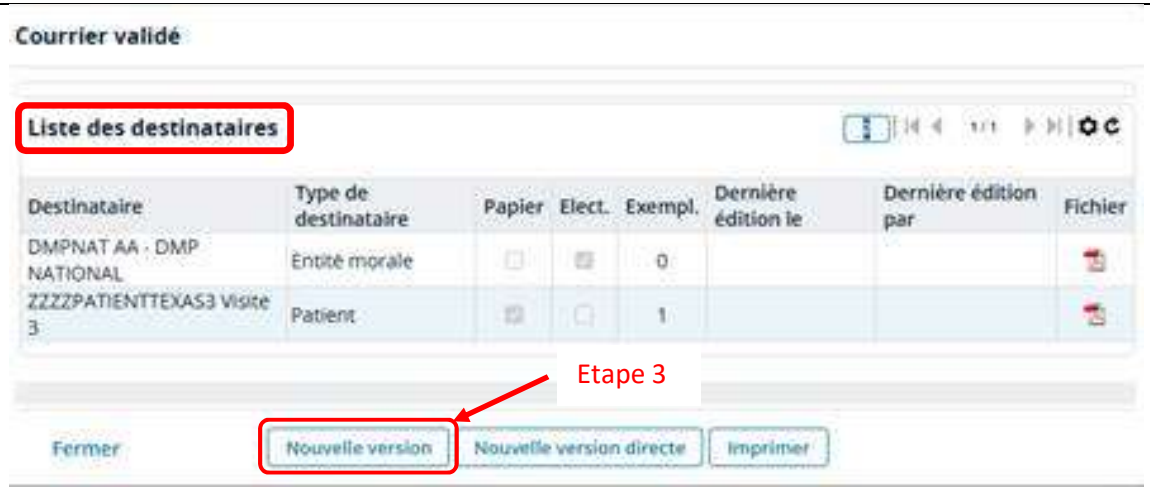


Dans les 2 cas (option 1 et 2) :

Etape 2 : cliquer sur l'icône "Feuille blanche" en bout de ligne, la liste des destinataires apparait.



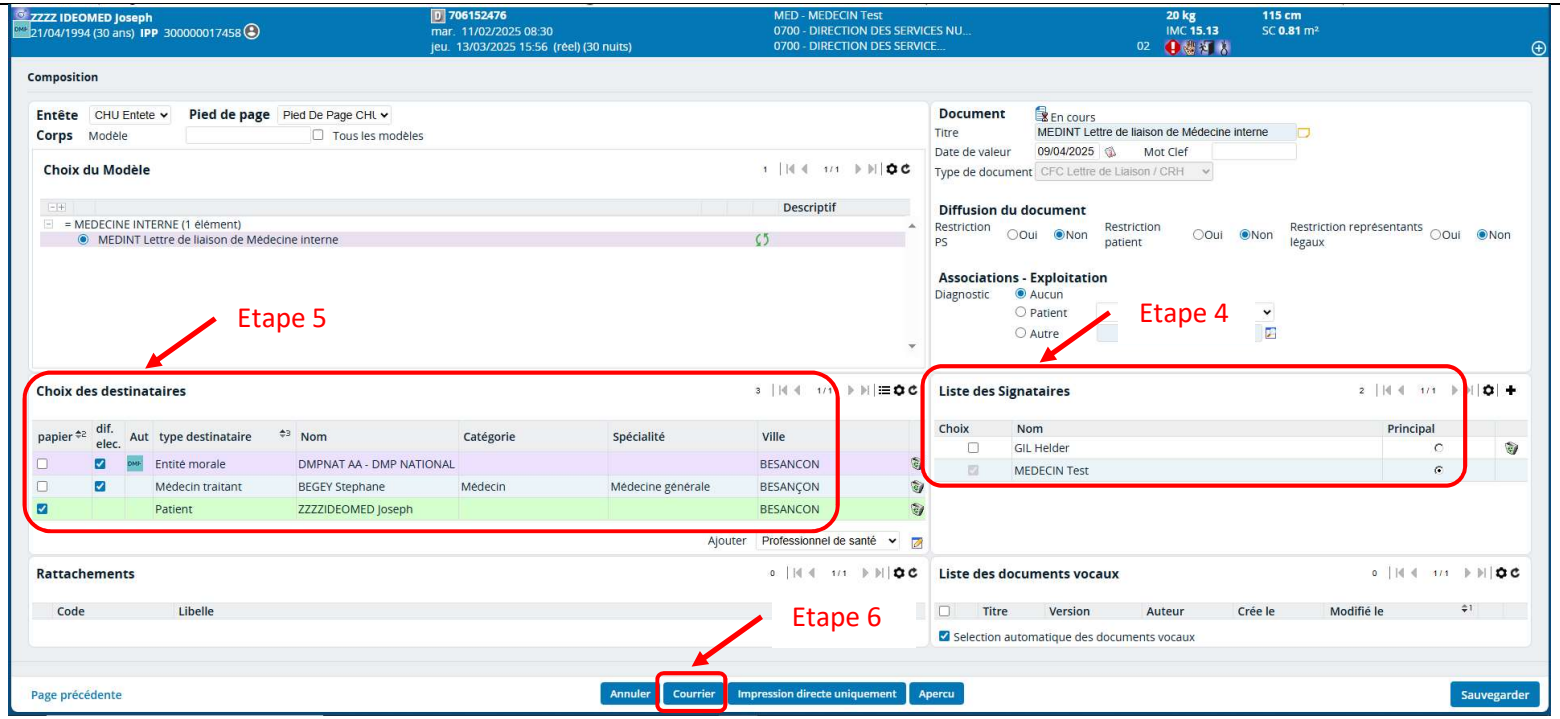
Etape 3 : cliquer sur “nouvelle version”



