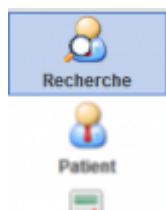


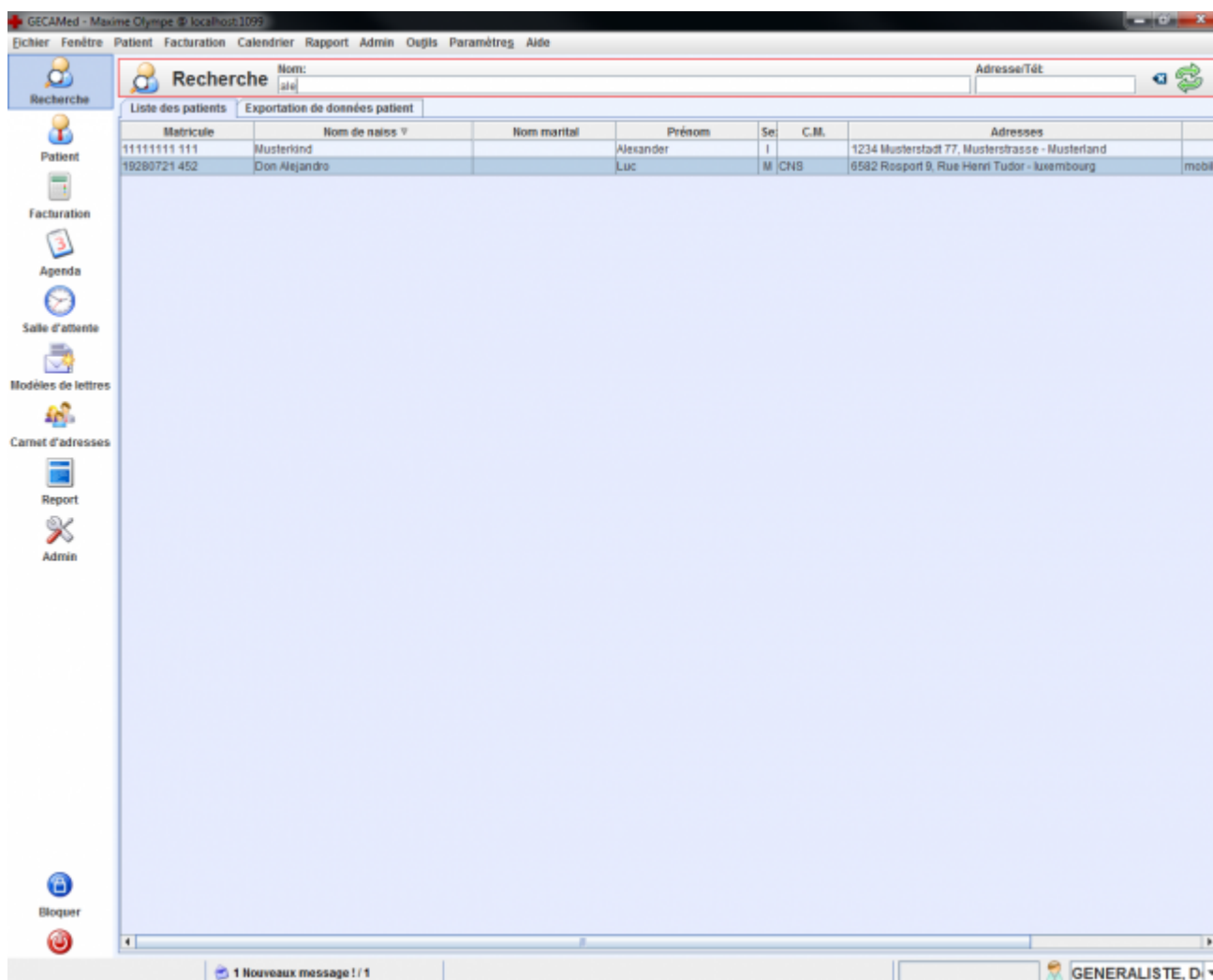
# Rechercher un patient

Situation: Un patient déjà connu consulte au cabinet ou appelle. Vous souhaitez travailler sur son dossier du patient. GECAMed est ouvert et vous êtes connecté à votre compte avec succès.

## Procédure:



Sélectionnez et ouvrez le module de recherche patient en cliquant sur le premier icône de la barre de menu de gauche "Recherche". En haut du module apparaît un champ de saisie "Recherche Nom", il vous est possible de saisir les 3 premières lettres du nom de votre patient pour réduire la liste des résultats de recherche (voir [figure 1](#)).



1: Rechercher un patient

Fig.

## Barre de recherche

La barre de recherche se situe en haut de la fenêtre et est délimitée par un cadre rouge. La barre de recherche est divisée en deux champs de recherche: Nom et Adresse/Tél.

**1** Vous pouvez saisir dans la barre de recherche Nom le nom du patient, son prénom ou son matricule. Voici quelques noms, séparés par des espaces. Les recherches peuvent être combinées en les séparant par des espaces. La casse du texte (lettres majuscules et minuscules) n'a pas d'importance.



Une recherche de "Pier meyer 1968" dans le champ Nom listera par exemple Pierre et Pierrette Meyer qui ont un matricule débutant par 1968.


**2** Pour rechercher un patient par son adresse ou son numéro de téléphone, vous pouvez utiliser le champ Adresse/Tél. Vous pouvez aussi saisir la ville, la rue et le code postal.

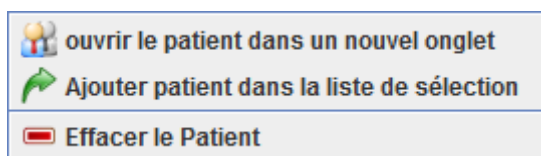
La recherche par nom et par adresse peuvent être également combinées si toutes les données du patient sont connues. Le filtrage de la liste démarre immédiatement après la saisie d'un mot de recherche selon les critères que vous avez saisis. Les deux boutons situés sur le bord droit de la barre, permettent de supprimer la recherche en cours ou de relancer une nouvelle recherche en réutilisant les termes saisis.


## Liste de résultats

**3** La liste des résultats de recherche se présente sous la forme d'un tableau montrant les principales données administratives des patient telles que le matricule, le nom, le sexe, l'adresse et le numéro de téléphone. Lors de l'ouverture du module de recherche, la liste affiche les 100 premiers patients du système.

Vous pouvez naviguez dans la liste à l'aide des touches   ou de la souris.




Une fois le patient sélectionné, appuyer sur la touche  ou double-cliquer sur le patient. Vous pouvez également utiliser le menu contextuel en cliquant sur le bouton gauche de la souris pour ajouter le patient dans un nouvel onglet, pour l'ajouter à la liste de sélection ou pour totalement supprimer un dossier patient.



Vous pouvez accéder rapidement au module de recherche du patient depuis n'importe quel endroit du logiciel en utilisant la touche . Le curseur est placé dans le champ



de recherche Nom afin de pouvoir directement commencé la saisie des critères de recherche de patient.

Utiliser les touches   et  pour sélectionner plus facilement le patient sans la souris.

From:

<https://gecamed.lu/> - **GECAMed - Gestion de Cabinets Médicaux**

Permanent link:

[https://gecamed.lu/fr/userguide/firststeps/3\\_searchpatients](https://gecamed.lu/fr/userguide/firststeps/3_searchpatients)

Last update: **2019/12/09 11:19**

