LSE

LOGICIELS ERP BTP



SOMMAIRE

1. LSE BTP Extend Pages 1 à 24
2. LSE TIAMP Pages 25 à 67
3. LSE FINANCE Extend Pages 67 à 74
4. MY REPORT Pages 75 à 96

version Janvier 2024

LSE

LOGICIELS ERP BTP

CATALOGUE FORMATIONS



LSE BTP eXtend

version Janvier 2024

LSE BTP eXtend / Starter
Commerce de Détail

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au commerce de détail du devis à la facturation dans un environnement BTP.
Public concerné	Toute personne amenée à gérer des Devis, Commandes, facturation
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer les fichiers de base, les devis, la facturation, et connaître son portefeuille de facturation.
Programme	Généralités ▪ Paramétrage (finalisation avec les éléments manquants) ▪ Fichier de base (Tiers, Articles, ressources,…) ▪ Commerce de détail Gestion des devis ▪ Saisie/modification d'un devis ▪ Edition d'un devis ▪ Acceptation/rejet d'un devis Gestion des commandes ▪ Saisie/Modification d'une commande Gestion des livraisons ▪ Génération des livraisons à partir d'une commande ▪ Saisie/modification d'une livraison ▪ Gestion du reste à livrer Gestion de la Facturation ▪ Génération de la facture ▪ Saisie/modification d'une facture ▪ Gestion des avoirs ▪ Gestion du reste à facturer ▪ Portefeuille de facturation Questions/Réponses
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation – Attestation de fin de formation & feuille d'Emargement
Durée et lieu	1 = 7 heures Sur site Client *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou

formations@lse.fr

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier de la gestion des devis et de la facturation en environnement BTP.
Public concerné	Toute personne amenée à gérer des Etudes, Devis, Facturation
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer les fichiers de base, les devis, la facturation, et procéder aux analyses.
Programme	**GESTION DES FICHIERS** ▪ **Formation sur l'ergonomie PGI** ○ Accueil PGI – Modules génériques ○ Icônes et raccourcis ○ Gestion des listes et filtres ▪ **Gestion des fichiers de base** ○ Bibliothèque articles ouvrages, prestations ○ Clients, Fournisseurs, Ressources… **GESTION DES DEVIS** ▪ Saisie ▪ Editions ▪ Portefeuille ▪ Acceptation ▪ Analyses **GESTION DE LA FACTURATION** ▪ Saisie hors devis ▪ Directe ▪ En situations à l'avancement ▪ Avoirs ▪ Portefeuille des pièces ▪ Statistiques
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation – Attestation de fin de formation & feuille d'Emargement
Durée et lieu	1 = 7 heures Sur site Client *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou

formations@lse.fr

Gestion des Interventions

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées aux interventions et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base (ou, à défaut, la formation de base à la gestion des études et situations).
Public concerné	. Toute personne amenée à gérer les interventions dans l'entreprise
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra créer les fiches clients, gérer la saisie, l'édition, les retours et la facturation des interventions.
Programme	**ECOUTE DES BESOINS DU CLIENT** **GESTION DES PARAMETRES ET FICHIERS** ▪ Paramètres BTP des Appels ▪ La fiche client **LES INTERVENTIONS** ▪ La saisie des appels ▪ Les éditions ▪ Les retours sur interventions ▪ La facturation
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation – Attestation de fin de formation & feuille d'Emargement
Durée et lieu	1 = 7 heures Sur site Client *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou

formations@lse.fr

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées aux achats et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base (ou, à défaut, la formation de base à la gestion des études et situations).
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les achats de l'entreprise.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer les achats, et les réapprovisionnements de l'entreprise

Programme

DEFINITION DES PROCESSUS MIS EN PLACE

LIAISONS COMPTABLES ET ANALYTIQUES

GESTION DES FICHIERS

- Fournisseurs
- Tarification fournisseur

GESTION DES ACHATS

- Les besoins de chantier
- Réapprovisionnement / Suggestions
- Commandes fournisseurs
- Receptions
- Les Retours
- Consultations
- Editions
- Visa des pièces

DEFINITION DES PROCESSUS MIS EN PLACE

TRAITEMENT D'INITIALISATION DES STOCKS

LES MOUVEMENTS DE STOCKS

- Standards
- Exceptionnels
- Liés aux documents

CONSULTATION DE STOCKS

- Disponibles
- Non mouvementés
- Des mouvements

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

Plan de Formation

FORMLSEBTP

GESTION DES INVENTAIRES

- Inventaire permanents
- Gestion des listes d'inventaire
- Editions

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et Lieu

1 Journée = 07 heures Sur le site du client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

LSE BTP eXtend

Gestion de la Co-Traitance

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées à la co-traitance et obligatoirement avoir suivi la formation de base Etudes et Situations avec ou sans le module Appel d'offre.	En cas de besoin Contacter votre référent au :
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les mécanismes et documents en co-traitance.	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer les mécanismes de la Co-traitance, ainsi que les analyses qui en résultent.	
Programme	**DEFINITION DE LA CO-TRAITANCE** ○ Définition au niveau général d'un groupement d'entreprise ○ Définition de la co-traitance au niveau d'une affaire **GESTION DE LA CO-TRAITANCE** ○ Processus de la Co-traitance avec et sans appel d'offre ○ Affectation des co-traitants dans les documents ○ Tableau de répartition entre les co-traitants ○ Envoi de lots aux co-traitants ○ Intégration des réponses faites par les co-traitants ○ Mode de gestion en multi-critères devis ○ Analyse des devis avec ou sans co-traitance ○ Préparation de facture en gestion de co-traitance ○ Gestion des règlements aux co-traitants ○ Affectation comptable	01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	*LSE Vous souhaite*
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation – Feuille d'émargement	*une excellente*
Durée et Lieu	1 Jour = 7 heures sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, du périmètre de mission et des connaissances de chaque stagiaire.*	*formation*

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier du suivi de chantier et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base (ou, à défaut, la formation de base à la gestion des études et situations).	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou formations@lse.fr
Public concerné	Toute personne amenée à gérer ou analyser le suivi des chantiers.	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer et analyser le suivi des chantiers.	
Programme	**LIENS AVEC LES AUTRES MODULES** **GESTION DES CHANTIERS** ▪ **Préparation de chantier** o Depuis le devis o Depuis la contre étude o Organisation du chantier o Saisie / modification du prévisionnel ▪ **Saisie des consommations** o Main d'œuvre / Prestations externes / Engins o Fournitures et matériaux ▪ **Saisie de l'avancements de travaux** ▪ **Enregistrement des factures d'achat** ▪ **Analyses** o Résultat de chantier o Tableau de bord o Comparatifs o Personnalisation des analyses ▪ **Liaison Paie** o Fonctionnement et paramétrage o Génération du fichier paie o Transfert	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de d'émargement	
Durée & lieu	1 journée = 07 heures — Sur site client *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire*	

