

DEMATERIALISATION - Optimisez votre utilisation de Gemarcur - Mai 2022 (Formule n°2)

Durée : 5h

Public visé :

Professionnels et salariés des études d'Administrateurs et Mandataires Judiciaires;

Objectifs pédagogiques :

- 01.maîtriser le parapheur électronique;
- 02.maîtriser la gestion électronique des documents par le biais de l'import en lot;
- 03. maîtriser l'envoi des mails depuis GEMARCUR;
- 04.maîtriser la gestion des mails reçus dans GEMARCUR;
- 05. maîtriser la gestion des mailings et des documents PDF dans GEMARCUR.

Pré requis :

Aucun pré requis n'est exigé.

Les objectifs opérationnels

À l'issue de la DEMATERIALISATION - Optimisez votre utilisation de Gemarcur - Mai 2022 (Formule n°2), vous serez capable de :

A l'issue de cette formation, vous serez capable de:

- utiliser le parapheur électronique dans la gestion des documents des mandats;
- ranger des pièces jointes dans les mandats par le biais de l'import en lot;
- envoyer des e-mails depuis Gemarcur;
- gérer efficacement les e-mails reçus dans Gemarcur;
- créer des mailings spéciaux dans Gemarcur;

Les moyens pédagogiques, techniques et humains

Moyens pédagogiques

- Un support de documentation "Gemarcur Premiers pas" est disponible au format PDF sur le logiciel Gemarcur.
- Les enregistrements de la visio-conférence seront adressés par mail à chaque participant.
- Des supports d'accompagnement existent dans le pavé AIDE de Gemarcur.
- Un guide comptable est accessible depuis le pavé AIDE de Gemarcur.

Moyens techniques

La formation aura lieu en visio-conférence. Les modalités de la formation ont été adressées par mail aux études d'Administrateurs et Mandataires judiciaires. Un mail sera adressé le matin même du jour de chaque session de formation.

- Intervention orale;
- Résolutions de cas pratiques;
- QCM corrigé à la fin de chaque session;

Formation dispensée par Mihaela

Détail de la DEMATERIALISATION - Optimisez votre utilisation de Gemarcur - Mai 2022 (Formule n°2)

1. PARAPHEUR ELECTRONIQUE - outil intégré dans GEMARCUR qui permet d'éviter les transferts d'e-mails dans le cadre de la communication "interne", de suivre l'avancement de la rédaction de vos documents, de faire signer les documents de façon dématérialisée.

2. IMPORT EN LOT - permet de ranger facilement les documents scannés directement dans GEMARCUR, de les rattacher à un mandat et/ou à un sous-module (actif, contrat, facture, taxe, etc.), voire de les affecter à un collaborateur pour traitement.

3. ENVOI DE MAILS - utiliser de façon efficace l'envoi de mails depuis GEMARCUR; Amélioration de la gestion de vos mandats, dans la mesure où chaque utilisateur dispose du même niveau d'information et peut intervenir, à tout moment, en cas d'absence d'un collaborateur, par exemple.

4. RECEPTION DES MAILS - recevoir les e-mails directement dans GEMARCUR en synchronisation avec votre outil habituel, comme Outlook, par exemple . Cela représente une réelle utilité dans la gestion des mandats qui vous sont confiés. Nous souhaitons vous en faire la démonstration.

5. Mailings, PDFs, MAILEVA - présentation des mailings spéciaux (envoyer par mail le résultat d'un mailing word transformé en PDF, chaque destinataire reçoit uniquement son courrier), de la signature des fichiers PDF (reddition des comptes), présentation du service MAILEVA.

Un bilan de formation sera adressé au donneur d'ordre sur les conditions de déroulement de la formation, le point sur la participation des stagiaires et suggérant éventuellement des actions complémentaires de formation.

Les modalités d'évaluation

- Un questionnaire de positionnement d'entrée sera adressé à chaque participant avant le jour de la formation
- Réalisation d'un QCM en fin de session
- Un questionnaire d'évaluation est remis à la fin de la journée de formation à chaque participant
- Un questionnaire d'évaluation sera adressé à chaque participant 15 jours après la session de formation
- Un questionnaire de satisfaction sera adressé au donneur d'ordre



Sanction à l'issue de la formation

Chaque participant recevra un certificat de réalisation en fin de formation.

Modalités et délais d'accès à la formation

Les inscriptions sont possibles à tout moment sous réserve des places disponibles. Le calendrier des sessions de formation est accessible sur notre site internet. L'inscription à la formation sera définitive dès la signature de la convention de formation.

Personne en situation de handicap

Tous les locaux où sont dispensés nos actions de formation sont des établissements recevant du public répondant aux normes en vigueur, que ce soit en termes de dispositif de sécurité incendie, que d'accessibilité aux personnes à mobilité réduite. Néanmoins, pour toutes questions concernant toute personne en situation de handicap (auditif, visuel ou physique etc...) merci de contacter notre référent handicap Sylvie URGEL au 05 46 66 06 61 afin que nous puissions répondre à vos besoins et vous réserver un accueil personnalisé.

