

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
3. Présentation de l'organisme et du formateur. Déterminer le niveau général de l'utilisateur
4. Déterminer les besoins de l'utilisateur et ses attentes
5. Logiciel, présentation, prise en main de la fenêtre d'accueil.

Dossier Patient

1. Création, modification et recherche dossiers patients
2. Notion de MT
3. Archivage et Impression des dossiers patients
4. Ouverture de plusieurs dossiers patients et de l'agenda
5. Carnet d'adresse et mise en place des contacts patients
6. Exercice, mise en application et questions/réponses.

Création des éléments de dossier

1. Création des événements de dossier simple incluant la notion de MT
2. Mise en place des filiations dans une familles
3. Modules de communications (Post It et WE)
4. Fonction Planning (en option)
5. Utilisation du Doc composeur et du parafeur électronique
6. Imprimer, envoyer les documents par le Weda échange et publipostage vers les contacts du patient.
7. Exercice, mise en application et questions/réponses

Les outils Weda Connect

1. Identitovigilance : INSi et qualification de l'identité du patient
2. Messagerie sécurisé MSSANTE
3. Scanner (si demande de l'utilisateur)

Création des maquettes de saisies

1. Création des documents types (simplifié selon profil et niveau du bénéficiaire)
2. Création de formulaires type (simplifié selon profil et niveau du bénéficiaire)

3. Exercice, mise en application et questions/réponses.

Documents externes

1. Importation des documents externes (pièce jointe) et classement dans les dossiers patients
2. Importation des résultats de laboratoire (norme HRPIM et CDA) et classement dans les dossiers patients
3. Historique des importations, recherche et déplacement de documents
4. 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. Mise en place de l'après formation
4. Conclusion de fin de formation.