LSE BTP eXtend

Gestion De la Relation Client

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier de la gestion des devis et de la facturation. Il doit avoir suivi les formations préalables à la gestion des études et situations.	
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les actions en relation avec la clientèle	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer les paramètres, fichiers, et tous les traitements en relation avec la clientèle.	
Programme	**GESTION DES PARAMETRES** • Société • Généraux • Actions **GESTION DES FICHIERS** • Prospects • Informations complémentaires • Actions • Envoi courrier • Contrats • Opérations commerciales • Ressources **LES TRAITEMENTS** • Lancement des opérations • Mailing • Exportation • Mise à jour en série Dé doublonnage Clients/Prospects	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	*LSE Vous souhaite une excellente formation*
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	1 Jour = 7 heures sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.*	

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit savoir administrer un système d'information.	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou formations@lse.fr
Public concerné	Toute personne utilisant LS E Business BTP et amenée à former d'autres utilisateurs.	
Objectifs	Pouvoir transmettre les connaissances sur l'ergonomie PGI, la navigation, la structure d'un dossier et la gestion des fichiers de base.	
Programme	DEROULEMENT : PRESENTATION DE L'ERGONOMIE ▪ Formation sur l'ergonomie PGI o Accueil PGI – Modules génériques o Icônes et raccourcis o Gestion des listes et filtres o Gestion des autorisations CREATION DES STRUCTURES DE LA BASE DU DOSSIER GESTION DES FICHIERS ▪ Fichier Tiers o Clients o Fournisseurs o Ressources ▪ Bibliothèque o Articles o Ouvrages o Prestation	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée & Lieu	1 Journée = 07 heures - Sur le site du client – 5 participants max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*	

LSE BTP eXtend

Gestion des Contrats

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier de la gestion des contrats et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base (ou, à défaut, la formation de base à la gestion des études et situations).	En cas de besoin Contacter votre référent au :
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les contrats dans l'entreprise.	01 55 12 57 77
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra créer les contrats, gérer la facturation des contrats ainsi que les reconductions.	Ou sur notre e-mail
Programme	**GESTION DES PARAMETRES CONTRAT** **GESTION DES CONTRATS** ▪ Création d'une affaire de type contrat ▪ Intégration d'un devis dans un contrat ▪ Génération des échéances ▪ Gestion de la facturation des contrats ▪ Gestion des reconductions ▪ Augmentation de contrat	formations@lse.fr
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.	*Toute l'Equipe LSE*
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement.	*vous souhaite*
Durée	1 jour = 7 heures sur Site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.*	*une agréable formation*

LSE BTP eXtend
Généralités et Fichiers
Gestion des fichiers obligatoires

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables

Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier en environnement BTP.

Public concerné

Toute personne amenée exerçant dans un environnement BTP et amenée à utiliser le PGI dans le cadre de ses fonctions.

Objectifs

Découvrir l'ergonomie PGI, maîtriser la navigation, comprendre la structure d'un dossier et savoir gérer les fichiers de base (Analyse + paramétrages)

Programme

PRESENTATION DE L'ERGONOMIE

- **Formation sur l'ergonomie PGI**
  - Accueil PGI – Modules génériques
  - Icônes et raccourcis
  - Gestion des listes et filtres

CREATION DES STRUCTURES DE LA BASE DU DOSSIER

GESTION DES FICHIERS

- **Fichier Tiers**
  - Clients
  - Fournisseurs
  - Ressources
- **Bibliothèque**
  - Articles
  - Ouvrages
  - Prestations

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou

formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'emargement.

Durée et Lieu

1 J = 07 heures - Dispensée sur site

Nos formations sont « sur mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, des sous-sections abordées, des contraintes métiers et des périmètres de missions de chacun.

LSE BTP eXtend

Gestion Parc Matériel

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables

Le stagiaire doit connaître les pratiques liées à la gestion du parc matériels et obligatoirement avoir suivi la formation de base Gestion Des Fichiers Obligatoires.

Public concerné

Toute personne amenée à gérer les mécanismes et documents en gestion de parc matériels.

Objectifs

A l'issue du stage, le participant pourra gérer les mécanismes de la gestion de parc matériels, ainsi que les analyses qui en résultent.

Programme

DEFINITION DES DONNEES DE BASE

- Définition des familles de matériels
- Définition des matériels
- Définition des types d'action
- Paramétrage du planning parc matériels

GESTION DU PARC MATERIELS

- Enregistrement des affectations
- Enregistrement des évènements
- Utilisation du planning
- Enregistrements des factures de coûts
- Liste des matériels par famille
- Fiches de suivi de remise des matériels

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence

Durée

1 jour = 7 heures sur Site

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.

Toute l'Equipe LSE

vous souhaite

une agréable formation

LSE BTP eXtend

Gestion de La Sous-Traitance

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables **Public concerné** **Objectifs**	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées à la sous-traitance et obligatoirement avoir suivi la formation de base Etudes et Situations. Toute personne amenée à gérer les mécanismes de la sous-traitance de travaux dans l'entreprise. A l'issue du stage, le participant pourra gérer la notion de sous-traitance dans l'entreprise.	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Programme	**DEFINITION DE LA SOUS-TRAITANCE** ○ Définition générale de la sous traitance au niveau de l'entreprise ○ Définition de la sous-traitance au niveau d'un dossier **GESTION DE LA SOUS-TRAITANCE** ○ Affectation des sous-traitants dans les documents ○ Définition des sous traitants en saisie de document ○ Envoi de mail au sous-traitant ○ Tableau de répartition des sous-traitants ○ Analyse des devis avec sous-traitance ○ Préparation de facture avec sous-traitance ○ Saisie des règlements aux sous-traitants ○ Lettres de paiement ○ Analyses et incidences dans les autres modules	
Moyens pédagogiques **Evaluation de la formation** **Durée et Lieu**	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplie par le stagiaire en fin de formation – Feuille d'émargement 1 Jour = 7 heures sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, du périmètre de mission et des connaissances de chaque stagiaire.*	*LSE Vous souhaite* *une excellente* *formation*

