FORMATION AU PROGICIEL
EASYDROP

INFORMATIQUE

FUGA Formation

INFORMATIONS

Public : Tout public

Nombre de participants : 10 personnes environ

Durée : 1 à 2 journées selon vos besoins

Pré-requis : Aucun

Modalité et méthodes pédagogiques :
- ✓ Exercices pratiques
- ✓ Apports méthodologique

Formateur spécialisé en développement informatique « Full Stack » Concepteur du Progiciel EASYDROP

A l'issu de la formation tous les stagiaires recevront une attestation de formation

EASYDROP

Objectif de la formation

Cette formation a pour but de faire découvrir le progiciel EASYDROP d'appréhender ses capacités et d'apprendre à utiliser ses compétences génériques.
L'entreprise bénéficiera d'une utilisation optimisée du progiciel EASYDROP par les personnes formées ainsi que des compétences nécessaires à la mise en place du Progiciel et de l'utilisation de ses principaux modules et de son administration.

Contenu de la formation

Module 1

CREATION ET GESTION DES ESPACES

Création d'espace :

- ✓ Créer un espace
- ✓ Sélectionner les modules à attribuer aux espaces
- ✓ sélectionner les droits à donner aux utilisateurs sur les modules choisis
- ✓ Sélectionner les droits d'accès audit espace
- ✓ Relier les utilisateurs à l'espace
- ✓ Choisir les fonds d'écran
- ✓ Gérer l'espace créé et vérifier les droits données aux utilisateurs sur l'espace

Création et gestion des utilisateurs :

- ✓ Créer une fiche utilisateur
- ✓ Sélectionner les espaces auxquels rattacher l'utilisateur créé
- ✓ Sélectionner les droits accordés à l'utilisateur créé

Module 2

DOSSIERS ET FICHIERS PARTAGE

- ✓ Création/ supprimer des dossiers, des sous – dossiers, y désigner les droits d'accès
- ✓ Déplacer les dossiers dans l'espace

FUGA
Formation

EASYDROP

INFORMATIQUE

- ✓ Dépose de fichiers dans les dossiers : les déposer, attacher des droits de lecture et d'écriture, créer des raccourcis, notifier par mail le dépôt de documents
- ✓ Sélectionner les modules à attribuer aux espaces
- ✓ sélectionner les droits à donner aux utilisateurs sur les modules choisis
- ✓ Sélectionner les droits d'accès audit espace
- ✓ Relier les utilisateurs à l'espace
- ✓ Choisir les fonds d'écran
- ✓ Gérer l'espace créé et vérifier les droits données aux utilisateurs sur l'espace

Module 3

ACTUALITE DE L'ESPACE

- ✓ Mettre/supprimer une actualité en ligne et désigner les droits de lecture et d'écriture
- ✓ Y attacher des fichiers
- ✓ Choisir les options d'affichage (à la une, en hors ligne et et en ligne, programmation de l'affichage)
- ✓ Sélection des utilisateurs ayant les droits de lecture et/ou d'écriture
- ✓ Notification par mail
- ✓ Utilisation des informations données sur les événements intervenus dans mon espace depuis ma dernière connexion

Module 4

CALENDRIER PARTAGE

- ✓ Créer un ou des calendriers
- ✓ Partager les calendriers
- ✓ Utiliser les options des calendriers
- ✓ Notifier par mail les partages de calendriers et les événements portées sur les calendriers
- ✓ Utilisation de la synthèse des agendas

Module 5

REPERTOIRE DE CONTACTS, REPERTOIRE DE FAVORIS, MAILING PROFESSIONNEL

Repertoire de contacts

- ✓ Créer/supprimer un contact et remplir sa fiche
- ✓ Déplacer la fiche dans un autre dossier
- ✓ Partager la fiche contact avec droits d'écriture et lecture
- ✓ Convertir le contact en utilisateur

FUGA
Formation

EASYDROP

INFORMATIQUE

Repertoire des favoris

- ✓ Créer/supprimer des favoris et remplir sa désignation
- ✓ Partager les favoris avec droits d'écriture et lecture
- ✓ Déplacer les favoris dans un autre dossier

Mailing professionnel

- ✓ Sélectionner les destinataires de l'espace, envoi de courriels
- ✓ Accès aux historiques de mails

Module 6

CONTROLE DES TACHES

- ✓ Création d'une tâche avec attribution des droits d'accès et des responsables
- ✓ Gestion des étapes et de leur validation
- ✓ Gestion des appels de documents clients

Module 7

GESTION COTE DE EASYDROP ADMINISTRATEUR

- ✓ Vérification des bons partages sur le panneau de contrôle des espaces
- ✓ Gérer la sécurité et confidentialité des accès
- ✓ Gestion des paramétrages généraux du progiciel
- ✓ Contrôle du journal des évènements (logs)
- ✓ Envoi et ré-envoi des login et mots de passe aux utilisateurs
- ✓ Accès privés et publics des espaces de consultation
- ✓ Gestion de l'espace disque utilisé
- ✓ Contacter l'administrateur réseau EASYDROP en cas de problème