

G - GESTION DES DOCUMENTS | Concevoir et créer des modèles LibreOffice pour la production bureautique dans Sillage

14 heures

SILBR004

OBJECTIFS

Niveau *v2* **Acquérir les fondamentaux**

Concevoir et réaliser des modèles bureautique Libre Office pour la production des documents du dossier patient

Récupérer les les données du DPI Sillage dans les modèles

Gérer la mise à disposition des modèles

PROGRAMME

Administration des modèles de documents :

- Arborescence de stockage (samba, ftp, écran de gestion)
- Types de documents (lettre de convocation, lettre de sortie, compe-rendu, ...)
- Prestataires bureautique
- Modèles et sous-modèles
- Droits associés aux documents

Conception de modèles de documents :

- Prérequis (macro, module de fusion, ijin.dot, sources de données, ...)
- Gestion de la charte graphique (fond de page, en-tête, bas de page, ...)
- Elaboration des modèles (champs de fusion simple, conditions, ...)
- Gestion des destinataires (publipostage, copies à, ...)
- Bonnes pratiques (factorisation des modèles, ...)
- **Production bureautique :**

