GESTION DES DOCUMENTS | Importer des documents numérisés dans Sillage

3 heures et 30 minutes
SILBR008

Objectifs pédagogiques
Niveau 02 **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 Dicter 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