

Devis N° 2026 ZEENDOC NIVEAU AVANCE

Public	Cette formation est à destination des entreprises du groupe SÉQUOIA et des clients du groupe qui utilisent la solution ZEENDOC
Prérequis	Afin de garantir une expérience de formation optimale, les participants doivent remplir les prérequis suivants : • Accès à un ordinateur • Un dispositif de prise de note • Adresse email professionnelle • Logiciel ZEENDOC installé • Une connexion internet • Navigateur Web à Jour
DISPOSITIONS PRATIQUES	Formation dispensée à partir de 2 personne minimum Effectif limité à 5 personnes.
Modalités et délai d'accès	Programme disponible sur notre site https://www.estmulticopie.fr Pour toute demande d'inscription, merci de nous contacter par téléphone au : 03 87 20 36 20 ou par email à l'adresse email : emc@estmulticopie.fr Vous serez ensuite mis en relation avec notre service formation et un premier entretien d'analyse des besoins sera effectué. La formation peut démarrer dans un délai de 20 jours ouvrée après réception de la convention. Si prise en charge par un OPCO : vous devez en faire la demande à votre OPCO un mois avant le démarrage de la session
Contenu de la formation	Accueil : • Présentation des stagiaires • Présentation de la formation • Tests de positionnements • Définition du cadre formatif Développer l'utilisation du module LAD - RAD "Lecture et reconnaissance automatique du document" • Expliquer le mode de fonctionnement de la LAD • Expliquer le mode de fonctionnement de la RAD • Montrer la création d'un modèle de document • Détecter les informations provenant de l'analyse du document • Extraire et lier les informations • Modifier un modèle de document Découvrir les différents modes de dépôt possible et les outils de découpage associés. • Déterminer les modes de dépôts les plus utilisés dans votre entreprise. • Lister toutes les possibilités de découpage du document. • Manipuler les différentes méthodes Utiliser le module de recherche expert • Comparer le module de recherche standard et expert. • Distinguer les différents critères de recherche. • Créer une recherche avancée • Créer des alertes sur le document Manipuler les documents à l'aide de la boîte à outils • Comparer les différents modèles d'envoi • Consulter les historiques du document • Expérimenter les outils pour modifier un document Présenter les fonctions d'administration avancée • Gérer les droits utilisateurs

Modalités pédagogiques	Moyens pédagogiques : • Supports pédagogiques <i>Guide de Formation/ serveur de démonstration</i> ; • Matériel de vidé projection ; Ecran Interactif, vidéoprojecteur Méthodes : Les différentes méthodes pédagogiques mises en place pour cette formation sont principalement, des échanges participatifs et des manipulations tout au long de formation. Modalités : Présentiel ; en nos locaux de Metz ou chez le client en respectant les moyens pédagogiques nécessaires. Salles conformes hygiène et sécurité.
Moyens d'encadrement de la formation	Est Multicopie, s'engage à adapter chaque formation aux besoins réels du stagiaire. L'animation est basée sur une pédagogie active, avec des exercices pratiques et personnalisés qui permet l'ancrage en temps réel. Cette animation s'appuie sur une alternance d'exposés théoriques et pratiques. Vidéo-projection, Support de cours délivré à chaque participant, Travaux pratiques.
Durée	Durée totale : 7 h 00
Lieu(x)	La formation est dispensée en présentiel en INTRA entreprise ou dans les locaux de Est Multicopie à Metz
Coût de la formation	Prix : 1800 euros HT pour la Journée
Accessibilité	Pour toutes demandes d'aménagement ou de compensation dans le cadre d'une situation de handicap, nous vous invitons à nous le préciser avant votre inscription en formation. Une analyse des besoins spécifiques sera réalisée pour établir un plan d'adaptation. Le cas échéant, nous vous redirigeons vers un des partenaires de notre réseau handicap

Date :

A l'attention de la société :

Bon pour accord : " Signature et tampon de l'entreprise"