

La gestion avancée et les états personnalisés

Objectifs de la prestation

- ❖ *Savoir utiliser les états existants de gestion avancée*
- ❖ *Apprendre à créer des listes ou documents*
- ❖ *Utiliser les états administratifs existants*

PROGRAMME

Exploitez la gestion avancée

- Exploiter le logiciel avec la création d'états personnalisés
- Maîtriser la conception d'un état et la récupération de données
- Créer des états personnalisés de 3 types différents
 - ❖ Listes : sortir un tableau de format Excel
 - ❖ Documents : préparer des en-tête/pied de page particulier
 - ❖ Formulaires : mettre en place un document de type publipostage

Mettez en place des états administratifs personnalisés

- Création des états administratifs
 - ❖ Certificats de travail
 - ❖ Solde de tout compte
- Réalisez une personnalisation simple de votre modèle de bulletin
 - ❖ Affichage d'un logo et modification de l'entête du bulletin
 - ❖ Personnalisation des compteurs de congés
 - ❖ Récupération de variables issues du logiciel

Sauvegardez vos états et créations régulièrement

- Les modèles créés sont utilisables pour tout dossier confondu
- Stocker les éléments pour éviter la perte d'un état personnalisé

PUBLIC

- ❖ Gestionnaire de Paie

PRE-REQUIS

- ❖ Maîtrise courante du logiciel Sage Paie
- ❖ Le logiciel Sage 100cloud Paie & RH doit être installé sur votre poste de travail

MOYENS PEDAGOGIQUES

- ❖ Apports théoriques et cas pratiques reposant sur des besoins de gestion d'entreprise
- ❖ Accès internet et téléphonique au poste de l'utilisateur.
- ❖ Remise d'un support de formation

MODALITES DE SUIVI

- ❖ Modalités de déroulement : feuille de présence et attestation de présence mentionnant les objectifs, l'intitulé, les dates et la durée de l'action de formation.
- ❖ Contact possible tout au long de la formation avec le centre de formation aux heures habituelles d'ouverture.

MODALITES DE LA FORMATION

- ❖ Durée : **0,5 jour (3 heures)**
- ❖ Horaires : confirmés après inscription
- ❖ Tarif indicatif : **330 € HT**