

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

La gestion des différents registres dans Inot Actes

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser la gestion des différents registres dans Inot Actes

PUBLIC

- Les formalistes et aide-formalistes

PREREQUIS

- Connaissances métier et logicielles des formalités postérieures

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

2 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

2 personnes

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

Le registre des testaments et donations

1. La création de la fiche testament ou donation
 2. La visualisation et l'édition du registre testament ou donation
-

Le registre des mainlevées à faire

1. Saisie de l'inscription à radier depuis le registre des formalités
 2. La visualisation et l'édition du registre des mainlevées à faire
-

Le registre des formalités

1. La visualisation et l'édition du registre des formalités
-

Le registre des refus/rejets

1. La saisie de nouveaux motifs de refus/rejets
 2. La visualisation et l'édition du registre des refus/rejets
 3. La visualisation et l'édition des motifs de refus/rejets
-

Le registre des renouvellements d'inscription

1. La visualisation et l'édition du des renouvellements d'inscriptions