

ICH  
Support  
laboratoire

Réf. : GP-6613  
Version : 1



Hôpital du Valais  
Spital Wallis



Institut Central des Hôpitaux  
Zentralinstitut der Spitäler

# DGWeb

## Guide pratique

**Institut Central des Hôpitaux  
Laboratoires**

Rédigé par : Thévenaz Marc  
Approuvé par : Rossier Michel (17/05/2018)  
Imprimé le : 2018-05-17

Rédigé le : 17/05/2018  
Diffusé le : 22/05/2018

[www.hopitalvs.ch](http://www.hopitalvs.ch)  
[www.spitalvs.ch](http://www.spitalvs.ch)



# TABLE DES MATIÈRES

## INTRODUCTION

1. Entrer dans DGWeb .....	4
----------------------------	---

## MENU PATIENTS

2. Recherche de patients .....	5
3. Comptes rendus .....	6
4. Tous les resultats patients.....	8
5. Graphique des analyses de tous les rapports patients .....	9
6. Transfusions.....	10

## MENU CONSULTATIONS

7. Consultation des résultats .....	11
-------------------------------------	----

## MENU PRESCRIPTION

8. Nouvelle prescription.....	12
9. Selection du patient.....	13
10. Date, heure et copies .....	14
11. Informations cliniques.....	15
12. Recherche textuelle.....	16
13. Recherche par formulaire.....	17
14. Recherche par profil .....	19
15. Effacement des analyses et analyses urgentes .....	20
16. Impression de la feuille de demande.....	21
17. Rajouts d'analyses .....	22
18. Produits sanguins labiles, anticoagulants et tests génétiques .....	23

## GESTION DES PROFILS

19. Création.....	24
-------------------	----

<b>INFORMATIONS PRATIQUES .....</b>	<b>28</b>
-------------------------------------	-----------

## 1. Entrer dans DGWeb

Saisir l'adresse <http://dgweb.institutcentral.ch> sur le navigateur ou utiliser le raccourci qui aura préalablement été installé sur le bureau ou dans les favoris. Le lien pour accéder au DGWeb est aussi disponible sur le site internet de l'hôpital du Valais sous l'onglet « professionnels de la santé ».

La fenêtre suivante s'ouvre :

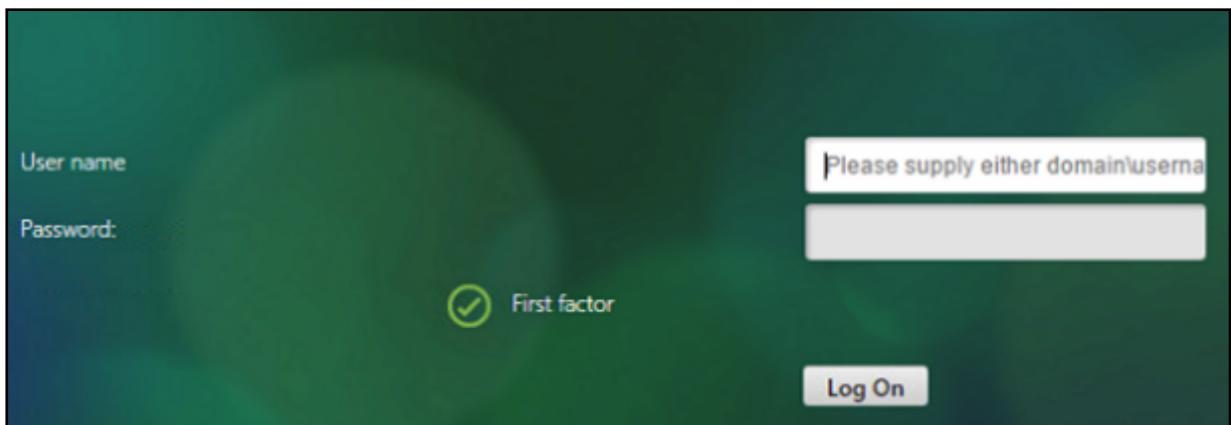


Figure 1

Saisir le nom d'utilisateur et le mot de passe fournis par notre service informatique.

En cliquant sur l'icône  il est possible de travailler avec les icônes seules ou avec le menu étendu.

## 2. Recherche de patients

Menu de recherche des patients :



La recherche peut se faire selon plusieurs critères que sont le nom, le prénom, la date de naissance et/ou le n° de patient qui peuvent être couplés ou non.

Afin de permettre de préciser la recherche, les patients sont triés selon leur : Nom, Prénom, Date de naissance, Sexe, NPA et Localité.

Nom	Prénom	Date de naissance	Sexe	NPA	Localité
PATIENT	TEST	01.01.1980	♂	1234	LEZIN
PATIENT	TEST	01.01.1921	♂	1001	LAUSANNE
PATIENT	TEST FACTURATION	01.01.1900	?	0	

Affichage de l'écran 1 0 0 sur 3 éléments

Figure 2

Sur chaque ligne de patient proposé par le logiciel (**fig.2**) après avoir sélectionné le bouton « rechercher » en haut à droite de l'écran ou avoir appuyé sur la touche « enter » du clavier il y a six icônes (**fig.3**).

Leurs fonctions :



Figure 3

- a) Affiche les « *comptes rendus* » du patient
- b) Affiche « *tous les résultats du patient* »
- c) Affiche les « *graphiques dans analyses de tous les rapports patients* »
- d) Affiche l'historique des « *transfusions* » du patient
- e) Accès aux « *cas* » administratifs du patient
- f) Génère une « *Nouvelle prescription* »

## 3. Comptes rendus

En sélectionnant l'icône « comptes rendus » une nouvelle fenêtre s'ouvre sur laquelle les dossiers résultats du patient s'affichent par ligne.

La **zone située à gauche (fig 4)** contient des données informatives concernant l'état des demandes.



Figure 4



Indique qu'un nouveau résultat est à disposition pour le cas en question.



Indique qu'un des résultats du dossier n'a pas encore été visualisé dans DGWeb.



Indique que le dossier contient des résultats de bactériologie.



Indique qu'il y a un ou plusieurs résultats pathologiques dans le dossier en question.

