

My Greffe | Imprimante, Profil d'impression, Gestion des utilisateurs

Présentation

La formation vous permettra d'apprendre à paramétrer les imprimantes dans myGreffe, de créer des profils d'impression et de mieux gérer les utilisateurs de myGreffe et leurs droits.

Durée : 4,00 heures (1 jours)

Tarif INTRA : Nous consulter

Objectifs de la formation

Au cours de la formation, les participants apprendront :

- Objectif 1 : Savoir utiliser la gestion des imprimantes
- Objectif 2 : Savoir utiliser et créer des profils d'impression
- Objectif 3 : Savoir gérer les utilisateurs

Prérequis

Aucun

Public

- Greffier
- Collaborateurs de greffe

Programme de la formation

1. Partie 1 : Savoir utiliser la gestion des imprimantes

- o Sous-objectif 1.1 : Savoir déclarer une imprimante sur myGreffe (prérequis nécessaires)
- o Sous-objectif 1.2 : Affecter une imprimante par défaut à un utilisateur
- o Sous-objectif 1.3 : Dédier un document à une imprimante
- o Sous-objectif 1.4 : Les cas particuliers de myGbatch et myGrequi

2. Partie 2 : Savoir utiliser et créer des profils d'impression



- o Sous-objectif 2.1 : Savoir créer un profil d'impression (spécifique pour un utilisateur)
- o Sous-objectif 2.2 : Savoir créer un profil d'impression générique (pour tout le greffe)
- o Sous-objectif 2.3 : Affecter un utilisateur à un profil existant

3. Partie 3 : Savoir gérer les utilisateurs

- o Sous-objectif 3.1 : Savoir rechercher un utilisateur
- o Sous-objectif 3.2 : Savoir utiliser les différentes options de statistique, mot de passe et numérisation des contrats de travail
- o Sous-objectif 3.3 : Savoir modifier les droits d'un utilisateur
- o Sous-objectif 3.4 : Savoir appliquer un profil d'affichage à un utilisateur
- o Sous-objectif 3.5 : Savoir créer un profil d'affichage
- o Sous-objectif 3.6 : Savoir consulter les statistiques d'utilisation de myGrefe d'un utilisateur

Organisation

Formateur

Les formateurs de Docaposte Institute sont des experts de leur domaine, disposant d'une expérience terrain qu'ils enrichissent continuellement. Leurs connaissances techniques et pédagogiques sont rigoureusement validées en amont par nos référents internes.

Riches de leur expérience sur le sujet, ils sauront accompagner vos collaborateurs dans leur montée en compétence.

Moyens pédagogiques et techniques

- Apports des connaissances communes.
- Mises en situation sur le thème de la formation et des cas concrets.
- Méthodologie d'apprentissage attractive, interactive et participative.
- Equilibre théorie / pratique : 60 % / 40 %.
- Supports de cours fournis au format papier et/ou numérique.
- Ressources documentaires en ligne et références mises à disposition par le formateur.
- Pour les formations en présentiel dans les locaux mis à disposition, les apprenants sont accueillis dans une salle de cours équipée d'un réseau Wi-Fi, d'un tableau blanc ou paperboard. Un ordinateur avec les logiciels appropriés est mis à disposition (le cas échéant).

Dispositif de suivi de l'exécution et de l'évaluation des résultats de la formation

En amont de la formation

- Recueil des besoins des apprenants afin de disposer des informations essentielles au bon déroulé de la formation (profil, niveau, attentes particulières...).
- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer le niveau de départ.

Tout au long de la formation

- Évaluation continue des acquis avec des questions orales, des exercices, des QCM, des cas pratiques ou mises en situation...

A la fin de la formation

- Auto-positionnement des apprenants afin de mesurer l'acquisition des compétences.
- Evaluation par le formateur des compétences acquises par les apprenants.
- Questionnaire de satisfaction à chaud afin de recueillir la satisfaction des apprenants à l'issue de la formation.
- Questionnaire de satisfaction à froid afin d'évaluer les apports ancrés de la formation et leurs mises en application au quotidien.

Accessibilité

Nos formations peuvent être adaptées à certaines conditions de handicap. Nous contacter pour toute information et demande spécifique.