

CATALOGUE DE FORMATIONS

1^{er} semestre 2015

Les formations OSILOG augmentent vos compétences et contribuent efficacement à la satisfaction de vos utilisateurs. Découvrez, améliorez et approfondissez vos connaissances sur les produits d'impression DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG.

Les modules de formation OSILOG ont été développés pour répondre à vos besoins, et nous vous proposons des formations à la carte pour des exigences toujours plus grandes. Vous avez la possibilité de suivre ces formations dans votre environnement de travail ou en participant aux sessions interentreprises dans un cadre adapté.



**Le Service Formation de OSILOG est agréé Centre de Formation.
Référence n°11 78 82282 78.**

Sommaire

Formations « Clés en main »	Page 4
Programme de Formation « Utilisateurs Référents »	Page 5
Programme de Formation « Support Utilisateurs - Niveau 1 »	Page 6
Programme de Formation « Support Utilisateurs - Niveau 2 »	Page 7
Programme de Formation « Administrateurs Solutions d'impression »	Page 8
Programme de Formation « Déploiement Solutions d'impression »	Page 10
Formations « A la carte »	Page 12
Tarifs	Page 13
Formations « Clés en main »	Page 13
Formations « A la carte »	Page 13
Frais de déplacement	Page 13
Vos contacts	Page 14
Où poser vos questions sur le contenu ou bien sur la mise en place d'une formation chez vous ?	
Où envoyer vos inscriptions ?	

Formations « Clés en main » OSILOG

OSILOG vous propose un ensemble de formations, sur les produits d'impression DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG, dont les programmes ont été conçus pour répondre aux attentes particulières des différentes catégories de publics ciblés. Ces formations sont appelées Formations « Clés en main ».

- Les formations « Utilisateurs Référents »

Ces formations, assurées par des techniciens certifiés, ont pour objectif d'aider les utilisateurs à adopter rapidement les produits et la technologie, tout en respectant les bonnes pratiques de l'entreprise en matière d'impression.

- Les formations « Support »

L'objectif de ces formations est de comprendre les technologies d'impression mises en œuvre dans les imprimantes et principalement d'acquérir les outils d'analyse et de résolution, de développer une approche de type «diagnostic» et de perfectionner les actions correctrices, afin d'augmenter la qualité de service Support Utilisateur.

- Les formations « Administrateurs »

Ces formations, à destinations des équipes IT, ont pour objectif de maîtriser la configuration, la supervision et la gestion de flotte de moyens d'impression.

- Les formations « Déploiement »

Ces formations ont été conçues pour, dans un premier temps, vous aider à bien cerner l'installation matérielle des produits, puis de vous fournir des solutions de configuration qui simplifieront vos futurs déploiements chez vos clients.

Programme de Formation « Utilisateurs Référents »

Les objectifs du cours :

Cette formation, assurée par des techniciens certifiés, a pour objectif d'aider les utilisateurs à adopter rapidement les produits DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG et leurs technologies, tout en respectant les bonnes pratiques de l'entreprise en matière d'impression.

A qui s'adresse ce cours ?

- Utilisateurs.

Les connaissances nécessaires pour suivre ce cours :

- Aucune.

Durée :

- 1 heure

Programme du cours :

Partie 1 : Maintenance des solutions d'impression

- **Conseils pratiques pour entretenir le produit**
 - Remplacement des consommables
 - Stockage du papier
 - Mise en place correcte du papier dans les tiroirs
 - Retrait des bourrages dans le chemin papier
 - Explication des principaux codes erreurs à destination de l'utilisateur
 - Nettoyage

Partie 2 : Utilisation des fonctionnalités des produits

- **Présentation des différents modes**
 - Impression
 - Copie
 - Télécopie
 - Numérisation vers email
 - Numérisation vers réseau
- **Principes et gestes Eco-Responsables**
 - Utilisation du recto-verso
 - Utilisation du mode multipage
 - Utilisation du mode Brouillon

Conclusion

- Cette formation est suivie d'exercices pratiques (exemple : Réalisation de quelques copies A4, A3, réduction/Agrandissement, chargeur, trieur, recto verso).

