Formation Gérer une data room électronique avec l'espacenotarial.com

Administrer les data rooms électroniques au sein de l'espace notarial

N° ACTIVITÉ : 11 92 18558 92 | TÉLÉPHONE : 01 85 77 07 07 | E-MAIL : inscription@hubformation.com

Référence	EN002
Durée	1 jour (7h)
Tarif	850 €HT

Objectifs

| Savoir créer et paramétrer des data rooms électroniques
| Maîtriser l'accès des utilisateurs aux dossiers et la gestion des groupes
| Savoir limiter l'accès des utilisateurs à une partie des dossiers
| Charger le contenu de sa data room de son ordinateur vers l'espace notarial
| Sauvegarder et restaurer un dossier dans son intégralité
| Connaître les bonnes pratiques d'utilisation de l'outil

Public

| Tout administrateur de l'application

Prérequis

| Utilisation d'internet
| Manipulations de base sous Windows (création de dossiers, sous-dossiers, copier-coller)

Programme de la formation

RAPPELS SUR L'APPLICATION ESPACENOTARIAL.COM
| Les différents rôles (client, collaborateur de l'étude, administrateur)
| Gestion des logins et mot de passe dans l'espace notarial
| Présentation des espaces clients et des différents types de dossiers

METTRE EN PLACE UNE DATA ROOM ÉLECTRONIQUE
| Créer et modifier un espace client
| Gérer l'annuaire des clients
| Créer, dupliquer, modifier et supprimer une data room électronique
| Opter pour le mode confidentiel ou le mode partagé
| Accorder l'accès au dossier aux utilisateurs
| Gérer les groupes : acquéreurs, vendeurs

GÉRER LE CONTENU DE LA DATA ROOM ÉLECTRONIQUE
| Créer, modifier, déplacer et supprimer des sous-dossiers
| Publier, déplacer et modifier des documents dans un dossier
| Récupérer des éléments supprimés par un utilisateur
| Supprimer définitivement un élément par l'administrateur
| Limiter le nombre de questions autorisées
| Modérer les questions/réponses au sein d'un dossier

LES ACCÈS RESTREINTS
| Activer l'accès restreint aux dossiers d'une data room
| Indiquer les utilisateurs qui seront en accès restreints
| Ouvrir un dossier à tous les membres

CHARGEMENT AUTOMATISÉ DES DATA ROOMS ÉLECTRONIQUES
| Utiliser l'utilitaire StructMaker pour créer un fichier de structure
| Comprendre la structure d'un fichier de structure
| Charger automatiquement des sous-dossiers et des documents dans une data

PROCHAINES SESSIONS

Pour connaître les prochaines dates ou organiser un intra-entreprise, contactez-nous, nous vous répondrons sous 72 heures.

HUB Formation - 14 avenue de l'Opéra - 75001 Paris
01 85 77 07 07 - www.hubformation.com - SIREN 525 287 785

room
| Exportation du fichier de structure d'un dossier existant
| Restaurer un dossier
| Conseils et bonnes pratiques relatifs au téléchargement de dossier

EXPORTER UN DOSSIER
| Autoriser un client à télécharger tout un dossier
| Consulter les exportations effectuées par les clients
| Exportation pour l'étude d'un dossier clôturé

ANALYSER LES STATISTIQUES
| Accès aux informations de facturation et de consultations
| Affichage des statistiques sur les connexions
| Consulter la liste des téléchargements

Méthode pédagogique

Chaque participant travaille sur un poste informatique qui lui est dédié. Un support de cours lui est remis soit en début soit en fin de cours. La théorie est complétée par des cas pratiques ou exercices corrigés et discutés avec le formateur. Le formateur projette une présentation pour animer la formation et reste disponible pour répondre à toutes les questions.

Méthode d'évaluation

Tout au long de la formation, les exercices et mises en situation permettent de valider et contrôler les acquis du stagiaire. En fin de formation, le stagiaire complète un QCM d'auto-évaluation.

Accessibilité

Les sessions de formation se déroulent sur des sites différents selon les villes ou les dates, merci de nous contacter pour vérifier l'accessibilité aux personnes à mobilité réduite.
Pour tout besoin spécifique (vue, audition...), veuillez nous contacter au 01 85 77 07 07.