

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

2 jours 14 heures

SILBR003

### OBJECTIFS

#### Niveau 02 **Acquérir les fondamentaux**

Concevoir et réaliser des modèles bureautique Word 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 :

- Cycle de vie d'un document (cycle court versus cycle long)
- Rattachement des documents externes
- Production de documents (rendez-vous, les fiches, les urgences, ...)

#### Public visé

Professionnel assurant la conception et la gestion des modèles bureautique pour la production de document médicaux : Médecins, Secrétaires, Infirmiers, informaticiens

#### Pré-requis

Maîtriser l'utilisation du traitement de texte Word  
Connaissance de l'environnement Sillage  
Maîtriser l'organisation du processus bureautique dans un établissement de santé

#### Modalités pédagogiques

2 jours en présentiel - Pratique intensive & Entraînement intensif

#### 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 »





**02 99 54 66 27**  
www.sib.fr rubrique Formations

- 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**

Évaluation en cours et fin de formation

*Cette formation ne fait pas l'objet d'un  
contrôle des acquis.*