

Quadria

sage

Centre de
Compétence
PME

Catalogue formation 2018



Formations dispensées dans au moins 1 agence Quadria en France. Contactez votre agence commerciale pour plus d'informations.



Choisissez votre thème, choisissez votre produit !

POLE COMMUN SAGE 100	4
SAGE 100 - Fonctions communes	4
SAGE 100 - Edition Pilotée	5
SAGE 100 - Administrateur	6
SAGE 100 - Management des SI.....	7
SAGE 100 - ODBC.....	8
SAGE 100 pour SQL Server & SQL Express	9
SAGE 100c - Nouveautés	10
SAGE 100c - Nouveautés Gestion de Production.....	11
SAGE 100c - Nouveautés Force de Vente - Service Client.....	12
SAGE 100c V2 - Nouveautés fonctionnelles	13
POLE COMPTABLE ET FINANCIER.....	14
SAGE 100 Comptabilité Base	14
SAGE 100 Comptabilité Base – Modules complémentaires.....	15
SAGE 100 Comptabilité Pack	16
SAGE 100 Comptabilité Pack – Module complémentaire.....	17
SAGE 100 Comptabilité Pack +	18
SAGE 100 Comptabilité Pack + - Module complémentaire.....	19
SAGE 100 Comptabilité Edition Pilotée	20
SAGE 100 Immobilisations	22
SAGE 100 Multi Devis.....	24
SAGE 100c Etats Comptables et Fiscaux.....	25
SAGE 100c Moyens de Paiement Ebics	26
SAGE 100c Trésorerie.....	27
SAGE 100c Trésorerie - Fonctions avancées.....	28
SAGE 100c Flux bancaires	29
SAGE 100c ScanConnect	30
SAGE 100c Document Manager	31
SAGE 100c BI Reporting	32
Paramétrage des taux de TVA	33
POLE GESTION COMMERCIALE.....	34
SAGE 100 Gestion Commerciale Base	34
SAGE 100 Gestion Commerciale Pack +	36
SAGE 100 Gestion Commerciale Edition pilotée	38
SAGE 100 - Saisie de caisse décentralisée	40
SAGE CRM	41
SAGE 100 CRM – i7.....	42
SAGE 100 CRM – i7 v8.....	43
SAGE 100 CRM Express.....	44
SAGE 100 CRM Edition pilotée	45
SAGE 100 Entreprise.....	46
SAGE 100 Entreprise Edition Etendue et CRM inclus	51
SAGE 100 Etendue i7.....	52
POLE PAIE ET RH.....	53
SAGE Paie 100c.....	53
SAGE Paie	54
SAGE Paie - Base	55



SAGE Paie - Gestion avancée	56
SAGE Paie Edition pilotée.....	57
SAGE Paie Pack / Pack +	58
SAGE Paie Edition pilotée.....	59
SAGE Paie Pack / Pack + - Traitements spécifiques	60
SAGE Paie Pack + DADSU - Base	61
SAGE Paie Pack + DADSU - Avancée	62
SAGE Paie V9 - Bulletin clarifié et traitement de fin d'année	63
SAGE DS (Déclaration Sociale) - Avancée.....	64
SAGE Paie DUCS EDI.....	65
SAGE Paie DSN	66
SAGE Paie DSN phase 3 - Retraites et organismes sociaux.....	67
SAGE Paie & RH i7	68
SAGE Paie & RH – Gestion de la formation	69
SAGE Paie & RH – Gestion analytique	70
SAGE Paie & RH – Gestion des temps	71
SAGE Paie & RH – Gestion des carrières et compétences.....	72
SAGE Paie & RH – Crédit d'impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)	73
SAGE Paie & RH – Edition Pilotée.....	74
Intranet RH i7	75
DIF	76
POLE INDUSTRIE.....	77
SAGE 100 Gestion de Production i7	77
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Fonctions Avancées	78
SAGE 100 Gestion de Production i7 - SDK (Software Development Kit)	79
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Nouveautés v8	80
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Deviseur	81
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Qualité	82
SAGE 100 Gestion de Production i7 - GMAO	83
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Module de planification APS.....	84
ADMINISTRATION – SECURITE - BUREAUTIQUE.....	85
Administration serveur et poste de travail	85
Supervision - Firewall.....	86
Windows Server - Administration	87
Windows 10 - Nouveautés	89
SQL Server - Introduction	90
SQL Server - Maintenance d'une base de données	91
Microsoft IIS & Sécurité réseau	92
Excel - Initiation.....	93
Excel - Perfectionnement	94
Power Pivot & Excel - avancée.....	95
Word - Initiation.....	96
Word - Fonctions avancées	97
Powerpoint - Initiation	98
Powerpoint - Perfectionnement.....	99
Outlook	100
Hyper-V sous Windows Server 2012	101
VMware Vsphere - Prise en main	102



POLE COMMUN SAGE 100

SAGE 100 - Fonctions communes

Formation de base - 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonne maîtrise de la gestion comptable & commerciale.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Installation

- Installation monoposte /réseau
- Configuration matérielle et logiciel

Les fichiers à sauvegarder

La maintenance

- Déconnexion d'un fichier anormalement fermé
- Vérification
- Recopie des données
- Etat occupation des fichiers
- Agrandissement des fichiers
- Conversion de données

La mise en page

- Création d'un nouvel état via la mise en page
- Principales fonctionnalités de la palette des outils
- Règles de mise en page
- Principales commandes de conception

Les informations libres calculées

- Principe
- Saisie de la formule
- Les différentes fonctions disponibles
- Recalcul des informations libres

Le module Import-Export

- Le module Import
- Le module Export

Import/Export au format paramétrable

- Création du format
- Descriptif du fichier
- Définition des particularités du fichier
- Import du fichier / Export du fichier

Les comptes tiers

- La fiche compte tiers

Coface SERL

- Paramétrage préalable
- La recherche d'adresse
- La surveillance financière

Personnalisation des écrans

- Paramétrages préalables
- Renommer, masquer, réinitialiser

Personnalisation des menus

- Paramétrage préalables / Fonctionnement

Ergonomie

- Transfert par glissement ou Glisser/Déposer
- Personnalisation des barres d'outils
- Personnaliser les listes
- Taille et positionnement des colonnes
- Personnalisation des liens avec les autres applications
- Raccourcis communs à la gamme Sage
- La gestion des tris
- Rechercher /Remplacer

Plus de critères

Etats personnalisés



SAGE 100 - Edition Pilotée

Formation de base - 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Offre Sage 100

Installation

- Installation monoposte
- Installation réseau

Gestion des autorisations d'accès

- Création des utilisateurs
- Définition des autorisations
- Paramètres de sécurité

Ergonomie

- Manipulations de base
- Tris

Personnalisation du poste

Personnalisation des écrans

Personnalisation des menus

La mise en page

- Règles de base
- Modification des états pré-livrés

Les formats de sélection

Les états personnalisés

Les comptes tiers

Coface SCRL

- Paramétrage préalable
- La recherche d'adresse
- La surveillance financière

Le module import-export

- Importation au format Sage France
- Le module export

Import-export au format paramétrable

- Création du format
- Particularités du fichier
- Import
- Export

Les informations libres calculées

- Saisie de la formule
- Recalcul

Les fichiers à sauvegarder

Les programmes externes

La maintenance

Le pilotage

- Utilisation des états standards
- Création d'un état simple

Projet de fabrication



SAGE 100 - Administrateur

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramètres de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage 100.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Principe des mises à jour
- Principe de l'installation des logiciels et des bases de données (en monoposte / en réseau)

Précautions à prendre

- Installation des mises à jour
- En version monoposte
- En version réseau

Conversion

- Les outils de maintenance
- La conversion des fichiers
- La conversion des états
- Les vérifications après conversion

Les outils de mise en page

- La personnalisation des écrans paramètres, cas des entêtes documents
- La personnalisation des menus paramètres et fonctionnement
- Les informations libres calculées principes, saisies, fonctions disponibles et particularités fonctionnelles

La mise en page bibliothèques de fonctions, modèles, mise en forme

Spécificités Bases de données relationnelles

- Planification des sauvegardes des bases de données relationnelles (SageSQL ou Ms SQL server)
- Test de sauvegarde et restauration d'une base de données relationnelle



SAGE 100 - Management des SI

Formation de base

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs/Administrateurs de Sage 100.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

VENTE - ACHAT - STOCK

2 Jours

Présentation générale

- Environnement logiciel
- Le circuit informatisé de l'information

Définition de l'organisation générale

- Avant-vente
- Organisation des équipes commerciales
- Les méthodes de commercialisation
- Les outils existants / Les besoins
- Après-vente
- Organisation des Tiers / Organisation des articles
- Organisation générale du circuit des achats/ventes/stocks (interne & externe, messagerie, fax, ...)
- Organisation informatisée du circuit des achats/ventes/stocks (interne & externe web, messagerie, fax, etc...)
- Analyse d'adéquation
- Recherche des moyens d'optimisation

COMPTABILITE - IMMOBILISATIONS - ETATS FINANCIERS

1 jour

Présentation générale

- Environnement logiciel
- Le circuit informatisé de l'information

Définition de l'organisation générale

- Organisation des Tiers Organisation générale du circuit des enregistrements comptables (généraux, analytiques) Organisation informatisée du circuit des enregistrements comptables (généraux, analytiques)
- Analyse d'adéquation
- Recherche des moyens d'optimisation

PAIEMENT - TRESORERIE

1 jour

Présentation générale

- Environnement logiciel
- Le circuit informatisé de l'information

Définition de l'organisation générale

- Organisation des Tiers
- Les banques et les outils bancaires
- Organisation générale des paiements (clients, fournisseurs, salariés) et des flux de trésorerie
- Organisation informatisée des règlements (clients, fournisseurs, salariés) et des flux de trésorerie
- Analyse d'adéquation
- Recherche des moyens d'optimisation

PAIE ET RH

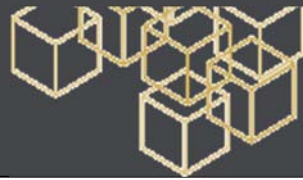
2 jours

Présentation générale

- Environnement logiciel
- Le circuit informatisé de l'information dans les outils de gestion

Définition de l'organisation générale

- Organisation des Salariés
- Organisation du Plan de Paie
- Organisation générale du circuit des heures/absences/primes/
- Organisation informatisée du circuit des heures/absences/primes
- Analyse d'adéquation
- Recherche des moyens d'optimisation



SAGE 100 - ODBC

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramètres de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage 100.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation ODBC

- Fonctionnement du Driver ODBC Sage
- Environnement d'utilisation
- Versions des bases
- Multi-société

Installation

- Recommandations d'installation
- Problèmes rencontrés A et B. Les solutions

Création des sources de données

- Présentation de l'administrateur ODBC
- Les onglets DSN
- Les pilotes Sage Ligne 100
- Création d'une source de données

Mise en application sous Excel : un grand livre des Tiers

- Description du rapport
- Description des étapes
- Réalisation du grand livre

Utilisation en réseau

Principes de fonctionnement

- Version du client / serveur Sage Ligne 100
- Structure des bases Sage Ligne 100
- Généralités
- Liens entre les tables P_ et les tables F_

Conseils d'optimisation

- Les éléments perturbant
- Temps de réponse aléatoire
- Nombre d'enregistrements aléatoires

Exemples pratiques de lecture de données sous Access

- Utilisation dans Microsoft Access
- Exemples avec des requêtes portant sur plusieurs fichiers

Annexe B

- Organisation des tables

Annexe C

- Les erreurs les plus fréquentes avec ODBC Sage

Annexe D

- Présentation d'ASP Stats



SAGE 100 pour SQL Server & SQL Express

Installation & exploitation – 2 jours

Objectifs - A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'installer, de créer, convertir et d'administrer les bases de données Sage 100 pour SQL Server et SQL Express.

Pré-requis - Bonnes connaissances sur Microsoft SQL Server 2008 et des logiciels Sage 100. Utilisation courante de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques - Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.

CONTENU

Généralités

- Les applications Sage 100 SQL Server et SQL Express
- Architecture des applications SQL Server

Présentation de Microsoft SQL Server 2008

- Généralités
- Les principaux outils
- Les bases de données

Installation et préconisation applications Sage 100 SQL Server et SQL Express

- Préconisations Serveur et clients
- Installations

Nouvelle Installation

- Installation de SQL 2008
- Installation de SQL Express

Migration SQL 2000 en SQL 2008

- Les pré-requis
- Mise à niveau
- Création d'une nouvelle Instance

Installation de Sage 100 et Sage Paie pour SQL Server

- Poste Serveur
- Poste Client

Création d'une Base Sage 100 pour SQL Server

- Rôle des connexions
- Création d'une Base de données
- Fichiers raccourcis sur poste clients
- Ouverture de la base

Gestion des incidents et des bases de données

- Les verrous
- Vérifications en cas de non ouverture des bases

Conversion d'une base de données

- Sage 100 pour SQL Server
- Sage Paie pour SQL Server

Structure d'une Base de données

- Propriétés
- Les données de gestion

Maintenance

- Réorganisation
- Vérification
- Recopie
- Plan de maintenance

Développement sur une base Sage 100 SQL Server

- Trigger
- Vues/Fonctions utilisateurs
- Personnalisation des tris
- Ecriture dans les bases

Etats complémentaires

- Installation
- Exploitation dans les applications
- Sage 100 Entreprise
- Sage 100 Workflow

Manipulation sur les bases via « SQL Management Studio »

- Détachement/Attachement
- Déconnexion/Mettre en ligne
- Sauvegarde/Restauration
- Le journal d'erreur de SQLServer et SQL Express



SAGE 100c - Nouveautés

Formation de base – 1/2 jour

Objectif - Maîtriser les nouveautés fonctionnelles de la version Connect de Sage 100, Gestion comptable et financière et Gestion commerciale.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 comptabilité et gestion commerciale i7.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation de l'Offre sage 100c

- Présentation des nouveaux découpages fonctionnels sage 100c
- Les préconisations techniques
- Migration des bases sage 30, sage 100 vers sage 100c
- L'ergonomie de l'intuisage sage 100c.

Pole Gestion Comptable et financière

Sage 100c comptabilité

- Nouveautés des régularisations des charges et produits constatés d'avance
- Interrogation de compte général :
- Nouvel onglet
- Cumuls de comptes analytiques
- Impression de l'attestation FEC.

Sage Clic & cash

- Cessions des créances clients en contrepartie d'une avance de trésorerie sous 48h.

Sage 100c Moyens de paiements

- Les nouveaux tris
- L'historique des remises
- Nouveauté veille légale des prélèvements SEPA.

Pole Gestion commerciale

Sage 100c Gestion commerciale

La gestion des achats

- Nouveau type de document : les demandes d'achats
- Optimisation des regroupements d'achats
- Livraison partielle client des articles en contremarques.

Nouveautés apportant une meilleure lisibilité

- L'utilisation intégrée du Copier-coller de Sage 100 C vers d'autres applications.
- Intégration des Informations libres dans la personnalisation des listes de documents
- Autres nouveautés diverses (aperçu des impressions, informations libres série lot, etc.)

Optimisation de la Productivité

- La personnalisation des mails
- Optimisation des documents : Impression des photos, gestion des sous totaux, glossaires multi langues, report devise.

Autres nouveautés

- Traçabilité et protection des dépôts
- Infos complémentaires AIFE...

Sage Online Access

- Accédez à vos logiciels sage 100c en mobilité, en toute sécurité via un accès à distance
- Introduction et Préconisations
- Installation
- Connexions et administration.



SAGE 100c - Nouveautés Gestion de Production

Formation de base – 1/2 jour

Objectif - Maîtriser les nouveautés Sage 100c Gestion de Production.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 Gestion de Production i7.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation de l'Offre sage 100c

- Contexte et objectif de l'offre sage 100c
- Présentation des nouveaux découpages fonctionnels
- Les préconisations techniques
- Migration des bases.

Définitions et objectifs

- Le Plan Industriel et Commercial (PIC)
- Le Plan Directeur de Production (PDP).

Les familles du PIC/PDP

Définition de l'horizon du PIC/PDP

- Création d'un horizon
- Les périodes fixes et variables.

Les répartitions

- Initialisation des périodes et familles
- Validation des périodes globales
- Validation des répartitions par articles
- Validation des périodes par famille
- Génération du PIC/PDP.

Création du PIC/PDP

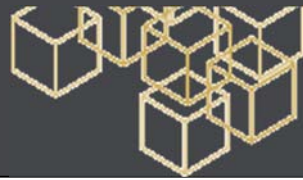
Les ressources

- Les machines
- Les catégories de personnels.

Le calcul du PIC/PDP

Le reporting

- Les tableaux de bord d'analyse
- Les tableaux croisés
- Analyse de la charge / Capacité.