Dans la **zone centrale (fig 5)** sont affichées les données administratives du dossier. Le **Nlab**, la **date de création** de la demande, la **date de prélèvement**, le **requérant**, le **n° d'admission** et le ou les **domaines** de la demande. (Pour information, le nlab est le numéro unique attribué à chaque demande de laboratoire saisie dans le logiciel de laboratoire DGLab.)

Nlab	Date de création	Date de prélèvement	Requérant	N° admission	Domaines
2140403676	02.04.2014 23:08	02.04.2014 23:00	URGENCES - MONTHÉY	0958948A009	Chimie Hématologie
2110729359	26.07.2011 06:32	26.07.2011 06:00	SOINS INTENSIFS	0958948H006	Chimie Hématologie
2110728660	25.07.2011 11:55	25.07.2011 11:50	SOINS INTENSIFS	0958948H006	Chimie

Figure 5

## 3. Comptes rendus

Les icônes situées dans la **zone de droite (Fig 6)** vous permettent soit :

- a) de générer un compte rendu sous format PDF
- b) de générer un compte rendu sous le format d'un rapport à l'écran
- c) de générer un graphique des analyses
- d) de générer un historique des consultations des dossiers
- e) d'informer l'utilisateur sur le type de prélèvement du domaine bactériologique de la demande (ex : selles, urine, hémoculture, urotube...)



Figure 6

## 4. Tous les résultats du patient

Les résultats de tous les dossiers du patient sont affichés sur une page selon la date de prélèvement du plus ancien au plus récent, respectivement de gauche à droite.

Un filtre est disponible et permet de filtrer l’affichage soit par analyses, soit par formulaire. **(fig.7)**

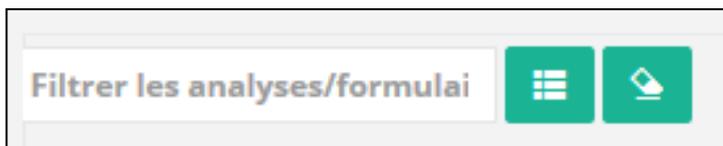


Figure 7

Les résultats pathologiques apparaissent en rouge sur fond rose et les résultats comportant des remarques sont suivis d’une bulle dont le contenu s’affiche lorsqu’on fait un clic gauche dessus. **(fig.8)**

150-350 G/L	137*
40,0-75,0 %	68,5

Figure 8

Il est possible de générer le graphique de l’évolution d’un paramètre en cliquant sur l’icône représentant un graphique située juste à droite du paramètre en question. **(fig.9)**



Figure 9

En cliquant sur le nlab du dossier, en rouge en haut de la colonne, on affiche le compte rendu au format papier **(fig.10)**. Sous le nlab sont affichés respectivement la date de prélèvement et la date de création de la demande dans DGLab.

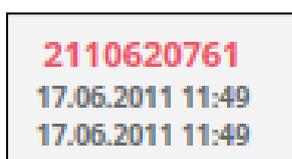


Figure 10

## 5. Graphique des analyses de tous les rapports patients

Cette fenêtre affiche à l'écran les résultats d'une analyse sous la forme d'un graphique ou d'un tableau de référence. Il est possible de définir les intervalles de temps du graphique ou du tableau en modifiant les valeurs temporelles dans la zone correspondante. **(fig.11)**



Figure 11

L'abscisse indique la date et l'ordonnée contient les valeurs des résultats. Les intervalles de valeurs « normales », si elles existent, sont indiquées en valeurs chiffrées sous la dénomination de l'analyse. Elles sont aussi représentées sur le graphique par une droite de couleur rouge pour la limite basse et une droite de couleur orange pour la limite haute. **(fig.12)**

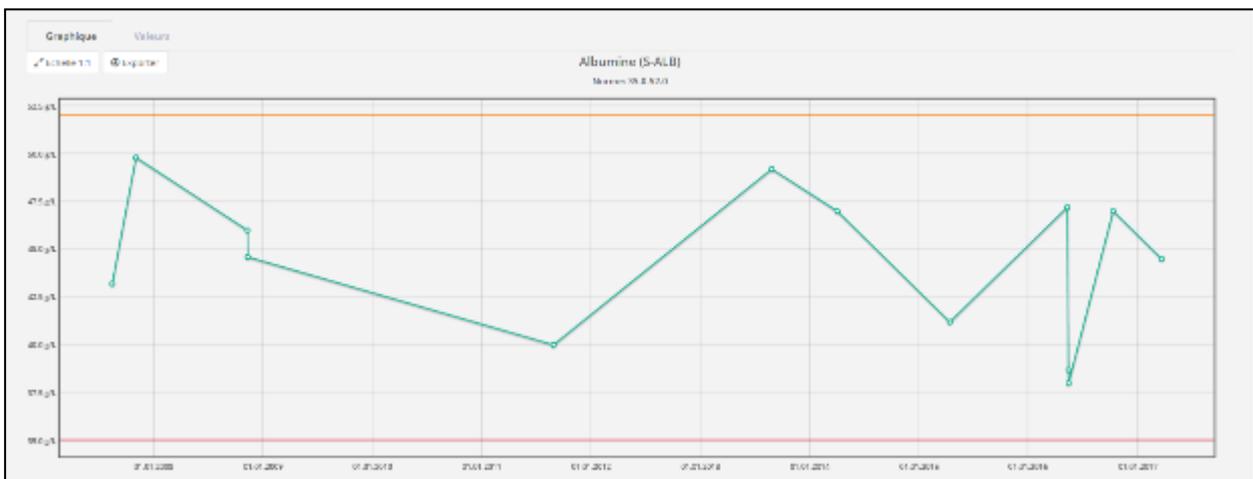


Figure 12

Il est possible de définir une zone plus précise en cliquant sur le graphique et en maintenant le bouton gauche de la souris enfoncé. Le boutons « Echelle 1 :1 » permet de revenir au niveau de zoom initial.

Ces graphiques peuvent être exportés sous format .png et les valeurs sous format .xlsx en cliquant sur le bouton « Exporter ».

## 6. Transfusion

Cette page contient les informations immuno-hématologiques du patient si les analyses correspondantes ont déjà été faites par le laboratoire. Ces informations sont le groupe sanguin A, B, O et Rhésus, le phénotype rhésus et Kell ainsi que les éventuels anticorps connus que le patient aurait pu développer (**fig.13**).



