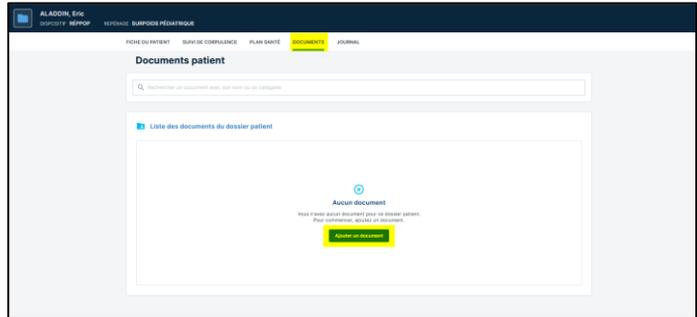


Cette fonctionnalité permet d'ajouter un document dans le dossier patient.

## Ajouter un document

Pour ajouter un document, aller dans l'onglet « Documents », puis cliquer sur « Ajouter un document ».



Le champ « Date de création » est prérempli.

Compléter les champs « Catégorie » (en choisissant dans le menu déroulant), « Nom du document » et « la Diffusion »

Pour ajouter la pièce-jointe, cliquer sur l'onglet [+ Ajouter un document](#)

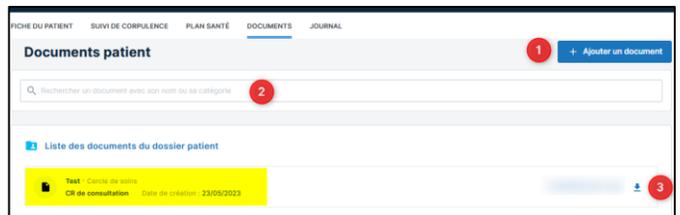
Sélectionner le fichier, puis cliquer sur [Ouvrir](#)

Une fois le document importé, cliquer sur [Valider](#)



Nous retrouvons le document dans le dossier du patient

- 1 Vous pouvez ajouter un nouveau document
- 2 Rechercher un document selon son nom ou sa catégorie
- 3 Télécharger le document



En cas de difficultés, n'hésitez pas à contacter l'assistance au 0805 950 555 ou l'équipe animation (eticss-animation@esante-bfc.fr). Le GRADES BFC reste à votre disposition pour répondre à toutes vos questions, remarques et suggestions.