SAGE 100c - Nouveautés Force de Vente - Service Client

Formation de base – 1/2 jour

Objectif - Mettre en application les nouveautés apportées par la version 100c.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100c Force de Vente – Service Client.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Les nouvelles fonctionnalités

- La recherche rapide
- Les favoris
- La gestion des blocs
- Les notifications.

Le calendrier

- Nouvelle interface
- Nouvelles fonctionnalités.

L'intégration avec la Gestion Commerciale

- Le nouveau menu
- Le rattachement des documents de vente
- Les tiers génériques
- La réplique des infos statistiques
- L'outil de diagnostic
- Les améliorations.

L'administration

- L'outil de traitements sur la base SQL.

Les évolutions

- MailChimp
- Les processus : création d'une communication de type RDV
- Les composants additionnels : Facebook, Twitter.



SAGE 100c V2 - Nouveautés fonctionnelles

Formation de base – 1/2 jour

Objectif - Maitriser les nouveautés liées à la loi anti-fraude dans la Saisie de Caisse Décentralisée. Comprendre et appréhender les impacts des nouveautés proposées sur toute la Gamme Sage 100c et découvrir les nouveaux produits proposés.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Connaissance de la gamme Sage 100c.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Application de la Loi Anti-Fraude

- Ce que dit la loi anti-fraude : définition du périmètre
- Caractéristiques de la LAF : Inaltérabilité / Sécurisation / Conservation / Archivage
- Impacts sur la gestion quotidienne de la caisse
- Documents à présenter en cas de contrôle fiscal

Nouveautés fonctionnelles

Gamme Sage 100c

- Gérer les sauvegardes et restaurations depuis l'application
 - Nouveautés pratiques
 - Sécurisation des accès aux données
 - Nouveautés légales
- Accéder aux réseaux sociaux depuis les applications

Gestion de Production

- Disponibilité de la version en Anglais
- Gestion des plannings opérateurs et fermetures exceptionnelles
- Améliorations sur le Calcul des Besoins Nets (CBN)

CRM

- Compatibilité
- Barre d'icône pour la gestion des réseaux sociaux
- Gestion optimisée des tableaux de Bord
- Nouvel espace Outils et Diagnostics riche de nouveaux utilitaires
- Nouveau centre d'aide en ligne

Présentation des nouveaux Produits

Sage Contact, Office 365

- Qu'est-ce que Sage Contact ?
- Comment bien démarrer avec Office 365 : parcours Client
- Utiliser Sage Contact
 - en mode consultation
 - en mode création

Sage ScanConnect

- Les bénéfices fonctionnels
- Complémentarités avec Document Manager
- Exemple d'utilisation

Sage BI Reporting

- Qu'est-ce que Sage BI Reporting ?
- En quoi consiste l'offre
- Exemple d'utilisation

Synthèse technique

- Nos recommandations techniques
- Vos suggestions via Customer Voice



POLE COMPTABLE ET FINANCIER

SAGE 100 Comptabilité Base

Formation de base - 4 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des paramétrages généraux

- Paramètres de la société
- Fonction de fusion
- Définition des journaux
- Définition du plan comptable général

Paramètres des modèles de saisie

- Définition des paramètres banques

Définition des paramétrages Tiers

- Définition du plan comptable Tiers
- Modèles de règlements
- Règlements multi-échéances et multi-RIB
- Paramètres statistiques
- Paramètres de solvabilité et encours
- Informations libres
- Modèles d'abonnement

Paramétrage de sécurisation d'accès

- Gestion des niveaux d'accès utilisateurs

Paramétrage des taux de taxes

- T.V.A.
- Taxes parafiscales
- Registres de taxes

Paramétrage des documents

- Personnalisation des documents à l'usage des Tiers

Traitements courants

- Saisie des écritures comptables / des écritures d'abonnement.

Recherches d'écritures

- Extourne/annulation des écritures en négatif
- Registres de révision
- Création de comptes en cours de saisie
- Personnalisation de l'écran de saisie
- Interrogation/lettrage des comptes généraux et
- Rapprochement bancaire manuel
- Règlements Tiers (total, partiel)
- Relance clients
- Gestion des extraits bancaires (sous condition du paramétrage préalable des cartes paramètres bancaires et de l'automate de communication)

Editions standard (base, développé, multi-devises)

- Brouillard / Journal
- Journal général (centralisateur)
- Grand-livre des comptes généraux
- Balance des comptes généraux
- Echancier
- Grand-livre des tiers / Balance des tiers / Statistiques tiers

Editions complémentaires

- Etat des registres
- Rapport d'activité
- Bilan / Compte de Résultat
- Etats Libres

Révision comptable

- Registres de révision



SAGE 100 Comptabilité Base – Modules complémentaires

Modules complémentaires - Durée selon modules

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques - Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Traitements de Fin d'Année 0,5 jour

- Nouveau Plan Comptable
- Ouverture du nouvel exercice
- Contrôle des données comptables (types de reports à nouveaux ; lettrage des comptes Tiers ; journal de type Situation; journal de Caisse)
- Intégration de toutes les écritures comptables et vérification
- Sauvegarde de la base comptable
- Clôture des Journaux (partielle, totale)
- Génération des à-nouveaux définitifs
- Procédure de clôture de l'exercice

Fonctions avancées 0,5 jour

- Importations de données (fonctions de base)
- Exportations de données (fonctions de base)
- Communication Client / Expert-Comptable

Déclaration de TVA 1 jour

- Paramétrage de la déclaration de TVA
- Paramétrage du Cerfa

Comptabilité analytique 1 jour

- Définition du plan comptable analytique unique
- Interrogation analytique
- Impression Extrait analytique
- Etats analytiques (journaux, balance, grand-livre, rapport d'activité)

Plan Reporting 0,5 jour

- Définition du plan reporting
- Etats reporting (grand-livre, balance, bilan/compte de résultat, état analytique)

Télétransmission bancaire 1 jour

- Condition préalable mise à disposition de la (des) carte(s) d'appel
- Paramétrage des coordonnées bancaires
- Réception du relevé bancaire



SAGE 100 Comptabilité Pack

Formation de base - 4 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des paramétrages généraux

- Paramètres de la société
- Fonction de fusion
- Définition des journaux
- Définition du plan comptable général
- Paramètres des modèles de saisie
- Définition des paramètres banques

Définition des paramétrages Tiers

- Définition du plan comptable Tiers
- Modèles de règlements
- Règlements multi-échéances et multi-RIB
- Paramètres statistiques
- Paramètres de solvabilité et encours
- Informations libres
- Modèles d'abonnement

Paramétrage de sécurisation d'accès

- Gestion des niveaux d'accès utilisateurs

Paramétrage des taux de taxes

- TVA
- Taxes parafiscales
- Registres de taxes

Paramétrage des documents

- Personnalisation des documents à l'usage des Tiers

Traitements courants

- Saisie des écritures comptables
- Saisie des écritures d'abonnement
- Recherches d'écritures
- Extourne/annulation des écritures en négatif
- Registres de révision
- Création de comptes en cours de saisie
- Personnalisation de l'écran de saisie
- Interrogation/lettrage des comptes généraux et Tiers
- Rapprochement bancaire manuel
- Règlements Tiers (total, partiel)
- Relance clients
- Gestion des extraits bancaires (sous condition du paramétrage préalable des cartes paramètres bancaires et de l'automate de communication)

Editions standard (base, développé, multi-devises)

- Brouillard
- Journal
- Journal général (centralisateur)
- Grand-livre des comptes généraux
- Balance des comptes généraux
- Echancier
- Grand-livre des tiers
- Balance des tiers
- Statistiques tiers

Editions complémentaires

- Etat des registres / Rapport d'activité
- Bilan / Compte de Résultat
- Etats Libres

Révision comptable

- Registres de révision



SAGE 100 Comptabilité Pack – Module complémentaire

Modules complémentaires - Durée selon modules

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Traitements de fin d'année 0,5 jour

- Nouveau Plan Comptable
- Ouverture du nouvel exercice
- Contrôle des données comptables (types de reports à nouveaux ; lettrage des comptes Tiers ; journal de type Situation ; journal de Caisse)
- Intégration de toutes les écritures comptables et vérification
- Sauvegarde de la base comptable
- Clôture des Journaux (partielle, totale)
- Génération des à-nouveaux définitifs
- Procédure de clôture de l'exercice

Fonctions avancées 0,5 jour

- Importations de données (fonctions de base)
- Exportations de données (fonctions de base)
- Communication Client / Expert-Comptable

Déclaration de TVA 1 jour

- Paramétrage de la déclaration de TVA
- Paramétrage du Cerfa

Comptabilité analytique 1 jour

- Définition du (des) plan(s) comptable(s) analytique (10 plans mono-axes)
- Interrogation analytique
- Impression Extrait analytique
- Etats analytiques (journaux, balance, grand-livre, rapport d'activité)

Plan Reporting 0,5 jour

- Définition du plan reporting
- Etats reporting (grand-livre, balance, bilan/compte de résultat, état analytique)

Comptabilité budgétaire 1 jour

- Définition du plan budgétaire
- Etats budgétaires

Télétransmission bancaire 1 jour

- Condition préalable mise à disposition de la (des) carte(s) d'appel
- Paramétrage des coordonnées bancaires
- Réception du relevé bancaire



SAGE 100 Comptabilité Pack +

Formation de base - 4 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des paramétrages généraux

- Paramètres de la société
- Fonction de fusion
- Définition des journaux
- Définition du plan comptable général
- Paramètres des modèles de saisie
- Définition des paramètres banques
- Définition des devises

Définition des paramétrages Tiers

- Définition du plan comptable Tiers
- Modèles de règlements
- Règlements multi-échéances et multi-RIB
- Paramètres statistiques
- Paramètres de solvabilité et encours
- Informations libres
- Modèles d'abonnement

Paramétrage de sécurisation d'accès

- Gestion des niveaux d'accès utilisateurs

Paramétrage des taux de taxes

- TVA
- Taxes parafiscales/Registres de taxes

Paramétrage des documents

- Personnalisation des documents à l'usage des Tiers

Traitements courants

- Saisie des écritures comptables (au km ou par lot)
- Saisie des écritures d'abonnement
- Recherches d'écritures
- Extourne/annulation des écritures en négatif
- Registres de révision
- Création de comptes en cours de saisie
- Personnalisation de l'écran de saisie
- Interrogation/lettrage des comptes généraux et Tiers en multi-devises
- Rapprochement bancaire manuel et automatique
- Règlements Tiers (total, partiel, multi-devises)
- Relance clients
- Gestion des extraits bancaires (sous condition du paramétrage préalable des cartes paramètres bancaires et de l'automate de communication)

Editions standard (base, développé, multi-devises)

- Brouillard / Journal / Journal général (centralisateur)
- Grand-livre des comptes généraux
- Balance des comptes généraux
- Echancier
- Grand-livre des tiers
- Balance des tiers
- Statistiques tiers

Editions complémentaires

- Etat des registres / Rapport d'activité
- Bilan / Compte de Résultat
- Etats Libres

Révision comptable

- Registres de révision



SAGE 100 Comptabilité Pack + - Module complémentaire

Modules complémentaires - Durée selon modules

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Traitements de fin d'année 0,5 jour

- Nouveau Plan Comptable
- Ouverture du nouvel exercice
- Contrôle des données comptables (types de reports à nouveaux ; lettrage des comptes Tiers ; journal de type Situation ; journal de Caisse)
- Intégration de toutes les écritures comptables et vérification
- Sauvegarde de la base comptable
- Clôture des Journaux (partielle, totale)
- Génération des à-nouveaux définitifs
- Procédure de clôture de l'exercice

Fonctions avancées 0,5 jour

- Importations de données (fonctions de base)
- Exportations de données (fonctions de base)
- Communication Client / Expert-Comptable

Déclaration de TVA 1 jour

- Paramétrage de la déclaration de TVA
- Paramétrage du Cerfa

TVA sur encaissements 1 jour

- Paramétrage TVA sur encaissements

Comptabilité analytique 1 jour

- Définition du (des) plan(s) comptable(s) analytique (10 plans mono-axes)
- Interrogation analytique
- Impression Extrait analytique
- Etats analytiques (journaux, balance, grand-livre, rapport d'activité)

Plan reporting 0,5 jour

- Définition du plan reporting
- Etats reporting (grand-livre, balance, bilan/compte de résultat, état analytique)

Comptabilité budgétaire 1 jour

- Définition du plan budgétaire
- Etats budgétaires

Télétransmission bancaire 1 jour

- Condition préalable mise à disposition de la (des) carte(s) d'appel
- Paramétrage des coordonnées bancaires
- Réception du relevé bancaire

Cycles de révision / Révision par cycle 1 jour

- Filtres de révision
- Révision par cycle
- Etats de révision par cycle
- Réévaluation des dettes et créances



SAGE 100 Comptabilité Edition Pilotée

Formation de base - 6 jours

1/2

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Comptabilité 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction comptable dans l'entreprise. Avoir suivi la formation Edition Pilotée Gamme 100

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Structure de base

- Plan comptable
- Création des comptes, des codes journaux et des taux de taxe

Saisie d'écritures comptables

- Personnalisation de la saisie / Saisie d'écritures
- Multi-échéance
- L'interrogation tiers
- Création d'un compte en saisie
- Particularité de la trésorerie

Les modèles de saisie

- Création d'un modèle de saisie
- Appel d'un modèle de saisie

Rapprochement bancaire manuel

- Rapprochement manuel
- Suppression d'un rapprochement
- Saisie d'un solde provisoire

L'interrogation et le lettrage

- Appel d'un compte
- Lettrage et pré lettrages manuels
- Lettrage automatique

La gestion des Tiers

- Rappels / Relevés / Frais d'impayés
- Pénalités de retard
- Règlements tiers / Statistiques Tiers

Norme DGI et archivage fiscal

Les opérations de trésorerie

- Gestion des extraits / Rapprochement automatique

Les écritures d'abonnement

- Création d'un modèle / Génération des écritures

Les impressions courantes

- Grand-livre, balance, journaux / Bilan
- Impressions différées
- Le fichier Param.bcr / Les états de reporting

L'analyse et le contrôle comptable

- Tableau de bord personnalisé
- Saisie par quantité/devises

La comptabilité analytique

- Plans analytiques avec assistant
- Modèles de grille / Saisie,
- Utilisation des modèles de saisie analytique
- Saisie, utilisation des modèles de saisie analytique
- Saisie des OD analytiques
- Impressions analytiques
- Utilisation du caractère joker «*»
- Bilan compte de résultat analytique

La gestion des OD analytiques (Pack+)

- Modification et impression des OD analytiques
- Consultations des cumuls
- Reports analytiques



SAGE 100 Comptabilité Edition Pilotée

Formation de base - 6 jours

2/2

La gestion des devises

- La table des devises
- Saisie en devises
- Lettrage en devises

La saisie par lot

- Gestion transparente des lots
- Génération et assistant

La gestion des budgets

- Budgets Axe général et analytiques
- Postes budgétaires
- Edition de l'analyse budgétaire

La TVA sur encaissements

- Paramétrage
- Traitement et saisie des registres
- Editions et Cerfa

La TVA EDI : procédure de mise à jour fiscale

Comptabilité et IFRS

- Les écritures
- Les ventilations

Procédure de fin d'exercice

- Création de l'exercice N+1
- Génération des à nouveaux
- Clôture des journaux
- Clôture de l'exercice
- Création de l'exercice antérieur

Présentation du pilotage



SAGE 100 Immobilisations

Formation de base - 1 jour

1/2

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Immobilisation

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonnes connaissances de la gestion des Immobilisations.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

La mise en place du dossier

- Les différentes options
- Autorisation d'accès
- Lieux des biens

Les immobilisations

- Les familles d'immobilisations
- Les immobilisations de type biens, crédit-bail et location
- Les immobilisations composées
- Les amortissements antérieurs

La gestion des immobilisations

- Enregistrement des différentes sorties
- Plans d'amortissement
- Calcul des amortissements
- Création automatique de biens

Virement de poste à poste

- Changement de l'affectation comptable
- Liste des virements

Fractionnement d'une immobilisation

- Scinder une immobilisation
- Fenêtre de fractionnement
- Sortie globale
- Sortie en rafale des biens
- Bouton calcul

Inventaire comptable

- Enregistrement des dépréciations et gestion des reprises (plan natif)
- Incidence sur les plans d'amortissement
- Avant / Après inventaire
- Procédure d'inventaire

Réévaluation libre

- Ajustement de la valeur d'un bien
- Bouton Calcul
- Bouton Reprendre la VNC
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

Révision du plan d'amortissement

- Rectification de la durée ou de la valeur d'amortissement
- Rectification de la valeur résiduelle et Procédure de révision

Optimisation des amortissements dérogatoires

- Optimisation de la gestion des amortissements dérogatoires
- Valeur de la reprise
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

Sorties

- Sortie simple ou globale
- Mise au rebut et destruction
- Renouvellement d'un composant

