

## CATALOGUE DE FORMATION DES PARTENAIRES INTEGRATEURS

### OFFRE EASYFOLDER GESTION DE CONTENUS NUMERIQUES

Gestion Electronique de Documents (GED)  
Système d'Archivage Electronique (SAE)  
Coffre-Fort Numérique (CFN)

et modules complémentaires

Janvier 2016

Les formations proposées par Cimail ont pour but de former ses partenaires intégrateurs sur les produits de la suite Easyfolder. Pour rappel, la suite Easyfolder est composée de trois produits majeurs :



### *Gestion Electronique de Documents (GED)*

- Préparer la capture et le versement des documents et des données
- Organiser pour classer et indexer les pièces
- Améliorer l'accès et le partage du fonds documentaire
- Faciliter le retraitement de l'information
- Gérer précisément les droits d'accès et habilitations
- Suivre le cycle de vie des contenus fixes aux métadonnées variables
- Verser depuis les applications métiers via des web services



### *Système d'Archivage Electronique (SAE)*

#### *Prolonger les besoins de GED pour faire de l'archivage pérenne*

- Administrer des plans de classement archivistiques
- Gérer les durées de rétention et les sorts finaux
- Unifier la conservation des originaux électroniques et copies scannées
- Conserver l'intégrité et la fidélité des pièces sensibles
- Préserver la valeur probatoire des documents numériques
- Produire un journal de preuves indépendant
- Respecter les standards et normes d'archivage électronique
- Garantir la réversibilité et l'interopérabilité des archives
- Satisfaire les contraintes de conformité réglementaires ou légales



### *Coffre Fort Numérique (CFN)*

#### *Ouvrir une salle de « coffres forts numériques » individuels*

- Mettre à disposition des espaces privatifs pour les contreparties
- Conserver des documents sensibles dans un espace privé
- Produire la piste d'audit des actions des utilisateurs
- Garantir la valeur juridique ou réglementaire des originaux numériques
- Respecter la confidentialité des données nominatives (e-privacy)

### Modules complémentaires

- Easyfolder Hub : Capture des pièces, distribution par bannettes, notification aux utilisateurs
- Easyfolder Toolbar : Outil bureau pour versement et accès contextuels ou manuels à Easyfolder
- Easyfolder Extranet : Portail web de partage sécurisé de documents avec des tiers
- Easyfolder Encrypter : Module de chiffrement pour garantir la confidentialité des pièces et données
- Easyfolder Archivist : Module métier conçu avec et pour les services d'archives
- Easyfolder for MS SharePoint® : Add on SAE de SharePoint
- Easyfolder for MS Exchange® : Solution d'archivage à valeur probatoire des mails

## Plan de formation partenaires

Le plan de formation partenaires couvre l'ensemble de la gamme, via un tronc commun composé de 8 jours de formation collective (et 3 certifications) et un ensemble de modules de formation optionnels.

## Les certifications

Selon les profils, il sera proposé une à plusieurs certifications. La certification est l'outil mis en place pour valider les acquis et l'autonomie du stagiaire. La certification interviendra après la mise en pratique des compétences et connaissances acquises, soit suite à la mise en place d'un projet concret, soit grâce à la mise en pratique sur une machine virtuelle grâce à un ensemble de travaux pratiques fournis.

## Livrables

Pour chaque formation, les stagiaires disposent du support du formateur (présentation PowerPoint, documentation d'exemple...), ainsi que d'un package comprenant la documentation produit associée aux éléments étudiés lors de la formation.

## Coût des formations

En dehors des modalités formulées dans le contrat de partenariat, le tarif journalier est de 990 € HT, hors frais de transport, d'hébergement, de restauration.

Formation		Commercial	Avant-Vente	Consultant Technique	Consultant Fonctionnel	Support & Maintenance
Easyfolder Fundamentals	2,5 j		X	X ★	X ★	X
Easyfolder Fundamentals – Sales	1 j	X ★	X ★			
Easyfolder Integrating	2,5 j			X ★		
Easyfolder Installing & Operating	2 j					X ★

### En option:

Easyfolder for SharePoint	1 j		X	X	X	
Easyfolder for Exchange	1 j		X	X	X	
Easyfolder Archivist	2 j			X	X	

