



131 FORMATION DES UTILISATEURS A L'ENVIRONNEMENT INFORMATIQUE DE LA GESTION DU DOSSIER DE LA PERSONNE ACCUEILLIE Objectif atteint ?

<ul style="list-style-type: none"> - Permettre aux utilisateurs de bien se repérer dans l'environnement informatique du logiciel. - Se familiariser aux différents outils de recherche, de tri, et de filtre des diverses informations. - Se repérer dans les différents modules et utiliser les différents rubans du logiciel, qu'ils soient en rapport direct aux thèmes S.A.M (Social Administratif et Médical), ou qu'ils soient avec l'environnement externe de type Microsoft. 	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> - Maitriser les outils de communication tel que cahiers de liaison en mesurant les effets sur le dossier de la personne accueillie. - Faire des liens avec la messagerie SAM - Utiliser la messagerie de façon autonome. 	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> - Etre capable de consulter et de prendre des rendez-vous pour les usagers 	Oui	Non
<ul style="list-style-type: none"> - Editer et bien comprendre le contenu de la fiche d'urgence. - Communiquer ces informations aux urgentistes. 	Oui	Non