Programme de Formation « Support Utilisateurs - Niveau 1 »

Les objectifs du cours :

L'objectif est de comprendre les technologies d'impression mises en œuvre dans les imprimantes et principalement d'acquérir les outils d'analyse et de résolution, de développer une approche de type « diagnostic premier niveau » et de perfectionner les actions correctrices, afin d'augmenter la qualité de service Support Utilisateur.

- Cette formation est applicable aux produits DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG.

A qui s'adresse ce cours ?

- Support Helpdesk, correspondant informatique, Service Informatique, technicien terrain.

Les connaissances nécessaires pour suivre ce cours :

- Connaissances en informatique.

Durée :

- 3,5 heures

Programme du cours :

Introduction

- Présentation des objectifs et déroulement de la formation
- Film commenté expliquant le principe de fonctionnement d'une imprimante laser.

Partie 1 : Maintenance des solutions d'impression

- Présentation de la gamme de solutions d'impression
- Explication des codes erreurs par familles
- Conseils pratiques pour éviter les problèmes d'entraînement papier et qualité d'impression ou numérisation

Partie 2 : Supervision à distance à l'aide de l'interface web

- Présentation des modules de l'interface web embarquée
- Administration simple via l'interface web

Conclusion

- Séance de questions/réponses
- Résumé des points les plus importants à retenir
- Remise d'un support numérique contenant les outils et documents utilisés lors de la session

Programme de Formation « Support Utilisateurs - Niveau 2 »

Les objectifs du cours :

L'objectif est de comprendre les technologies d'impression mises en œuvre dans les imprimantes et principalement d'acquérir les outils d'analyse et de résolution, de développer une approche de type «diagnostic second niveau» et de perfectionner les actions correctrices, afin d'augmenter la qualité de service Support Utilisateur.

- Cette formation est applicable aux produits DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG.

A qui s'adresse ce cours ?

- Support Helpdesk, correspondant informatique, Service Informatique, technicien terrain.

Les connaissances nécessaires pour suivre ce cours :

- Connaissances en informatique.

Durée :

- 7 heures

Programme du cours :

Introduction

- Présentation des objectifs et déroulement de la formation
- Film commenté expliquant le principe de fonctionnement d'une imprimante laser.

Partie 1 : Maintenance des solutions d'impression

- Présentation de la gamme de solutions d'impression
- Explication des codes erreurs par familles
- Conseils pratiques pour éviter les problèmes d'entraînement papier et qualité d'impression ou numérisation

Partie 2 : Administration à distance à l'aide de l'interface web

- Présentation des modules de l'interface web
- Configuration via l'interface web
- Administration via l'interface web
- Exercices pratiques

Partie 3 : Solutions embarquées

- Présentation des solutions embarquées
- Exercices pratiques

Conclusion

- Séance de questions/réponses
- Résumé des points les plus importants à retenir
- Remise d'un support numérique contenant les outils et documents utilisés lors de la session

Programme de Formation « Administrateurs Solutions d'impression »

Les objectifs du cours :

- Cette formation, à destinations des équipes IT et supports techniques clients, a pour objectif de maîtriser la configuration, la supervision et la gestion de flotte de moyens d'impression.
- Cette formation est applicable aux produits DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG.

A qui s'adresse ce cours ?

- Service Informatique, correspondant informatique.

Les connaissances nécessaires pour suivre ce cours :

- Connaissances en informatique.

Durée :

- 14 heures

Programme du cours :

Introduction

- Présentation des objectifs et déroulement de la formation

Partie 1 : Interface web d'administration distante

- Présentation des modules des interfaces web
- Administration via l'interface web
- Exercices pratiques

Partie 2 : Applications embarquées

- Présentation des solutions embarquées
- Exercices pratiques

Partie 3 : Pilote universel

- Présentation
- Exercices pratiques

Partie 4 : Solution logicielle d'administration de parc

- Introduction
- Installation
- Gestion des périphériques
- Gestion de la politique d'impression
- Simplifier la tâche des supports
- Administration de l'outil
- Conclusion

Partie 5 : Solution logicielle de gestion de flotte

- Introduction
- Principe de fonctionnement
- Prérequis
- Installation
- Configuration

