



# BAL : Gérer et importer mes documents reçus et biologies

L'import des pièces jointes permet d'intégrer directement dans les dossiers patients les documents reçus par mail (résultats, comptes rendus, courriers, etc.). Cette étape garantit une traçabilité optimale et un suivi médical sécurisé.

## ⚙️ Avant de commencer :

Avant d'importer les résultats biologiques, vérifiez que les boîtes de réception sont correctement paramétrées. Cette étape est essentielle pour garantir la bonne synchronisation des courriels.

👉 Pour vérifier ou effectuer ce paramétrage, consultez la section dédiée : [Bien démarrer avec DrSanté > Configurer mon installation pour la première fois > Configurer Mailiz, Apycript ou Bioserveur pour mes échanges sécurisés.](#)

## 📁 Répartition de vos documents et biologies

DrSanté classe automatiquement vos documents reçus en fonction de leur extension de fichier :



Dossiers d'analyses (extension .hpr) → widget Réception des analyses



Pièces jointes (extension .pdf, texte, images) → widget Documents à classer

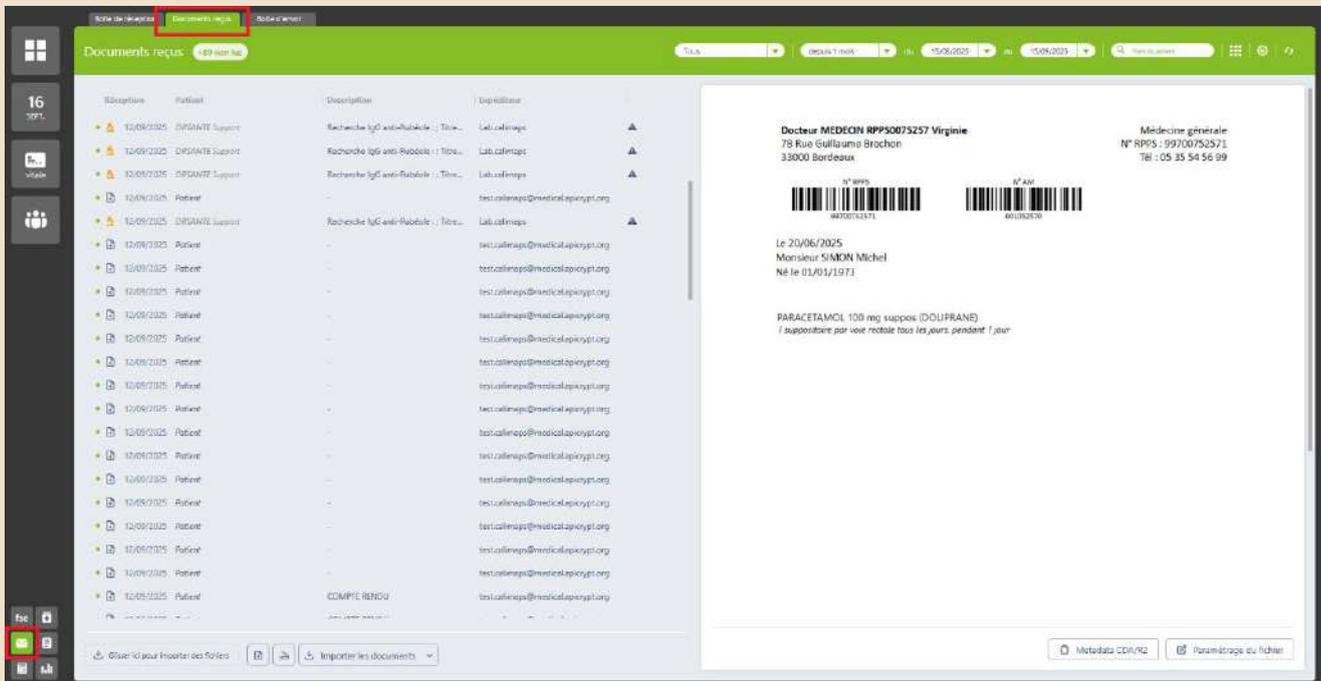
Depuis la version 25, en cliquant sur l'un ou l'autre de ces widgets depuis la page d'accueil, vous accédez au module de réception des biologies.

Si un même dossier apparaît deux fois (par exemple en .hpr et en .pdf), cela signifie que le laboratoire a envoyé deux versions distinctes. Le logiciel les traite donc comme deux documents indépendants.

## Consulter vos documents reçus

Pour consulter les mails que vous avez reçu, cliquez sur l'icône « Enveloppe » situé en bas à gauche de l'écran. Celle-ci est toujours visible, quelle que soit la page.

Puis, vérifiez que vous êtes bien dans l'onglet « Documents reçus » en haut à gauche.



Dans le ruban vert, vous pouvez filtrer vos documents par type, période ou utilisateur, modifier l'affichage (liste ou vignettes) , accéder au paramétrage de scrutation  ou encore rafraîchir la recherche .

