

Catalogue formation 2017





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 100 i7.....	10
SAGE 100 i7 Editions pilotées XL	11
SAGE 100 i7 – Version 7.7	12
SAGE 100 i7 – Version 8	13
Sage 100c - Nouveautés	14
Sage 100c - Nouveautés Gestion de Production.....	15
Sage 100c - Nouveautés Force de Vente - Service Client.....	16
POLE COMPTABLE ET FINANCIER.....	17
SAGE 30 Comptabilité Edition pilotée.....	17
SAGE 100 Comptabilité Base	18
SAGE 100 Comptabilité Base – Modules complémentaires.....	19
SAGE 100 Comptabilité Pack	20
SAGE 100 Comptabilité Pack – Module complémentaire.....	21
SAGE 100 Comptabilité Pack +	22
SAGE 100 Comptabilité Pack + - Module complémentaire.....	23
SAGE 100 Comptabilité Edition Pilotée	24
SAGE 100 Immobilisations.....	26
SAGE 100 Multi Devis.....	28
SAGE 100 Etats Comptables et Fiscaux i7	29
SAGE 100 Nouveautés Etats Comptables et Fiscaux i7 version 7.70	30
SAGE 100 Trésorerie	31
SAGE 100 Scanfact.....	32
SAGE 100 Moyens de Paiement Ebics	33
Paramétrage des taux de TVA	34
POLE GESTION COMMERCIALE.....	35
SAGE 30 Gestion Commerciale Edition pilotée.....	35
SAGE 100 Gestion Commerciale Base	36
SAGE 100 Gestion Commerciale Pack +	38
SAGE 100 Gestion Commerciale Edition pilotée	40
SAGE 100 - Saisie de caisse décentralisée	42
SAGE CRM	43
SAGE 100 CRM – i7.....	44
SAGE 100 CRM – i7 v8.....	45
SAGE 100 CRM Express.....	46
SAGE 100 CRM Edition pilotée	47
SAGE 100 Entreprise.....	48
SAGE 100 Entreprise Edition Etendue et CRM inclus	53
SAGE 100 Etendue i7.....	54
POLE PAIE ET RH.....	55
SAGE Paie	55



SAGE Paie Base	56
SAGE Paie - Gestion Avancée	57
SAGE Paie Edition pilotée.....	58
SAGE Paie Pack / Pack +	59
SAGE Paie Pack / Pack + - Traitements spécifiques	60
SAGE Paie Pack + DADSU - Base	61
SAGE Paie Pack + DADSU - Avancée	62
SAGE DS (Déclaration Sociale) - Avancée.....	63
SAGE Paie DUCS EDI.....	64
SAGE Paie DSN	65
SAGE Paie DSN phase 3 - Retraites et organismes sociaux.....	66
SAGE Paie & RH i7	67
SAGE Paie & RH – Gestion de la formation	68
SAGE Paie & RH – Gestion analytique	69
SAGE Paie & RH – Gestion des temps	70
SAGE Paie & RH – Gestion des carrières et compétences.....	71
SAGE Paie & RH – Crédit d’impôt pour la Compétitivité et l’Emploi (CICE)	72
SAGE Paie & RH – Edition Pilotée.....	73
Intranet RH i7	74
DIF	75
POLE INDUSTRIE.....	76
SAGE 100 Gestion de Production i7	76
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Fonctions Avancées	77
SAGE 100 Gestion de Production i7 - SDK (Software Development Kit)	78
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Nouveautés v8.....	79
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Deviseur	80
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Qualité	81
SAGE 100 Gestion de Production i7 - GMAO	82
SAGE 100 Gestion de Production i7 - Module de planification APS.....	83
OPTIMISATION DE PROCESS.....	84
Suite Akao life - Illiko.....	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	91
SQL Server - Maintenance d’une base de données.....	92
Microsoft IIS & Sécurité réseau	93
Excel - Initiation.....	94
Excel - Perfectionnement	95
Power Pivot & Excel - avancée.....	96
Word - Initiation.....	97
Word - Fonctions avancées	98
Powerpoint - Initiation	99
Powerpoint - Perfectionnement.....	100
Outlook	101
Hyper-V sous Windows Server 2012	102
VMware Vsphere - Prise en main.....	103



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

Paramétrage 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 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

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 paramétrages, cas des entêtes documents

La personnalisation des menus paramétrages 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 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

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 raccourci 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 100 i7

Formation de base - 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des nouvelles fonctions du logiciel.