Renumérotation des immobilisations

- Renumérotation des codes des Immobilisations

Transfert de la liasse et fin d'exercice

- Transfert dans une liasse fiscale
- Mise à jour de la comptabilité
- Clôture et archivage
- Création d'un nouvel exercice



SAGE 100 Immobilisations

Formation de base - 1 jour

2/2

Impressions et export

- Des immobilisations
- Des amortissements
- Des cessions
- Des états préparatoires fiscaux
- De simulation
- Exportation de données

La fusion des dossiers

Gestion des normes IFRS

- Paramétrage général
- Incidence sur les éléments de la structure
- Incidence sur le traitement des immobilisations
- Mise à jour de la comptabilité
- Editions aux normes IFRS

Application des normes DGI / Option d'archivage

- Activation de la norme
- Archivage fiscal des données / Sage directDéclaration



SAGE 100 Multi Devis

Formation de base - 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage 100 Multi Devis

Pré-requis - Utilisateurs de Sage 100 Multi Devis

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Interface et entrée des données

- Interface
- Améliorations
- Paramétrage

Règlement et comptabilité

- Banque et règlements
- Gestion des plans analytiques
- Comptabilisation

Optimisation des fonctions

- Clients
- Bibliothèque
- Affaires
- SAV
- MD Util

La saisie simplifiée

- La saisie des coûts
- La saisie des temps

Réorganisation de la gestion des achats et stock et liens avec le chantier

- Type de pièce
- Principes communs aux pièces
- La chaîne des achats
- La gestion des stocks
- Multi chantiers
- Archivage et restauration chantiers

Edition pilotée

- Amélioration du guide interactif
- Nouveaux et modification des champs

Présentation des nouveautés Métricom



SAGE 100c Etats Comptables et Fiscaux

Formation de base - 1 jour

Objectif - Etre en capacité d'établir les liasses fiscales d'une entreprise

Public - Utilisateurs de Sage ECF

Pré-requis - Bonnes connaissances de la gestion comptable et des techniques d'élaboration de la liasse fiscale.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

La saisie des données comptable

- Intégration de la balance
- La saisie des opérations diverses
- L'interrogation des comptes
- La mise à jour comptable
- Le contrôle des fourchettes de comptes

La liasse fiscale

- Service Sage direct Déclaration
- Mise à jour fiscale
- La saisie d'une liasse fiscale, détail et formule d'une cellule
- La saisie de données complémentaires
- Import des tableaux illimités
- Codes des rubriques
- Remise du plan de rubriques d'origine
- Contrôle, édition et archivage de la liasse fiscale

Transmission de la liasse

- La génération EDI-TDFC liasse
- Multidistribution OGA / Banque de France

La plaquette

- Réalisation et édition d'une plaquette
- La création d'un document

Fin d'exercice

- Clôture de l'exercice d'une société
- Suppression d'un exercice



SAGE 100c Moyens de Paiement Ebics

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur toutes les opérations concernant les règlements d'une entreprise.

Public - Utilisateurs de la solution

Pré-requis - Bonne maîtrise de la gestion comptable.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

- La Télécommunication
- Les normes bancaires
- Le protocole EBICS et EBICS TS

Création d'un fichier Moyen de paiement

- Mise en place des paramètres société
- Mise en place du paramétrage des éléments de structure (banques, tiers, lots préétablis...)

Gestion des extraits de comptes bancaires (à partir de la version standard)

- Incorporation et gestion des extraits bancaires
- Visualisation et éditions des analyses des soldes
- Description et exploitation de la liste des mouvements

Gestion des encaissements et décaissements

- Saisie et gestion des remise de chèques, des prélèvements
- Saisie et gestion des virements, des remises de LCR, virements de trésorerie.

Gestion des échéances particulières

- Mise en place du paramétrage et gestion des remises en devises
- A partir de la version standard :
 - Exploitation des Relevés d'opérations Camt54
 - Edition des fichiers bancaires reçus
 - Exploitation des Relevés LCR Impayés

La mise à jour comptable

- Mise en place du paramétrage
- Mise à jour en comptabilité des échéances et les incidences

Gestion des comptes tiers

- Interrogation des échéances, comptable
- Gestion des bons à payer
- Des tiers payeurs
- Les escomptes financiers

L'historique des remises

- Les formats imports / exports paramétrables



SAGE 100c Trésorerie

Formation de base - 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur la gestion simple de la trésorerie d'une entreprise

Public - Utilisateurs de Sage Trésorerie 100

Pré-requis - Bonne maîtrise de la gestion comptable.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

- Présentation de Sage 100c Trésorerie
- Appropriation du vocabulaire spécifique
- Base métier

Paramétrages d'un fichier de trésorerie

- Mise en place des paramétrages d'une société
- Mise en place des paramétrages des éléments de structure (banque, conditions de banque...)

Aide à la gestion quotidienne

- Assistant de gestion journalière
- Visualisation des opérations à effectuer pour optimiser la situation de trésorerie

La gestion des extraits bancaires

- Les intégrations
- La saisie manuelle / modification d'un extrait

Gestion avec lien comptable

- Les prévisions comptables
- La réactualisation des prévisions comptables

Gestion sans lien comptable

- Les prévisions de trésorerie
- Le décalage des provisions de trésorerie
- Les prévisions d'abonnement

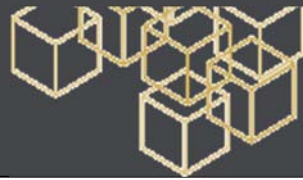
Gérer ses prévisions : « Pointage prévu / réalisé »

Les analyses de trésorerie

- La synthèse du jour
- Tableau de bord
- Les mouvements comptables futurs

Les différents états

- Le Suivi des conditions de valeur
- Le Ticket d'agios
- Répartition et activité bancaire



SAGE 100c Trésorerie - Fonctions avancées

Formation de base - 1 jour

Objectif - Maîtriser les fonctions avancées de Sage 100c Trésorerie.

Public - Utilisateurs de Sage Trésorerie 100

Pré-requis - Bonne maîtrise de la gestion comptable. Avoir suivi le stage Sage 100c Trésorerie base

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

- Paramétrages nécessaires à la gestion des opérations financières
- Création des différents types d'opérations financières
- Créations des Natures de flux
- Mise en place des Conditions de banque

La gestion des opérations financières

- Présentation et gestion des placements
- Présentation et gestion des financements
- Présentation et gestion des OPCVM

« Pointage du prévu / réalisé » sur les opérations financières

La mise à jour comptable

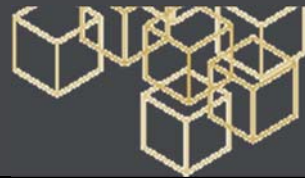
- Mise en place du paramétrage des schémas comptables

La gestion multi société

- Mise en place du paramétrage multi société
- Traitement des tableaux de bord consolidés
 - La gestion quotidienne
 - Les analyses consolidées
 - L'équilibrage des comptes

Autres fonctionnalités

- Calcul des taux de rendement des OPCVM
- Calcul des frais variables sur le ticket d'agios
- Imports paramétrables



SAGE 100c Flux bancaires

Formation de base – 2 jours

Objectif - Maîtriser les nouveautés fonctionnelles de la version Connect de Sage 100, Gestion comptable et financière

Public - Utilisateurs de Sage Moyens de paiement et Sage comptabilité

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 comptabilité et comptabilité i7.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Spécificités et paramétrage :

Activation des services

- Référencement société
- Gestion des utilisateurs
- Administration de la société
- Synthèse

Utilisation de Sage Flux Bancaires

Utilisation de flux bancaires

Visualisation des flux bancaires émis et reçus

Transmission et édition des relevés

Synthèse

Double signature (paramétrage et utilisation)

Paramétrage de la double signature

Utilisation de la double signature

Synthèse

Gestion de Sage Flux bancaires dans Sage Comptabilité et Trésorerie

Activation de la fonction Sage Flux bancaires dans chaque logiciel

Utilisation de Sage Flux Bancaires dans chaque logiciel

Synthèse



SAGE 100c ScanConnect

Formation de base – 1 jour

Objectif – Administrer et utiliser Scanconnect.

Public - Utilisateurs de la solution

Pré-requis - Connaître Sage 100C Comptabilité et Sage 100c Document Manager.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Exemple de vidéo codage

- Détection de la facture
- Validation depuis ScanConnect
- Saisie des écritures comptables
- La gestion des lots
- Vérification dans la compta et la GED

Gérez les utilisateurs

- Gestion des utilisateurs
- Gestion des groupes

Liez Scanconnect aux applications Sage 100C

- Envoi automatique
- Liens avec la règle de classement (mappage/création)
- Le paramétrage comptable
- La gestion des lots

Créez un fournisseur

- Détection d'un nouveau fournisseur
- Création du compte fournisseur
- Saisie du modèle d'écriture

Réinterprétez une facture

- Corriger une zone mal renseignée
- Modifier la zone de recherche
- Gérez les index



SAGE 100c Document Manager

Formation de base – 1 jour

Objectif – Maîtriser l'ensemble des processus de Sage 100c Document Manager.

Public - Utilisateurs de la solution

Pré-requis - Bonne connaissance de l'offre Sage 100c.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Fonctionnalités et processus de Sage 100c Document Manager.

- Centraliser et gérer toute l'information relative aux clients quel que soit le format utilisé : Mise en situation
- Mise en place et bénéfices du partage des documents à travers des cas métiers (Cas pratique sur des documents issus de Sage 100c Gestion Commerciale, Sage 100c Comptabilité...)
- Créer et gérer des circuits de validation appliqués en entreprise (workflow)
- Accéder efficacement à l'information tout en étant mobile
- Cas pratiques sur les méthodologies d'administration de Sage Document Manager



SAGE 100c BI Reporting

Formation de base – 1 jour

Objectif - Maitriser la solution de business intelligence Sage 100c BI Reporting.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Connaissance une application Sage 100c.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Installez Sage BI Reporting.

Passez de la version gratuite à la version complète.

Déployez la solution en administrant vos bases de données.

Utilisez les états standards au quotidien

Sécurisez les accès aux données

Création d'états : découvrez l'ergonomie.

Créez des états simples.

Consolidez les données de vos différentes sociétés.

Consultez les états sans Excel.

Diffusez les états par mail.



Paramétrage des taux de TVA

Formation de base – 0.5 jours

Objectif - Connaître la mise en application des changements de taux de TVA et les paramétrer dans les logiciels de gestion financière et gestion commerciale.

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Maîtrise des fonctions de base de la comptabilité et de la gestion commerciale.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Formation paramétrage

- Création des comptes de TVA, Produits, charges et code taxe.
- Paramétrage des modèles de saisie, Etats de déclaration.
- Paramétrage des logiciels d'immobilisation, trésorerie et moyen de paiement.
- Paramétrage des Familles d'articles, des articles.
- Transformation des documents de vente en instance.

Cas Pratiques



POLE GESTION COMMERCIALE

SAGE 100 Gestion Commerciale Base

Formation de base – 5,5 jours

1/2

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de la Gestion commerciale SAGE 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction administration des ventes, achats et stocks dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Création du fichier commercial

- Création du fichier
- Volet Communication
- Gestion des dépôts

Fichier clients

- Options disponibles
- Fiche client lieux de livraison
- Gestion agenda
- Gestion de l'encours
- Interrogation de compte, contact

Critères du fichier articles

- Options disponibles
- Familles d'articles

Mise en place du fichier articles

- Création d'une fiche article
- Conditions d'approvisionnement et de vente
- Gestion des tarifs d'exception
- Glossaire

Gestion des stocks

- Mode de valorisation de stock
- Gestion des cumuls de stocks
- Coûts de stockage

Saisie des documents de stock

- Saisie du stock initial
- Opérations de stock
- Impression des documents de stock

Opérations de vente

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents de vente
- Prise de commandes
- Gestion des livraisons / Facturation

Fonction T-Mail

- Envoi de documents par e-mail
- Réception des devis confirmés
- Saisie des lignes documents de ventes
- Transmission des documents

Indisponibilités en stock, livraisons partielles

- Indisponibilités en stock et stocks négatifs
- Livraisons partielles et reliquats
- Gestion des articles non livrés
- Contrôle de l'encours client

Traitements par lots / Etats de synthèse

- Traitements par lots
- Impressions de synthèse
- Gestion des règlements
- Saisie des règlements comptant
- Génération des règlements
- Ventilation d'un règlement multi échéances



SAGE 100 Gestion Commerciale Base

Formation de base – 5,5 jours

2/2

Gestion des représentants

- Méthode de commissionnement
- Calcul des commissions et statistiques représentants

Recherche de documents

Gestion du réapprovisionnement

- Les états de réapprovisionnement
- Le réapprovisionnement automatique

Opérations d'achats

- Gestion des documents d'achats
- Gestion des livraisons partielles et reliquats

Envois des commandes fournisseurs

- Transformation par lots des commandes
- Ajustement des quantités
- Édition de l'état de contrôle

Gestion des frais d'approche & les états de stock

Gestion des devises

- Paramétrage et saisie en devise
- Saisie de documents en devise

Analytique, affaires et transfert comptable

- Gestion analytique produit
- Edition des journaux analytiques
- Mise à jour comptable
- Gestion des affaires

Etats Statistiques

- Analyse et statistiques clients et fournisseurs
- Analyse et statistiques articles

Import et Export



SAGE 100 Gestion Commerciale Pack +

Formation de base – 7,5 jours

1/2

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de la Gestion commerciale SAGE 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction administration des ventes, achats et stocks dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Création du fichier commercial

- Création du fichier
- Volet Communication
- Gestion des dépôts

Fichier clients

- Options disponibles
- Fiche client lieux de livraison
- Gestion agenda
- Gestion de l'encours
- Interrogation de compte, contact

Critères du fichier articles

- Options disponibles
- Familles d'articles

Mise en place du fichier articles

- Création d'une fiche article
- Conditions d'approvisionnement et de vente
- Gestion des tarifs d'exception
- Glossaire

Gestion des stocks

- Mode de valorisation de stock
- Gestion des cumuls de stocks
- Coûts de stockage

Saisie des documents de stock

- Saisie du stock initial
- Opérations de stock
- Impression des documents de stock

Opérations de vente

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents de vente
- Prise de commandes
- Gestion des livraisons
- Facturation

Fonction T-Mail

- Envoi de documents par e-mail
- Réception des devis confirmés
- Saisie des lignes documents de ventes
- Transmission des documents

Indisponibilités en stock, livraisons partielles

- Indisponibilités en stock et stocks négatifs
- Livraisons partielles et reliquats
- Gestion des articles non livrés
- Contrôle de l'encours client

Traitements par lots ; Etats de synthèse

- Traitements par lots
- Impressions de synthèse
- Gestion des règlements
- Saisie des règlements comptant
- Génération des règlements
- Ventilation d'un règlement multi échéances



SAGE 100 Gestion Commerciale Pack +

Formation de base – 7,5 jours

2/2

Gestion des représentants

- Méthode de commissionnement
- Calcul des commissions et statistiques représentants

Recherche de documents

Gestion du réapprovisionnement

- Les états de réapprovisionnement
- Le réapprovisionnement automatique

Opérations d'achats

- Gestion des documents d'achats
- Gestion des livraisons partielles et reliquats

Envois des commandes fournisseurs

- Transformation par lots des commandes
- Ajustement des quantités
- Édition de l'état de contrôle

Gestion des frais d'approche & les états de stock

Gestion des devises

- Paramétrage et saisie en devise
- Saisie de documents en devise

Analytique, affaires et transfert comptable

- Gestion analytique produit
- Edition des journaux analytiques
- Mise à jour comptable
- Gestion des affaires

Etats Statistiques

- Analyse et statistiques clients
- Analyse et statistiques fournisseurs
- Analyse et statistiques articles

Import et Export

La gestion de la contremarque

- Saisie d'articles en contremarque
- Génération des commandes fournisseurs
- Affectation des livraisons fournisseurs aux clients

Personnalisation des écrans et menus

Les modèles d'enregistrement

- Paramétrage
- Utilisation en saisie de documents pour la facturation au volume, pour une formule, pour appliquer une remise

La gestion des gammes de produits (tailles/couleurs)

- Création des options gamme de type produit
- Création d'articles à gammes
- Saisie d'un article à gammes

La gestion des n° de série et des n° de lot

La gestion des nomenclatures

- Création d'une nomenclature
- Saisie d'un article composé
- Réapprovisionnement sur fabrication
- Gestion des bons de fabrication

Les nomenclatures commerciales et liées

- Création d'une nomenclature commerciale
- Gestion des articles liés

Gestion des abonnements

- Création des abonnements
- Génération des pièces d'abonnements
- Reconduction des abonnements



SAGE 100 Gestion Commerciale Edition pilotée

Formation de base

1/2

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de la Gestion commerciale SAGE 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonne maîtrise des logiciels Sage 100. Avoir suivi la formation Fonctions Communes à la GAMME

