

### Prise en main et prérequis

1. Première connexion au logiciel, installation des certificats de sécurités, mise en garde
2. Paramétrage navigateur internet et paramétrage logiciel (préférences, en-têtes)
3. Déterminer le niveau général, les besoins et les attentes de l'utilisateur
4. Logiciel, présentation, prise en main de la fenêtre d'accueil

### Module de communication

1. Installation et Paramétrages
2. TLSi/DMP
3. Messagerie sécurisé MSSANTE
4. Autres modules de communication (BioServer, Apicrypt etc...)

### Dossier Patient

1. Création, modification et recherche dossiers patients
2. Identitovigilance : INSi et qualification de l'identité du patient
3. Notion de MT
4. Archivage et Impression des dossiers patients
5. Gestion du VSM ou impression DMS. (Simplifié)
6. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Les antécédents du patient

1. Saisie des informations d'antécédents : texte libre, structurée (CIM 10 et favoris) et via un formulaire
2. Allergies, intolérances et traitements de fond
3. Saisie des ALD et indications diverses d'ATCD
4. Exercice, mise en application et questions/réponses

### Création des éléments de dossier

1. Création des événements de dossier simple
2. Prescription avec le module d'aide à la Prescription et mise en place de posologies personnalisées
3. Gestion prescriptions numériques
4. Gestion Hprim et documents externes
5. Modules de communications (Post It, WE et Idomed en option)
6. Fonction Planning (en option)
7. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Création des maquettes de saisies

1. Gestions des glossaires
2. Création des documents types (simplifié, selon niveau du bénéficiaire)
3. Création de formulaires types (simplifié, selon niveau du bénéficiaire et si le temps)
4. Partage et récupération des documents et formulaires types partagés
5. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Statistiques et volet structure

(simplifié selon niveau du bénéficiaire et si le temps)

1. Statistiques multicritères avec export sous le format TXT ou CSV (simplifié selon niveau du bénéficiaire)
2. Mise en place de protocole (simplifié selon niveau du bénéficiaire)
3. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Conclusion

1. Echanges questions/réponses
2. Comptes supplémentaires pour les remplaçants, internes et stagiaires et divers contrats
3. Gestion des droits d'accès aux données des dossiers patients
4. Mise en place de l'après formation (suivi et assistance sur wipex.fr)
5. Conclusion de fin de formation.