Conclusion

- Séance de questions/réponses
- Résumé des points les plus importants à retenir
- Remise d'un support numérique contenant les outils et documents utilisés lors de la session

Programme de Formation « Déploiement Solutions d'impression »

Les objectifs du cours :

- Les déploiements de solutions d'impressions et multifonctions peuvent s'avérer longs et parfois complexes. L'objectif de cette formation est de vous aider dans un premier temps à bien cerner l'installation matérielle des produits, puis de vous fournir des solutions de configuration qui simplifieront vos futurs déploiements en clientèle.
- Vous étudierez aux travers d'exercices l'installation matérielle des solutions actuelles mais aussi la configuration des produits ainsi que la formation des utilisateurs. Nous vous présenterons des solutions pour simplifier leurs déploiements.
- Cette formation est applicable aux produits DELL, HP, KYOCERA, LEXMARK et SAMSUNG.

A qui s'adresse ce cours ?

- Support Helpdesk, correspondant informatique, Service Informatique, technicien terrain.

Les connaissances nécessaires pour suivre ce cours :

- Connaissances en informatique.

Durée :

- 21 heures

Programme du cours :

Introduction

- Présentation des objectifs et déroulement de la formation

Partie 1 : Installation et connexion physique

- Présentation de l'ensemble de la gamme imprimantes et multifonctions actuelle
- Précautions à prendre lors de l'installation
- Les pièges à éviter lors d'un déploiement
- Problèmes liés à l'entraînement du papier
- Problèmes liés à la qualité des documents imprimés ou numérisés
- Explication des codes erreurs
- Maintenance préventive
- Exercices pratiques

Partie 2 : Interface web d'administration distante

- Présentation des modules des interfaces web
- Administration via l'interface web
- Exercices pratiques

Partie 3 : Solutions embarquées

- Présentation des solutions embarquées
- Exercices pratiques

Partie 4 : Pilote universel

- Présentation
- Exercices pratiques

Partie 5 : Formation des utilisateurs

- Préparation : Conseil pratique pour préparer et donner une formation à des utilisateurs
- Mise en situation

Conclusion

- Séance de questions/réponses
- Résumé des points les plus importants à retenir
- Remise d'un support numérique contenant les outils et documents utilisés lors de la session

Formations « A la carte »

Au travers de ce catalogue, nous vous avons présenté nos solutions complètes de formations clés en main.

Toutefois si certains modules vous intéressent plus particulièrement, contactez-nous afin que nous établissions avec vous un programme personnalisé de formation, d'une durée minimale d'une journée, correspondant à vos attentes.

Voici une liste non exhaustive de modules de formations disponibles.

EXEMPLES DE MODULES	CHOIX
Principe de fonctionnement d'une imprimante laser	
Présentation de gamme de produits	
Conseils pratiques pour éviter les problèmes d'entraînement papier et qualité d'impression ou numérisation	
Explication des codes erreurs par familles	
Présentation des modules de l'interface web	
Configuration via l'interface web	
Administration via l'interface web	
Présentation des solutions embarquées	
Pilote universel	
Administration de parc HP avec WebJet Admin	
Gestion de parc multimarque avec Lexmark Fleet Manager	
Administration de parc Lexmark avec Markvision Entreprise	
Administration de parc Samsung avec SyncThru Admin	
Watchdoc - Utilisation & Administration	
Ubiquitech - Utilisation & Administration	

Exemple de programme personnalisé:

Vous souhaitez former vos équipes de support interne sur un parc de solutions d'impressions multimarques (Lexmark, Samsung) nouvellement déployé et sur lesquels elles devront assurer le support de premier niveau auprès de vos utilisateurs.

JOUR 1 - Matin

Introduction

- Présentation des objectifs et déroulement de la formation
- Film commenté expliquant le principe de fonctionnement d'une imprimante laser.