Public - Utilisateurs chargés de l'exploitation des applications

Pré-requis - Maîtrise des logiciels Sage 100 Edition Pilotée *version 16*

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Les nouveautés Gamme

Présentation de l'offre
Présentation de l'ergonomie
Nouvelle intégration de Sage
Étendue dans l'offre Sage

Sage 100 Comptabilité

Les nouveautés du rapprochement bancaire automatique
La comptabilisation des créances douteuses
Les nouveautés diverses

Sage 100 Trésorerie

Aide à la gestion quotidienne
La gestion multi-dossiers
Les nouveautés diverses

Sage 100 Moyens de Paiement

Le nouveau format SEPA
Génération d'un fichier d'extraits et d'éditions
Gestion des lots : impression, modification en rafale et saisie
Les virements internationaux : édition
Les programmes externes

Sage 100 États Comptables et Fiscaux

Le nouvel assistant EDI TDFC
Optimisation de l'EDI Paiement ; des formulaires répétables
Les nouveautés diverses

Sage 100 Edition Étendue

Les automatismes dans le profil comptable
Ajout de la fonction de saisie des règlements

Sage 100 Gestion Commerciale

Les nouveautés liées à la fiche affaire
La saisie du réalisé
Les projets d'affaires
Les apports i7 dans la gestion de la fabrication
Les nouveautés diverses

Le Pilotage XL

Prérequis techniques
Les modalités d'installation
L'outil XL
Analyse d'un état existant
Création d'une analyse simple



SAGE 100 i7 Editions pilotées XL

Perfectionnement – 1 jour

Objectif - A l'issue de cette formation, le stagiaire sera en mesure de construire un modèle Power Pivot se fondant sur plusieurs sources de données Sage et autres. Réaliser des tableaux croisés dynamiques sous différentes présentations.

Public - Utilisateurs de Sage 100 Editions pilotées XL

Pré-requis - Bonne maîtrise des logiciels Sage 100 et connaissances de base du Décisionnel.

Avoir suivi le stage : Formation Sage 100 i7

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

CONTENU

Installation, Paramétrage d'Edition Pilotée XL

Prérequis, installation et paramétrage d'Edition Pilotée XL

Rappels actualisation Power Pivot et segments des tableaux par la création d'un état simple.

Power Pivot : Gérer les données

Tables de l'univers Sage

Tables : Mise en forme et type de données des colonnes (champs).

Figurer, déplacer, masquer et supprimer des colonnes

Propriétés des tables : filtrer, trier et ajouter des colonnes

Colonnes calculées et les relations

Création de colonnes calculées avec fonctions DAX

Mono cellule : liens d'une cellule Excel avec Power Pivot

Gestion des relations prédéfinies entre les tables

Création de relations Sage

Intégration de données

A partir de Bases de données relationnelles (ex : SQL Server)

A partir d'une source ODBC

A partir d'un fichier Excel

Création de relations de données externes

Tableaux croisés dynamiques : Exploiter les données

Gestion des paramètres

Les différents types de tableaux croisés

Options des tableaux

Création de mesures calculées = nouveaux champs personnalisés

Slicers (champs de sélection) et liaison multi tableaux.

Présentation des tableaux

Filtres et tris : simples et conditionnels

Règles de mise en forme simples et conditionnelles

Gestion des totaux / sous totaux

Paramètre des champs valeurs

Graphiques



SAGE 100 i7 – Version 7.7

Formation de base – 1 jour

Objectif - A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de mettre en place les versions i7.7

Public - Utilisateurs chargés de l'exploitation des applications

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

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

CONTENU

Déploiement multi-postes

Nouvelle gestion des listes

Ajout de tris

Ajout de regroupement

Ajout de filtres

Les prélèvements SEPA

Gestion des mandats

Gestion des amendements

Historisation et gestion des documents

Les nouvelles obligations DGFIP

Le générateur de fichier des écritures DGFIP

L'assistant de clôture

Gestion commerciale

Gestion des délais (livraison, péremption fabrication)

