

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
LES OUTILS INOT AU SERVICE DE LA PERFORMANCE
Sur 3 heures

OBJECTIFS DE LA FORMATION

- Maîtriser les outils de communication entrante et sortante ;
- Maîtriser les outils de duplication ;

PUBLIC

- L'ensemble des collaborateurs de l'étude

PRE-REQUIS

- Connaissance de la profession notariale

LES METHODES PEDAGOGIQUES

- Mise en situation sur des cas pratiques
- Formation sur la plateforme de formation et quizz de connaissances à la fin de l'institut

LES MOYENS PEDAGOGIQUES

- Formation à distance avec un ordinateur connecté à internet et équipé de micro et d'enceintes ; Connexion via le système de visioconférence Microsoft Teams et l'outil Assist By Septeo sur le matériel informatique du client
- Mise à disposition d'une documentation en ligne

LA QUALITE DU FORMATEUR

Formateur Produits Juridiques

DUREE

3 heures

NOMBRE DE PARTICIPANTS

6 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

Les outils de communication

1. Les outils à destination des clients
 - a. L'envoi de fichiers volumineux et le rattachement des éléments issus d'un partage
 - b. Les SMS
 - c. La lettre recommandée EIDAS
2. Les outils à destination des confrères
 - a. Le partage du dossier
3. Les outils à destination de l'étude
 - a. Les imports permettant la création des fiches
 - i. L'import Modèle 1
 - ii. L'import géomètre
 - iii. L'import généalogiste
 - b. Les imports permettant l'intégration des informations dans l'acte
 - i. Le lien diagnostiqueur
 - ii. L'acte sur Acte
 - iii. Les questionnaires Vendeur et Acquéreur issus de l'espace client particulier

Les outils de duplication

1. La duplication de dossier
2. La duplication d'acte
 - a. La duplication de l'acte dans le même dossier et le remplacement des comparants
 - b. La duplication de l'acte dans un autre dossier
 - i. Seul
 - ii. Avec les éléments liés
3. La duplication de courriers
 - a. La duplication Word
 - b. La duplication iNot
4. La duplication et le rangement des annexes par INOT SCAN
- 5.

Les outils de nettoyage : la gestion des doublons

1. La gestion des doublons de fiches clients
 2. La gestion des doublons des fiches immeubles
-