

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

Comment gérer la fusion des services de la publicité foncière ?

1 heure

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la fusion des services de la publicité foncière.

PUBLIC

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude

PRE-REQUIS

- Connaissance du métier et du logiciel iNot Actes

LES METHODES PEDAGOGIQUES ET D'EVALUATION

- Mise en situation sur des cas pratiques

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation à distance avec une connexion via l'outil Team Viewer sur le matériel informatique du client,
- Mise à disposition d'une documentation en ligne

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

1 heure

NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 personnes

ATTESTATION DE FORMATION

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

Programme

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.

Comment gérer la fusion des services de la publicité foncière ?

1. La préparation du dossier et l'évolution de la vie du dossier après fusion: La fiche immeuble. La copie authentique dématérialisée. La vie du dépôt après fusion.
 2. La préparation et l'évolution du dossier après fusion.
 - a. 1^{er} cas: La fusion intervient après préparation de la copie authentique dématérialisée.
 - b. 2^{ème} cas: La fusion intervient après la préparation du dépôt.
 3. Le cas du dépôt multi SPF.
 - a. 1^{er} cas: La fusion intervient après préparation de la copie authentique dématérialisée.
 - b. 2^{ème} cas: La fusion intervient après la préparation du dépôt.
 4. La demande de copie de document.
 5. La gestion des sous-produits rectificatifs dématérialisés.
 6. La gestion des radiations.
-