

AUDIENCE

- Administrateurs fonctionnels
- Six administrateurs fonctionnels peuvent être formés simultanément

Connaissances Requises

- Maarch Courier doit être installé et paramétré
- Avoir un compte utilisateur avec un profil administration

OBJECTIFS

- Appréhender un circuit de courrier
- Maîtriser le paramétrage fonctionnel
- Identifier les points sensibles de l'administration
- Confirmer les workflows
- Maîtriser les modules de Maarch Courier
- Identifier et comprendre le rôle de chaque service (utilisateurs, administrateurs fonctionnels, administrateurs techniques)
- Appréhender les retours des utilisateurs sur des questions standards

IMPORTANT

- La formation a lieu *dans nos locaux ou sur site*.
- Les dates de formations sont *validées après réception des règlements*.
- Un manuel de formation est fourni
- Maarch est un *centre de formation agréé*, déclaration d'activité de formation enregistrée sous le numéro 11 92 17968 92 auprès du préfet de la région d'Île-de-France.

PRÉREQUIS

Sur les postes :

- Maarch Courier installé
- Possession d'un compte utilisateur dans Maarch Courier
- Navigateur internet Firefox

Techniques :

- Avoir des connaissances de base en bureautique et internet
- Avoir une vision précise de l'organisation en place
- Avoir pris connaissance d'utilisation de Maarch Courier (fonctionnalités et modules)

La répartition des formations dans le temps peut évoluer en fonction du niveau et de la disponibilité des personnes à former.



JOUR 1

MATIN

Présentation générale

Faire connaissance pour orienter si besoin la formation, présenter la société Maarch

- Présentation de l'intervenant Maarch et des participants
- Présentation de la société, des orientations stratégiques et roadmap

- Mode d'acquisition / de capture (numérisation de masse, unitaire, etc.)
- Enregistrement de courriers et documents
- Circuit de validation
- Diffusion aux services
- Traitement des courriers (projets de réponse, redirections, etc.)
- Recherche et consultation
- Explication du vocabulaire spécifique métier

Tour d'horizon technico-fonctionnel du circuit de courrier

Découvrir les fonctionnalités pour les utilisateurs

APRÈS-MIDI

Périmètre fonctionnel utilisateur

Mise en place des rôles dans Maarch Courier

- Création des Entités
- Groupes (droits fonctionnels, droits d'accès aux documents)
- Utilisateurs (gestion des comptes)

Organisation et gestion des contacts

- Création des contacts
- Gestion des contacts
- Gestion des doublons

JOUR 2

MATIN

Organisation des courriers

Une administration avancée de l'organisation

- Plan de classement des types de courriers
- Plan de classement organisationnel

- Mots-clés
- Gestion de dossiers et affaires
- Changement de statut de courriers

APRÈS-MIDI

Workflow

Une utilisation des fonctionnalités avancées du workflow pour mieux maîtriser l'application

- Statuts
- Actions

- Corbeilles et affectation des corbeilles
- Alertes et notifications
- Création et gestion des modèles de réponses
- Priorités

Administratif

- Signature des fiches de présence
- Attestations de formation (sur demande)

Prix de la formation : 2 200€*

* (frais de déplacement et d'hébergement inclus pour les formations effectuées sur site par les équipes de Maarch en France Métropolitaine)