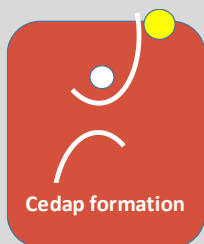


Sage Paie 100 – Niv.1



Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions de base de Sage Paie et de réaliser les principaux paramétrages de base

Public concerné

Débutant ou utilisateur de Sage Paie.

Prérequis

Maîtrise de la fonction paie et gestion du personnel dans l'entreprise. Utilisation courante de l'environnement Windows.

Suivi & Evaluation

- Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage.

Moyens et méthodes

- Nos consultants interviennent dans vos locaux et vous propose des formations Sage Ressources Humaines 100 sur mesure quel que soit votre degré de connaissance.

Durée

- 4 à 5 jours

Tarif

Dans vos locaux :

- Jusqu'à 4 Participants (950 € ht / jour),
- 150 € ht par Participant supplémentaire.

1- Présentation du logiciel

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

2- 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

3- Descriptif du fichier DADS-U

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

4- 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

5- Editions standards

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

6- Gestion des Congés Payés

7- Traitements comptables

- Modélisation comptable : comptes et écritures
- Journal comptable
- Passation comptable
- Comptabilité analytique (selon organisation, salarié ou écriture)

8- Editions personnalisés

- Liste simple par la GA

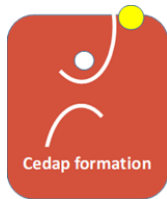
9- Autres traitements

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

Sage Paie 100 – Niv.1

<p>Ou</p> <p>Dans notre centre de formation :</p> <ul style="list-style-type: none">○ Session individuelle (850 € ht / jour),○ Session Personnalisée 4 Participants maxi (595 € ht / jour)		
---	--	--

Sage Paie 100 – Niv.1



SAS CEDAP

Organisme de formation
6 BD DES PYRENEES 66 000 PERPIGNAN
Tél. 06.03.16.60.91- Email. sascedap@hotmail.fr
N° formateur : 91660191166

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Formation choisie

Titre.....
Référence.....
Dates.....
Lieu.....

ENTREPRISE / ETABLISSEMENT

Raison sociale.....
Adresse.....
.Code postal..... Ville.....
Téléphone
N° d'identification (TVA intracommunautaire)
Code APE/NAFN° Siret.....

Responsable formation

Nom.....
Prénom.....
Service.....
Tél. (ligne directe)
E-mail.....

Signataire de l'inscription

Nom.....
Prénom
Service
Tél. (ligne directe)
E-mail

DOSSIER

Dossier à adresser :

Nom.....
Prénom.....
Service/Fonction.....
Tél. (ligne directe)
E-mail

Libellé de convention :

Si différent de l'adresse Entreprise / Établissement :
.....
.....
.....

Facture à adresser à :

À l'Entreprise / Établissement (préciser le service et l'adresse si différente)
.....
.....

Si bon de commande, merci de le joindre impérativement à l'inscription

À l'OPCA (préciser l'adresse)
.....
.....
.....

Fait à :

Le :

Signature et cachet de l'Entreprise / l'Établissement :

La signature de ce bulletin d'inscription vaut acceptation des conditions générales de vente précisées sur www.cedapformation.fr