

## FORMATION

### SYLLABUS DE FORMATION D'ADMINISTRATEUR

---

#### PRÉREQUIS

- Disponibilité d'un microordinateur
- Connexion Internet à haute vitesse
- Copie du [Manuel de l'administrateur](#)

#### OBJECTIFS

A la fin de l'activité, les participants auront acquis des connaissances sur les aspects suivant ;

- [Manipulation de fichiers](#)
- [Voix et enregistrement](#)
- [Configuration du site WEB de réunions](#)
- [Personnalisation de pages WEB](#)
- [Procédures d'installation des logiciels](#)
- Gestion des codes d'activation
- [Syllabus de formation](#)
- [Intégration avec des applications de CRM et interfaces de courriel](#)
- [Support technique en libre service](#)
- Renouvellement de contrat de service de mise à jour et de support annuel

#### DOCUMENTATION

- [Manuel de l'administrateur](#)

#### DURÉE

Approximativement trois heures

#### DÉROULEMENT

1. [Manipuler les fichiers de salle de réunion](#)
2. [Voix et enregistrement](#)
3. [Configuration du site WEB de réunions](#)
4. [Personnalisation de pages WEB](#)
5. [Procédures d'installation des logiciels](#)
6. [Syllabus de formation](#)
7. [Intégration avec des applications de CRM et interfaces de courriel](#)
8. [Support technique](#)