Figure 13

Dans cette fenêtre, il est également possible d'accéder à l'historique des transfusions du patient (**fig. 14**).

Nlab	Type de produit	N° prélèvement	Groupe sanguin	Transfusé le	Validité recherche AC	Type de test	Statut
213019848	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019849	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019850	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019851	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019852	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019853	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019854	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019855	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019856	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019857	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019858	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019859	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré
213019860	Concentré érythrocytaire	480131010440	O Rh positif	12.09.2015 14:43	10.09.2016 08:35	Test en gel	livré

Figure 14

Dans cet historique sont référencés de gauche à droite :

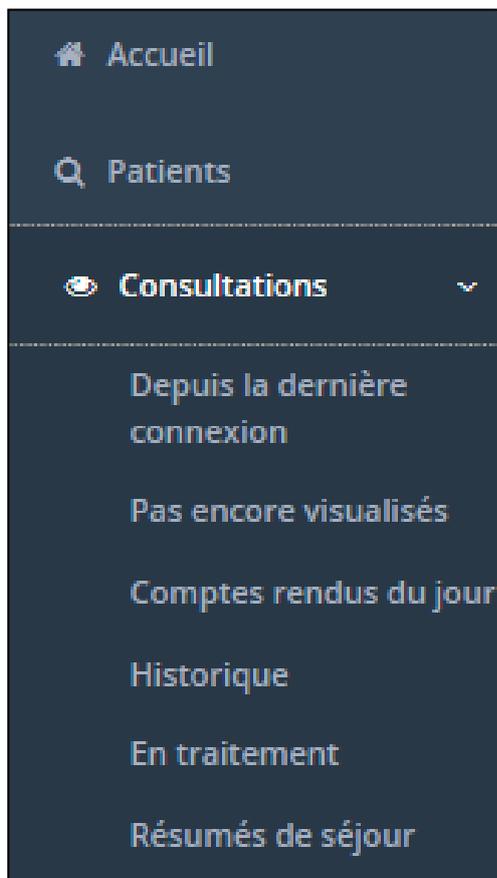
- Le nlab de la demande.
- Le type de produit (concentré érythrocytaire, plasma frais congelé...).
- Le n° de la préparation sanguine ou n° de prélèvement.
- Le groupe sanguin de la préparation sanguine.
- La date et l'heure à laquelle la transfusion a été effectuée.
- La date limite de la validité de la recherche d'anticorps qui a été effectuée pour cette transfusion.
- Le type de test ou la méthode qui a été utilisée pour permettre la libération du flacon. (test en gel, test en tube...).
- L'état de la commande (livré, testé...).

## 7. Consultation des résultats

Menu de consultations : 

Pour consulter les résultats des analyses ouvrir le menu « Consultations » (fig.15)

Les sous menus permettent d'accéder à différentes pages qui contiennent :



- a) Tous les résultats qui ont été rendu depuis la dernière connexion au programme.
- b) Tous les résultats qui n'ont pas encore été visualisés. (attention, si cette liste n'est pas consultée régulièrement, elle accumulera tous les résultats non visualisés et risque de devenir inutilisable).
- c) Tous les comptes rendus du jour.
- d) Tout l'historique des résultats qui ont été consultés.
- e) Tous les résultats des patients en traitement.
- f) Des informations permettant de générer un résumé de séjours des résultats des patients.

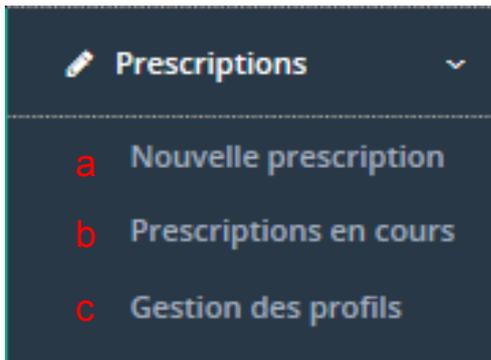
Figure 15

Il est aussi possible de consulter les résultats des patients en passant par le menu 

## 8. Nouvelle prescription

Menu de prescription : 

Ce menu donne accès à trois sous menus qui permettent : **(fig.16)**:



- a) De générer une nouvelle prescription d'analyses.
- b) D'afficher les prescriptions déjà saisies et en cours de traitement.
- c) De créer des profils de demande personnalisés.

Figure 16

## 9. Sélection du patient

Cliquer sur « nouvelle prescription » et saisir les informations du patient. Il est possible de faire des recherches à partir des premières lettres du nom ou du prénom ou seulement à partir de la date de naissance. **(fig.17)**

Cliquer sur l'icône « rechercher » **(fig.18)** ou la touche « enter » pour valider la requête.

Figure 17

Si le patient n'existe pas dans la base de données du DGWeb il est possible de le créer en cliquant sur l'icône « Ajout patient » situé en haut à droite de l'écran **(fig.18)**.

Figure 18

Remplir les champs du patient en **n'oubliant pas de saisir un n° de patient**. (p.ex : n° dans le DPI si vous en avez un, sinon un numéro au hasard). **(Fig.19)**.

Une fois les données saisies il ne reste qu'à les enregistrer. La fenêtre de prescription s'ouvre.

Figure 19

Pour valider la création d'une nouvelle demande pour un patient, cliquer sur l'icône en forme de crayon situé à droite sur la ligne le concernant. 

## 10. Date, heure et copies

En cliquant sur l'icône « cible » (a) (fig.20) la date et l'heure actuelle sont sélectionnées automatiquement. On peut ensuite les modifier en cliquant dans le champ concerné.

Il est aussi possible de cliquer sur l'icône « calendrier » (b) et ensuite de sélectionner l'heure et la date désirée. (**Attention** : il est impératif de saisir une date et une heure de prélèvement pour chaque nouvelle prescription.)

The screenshot shows the 'Prescription N°' form. At the top right are 'Enregistrer' and 'Annuler' buttons. Below the title, there are two input fields: 'Date de prélèvement' and 'N° patient externe'. The 'Date de prélèvement' field has a calendar icon (labeled 'b') and a target icon (labeled 'a'). Below the input fields are three tabs: 'Sélection' (active), 'Informations cliniques', and 'Copies'.