Optimisations de la duplication de documents et des impressions

Affichage du HT dans la liste des documents

Exclusion d'un dépôt sur un traitement de réapprovisionnement

Mise en sommeil des énumérés de gamme

Note de frais & Etendue

Améliorations & Nouveautés en Espace Administration

- Note de frais

Transfert des notes de frais en paie

- Etendue

Duplication des documents

Reconnaissance codes- barres

Déplacement des lignes & sous-totaux

Code taxe à la ligne

Envoi des documents par e-mail

ECF

EDI requête

Déclaration des loyers

Cas pratique



SAGE 100 i7 – Version 8

Maitrisez Sage 100 Entreprise Etendue Génération i7 v8 – 1 jour

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

Public - Utilisateurs chargés de l'exploitation des applications.

Pré-requis - Utilisation courante de l'environnement Windows. 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 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 réplication 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.



POLE COMPTABLE ET FINANCIER

SAGE 30 Comptabilité 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 Comptabilité 30

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

Positionnement offre

Présentation de Sage Compta 30 Edition Pilotée

Le module Comptabilité

Le module Immobilisation

Le module Moyens de Paiement / Telbac

Ergonomie

Paramétrage du fichier comptable

Création d'un fichier

Principaux paramétrages

Plan comptable

Plan tiers

Les journaux

Les taux de taxes

La saisie des écritures

Saisie par pièce

Saisie directement dans les journaux

Saisie à l'aide d'un modèle de saisie

Les traitements de base

Lettrage et impressions tiers

Le rapprochement bancaire

L'édition des journaux, balance et grand livre

Les traitements périodiques

La déclaration de TVA

Edition des relances clients

Les traitements de fin d'année

Création d'exercice

Génération des à-nouveaux

Clôture des journaux

Clôture d'exercice

Edition Bilan et Compte de résultat

Utilisation du Guide Interactif Edition Pilotée

Administration du fichier comptable

Rafraîchissement des données

Exploitation des états du catalogue

Lecture métier des états

Module Immobilisations

Mise en place de la structure, lieux des biens, famille d'immobilisation

Création des immobilisations directement dans le fichier des immobilisations ou par lecture des écritures comptables

Gestion des immobilisations : calcul des dotations, cession

Mise à jour comptable

Les différentes éditions

Module Moyens de Paiement / Telbac

Exemple d'encaissement : remise de chèque

Exemple de décaissement : virement émis

Mise à jour comptable



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
Echéancier
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

Télétransmission bancaire

1 jour

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

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)



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
Echéancier
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
Echéancier
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 lettrage 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 100 Etats Comptables et Fiscaux i7

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 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

Installation

Procédure d'installation

Etapes de réalisation de la liasse

Régimes d'imposition et codifications

Bénéfice Industriel et Commerciaux

Revenus Non Commerciaux

Bénéfices Agricoles

Société Civile Immobilière

Société Civile de Moyens

Création d'une société

Création d'un exercice

Création d'une situation

La saisie des données comptables

La balance

La saisie des opérations diverses

L'interrogation des comptes

La mise à jour comptable

Le contrôle des fourchettes de Comptes

Liasse Fiscale

Service Sage directDéclaration

Mise à jour fiscale

Saisie d'une liasse fiscale

Détail d'une cellule

Formule d'une rubrique de cellule

Saisie de données complémentaires

Import tableaux illimités

Codes des rubriques

Remise du plan de rubriques d'origine

Contrôle de la liasse fiscale

Edition de la liasse fiscale

Archivage liasse

Détail des comptes

Création d'un état

La plaquette

Réalisation d'une plaquette

Création d'un document

Edition de la plaquette

Transmission de la liasse

La génération EDI-TDFC liasse

Multidistribution OGA / Banque de France

Sage directDéclaration

CVAE

Réalisation du formulaire

Envoi EDI

Acomptes en EDI Paiement

EDI Paiement des acomptes d'IS

Réalisation du formulaire

Envoi EDI

Clôture de l'exercice

Clôture de l'exercice d'une société

Suppression d'un exercice



SAGE 100 Nouveautés Etats Comptables et Fiscaux i7 version 7.70

Formation de base – 1,5 jours

Objectif - A l'issue de la formation, le consultant doit avoir acquis la maîtrise de ces nouveaux outils et des nouvelles fonctionnalités.

