

Comment imprimer mon Manuel sur MyQA?

1. Allez sur le site de l'APB et choisissez dans les outils « My Quality Assistant ».
2. Cliquez en haut, à Gauche (au-dessus du menu de Gauche) pour que la case « Montrer uniquement les documents obligatoires » soit cochée.

Vous suivez ensuite l'ordre des Chapitres obligatoires à remplir se trouvant dans cette colonne de gauche. Ouvrez les en cliquant sur les différents Chapitres:

- [Personnel](#)
- [Logistique produits](#)
- [Préparations](#)
-

Cliquez sur le chapitre désiré. Différents cadres apparaissent en milieu de page de votre écran. Le premier cadre s'intitule : « Mes documents à compléter pour ce chapitre ». Si votre manuel est rempli et fini et que la case *montrer uniquement les documents obligatoires* est bien cochée, ce cadre ne doit contenir aucun document .

Le second cadre s'intitule : « Mes documents complétés pour ce chapitre ».

Le troisième cadre s'intitule : « Mes documents personnels pour ce chapitre ».

Pour imprimer les documents relatifs à un cadre précis, cliquez sur « TOUT IMPRIMER » (case orange à la droite du cadre).

L'ordinateur prépare les documents à imprimer et vous propose ensuite « *cliquez ici pour imprimer vos documents* ».

Le fichier complet souhaité se prépare et apparaît à l'écran sous format PDF. Cliquez sur l'icône de l'imprimante sur votre écran. Les documents s'impriment sur votre imprimante.

L'ensemble des chapitres obligatoires représentent +/- 190 pages.

Note : L'organigramme de la pharmacie est à imprimer séparément. Il n'est pas repris directement dans les documents du chapitre. Dans le chapitre « PERSONNEL », dans le cadre « documents personnels pour ce chapitre », cliquez sur le document organigramme et choisissez l'option « imprimer ».