Figure 20

**Pour générer des copies à envoyer à d'autres médecins/requérants:** Sélectionner l'onglet « copies » (fig.21) et saisir une partie du nom ou du prénom du médecin à mettre en copie. Le logiciel va faire des propositions en fonction de la saisie. Sélectionner ensuite le ou les requérants à mettre en copie en cliquant sur la ligne correspondante. (**Attention** : la copie sera enregistrée mais n'apparaîtra pas sur le formulaire de demande. Elle sera directement envoyée dans le logiciel de laboratoire DGLab.)

**Si le requérant n'existe pas :** il faut saisir le nom, le prénom et l'adresse du ou des médecin(s) à qui envoyer la copie dans le champ « communication » de l'onglet « informations cliniques » situé à gauche de l'onglet « copie ». (voir chapitre 4.3)

The screenshot shows the 'Prescription N°' form with the 'Copies' tab selected. The 'Date de prélèvement' and 'N° patient externe' fields are visible. Below the tabs, there is a search bar with a magnifying glass icon.

Figure 21

## 11. Informations cliniques

La fenêtre « informations cliniques » permet au prescripteur de saisir des données ou remarques afin :

- De permettre d'effectuer des calculs (ex : clearance créatinine, ...)
- De communiquer certaines informations sur un traitement. (Par exemple pour le dosage d'un médicament afin de permettre au laboratoire d'établir la cible thérapeutique).
- De donner des informations liées au diagnostic qui permettront au laboratoire de se faire une idée des valeurs à attendre afin de lui permettre de réagir au mieux (ex : patient connu pour une thalassémie, ...)

Figure 22

Cette fenêtre peut aussi être utilisée si le requérant ne trouve pas une analyse qu'il souhaite prescrire ou s'il souhaite envoyer une copie des résultats à un médecin ne figurant pas dans la liste des médecins en copie. (**Attention** : merci de se renseigner auprès du laboratoire avant de faire une demande d'analyse ne figurant pas dans la liste).

Seules les informations saisies dans les champs : « remarque clinique » et « communication au laboratoire » apparaîtront sur le formulaire de demande à imprimer. Celles saisies dans les champs « traitement » et « diagnostic » seront directement enregistrées dans le logiciel de laboratoire DGLab.

## 12. Recherche textuelle

- 1) Saisir le nom de l'analyse souhaité ou les premières lettres du nom de l'analyse dans la zone dédiée en haut à gauche de la fenêtre et appuyer sur la loupe ou sur la touche « enter » de votre clavier. **(fig.22)**.



Figure 22

- 2) Le système va proposer différentes possibilités de tests à sélectionner dans la partie centrale de la fenêtre **(fig.23)**

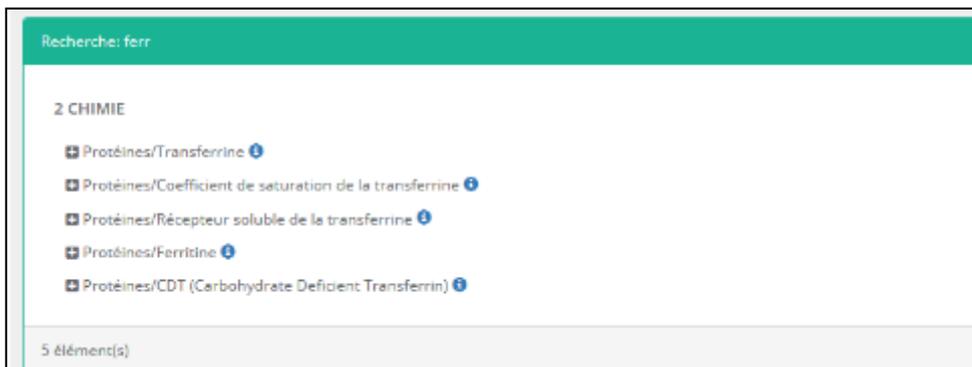


Figure 23

- 3) Cliquer sur l'analyse souhaitée. Celle-ci est sélectionnée et est ajoutée dans la partie « Résumé » située à droite de la fenêtre **(fig.24)**



Figure 24

En activant le mode de saisie rapide ⚡ **(fig.22)** si votre recherche textuelle ne correspond qu'à un seul test (ex : fss, synacthen,...) ce dernier sera directement incrémenté dans votre panier d'analyse sans avoir à être sélectionné dans la colonne centrale.

## 13. Recherche par formulaire

- 1) Sélectionner le formulaire adéquat. (Par exemple ici nous voulons une ferritine, il faut donc sélectionner le formulaire « 2 CHIMIE ») (fig.25)



Figure 25

- 2) Sélectionner ensuite le profil contenant l'analyse que l'on souhaite prescrire. (fig.26) (ex : « Protéines »)

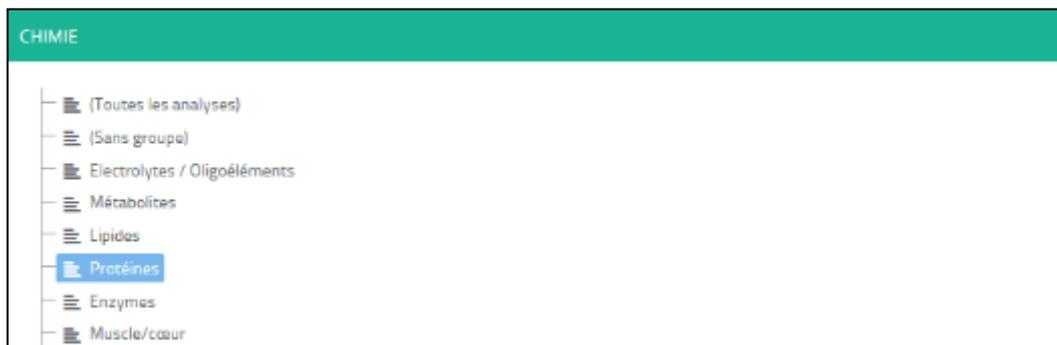


Figure 26

- 3) Sélectionner enfin l'analyse désirée (fig.27) (ex : Ferritine).

