

Module MINUTIER CENTRAL

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

■□ Objectifs :

- Maîtriser l'ensemble des manipulations nécessaires à l'émission des données pour le Minutier Central

■□ Public concerné :

- Le personnel de l'étude et particulièrement toute personne amenée à utiliser le Minutier Central

■□ 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 généraux relatifs au minutier central

- Activer le module MINUTIER dans le logiciel
- Paramétrages des droits pour gérer le MINUTIER CENTRAL
- Gérer le paramétrage du Minutier central au niveau des paramètres généraux d'impression des actes

2. Envoi des actes de l'étude vers le Minutier Central

- Description de l'interface de recherche des actes répertoriés à envoyer vers le dossier source dédié au Minutier central
- Affichage de la progression du traitement des originaux vers le dossier source dédié au minutier central
- Création d'un compte rendu de traitement des originaux
- Envoi des originaux vers le site de la chambre

3. Réception des retours de signature du Minutier Central

- Flux des accusés réceptions
- Flux pour un scellement
- Gestion des flux avec anomalies