★ Formation validée par certification

## Formation (2,5 jours)

### Objectifs

- Savoir mener les ateliers fonctionnels, rédiger les spécifications et gérer le projet d'archivage électronique Easyfolder.
- Connaître les fonctionnalités essentielles d'Easyfolder Document Manager, Easyfolder Record Manager, Easyfolder Safe Manager ainsi que d'Easyfolder Hub. L'accent sera mis sur le paramétrage du plan de classement modèle et des droits, éléments fondamentaux dans les paramétrages GED et SAE.
- Se préparer au passage de la certification fonctionnelle

### Couverture produit

Cette formation couvre fonctionnellement les produits suivants :

- Easyfolder Documents Manager
- Easyfolder Records Manager
- Easyfolder Safe Manager
- Easyfolder Hub

### Prérequis

Les stagiaires doivent être sensibilisés avant la formation aux thèmes, sujets et notions suivants :

- Cycle de vie des documents
  - Dématérialisation
  - Gestion des documents de travail
  - Workflow
  - Gestion des documents de référence et documents critiques
  - Durée de vie des documents
- Connaissance basique des langages SQL, XML
- Pour le chef de projet, avoir déjà participé à la gestion d'un projet de GED

### Plan de formation

- Introduction : Gamme Easyfolder et contexte normatif
- Approche utilisateur
- Organisation d'un projet Easyfolder
- Fonctionnalités de gestion de base
- Fonctionnalités avancées de la navigation
- Capture de documents
- Stockage
- Sort final
- Sécurisation des archives
- Traçabilité
- Coffre-fort numérique
- Atelier de préparation à la certification

### Livrable de formation

Package de documentation utilisation et paramétrage

- Support de formation « Connaître les fonctionnalités d'Easyfolder »
- « Dossier de paramétrage » modèle, pouvant servir de base à l'écriture de spécifications fonctionnelles
- TP d'exercices sur l'administration d'Easyfolder en vue de préparer la certification

### Certification

La certification s'effectue sous la forme de 90 questions à choix multiples.

## Formation (2,5 jours)

### Objectifs

- Connaître et savoir présenter la gamme Easyfolder.
- Connaître le positionnement commercial de la gamme Easyfolder.
- Appréhender les principaux scénarii fonctionnels
- Savoir chiffrer une proposition commerciale avec la gamme Easyfolder.

### Couverture produit

Cette formation couvre fonctionnellement les produits suivants :

- Easyfolder Document Manager
- Easyfolder Record Manager
- Easyfolder Safe Manager
- Et les modules de la gamme

### Prérequis

Les stagiaires doivent être sensibilisés avant la formation aux thèmes, sujets et notions suivants :

- Cycle de vie du document et dématérialisation

### Plan de formation

- Introduction : Gamme Easyfolder
- Démonstration Easyfolder Document Manager
- Démonstration Easyfolder Record Manager
- Démonstration Easyfolder Safe Manager
- Présentation fonctionnelle : Ressources Humaines, Immobilier...
- Chiffrage

### Livrable de formation

Package de documentation utilisation et paramétrage

- Support de formation
- Documentation d'aide à la démonstration

### Certification

La certification s'effectue sous la forme d'une démonstration commerciale.

## Formation (2,5 jours)

### Objectifs

- Etre capable de paramétrer l'application, de réaliser l'intégration avec d'autres applications via les Webservices et de paramétrer l'Import2Folder (récupération des métadonnées) et le sas d'import.
- Se préparer à la certification technique

### Couverture produit

Cette formation couvre l'intégration des produits suivants :

- Easyfolder Document Manager
- Easyfolder Record Manager
- Easyfolder Safe Manager

Cette formation couvre les aspects techniques des modules

- Easyfolder Hub
- Easyfolder Toolbar

### Prérequis

Les personnes qui seront formées doivent avoir les compétences suivantes:

- Connaissance de SQL Server, du langage C#. Net
- Connaissance de Serveur IIS, du Langage XML et de PowerShell
- Avoir déjà participé à un projet de GED.
- Développement .net, avec la couche WCF

### Plan de formation

- Barre d'outils Easyfolder
- Easyfolder Hub – Centre de distribution
- Easyfolder Hub – Capture
- Easyfolder Document Manager
- Easyfolder Record Manager
- Easyfolder Safe Manager
- Travaux pratiques de développement

### Livrable de formation

- Support de formation « Easyfolder Integrating »
- Package de documentation

### Certification

La certification s'effectue sous la forme de 90 questions à choix multiples.

## Formation (1 jour)

### Objectifs

Etre capable d'installer et de maintenir Easyfolder.

