Epic raccourcis clavier

Espace de travail principal

Alt	Ouvrir le menu Bouton épique
Ctrl + Espace	Aller à la fonction de recherche Epic
Ctrl + 1	Système de radiomessagerie ouvert
Ctrl + 2	Accéder à l'espace de travail Listes de patients
Ctrl + 3	Ouvrir le poste patient
Ctrl + Alt + S	Sécurisez votre poste de travail Epic
Ctrl + Alt + L	Déconnexion d'Epic

Le dossier du patient

Ctrl + W	Fermer l'espace de travail (graphique)
Ctrl + D	Ouvrir le menu pour Plus d'activités

À partir de l'activité des feuilles de calcul

Tab ou Flèche vers le bas	Passer à la ligne suivante
Maj + Tab	Passer à la ligne précédente
[A - Z]	(tapez la première lettre des choix) Sélectionnez rapidement les choix dans le menu déroulant
Flèche vers le haut / Flèche vers le bas	Déplacer le curseur vers le choix suivant dans la liste
Entrée	Enregistrer la sélection et passer à la ligne suivante
;	(à utiliser sur une liste à sélection multiple) Restez dans la rangée mais choisissez plus d'un élément
F6	Ajouter des commentaires aux lignes

À partir de l'activité des navigateurs

F7	Accédez à la section précédente
F8	Accédez à la section suivante
F9	Fermer la section ou la note
Entrée ou Espace	Lorsqu'un bouton est mis en surbrillance, appuyez sur Entrée ou sur Espace pour enregistrer votre sélection
Tab ou Touches directionnelles	Avancer dans les champs dans les sections ouvertes des navigateurs

Depuis l'activité Gérer les commandes

Ctrl + O	Ouvrir l'activité Gérer les commandes
Alt + M	Ouvrir la barre latérale de l'activité Gérer les commandes
Alt + D	Ensembles de commandes ouverts
Alt + W	Placez le curseur dans le champ Nouvelle commande dans la barre latérale
Alt + S	Ouvrir la fenêtre pour signer les commandes
F6	Ouvrez la boîte de commentaire dans la fenêtre Order Composer ou accédez à l'onglet Liste des installations

Conventions de rencontres lorsque des icônes sont présentes

Ces raccourcis clavier sont utilisés pour extraire des dates actuelles ou des dates relatives. Par exemple, pour il y a deux semaines, tapez "w-2"

T	Aujourd'hui (date actuelle ou date relative)
W	Semaine (date relative)
M	Mois (date relative)
Y	Année (date relative)
N	Maintenant (date actuelle, peut également être utilisé pour les dates relatives)
H	Heure (temps relatif)

À partir de l'activité des feuilles de calcul

Tab ou Flèche vers le bas	Passer à la ligne suivante
Maj + Tab	Passer à la ligne précédente
[A - Z]	(tapez la première lettre des choix) Sélectionnez rapidement les choix dans le menu déroulant
Flèche vers le	Déplacer le curseur vers le choix

haut / Flèche vers le bas	suivant dans la liste
Entrée	Enregistrer la sélection et passer à la ligne suivante
;	(à utiliser sur une liste à sélection multiple) Restez dans la rangée mais choisissez plus d'un élément
F6	Ajouter des commentaires aux lignes

À partir de l'activité des navigateurs

F7	Accédez à la section précédente
F8	Accédez à la section suivante
F9	Fermer la section ou la note
Entrée ou Espace	Lorsqu'un bouton est mis en surbrillance, appuyez sur Entrée ou sur Espace pour enregistrer votre sélection
Tab ou Touches directionnelles	Avancer dans les champs dans les sections ouvertes des navigateurs

Depuis l'activité Gérer les commandes

Ctrl + O	Ouvrir l'activité Gérer les commandes
Alt + M	Ouvrir la barre latérale de l'activité Gérer les commandes
Alt + D	Ensembles de commandes ouverts
Alt + W	Placez le curseur dans le champ Nouvelle commande dans la barre latérale
Alt + S	Ouvrir la fenêtre pour signer les commandes
F6	Ouvrez la boîte de commentaire dans la fenêtre Order Composer ou accédez à l'onglet Liste des installations

Conventions de rencontres lorsque des icônes sont présentes

Ces raccourcis clavier sont utilisés pour extraire des dates actuelles ou des dates relatives. Par exemple, pour il y a deux semaines, tapez "w-2"

T	Aujourd'hui (date actuelle ou date relative)
W	Semaine (date relative)
M	Mois (date relative)
Y	Année (date relative)
N	Maintenant (date actuelle, peut également être utilisé pour les dates relatives)
H	Heure (temps relatif)

À partir de l'activité des navigateurs

F7	Accédez à la section précédente
F8	Accédez à la section suivante
F9	Fermer la section ou la note
Entrée ou Espace	Lorsqu'un bouton est mis en surbrillance, appuyez sur Entrée ou sur Espace pour enregistrer votre sélection
Tab ou Touches directionnelles	Avancer dans les champs dans les sections ouvertes des navigateurs

Depuis l'activité Gérer les commandes

Ctrl + O	Ouvrir l'activité Gérer les commandes
Alt + M	Ouvrir la barre latérale de l'activité Gérer les commandes
Alt + D	Ensembles de commandes ouverts
Alt + W	Placez le curseur dans le champ Nouvelle commande dans la barre latérale
Alt + S	Ouvrir la fenêtre pour signer les commandes
F6	Ouvrez la boîte de commentaire dans la fenêtre Order Composer ou accédez à l'onglet Liste des installations