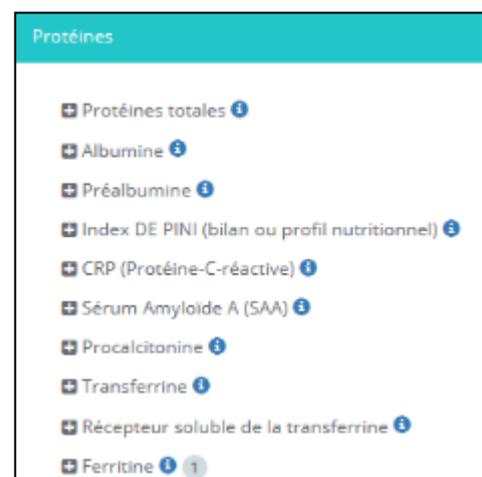


Figure 27

### 13. Recherche par formulaire

4) L'analyse désirée est ajoutée dans le « résumé » (à droite de l'écran), ce champ correspond à la liste des analyses demandées (fig.28).



Figure 28

Il est possible d'ajouter toutes les analyses d'un formulaire en allant cliquer sur le « + » située en haut à droite de la fenêtre centrale (a) (fig.29).

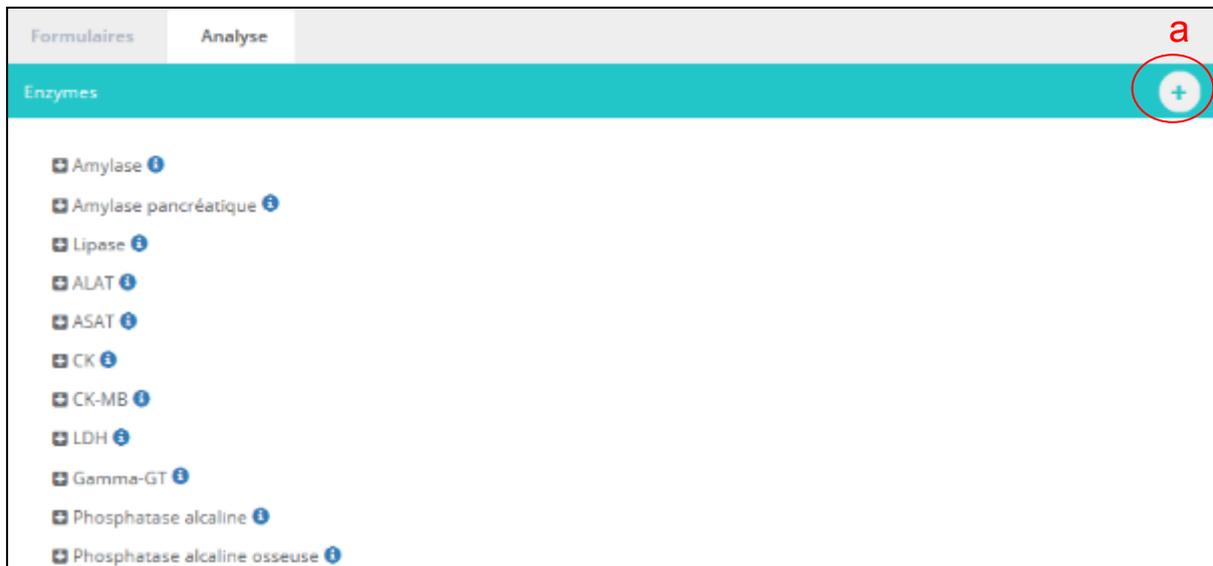


Figure 29

## 14. Recherche par profil

Afin de simplifier la prescription pour certains services hospitaliers il existe des profils d'analyses prédéfinis. Ces profils, dits de services, sont disponibles dans la colonne de gauche en dessous de la fenêtre « Formulaires » (**fig.30**).

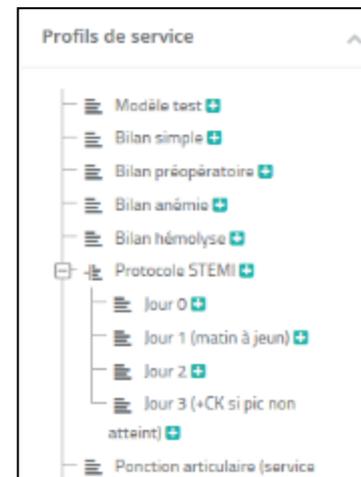


Figure 30

Les profils « privés » sont des profils paramétrables par chaque utilisateur. Ils permettent aux différents prescripteurs de créer des profils d'analyses personnalisables. Une fois le profil créé, il est enregistré dans le logiciel ainsi l'utilisateur n'a plus qu'à sélectionner celui-ci pour redemander les analyses correspondantes. (**fig.31**) (ex : profil « thyroïde » avec TSH, T4 et T3 comme analyses)

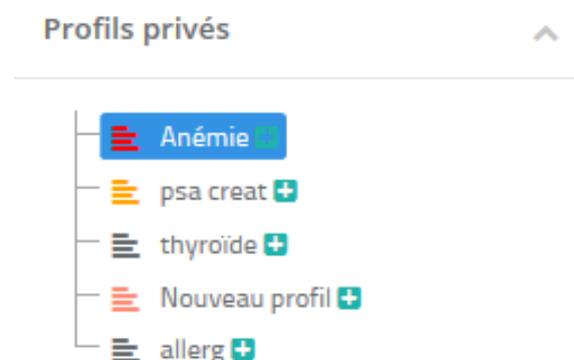


Figure 31

Pour prescrire un profil, il suffit de sélectionner le profil désiré et ensuite, dans la fenêtre centrale, de cliquer sur le  situé en face du nom du profil. Il est aussi possible de ne prescrire que certaines analyses du profil. (Pour créer de nouveaux profils, veuillez-vous référer au chapitre 19 du présent formulaire)

# 15. Effacement des analyses et analyses urgentes

Pour effacer une analyse demandée, cliquer sur la poubelle dans l'onglet « résumé » de la nouvelle prescription (a) (fig.32)

Pour définir des analyses à effectuer en urgence, cliquer sur l'icône de « l'ambulance » située dans le même onglet.

Lorsque l'analyse est sélectionnée comme urgente, l'icône située à côté de l'analyse devient alors rouge (b).

En cliquant sur la poubelle ou sur l'ambulance au niveau du nom du formulaire (c), on peut effacer ou demander en urgence toutes les analyses du formulaire.

