

# **PROGRAMME DE FORMATION**

## **UTILISER LE LOGICIEL DE TRAITEMENT**

### **«ZEENDOC»**

#### **Pour qui et quels sont les préquis**

Cette formation s'adresse à toutes les équipes administratives, responsables de services, salariés d'une entreprise.  
Aucun pré-requis nécessaire.

#### **Objectifs pédagogiques**

- **1 / Découvrir et comprendre l'écran d'accueil**
- **2 /Déposer, Numériser et classer des documents**
- **3 / Importer et archiver des documents**
- **4 / Maîtriser une recherche avancée**

#### **Contenu de la Formation**

- Après un tour de table ou chacun se présentera, notre formateur vous accompagnera vers vos premiers pas dans le logiciel, via une interface avec un nom d'utilisateur et mot de passe, Il vous fera découvrir « Le tableau de Bord » en détaillant les fenêtres, leurs fonctionnalités et ce qu'elles vous permettront de voir et faire . Vous verrez ensuite tous les onglets du logiciel afin de bien comprendre les classements.
- Les classeurs sont des catégories de rangement (ex. : Factures fournisseurs, Contrats salariés, Bulletins de paie, Notes de frais) dans lesquels les documents sont archivés après importation ou numérisation. **Vous verrez donc comment les numériser, les classer dans ces classeurs pré-configurés de Zeendoc,** afin de garantir une **gestion structurée, rapide et fiable** des documents.
- Le point fort\_de Zeendoc est son classement intelligent. Notre formateur vous montrera comment centraliser et automatiser le traitement des documents reçus par e-mail (factures, contrats, pièces jointes diverses), en assurant leur importation, classement automatique et archivage sécurisé. Vous verrez également comment garantir leur traçabilité et leur accessibilité.

- Dans le dernier module notre formateur vous détaillera la partie recherche , de n'importe quel document stocké dans la plateforme, en exploitant efficacement les fonctionnalités de recherche avancée. La recherche avancée est un outil clé de Zeendoc. Elle permet de croiser plusieurs critères d'indexation (ex : type de document, date, fournisseur, mot-clé, montant...) pour retrouver un document parmi des milliers, voire des millions, archivés.

### **Moyens pédagogiques et techniques**

Ce logiciel fonctionne en interface «WEB» c'est à dire que nous allons nous servir du navigateur web (Internet Explorer, Firefox...) des ordinateurs clients afin d'utiliser et de paramétrier le logiciel.

Les formations sont données dans les locaux des stagiaires, avec leurs outils de travail, ceci afin de permettre au formateur d'avoir accès aux divers documents de l'entreprise, et de mettre en concordance les applications des logiciels avec les besoins réels de l'entreprise.

Les formations sont données sur les supports matériels de l'entreprise informatisée.



Maxence sera votre formateur . Sa mission sera de vous transmettre ses connaissances approfondies du logiciel.  
Il vous guidera avec son humour et sa bienveillance légendaire vers une utilisation efficace et autonome du logiciel.

### **Moyens d'évaluation des acquis mis en œuvre :**

Évaluation formative en continue via QCM Contrôle des acquis  
Document d'évaluation de satisfaction via Questionnaire de satisfaction  
Attestation de formation

## Organisation

Date d'entrée disponibles sur demande au 04.79.96.21.26 ou [info@acsckm.fr](mailto:info@acsckm.fr) auprès de Ludivine ou Maxence

Durée : 4H évolutive et adaptable au besoin du client en fonction du logiciel Zeendoc développé.

Tarif : sur demande de devis , une solution de financement peut être proposée.

Afin de vous inscrire à cette formation, merci de faire votre demande au moins 30 jours avant le début de la formation. Une fois votre inscription validée, vous recevrez votre convention de formation et une convocation par mail avant le début de la formation.

## Accessibilité aux personnes en situation de handicap.

Nos formations sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Les aspects, l'accessibilité et le type de handicap au regard des modalités d'accompagnement pédagogiques sont à évoquer impérativement au cours de l'entretien préalable à toute contractualisation afin de pouvoir orienter ou accompagner au mieux les personnes en situation de handicap.

Contact : Favetta Ludivine 04.79.96.21.26 ou [info@acsckm.fr](mailto:info@acsckm.fr)