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

La création du fichier commercial

- Ouverture ou création d'un fichier comptable
- Création du fichier comptable
- Saisie des coordonnées de l'entreprise
- Paramètres comptables
- Choix de la devise par défaut
- Création physique des fichiers

Les dépôts de stockage

- Le fichier clients
- Les fiches d'articles

La saisie du stock initial

- Impression avant inventaire
- Saisie de l'inventaire
- Saisie fractionnée de l'inventaire
- Importation de l'inventaire
- Saisie d'un mouvement d'entrée en stock

Les documents des ventes

Indisponibilités en stock et livraisons partielles

- Gestion de stocks négatifs
- Gestion des reliquats
- Livraisons partielles
- Gestion des articles non livrés

Gestion des tarifs

Les achats

- Conditionnement fournisseurs

MAJ des préférences fournisseurs

La saisie des règlements

- Les documents de stock
- Le mouvement d'entrée
- Le mouvement de sortie
- Le virement de dépôt à dépôt
- Le bon de dépréciation
- Impression des documents de stock

Les représentants

La mise à jour des tarifs

Le fichier des articles : cas particuliers

- Gestion des conditionnements
- Vente au débit
- Facturation forfaitaire / poids net

La fonction T-mail

- La saisie d'inventaire
- Le réapprovisionnement
- Les frais d'Expédition
- Contrôle de l'encours client
- Gestion de la traçabilité Sérialisé / lot
- Le contrôle de qualité
- La gestion multi-emplacements
- La gestion de la contremarque
- La gestion des gammes de produits (tailles & couleurs)
- Les modèles d'enregistrement
- La mise à jour comptable
- La gestion unifiée des règlements

L'analytique



SAGE 100 Gestion Commerciale pilotée

Formation de base

2/2

L'application des normes IFRS

- Type norme
- Ventilation IFRS

La gestion des fabrications

- Les nomenclatures commerciales
- Les nomenclatures type commerciale/composé
- Les nomenclatures type commerciales/composant

La gestion des livraisons

- Préparation des livraisons client
- Validation des préparations de livraison client

Les documents Internes

- Modèles et prestations type

Les abonnements

La gestion des devises

Les frais d'approche



SAGE 100 - Saisie de caisse décentralisée

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de la Gestion commerciale SAGE 100

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonne maîtrise des logiciels Sage 100. Avoir suivi la formation Fonctions Communes à la GAMME

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Le circuit de validation des pièces

- L'archivage
- Spécificités du fichier « A propos de »
- Paramétrage des périphériques
- Caisses et Vendeurs & Caissiers
- Ouverture de caisse

Saisie des tickets

- Ticket nominatif
- Ticket en attente

Validation des tickets et règlements

Saisie des mouvements de caisse

- Fonctionnement
- Fermeture de caisse

Contrôle de caisse

- Génération d'un mouvement de régularisation

Remise en banque

- Fonctionnement
- Incidences de la saisie des remises

Clôture de caisse

- Fonctionnement
- Incidences de la clôture



SAGE CRM

Formation de base – 3 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation

- Les produits Sage CRM Solutions
- Les cursus de Formation
- Versions et modules de Sage CRM

Découverte de Sage CRM

- Accès, navigation
- Les aides
- Les Fichiers de Base
- La fiche Société, la fiche contact
- Les liens d'adresse, les relations

La Géo localisation

- Géo codage des fiches sociétés & contacts
- Exploitation
- Les Recherches
- Le bouton Rechercher
- La Recherche Avancée, par Mot Clé
- Les actions sur listes trouvées

Les activités

- La gestion des tâches, des rendez-vous
- La synchronisation MS Outlook
- Le publipostage, envoi d'emails
- L'export des données, les documents rattachés

Les Dossiers Prospects

- La gestion des prospects

- La conversion en fiche société et contact

Les opportunités

- La saisie des opportunités
- Les devis et les commandes

Les rapports

- Les différents types de rapports

L'exploitation

Les Groupes

- Définition, accès et mise en place

Le Service Client

- La gestion des tickets, des solutions

Autres fonctions

- La fusion de fiches
- La gestion des types de relations entité

L'entité Produit

- Paramètres, famille de produits, listes de prix, ...
- La fiche Produit

Modèles de documents & rapports

- Les modèles de documents, emails, les rapports

Importation des données

- Préparation de l'importation
- Téléchargement des données



SAGE 100 CRM – i7

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramètres de base du logiciel.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonnes connaissances de la version 6.60 de Sage CRM.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation des nouveautés

- Rappel des Nouveautés 6.6 HF1
- Compatibilité Intégration : Sage 100 i7 & V16.05

Les tableaux de bord interactifs

- Mise en place des modèles
- Tableau de Bord Administrateur.
- Nouveaux Gadgets : Flux RSS, Site Web ...
- Particularités du Tableau de Bord Synthèse

Gestion des envois SMS

- Mise en place du composant
- Création des modèles de SMS
- Cas pratique : envoi d'un SMS à un contact

Autres nouveautés

- Mobilité Sage CRM : iPhone, iPad, Tablettes PC



SAGE 100 CRM – i7 v8

Formation de base – ½ journée

Objectif - mettre en application les nouveautés apportées par la version de Sage 100 CRM i7 Version 8.00..

Pré-requis - Bonnes connaissances de la version i7 de Sage 100 CRM..

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

L'installation

- Versions et compatibilités
- Programme d'amélioration des produits

L'outil de migration

- Préparation de la migration
- L'outil de migration

L'Intégration

- Lien vers Sage 100 Étendue en standard
- Gestion à l'utilisateur des options de liaison avec Sage 100

Le thème moderne

- L'interface
- Les nouveaux boutons

Les améliorations

- Impression vers PDF
- Les rapports pour le tableau de bord
- Processus et règles d'escalade
- Gestion des devis hors Intégration Sage 100
- Dé doublonnage du dossier prospect

Campagnes E-Marketing avec MailChimp

- Création d'un compte et gestion de liste cible
- Mise en route d'une campagne MailChimp



SAGE 100 CRM Express

Formation de base –2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation

- Les produits Sage CRM Solutions
- Versions de Sage CRM

Prise en main

- Accès, navigation
- Les aides

Les paramètres généraux

- Rôle de l'administrateur
- Les paramètres généraux

L'Intégration Sage 100

- Présentation
- Préparation & Intégration

Utilisateurs / Personnalisation

- Les utilisateurs
- Les personnalisations
- - Champs, écrans, listes
- - Les contrôles

Importation des données

- Préparation de l'importation
- Téléchargement des données

Les modèles

- Les modèles de documents et d'emails

Les rapports

Les fichiers de base

- La fiche Société, la fiche contact
- Les liens d'adresse
- La fusion de fiches
- La fiche Compte (Intégration Sage 100)

Recherches & groupes

- Le bouton Rechercher
- La Recherche Avancée, par Mot Clé
- Mise en place de groupes (listes cibles)

Les activités

- La gestion des tâches, des rendez-vous
- La gestion des emails
- L'intégration MS Outlook
- La gestion des documents : dépôt et publipostage
- Le publipostage, envoi d'emails
- L'export des données

Les opportunités

- La saisie des opportunités

Les rapports

- Le générateur d'état Sage CRM
- L'édition pilotée



SAGE 100 CRM Edition pilotée

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Bonnes connaissances de la gestion des flux en entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation

- L'univers Sage CRM
- Les classes
- Les objets
- Les documents

L'installation

- Présentation des différents types d'installation
- Installation en mode Serveur
- Paramétrage des utilisateurs et droits (Mode serveur)
- Installation en mode Local

Le module INFOVIEW

- (Fonction disponible uniquement en mode Serveur)
- Classement des documents
- Préférences
- Planification de l'exécution d'un document

Construction d'états

- Création d'un document
- Amélioration du document
- Fonctions avancées



SAGE 100 Entreprise

Formation de base – 20 jours

1/5

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction commerciale et administration des ventes dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Comptabilité

Présentation générale

Définition des paramétrages généraux

- Paramètres de la société
- Fonction de fusion
- Définition des journaux
- Définition du plan comptable général
- Paramètres des modèles de saisie
- Définition des paramètres banques
- Définition des devises

Définition des paramétrages Tiers

- Définition du plan comptable Tiers
- Modèles de règlements
- Règlements multi-échéances et multi-RIB
- Paramètres statistiques
- Paramètres de solvabilité et encours
- Informations libres
- Modèles d'abonnement

Paramétrage de sécurisation d'accès

- Gestion des niveaux d'accès utilisateurs

Paramétrage des taux de taxes

- TVA
- Taxes parafiscales
- Registres de taxes

Paramétrage des documents

- Personnalisation des documents à l'usage des Tiers

Traitements courants

- Saisie des écritures comptables (au km ou par lot)
- Saisie des écritures d'abonnement
- Recherches d'écritures
- Extourne/annulation des écritures en négatif
- Registres de révision
- Création de comptes en cours de saisie
- Personnalisation de l'écran de saisie
- Interrogation/lettrage des comptes généraux et Tiers en multi-devises
- Rapprochement bancaire manuel et automatique
- Règlements Tiers (total, partiel, multi-devises)
- Relance clients
- Gestion des extraits bancaires (sous condition du paramétrage préalable des cartes paramètres bancaires et de l'automate de communication)

Editions standard (base, développé, multi-devises)

- Brouillard
- Journal
- Journal général (centralisateur)
- Grand-livre des comptes généraux
- Balance des comptes généraux
- Echancier
- Grand-livre des tiers
- Balance des tiers
- Statistiques tiers

Editions complémentaires

- Etat des registres
- Rapport d'activité
- Bilan / Compte de Résultat
- Etats Libres



Sage 100 Entreprise

Formation de base – 20 jours

2/5

Révision comptable

- Registres de révision

IMMOBILISATIONS

La mise en place du dossier

- Les différentes options

Les immobilisations

- Les familles d'immobilisations
- Les immobilisations de type biens, crédit-bail et location
- Les immobilisations composées
- Les amortissements antérieurs

La gestion des immobilisations

- Enregistrement des différentes sorties
- Plans d'amortissement
- Calcul des amortissements
- Création automatique de biens

Virement de poste à poste

- Changement de l'affectation comptable
- Liste des virements

Fractionnement d'une immobilisation

- Scinder une immobilisation
- Fenêtre de fractionnement
- Sortie globale
- Sortie en rafale des biens
- Bouton calcul

Inventaire comptable

Enregistrement des dépréciations et gestion des reprises (plan natif)

- Incidence sur les plans d'amortissement
- Avant / Après inventaire
- Procédure d'inventaire

Réévaluation libre

- Ajustement de la valeur d'un bien
- Bouton Calcul
- Bouton Reprendre la VNC
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

Révision du plan d'amortissement

- Rectification de la durée ou de la valeur d'amortissement
- Rectification de la valeur résiduelle et Procédure de révision

Optimisation des amortissements dérogatoires

- Optimisation de la gestion des amortissements dérogatoires
- Valeur de la reprise
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

Sorties

- Sortie simple ou globale
- Mise au rebut et destruction
- Renouvellement d'un composant

Renumérotation des immobilisations

- Renumérotation des codes des Immobilisations

Transfert de la liasse et fin d'exercice

- Transfert dans une liasse fiscale
- Mise à jour de la comptabilité
- Clôture et archivage
- Création d'un nouvel exercice

Impressions et export

- Des immobilisations
- Des amortissements
- Des cessions
- Des états préparatoires fiscaux
- De simulation
- Exportation de données



Sage 100 Entreprise

Formation de base – 20 jours

3/5

La fusion des dossiers

Gestion des normes IFRS

- Paramétrage général
- Incidence sur les éléments de la structure
- Incidence sur le traitement des immobilisations
- Mise à jour de la comptabilité
- Editions aux normes IFRS

Application des normes DGI / Option d'archivage

- Activation de la norme
- Archivage fiscal des données / Sage directDéclaration

MOYENS DE PAIEMENT

Généralités

- Les différents modes
- Différence entre mode Asynchrone et mode Synchrone
- Le protocole ETEBAC 3

Paramétrage de communication

Création des banques, services et sessions

- Création des banques
- Spécificités de la banque
- Création des services
- Création des sessions

Les transmissions

- Connexion sessions
- Connexion services
- Déroulement de la connexion
- L'automate de communication
- Transmission en échec

Les historiques

- Le journal des connexions
- Purge générale
- Derniers fichiers
- Fichiers sauvegardés

Base de données Telbac & Sauvegarde

- Base de données

Fichiers à sauvegarder

Création de la Base Moyens de Paiement

- Création du fichier avec fichier comptable
- Création du fichier sans comptabilité

Paramétrage de la société

- Onglets Identification, Initialisation, contacts, Comptable, Préférences, Options

Création des banques

- Création des Tiers
- Transformation des échéances
- Renouvellement d'une échéance
- Sélection automatique des remises

La gestion des tiers payeurs

- Paramétrage préalable
- Recherche sur le tiers
- Recherche sur le tiers payeur
- Modification ponctuelle du tiers payeur

La gestion des remises de chèques

- La gestion des prélèvements émis
- Les ventilations analytiques

La gestion des devises

- Tables des devises
- Paramétrage des écrans de saisie et de consultation
- Paramétrage des comptes généraux
- Paramétrage des comptes des comptes tiers
- Saisie d'une échéance en devises
- Remise en banque



Sage 100 Entreprise

Formation de base – 20 jours

4/5

La mise à jour comptable

L'interrogation Tiers

- Interrogation des échéances
- Interrogation comptable

L'historique des remises

Gestion des relevés de LCR à payer

- Paramétrage préalable
- Incorporation
- Traitement du relevé de LCR à payer
- Génération du bon à payer

Extraits bancaires et soldes

- Gestion des extraits
- Liste des mouvements bancaires
- Analyse des soldes

Les formats paramétrables

- Définition du format paramétrable
- Import au format paramétrable
- Export des tiers au format paramétrable
- Export des écritures au format paramétrable

GESTION COMMERCIALE

Présentation générale

Création du fichier commercial

- Création du fichier
- Volet Communication
- Gestion des dépôts

Fichier clients

- Options disponibles
- Fiche client lieux de livraison
- Gestion agenda
- Gestion de l'encours
- Interrogation de compte, contact

Critères du fichier articles

- Options disponibles

Familles d'articles

Mise en place du fichier articles

- Création d'une fiche article
- Conditions d'approvisionnement et de vente
- Gestion des tarifs d'exception
- Glossaire

Gestion des stocks

- Mode de valorisation de stock
- Gestion des cumuls de stocks
- Coûts de stockage

Saisie des documents de stock

- Saisie du stock initial
- Opérations de stock
- Impression des documents de stock

Opérations de vente

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents de vente
- Prise de commandes
- Gestion des livraisons
- Facturation

Fonction T-Mail

- Envoi de documents par e-mail
- Réception des devis confirmés
- Saisie des lignes documents de ventes
- Transmission des documents

Indisponibilités en stock, livraisons partielles

- Indisponibilités en stock et stocks négatifs



Sage 100 Entreprise

Formation de base – 20 jours

5/5

Livraisons partielles et reliquats

- Gestion des articles non livrés
- Contrôle de l'encours client

Traitements par lots ; Etats de synthèse

- Traitements par lots
- Impressions de synthèse
- Gestion des règlements
- Saisie des règlements comptant
- Génération des règlements
- Ventilation d'un règlement multi échéances

Gestion des représentants

- Méthode de commissionnement
- Calcul des commissions et statistiques représentants

Recherche de documents

Gestion du réapprovisionnement

- Les états de réapprovisionnement
- Le réapprovisionnement automatique

Opérations d'achats

- Gestion des documents d'achats

Gestion des livraisons partielles et reliquats

Envois des commandes fournisseurs

- Transformation par lots des commandes
- Ajustement des quantités
- Édition de l'état de contrôle

Gestion des frais d'approche & les états de stock

Gestion des devises

- Paramétrage et saisie en devise
- Saisie de documents en devise

Analytique, affaires et transfert comptable

- Gestion analytique produit
- Edition des journaux analytiques
- Mise à jour comptable

Gestion des affaires

Etats Statistiques

- Analyse et statistiques clients
- Analyse et statistiques fournisseurs
- Analyse et statistiques articles

Import et Export



SAGE 100 Entreprise Edition Etendue et CRM inclus

Formation de base – 3 jours

Objectif - Etre opérationnel Sage 100 Entreprise, Edition Etendue, ainsi que Sage Workflow

Pré-requis - Utilisation courante de l'environnement Windows. Avoir suivi la formation nouveautés V16. Connaissance de Sage 100 Comptabilité, de Sage 100 Gestion Commerciale et de Sage Paie.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Sage 100 Entreprise

Présentation générale de Sage 100 Entreprise

- Les différentes Suites
- Les options et modules complémentaires : Sage 100 Edition Etendue, Sage Workflow, Sage Paie, et Sage CRM

Sage 100 Edition Etendue

Présentation de Sage 100 Edition Etendue

- Installation et préconisations
- Ecran d'Accueil
- Communication interne
- Fonctions favorites, Annuaire
- Administration/Sociétés : ajouts et paramétrages
- Administration/Profils
- Les profils existants, Création
- Les différentes autorisations
- Administration/Utilisateurs
- Création /Paramétrage d'un utilisateur
- Présentation, Utilisation des 4 profils

Module CRM

Présentation de Sage CRM

- Architecture & Installation
- Architecture technique
- Pré-requis et installation

La fonction Administration

Les Groupes, Activités

La gestion des tâches, des rendez-vous

Les différents modèles, publipostage, envoi d'emails

- L'export des données

Les opportunités

- La saisie des opportunités
- Les devis et les commandes
- Les documents croisés
- L'intégration avec Sage 100
- Présentation du concept
- Complémentarité fonctionnelle

Module Sage CRM Edition Pilotée

- Présentation du pilotage transverse
- L'univers Sage CRM
- Les classes, les objets

Sage 100 Workflow

Présentation de Sage 100 Workflow

- Configurations requises
- Poste Serveur, postes clients
- Installation et lancement
- Création des sociétés
- Gestion des utilisateurs
- Création et administration
- La Gestion des groupes
- Processus - Généralités
- Les étapes du processus
- Droit d'utilisation du processus
- Configuration et déroulement
- Les différents Processus Sage 100 et Sage Paie et RH



SAGE 100 Etendue i7

Installer et Paramétrer Sage 100 Etendue – 1 jour

Objectifs - A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctionnalités de Sage 100 Etendue

Pré-requis - Utilisation courante de l'environnement Windows. Bonne connaissance de Sage 100 Gestion commerciale i7

Moyens pédagogiques - Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.