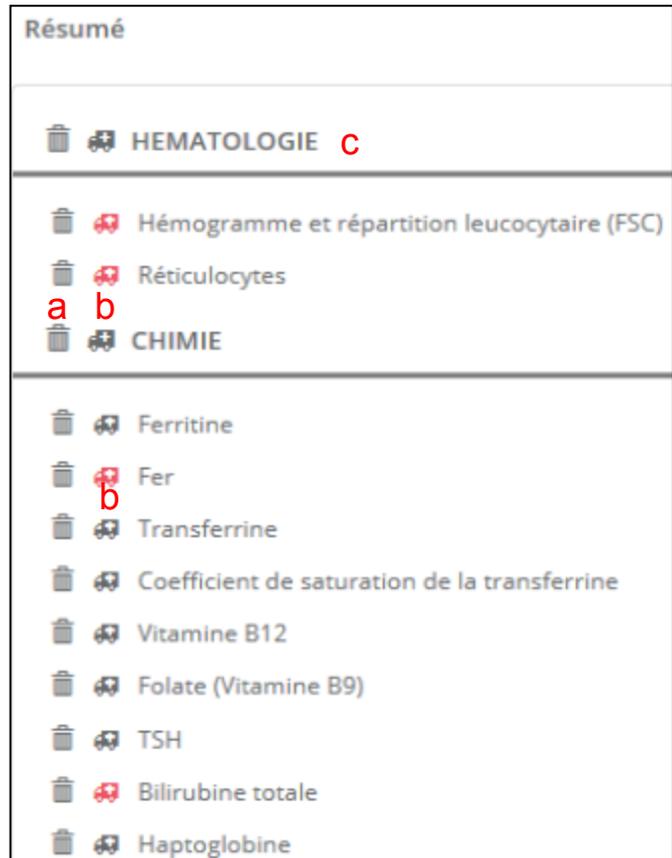


Figure 32

Une fois toutes les analyses demandées, il n'y a plus qu'à enregistrer la demande d'analyse en cliquant sur Enregistrer

## 16. Impression de la feuille de demande

Une fois la prescription électronique enregistrée, la demande est générée et la fenêtre « prescriptions en cours » s'ouvre.

Pour imprimer le formulaire de demande (fig.33) :

- Cliquer sur l'icône PDF (a) située sur la ligne correspondant à la demande. Le formulaire au format .pdf est généré.
- Imprimer le formulaire PDF.
- Une fois que le PDF a été généré, la coche dans la colonne PDF du formulaire disparaît (b). Cela veut dire que la demande d'analyse a bien été imprimée et donc envoyée au logiciel de laboratoire DGLab.

N° prescription	Prélèvement	Nom	Prénom	S	Naissance	Etat	Urgent	PDF	Eti
2170585134	30.05.2017 08:36	THEVENAZ	TEST	♂	01.01.1979			<input type="checkbox"/>	
2170585133	30.05.2017 08:27	THEVENAZ	TEST	♂	01.01.1979			<input type="checkbox"/>	
2170585132	29.05.2017 13:53	THEVENAZ	TEST	♂	01.01.1979			<input checked="" type="checkbox"/>	
2170585131	29.05.2017 13:53	THEVENAZ	TEST	♂	01.01.1979			<input checked="" type="checkbox"/>	
2170585092	17.05.2017 08:33	HAENNI	TEST	♂	21.02.1981			<input type="checkbox"/>	

Figure 33

Si on clique sur l'icône PDF située en haut à droite de la page « prescriptions en cours », le système va imprimer tous les formulaires PDF qui sont cochés dans la colonne PDF.

La colonne « état » donne une indication sur l'état d'avancement du traitement de la demande d'analyses :

: La demande a été créée et est attendue par le laboratoire

: La demande a été saisie au laboratoire

: La demande contient des résultats provisoires

: La demande est close

## 17. Rajout d'analyses

Le système gère les délais pour les rajouts. Si le logiciel ne laisse pas rajouter une analyse c'est que celle-ci est soit hors délai, soit que le tube adéquat n'a pas été prélevé, soit que l'échantillon aurait dû subir un traitement spécial qui n'a pas été effectué. (Congélation, tube à 37°C, ...)

L'icône de rajout change si la demande a été enregistrée au labo ou non **(fig.34)** :

- a) Rajout sur une demande n'a pas encore été enregistré au laboratoire
- b) Rajout sur une demande qui est déjà enregistrée au laboratoire.

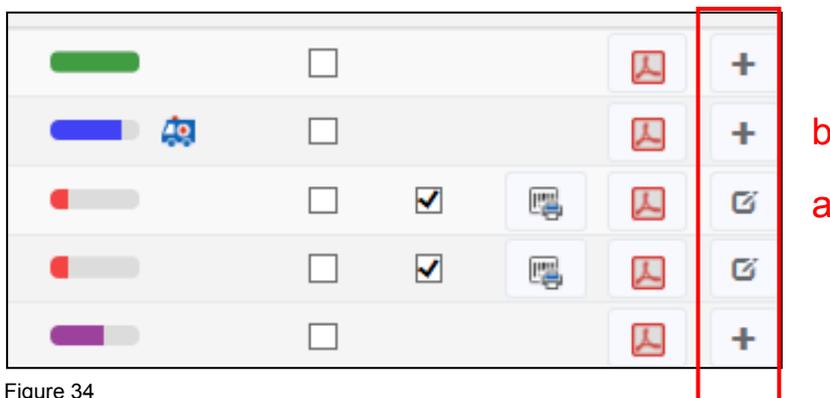


Figure 34

Tant que la demande n'est pas enregistrée au laboratoire, une icône poubelle (c) reste affichée sur la ligne de la demande ce qui permet de l'effacer. Lorsque la demande est enregistrée au laboratoire, il n'est plus possible de l'effacer depuis le DGWeb **(fig.35)**.

Si le prescripteur souhaite demander exactement les mêmes analyses pour le même patient, il est possible de dupliquer une demande en cliquant sur l'icône (d)



Figure 35

# 18. Produits sanguins labiles, anticoagulants et tests génétiques

Les prescriptions des analyses d'immuno-hématologie se passent de la même manière que pour les autres analyses.

