

## L'ESSENTIEL D'INOT - NOUVEAU COLLABORATEUR

### Objectifs :

- Maîtriser l'environnement, la recherche et la consultation d'informations sur iNot
- Maîtriser la constitution d'un dossier
- Maîtriser la constitution et le rattachement des fiches (clients, immeubles et partenaires) au dossier
- Maîtriser la génération des formalités préalables, courriers et demandes électroniques
- Maîtriser les fonctions communicantes (mails, agenda, e-document)

### Prérequis :

- Connaissance de la profession notariale

### Public cible :

- Débutant - Nouveau collaborateur

### Méthodes et moyens :

- Formation à distance par Teams ou Teamviewer
- Formation pratique : le collaborateur effectue les manipulations en étant guidé par le formateur pour une prise en main immédiate du logiciel
- Equipement requis : PC avec son et micro ou casque et micro ou téléphone, PC fonctionnel avec inot et Outlook, accès à l'enotariat

### Durée :

- 3 heures\*  
\*Il s'agit de la durée moyenne : tout débordement concerté sera facturé en régie au tarif horaire de 105€

### Planification :

- Dès réception de votre demande de formation, notre service planification prendra contact avec vous pour fixer la date et la plage horaire à votre meilleure convenance et en fonction des disponibilités des formateurs

### Nombre de participants :

- 1 personne idéalement ou 2 personnes maximum  
La pratique et la prise en main par le collaborateur est plus adaptée et plus bénéfique en séance individuelle