Un pictogramme est affiché devant chaque fichier afin de différencier clairement les deux types de documents :



Les dossiers d'analyses (.hpr)



Tout autre type de document (texte, pdf, etc)

En cas d'anomalies dans un dossier d'analyse, elles seront automatiquement mises en évidence : 

Réception	Patient	Description	Expéditeur	Statut
12/06/2024	ESSAI Comelion1	Compte-rendu	Agfa/aces	
12/06/2024	ESSAI Comelion2	Compte-rendu	Agfa/aces	
12/06/2024	ESSAI Comelion3	Compte-rendu	Agfa/aces	

Paramètre	Valeur	Unité	Norme	Unité	Statut
PROTEINE C-REACTIVE (CRP)	1,0	mg/l	Inf. à 5,0		14/02/23
UREE	0,31	g/l	0,17 à 0,49		14/02/23
CREATININE	8,2	mg/l	4,7 à 11,7		14/02/23
ACIDE URIQUE	60	mg/l	34 à 70		14/02/23
GLYCÉMIE à jeun	1,26	g/l	0,74 à 1,04		14/02/23

## Renommer un document

Si vous souhaitez préciser le nom ou la description d'un document, cliquez sur « Paramétrage du fichier » en bas à droite.

The screenshot shows the DrSanté interface. On the left, there is a list of documents with columns for 'Méthode', 'Patient', 'Description', and 'Expéditeur'. The selected document is 'Compte rendu d'analyses biologiques' from 'Laboratoire des charmes'. On the right, the document details are displayed, including patient information (Mme Céline DUGARRY), lab information (Laboratoire des charmes), and a table of hematology results. The table has columns for 'Résultat', 'Intervalle de référence', 'Interprétation', and 'Précédent résultat'. The 'Paramétrage du fichier' button is highlighted with a red box at the bottom right of the document view.

Une nouvelle fenêtre s'ouvre : modifiez les informations, validez, puis associez le document au bon patient.

### Paramétrage du fichier

**Date** 12/09/2025

**Nom du fichier** DOC00001\_4.XML

**Description** Temps de quick INR [Temps relatif] Plasma pauvre en plaquettes ; Numérique ; C

**Fichier local** C:\Users\achaine\AppData\Local\Temp\Calimaps\DrSante.Config.db\LocalStorage

**Auteur** Dr. DRSANTE Support

**Type DMP**

Valider
  Annuler

## Associer une pièce jointe au dossier patient

Par défaut, DrSanté détecte le nom du patient via l'OCR (si activé) et l'indique automatiquement.

Trois situations sont possibles :

- **Nom en gris foncé** : la correspondance est correcte, validée automatiquement (via l'INS) ou choisie manuellement.
- **Nom en orange** : la correspondance est issue de l'OCR et peut contenir une erreur. Cliquez sur « INS » pour comparer les informations et corriger ou « Confirmer » si elles sont exactes.
- **Nom en gris clair** : le patient n'est pas reconnu dans DrSanté. Vous devez alors l'associer ou créer son dossier.

ACHARD Louise

BOUTARD Jacques INS

ESSAI Correlation 3

Si le dossier patient n'a pas été automatiquement identifié, cliquez sur « Patient » ou sur le nom extrait par l'OCR et saisissez le nom du patient. Vous avez alors deux situations possibles :

- Le patient existe déjà : il apparaît dans la liste déroulante. Sélectionnez-le et validez.
- Le patient n'existe pas : cliquez sur « Nouveau patient ». Une fenêtre s'ouvre pour renseigner les informations de la personne. Une fois validé, le dossier patient est créé et le document lui est automatiquement rattaché.

The screenshot displays the 'Réception' (Reception) screen. At the top, there are tabs for 'Patient', 'Description', and 'Expéditeur'. The date '18/07/2024' and the word 'Patient' are highlighted with a red box. Below this, a table lists received documents with columns for 'Réception', 'Patient', 'Description', and 'Expéditeur'. A red box highlights the 'Patient' column, and another red box highlights a '+ Nouveau patient' button at the bottom right of the table. To the right, a preview of a medical document is shown, titled 'Compte rendu d'examens de biologie médicale'. Below the document preview, a search bar contains 'ad' and a dropdown menu shows a list of patient names: 'ADRCINQ Bruno' (01/01/1976) and 'ADRQUATRE Adrien' (01/01/1940). A '+ Nouveau patient' button is also visible at the bottom right of the dropdown menu.

## Importer le document

Une fois le patient identifié, cliquez sur « Importer les documents » (en bas de page). Une fenêtre récapitule le nombre de dossiers d'analyse et de documents à classer qui seront importés. Vérifiez bien la correspondance avant de valider.

Les documents importés apparaissent dans le volet médical du patient, rubrique « Réception des analyses » pour les biologies au format .hpr et « Pièces jointes » pour les documents .pdf et autres.



**Besoin d'aide ou d'une formation ? Contactez notre service support :**  
par mail à l'adresse suivante [support@logicielsdrante.com](mailto:support@logicielsdrante.com) en nous précisant votre demande et vos disponibilités ou par téléphone.

05 35 54 56 99