

Etats d'un rapport

- En préparation: un admin peut modifier la structure (lots de médicaments, novas, tâches,...)

- Actif: tout utilisateur peut modifier le contenu (quittance de tâche, pharmacheck, ...)

- Fermé: le rapport ne peut que être consulté, par n'importe quel utilisateur

- Corrections: un admin peut modifier le contenu pour corriger des erreurs

- Archivé: le rapport ne peut que être consulté, par n'importe quel utilisateur. Il n'est pas montré par défaut dans la liste des rapports

Changements d'état d'un rapport

1. Création, par un admin, à partir du rapport actif

2. Activation par un admin

3. Fermeture par un admin ou par un des utilisateurs référencé dans le rapport

4. Archivage par type de rapport sur la base de dates, par un admin

5+6: Correction par un admin

7+8: destruction par un admin

