

■□ Objectifs :

- Maîtriser l'ensemble des manipulations nécessaires à l'émission et la réception de données pour le donneur d'ordre TRESOR PUBLIC

■□ Public concerné :

- Le personnel de l'étude et particulièrement toute personne amenée à utiliser l'EDI TRESOR PUBLIC ou traiter les dossiers issus de l'EDI TRESOR PUBLIC

■□ Lieu :

- Dispensée en vos locaux en Télé-Formation

■□ Moyens pédagogiques :

- Travail sur les postes de l'étude
- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap

■□ Encadrement :

- Formateur FIDUCIAL Informatique

■□ Evaluation :

- Pendant la formation, le formateur évaluera les apprenants. Pour cela, il utilisera en fonction des formations réalisées la méthode la plus appropriée : mise en situation, exercices pratiques, question/réponse.
- Enquêtes qualité réalisées sur les participants à l'issue de la formation

■□ Programme pédagogique :

- 1. Paramétrage EDI TRESOR PUBLIC**
 - Création de la configuration et de la communication dans NEO
 - Mise à jour des événements EDI en fonction des créations d'actes, courriers ou formalités
 - Création des mandats spécifiques au TRESOR PUBLIC
 - Gestion des codes d'ouvertures spécifiques TRESOR PUBLIC
 - Mise en place des chemins d'accès sur Néo et Kit AFT
 - Rajout de TP dans la liste des donneurs d'ordre + Mail adec + DAT
- 2. Présentation du module TRESOR PUBLIC**
 - Identification du donneur d'ordre TRESOR PUBLIC
 - Gestion des événements spécifiques au TRESOR PUBLIC
 - Gestion et création éventuelle des tâches à faire liées aux flux
 - Gestion et création de 2 procédures automatiques distinctes pour la phase judiciaire et amiable
- 3. Réception de données**
 - Gestion des réceptions de flux émis par le TRESOR PUBLIC
 - Génération des rapports de réception
 - Gestion des comptes rendus de réception des flux adressés au TP
 - Gestion des flux avec anomalies, archivage ou réactualisation de flux
- 4. Emission de données**
 - Gestion des émissions de flux TRESOR PUBLIC en attente
 - Envoi des différents flux TRESOR PUBLIC
 - Génération des rapports d'émission
 - Gestion des comptes rendus d'émission des flux adressés au TP
- 5. Gestion dossier :** Gestion messages edi et des actions à mener via l'historique et les tâches.
 - Pré archivage, archivage, solde du dossier, état de frais