

1- LES PERSONNES CONCERNEES

Les Collaborateurs qui sont amenés à utiliser le logiciel ZEENDOC (Gestion Électronique de Dossiers).

2- LES OBJECTIFS

Être capable d'automatiser et dématérialiser vos procédures et documents d'achats et intégration des écritures dans votre outil comptable

3- LE CONTENU DU STAGE

1 – Réponses aux questions sur la réglementation des documents électroniques

2 – Résumé de l'utilisation ZEENDOC (formation Niveau 1 et 2)

3 – Les fonctions avancées

* Dépôt de vos factures, bons de commandes fournisseurs depuis votre messagerie, scanner dans Zeendoc

* Utilisation du moteur de recherche Zeendoc pour retrouver rapidement vos factures, commandes...

* Indexation des documents pour mettre en place l'auto-apprentissage de Zeendoc

* Annotations de vos documents (tampons...)

* Circuit de validation de vos factures, BL

* Mise en paiement de vos factures fournisseurs

* Export des écritures en comptabilité

* Gestion et mise en place des dates de suivis sur les documents,

* Gestion et surveillance des activités

* Gestion des modèles de RAD/LAD

4- LA METHODOLOGIE PEDAGOGIQUE

Le logiciel est accessible sur l'ensemble des postes de travail de la société. Les utilisateurs sont formés en utilisant la suite de GED ZEENDOC dans leur applicatif métier.

5- DEROULEMENT ET ORGANISATION DU STAGE

Nombre de stagiaires maximum par cession : 8

Durée de la session : à partir d'une journée

6- SUITE LOGIQUE

Les collaborateurs pourront suivre un stage de de formation Administrateur/Opérateur.

7- EVALUATION : <https://forms.office.com/r/VCdn7DAUCU>

100 % de répondants et 100% de satisfaits

Données recueillies sur les formations de l'année en-cours