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables **Public concerné** **Objectifs**	Le stagiaire doit connaître les modules Business BTP en version inférieure. Toute personne amenée à utiliser les modules LSE BTP Extend en version 20. A l'issue du stage, le participant maîtrisera l'utilisation des nouvelles fonctionnalités et des améliorations de la version inférieure et se perfectionnera sur les fonctionnalités déjà vues ou non utilisées couramment en version inférieure	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou formations@lse.fr
Programme	**NOUVEAUTES** Nouvelle Ergonomie • Format des fenêtres / Icônes / Positionnement des boutons • Menu contextuel Nouvelle gestion des filtres par nature de pièce Gestion des présentations LSE BTP eXtend V20 Nouvelle gestion des tables libres par pièce Liaison avec l'INSEE pour création client (via le N° de SIRET) Gestion des documents associés à un chantier (nécessite module GED) Fonctionnalités avancées dans le devis • Numérotation des lignes • Copie Totale ou Partielle depuis un autre document • Affichage permanent des articles • Recherche des articles par mot clef • Affichage des sous-totaux par Nature Fonctionnalités dans les achats • Copie Totale ou Partielle depuis un autre document • Visualisation des BL et des factures rattachés à une commande Suivi de Chantier • Duplication des saisies des Temps de MO d'un salarié pour d'autres salariés La gestion des mails • Liste de diffusion par client • Liste de diffusion par Chantier • Liste de diffusion par pièce	
Moyens pédagogiques **Evaluation de la formation** **Durée & Lieu**	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement 1 jour = 7 heures Sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, des contraintes du client et des acquis de chaque stagiaire.*	*Toute l'équipe L S E vous souhaite une agréable formation !*

LSE
LOGICIELS ERP BTP

LSE BTP eXtend

Mobile codes à Barres

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées aux achats et aux stocks et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base.
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les commandes fournisseurs, les saisies d'inventaire, les Entrées et sorties exceptionnelles, les retours chantier, les Livraisons chantier.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer tout l'aspect réapprovisionnements de l'entreprise.
Programme	**GENERALITE** **PARAMETRAGES** **GESTION DES CODES BARRES** ▪ Appel des Codes-barres dans l'Article ▪ La fiche de saisie **CREATION / EDITION DES ETIQUETTES** ▪ Etiquettes Chantier ▪ Etiquettes Fournisseur ▪ Etiquettes Article **UTILISATION DE LA DOUCHETTE** ▪ Commandes fournisseur, ▪ Saisie d'inventaire, ▪ Entrées et sorties exceptionnelles, ▪ Retours chantier, ▪ Livraison chantier. **RECUPERATION DES SAISIES DE LA DOUCHETTE** ▪ Contrôle avant intégration, ▪ Gestion des erreurs ▪ Intégration définitive
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formation@lse.fr

Durée et lieu	1 Jour	7 Heures	5 stagiaires maximum

LSE
LOGICIELS ERP BTP

LSE BTP eXtend
Mobilité Suivi de chantiers
(Saisie des heures)

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître le progiciel BTP.
Public concerné	Salarié, chef de chantier, Conducteurs de travaux et de manière générale toute personne amenée à gérer la saisie des heures sur les chantiers
Objectifs	A l'issue du stage, le participant maîtrisera la saisie des heures et des frais, la gestion des équipes, des articles et des salariés par chantiers.

Programme

NOTIONS GÉNÉRALES
- Moyen d'utilisation
  - Page WEB
  - Mode Responsive WEB Design (PC, Tablette, Portable)
- Le principe d'utilisation
  - Remplacement Saisie de la consommation
  - Saisie des salariés par chantier

MISE EN PLACE SOCIÉTÉ ET UTILSATEURS
- Gestion des paramètres société
- Gestion des utilisateurs
  - Niveau d'habilitation de contrôle
  - Chantiers rattachés aux utilisateurs
- Liaison avec LSE Business BTP
  - Reprise automatiques des tables BTP : Salariés, chantiers, fournitures

GESTION DES TABLES PRINCIPALES
- Salariés
- Équipes
- Articles
- Chantiers
- Modèles de saisie

SAISIE DES TEMPS ET FRAIS
- Automatisme de saisie
  - Salariés et équipes rattachés aux chantiers
  - Saisie par sélection
- Multi Modèles
- Phases de chantiers
- Duplication des saisies
- Niveaux d'enregistrement et de contrôle
- Sortie PDF
- Consultation des saisies
  - Filtres Chantiers, dates, salariés, …
  - Sortie PDF

LIAISON Business BTP
- Transfert automatique des saisies
- Épuration des saisies

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Plan de Formation

FORMLSEBTP

SUITE …/….

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement
Durée et lieu	1 Jour = 7 Heures Sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire*

LSE BTP eXtend
Pack Mobilité SAV
(Tablettes)

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables

Le stagiaire doit connaître les pratiques liées à l'utilisation du module interventions et obligatoirement avoir suivi la formation à la gestion des fichiers de base.

Public concerné

Toute personne amenée à gérer les interventions dans l'entreprise en mode distant sur tablette Androïd.

Objectifs

A l'issue du stage, le participant pourra adresser ses demandes d'interventions aux différents techniciens de maintenance de l'entreprise – gérer la saisie des données d'une intervention – saisir un rapport d'intervention et synchroniser les données avec la base de donnée de l'entreprise.

Programme

ANALYSE DU FONCTIONNEMENT DE L'ENTREPRISE SUR DOMAINE CONCERNE.

GESTION DES PARAMETRES ET FICHIERS

- Formation au Paramètrage de l'application LSE Mobile SAV
- Formation à la création d'un nouvel utilisateur (déclaration des tablettes dans la base)
- Formation à la mise en place du modèle de rapport d'intervention /devis

GESTION DES INTERVENTIONS SUR TABLETTE

- Affectations des intervenants
- Ouverture et saisie des informations liées aux interventions par les techniciens (exploration des différents champs)
- Validation et enregistrement du rapport d'intervention
- La Synchronisation des données

GESTION DES DEVIS

- Formation à la saisie des devis en mode Mobile / Synchronisation et envoi des documents

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant des exercices à réaliser sur ordinateur (serveur) / tablette Androïd- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille D'émargement

Durée et lieu

1 j = 7 heures sur site

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.

