

# FORMATION SCOPHYBRID™ - ADMINISTRATEUR

## FORMATION EN SALLE

<b>Objectif global</b>	Administrer et configurer ScopHybrid™
<b>Objectifs opérationnels</b>	Créer et maîtriser toutes les options de la configuration d'un type de courrier Apporter du détail
<b>Public</b>	Toute personne en charge de l'administration de ScopHybrid™
<b>Prérequis</b>	Participation à la formation Module 1 - ScopHybrid™ - Utilisateur Participation à la formation Module 2 - ScopHybrid™ - Socle ScopSoftware™
<b>Programme</b>	<p><b>Maîtrise et administration des courriers</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Types d'enveloppe</li> <li>Ajout de documents au courrier : annexes, inserts...</li> <li>Fonctions de mise en forme du courrier : fonds de page, pré imprimés...</li> <li>Gestion des droits d'accès sur les courriers</li> </ul> <p><b>Maîtrise et administration de ScopHybrid™</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Configuration générale</li> <li>Fonctions de détection et indexation</li> <li>Gestion des options de l'imprimante virtuelle</li> <li>Relevés de compteurs</li> <li>Imports et exports de configuration</li> </ul> <p><b>Aide en ligne</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Accès à l'aide en ligne</li> <li>Recherche efficace d'une information</li> </ul>

<b>Durée</b>	<b>7h00</b>
<b>Modalités pédagogiques</b>	La formation alterne des démonstrations et exposés techniques ainsi que des exercices d'application. Le support utilisé est remis aux apprenants en fin de formation, par voie numérique.
<b>Modalités techniques</b>	Equipement informatique : un ordinateur avec la solution technique accessible (installation de l'imprimante virtuelle ScopHybrid™) 1 ordinateur par apprenant
<b>Modalités d'encadrement</b>	Avec plus de 10 ans d'expérience, votre formateur est un expert de la gestion des logiciels documentaires spécialiste ScopHybrid™.
<b>Modalité de suivi et d'évaluation</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- une feuille d'émargement par demi-journée à signer</li><li>- un suivi individualisé des exercices en cours de formation</li><li>- à la fin de la formation, une évaluation de la satisfaction est réalisée</li><li>- à l'issue de la formation et si l'apprenant a bien assisté à l'intégralité de la formation, une attestation de présence et de réussite est transmise aux participants</li></ul>