Public - Utilisateurs chargés de l'exploitation des applications.

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

Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur la manipulation du logiciel par le formateur.

CONTENU

Calendrier déclaratif

Nouvelles obligations (seuils télé-déclaratifs)

Nouveaux formulaires

Mise à jour fiscale 2014

Echéances déclarations et paiements

Compatibilité multi bases comptables

Compatibilité Sage 100 Comptabilité

Sélection de la version Sage 100 Comptabilité dans les Etats Comptables et Fiscaux

Optimisation de la mise à jour fiscale

Setup spécifiques

Journal de traitement

Intervenants et données d'identification

Identification fiscale

Nouveaux intervenants

Contrôle des données EDI

Pré test EDI

Plaquettes

Nouveau modèle pour les mutuelles

EDI requêtes et déclaration des loyers

Contexte légal

EDI requête dans les Etats Comptables et Fiscaux

Sage 30 EDI fiscal

Offre dédiée à la dématérialisation

Rappel ECF 7.10

IFU (Imprimé Fiscal Unique)



SAGE 100 Trésorerie

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 Trésorerie 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

Nouveau paramétrage de base de la société

A propos de
Codes interbancaires
Nature de flux
Opérations Financières
Type de contact
Conditions de banques
Modèles d'abonnement

Les virements de trésorerie

La gestion des virements
France ou International
La transmission bancaire
Le suivi

Les placements

La mise en place des placements
La gestion des placements
Les confirmations

Les financements

La mise en place des financements
La gestion des financements
Les confirmations

La gestion des valeurs mobilières

La Gestion des OPCVM

- Historiques
- Achats
- Ventes
- Calcul des plus ou moins-value
- Gestion en devise

Les traitements et suivis

La synthèse du jour
Tableau de bord

- Situation de trésorerie
- Situation nette

La comptabilisation des actions de trésorerie

Paramétrage des comptes
La passation comptable



SAGE 100 Scanfact

Formation de base – 0,5 jour

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des nouvelles fonctions du logiciel.

Public - Utilisateurs de la solution

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

Introduction

Présentation de la solution Sage Scanfact

Préconisations

Installation

Description des principales étapes d'utilisation

Création et paramétrage du dossier

Intégration des éléments de structure

Acquisition des factures

Numérisation de documents

- Reconnaissance de caractères

- Codification des champs

Transfert en compta

Paramétrages et fonctionnalités

Modification des paramètres d'un dossier

Paramétrage des taux de TVA

Paramétrage de la reconnaissance

Contrôle de cohérence du résultat

Double affichage : Facture d'origine et écriture comptable

Visualisation de « l'image facture » associée à chaque écriture

Suivi du circuit de validation

Gestion des utilisateurs

Recherche de pièces

- Liste des factures par utilisateur

- Tri par action attribué à un viseur

Gestion des post-it nominatif

Tampon numérique de comptabilisation

Optimisation

Les différentes options d'acquisition des factures

Outils de validation des factures

Les modèles de lecture automatique



SAGE 100 Moyens de Paiement Ebics

Formation de base – 2 jours

Objectif - Etre opérationnel sur l'ensemble des nouvelles fonctions du logiciel.

Public - Utilisateurs de la solution

Pré-requis - Maîtrise de l'environnement Windows. Une bonne connaissance des principes de la télétransmission et des moyens de paiement utilisés par l'entreprise est souhaitable.

