

## Programme de formation CEGID Paie DEMATERIALIZATION RH

### Pré-requis :

Utilisation courante de l'environnement Windows et connaissance de la paie.  
Maîtrise de Microsoft Excel

### Objectifs :

Les objectifs de cette formation sont d'amener le stagiaire à :

- Etre autonome sur la mise à disposition des bulletins dématérialisés
- Maîtriser le fonctionnement de la plateforme People Doc

**Durée :** 1 journée soit 7h00  
De 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

**Délai d'accès :** sous 15 jours à la réception de la demande

### Public concerné :

Fonctions Paie & RH

### Méthode mobilisée :

Support de formation PowerPoint.  
Un support de cours est fourni à chaque stagiaire.  
Exemples, cas pratiques, échanges sur retours d'expériences.  
La formation est animée par un Consultant formateur certifié par l'éditeur

### Modalités d'évaluations :

évaluation par questions/réponses pour chaque thématique afin de que chaque participants puisse assimiler les concepts étudiés.

### Accessibilité

Salle de formation d'une capacité de 6 personnes située au rez-de-Chaussée ou session de Web formations ou prestation dans vos locaux avec un maximum de 6 personnes

### Programme :

- **Démarrage**
- Création et paramétrage de la plateforme
- Inscription des salariés sur la plateforme
- **La Dématérialisation des Bulletins**
- Principes de fonctionnement
- Gérer les projets de Distribution
- Les bonnes pratiques
- **La GED (Gestion Electronique des Documents) avec people DOc**
- Gérer les permissions et les autorisations
- Paramétrer la durée de conservation des Documents
- Effectuer des Tâches courantes sur vos documents
- **Gérer les signatures numériques**
- **Accéder au support en ligne**

