

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 l'envoi de vos feuilles de paies salariés tout en respectant la réglementation sur le bulletin de salaire électronique (Coffre forts salariés)

3- LE CONTENU DU STAGE

1 – Réponses aux questions sur la réglementation du bulletin de salaire électronique

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

3 – Les fonctions avancées

* Dépôt de vos documents, fiches de paies salariées depuis vos applications métiers ou bureautiques dans Zeendoc

* Utilisation du moteur de recherche Zeendoc pour retrouver rapidement vos documents RH.

* Gestion du découpage automatisé et manuel de vos bulletins de salaires

* Annotations de vos documents (tampons...)

* Diffusion de vos bulletins de salaires depuis Zeendoc : Coffre-fort salarié, courrier.

* Suivi en temps réel de la diffusion et de la réception de vos bulletins de salaires auprès de vos salariés

* Gestion et mise en place des dates de suivis sur les documents (CDD...),

* 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 session : 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/SGv2wQX4k8>

100 % de répondants et 100% de satisfaits

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