

Programme de formation – Formation Zeendoc

OBJECTIFS :

- Être opérationnels sur les différentes options de recherche et consultation,
- Savoir indexer des documents
- Partager des documents avec des tiers.

DURÉE ET COÛT HT :

3 jours (9h00 -17h30), soit environ 21 heures de formation
1 070€/jour, montant total validé et contractualisé avec le client

DATE ET LIEU :

Formation disponible toute l'année, en présentiel ou distanciel. Date et lieu à convenir avec le client.

Précisés sur la convocation adressée au stagiaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Mini : 1 et maxi : 4

INTERVENANT ET CONTACT :

Consultant certifié Zeendoc

Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

PRÉREQUIS :

Connaître le contenu des documents à numériser pour pouvoir les indexer correctement si je dois indexer, sinon toute personne en capacité d'appliquer un tampon ou une validation quelconque.

PARTICIPANTS :

Toute personne susceptible d'utiliser ZEENDOC

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Formation basée sur des apports théoriques et cas pratiques

Utilisation du logiciel

MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires, poste de travail (ordinateur dédié...)

ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : formation@finopsys.fr
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si < 14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM d'évaluation sera complété par le stagiaire à l'issue de la formation

LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aura suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

CONTENU DU STAGE :

Présentation générale

- Connexion à l'application
- Présentation du concept et interface de recherche

Présentation des options de recherche

- Recherche des documents (simple, experte)
- Consultation des documents

Présentation des plans de classements

- Modes de dépôts
- Assistance au classement
- Notion de tampons

Indexation

- Présentations des options pour indexer
 - Apprentissage de l'outil
 - Modes d'affichages pour indexer
 - Lier des éléments entre eux.
- Mises à jour multiples :
 - Gestion d'action groupées
 - Export de données simple ou via passerelle si mise en place

Workflow de validation, application de tampons

- Présentation des options pour :
 - Faire passer un document d'une bannette a l'autre
 - Appliquer des tampons
 - Finaliser un workflow et savoir retrouver les documents sortis du workflow

Communiquer

- Échanger autour d'un document
 - Envoyer par mail à un collègue ou un client, prestataire etc.