Moyens pédagogiques : Support de cours informatique et poste de travail

CONTENU

Généralités sur la Télécommunication

Les différents modes de communication

Différence entre mode Asynchrone et mode Synchrone

Le protocole EBICS

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 Telbics & Sauvegarde

Création de la Base Moyens de Paiement

Création du fichier avec fichier comptable

Création du fichier sans comptabilité

Paramétrage de la société

Onglet Identification / Initialisation

Onglet contacts / Onglet Comptable

Onglet Préférences / Onglet 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



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 30 Gestion Commerciale 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 la Gestion commerciale SAGE 30

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

Positionnement de l'offre

Périmètre Sage Gestion Commerciale Start
Périmètre Sage Gestion Commerciale 30 Editions
Pilotées

Paramétrage du fichier de Gestion Commerciale 30

Création d'un nouveau fichier de Gestion Commerciale
Paramétrage de base sur le fichier commercial
Gestion des clients et des fournisseurs
Création des dépôts de stockage
Création des familles d'articles
Création des articles
Gestion des collaborateurs

Saisie des documents et Gestion des stocks

Saisie des documents des stocks et gestion multi
dépôts
Saisie des documents des ventes
Saisie des documents des achats
Saisie des règlements
Saisie des inventaires

Gestion du réapprovisionnement

Gestion de l'analytique

Paramétrage de l'analytique
Saisie de l'analytique
Analyse de la saisie de l'analytique

Les Interrogations

Interrogation des comptes articles
Interrogation des tiers
Interrogation analytique
Interrogation des collaborateurs

Mise à jour des données de Gestion Commerciale vers la Comptabilité

Paramétrage des informations liées à la mise à jour
comptable
Impression avant mise à jour des données
Mise à jour comptable directe ou indirecte

Analyse des différents états disponibles

Analyse client / Rentabilité
Analyse fournisseurs / CA
Statistiques
Relevé d'échéance
Commissions de Collaborateurs

Les Editions Pilotées

Administration du fichier
Rafraîchissement des données
Exploitation des états du catalogue d'états
Lecture métiers des états disponibles



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 comptants
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 comptants
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 physiques 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 Géolocalisation

Géocodage 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 paramétrages 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

Echéancier

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 comptants
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

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)
Éléments 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 Pack / Pack + - Traitements spécifiques

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 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 droits 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 événements

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 délégués, 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 périodicité
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



OPTIMISATION DE PROCESS

Suite Akao life - Illiko

Formation de base – 3 jours

Objectif - Permettre au stagiaire d'être autonome dans l'utilisation e-LLIKO

Public – Utilisateurs E-Illiko

Pré-requis - Utilisateur maîtrisant l'environnement informatique et le logiciel Word.

Moyens pédagogiques : Evaluation - Exercices pratiques

CONTENU

Administration

Création d'utilisateur
Gestion des droits d'accès
Paramétrage des dossiers
Synchronisation des bases
Mise en oeuvre des plug-in Office
Paramétrage moteur de recherche
Paramétrage des bannettes
Les programmes externes SAGE GesCom

Gestion des dossiers

Création de dossiers virtuels et dossiers physiques
Gestion des modèles d'arborescence
Gestion des contacts et types de contact
Mise en oeuvre du partage de dossier
Gestion des types et statuts de dossier, utilisation des filtres
Gestion des mots clés
Utilisation du moteur de recherche

Acquisition des documents

Gestion des plug-in Office
Fonctionnement de la bannette
Gestion de la fonction Scan

Gestion de documents

Utilisation du moteur de recherche
Utilisation des filtres
Gestion des notes et des pièces jointes
Envoi de documents par mail et par fax
Edition des documents (programme externe SAGE)
Utilisation du moteur de recherche

Editique

Révision des fonctionnalités Word
Création de documents spécifiques

- Gestion des balises
- Gestion des tableaux dynamiques et tableaux imbriqués
- Mise en oeuvre des alerteurs et des règles d'édition
- Gestion des pièces-jointes

Edition des documents
Gestion des modèles d'impression
Edition en masse



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 oeuvre 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 oeuvre le proxy explicite, le cache et l'authentification des utilisateurs

Le routage

- analyser la table de routage

La virtualisation

- mettre en oeuvre 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 oeuvre le FSSO

Les certificats, la cryptographie

Le DLP

- déployer des profils de DLP

Les diagnostics

- troubleshoot 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
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
- Execution 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 réplique)

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 switches 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 jours ESX et machines virtuelles avec vCenter Update Manager

Atelier : Management des serveurs ESX