CONTENU

Présentation de l'offre Etendue

Pré-requis et configurations requises

- Stratégies serveur
- Configuration matérielle & logicielle du poste serveur
- Les configurations des postes :
 - PC
 - Tablettes
 - Mobiles
- Installation du composant IIS
- Sensibilisation à la sécurisation du site

Vérifications 1er niveau IIS

- Installations de Sage Etendue
- Base version classique
- Base SQL Express
- Base SQL Server

Paramétrages préalables

- Sociétés
- Profils
- Collaborateurs
- Intranet & Annuaire

Les fonctions des différents profils

- Le profil acheteur
- Le profil magasinier
- Le profil commercial
- Le profil comptable

Cas pratique exploitant les 4 profils.



POLE PAIE ET RH

SAGE Paie 100c

Formation de base – 3 à 4 jours

Objectif - Maîtriser les nouveautés fonctionnelles de la version Connect de Sage 100 Paie

Public - Utilisateurs de Sage.

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 paie ou Suite RH

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

Modalité d'évaluation : aucune

Sanction de l'action de formation : attestation de formation

CONTENU

Phase 1 à 3

1.5 jour à 2.5 jours

- Nouvelle présentation du bulletin (mode opératoire)
- Nouveautés paie 100c et nouveautés déclaratives : bulletin rappel, purge des données pour les salariés de plus de 6 ans, mot de passe sécurisé, annulation dsn fin de contrat, nouveaux avertissements et états de contrôle, déclarer avec sage direct (ou sageedi)
- Mise en place du PAS : rappel du fonctionnement du PAS, mode opératoire pour collectez les taux et appliquer les barèmes, appliquez la pré configuration du PAS sur le bulletin avec différents cas (avec taux récupéré, cas des IJSS subrogées, cas des apprentis, stagiaires, CDD moins de 2 mois), gérer sous forme de test la partie déclarative

2^e partie (phase 5)

1 jour

- Déployez la partie déclarative du PAS en réel, impact DSN mensuelle réelle, rappels obligations de l'employeur
- Application pps sage pour les nouveautés légales 2019 (fillon, cice, fusion agirc arrco)

3^e partie (phase 4 ou 6 suivant planning de réalisation)

0.5 jour

- Rappel fonctionnement cas particuliers (IJSS subrogées, Apprentis, CDD moins de 2 mois, bulletin de rappel)
- Gérer les régularisations du PAS : point sur les situations à régulariser, rectification et constat d'un trop versé, découvrez et simulez les régularisations dans Sage Paie



SAGE Paie

Formation de base – 13.5 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Rappel théorique de la Paie 1 jour

- La fonction paie dans l'entreprise
- Le traitement des charges sociales
- Les éléments de paie soumis et non soumis
- Les contrats particuliers
- Les allègements

Présentation générale 1 jour

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des critères 5 jours

- Critères société et établissements, conventions collectives, caisses de cotisations, organisation du personnel ...
- La gestion des alertes
- Définition du Plan de paie (constantes et rubriques)
- Eléments multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage
- Bulletins modèles, bulletins salariés

Traitements courants 3 jours

- Saisie des valeurs de base mensuelle
- Préparation par rubriques
- Calcul, édition des bulletins
- Analyse, contrôle et validation des critères mis en place
- Paiement des salariés

Editions de paie et Autres traitements 0,5 jour

- Organisation, contrôle
- Livre de Paie, Etat des cotisations (trié par caisses), Déclaration Unique des Cotisations Sociales, Fiche individuelle
- Duplicata de bulletins, confidentialité, régularisations
- Modification des salaires
- Historique des données sur 10 ans
- Bilan social simplifié

Importation et exportations de données 1 jour

- Récupération au format ASCII

Modélisation comptable 0,5 jour

- Comptabilité générale et auxiliaire
- Edition des journaux comptables
- Passation comptable
- Transfert vers SAGE 100/1000 Comptabilité

Gestion des absences 1 jour

- Gestion des modalités d'absences
- Editions

Editions divers 0,5 jours

- L'épargne salariale
- Déclaration Prud'homales
- Editions Administratives
- Attestation ASSEDIC



SAGE Paie - Base

Formation de base - 5 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des paramétrages

- Paramètres société et établissements, conventions collectives, caisses de cotisations, organisation du personnel ...
- Définition du Plan de paie (constantes et rubriques)
- Éléments multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage
- Bulletins modèles, bulletins salariés

Traitements courants

- Saisie des valeurs de base mensuelle
- Calcul, édition des bulletins
- Analyse, contrôle et validation du paramétrage

Editions

- Organisation, contrôle
- Livre de Paie, Etat des cotisations (triées par Caisse), Déclaration Unique des Cotisations Sociales, Déclaration mensuelle des mouvements du personnel (DDTEFP), Edition de la Réduction sur les Bas Salaires, Fiche individuelle

Autres traitements

- Duplicata de bulletins, confidentialité, régularisations
- Historique des données sur 10 ans

Modules complémentaires

Traitements de Fin d'Année

- Déclaration Annuelle des Salaires et Honoraires aux normes TDS 1 jour
- Déclaration Annuelle des Salaires pour les Caisses de Retraite (DAS CRC) 1 jour
- Importation de données, Récupération au format ASCII Fichiers de gestion 0,5 jour

Modélisation comptable

- Comptabilité générale et auxiliaire
- Edition des journaux comptables
- Passation comptable
- Transfert vers Sage 100 Comptabilité
- 0,5 jour

Gestion des 35 heures

- Gestion des modalités ARTT
- Plannings Annuels Modèles et Salariés
- Modèles Hebdomadaires
- Plannings Opérationnels Salariés
- Feuilles de Temps Bordereaux de saisie
- Contrôles Editions

1 à 4 jours



SAGE Paie - Gestion avancée

1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités de la Gestion Avancée

Définition des modèles

Création des listes

- Création par type
- Sélection des renseignements
- Définition des champs éléments issus des rubriques et constantes de paie, des fiches de personnel et des formules de calcul
- Insérer, modifier un critère de recherche
- Mise en page de la liste
- Dupliquer et modifier la liste

Création d'un document

- Création par type

Sélection des renseignements

- Définition des champs éléments issus des rubriques et constantes de paie, des fiches de personnel et des formules de calcul
- Insérer, modifier un critère de recherche
- Mise en page du document
- Dupliquer et modifier le document

Définition des sélections du personnel

- Création d'une sélection
- Création d'un critère de tri du personnel
- Création d'un critère de sélection du personnel
- Modifier, dupliquer et supprimer une sélection
- Définition des éditions
- Sélection du modèle
- Choix de la sélection
- Lancement de l'édition

Personnalisation

- Identification de la sélection
- Identification des critères de sélection
- Procédure de sélection



SAGE Paie Edition pilotée

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation de Sage 100 Edition Pilotée

- Les objectifs
- Démonstration et présentation

Mise en place de la solution avec des bases SQL

- Présentation de l'architecture
- Installation
- Administration

Mise en place de la solution avec des bases propriétaires

- Présentation de l'architecture
- Installation
- Administration

Présentation du catalogue Sage

Le guide interactif

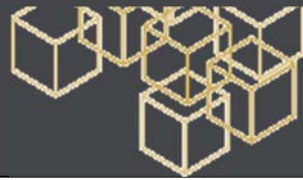
- Les vues métier
- Présentation du catalogue
- Exploitation des états

Création et mise en forme de nouveaux états

- Interrogation des données
- Création de requêtes et mise en forme à travers des exercices
- Dans l'univers de la Paie

Mise en forme des résultats de requêtes avancées

- Création de requêtes et mise en forme à travers des exercices
- Dans l'univers de la Paie



SAGE Paie Pack / Pack +

Formation de base – 5 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

Définition des paramétrages

- Paramètres société et établissements, conventions collectives, caisses de cotisations, organisation du personnel ...
- Définition du Plan de paie (constantes et rubriques)
- Éléments multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage
- Bulletins modèles, bulletins salariés

Traitements courants

- Saisie des valeurs de base mensuelle

Calcul, édition des bulletins

- Analyse, contrôle et validation du paramétrage

Editions

- Organisation, contrôle
- Livre de Paie, Etat des cotisations (triées par Caisse), Déclaration Unique des Cotisations Sociales, Déclaration mensuelle des mouvements du personnel (DDTEFP), Edition de la Réduction sur les Bas Salaires, Fiche individuelle

Autres traitements

- Duplicata de bulletins, confidentialité, régularisations
- Historique des données sur 10 ans

Gestion des acomptes

- Saisie, paiement, génération dans la paie



SAGE Paie Edition pilotée

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation de Sage 100 Edition Pilotée

- Les objectifs
- Démonstration et présentation

Mise en place de la solution avec des bases SQL

- Présentation de l'architecture
- Installation
- Administration

Mise en place de la solution avec des bases propriétaires

- Présentation de l'architecture
- Installation
- Administration

Présentation du catalogue Sage

Le guide interactif

- Les vues métier
- Présentation du catalogue
- Exploitation des états

Création et mise en forme de nouveaux états

- Interrogation des données
- Création de requêtes et mise en forme à travers des exercices
- Dans l'univers de la Paie

Mise en forme des résultats de requêtes avancées

- Création de requêtes et mise en forme à travers des exercices
- Dans l'univers de la Paie



SAGE Paie Pack / Pack + - Traitements spécifiques

Formation de base

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

PAIE PACK

La DADS-U : Approche globale **1 jour**

- Déclaration Annuelle des Salaires et Honoraires aux normes TDS

Importation de données **0,5 jour**

- Récupération au format ASCII Fichiers de gestion

Modélisation comptable **0,5 jour**

- Comptabilité générale et auxiliaire
- Edition des journaux comptables
- Passation comptable
- Transfert vers Sage 100 Comptabilité

Gestion avancée **0,5 jour**

- Les listes / Les documents / Les Formulaires

Editions Administratives **0,5 jour**

- Attestation ASSEDIC / Solde de tout compte
- Certificat de Travail / Attestation de salaire
- Déclaration Unique d'Embauche (DUE)

Gestion des heures **1 jour**

- Gestion des modalités ARTT
- Plannings Annuels Modèles et Plannings Annuels Salariés
- Modèles Hebdomadaires
- Plannings Opérationnels Salariés
- Feuilles de Temps / Bordereaux de saisie
- Contrôles Editions

PAIE PACK +

Traitements de Fin d'Année

- Déclaration Annuelle des Salaires et Honoraires aux normes TDS **1 jour**
- Déclaration Annuelle des Salaires pour les Caisses de Retraite (DAS CRC) **1 jour**
- Importation de données
- Récupération au format ASCII Fichiers de gestion **0,5 jour**

Modélisation comptable **0,5 jour**

- Comptabilité générale et auxiliaire
- Edition des journaux comptables
- Passation comptable
- Transfert vers Sage Comptabilité 100

Gestion avancée **1 jour**

- Les listes / Les documents / Les Formulaires

Editions Administratives **1 jour**

- Attestation ASSEDIC
- Solde de tout compte
- Certificat de Travail
- Attestation de salaire
- Déclaration Unique d'Embauche (DUE)

Bilan Social Complet **1 jour**

Participation **1 jour**

Gestion des heures **1 à 4 jours**

- Gestion des modalités ARTT
- Plannings Annuels Modèles et Plannings Annuels Salariés / Modèles Hebdomadaires
- Plannings Opérationnels Salariés Feuilles de Temps
- Bordereaux de saisie
- Contrôles / Tableaux de Bord (Suivi et Pilotage) Editions



SAGE Paie Pack + DADSU - Base

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

DADSU Préparatifs

- Présentation générale
- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités
- Le traitement de la Déclaration Annuelle des Données Sociales Unifiée à retourner à la CRAM
- Les différents modes d'envoi du fichier DADS Unifiée

Définition des critères

- Critères société / Critères établissements
- Critères des fiches du personnel
- Les informations liées aux différentes caisses de cotisations
- Les zones obligatoires
- Les périodes de non activité du salarié
- Les périodes d'activité du salarié

DADSU Gestion des absences

- Présentation générale
- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités
- L'impact de la gestion des absences sur le traitement de la DADS Unifiée

Définition des critères

- Critères société / Critères des natures d'heures
- Saisies des absences
- Mise en place des constantes et des rubriques
- Scission des événements
- Multi-valorisation des événements
- Critères du bulletin calendrier
- L'assistant de préparation des bulletins
- Mise en place / Exploitation



SAGE Paie Pack + DADSU - Avancée

Formation avancée – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

DADSU et théorie

- Introduction
- Définition / Calendrier

Circuit de la déclaration

- Eclatement / Supports / Contrôles

Descriptif du fichier Dads U

Les périodes Dads U

- Les situations particulières
- Les périodes de non-activité BTP
- Les périodes d'activité
- Le fait générateur

Exemples

DADSU Génération

- Définition des critères
- Critères des rubriques / Critères des heures travaillées et AT
- Gestion des absences

Traitements courants/Constitution du fichier DADS U

- Construction de la DADS U
- Edition des états
- Vérification des montants des salariés, des établissements et de la Société
- Constitution du fichier à envoyer (disquette, Internet et télétransmission)
- La déclaration des salaires selon les caisses de cotisations affiliées à la DADS Unifiée

Editions de contrôle

- Livre de paie / Fiche individuelle
- Résumé de cotisations
- Déclaration Unifiée des Cotisations Sociales (DUCS)

Traitements de fin d'année

- Etats récapitulatifs des salaires (URSSAF, ASSEDIC et Caisses de Retraites)



SAGE Paie V9 - Bulletin clarifié et traitement de fin d'année

Formation de base

Objectif - Accompagner les stagiaires dans la mise en place du bulletin clarifié et dans le traitement DSN de fin d'année

Public - Utilisateurs de Sage paie.

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage paie

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Mise en place du bulletin clarifié

- Suppression de la mention d'organisme de versement.
- Suppression de la colonne N° de rubrique.
- Traitement des colonnes (renommées pour correspondre au modèle de bulletin du décret)
- Duplication des lignes de rubriques paramétrées dans le détail du risque si elles n'ont pas la même base
- Addition des valeurs des taux si les rubriques paramétrées dans le détail du risque ont la même base (une seule ligne est affichée)
- Ajout de deux nouvelles appellations obligatoires.
- Ajout du renvoi vers le site du service public afin d'y consulter les définitions des termes employés

Traitement de fin d'année

- Aide à la MAJ obligatoire du logiciel de paie
- Préparation DSN dernier mois : Déclarations complémentaires sur la DSN mensuelle du dernier mois de paie de l'année 2017



SAGE DS (Déclaration Sociale) - Avancée

Formation – 0.5 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

Le contenu de la formation est susceptible d'évoluer en fonction de l'actualité et d'éventuelles modifications de cette norme et/ou de sa mise en place.

