

GESTION DES DOCUMENTS | Importer des documents numérisés dans Sillage

3 heures et 30 minutes

SILBR008



Objectifs pédagogiques

Niveau U2 **Acquérir les fondamentaux**

Mettre en oeuvre le paramétrage du traitement des documents numérisés (TDN)

Maîtriser l'utilisation du traitement des documents numérisés dans Sillage



Public(s)

Secrétaire



Pré-requis

Connaissance du dossier patient et de la production bureautique Sillage



Modalités pédagogiques

0.5 jour en présentielle ou distanciel

BLOC G - INFORMATISER LE CIRCUIT DE LA PRODUCTION ET DE LA GESTION DES DOCUMENTS

Ce bloc regroupe l'ensemble des formations au paramétrage et à l'utilisation des fonctionnalités liées aux documents dans Sillage.

- SILBR002 Produire des documents bureautiques
- SILBR003 Concevoir et créer des modèles Word pour la production bureautique dans Sillage
- SILBR004 Concevoir et créer des modèles LibreOffice pour la production bureautique dans Sillage
- SILBR005 Coaching « Production bureautique dans Sillage »
- SILBR006 Générer des documents CERFA
- SILBR007 Dictier un document et le transcrire dans Sillage
- SILBR008 Importer des documents numérisés dans Sillage



Moyens et supports pédagogiques

FORMATEUR

Consultant Progiciel Sillage

Expert Bureautique



Modalités d'évaluation et de suivi

Cette formation ne fait pas l'objet d'un contrôle des acquis via une certification



Formateur



Programme

Paramétrage du traitement des documents numérisés intégré à Sillage :

Paramétrage d'UF

Gestion des droits associés

Utilisation du traitement des documents numérisés :

Principes d'utilisation

Intégration manuelle de documents

Production d'étiquettes

Rattachement / détachement des documents aux patients

