




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

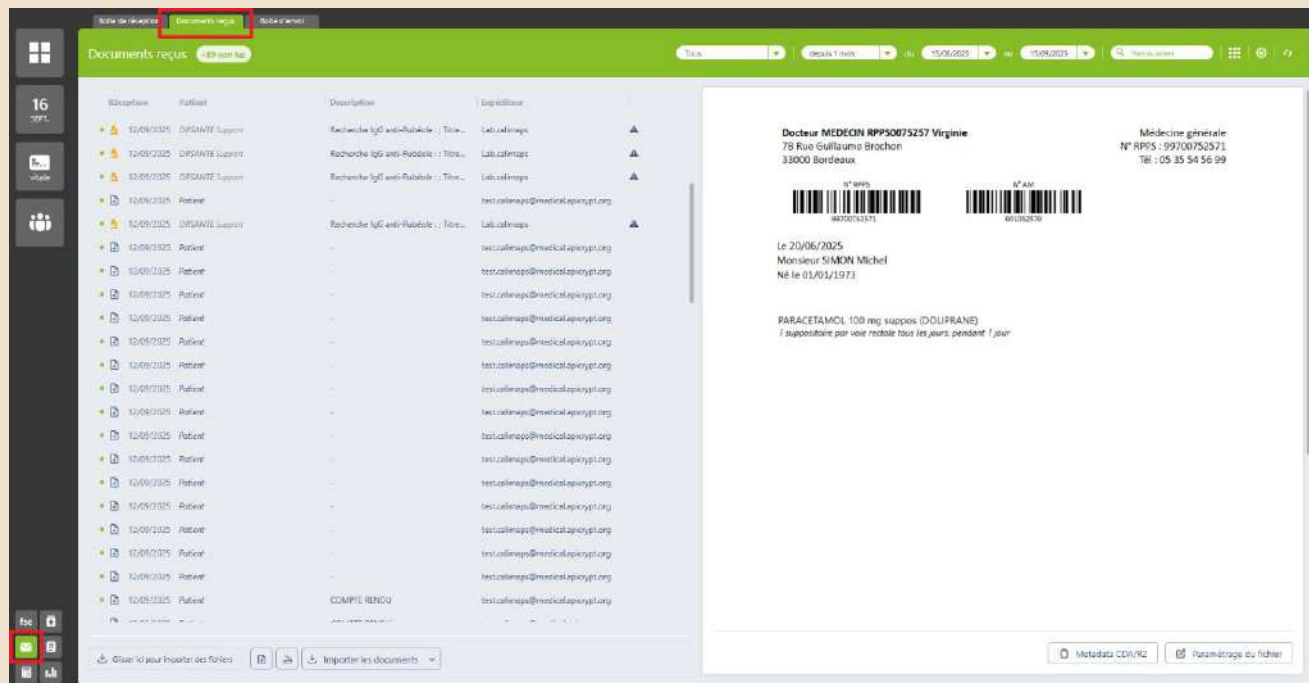
Depuis la version 25, en cliquant sur l'un ou l'autre de ces widgets depuis la page d'accueil, vous accédez au module de réception des biologies.




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 :



12/06/2024	ESSAI Correlation1	Compte-rendu	AgfaHoc	
12/06/2024	ESSAI Correlation2	Compte-rendu	AgfaHoc	
12/06/2024	ESSAI Correlation3	Compte-rendu	AgfaHoc	

Accreditation Cofrac Examens Médicaux, n°B-0064, liste des sites et portées disponibles sur www.cofrac.fr Les analyses identifiées par le symbole § ne sont pas couvertes par l'accréditation B-0064 mentionnée ci-dessus			
Sérum - Sang - Seul - Méthode spécifique sur analyse			
PROTEINE C-REACTIVE (CRP)	1,0 mg/l	Inf. à 5,0	14/02/23
(Sérum - Sang - Méthode - Code 8000 CRP - CNA)			
Changement de sévité à compter du 10/11/2020			
UREE	0,31 g/l	0,17 à 0,49	14/02/23
5,18 mmol/l	2,96 à 8,10	0,99	
À partir du 10/09/19, la prise en charge de l'urée est limitée aux 3 contenants cliniques suivants : sujet dialysé, évaluation nutritionnelle dans une insuffisance rénale chronique, insuffisance rénale aigue.			
Merci de bien vouloir adapter en conséquence votre prescription.			
CREATININE	8,2 mg/l	6,7 à 11,7	14/02/23
72,6 µmol/l	29,3 à 109,9	7,3	
(Sérum - Sang - Méthode - Code 8000 CREA - CNA)			
ACIDE URIQUE	60 mg/l	34 à 70	14/02/23
357 µmol/l	202 à 417	25	
(Sérum - Sang - Méthode - Code 8000 URIC - CNA)			
GLYCEMIE à jeun	1,26 g/l	0,74 à 1,14	14/02/23
5,99 mmol/l	4,11 à 5,68	0,73	
(Sérum - Sang - Méthode - Code 8000 GLUC - CNA)			
Sérum - Sang - Méthode - Code 8000 GLUC - CNA			

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's a sidebar with a list of documents. The main area displays a detailed view of a medical report titled 'Laboratoire des charmes'. At the bottom right of this view, the 'Paramétrage du fichier' button is highlighted with a red box.

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 ▼

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 Correlation3

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.



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@logicieldrsante.com en nous précisant votre demande et vos disponibilités ou par téléphone.

05 35 54 56 99