

GESTION DES CONTACTS

Dernière modification : 25 mars 2025

Plan de cours - version du 18 septembre 2021

À la fin du cours *Gestion des contacts*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure de centraliser les coordonnées et informations des personnes-ressources telles les employés, fournisseurs, clients actuels et potentiels, ressources ou autres, dans **maestro***. L'utilisateur sera également en mesure d'effectuer des envois massifs et de conserver un historique de ces envois.

Bloc CONTACT01 - Analyse préliminaire et configurations

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
Cette session a pour objectif de clarifier les besoins et requis quant à la gestion des personnes-ressources dans maestro*, en plus d'effectuer les configurations nécessaires. PRÉREQUIS Aucun	- Analyse - Configurations - Gestion de la sécurité - Configurations générales	- Introduction à la centralisation des personnes-ressources et de leurs coordonnées, personnalisation et automatisation des envois courriels - Discussion sur le processus actuel et futur de la gestion des personnes-ressources (forces et faiblesses); - Réalisation des configurations de base nécessaires à l'implantation;	15 min	Document de formation CONTACT01^I	Pilote Utilisateurs

^I Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
		• Configuration des accès pour l'administration et pour les autres utilisateurs; • Configurations générales - Généralités : vérification du logiciel de courriel; • Configurations générales - Divers : vérifier SMTP si sur le Cloud. • Prise de décisions. DEVOIRS • Réfléchir sur les discussions.			

Bloc CONTACT02 - Gestion des contacts I01

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'enregistrer les coordonnées de personnes-ressources dans maestro* et de leur expédier des	• Gestion des contacts • Configuration des envois • Liens formulaires maestro* • Groupes de contacts • Listes de distribution	• Explication des types de contacts (contact, compagnie et emplacement) ainsi que des trois méthodes pour créer un contact;	2 h	• Document de formation CONTACT02^I	Pilote Utilisateurs

^I Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
messages.	• Expédier un message • Configuration des envois • Historique des communications • Synchroniser les contacts <i>Outlook</i>	• Importation des projets, fournisseurs, clients et employés; • Création d'un contact : • Démonstration du lien du contact avec la fiche de l'employé et le compte utilisateur; • Emplacement : utilisé pour les projets; • Autres informations : mot de passe pour le talon de paie. • Liaison des contacts à leurs compagnies respectives; • Recommandation : lors de l'embauche d'un employé, compléter la fiche de l'employé et le contact - option lier à son compte d'utilisateur de maestro*; • Recherche de contacts; • Démonstration de la copie de l'adresse avec le presse-papier; • Création d'un groupe de contacts (projet); • Création d'une liste de distribution; • Explication de la procédure pour importer des contacts à partir d'un fichier <i>Excel</i>; • Création de listes de contacts selon les besoins du client : filtre dynamique sur le type de contact; • Expédition d'un message : • pour un contact;			

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
		• pour une liste de distribution; • pour un groupe (projet); • Liens formulaire maestro* par contact - compagnie; • Configuration des envois : création d'un envoi du bulletin de paie et autres demandes du client; • Démonstration de l'historique des communications; • Avertissement sur l'utilisation de la synchronisation des contacts <i>Outlook</i>.			

Bloc CONTACT03 - Tests et validation

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés auront effectué les tests et les vérifications permettant d'utiliser, dans maestro *, la gestion des contacts conformément aux besoins de l'entreprise.	• Validation de la correspondance des contacts avec les types de contacts • Tests des accès aux informations confidentielles des contacts • Tests relatifs aux envois massifs : • Talons de paie • Facturation • États de compte • Tests relatifs aux liens des formulaires de maestro*	• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; • Assistance aux tests; • Validations <i>DEVOIRS</i> • Compléter des tests intégrés	0.5 h	• Tests intégrés	Pilote Utilisateurs

Bloc CONTACT04 - Conclusion

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client aura démontré posséder les connaissances et les compétences nécessaires à l'utilisation et la gestion des contacts dans maestro [*] .	N/A	- Validation des apprentissages - Révision des paramètres de sécurité appliqués <i>DEVOIRS</i> <i>Préparation des prochaines formations : Approvisionnement</i>		Fiche de vérification des acquis - CONTACT^I	Pilote

^I Ce document de formation est en construction.