

ÉTAPE 1 – Entrer dans le profil du patient

Dans le menu de gauche, appuyez sur « Patients » et sélectionnez le patient pour qui vous voulez produire un rapport.

7 derniers jours

<input type="checkbox"/>	NAM	Nom	Sexe	Âge	
<input checked="" type="checkbox"/>	PGXA91601500	PG, Anne	Femme	32 ans	-

Supprimer Aucun sélectionné

Affichage de 1 sur 1

ÉTAPE 2 – Production du rapport

Dans l'onglet « Rapports cliniques », sélectionnez le rapport que vous voulez produire dans la liste de rapports disponibles. Une fenêtre apparaîtra et vous devez remplir les champs nécessaires pour produire le rapport, comme par exemple dans ce cas-ci indiquer les dates de début et de fin pour lesquelles vous voulez le rapport. Cliquez sur « Appliquer » pour produire le rapport.

DATE_DEBUT
01-02-2024

DATE_FIN
15-02-2024

Févr. 2024

Lu Ma Me Je Ve Sa Di

1 2 3 4
5 6 7 8 9 10 11
12 13 14 15 16 17 18
19 20 21 22 23 24 25
26 27 28 29

Courant Fermer

Appliquer OK Réinitialiser Annuler

ÉTAPE 3 – Imprimer ou enregistrer le rapport comme PDF (optionnel)

Une fois le rapport produit, vous pouvez imprimer ou enregistrer le rapport en PDF en cliquant sur l'icône représentant une feuille et sélectionnez « Format PDF ». Enregistrez et déposez le rapport PDF à l'endroit approprié.

Précédent

Format PDF

Format Excel (paginé)

Format CSV

Il est également possible d'imprimer les rapports en cliquant sur l'icône d'imprimante