

Programme de formation

Zeendoc Administrateurs

Intitulé : Formation à l'administration de la solution de Gestion Electronique des Documents Zeendoc

Objectif général :

- Être capable d'administrer une armoire Zeendoc

Objectifs pédagogiques :

- Connaître et comprendre l'architecture produit
- Être autonome pour créer et paramétrer une armoire Zeendoc

Public concerné et pré requis :

- DSI, Responsable administratif, Comptable
- Pré requis : Avoir suivi la formation Zeendoc Utilisateurs
- Disposer d'un ordinateur, fixe ou portable, Mac, PC, Linux, connecté à Internet
- Navigateur Internet récent : Chrome, Firefox, Edge, Safari (Internet Explorer n'est pas supporté)

Méthode et moyens pédagogiques :

- Salle de réunion avec vidéoprojecteur, connexion Internet
- Cours magistral
- Découverte
- Démonstration
- Cas concrets
- Vérification de la bonne compréhension des paramétrages
- Réalisation d'exercices concrets
- Mise en situation
- Évaluation
- Questions/réponses

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation de la réalisation d'actions typiques sur un ensemble de classeurs

Lieu, durée et horaires :

Adresse du lieu de formation : site client + adresse

Durée : 1 journée, soit 7h

Horaires : 9h - 12h30 et 14h - 17h30

Accessibilité aux personnes handicapées :

En fonction du handicap du stagiaire, nous étudierons les éventuels aménagements spécifiques qui pourraient être étudiés en collaboration avec le stagiaire (outils, rythmes ou modalités particulières adaptées au handicap exprimé).

Contact :

Pôle Service Clients - 04 74 94 84 84 / service.fr@systemen.com

Nombre de participants max : 4

Tarif : nous consulter

Modalités et délais d'accès : 2 à 3 semaines (inter ou intra)

Programme détaillé

- Rappels sur l'architecture d'une armoire Zeendoc
- Personnalisation de l'interface client
- Modification des recherches enregistrées
- Création de comptes Utilisateurs
- Création de comptes Applicatifs
- Création d'emails de dépôt
- Activation des conversations
- Administration des tampons
- Les groupes
- Filtrage de documents
- Plan de classement
- Administration des listes déroulantes
- Modèles d'envoi
- Création des modèles de RAD LAD
- Journal système/journal documentaire/consommation du forfait
- Personnalisation du classeur Fournisseur
- Personnalisation du classeur RH