En cas de besoin
Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

Toute l'Equipe LSE

vous souhaite

une agréable formation

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées à la gestion des interventions / la gestion des chantiers, et obligatoirement avoir suivi la formation correspondante.	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Public concerné	Toute personne en charge de la planification des chantiers	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra gérer tout l'aspect estimation des besoins en matière de ressources et gérer leur planification.	

Programme	**1 – PARAMETRAGES**
	▪ Paramétrage des différents types de planning
	▪ Paramétrage des types d'actions par type de planning
	2 – GESTION DU PLAN DE CHARGE
	▪ Sélection des chantiers
	▪ Affectation journalières de de la main d'œuvre interne prévue par fonction ou métier
	▪ Utiliser les 2 modes de présentations : par chantier ou par fonction
	▪ Répartition des besoins des ressources dans le plan de charge
	3 – GESTION DU PLANNING
	▪ Accès aux différents types de planning
	  ○ Interventions
	  ○ Chantiers
	  ○ Actions
	▪ Affectation des ressources
	  ○ Par salarié
	  ○ Par Nature de MO	

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	*Toute l'Equipe LSE* *vous souhaite* *une agréable formation*
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille D'émargement	
Durée et lieu	1 j = 7 heures sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.*	

Plan de Formation

FORMSLEBTP

Connaissances Préalables	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier de la gestion des devis et de la facturation. Il doit avoir suivi les formations préalables à la gestion des études et situations.	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Public concerné	Toute personne amenée à gérer les appels d'offre au sein de l'entreprise.	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant pourra récupérer dans son environnement de travail et de gestion habituel les appels d'offre qui lui ont été transmis sous Excel.	
Programme	**PRESENTATION ET EXPLICATION DU MODULE** ▪ Analyse du document Excel ▪ Récupération du fichier Excel dans Etudes et Situations ▪ Chiffrage du document dans Etudes et Situations ▪ Retour du document chiffré vers Excel ▪ Impression de l'appel d'offre chiffré ▪ Acceptation de l'appel d'offre et génération des devis dans Etudes et Situations	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	*LSE Vous souhaite une excellente formation*
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses - Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	1 Jour = 7 heures sur site *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et du périmètre de mission et de connaissances de chaque stagiaire.*	

Plan de Formation

FORMLSEBTP

Connaissances Préalables **Public concerné** **Objectifs**	Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au produit BTP concerné et obligatoirement avoir suivi la formation initiale correspondante. Toute personne amenée à réaliser et à gérer la structure des états. A l'issue du stage, le participant devrait être capable intervenir sur l'adaptation des états standards et la création de nouveaux états.	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou formations@lse.fr
Programme	**DEROULEMENT :** **PREMIERE PHASE:** 1- Présentation du module standard de Gestion des Analyses. 2- Traitements réalisés dans les tableaux de bord standards. **DEUXIEME PHASE:** 3- Présentation des structures utilisées dans les tableaux de bord standards. 4- Description des Etats existants. **TROISIEME PHASE:** 5- Formation aux traitements réalisés. 6- Etude de cas sur modification des Etats et méthodes envisagées.	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée & Lieu	1 Journée = 07 heures - Sur le site du client – 5 participants max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*	

LSE

LOGICIELS ERP BTP

CATALOGUE FORMATIONS



LSE TIAMP

version Janvier 2024

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Administration

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur
- Gérer les dossiers et leurs paramétrages
- Gérer les utilisateurs et leurs droits
- Installation d'éditions et de commandes
- Utilisation de l'espace client
- Mettre à jour Tiamp
- Installer un nouveau poste utilisateur
- Installer l'imprimante PDF

Public

La formation est destinée à 1 ou 2 utilisateurs référents de Tiamp dans la société.

Prérequis

Utilisateurs experts de Tiamp
Utilisation courante de l'environnement Windows.

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1 jour.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

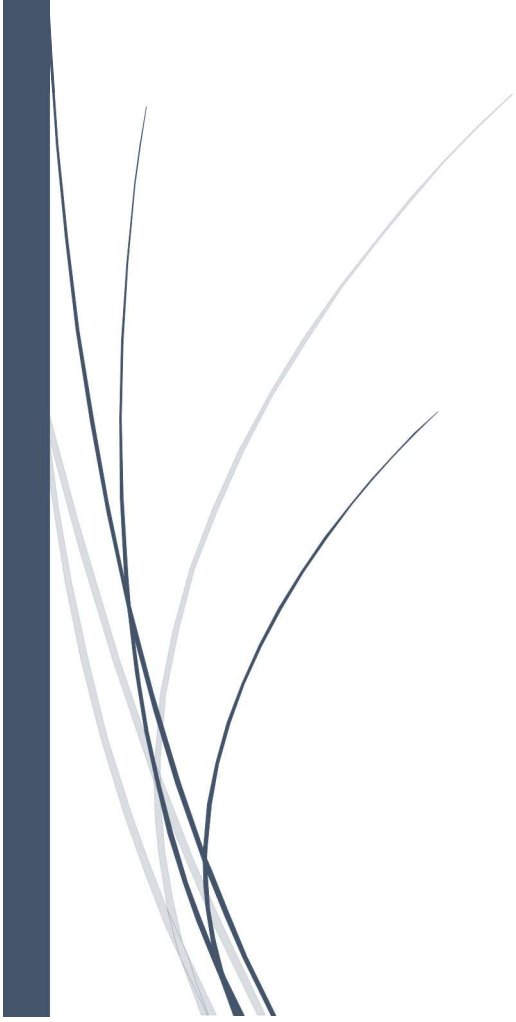
Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

TIAMP

LSE

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Comptabilité



Module de base

- **Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel.**

Ouvrir le logiciel et décomposer les différentes parties de l'écran (barres de menu / d'outils).
Manipuler et utiliser les fonctions de la souris et les touches de raccourcis clavier.
Déplacer, agrandir une fenêtre.
Employer le vocabulaire du logiciel.
Naviguer dans les différents menus.
Afficher une liste d'éléments, rechercher un élément, visualiser la fiche d'un élément.

- **Définir les préférences du logiciel**

Définir les préférences sur le Dossier
Définir les préférences sur le logiciel

- **Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur (Réservé aux Administrateurs)**

Importer les éditions standards et spécifiques
Importer les macro-commandes utilisateurs standards et spécifiques
Importer les listes standards et spécifiques
Importer les recherches standards et spécifiques

- **Définir la trame de ventilation (familles).**

Créer les familles analytiques.

- **Créer les tiers.**

Créer les fichiers Clients et Fournisseurs et Intervenants.
Renseigner les différentes informations de la fiche tiers selon les options de travail retenues.

