

FORMATION GESTION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS
MODULE 04 - GED SUPER UTILISATEURS

PERSONNES CONCERNÉES :

- › DSI, Référents informatique, Dirigeants qui gèrent les droits d'accès aux documents & aux actions possibles dans EzGED (*voir les feuilles d'émargement*)
- › Accessible aux personnes en situation de handicap

PRÉ-REQUIS :

- › Disposer d'un poste informatique connecté au réseau local ou sur internet.
- › Avoir participé aux formations utilisateurs.

OBJECTIFS :

Gérer la sécurité de la solution EzGED afin de faire évoluer le paramétrage initial au fil de l'évolution de la structure.

CONTENU DU STAGE :

Déroulement de la formation :

- › Introduction sur l'administration d'EzGED
- › Paramétrage d'un nouveau profil utilisateur
- › Modification d'un profil utilisateur existant
- › Introduction aux groupes utilisateurs
- › Attribution des droits particuliers par profil
- › Modification des menus déroulants
- › Introduction des problèmes fréquemment rencontrés

MÉTHODES & MOYENS PÉDAGOGIQUES :

- › Pédagogie démonstrative et active alternant théorie & exercice pratique
- › Sur votre PC
- › Études de cas

DÉROULEMENT :

- › **Durée** : ½ journée (*renouvelable selon les besoins*)
- › **Délais d'accès** : 1 mois maximum après la fin des formations utilisateurs
- › **Lieu** : Dans vos locaux

SUIVI & ÉVALUATION :

- › Contrôle des acquis théoriques & pratiques
- › Vérifie la capacité à gérer les documents dans la GED
- › Certificat de réalisation

INTERVENANTS :

Formateur expert avec 2 ans d'expériences minimum.

600€ HT / ½ journée

