



Offre de formations Maarch Courrier

MAARCH : ÉDITEUR LIBRE ET OPEN SOURCE DE
SOLUTIONS D'ARCHIVAGE ET DE GESTION ÉLECTRONIQUE
DU COURRIER

2024



Formation Utilisateur

Format : 2 sessions de 3h00 par jour

Jauge : jusqu'à 10 personnes par session

Profil : utilisateurs-métiers

Contenu : le contenu de la formation est personnalisé en fonction de vos paramètres et des participants.

Plusieurs configurations sont possibles : session par profil-métiers (secrétariat, utilisateur, encadrement, directeurs et autorités) ou par équipe-métier.

Votre formateur se tient à votre disposition pour vous proposer le format le plus adapté à votre projet.

Présentiel (recommandé) ou distanciel

2h00

Formation à l'outil

- ✓ Enregistrement d'un courrier
- ✓ Création des contacts
- ✓ Création d'un projet de réponse à partir d'un modèle
- ✓ Création et signature d'un parapheur électronique
- ✓ Recherche de courrier

1h00

Mise en pratique

- ✓ Enregistrement et circulation d'un courrier en condition réelle, en fonction des profils des utilisateurs

Formation Administrateur fonctionnel

Format : session de 2 jours

Jauge : jusqu'à 4 personnes par formation

Profil : Administrateurs fonctionnels
(métiers et/ou DSI)

Contenu : la formation Administrateur est dédiée aux administrateurs fonctionnels de la solution. Durant deux jours, vous apprendrez **tout ce qu'il faut savoir** pour maintenir l'application au quotidien, assurer le soutien des utilisateurs et procéder en autonomie à des ajustements de paramétrages.

Animé par un formateur expert, les formations Administrateur accordent une grande place à la pratique pour ancrer durablement les acquis.

Présentiel (recommandé) ou distanciel

Jour 1

9h30 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Matin

- ✓ Présentation du fonctionnement de l'application et des paramétrages spécifiques
- ✓ Présentation du fonctionnement général de l'application

Après-midi

- ✓ Création et modification des entités
- ✓ Création et modification des utilisateurs
- ✓ Maîtrise des profils de droits
- ✓ Gestion des contacts et des doublons

Jour 2

9h30 - 12h00 / 13h00 - 17h30

Matin

- ✓ Administration des workflows
- ✓ Récupération et gestion des documents
- ✓ Paramétrage des modèles d'enregistrements

Après-midi

- ✓ Création, modification et gestion des modèles de documents
- ✓ Création, modification et gestion des modèles de courriels

Formation Ambassadeurs

Format : 1 journée

Jauge : jusqu'à 8 personnes par formation

Prix : utilisateurs métiers

Contenu : la formation Ambassadeur vise à former des **formateurs** capables d'accompagner vos utilisateurs dans l'utilisation de la solution. La formation accorde ainsi une large part à la mise en pratique afin de mettre **vos futurs formateurs en posture de dispenser à leur tour des formations.**

Les formations sont adaptées à votre contexte et à vos paramétrages spécifiques.

Présentiel (recommandé) ou distanciel

Matin

- ✓ Présentation du fonctionnement de l'application
- ✓ Présentation avancée du workflow paramétré et mise en pratique sur des cas réels
- ✓ Création et modification des utilisateurs
- ✓ Gestion des contacts et des doublons

Après-midi

- ✓ Simulation d'une formation complète avec l'ensemble des participants
- ✓ Gestion des modèles de documents

Tutoriels et supports

Les **tutoriels** et **guides d'utilisation** sont des supports précieux pour rassurer vos utilisateurs dans leur utilisation quotidienne et les accompagner tout au long de leur expérience de l'application.

Nous proposons la réalisation de **tutoriels personnalisés** adaptés à votre application, votre organisation et vos différentes catégories d'utilisateurs.

Ces tutoriels sont réalisés sur-mesure en fonction de votre projet.

Tarif : sur devis

La recherche simple permet de chercher rapidement un document dont on connaît déjà certaines informations.

1. Cliquez sur la loupe du menu d'action

2. Tapez un mot-clé du nom du document ou le numéro chrono dans la barre rapide

3. Cliquez sur Recherche des courriers

4. in m ja

5

5 Votre dossier est prêt pour être soumis à votre hiérarchie ? C'est le moment de créer un parapheur et de le diffuser !

1. Choisissez l'action Envoyer pour visa/signature et cliquez sur Valider

2. Ajoutez des viseurs et signataire au circuit en cherchant leurs noms ici

3. Cliquez sur le bouton pour passer de viseur à signataire, et inversement

4. Ajoutez éventuellement un commentaire

5. Cliquez sur Valider pour envoyer

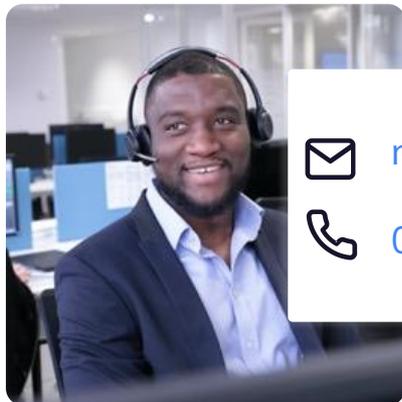
Maarch



PRÉSENTATION MAARCH COURRIER

POUR PLUS D'INFORMATIONS

Solutions globales d'Archivage et de gestion documentaire



nathanael.travier@xelians.fr



01 47 24 51 59

xelians COURRIER

Rendez-vous
sur

www.maarch.com

Accédez à nos ressources :

Livres blancs, vidéos, présentations, plaquettes et documentation...

Suivez notre actualité sur les réseaux sociaux :