Fichiers de base

Les fichiers de base

Définition des préférence comptable
Définition des axes analytiques
Définition des banques
Définition des journaux
Définition des taux de TVA
Définition des modes de règlement

Traitements

Saisie Comptable

Saisie d'une écriture comptable
Modification d'une écriture comptable ou d'une facture fournisseur
Saisie d'une facture fournisseur
Saisie d'une facture fournisseur par rapprochement BC/BL

Consultation

Consultation de compte
Consultation d'écritures
Consultation de facture fournisseur
Consultation de soldes de compte

Traitement quotidien

Lettrage d'un compte
Pointage d'écritures
Rapprochement bancaire
Recherche d'écritures

Impressions

Grand livre
Balance
Extrait de compte
Journal
Solde des journaux

Comptabilité fournisseurs

Gestion des statuts des factures fournisseurs
Saisie des règlements fournisseurs
Gestion des effets à payer

Comptabilité client

Transfert des factures et situations de vente en comptabilité
Saisie des règlements client
Gestion des effets à recevoir
Relances client

Les traitements détaillés

Consultation journal
Analytique
Balance âgée
Echéanciers

Les Opérations de fin de mois et de fin d'exercice

Déclaration de TVA
Fermeture de compte
Fermeture de journal
Clôture mensuelle partielle ou complète
Clôture d'exercice
Export de la liasse fiscale
Contrôle des totalisations
Recalcul des totalisations des journaux et des comptes

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Etude de Prix

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Gérer les bibliothèques de ressources, clients et fournisseurs
- Préparer et réaliser le devis
- Réaliser un devis à partir d'un devis existant ou d'une bibliothèque
- Utiliser les spécificités d'un ouvrage & variantes
- Utiliser les différentes feuilles de vente
- Exploiter les données de l'étude
- Utiliser les modules d'édition
- Importer et exporter des données
- Sauvegarder & Importer un devis

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module étude de prix du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique d'études de prix

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1,5 jours consécutifs.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module GED

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du module de GED
- Création et définition d'un modèle de GED
- Utilisation d'un modèle de GED
- Création des comptes
- Compréhension de la logique de stockage dans Tiamp

La formation est destinée à tout utilisateur du module GED du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique de la comptabilité.

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1 jour.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

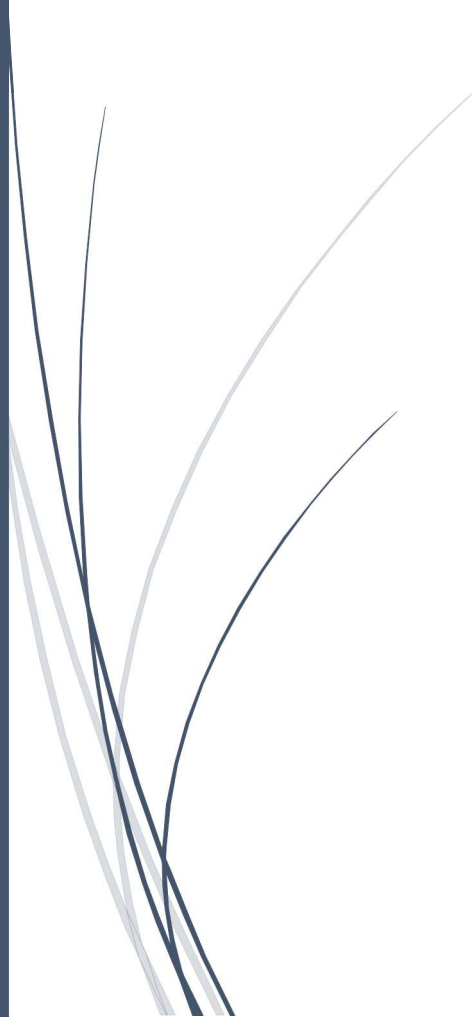
Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

TIAMP

LSE

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Gestion Achats et Stocks



Objectifs

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement général du logiciel :
  - Démarrer le logiciel.
  - Déplacer, agrandir une fenêtre.
  - Utiliser la barre de menu.
  - Utiliser les boutons et onglets de la barre d'outils.
  - Employer le vocabulaire.
  - Utiliser les « Recherches ».
  - Utiliser les fonctionnalités et les touches de raccourcis du clavier.
  - Appeler et utiliser une fiche.
  - Apprendre à saisir les zones.
  - Apprendre à imprimer avec Tiamp

- Utiliser le module Achats & Stocks
  - Gérer la bibliothèque fournisseurs et les tarifs
  - Gérer les bibliothèques de ressources/articles
  - Gérer les chantiers.
  - Saisir les différents documents d'achats
    - DA – Demande d'Achats
    - DP – Demande de Prix
    - BC– Bon de Commande
    - BL – Bon de Livraison
    - FA– Facture d'Achat
    - IS-Bon d'Inventaire
    - ES-Bon d'Entrée en stock
    - SS-Bon de Sortie de stock
    - RS-Bon de réservation de stock

    Pour un chantier, un dépôt, un salarié, un matériel.

  - Traitements des Achats
    - Gestion des rapprochements de dépenses.
    - Gestion des reliquats
    - Saisie des Factures d'achats
    - Comptabilisation des factures d'Achats
    - Transfert de dépenses

-
- Edition& Résultats
  - Edition des Bons de commande.
  - Liste des dépenses
  - Historique des achats

- Gestion de l'inventaire
  - Préparation de l'inventaire.
  - Etat du stock et valorisation

Public

La formation est destinée à tout utilisateur Réalisant des achats pour les chantiers et le dépôt.

Prérequis

Utilisateurs débutant de Tiamp
Utilisation courante de l'environnement Windows.

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1 jour.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Gestion d'Affaires

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Créer une affaire
- Gérer les statuts de l'affaire
- Associer des documents à l'affaire
- Gérer le calendrier commercial

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module Marché-Affaire du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.

Utilisation courante de l'environnement Windows.

Pratique d'études de prix

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1 jour.

Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.

Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.

Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.

Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Gestion de Chantiers

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Définir la trame de ventilation (familles).
- Gérer les bibliothèques de ressources, clients et fournisseurs
- Ouvrir et renseigner les chantiers.
- Budgéter les chantiers
- Consulter et éditer le planning d'exécution.
- Consulter les différents résultats

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module suivi de chantier du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique d'études de prix

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 2 jours consécutifs.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Gestion des Sous-Traitants

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur
- Créer les fournisseurs
- Créer et gérer le contrat de sous traitance
- Créer une situation de travaux de sous traitance
- Utilisation des éditions de restitution

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module Marché sous-traitant du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique de la sous traitance

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 2 jours consécutifs.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Gestion Matériel

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Déplacer, agrandir une fenêtre
- Utiliser la barre de menu
- Utiliser les boutons et onglets de la barre d'outils
- Utiliser la recherche
- Utiliser les fonctionnalités et les touches de raccourcis du clavier
- Utiliser les fonctions de la souris
- Appeler et utiliser une fiche
- Apprendre à saisir les zones
- Apprendre à imprimer avec Tiamp
- Gérer les locations internes et externes
- Gérer l'atelier, la facturation

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1,5 jours.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Marché Client

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur
- Saisir la fiche marché
- Créer une facture
- Créer une situation de travaux
- Générer et transférer les écritures comptables

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module étude de prix du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique de la facturation

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 2 jours consécutifs.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Marchés Client et Facturation

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Introduction
  - Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
  - Définir les préférences du logiciel
  - Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur
- Créer une bibliothèque et ou des bordereaux de prix
- Gérer les clients
- Suivi financier du client
- Saisir la fiche marché
  - Présentation et Détail des différents onglets
  - Gestion des éléments du contrat client et conséquences sur la facturation client
  - Montage de la réponse
  - Gestion des commandes clients
- Factures, Situations et D.G.D
  - Facture
  - Situation de travaux
  - Décompte général définitif
  - Paramètres avancés
- Les fonctions avancées
  - Générer et transférer les écritures comptables
  - Mettre en page et éditer les documents
  - Sauvegarder une facture
  - Importer un fichier XML
  - Importer et exporter des données

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module Marché Affaire du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique de la facturation

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 0,5 jour.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp Mobilité

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Saisir les pointages main d'œuvre sur le budget et/ou par taches
- Saisir les pointages matériels d'œuvre sur le budget et/ou par taches
- Piloter la chaine d'achat : saisie des demandes de prix, bons de commande et bons de livraisons
- Adresser un bon de commande par mail au fournisseur
- Rapprocher un bon de commande d'un bon de livraison
- Utiliser la GED de l'application

Public

La formation est destinée à tout utilisateur de smartphone et tablette.

Prérequis

Utilisation courante de smartphone et tablette.

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 0,5 jour.
Nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation
- Etudes de cas concrets
- Tablette Android

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

PROGRAMME DE FORMATION

Tiamp – Module Planning

Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire sera capable de :

- Utiliser le vocabulaire et l'environnement du logiciel
- Définir les préférences du logiciel
- Paramétrer le logiciel aux besoins de l'utilisateur
- Créer une étude
- Créer un chantier
- Créer des salariés
- Créer une équipe
- Créer du matériel
- Préparer et affecter du personnel et du matériel sur un chantier
- Visualisation du planning, des commandes et des éditions

Public

La formation est destinée à tout utilisateur du module Etude de prix ou suivi de chantier du Logiciel TIAMP.

Prérequis

Utilisateurs débutants.
Utilisation courante de l'environnement Windows.
Pratique des études et budgets de chantiers.

Déroulement du stage

Nous vous proposons de réaliser ce module sur 1 jour.
Organisé par journée de 7h, nous accueillerons maximum 5 participants.
Les horaires seront définis avec le client afin de garantir la disponibilité des participants durant toute la durée de la formation.
Nous utiliserons des salles mises à notre disposition au sein de l'entreprise.
Nous mettrons à disposition le matériel nécessaire à la projection des supports de formation.

Moyens pédagogiques, techniques

Moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre :

- Séances en salle de formation
- Vidéoprojecteur
- Support de formation

- Etudes de cas concrets

Suivi et évaluation

L'évaluation est essentielle pour mesurer à la fois

- Atteinte des objectifs opérationnels attendus de la formation
- La réponse aux attentes des participants
- Evaluation du stagiaire par le formateur

L'évaluation se fera par :

- L'expression des attentes par les participants en début de formation permettant de valider l'adéquation avec le contenu de formation.
- Reprise des attentes en fin de formation lors d'un tour de table. Evaluation du niveau d'atteinte exprimé par les participants ainsi que la satisfaction vis-à-vis du contenu et du déroulement de la formation.
- Un questionnaire dévaluation à chaud rempli par chacun des stagiaires à l'issue de la formation
- Un compte rendu de formation rédigé par le formateur
- Une fiche suivie de formation remplie par le stagiaire 3 mois après la fin de la formation.

Validation

Une attestation de fin de formation sera remise à chaque participant à la fin de la session de formation.

LSE

LOGICIELS ERP BTP

CATALOGUE FORMATIONS



LSE Finance eXtend

version Janvier 2024

PLAN DE FORMATION LSE FINANCE EXTEND

Comptabilité analytique
& budget LSE Finance extend
FINEXT

Pré-requis	Connaître la Comptabilité générale LSE Finance extend	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Public concerné	Responsables comptables et Prestataires externes aux entreprises (cabinets comptables, …)	
Objectifs	Former les utilisateurs Finaux aux fonctionnalités analytiques et budget	
Programme	<u>COMPTABILITE Analytique et Budget FINANCE eXtend</u> - Paramètres analytiques - Gestion / Création des comptes analytiques - Saisie de l'analytique - Edition de l'analytique - Gestion des budgets - Création d'un budget à partir des écritures comptables - Edition des budgets comparatifs sur balance et grand livre	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur ou sur papier- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses ; Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	1 Jour = 07 Heures Sur site client 6 Participant Max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est variable selon le public et les besoins des stagiaires.*	

PLAN DE FORMATION LSE FINANCE EXTEND

Compta **Générale / Analytique**
Budget & Immobilisations

FINEXT / IMMOEXT

Pré-requis	Avoir des connaissances en comptabilité.
Public concerné	Responsables comptables et Prestataires externes aux entreprises (cabinets comptables, …)
Objectifs	Former les utilisateurs Finaux aux fonctionnalités du produit en comptabilité Générale / Analytique / Budget et Immobilisation
Programme	<u>COMPTABILITE GENERALE</u> - Gestion / Création des utilisateurs - Gestion des Paramètres généraux - Gestion de l'environnement Logiciel - Gestion / Création des sociétés - Gestion des tables de base, Journaux, mode de paiement, taux de tva - Gestion / création du plan comptable et des comptes collectifs - Notion de bordereaux en instance, transféré, validé - Saisie de bordereaux et automatismes - Interrogation/Consultation de journaux - Interrogation/Consultation de Comptes - Gestion du lettrage et du rapprochement bancaire - Edition Comptables, balances, journaux, Grand livre - Outils annexes, Clôture <u>COMPTABILITE ANALYTIQUE & BUDGET</u> - Paramètres analytiques - Gestion / Création des comptes analytiques - Saisie de l'analytique - Edition de l'analytique - Gestion des budgets - Création d'un budget à partir des écritures comptables - Edition des budgets comparatifs sur balance et grand livre <u>IMMOBILISTATIONS</u> - Paramètres immobilisations - Modes d'amortissements - Gestion / création des immobilisations réelles et de simulations - Cession d'amortissements - Tableau d'amortissements