Conventions de rencontres lorsque des icônes sont présentes

Ces raccourcis clavier sont utilisés pour extraire des dates actuelles ou des dates relatives. Par exemple, pour il y a deux semaines, tapez "w-2"

T	Aujourd'hui (date actuelle ou date relative)
W	Semaine (date relative)
M	Mois (date relative)
Y	Année (date relative)

N	Maintenant (date actuelle, peut également être utilisé pour les dates relatives)
H	Heure (temps relatif)

Depuis l'activité Gérer les commandes

Ctrl + O	Ouvrir l'activité Gérer les commandes
Alt + M	Ouvrir la barre latérale de l'activité Gérer les commandes
Alt + D	Ensembles de commandes ouverts
Alt + W	Placez le curseur dans le champ Nouvelle commande dans la barre latérale
Alt + S	Ouvrir la fenêtre pour signer les commandes
F6	Ouvrez la boîte de commentaire dans la fenêtre Order Composer ou accédez à l'onglet Liste des installations

Conventions de rencontres lorsque des icônes sont présentes

Ces raccourcis clavier sont utilisés pour extraire des dates actuelles ou des dates relatives. Par exemple, pour il y a deux semaines, tapez "w-2"

T	Aujourd'hui (date actuelle ou date relative)
W	Semaine (date relative)
M	Mois (date relative)
Y	Année (date relative)
N	Maintenant (date actuelle, peut également être utilisé pour les dates relatives)
H	Heure (temps relatif)

Conventions de rencontres lorsque des icônes sont présentes

Ces raccourcis clavier sont utilisés pour extraire des dates actuelles ou des dates relatives. Par exemple, pour il y a deux semaines, tapez "w-2"

T	Aujourd'hui (date actuelle ou date relative)
W	Semaine (date relative)
M	Mois (date relative)
Y	Année (date relative)
N	Maintenant (date actuelle, peut également être utilisé pour les dates relatives)
H	Heure (temps relatif)

Navigation dans le texte : écriture de notes

Flèche vers le bas	Déplacer le curseur sur la ligne de texte suivante
Flèche vers le haut	Déplacer le curseur sur la ligne de texte précédente
End	Déplacer le curseur à la fin de la ligne de texte actuelle
Debut	Déplacer le curseur au début de la ligne de texte actuelle
Ctrl + End	Déplacer le curseur à la fin du texte
Ctrl + Debut	Déplace le curseur au début du texte
Ctrl + Flèche droite	Déplace le curseur vers le mot suivant
Ctrl + Flèche gauche	Déplace le curseur vers le mot précédent
Maj + End	Surligner de la position du curseur à la fin de la ligne de texte
Maj + Debut	Surligner de la position du curseur au début de la ligne de texte
Maj + Flèche vers le bas	Mettez en surbrillance la ligne sous la ligne actuelle
Maj + Flèche vers le haut	Mettez en surbrillance la ligne au-dessus de la ligne actuelle
Maj + Flèche droite	Mettez en surbrillance un caractère à droite du curseur
Maj + Flèche gauche	Mettez en surbrillance un caractère à gauche du curseur
Ctrl + Maj + Flèche droite	Surligner de la position du curseur à la fin du mot

Ctrl + Maj + Flèche gauche	Mettez en surbrillance de la position du curseur au début du mot

Général

Alt + Échap	Envoyer la fenêtre ouverte à l'arrière
Ctrl + X	Couper
Ctrl + C	Copier
Ctrl + V	Coller
Ctrl + F	Rechercher
Ctrl + H	Remplacer
Ctrl + A	Sélectionner tout
Ctrl + P	Impression
Ctrl + Z	Annuler
Maj + Touches directionnelles	Sélectionner du texte
Ctrl + Touches directionnelles	Déplacer les mots dans le texte
Ctrl + Maj + Touches directionnelles	Sélectionnez le texte par un mot à la fois au lieu de chaque lettre
Ctrl + Retour Arrière	Supprimer le mot/bloc de caractères précédent
Ctrl + Suppr	Supprimer le mot/bloc de caractères suivant
Ctrl + Maj + Échap	Ouvrez le Gestionnaire des tâches Windows
Win + L	Verrouiller les fenêtres si vous êtes connecté à un poste de travail partagé
Win + M ou Win + D	Réduisez toutes les fenêtres
Win + Maj + M	Annuler minimiser toutes les fenêtres
Ctrl + B	Basculer la mise en forme en gras
Ctrl + I	Basculer la mise en forme italique
Ctrl + U	Basculer souligné
Win + Flèche gauche / Flèche droite	Déplacer la fenêtre pour remplir la moitié de l'écran
Win + Flèche vers le haut	Agrandir la fenêtre
Win + Flèche vers le bas	Diminuer la taille de la fenêtre
Tab	Lorsque vous utilisez des puces, passez à la puce suivante
Maj + Tab	Remettre la puce à gauche
Alt + D	Déplacer le curseur vers la barre d'emplacement / URL
Ctrl + W	Fermer l'onglet ou la fenêtre du navigateur
Ctrl + T	Lorsque l'explorateur est déjà activé, ouvrez un nouvel onglet
Maj + Suppr	Supprimer un fichier en contournant la corbeille
Ctrl + Maj + N	Créer un nouveau dossier
F2	Renommer un fichier. Utilisez Tab pour continuer sur la ligne en renommant

Source : virginia.edu (PDF)

Dernière modification: 28/07/2021 21:57:31

Plus d'information: defkey.com/fr/epic-health-raccourcis-clavier

Personnalisez ce PDF...