

Programme de formation

InvoiceHub Utilisateurs

Intitulé : Formation à l'usage de la solution de dématérialisation des factures InvoiceHUB by Yooz

Objectif général :

- Être en capacité d'accomplir les tâches habituelles disponibles sur la solution InvoiceHub (déposer un document, le traiter, ...)
- Savoir comment accéder à la documentation et aux fonctionnalités d'aide (FAQ, outil de tchat, ...)

Objectifs pédagogiques :

- Comprendre les principes généraux de la solution InvoiceHub
- Fournir à tout utilisateur de InvoiceHub les informations nécessaires à une première prise en main de la solution

Public concerné et pré requis :

- Toute personne amenée à intervenir sur les documents déposés dans la solution (comptable, valideur, payeur, ...)
- Pré requis :
 - Savoir utiliser un navigateur Internet
 - Disposer d'un ordinateur, fixe ou portable, Mac, PC, Linux, connecté à Internet
 - Les droits administrateurs Windows ne sont pas nécessaires
 - Version à jour de son navigateur Internet
 - Salle de réunion avec vidéoprojecteur pour formation en présentiel ou accès à une solution de visioconférences (ex. Teams) à distance

Méthode et moyens pédagogiques :

- Cours magistral
- Démonstration
- Cas concrets
 - Réalisation d'exercices
 - Mise en situation
 - Vérification de la bonne compréhension des paramétrages
- Évaluation
- Questions/réponses

Modalités de suivi et d'évaluation :

- Évaluation d'actions typiques sur un ensemble d'exercices

Lieu, durée et horaires :

- Adresse du lieu de formation : site client + adresse
- Durée : 1 journée soit 7h00
- Horaires : de 9h à 17h

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@systhen.com

Nombre de participants max : 4

Tarif : Nous consulter

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

Programme détaillé

1. Présentation des grands principes de la dématérialisation des factures
2. Première connexion, personnalisation du mot de passe, création d'un raccourci, tour guidé, tchat et centre d'aide
3. Survol de l'interface utilisateurs
4. Fonctionnalité Capture
5. Fonctionnalité Mes tâches (processus d'enregistrement et de validation)
6. Fonctionnalité Mes exports
7. Fonctionnalité Recherche de documents
8. Fonctionnalité Centre de notifications
9. Fonctionnalité Statistiques
10. Séquence de Questions/Réponses