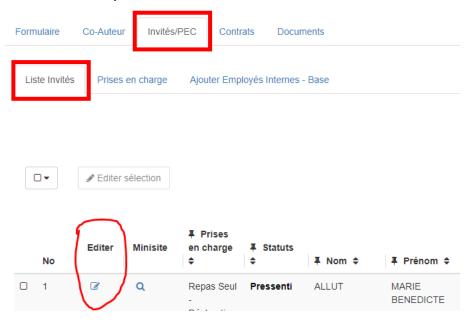
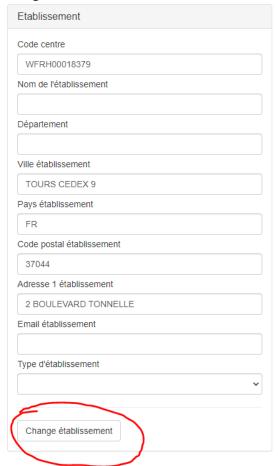
Tuto ATRIUM – Modifier l'établissement d'un professionnel de santé invité à un évènement

1) Sur Atrium, sur la page d'un évènement, se rendre dans l'onglet Invités/PEC, sous-onglet Liste Invités et cliquer sur le bouton « Editer » d'un invité :



2) Cela permet d'ouvrir la « fiche invité » du PDS en bas de laquelle se trouve le bloc « Etablissement » où il faut cliquer sur le bouton « Change établissement » afin de pouvoir changer l'établissement de l'invité :



Tuto ATRIUM – Modifier l'établissement d'un professionnel de santé invité à un évènement

3) Cliquer sur la liste déroulante puis sur le bouton « Ajouter » de l'établissement à ajouter :



4) Cliquer sur « OK » puis « Sauvegarder » en bas de page :