Les **commandes de produits sanguins labiles** tels que les concentrés érythrocytaires, les plasmas frais congelés et les thrombocytophères peuvent être commandés via le DGWeb. Il faut juste saisir en plus la date de transfusion prévue (**a**) afin que le laboratoire puisse organiser son travail en conséquence (**fig.36**).

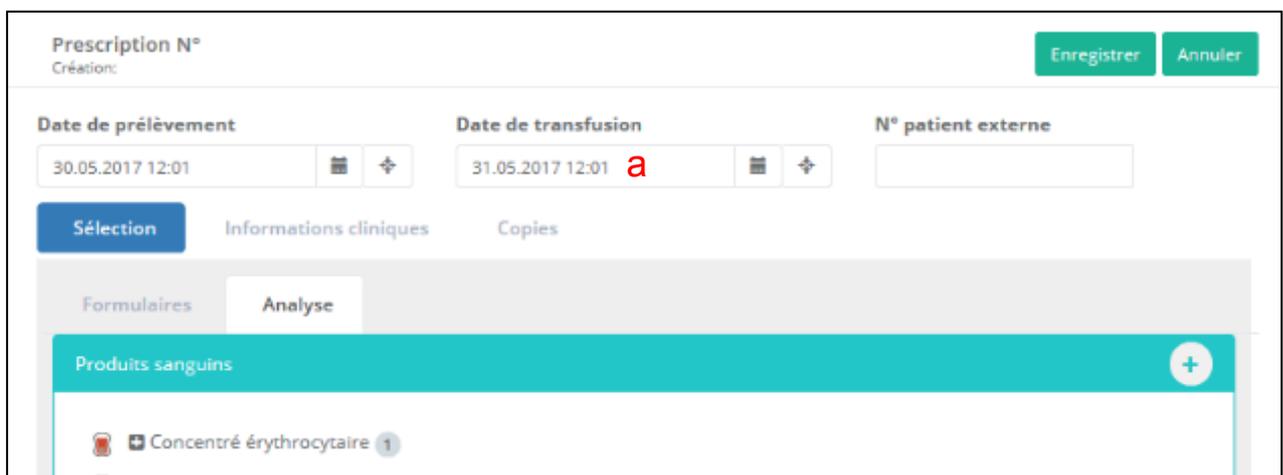


Figure 36

Pour les **tests de coagulation** une étape supplémentaire est introduite au moment de la validation de la demande. Le logiciel demande si le patient est sous traitement anticoagulant. Si le patient n'est pas anti coagulé, il faut absolument saisir « aucun anticoagulant » et ne pas laisser le champ vide (**fig.37**).

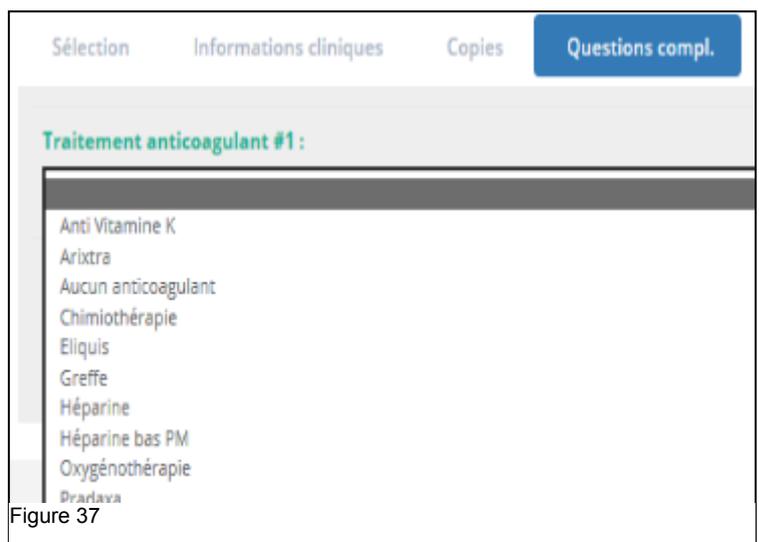
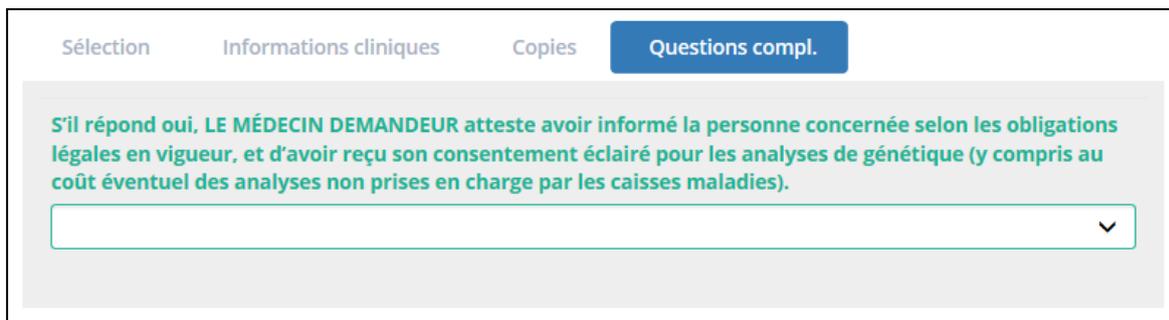


Figure 37

# 18. Produits sanguins labiles, anticoagulants et tests génétiques

Pour les demandes de **tests génétiques**, une étape supplémentaire est ajoutée à l'enregistrement de la demande qui remplace l'habituelle feuille d'accompagnement signée par le médecin.

Au moment de valider la demande, la fenêtre suivant s'ouvre :



The screenshot shows a software interface with four tabs: "Sélection", "Informations cliniques", "Copies", and "Questions compl.". The "Questions compl." tab is active and highlighted in blue. Below the tabs, there is a text box containing the following text in teal: "S'il répond oui, LE MÉDECIN DEMANDEUR atteste avoir informé la personne concernée selon les obligations légales en vigueur, et d'avoir reçu son consentement éclairé pour les analyses de génétique (y compris au coût éventuel des analyses non prises en charge par les caisses maladies)." Below this text is a large, empty rectangular input field with a small downward arrow icon on the right side, indicating a dropdown menu.

En répondant « oui », le médecin demandeur atteste ainsi avoir informé la personne concernée selon les obligations légales en vigueur, et d'avoir reçu son consentement éclairé pour les analyses de génétique.

