

### 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.

### LES ANTECEDENTS DU PATIENT

1. Saisie des informations d'antécédents en texte libre, structurée en CIM 10.
2. Allergies, intolérances et traitements de fond.
3. Saisie des ALD 30 et indications diverses d'ATCD.
4. Diverses options de saisies.
5. 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.
3. Modules de communications (Post It et WE).
4. Fonction Planning (en option).
5. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Création des maquettes de saisies

1. Création des en tête d'impressions à voir avec le titulaire.
2. Création des documents types. (Simplifié selon niveau du bénéficiaire)
3. Création de formulaires types. (Simplifié selon niveau du bénéficiaire)
4. Partage et récupération des documents type partagés.
5. Exercice, mise en application et questions/réponses.

### Conclusion

1. Echanges questions/réponses.
2. Mise en place de l'après formation selon contrat.
3. Conclusion de fin de formation.