Etape 4 : vérifier la liste des signataires

Etape 5 : vérifier le choix des destinataires

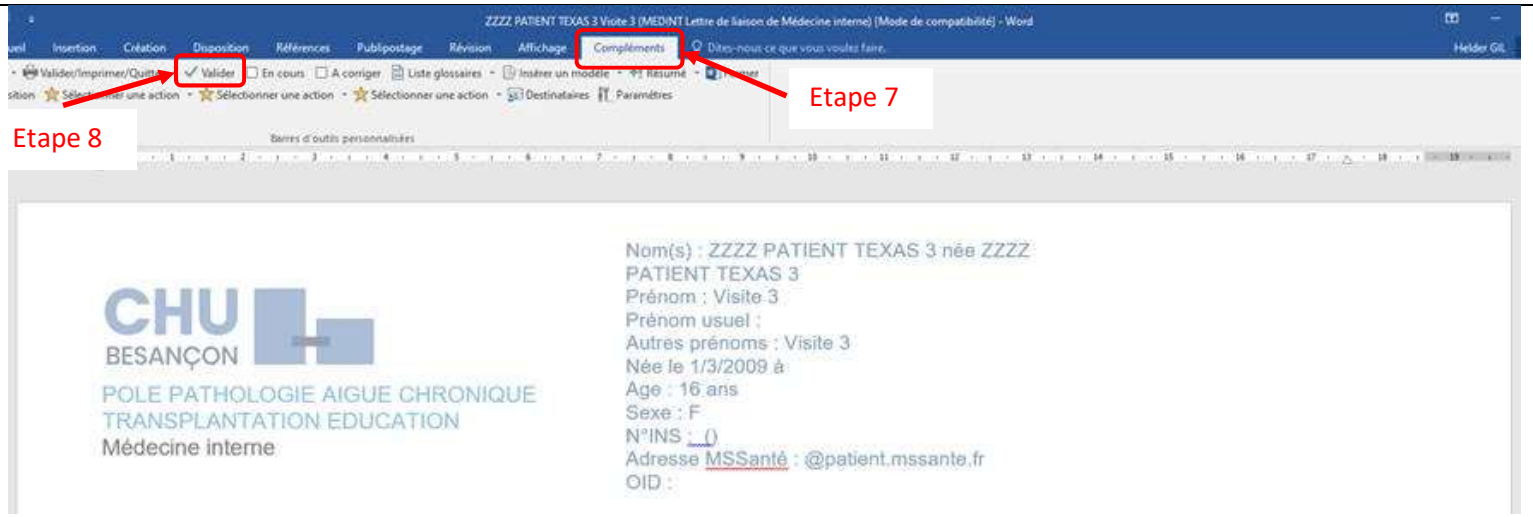
Etape 6 : cliquer sur “courrier” pour ouvrir la LL (doc. WORD) et la modifier si besoin



Etape 7 : cliquer sur “compléments”

Etape 8 : cliquer sur “Valider”, la LL (V2) est générée et apparait dans la liste des documents dans la synthèse générale.

⚠ *Cette LL (V2) sera adressée au médecin traitant et déversée dans le DMP du patient.*



Pour retrouver une LL initiale (V1)
faire un clic droit sur la ligne de la LL V2 dans la synthèse générale et cliquer sur “historique versions”, ce qui permet d’accéder à la LL V1 (version donnée en main propore au patient)