CONTENU

Mise en conformité cahier des charges V01x9 - nouveautés légales

- Déclaration des montants du SMIC retenus pour le calcul du CICE et assiette CICE
- Suppression des exonérations des heures supplémentaires
- Base plafonnée salaire réel apprenti

Mise à jour des tables

- Purge des données
- Export Excel des éditions de contrôle
- Synchronisation

Mise à jour des tables

- Vérification des informations administratives relatives à l'entreprise et aux salariés
- Vérification des périodes d'activités et d'inactivités des salariés
- Mise en place des informations dans les rubriques de paie

Traitement de la DADSU/N4DS

Génération

- Consultation et modification
- Contrôles
- Transfert
- Outil de vérification
- Envoi



SAGE Paie DUCS EDI

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Définition de l'EDI social

Mise en place du paramétrage dans Sage Paie

- DUCS EDI URSSAF
- Paramétrage général de la caisse URSSAF
- Paramétrage d'une déclaration en Versement en Lieu Unique
- Paramétrage d'une déclaration avec Versement de Transport
- DUCS EDI ASSEDIC
- Paramétrage général de la caisse ASSEDIC
- Paramétrage pour une déclaration en Paiement Groupé
- DUCS EDI Retraite
- Paramétrage général de la caisse de retraite

Les autres déclarations EDI

- Paramétrage de la Déclaration Unique d'Embauche
- Paramétrage de la DNA-AC
- Génération d'une DADS-U EDI
- Génération DADS-U Assurance

Transmission des déclarations avec Sage direct

Sage direct

- Présentation du service / mode de commercialisation
- Formalités avant envoi d'une déclaration
- Installation et configuration de Sage directDéclaration
- Génération d'une déclaration avec Sage Paie
- Contrôle des déclarations

Réception dans Sage directDéclaration

- Suivi
- Historique

Le portail déclaratif Sage

- Accueil (documentation / formulaires)
- Tableau de bord (suivi des envois / mise à jour activeX)
- Vérifications des contrats et doits d'envoi

Les comptes rendus des déclarations envoyées

- Dans Sage direct Déclaration
- Sur le portail Sage direct
- Messages des organismes destinataires

Traçabilité

Suivi des déclarations

- Les outils revendeurs
- Le journal des évènements
- Les fichiers générés depuis l'application Sage Paie

Aide documentaire Sage

Panorama de la documentation/aide

- Base de connaissance
- La procédure de secours de Sage



SAGE Paie DSN

Formation de base – 1 jour

Objectif - A l'issue de la formation, vous serez capable de gérer la DSN

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Introduction à la DSN Phases 1 et 2

- Le calendrier de la DSN
- Les principes de la DSN

Rappels DSN phase 1

- Mise en place du paramétrage dans le dossier client
- Cas pratiques sur la DSN de signalements arrêt de travail, fin de contrat et sur la DSN mensuelle.

La DSN phase 2

- Rappels des paramétrages DUCS URSSAF EDI
- Cas pratiques sur la DUCS URSSAF EDI
- Mise en place du paramétrage dans le dossier client
- Les variables DSN phase 2
- La Génération de la DSN mensuelle phase 2

Comment contrôler et envoyer la DSN ?

- Les contrôles métiers de la DSN Phases 1 et 2
- Les éditions
- L'envoi de la DSN



SAGE Paie DSN phase 3 - Retraites et organismes sociaux

Formation de base – 1 jour

Objectif - A l'issue de la formation, vous serez capable de gérer la DSN

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Principe

Différence avec la phase 2

- Découpage des périodes de rattachement (bloc 78\79\81)
- Affichage de l'ID OPS dans les cotisations individuelles (bloc 81)
- Principe de calcul des versements (L'une des nouveautés de la DSN phase 3 est le versement des cotisations multi-établissements et multi périodes pour les organismes Retraite et OC (entre autres)
- Mise en place du contrôleur mis à disposition par l'administration

Contrôle & mise en place des paramètres et codifications nécessaires

Listes / Tables

- Organismes destinataires, code délégataires, etc.

Listes / Caisses :

- Contrôler et MAJ le Siret des caisses.
- En cas de GPS (groupe de protection sociale), c'est le Siret du GPS qui est attendu.
- Vérifier le type des caisses
- Activer le paiement (mode de paiement...)
- Contrôler l'échéance de l'entreprise Mensuelle ? Trimestrielle ?

Listes / Contrats sociaux :

- Siret et code organisme
- Références contrat
- Mode de paiement et périodicité
- Bases de cotisations à déclarer
- Codes population et Types population

Listes / Etablissements

- Contrôler le rattachement aux établissements
- Échéance des établissements : Mensuelle ? Trimestrielle ?
- Les Siret payeurs en multi établissement
- Listes / Variables
- Pour alimentation du modules DS

Listes / Fiche de personnel

- Page Contrats sociaux : il peut être nécessaire de renseigner le nombre des ayants droit.

Listes / Rubriques

- Onglets Eléments constitutifs : pour les prévoyances et les mutuelles

Déclaration sociale

Explications des contrôles à mettre en place

- Liste des déclarations : Onglet Préparation versements
- Déclaration : Onglet Etablissement
- Déclaration : Onglet Versement
- Déclaration : Onglet Salariés / Contrats et Cotisations

Autres points de traitements de paie

Les bonnes pratiques

- Natures de contrat et quotité
- Mesures activités
- Changement contrat
- Primes non mensuelles, etc.



SAGE Paie & RH i7

2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur les nouveautés de Sage Paie et RH

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

CONTENU

Nouvelle ergonomie

- Intuisage
- Accès au téléchargement des patches Paie automatique

Ouverture et productivité

- Saisie en grille des variables
- Nouveau décompte des salariés
- Saisonnalité
- Format d'échange des titres restaurant

DSN

- Cadre légal
- Nouveaux champs
- Mise en place phase 1 :
- Inscription auprès de Net entreprises
- Principe des signalements (arrêt de travail, fin de contrat)
- DSN mensuelle
- Contrôles des valeurs envoyées
- Impression
- Envoi
- Reprise des historiques

DTS MSA

- Généralités
- Paramétrage
- Génération
- Editions
- Documentation

Front paie (module Intranet)

- Paramétrage administration : paramétrage des profils et des droits, création de l'organigramme
- Paramétrage en paie
- Paramétrage processus
- Paramétrage thème
- Saisie des variables
- Importation en paie
- Entrées / sorties d'un salarié



SAGE Paie & RH – Gestion de la formation

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Introduction

- Présentation de l'offre GRH dans la Paie Sage Windows
- Présentation du module : Gestion de la Formation

Rappels législatifs

- DIF
- La loi de formation professionnelle

Paramètres généraux

- Exercice de la Gestion de la Formation
- Catégories
- Système de suivi
- Périodes de calcul
- Tables liées à la gestion de la formation
- Critères d'évaluation
- Organismes
- Catalogue des stages
- Fiches du personnel
- Établissements
- Rubriques & Constantes

Suivi des souhaits de formation

- Saisie des souhaits
- Suivi des souhaits de formation

Gestion du plan de formation

- Création d'une session de formation
- Navigation et informations
- Gestion des participants
- Inscription des salariés
- Suivi individuel de formation
- Suivi des coûts de formation
- Actualisation des coûts
- Clôture de l'exercice

Les éditions

L'état CERFA 2483 agréé

Interactivité



SAGE Paie & RH – Gestion analytique

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Avoir suivi la formation Paie Sage

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

L'analytique

- Présentation et définitions
- Paramétrages de base communs (Format des comptes, Sections analytiques, Option ventilable des comptes généraux)
- Mise en application d'une écriture analytique simple

La gestion analytique mono-axe, monoplan dans la Paie

- Définition des clés de répartition analytique
 - au niveau de l'Organisation
 - au niveau des Constantes ou/et Rubriques
 - au niveau de la Modélisation comptable
- Principe de fonctionnement : ventilations multi-niveaux
- Mise en application d'une écriture analytique multi-niveaux

La gestion analytique mono-axe, monoplan dans la gestion des Temps

- Les clés de répartition analytique à partir des natures d'événements de la Gestion des Temps
- Principe de fonctionnement : déversement en Paie

Mise en application d'une écriture analytique selon la ventilation d'une nature d'événements

La gestion analytique multi-axes, multi-plans dans la Paie

- Définition des plans analytiques
- Définition des axes analytiques
- Définition des comptes analytiques, plan par plan

Définition des clés de répartition analytique

- Choix des axes au niveau de la modélisation comptable

La gestion analytique multi-axes, multi-plans dans la Gestion des Temps

- Les ventilations analytiques à partir des natures d'événements de la Gestion des Temps
- Le calcul des ventilations analytiques
- Paramétrage spécifique de la modélisation comptable
- Mise en application d'une écriture analytique complexe



SAGE Paie & RH – Gestion des temps

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Avoir suivi la formation Paie Sage

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Introduction

- Présentation de l'offre GRH dans la Paie Sage Windows
- Présentation du module Gestion des Temps

Paramètres généraux

- Format et notion de périodicités
- Modèles hebdomadaires
- Calendrier société
- Calendrier salarié
- Planification (rappels)
- Feuille de temps (rappels)

Les paramètres de base

- Les groupes
- La pondération des heures
- Les affectations
- Les natures d'événements
- Les modèles de saisie
- Les constantes

La gestion des événements

- La génération des plannings opérationnels et feuilles de temps
- L'importation des événements
- Les différents modes de saisie

Le calcul

- La modification
- La génération automatique

Le calcul des heures supplémentaires

- Principe
- Paramétrage
- Calcul
- Résultat

Le calcul du repos compensateur

- Principe
- Paramétrage
- Calcul
- Résultat

Impact direct ou Enregistrement

Les contrôles dans la Gestion des Temps

Les éditions

- Les éditions standards
- La Gestion Avancée



SAGE Paie & RH – Gestion des carrières et compétences

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Avoir suivi la formation Paie Sage

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation générale

- Introduction et théorie de la Gestion des carrières et des compétences
- Terminologie
- Vue générale
- Environnement logiciel et ergonomie
- Ensemble des fonctionnalités

La base de données

- Intégration complète avec la base de données existante de Sage Paie 500/1000

Définition des critères

- Les critères généraux
- Visualisation des compétences dans la fiche du salarié
- Créer, modifier, supprimer ou importer une fiche de compétence
- Créer, modifier, supprimer ou importer un profil de poste
- Créer, modifier, supprimer ou importer un emploi type

La gestion

- Création des postes
- Création des entretiens d'évaluation

Les états standards

- Organigramme de la société
- Suivi des entretiens
- Suivi des compétences
- Analyse des compétences par poste
- Recherche salarié/poste
- Poste vacants
- Historique des postes—rémunérations

Annexes et gestion avancée

- Relance des entretiens
- Historiques des postes

Gestion Avancée—Listes



SAGE Paie & RH – Crédit d'impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)

Formation de base – 0,5 jours

Objectif - Connaître la mise en application du Crédit d'impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE) et les paramétrer dans la Paie
Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Formation paramétrage annualisation

Allègement FILLON

- Cadre légal du Crédit d'impôt pour la Compétitivité et l'Emploi (CICE)
- Mise en place du paramétrage
- Cas de proratisation du SMIC
- Les obligations déclaratives
- Les états périodiques du Réalisé et de simulation

Cas Pratiques



SAGE Paie & RH – Edition Pilotée

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Maîtrise des fonctions de base du logiciel de Paie Sage.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation du logiciel

- Présentation de l'offre Sage
- Installation
- Présentation du logiciel

Définition des paramétrages

- Paramètres sociétés, établissements et organisation
- Plan de paie (constantes, rubriques et bulletins modèles)
- Gestion multi-sociétés
- Fichier du personnel, gestion de l'archivage

Gestion des heures

- La nature d'évènements d'absence
- Les heures supplémentaires
- Définition des différents compteurs d'heures : travaillées, DADS-U, etc...

Traitements courants

- Traitements des valeurs de base mensuelles
- Questionnaires (paramétrage et exploitation)
- Saisie des absences
- Saisie des rubriques
- Contrôle et modification des valeurs de base
- Calcul / édition des bulletins
- Paiement des salaires
- Les différentes clôtures

Editions standards

- Livre de paie
- Les états de cotisations
- Allègement Fillon
- Etats des cumuls

Gestion des Congés Payés

Traitements comptables

Modélisation comptable : comptes et écritures

- Journal comptable
- Passation comptable
- Comptabilité analytique (selon organisation, salarié ou écriture)

DADS-U : les fondamentaux

- Saisie des absences
- Tenue de la fiche de personnel
- Clôtures intermédiaires

Editions personnalisés

- Liste simple par la GA

Autres traitements

- Duplicata de bulletins
- Modification en rafale des zones de la fiche de personnel
- La gestion des Utilisateurs
- Export / Import



Intranet RH i7

Le portail RH - 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'utilisation et le paramétrage de l'intranet RH i7

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Maîtrise d'internet

CONTENU

Les paramétrages

- Côté Paie
- Côté WebFront paie

Fonctionnalités

- Saisie des éléments variables
- Gestion de la saisie des absences
 - Saisie par population
 - Saisie directe des évènements
 - Confidentialité
 - Contrôle des chevauchements
 - Saisie de commentaire d'absence
- Gestion des plannings
 - Echelle de temps paramétrable
 - Impression couleur des évènements
 - Confidentialité des évènements
- Gestion des processus de validation
 - Validation directe par mail
 - Workflow par population
- Gestion des filtres
- Impression de l'organigramme hiérarchique
- Gestions diverses
 - Import des managers
 - Import & export CSV des collaborateurs
 - Envoi des identifiants par mail
 - Purge Workflow

Front Paie

- Paramétrage administration : paramétrage des profils et des droits, création de l'organigramme
- Paramétrage en paie
- Paramétrage processus
- Paramétrage thème
- Saisie des variables
- Importation en paie
- Entrées / sorties d'un salarié

Note de frais

- Gestion de l'Espace Administration
- Transfert des notes de frais en paie



DIF

Formation de base – 1 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Paie.

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Théorie du DIF

Introduction

- Définition
- Calendrier
- Les accords interprofessionnels

Le circuit du DIF

- La procédure
- Le support
- Le contrôle
- Exemples

Le DIF dans la Paie Sage

Le DIF et les traitements quotidiens

- La saisie des absences
- Le compteur dans la fiche du salarié

Les critères

- Les constantes et les rubriques
- L'automatisation du calcul du DIF

Les états

- Le compteur
- La notification du Droit Individuel de Formation
- L'affichage sur le bulletin de paie



POLE INDUSTRIE

SAGE 100 Gestion de Production i7

Formation de base – 4 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel. Étudier les paramétrages de base du logiciel

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 Gestion Commerciale. Utilisation courante de l'environnement Windows.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Introduction

- La gamme Sage 100 Gestion de Production
- Les différents types de production (Commande, Stock, Affaire)
- Les grandes fonctionnalités de Sage 100 Gestion de production
- Sa place dans le SI de l'entreprise

Généralités sur les modules de Sage 100 Gestion de production

- Données techniques
- Calcul des besoins Nets (CBN)
- Suivi de production
- Gestion des stocks
- Planification MRP I

Les données techniques

- Les articles
- Les nomenclatures
- Les gammes
- Les machines
- Les personnels
- Les clients
- Les fournisseurs

Les calculs de besoins nets

- Les prévisions
- Le calcul
- Les propositions d'achat et de fabrication
- Le Reporting
- La Génération des documents dans la gestion commerciale

Le suivi de fabrication

- Les différents moyens de créer un ordre de fabrication
- L'atelier de fabrication (personnalisation des scénarii)
- Les mouvements de stock
- La supervision (encours, archives)

Planification des ordres de fabrication (MRP I)

- Critères de planification
- Calcul de la planification
- Optimisation du planning (GANTT)

Les états

- Les états standards
- Administration des états

Planification des ordres de fabrication (MRP I)

- Pré-requis techniques
- Installation et configuration du logiciel
- Administration des utilisateurs
- Paramétrage des périodiques



SAGE 100 Gestion de Production i7 - Fonctions Avancées

Fonctions avancées – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur les fonctionnalités avancées de Sage 100 Gestion de production i7

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Bonne connaissance de Sage 100 Gestion Commerciale. Avoir suivi le stage Sage 100 Gestion de production (4 jours).

