



*Sous réserve d'avoir les habilitations nécessaires.*

Afin de partager un rapport, je peux :

- **soit le télécharger** : permet de télécharger le rapport sur votre PC, tablette
- **soit l'imprimer** : permet d'imprimer le rapport
- **soit l'envoyer en pdf via MSSanté** (si votre MSSanté est actif) : permet d'ouvrir directement un courrier MSS (si le service MSS a été activé dans Azurezo) avec le rapport en PJ

Ces trois fonctionnalités ne sont pas actives pour les personnes suivantes :

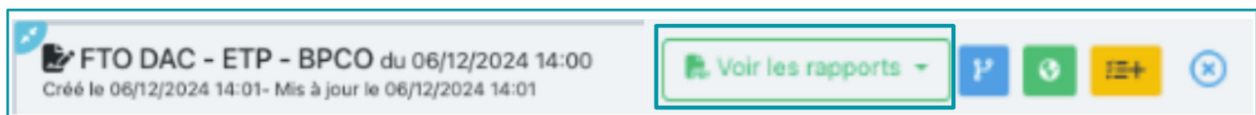
- aidant principal,
- mandataire judiciaire,
- personne à prévenir et de confiance,
- référent administratif et familial,
- représentant légal,
- autres professions.

- **soit l'enregistrer dans le dossier** : Permet d'enregistrer le rapport dans les documents du patient

Cette fonctionnalité n'est pas active pour les personnes suivantes :

- aide soignant,
- auxiliaire de puériculture,
- intervenant paramédical,
- médico-social et social,
- aidant principal,
- intervenant,
- personne à prévenir et de confiance,
- référent administratif et familial,
- représentant légal, autres professions.

1. Ouvrir un formulaire depuis le dossier patient.
2. Sélectionner le rapport souhaité en cliquant sur « Voir les rapports ».



3. À l'ouverture du rapport, en bas de celui-ci, cliquer sur