### Couverture produit

La formation à l'installation et à l'exploitation traite de l'ensemble des produits et des modules de la gamme. Selon les formations choisies, la formation à l'installation et à l'exploitation traitera de l'un ou l'autre des produits.

### Prérequis

- Administration Serveurs Windows et IIS et Active Directory
- Base de données SQL Server
- Sauvegarde & Back-Up
- Fichiers XML
- Power Shell
- Comprendre l'anglais technique

### Plan de formation

- Installation :
  - Présentation générale de l'architecture
  - Installation et configuration Easyfolder Document, Record et Safe Manager
  - Installation et configuration Easyfolder Hub
  - Installation et configuration Easyfolder For SharePoint (optionnel)
  - Installation et configuration Easyfolder For Exchange (optionnel)
  - Exploitation de la solution Easyfolder
  - Bilan & Compte rendu de l'installation
- Exploitation
  - Responsabilités de l'exploitant
  - Description du dossier d'exploitation
  - Eléments techniques liés à la politique d'archivage
  - Installation et maintenance des modules Easyfolder
  - Outils d'exploitation
  - Tâches planifiées
  - Gestion du stockage
  - Gestion des formats de documents

### Livrable de formation

Documentation exhaustive sur l'installation et l'exploitation d'Easyfolder

## Certification (1 jour)

Installation d'une plateforme Easyfolder en autonomie, avec accès à la documentation d'installation

## Formation ( 1 jour)

### Objectifs

L'objectif est de connaître Easyfolder for Exchange, de savoir paramétrer efficacement des règles d'archivage et de connaître le contexte légal associé à l'archivage de mails.

### Prérequis

Connaître les fonctionnalités principales d'Easyfolder,  
Etre familiarisé avec les problématiques associées à l'archivage de documents.

### Plan de formation

- Contexte projet
- Spécificités liées à l'archivage de mails
- Présentation des fonctionnalités utilisateurs : archiver un mail, rechercher un mail archivé...
- Définition des règles d'archivage
- Exclusion des mails à ne pas archiver
- Application du sort final

### Livrable de formation

Documentation exhaustive sur le module d'archivage des mails



## Formation (1 jour)

### Objectifs

- Etre capable de paramétrer l'application Easyfolder For SharePoint, créer des workflow spécifiques et installer et paramétrer les webparts.
- Savoir intégrer Easyfolder et SharePoint

### Prérequis

Les personnes qui seront formées doivent être sensibilisées avant la formation aux thèmes, sujets et notions suivants :

- Cycle de vie des documents :
  - Dématérialisation
  - Gestion des documents de travail
  - Workflow
  - Gestion des documents de référence et documents critiques
  - Durée de vie des documents
- Connaître SharePoint 2013
- Création de Workflow avec Microsoft SharePoint Designer 2013
- Connaissance du langage XML
- Environnement de développement Visual Studio 2013 minimum pour SharePoint 2013
- Pour le chef de projet, avoir déjà participé à la gestion d'un projet de GED.

### Plan de formation

- Intégrer le SAE de SharePoint
- Easyfolder pilote SharePoint (Docalys)
- Connecteur d'indexation

### Livrable de formation

Support de formation

- Documentation du module Easyfolder for SharePoint

## Formation (2 jour)

### Objectifs

Savoir mener un projet d'archivage intermédiaire et définitif, en implémentant le SEDA dans Easyfolder

### Couverture produit

Cette formation couvre le paramétrage et l'administration d'Easyfolder Records Manager couplé avec le module Archivist.

### Prérequis

- Avoir lu le SEDA et connaître les tenants et aboutissants
- Connaître le XML
- Connaître les fondamentaux du traitement archivistique des documents

### Plan de formation

- Introduction: principe du SEDA, couverture du SEDA dans Easyfolder
- Principe et conception du PAE
- Versement
- Elimination/conservation
- Communication (SEDA, EAD)
- Installation et exploitation
- Mise en pratique du cycle de vie d'une archive du versement au sort final

### Livrable de formation

Documentation exhaustive sur le module SEDA

Jeux de test

## Cimail, organisme de formation

Cimail, en tant qu'organisme de formation, a su mettre en place des processus qualité associés à son offre de formation, notamment grâce à l'établissement :

- De conventions de formation permettant la formalisation des objectifs de formation, du plan des formations, du public concerné,
- De feuilles d'émargement
- De plans de formation détaillés

Cette démarche vous permet la prise en charge de vos formations par votre organisme de formation.

Numéro d'agrément formation: 31-59-05989-59