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Données techniques

- Les marqueurs
- Les alternatives
- Le mappage des données avec la gestion commerciale

Suivi de fabrication

- Traçabilité
- Sous-traitance
- Les pauses
- L'atelier différé
- Le suivi des anomalies

Les stocks

- Les différents modes de consommation matière
- Gestion des emplacements

Supervision

- Les widgets pré-paramétrés
- Les widgets personnalisés

Le PLM

Impression NiceLabel



SAGE 100 Gestion de Production i7 - SDK (Software Development Kit)

Exploitez Sage 100 GP i7 SDK – 2 jours

Objectif - Etre capable de paramétrer et déployer des workflows via le SDK de Sage 100 gestion de production i7

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Maîtrise de Sage 100 Gestion de production i7. Connaissances du langage SQL et idéalement de la programmation.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Généralités

- Le principe de fonctionnement
- Dans quels cas utiliser le SDK
- Les types de workflow

Interface de conception des applications

- Création d'un workflow
- L'éditeur
- Exécution dans Sage 100 Gestion de production

Le modèle de base de données Sage 100 GP

- Vue générale
- Les tables principales

La boîte à outils

- Général
- Atelier
- Fonctions métier
- Base de données
- Utilitaires

Préconisations

- Règles de développement

Exercices pratiques



SAGE 100 Gestion de Production i7 - Nouveautés v8

Maitrisez Sage 100 Entreprise Etendue Génération i7 v8 – 1 jour

Objectif - Découvrir et maîtriser l'ensemble des nouveautés Sage Génération i7 v8

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Bonne connaissance de l'offre Sage 100 i7

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Gamme

- Nouvelle charte graphique
- IntuiSage
- Optimisation SQL Server

Comptabilité

- Ecritures de régularisations des charges et des produits
- Import/export des extraits bancaires au format paramétrable
- Comptabilité informatisée et fichier des écritures comptables
- Report analytique
- EDI-TVA – Formulaire 3514

Immobilisations

- Gestion de la taxe sur les véhicules de société (TVS)
- Import/export au format paramétrable
- Transfert liasse

Etats comptables et fiscaux

- Nouveautés autour de la liasse fiscale
- Nouveautés diverses

Gestion commerciale

- Bons de commande dématérialisés
- Optimisation de la gestion logistique
- Plus de productivité en saisie et gestion de documents
- Nouvelles données de GPAO
- Nouveautés diverses

Moyens de Paiement / Trésorerie

- Gestion des relevés Camt054
- Virement SEPA Banque de France
- Notification des règlements par mail
- Optimiser la gestion des mandats
- Nouveautés diverses



SAGE 100 Gestion de Production i7 - Deviseur

Deviseur i7 – ½ journée

Objectif - Maîtriser le module Deviseur i7

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Maîtrise de la gestion des devis dans Sage 100 Gestion commerciale i7

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Paramétrage

- Le principe de fonctionnement
- Les paramètres généraux
- Les tables annexes

La construction du devis

- En-tête du devis
- Les lignes de détail
- Reporting et éditions

La transformation du devis

- En devis perdu
- En ordre de fabrication



SAGE 100 Gestion de Production i7 - Qualité

Formation de base – ½ journée

Objectif - Etre capable de gérer les processus Qualité liés à la production via Sage 100 Gestion de production.

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Utilisateur confirmé du logiciel de Gestion de Production.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Le paramétrage qualité

- La recopie des scénarios qualité
- Les paramètres généraux

La gestion des dossiers

- La gestion des dossiers

La gestion des actions

- La gestion des actions

Les gammes de contrôle

- La saisie des gammes de contrôle
- Les relevés qualité

Les scénarios d'atelier

- Scénario de gamme de contrôle



SAGE 100 Gestion de Production i7 - GMAO

GMAO i7 – ½ journée

Objectif - Etre capable de gérer la maintenance préventive et curative via Sage 100 GMAO.

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Bonne connaissance de l'offre Sage 100 Gestion de production i7.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

Installez Sage 100 GMAO

- Spécificités liées aux installations propriétaires ou SQL Serveur

Paramétrage de Sage 100 GMAO

- Les données techniques

La maintenance préventive

- Les familles d'interventions
- Le catalogue des interventions
- Le calendrier des interventions
- Utilitaires et alertes

La maintenance curative

- Le type de tâches
- Les interventions

La gestion de stock des pièces détachées

- La gestion de stock dans la maintenance préventive
- La gestion de stock dans la maintenance curative
- Utilisation du CBN pour les pièces détachées

Le suivi des interventions

- Le suivi manuel
- Le suivi par le module Atelier



SAGE 100 Gestion de Production i7 - Module de planification APS

Installez et Exploitez Sage 100 Gestion de production – ½ journée

Objectif - Etre capable de gérer la planification sous contraintes MRP2 au sein de Sage 100 Gestion de production.

Public - Utilisateurs de Sage Industrie

Pré-requis - Bonne connaissance de Gestion de production.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail.

CONTENU

La gestion de la matière première

- Le principe de fonctionnement
- Les prérequis
- Le paramétrage
- Le calcul de la disponibilité matière
- Editions

La gestion des outillages

- Le principe de fonctionnement
- Le paramétrage
- Reporting et éditions



ADMINISTRATION – SECURITE - BUREAUTIQUE

Administration serveur et poste de travail

Formation de base – 1 jour

Objectif - Assister l'entreprise dans la gestion de son système informatique.

Public – Tout public

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Fonctionnalités de base d'un serveur

Administration d'un serveur

Prise en main du système de sauvegarde

Arrêt du serveur Fonction

Scandisk et défragmentation

Gestion des fichiers temporaires

Gestion des fichiers temporaires Internet

Antivirus



Supervision - Firewall

Formation de base – 2 jours

Objectif - Mettre en place une normalisation pour assurer la sécurité des systèmes d'exploitation de l'entreprise.

Public - Administrateur et Ingénieur système

Pré-requis - Notions TCP/IP et concepts firewall

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Introduction sur les UTM

- Décrire les fonctionnalités des UTM

Gestion des logs et supervision

- Interpréter les logs
- Générer des rapports

Les règles firewall

- Contrôler les accès au réseau selon les types de périphériques utilisés

Les règles firewall avec authentification des utilisateurs

- Authentifier les utilisateurs au travers des règles firewalls

Le VPN SSL

- Mettre en œuvre un VPN SSL pour l'accès des utilisateurs nomades au réseau de l'entreprise

Introduction au VPN IPSEC

- Déployer un tunnel IPSEC entre deux boîtiers
- Comparer les tunnels IPSEC de type « policybased » et « tunnel-based »,

L'antivirus

- Neutraliser les menaces véhiculées au travers des malwares, les applications nocives et limiter les accès aux sites inappropriés

Le proxy explicite

Le filtrage d'URL

Le contrôle applicatif

- Maîtriser l'utilisation des applications au sein de votre réseau...
- Mettre en œuvre le proxy explicite, le cache et l'authentification des utilisateurs

Le routage

- Analyser la table de routage

La virtualisation

- Mettre en œuvre les Virtual Domain

Le mode transparent

- Inspecter le trafic réseau en mode transparent

La haute disponibilité

- Déployer un cluster
- Réaliser du load balancing de trafic sur plusieurs opérateurs

Le VPN IPsec avancé

- Implémenter une architecture de VPN IPsec redondée

L'IPS

Le FSSO

- Mettre en œuvre le FSSO

Les certificats, la cryptographie

Le DLP

- Déployer des profils de DLP

Les diagnostics

- Troubeshooter et diagnostiquer

L'accélération matérielle

- Comprendre le fonctionnement de l'accélération matérielle...

IPv6

- Implémenter IPv6 et le dual stack IPv4/IPv6



Windows Server - Administration

Formation avancée – 5 jours

Objectif - Cette formation fait partie du parcours de formation Microsoft (niveaux professionnels MCSA et MCSE) qui permet aux participants d'acquérir les compétences et connaissances pour mettre en œuvre une infrastructure Windows Server dans un environnement existant.

Ce cours couvre les tâches d'administration nécessaire pour maintenir une infrastructure Windows Server, telles que la gestion des utilisateurs et des groupes, l'accès réseau et la sécurité des données.

Public : Administrateurs Windows.

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

Pré-requis : Posséder au moins une année d'expérience sur Microsoft Windows Server 2008 ou Windows Server 2012. Avoir une bonne compréhension et de bonnes connaissances sur Active Directory et l'infrastructure réseau. Avoir suivi la formation "Installation et configuration de Microsoft Windows Server 2012" ou posséder les connaissances équivalentes.

CONTENU

Mise en œuvre de l'infrastructure de stratégie de groupe

- Définition
- Mettre en œuvre les GPOs
- Gérer l'étendue des stratégies de groupe
- Traitement des stratégies de groupe
- Dépanner des stratégies de groupe

Gestion des bureaux des utilisateurs avec les stratégies de groupe

- Mettre en œuvre les modèles d'administration
- Configurer les préférences des stratégies de groupe
- Gérer les logiciels avec les stratégies de groupe d'installation de logiciel (GPSI)

Gestion des comptes d'utilisateurs et de service

- Créer et administrer les comptes utilisateurs
- Configurer les attributs de l'objet utilisateur
- Automatiser la création de compte utilisateur
- Configurer les comptes de services gérés

Mise en œuvre de l'infrastructure de stratégie de groupe

- Mettre en œuvre les GPOs
- Gérer l'étendue des stratégies de groupe
- Traitement des stratégies de groupe
- Dépanner des stratégies de groupe

Gestion des bureaux des utilisateurs avec les stratégies de groupe

- Mettre en œuvre les modèles d'administration
- Configurer les préférences des stratégies de groupe
- Gérer les logiciels avec les stratégies de groupe d'installation
- De logiciel (GPSI)

Gestion des comptes d'utilisateurs et de service

- Créer et administrer les comptes utilisateurs
- Configurer les attributs de l'objet utilisateur
- Automatiser la création de compte utilisateur
- Configurer les comptes de services gérés

Gestion des services domaines active directory

- Mettre en œuvre des contrôleurs de domaine virtualisés
- Mettre en œuvre des contrôleurs de domaine en lecture seule
- Administrer AD DS
- Gérer la base de données AD DS

Configuration et dépannage du DNS

- Installer le rôle de serveur DNS
- Configurer le rôle de serveur DNS
- Configurer les zones DNS
- Configurer les transferts de zones DNS
- Gérer et dépanner DNS

Configuration et dépannage de l'accès distant

- Configurer l'accès réseau
- Configurer l'accès VPN
- Présenter les stratégies réseau
- Dépanner le routage et l'accès distant
- Configurer DirectAccess

Installation, configuration, et dépannage du rôle de serveur de stratégie réseaux

- Installer et configurer le rôle
- Configurer les clients et les serveurs RADIUS
- Méthodes d'authentification NPS
- Assurer la surveillance et dépanner le serveur

**Mise en œuvre de la protection d'accès réseau**

- Vue d'ensemble de la protection d'accès réseau
- Comprendre comment fonctionne NAP
- Configurer NAP
- Assurer la surveillance et le dépannage NAP

Optimisation des services de fichiers

- Vue d'ensemble du gestionnaire de ressources du serveur de fichiers (FSRM)
- Utiliser FSRM pour contrôler des quotas, le filtrage de fichiers et les rapports de stockage
- Mettre en œuvre des tâches de gestion de la classification et de gestion de fichiers
- Présentation de DFS
- Configurer les espaces de noms DFS
- Configurer et dépanner la réplication DFS

Configuration du chiffrement et de l'audit avancé

- Chiffrer les fichiers réseaux avec EFS
- Configurer l'audit avancé

Déploiement et maintenance des images serveur

- Vue d'ensemble de WDS
- Mettre en œuvre le déploiement avec WDS
- Administrer WDS

Mise en œuvre de la gestion des mises à jour

- Mettre en œuvre le rôle de serveur WSUS
- Déployer les mises à jour avec WSUS

Assurer la surveillance de Windows server 2012

- Les outils de surveillance
- Utiliser l'analyseur de performances
- Surveiller l'observateur d'évènements
-

Gestion des services domaines Active Directory

- Mettre en œuvre des contrôleurs de domaine virtualisés
- Mettre en œuvre des contrôleurs de domaine en lecture seule
- Administrer AD DS
- Gérer la base de données AD DS

Configuration et dépannage du DNS

- Installer le rôle de serveur DNS
- Configurer le rôle de serveur DNS
- Configurer les zones DNS



Windows 10 - Nouveautés

Formation de base – 1 jour

Objectif - Découvrir et maîtriser les nouvelles fonctionnalités de Windows 10

Public - Tout utilisateur utilisant un PC sous Windows

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Présentation Windows 10

- Identification des applications
- Identification des outils
- Présentation des différentes versions - Configuration requises

Les nouveautés de l'interface

- Nouveau Menu Démarrer
- Ajout / Suppression de vignettes
- Agrandissement / Réduction du menu et des vignettes
- Création de groupes de vignettes

Gestion des fichiers et dossiers

- Accéder en un clic aux lecteurs, dossiers, fichiers et périphériques
- Créer, supprimer, déplacer des fichiers et des dossiers
- La corbeille

Gérer plusieurs "bureau"

- Ouvrir un nouveau bureau
- Transférer les applications ouvertes d'un bureau à l'autre
- Stocker et partager ses fichiers sur le cloud
- Utiliser OneDrive
- Charger des fichiers
- Les lire sur un autre support
- Les modifier depuis un compte Microsoft sur internet

La recherche d'applications, de dossiers, de fichiers

- Lancer une recherche depuis la barre des tâches- Effectuer une recherche par nom, mots clés, date ou type pour retrouver rapidement des documents

Paramétrer et utiliser Cortana : votre assistante Windows

- Lancer une recherche sur internet
- Lancer une application
- Intégrer des rappels

Windows Edge – le nouveau navigateur

- Gérer les favoris
- Créer une liste de lecture
- Annoter vos pages web et les partager en direct
- Capturer les écrans en live

Le multimédia

- Gérer ses photos
- Gérer sa musique
- Utiliser Windows store

Nouveau panneau de configuration (présentation – pas de technique)

- Système
- Comptes utilisateurs
- Ergonomie et accessibilité
- Confidentialité de votre ordinateur
- Mise à jour et sécurité de Windows

Implémentation des fonctionnalités

- Configuration des services de messagerie
- Configuration du partage de copieurs et de modems
- Développement d'une base de données
- Hébergement de services Internet

Administration

- Vue d'ensemble
- Administration à distance
- Exécution des tâches administratives
-

Assistance destinée à l'utilisateur final

Optimisation des performances

- Introduction
- Visualisation et création des rapports sur l'état
- Amélioration des performances

Administration avancée



SQL Server - Introduction

Formation de base – 4 jours

Objectif - Installer et Créer et gérer des bases de données SQL Server

Public - Personnes découvrant SQL Server mais possédant déjà des connaissances des technologies du relationnel.

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Introduction

- Architecture
- Éditions
- Composants et outils

Création de base de données

- Créer une base
- Concevoir les tables
- Protéger les données avec les contraintes

Programmation

- Retrouver les données avec Transact-SQL
- Mettre à jour les données
- Programmation procédurale

Intégration dans les applications clientes

- Connexion à SQL Server
- Interagir avec Microsoft Office
- Exploiter les fonctionnalités de XML et .NET

Administration de SQL Server

- Sécuriser l'architecture
- Utiliser l'assistant Plan de Maintenance
- Surveiller l'activité avec le Moniteur

Partage de données avec la réplication

- Définition de l'architecture de réplication
- Configurer la réplication de fusion

Composants d'informatique décisionnelle (BI)

- Transformation de données avec Integration Services
- Études des données avec Analysis Services
- Extraire et présenter avec Reporting Services



SQL Server - Maintenance d'une base de données

Formation de base – 5 jours

Objectif - Ce cours présente les fonctionnalités et les outils de SQL Server afin de pouvoir effectuer la maintenance des bases de données.

Public - Administrateurs de bases de données.

Pré-requis : Connaissances fondamentales concernant les bases de données, Transact-SQL, Windows Server ou de la conception de bases de données.

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Installation et configuration de SQL Server

- Planification d'une installation de SQL Server – Introduction à l'installation, la configuration et la gestion de SQL Server

Gestion d'une base de données et fichiers

- Introduction à la planification et création d'une base de données – Utilisation des options de base de données pour gérer son comportement

Stratégies de restauration après incident

- Initiation aux techniques de récupération de SQL Server – Présentation des différents types d'opérations de sauvegarde et de restauration, y compris en ligne

Gestion de la sécurité

- Initiation à la protection de SQL Server – Description du modèle de sécurité – Présentation de la sécurité pour contrôler l'accès aux bases de données et à leurs contenus

Transfert de données

- Introduction au transfert de données vers et à partir de SQL Server à l'aide de l'interface utilisateur et les outils de ligne de commande – Présentation du SQL Server Integration Services

Automatiser les tâches administratives

- Présentation de l'automatisation des tâches administratives de routine utilisant des emplois, opérateurs et alertes

Implémentation de la réplication

- Présentation des techniques de configuration de la réplication SQL Server

Maintenir la haute-disponibilité

- Présentation des concepts et méthodes à utiliser

Maintenance de SQL Server

- Présentation du suivi de performances et activités

Recherche des erreurs et suivi de la performance

- Présentation des méthodes de résolution pour une variété de problèmes - Présentation de la méthode d'affinage des réglages de SQL Server pour améliorer les performances.



Microsoft IIS & Sécurité réseau

Formation de base – 1 jour

Objectif - A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser la technologie IIS afin de déployer nos offres fondées sur la technologie web (Sage 100 Etendue ou Sage CRM), et de maîtriser la dimension sécurité sous-jacente à ce type de déploiement (architecture réseau de type VPN)

Pré requis IIS - Maîtrise des environnements Windows serveur 2008 et 2012.

