




Procédure d'impression des rapports détaillés depuis l'APS pour les retours de stupéfiants à la pharmacie centrale

1.	Décharger ou décharger partiellement le stupéfiant de l'armoire.
2.	Appuyer sur Rapports situé dans le menu « Plus » de la barre inférieure de l'écran. 
3.	Sélectionner « événement » 
4.	Rechercher le stupéfiant à retourner dans la barre de recherche <input type="text"/>
5.	Entrer une période de 1 jour pour cibler le déchargement/déchargement partiel. 
6.	Sélectionner Exécuter rapport .
7.	Sélectionner « imprimer » afin d'imprimer le rapport sur un ticket.
8.	Transmettre le stupéfiant ainsi que le rapport de déchargement au logisticien en charge des stupéfiants.