

CATALOGUE DE FORMATION 2024

Formation Zeendoc – Profil administrateur

Objectifs

Pouvoir assimiler et exploiter l'application Zeendoc en tant qu'administrateur, conformément aux spécifications énoncées dans le cahier des charges et dans le cadre des processus définis en collaboration avec le client.

Niveau de connaissances préalables requis

- Compréhension de la langue française
- Lire et écrire
- Savoir utiliser un ordinateur et maîtrise des outils bureautiques de base
- Disposer d'un ordinateur avec une connexion Internet stable pour participer à la formation

Public concerné

Toutes les personnes amenées à utiliser Zeendoc.

Durée et organisation de la formation

Formation d'une demi-journée à une journée selon les cas.

1 stagiaire minimum et 5 stagiaires maximum.

Horaires et dates à déterminer avec le client

La formation peut se faire dans les locaux du client ou via un logiciel de visioconférence.

Tarif

Prix accessible sur demande.

Moyen d'encadrement de la formation

La formation est assurée par des consultants certifiés.

Moyens techniques et outils mis à disposition

Le stagiaire doit posséder son propre ordinateur et avoir accès à une connexion Internet. En cas de formation sur site impliquant plusieurs participants, un vidéoprojecteur doit être mis à disposition.

Utilisation de l'application directement sur l'ordinateur du stagiaire.

Moyens et méthodes pédagogiques

La formation commencera par un tour de table, les apprenants présenteront leur fonction et leurs attentes.

Formation théorique abordant les processus du client, suivie d'une mise en pratique avec un accompagnement.

Moyens d'évaluation des acquis mis en œuvre

- **Évaluations formatives** : tout au long de la formation, des évaluations formatives seront intégrées pour mesurer la compréhension continue des stagiaires. Cela inclut des exercices pratiques et des discussions interactives.
- **Évaluations pratiques** : la phase de mise en pratique sera évaluée de manière pratique, avec des exercices concrets permettant aux stagiaires de démontrer leur compétence dans l'utilisation de Zeendoc dans des scénarios réels.
- **Évaluation continue** : le formateur effectue une évaluation continue en observant la participation active des stagiaires, leurs questions et leurs contributions tout au long de la formation.
- **Feedback des participants** : la collecte de feedback direct auprès des participants sur leur expérience de formation et leur perception de l'acquisition des compétences peut également être un moyen précieux d'évaluation.

Contenu

Module 1 : Introduction à Zeendoc

Comprendre les fonctionnalités de base de Zeendoc.

Se familiariser avec l'interface utilisateur.

Présentation de Zeendoc : objectifs, avantages.

Exploration de l'interface utilisateur.

Module 2 : Gestion des utilisateurs

Savoir créer, modifier et supprimer des utilisateurs.

Comprendre les différents rôles et permissions.

Création d'utilisateurs : ajout, modification, suppression.

Attribution des rôles et des droits.

Gestion des groupes d'utilisateurs.

Module 3 : Attribution des droits d'accès

Savoir définir les droits d'accès en fonction des besoins.

Comprendre les implications des différentes permissions.

Paramétrage des droits d'accès.

Exemples de scénarios et bonnes pratiques.

Module 4 : Enrichissement des listes et champs personnalisés

Maîtriser l'ajout et la gestion des listes.

Comprendre l'utilisation des champs personnalisés.

Ajout et gestion des listes.

Utilisation des champs personnalisés.

Module 5 : Personnalisation avancée selon les profils

Apprendre à adapter Zeendoc en fonction des profils utilisateurs.

Maîtriser les configurations avancées.

Personnalisation des vues et des paramètres.

Configurations avancées en fonction des besoins spécifiques.

Module 6 : Gestion des workflows et automatisations

Comprendre la gestion des workflows.

Apprendre à automatiser certaines tâches.

Configuration des workflows.

Utilisation des automatisations.

Module 7 : Cas pratiques et résolution de problèmes

Appliquer les connaissances acquises à des situations réelles.

Résoudre des problèmes courants.

Analyse de cas pratiques.

Résolution de problèmes courants.

Module 8 : Sécurité et bonnes pratiques

Comprendre les principes de sécurité dans Zeendoc.

Appliquer les bonnes pratiques.

Principes de sécurité.

Bonnes pratiques de gestion des documents.

MODALITÉS D'INSCRIPTION

Contact

Afin d'obtenir des renseignements sur nos formation, merci de contacter :

Eric REINSTADT

ereinstadt@erdigital.fr

06 31 97 09 75

Modalités d'inscription et délais d'accès à notre formation :

Afin de vous inscrire à notre formation, merci de contacter Eric REINSTADT.

Une étude de vos besoins sera réalisée et la formation sera personnalisée selon vos attentes.

Un planning sera convenu avec notre formateur selon les disponibilités de chacun.

Une fois votre inscription validée, nous vous adresserons une convention de formation et une convocation vous sera envoyée par mail avant le début de la formation.

Accessibilité aux personnes handicapées

La loi du 5 septembre 2018 pour la « liberté de choisir son avenir professionnel » a pour objectif de faciliter l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap.

Notre organisme tente de donner à tous les mêmes chances d'accéder ou de maintenir l'emploi.

Nous pouvons adapter certaines de nos modalités de formations, pour cela, nous étudierons ensemble vos besoins.

Pour toutes questions, merci de contacter : Eric REINSTADT - ereinstadt@erdigital.fr -

06 31 97 09 75