Pré requis Sécurité - Bonnes connaissances TCP/IP, connaissance et gestion des firewalls

Moyens pédagogiques - Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise.

CONTENU

Technologie IIS

Présentation IIS V6.0 et V7.x

- Architecture Globale
- Principes fondamentaux
- Différences majeures entre V6.0 et V7.x
- Notions de sécurité

Installation V6.0

- Installer les composants
- Vérifier les paramètres et configurer les mises à jour automatiques
- Créer un nouveau site Web
- Mettre en œuvre le serveur Web comme un serveur d'applications
- Configurer le serveur d'applications : méthode d'authentification et autorisations
- Réduction des risques d'attaques
- Cas pratique : paramétrage de l'Offre
- Etendue en IIS 6
 - Sur un serveur autonome
 - Sur un contrôle de domaine
 - Sage Etendue en cohabitation avec une autre application IIS

Installation V7.x

- Installer les composants
- Vérifier les paramètres et configurer les mises à jour automatiques
- Créer un nouveau site Web
- Mettre en œuvre le serveur Web comme un serveur d'applications
- Configurer le serveur d'applications : méthode d'authentification et autorisations
- Réduction des risques d'attaques
- Cas pratique : paramétrage de l'Offre Etendue
- Sage Etendue en cohabitation avec une autre application IIS

Maintenance

- Solution de dépannage sur IIS V6.0 et V7.x
- 1 cas type d'erreur ou de dysfonctionnement et son processus de résolution



Excel - Initiation

Formation de base – 1 jour

Objectif - Maîtriser les techniques de réalisation de présentation de tableaux, de graphiques et de gestion de statistiques.

Public – Tout public

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Introduction

- Présentation de Microsoft EXCEL
- Présentation de la feuille de calcul
- Déplacements dans la feuille

Concevoir et créer des tableaux

- Saisie de données (numériques et alphabétiques)
- Sélection et corrections automatiques
- Calculs automatiques
- Les recopies incrémentées
- Opérateurs et formules simples
- Adressage relatif et absolu
- Utilisation de fonctions (statistiques, logiques, recherches...)

Gestion des fichiers

- Enregistrement
- Ouverture et modification d'un document existant
- Recherche de fichiers

La mise en forme

- Formats prédéfinis
- Insertion et suppression de lignes et de colonnes
- Largeur et hauteur de colonnes et de lignes
- Positions dans les cellules
- Encadrement
- Formats de nombres, de dates
- Création d'un format spécifique

Le graphique

- Elaboration d'un graphique à partir d'une feuille de calcul
- Différents types de graphiques
- Présentation et mise en forme d'un graphique
- Légende
- Motifs
- Polices
- Enrichissement

Impressions

- Mise en page
- Aperçu avant impression
- Impression

Classeurs et liaisons

- Gestion des classeurs :
 - - Groupe de travail
 - - Calculs feuille à feuille
- Récupération de données
- Cliquer-glisser entre feuilles de calcul
- Liaisons dynamiques entre classeurs
- Consolidation

Gestion des listes

- Définition d'un tableau en liste, tris et zone d'extraction
- Filtrages selon conditions
- Fonctions spécifiques à la base de données (BDSOMME, BDMOY...)



Excel - Perfectionnement

Formation avancée – 1 jour

Objectif - Créer et manipuler une base de données. Utiliser les liaisons et les protections de feuilles.

Public – Tout public

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Bases de données

- Création, tris dans une base de données
- La performance des tris multiples
- L'utilisation de la grille de données
- L'utilisation des filtres automatiques
- L'utilisation des critères composés
- La recherche d'enregistrements
- La suppression d'enregistrements
- Les fonctions de base de données

L'analyse des données

- L'importation et l'exportation des données
- La création d'un tableau croisé dynamique
- Importation d'un fichier HTML
- La création d'un rapport tableau croisé dynamique
- L'utilisation des tableaux croisés dynamique pour le web

Les liens et la protection

- La liaison de feuilles de calcul par formule
- La liaison de feuilles de calcul par commande
- L'attribution d'un nom à une plage de cellules
- La création de liaisons entre des fichiers
- La consolidation des feuilles de calcul
- L'affectation d'un mot de passe
- La protection des cellules et des objets
- Le mode plan
- La création d'un rapport de vue

Personnalisation d'un graphique

- La mise à jour des données
- L'enrichissement d'un graphique
- La création de formats automatiques
- L'insertion de flèches et d'objets dessinés
- L'insertion d'une courbe de tendance
- La combinaison de graphiques de types différents

Visual basic

- Enregistrement macro
- Exécution macro
- Le débogage d'une macro
- La modification d'une macro
- L'affectation d'une macro à un bouton



Power Pivot & Excel - avancée

Formation avancée – 2 jours

Objectif - Utiliser Power Pivot avec Excel en vue d'analyser avec efficacité d'importants volumes de données et de concevoir les tableaux de bord et rapports.

Pré-requis : Connaissances de base d'Excel

Public – Tout public

CONTENU

Introduction aux PowerPivot

- Définition de PowerPivot
- Installer les PowerPivot dans Excel
- Manipuler et faire des calculs rapides.

Démarrer avec PowerPivot

- Lancer PowerPivot
- Connecter PowerPivot à une source de données externe.
- Contrôler les données importées dans PowerPivot.
- Créer une colonne calculée en utilisant le nouveau langage d'analyse de données.

Travailler avec les données

- Créer un tableau croisé dynamique et un graphique croisé dynamique connecté à PowerPivot.
- Utiliser les segments pour filtrer les données.

Chargement des données

- Charger des données à partir de SQL Server, Access (...)
- Le schéma de la base de données sous-jacente.

Requêtes

- Le nouveau langage d'accès aux données (DAX).
- Créer des calculs métiers avec DAX.

Fonctions avancées

- Créer un tableau croisé dynamique à partir de plusieurs sources de données.
- Créer des filtres de lignes et de colonnes.
- Utiliser des fonctions d'agrégation.



Word - Initiation

Formation de base – 1 jour

Objectif - Utilisation de base du traitement de texte Word.

Public – Tout public

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation

- Présentation de Word
- Déplacer le point d'insertion dans une page
- Manipuler du texte
- Mettre en place une correction automatique
- Annuler une ou plusieurs opérations

Réaliser une lettre

- Manipuler un document
- Manipuler un paragraphe
- Tabulations, puces, numérotations
- Changement de caractères
- Reproduire une mise en forme

Corriger un document

- Atteindre une page d'un document
- Fractionner la fenêtre

Caractères spéciaux

- Insérer des espaces insécables
- Vérifier l'orthographe, la grammaire
- Rechercher un synonyme
- Fonction rechercher/remplacer

Mettre en forme un document automatiquement

Les styles

- Utiliser la composition automatique
- Utiliser les styles de paragraphe
- Utiliser les styles de caractère
- Manipuler les styles

Construire un tableau

- Créer un tableau
- Manipuler des cellules
- Manipuler une ligne, une colonne
- Manipuler des bordures
- Calculer un total

Se baser sur un modèle

- Notion de modèle
- Créer un document en utilisant un modèle
- Utiliser les insertions automatiques
- Appliquer un style



Word - Fonctions avancées

Formation avancée – 2 à 3 jours

Objectif - Permettre aux utilisateurs de WORD, de maîtriser les techniques avancées du logiciel.

Public – Avoir suivi les modules Initiation Word ou niveau équivalent.

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Commandes de base

- Maîtriser les options d’affichage
- Révision des raccourcis pour mettre en forme et mettre en page un document

Présentation avancée

- Le mode page
- Insérer des objets et les positionner
- Travailler sur plusieurs colonnes
- Maîtriser les sections
- Les effets typographiques
- Les lettrines
- La césure
- Ecrire des équations mathématiques

Plans et tables

- Construire le plan d’un document
- Utiliser le plan
- Créer la table des matières
- Insérer la table des légendes

Index et notes

- Réaliser un index
- Créer des notes de bas de page
- Utiliser les volets de notes

Tableau complexe

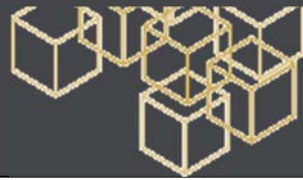
- Fusionner des cellules
- La modification des lignes et des colonnes
- Calculer avec les champs de calculs
- Les liaisons avec EXCEL

Fonction mailing et publipostage

- Création d’une lettre type
- Fusion lettre / fichier de données
- Utilisation de fichiers externes : Excel, Access, Dbase
...
- Création d’une lettre avec texte conditionnel,
- Fusion lettre / fichier avec texte conditionnel

Editeur de messagerie

- Mettre en valeur du texte
- Signer automatiquement les messages
- Repérer les modifications



Powerpoint - Initiation

Réaliser et animer un diaporama – 2 jours

Objectif - Concevoir un diaporama, des présentations et des animations simples avec PowerPoint.

Public – Tout public

Pré-requis – Connaissance de Windows et Office

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Présentation de l'environnement

- Modes d'affichage
- Arrière-plan de diapositive
- En-tête et pied de page
- Page de commentaires
- Thème et disposition
- Masque des diapositives

Création de diapositives

- Mise en forme des diapositives
- Illustration des diapositives
- Représentation graphique des données
- Tableaux et diagrammes
- Insertion d'un son/d'un film
- Lien hypertexte

Animation des diapositives

- Effets d'animation sur des objets
- Personnalisation des effets d'animation
- Animation de texte
- Déclenchement automatique des effets d'animation
- Effets de transition

Gestion des diapositives

- Sélection et suppression de diapositives
- Copie et déplacement de diapositives
- Protection d'une présentation par mot de passe.

Projection et impression d'un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression



Powerpoint - Perfectionnement

Perfectionnement – 1 jour

Objectif - Concevoir un diaporama élaboré et maîtriser l'animation des présentations avec PowerPoint.

Public – Tout public

Pré-requis – Avoir suivi le cours « PowerPoint Initiation

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Les masques

- Masque des diapositives
 - Gestion des dispositions
 - Gestion des espaces réservés
 - Mise en forme des masques de diapositives
 - Utilisation des masques de diapositives
- Masque des pages de commentaires
- Masque du document

Illustration des diapositives

- Insertion de texte
- Insertion d'images
- Insertion de tableaux
- Insertion de graphiques
- Insertion de sons et de vidéos
- Insertion d'un diagramme SmartArt
- Gestion d'un diagramme SmartArt

Organisation des diapositives par le plan

- Création/saisie de diapositive en affichage Plan
- Gestion de l'affichage Plan
- Déplacement de texte sur un plan
- Présentation à partir d'un document Word

Animation des diapositives

- Insertion de diapositives d'une autre présentation
- Insertion d'un son/d'un film
- Effets d'animation sur des objets
- Personnalisation des effets d'animation
- Animation de texte
- Déclenchement automatique des effets d'animation
- Effets de transition
- Finaliser une présentation
- Protection d'une présentation par mot de passe
- Liens entre plusieurs présentations

Projeter, imprimer un diaporama

- Projection d'un diaporama
- Mise en page et orientation
- Aperçu et impression
- Création d'une nouvelle présentation
- Thème et disposition

Exportation

- Diapositives de commentaires
- Impression de la présentation à emporter
- Les formats d'exportation de Powerpoint
- Trucs et astuces



Outlook

Formation de base – 1 jour

Objectif - Utiliser les fonctionnalités d'Outlook relatives à la communication et au partage du travail

Public – Utilisateur Outlook

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Organiser des réunions

- Organiser une réunion
- Traiter les demandes de réunion reçues
- Modifier une demande de réunion après son envoi
- Traiter les réponses aux demandes de réunions envoyées
- Utiliser les options de gestion

Agenda de groupe

- Créer
- Afficher
- Supprimer

Tâches

- Attribuer une tâche à un collaborateur
- Attribuer une tâche à partir d'une tâche existante
- Visualiser des tâches
- Traiter les demandes de tâches
- Envoyer un rapport d'état

Partager les dossiers Outlook

- Définir les droits de partage
- Ouvrir le dossier l'un autre utilisateur
- Utiliser la boîte aux lettres d'un autre utilisateur
- Nommer des délégués
- Utiliser les dossiers publics
- Publier un agenda
- Envoi du calendrier par courriel

Règles de classement

- Organiser la messagerie
- Utiliser les affichages
- Effectuer des recherches
- Traiter les courriers indésirables

Travailler avec les affichages

Personnaliser l'affichage

- Utiliser les boîtes de regroupement
- Sélectionner les champs à afficher
- Utiliser les catégories
- Filtrer et trier les affichages
- Créer de nouveaux affichages
- Imprimer l'affichage personnalisé



Hyper-V sous Windows Server 2012

Formation avancée - 2 jours

Objectif - Présenter en détail les principes de fonctionnement de la virtualisation afin d'être opérationnel rapidement en environnements de production.

Public - Avoir déjà utilisé Windows XP, Vista, 2003, Unix ou Linux dans un contexte professionnel - Avoir installé un système d'exploitation et avoir compris la configuration de base - Savoir utiliser Internet pour faire des recherches

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

- Introduction à la virtualisation
- Présentation
- Bénéfices
- Différentes techniques

Fonctionnement d'Hyper-V sous Windows 2012

- Nouveautés 2012
- Architecture de l'hyperviseur

Installation d'Hyper-V et configuration

- Prérequis matériels et logiciels
- Gestion du commutateur virtuel
- Installation d'Hyper-V sur un serveur Core.

Création de VM (Machines Virtuelles)

- Méthodes de création des VM : boot PXE, iso...
- Configuration de la bande passante, de la mémoire
- Création de VLAN

Administration des VM

- Gestion des ressources
- Outils d'administration d'Hyper-V
- Sauvegarde/restauration via les snapshots
- NIC Teaming

Gestion des images de VM

- Format Virtual Hard Disk (VHD) et VHDX sous Hyper-V
- Conversion de VHD en VHDX.
- L'interopérabilité avec Virtual Server, XEN, etc.

Gestion des VM

- Mise en cluster d'une VM
- Import / export d'une VM
- Déplacement d'une VM
- Réplication d'une ou plusieurs VM (HyperV réplica)

PowerShell et Hyper-V

- Gestion des VMS
- Démarrage et arrêt de VM
- Création de VM



VMware Vsphere - Prise en main

Prise en main - 2 jours

Objectif - Cette formation permet d'acquérir toutes les compétences nécessaires à l'installation, la configuration et l'administration de VMware vSphere 5.1, mais elle ne permet pas le passage de la certification VCP5-DCV (VMware Certified Professional 5 - Data Center Virtualization).

Public – Administrateurs et ingénieurs systèmes, responsables de l'intégration et de la gestion des machines virtuelles.

Pré-requis - Néant

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise

CONTENU

Installation et configuration d'ESXi 5.1

- Pré-requis
- Installation et configuration d'ESXi (basique)
- Installation du client vCenter et du client web
- Identification des composants de l'interface et navigation

Installation et configuration de vCenter Server

- Pré-requis
- Installation et configuration de vCenter - Server / Appliance vCenter
- Identification des composants de l'interface et navigation avec les clients
- Identification de la hiérarchie et inventaire des objets
- Atelier : Installation et configuration de vCenter dans ses deux déclinaisons

Gestion du réseau

- Configuration du réseau virtuel standard et des switchs distribués, ports groups et VLAN
- Gestion des Network I/O
- Atelier : Connexion au réseau de l'infrastructure virtuelle

Gestion du stockage

- Configuration du stockage et revue des paramètres
- Nouveau système de fichiers VMFS 5.1
- Mises à jour de VMFS 3 ou 4 vers VMFS 5.1
- Drivers Fibre Channel Over Ethernet
- API vStorage
- Gestion du stockage FC, iSCSI, NAS
- Création de clusters de Datastores et mise en pratique de Storage DRS

- Comprendre et appliquer les politiques de stockage
- Mise en œuvre de la VSA (Virtual Storage Appliance)
- Atelier : Gestion du stockage

Gestion des machines virtuelles

- Gestion des machines virtuelles, clonage, templates, utilisation de VMware vCenter Converter
- Nouveau Virtual Hardware version 8
- Migration de machines virtuelles à chaud ou à froid (vMotion / svMotion)
- Répartition de la charge des ESX en machines virtuelles avec DRS
- Gestion des vApps (virtual Applications)
- Consolidation des instantanés de machines virtuelles (snapshots)
- Atelier : Gestion des machines virtuelles et des vApps

Gestion des accès au vCenter 5.1

- Analyse des rôles et permissions
- Atelier : Gestion des rôles et permissions

Monitoring de l'infrastructure virtuelle v5.1

- Monitoring de l'infrastructure virtuelle (ESXi et machines virtuelles)
- Gestion des événements et des alertes
- Gestion des performances de l'infrastructure virtuelle, analyse des graphiques
- Atelier : Monitoring de l'infrastructure virtuelle

Management des serveurs ESX

- Gestion des mises à jour ESX et machines virtuelles avec vCenter Update Manager
- Atelier : Management des serveurs ESX