En cas de besoin
Contacter votre
référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

…/…

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur ou sur papier- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.	En cas de besoin Contacter votre référent au :
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses ; Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	01 55 12 57 77
Durée et lieu	1 Jour = 07 Heures Sur site client 6 Participant Max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est variable selon le public et les besoins des stagiaires.*	Ou sur notre e-mail formations@lse.fr

5 boulevard de Créteil – 94100 ST MAUR DES FOSSES
Tél. : 01 55 12 57 77 Fax : 01 55 97 42 70 RCS CRETEIL 328 686 514 NAF 5829C N°déclaration FC : 11940671794

PLAN DE FORMATION LSE FINANCE EXTEND

Comptabilité Générale

FINEXT

Pré-requis	Avoir des connaissances en comptabilité	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Public concerné	Responsables comptables et Prestataires externes aux entreprises (cabinets comptables, …)	
Objectifs	Former les utilisateurs Finaux aux fonctionnalités essentielles du produit en comptabilité Générale	
Programme	<u>COMPTABILITE GENERALE FINANCE Extend</u> - Gestion / Création des utilisateurs - Gestion des Paramètres généraux - Gestion de l'environnement Logiciel - Gestion / Création des sociétés - Gestion des tables de base, Journaux, mode de paiement, taux de tva - Gestion / création du plan comptable et des comptes collectifs - Notion de bordereaux en instance, transféré, validé - Saisie de bordereaux et automatismes - Interrogation/Consultation de journaux - Interrogation/Consultation de Comptes - Gestion du lettrage et du rapprochement bancaire - Edition Comptables, balances, journaux, Grand livre - Outils annexes, Clôture	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur ou sur papier- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses ; Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	1 Jour = 07 Heures Sur site client 6 Participant Max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est variable selon le public et les besoins des stagiaires.*	

PLAN DE FORMATION LSE FINANCE EXTEND

IMMOBILISATIONS

IMMOEXT

Pré-requis	Connaître la Comptabilité générale LSE Finance extend	En cas de besoin Contacter votre référent au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail formations@lse.fr
Public concerné	Responsables comptables et Prestataires externes aux entreprises (cabinets comptables, …)	
Objectifs	Former les utilisateurs Finaux sur la gestion des Immobilisation dans FINANCE Extend	
Programme	<u>IMMOBILISATIONS dans FINANCE eXtend</u> - Paramètres immobilisations - Modes d'amortissements - Gestion / création des immobilisations réelles et de simulations - Cession d'amortissements - Tableau d'amortissements	
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur ou sur papier- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses ; Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	1 Jour = 07 Heures Sur site client 6 Participant Max *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est variable selon le public et les besoins des stagiaires.*	

PLAN DE FORMATION LSE FINANCE EXTEND

Module préparatoire à la TVA

LSECPTA-PREPATVA

Pré-requis

Maîtriser la comptabilité et l'établissement de la déclaration de TVA

Public concerné

Responsables comptables et Prestataires externes aux entreprises (cabinets comptables, …)

Objectifs

Former les utilisateurs Finaux aux fonctionnalités du Module préparatoire à la TVA

Programme

1. ÉCRAN PRINCIPAL
2. ENTRÉE DU LOGICIEL
3. 1ÈRE ENTRÉE ET MAJ DE LA SOCIÉTÉ
   - Onglet 'Paramètres'
   - Onglet 'Comptes'
   - Onglet 'Journaux'
   - Onglet 'Ecritures
4. PARAMÉTRAGE LOGICIEL
5. CALCUL D'UNE PRÉPARATION
   - Principe de Fonctionnement.
   - Onglet 'Collectée (Encaissementt)
   - Onglet 'Collectée (Débit)
   - Onglet 'Déductible (Décaissement)
   - Onglet 'Déductible (Débit),
   - Onglet 'Synthèse'
6. LES ICÔNES
7. ÉCLATEMENT D'UNE ÉCRITURE
8. ÉCRITURE AVEC TVA MULTIPLE OU HT REGROUPÉ
9. LE FORMULAIRE

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur ou sur papier- Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles.

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses ; Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 07 Heures Sur site client 6 Participant Max

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est variable selon le public et les besoins des stagiaires.

En cas de besoin Contacter votre référent au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

LSE

LOGICIELS ERP BTP

CATALOGUE FORMATIONS



My Report

version Janvier 2024

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Utilisateur d'Excel 1er niveau. Organisation interne.	
Public concerné	DSI, Responsables informatiques, responsables de service, créateurs de tableaux de bord.	
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable de piloter et gérer l'utilisation de l'applicatif par ses collaborateurs/trices et de créer les autorisations d'accès	
Programme	FORMATION ADMINISTRATEUR • Paramétrage du SMTP, FTP et OneDrive • Création et gestion des utilisateurs • Attribution des licences • Création et gestion des groupes • Attribution des groupes et des attributs • Gestion des autorisations des produits, des modèles, des ETL et des diffusions • Création des gestions des programmations	En cas de besoin contacter nous au : 01 55 12 57 77 Ou sur notre e-mail Formations@lse.fr
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expérience.	
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement	
Durée et lieu	Personnalisée *(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)* sur site client ou via web *Selon contexte ou demande Client* *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*	

LSE
LOGICIELS ERP BTP

MyReport BE - MANAGER
(Builder / page & Messenger)

