

Plan de Formation CAPTIO Administrateurs

Objectif pédagogique :

Utiliser et administrer le module CAPTIO

Méthode pédagogique :

Pédagogie participative alternant un apport de formation et une mise en pratique directe par le ou les stagiaires.

Moyens pédagogiques :

1 vidéoprojecteur par salle
1 ordinateur par stagiaire
1 support de cours par stagiaire

Evaluation et documents fournis :

Document d'évaluation de satisfaction ; Attestation de présence Exercices pratiques de validation des acquis sous contrôle du formateur

Public :

Tout utilisateur du module CAPTIO

Pré requis :

Connaitre l'environnement Windows et office

Durée :

Base de 1 jour (7 heures)
évaluables suivant devis

Lieu :

Sur site client ou à distance suivant devis

Nombre de participants :

8 maximum

Tarifs :

950 € HT/jour évaluable suivant devis

ADMINISTRATEUR :

- Création de l'environnement
 - Administration des utilisateurs : spécificités, rôles et activités
 - Définition de groupes
- Mise en place de la politique de dépense
 - Référencement des éléments relatifs à la gestion des notes de frais
 - Les catégories en fonction des critères comptables
 - Les sous-catégories
 - Les modes de paiement
 - Les champs personnalisés
 - Les notes de frais
 - Les alertes
- Les workflows d'approbation
 - Les étapes des workflows d'approbation
- Extraction de l'information
 - Les tableaux de bord
 - Les exportations