## 19. Création

Pour créer des profils de demande personnalisés, cliquer sur le crayon dans la colonne de gauche puis sur gestion des profils (fig.38).



Figure 38

Dans la fenêtre « gestion des profils » cliquer sur l'onglet « privé » (a) vos panels privés s'affichent. Pour créer un nouveau panel, sélectionner l'icône correspondante (b) (fig.39).

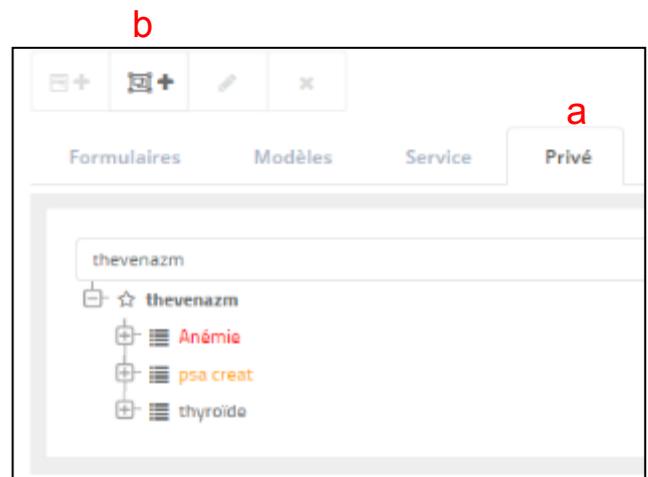


Figure 39

Une nouvelle fenêtre s'ouvre dans laquelle vous pouvez nommer votre nouveau panel (c) et éventuellement lui attribuer une couleur (d) (fig.40).

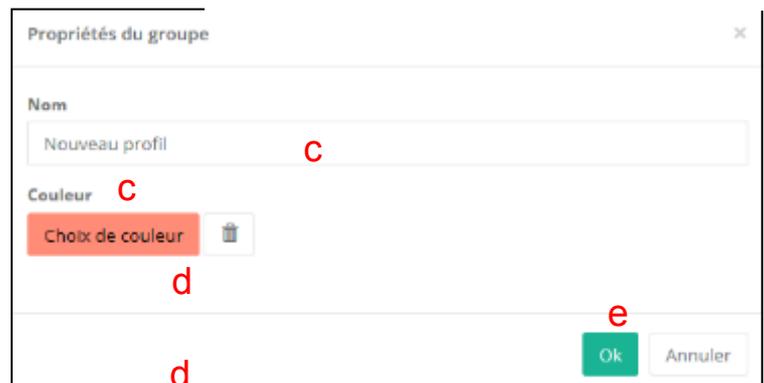


Figure 40

Une fois les choix effectués cliquer sur « OK » pour créer votre nouveau panel (e).

## 19. Création

Une fois le nouveau panel créé, il ne reste plus qu'à lui attribuer des analyses. Pour attribuer ces dernières, il faut les rechercher dans les formulaires (a) (fig.42) et les glisser par drag and drop dans le nouveau profil (b) (fig.41)

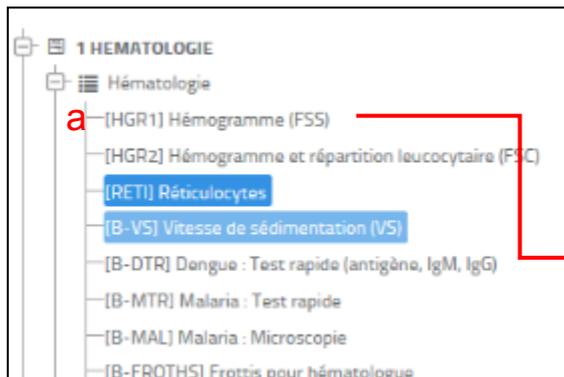


Figure 42

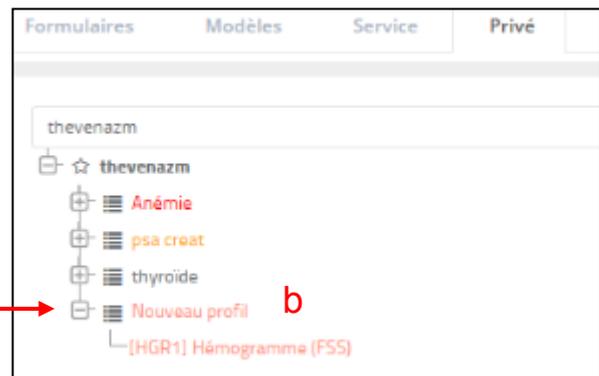


Figure 41

Pour effacer une analyse d'un profil, sélectionner l'analyse (c) et cliquer sur l'icône « croix » (d) en haut de la fenêtre (fig.43).

Un profil entier peut aussi être effacé de la même manière ou modifié en cliquant sur l'icône « crayon » (e) (fig.43)

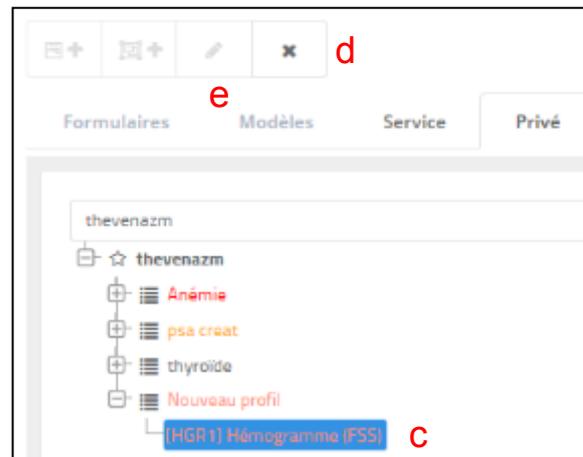


Figure 43



## INFORMATIONS PRATIQUES

**Hôpital du Valais  
Institut Central des Hôpitaux  
Relations externes**

**Contact :**

Relations clients

T 027 603 65 80

Pour la commande de guides merci de vous adresser auprès de votre contact relations clients.

© Tous droits réservés. Aucun texte de ce document ne peut être reproduit sans l'autorisation du groupe relations externes de l'Institut Central des Hôpitaux

L'être humain au centre. | Der Mensch im Mittelpunkt.