Partie 1 : Maintenance des solutions d'impression

- Présentation de la gamme de solutions d'impression
- Explication des codes erreurs par familles
- Conseils pratiques pour éviter les problèmes d'entraînement papier et qualité d'impression ou numérisation

Partie 2 : Supervision à distance à l'aide de l'interface web

- Présentation des modules de l'interface web embarquée
- Administration simple via l'interface web

JOUR 1 – Après midi

Partie 3 : Supervision à distance à l'aide de Markvision Entreprise et SyncThru Admin

- Supervision de l'état des machines et consommables
- Application des politiques d'impression sur les périphériques
- Mises à jour de microcode

Conclusion

- Séance de questions/réponses
- Résumé des points les plus importants à retenir
- Remise d'un support numérique contenant les outils et documents utilisés lors de la session

Tarifs

OSILOG vous propose des formations intra-entreprise (sur votre site) ou inter-entreprises (dans notre centre de formations). Vous pourrez trouver dans les tableaux ci-dessous nos tarifs pour les deux types de sessions.

Il est important de noter que,

- Les tarifs indiqués pour les formations inter-entreprises sont les prix unitaires par personne et par jour de formation.
- Les tarifs indiqués pour les formations intra-entreprises sont les prix unitaires par jour de formation pour un groupe de 8 personnes maximum.
-

Formations « Clés en main »

Référence OSILOG	Intitulé de la Formation "Clé en Main"	Lieu de formation	Durée de la formation	Prix Unitaire (Hors Taxes)
FORM_UTIL_INTRA	Formation "Utilisateurs Référents"	Site Client (uniquement)	1 H	<i>Nous contacter</i>
FORM_NIV1_INTRA	Formation "Support Utilisateurs - Niveau 1"	Site Client (uniquement)	3,5H	900€ par session
FORM_NIV2_INTER	Formation "Support Utilisateurs - Niveau 2"	Centre de formation OSILOG	1 jour	350€ par participant
FORM_NIV2_INTRA	Formation "Support Utilisateurs - Niveau 2"	Site Client	1 jour	1600€ par session
FORM_ADMPRINT_INTER	Formation "Administrateurs Solutions d'impression"	Centre de formation OSILOG	2 jours consécutifs	700€ par participant
FORM_ADMPRINT_INTRA	Formation "Administrateurs Solutions d'impression"	Site Client	2 jours consécutifs	2500€ par session
FORM_DPLPRINT_INTER	Formation "Déploiement Solutions d'impression"	Centre de formation OSILOG	2 jours consécutifs	700€ par participant
FORM_DPLPRINT_INTRA	Formation "Déploiement Solutions d'impression"	Site Client	2 jours consécutifs	2500€ par session

Formations « A la carte »

Référence OSILOG	Intitulé de la Formation	Lieu de formation	Durée de la formation	Prix Unitaire (Hors Taxes)
FORM_CARTE1J_INTER	Journée Formation "A la carte"	Centre de formation OSILOG	1 jour	350€ par participant
FORM_CARTE1J_INTRA	Journée Formation "A la carte"	Site Client	1 jour	1600€ par session
FORM_CARTE2J_INTER	Formation "A la carte" - 2 jours consécutifs	Centre de formation OSILOG	2 jours consécutifs	700€ par participant
FORM_CARTE2J_INTRA	Formation "A la carte" - 2 jours consécutifs	Site Client	2 jours consécutifs	2500€ par session
FORM_CARTE3J_INTER	Formation "A la carte" - 3 jours consécutifs	Centre de formation OSILOG	3 jours consécutifs	950€ par participant
FORM_CARTE3J_INTRA	Formation "A la carte" - 3 jours consécutifs	Site Client	3 jours consécutifs	3400€ par session

Frais de déplacement

Référence OSILOG	Frais de déplacement
FORM_FRAIS_REELS	Frais de déplacement du formateur facturés au réel avec justificatif

Vos contacts

Si vous avez une question sur nos formations, vous pouvez nous contacter :

- Par téléphone au : 01.30.16.15.80
- Par mail à : formation@osilog.fr

Vous pouvez effectuer toute vos demandes d'inscriptions,

- Par mail à : formation@osilog.fr
- Par Fax : 01.30.16.15.81
- Par courrier à l'adresse suivante : **OSILOG**
Service Formations
16-18 RUE DE PANICALE
78320 LA VERRIERE
- Par téléphone au : 01.79.92.81.00