

Formation accessible à toute personne en situation de handicap, contact par mail à l'adresse :
referenthandicapformation@genapi.fr
Pour toute autre question : formation@genapi.fr

PROGRAMME de la FORMATION iNot Office Actes Droit de la famille Sur 1 journée

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Optimiser l'utilisation d'iNot Actes
- Vérifier la bonne maîtrise des fondamentaux d'iNot Actes et des simulateurs de succession, donation-partage et divorce

PUBLIC

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude

PRE-REQUIS

- Connaissance métier de la rédaction notariale

LES METHODES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- Mise en situation sur des cas pratiques

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Salle de formation chez le client avec grand écran ou vidéoprojecteur, sur le matériel informatique du client
- Mise à disposition d'une documentation en ligne

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

1 journée soit 7 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

5 personnes

PLATEFORME DE FORMATION

Connexion, accompagnement et prise en main de la plateforme

ATTESTATION DE FORMATION

Une attestation de formation sera remise à l'issue de la formation à chaque participant

Le plan de formation pourra être adapté en fonction du niveau de connaissance des utilisateurs.

A noter qu'un temps sera alloué pendant la formation à la signature des feuilles de présence et à la rédaction du rapport de formation.

Programme : iNot Office Actes Droit de la famille

Vérification de la mise en place des fondamentaux d'iNot Actes

1. Contrôle de la bonne pratique des modules de création et de modification (Dossier / Client / Immeuble / Acte ...)
2. Rappel des fondamentaux sur les fiches clients et immeubles
3. Optimisation aux bonnes pratiques Télé@actes et rappel du périmètre de l'obligation Télé@ctes
4. Duplication : des dossiers, actes, courriers
5. Programme immobilier : création d'un dossier matrice et duplication des actes
6. Mise en place du clausier Etude : création et administration de clauses spécifiques
7. Les paramétrages du menu "Préférences utilisateur" dans Word Menu déroulant
8. Les principales fonctionnalités de Word et de traitement de texte : F10, modification de variables, remontée de variables (principe), raccourcis clavier pour les variables (Ctrl + 1, 2, 3 – Ctrl tab – Ctrl 2), shift F9, projet, copie
9. L'outil CréAct : création des courriers dans Word

Vérification de la mise en place des fondamentaux sur l'utilisation des simulateurs DS / DP / Divorce

1. Rappel des fondamentaux sur la spécificité du dossier de succession (Acte de dévolution / réinsertion des modifications dans les autres actes en cas de modification / Attestation de propriété Télé@ctes)
2. Perfectionnement sur le simulateur de Déclaration de succession (Rappel sur l'utilisation en mode simulation / des différents onglets et les différentes options possibles / les modifications de la DS)
3. Perfectionnement sur le simulateur de Donation-Partage (Rappel sur l'utilisation en mode simulation / des différents onglets et les différentes options possibles / les modifications de la DP)
4. Perfectionnement sur le simulateur de Divorce (appel sur l'utilisation en mode simulation / des différents onglets et les différentes options possibles / les modifications de la liquidation)