FORMMYREPORT

Plan de Formation

Connaissances Préalables	Utilisateur d'Excel 1er niveau
Public concerné	DSI, Responsables informatiques, Consultants déployant les applications « métier » Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable de créer des reports, savoir rafraichir les tableaux de bord, savoir créer de nouveaux indicateurs à partir de champs existants et être capable de paramétrer des filtres complexes. Il sera capable d'intégrer My Report et les fonctionnalités Excel (TCD, macros…), savoir formater les reports et savoir diffuser les reports. **Diffusion automatique de tableaux de bord dans Excel pour l'aide à la décision par l'optimisation des contrôles de gestion**
Programme	PRESENTATION GENERALE • Présentation des différents types de report • Création d'un tableau « simple » • Mise à jour d'un report • Manipulation des dimensions d'analyse • Manipulation des indicateurs • Formatages des données • Création de filtres • Création de graphiques à partir de MyReport Builder • Création d'un report listing • Création d'un report en mode « Cellule » • Création de filtres (avancé) • Création de filtres (avancé) • Vérification des données • Création de reports en rupture • Mise en place du mode « multi report » Génération de tableaux croisés dynamiques • Intérêt de la génération de tableaux croisés avec MyReport • Création d'un tableau croisé dynamique • Présentation détaillée de l'implémentation Formatage des données • Définir le format d'un report • Définir le format d'un champ Présentation des options du report • Les options communes aux 3 modes de construction • Les options des reports « tableau » • Les options des reports « listing » • Les options des reports « cellule »

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Plan de Formation

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Programme
suite

Intégration dans excel

- Création de macros
- Création de sommaires

Présentation de MyRepor Messenger

- Principe de fonctionnement de MyReport Messenger
- Paramétrage d'une diffusion
- Paramétrage du serveur SMTP et de l'adresse de MyRepot Center
- Automatisation des diffusions

Génération de tableaux croisés dynamiques

- Intérêt de la génération de tableaux croisés avec MyReport
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Présentation détaillée de l'implémentation

Formatage des données

- Définir le format d'un report
- Définir le format d'un champ

Présentation des options du report

- Les options communes aux 3 modes de construction
- Les options des reports « tableau »
- Les options des reports « listing »
- Les options des reports « cellule »

Intégration dans excel

- Création de macros
- Création de sommaires

Présentation de MyRepor Messenger

- Principe de fonctionnement de MyReport Messenger
- Paramétrage d'une diffusion
- Paramétrage du serveur SMTP et de l'adresse de MyRepot Center
- Automatisation des diffusions

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Programme
suite

PAGE NIVEAU 1

Affichage des reports dans MyReport Center

- •Présentation de l'interface
- de MyReport center
- •Actualisation de la liste des reports
- •Mise à jour les données des reportings

Présentation de la structure d'un reporting

- •Qu'est-ce qu'un reporting
- •Qu'est-ce qu'une page ?
- •Qu'est-ce qu'un report ?

Création d'un report tableau

- Sélection des champs
- Exécution du reporting
- Ajout des éléments de confort

Organisation des objets dans une page

- Manipulation des lignes et colonnes
- Manipulation des cellules
- Manipulation des reports

Création d'un report de type "graphique"

- Fonctionnement d'un report de type «graphique»
- Mise en place du mode plan
- Présentation des options du graphique

Filtrage des données

- Création d'un filtre valeur
- Création d'un filtre entre champs
- Ajout de ruptures

Création d'un report listing

- Paramétrage du listing
- Les options principales d'un report en mode Listing

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Programme
Suite

PAGE NIVEAU 2

Création de graphiques avancés

- Création de reports de type Camembert"
- Création de reports de type "Jauge"

Exploitation des conditions

- Qu'est-ce qu'une condition ?
- Utilisation d'une "zone libre"
- Utilisation d'une "zone alimentée par un champ"
- Utilisation d'une "liste déroulante"
- Utilisation d'une "liste"

Création de champs calculés

- Création d'un champ transformé en saisissant sa formule
- Création d'un champ transformé en utilisant l'assistant
- Choix du mode d'agrégation
- Calcul des totaux à partir de la formule
- Création d'un champ calculé par MyReport Center

Présentation d'un reporting

- •Organisation d'une page
- •Insertion de texte et d'images

Mise à disposition du reporting

- Définition du propriétaire
- Choix des destinataires

Organisation du reporting dans MyReport Center

- Ajout et suppression de tags
- Exploitation des tags

Import d'un classeur Excel existant

- Présentation des règles
- d'importation
- Utilisation de la fonction d'import

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Programme
Suite

PAGE NIVEAU 3

Manipulation des dimensions d'analyse

- Utilisation du tri et du podium
- Comment forcer un ordre d'affichage ?

Manipulation des indicateurs

- Affichage d'un ratio (exprimé en pourcentage)
- Cumul et variation d'un indicateur selon une dimension

Formatage des données

- Mise en valeur des données par des mises en forme conditionnelles
- Ajout de champs symboles
- Définir le format d'un report
- Définir le format d'un champ

Création de filtres (avancé)

- Création de filtres sur champs agrégés
- Paramétrage des groupes et des opérateurs

Mise en place du mode "Maitre / détail"
Mise en place du mode "Multi Report"

- Qu'est-ce que le mode multi-report ?
- Croisement de données
- Filtrage de données
- Double agrégation de données

Présentation des options du report

- Les options communes aux différents types de reports
- Les options des reports "tableau"
- Les options des reports "listing"

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Programme Suite	MESSENGER **Introduction** • Le contexte • Les produits de la gamme MyReport • Schéma MyReport • Installation de MyReport Messenger **Lancement de MyReport Messenger** • Connexion à MyReport Messenger • Découverte de l'interface **La création d'une diffusion** • Les paramètres généraux d'une diffusion • La diffusion vers un dossier • La diffusion par mail • La diffusion par FTP **Les outils de MyReport Messenger** • La gestion des utilisateurs • Les options de MyReport Messenger • L'automatisation de l'exécution des diffusions
Moyens pédagogiques **Evaluation de la formation** **durée et lieu**	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement 1 Jour = 7 Heures Site client / ou via WEB selon Contexte et/ou demande Client *Nous prévoyons **3 jours soit 21 heures** pour « My Report BE – Manager »* *Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.*

MyReport Builder
Niveau 1

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Utilisateur d'Excel 1er niveau
Public concerné	DSI, Responsables informatiques, Consultants déployant les applications « métier » Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable de créer des reports « simples », savoir rafraichir les tableaux de bord, savoir créer de nouveaux indicateurs à partir de champs existants et être capable de paramétrer des filtres complexes

Programme

PRESENTATION GENERALE

- Présentation des différents types de report
- Création d'un tableau « simple »
- Mise à jour d'un report
- Manipulation des dimensions d'analyse
- Manipulation des indicateurs
- Formatages des données
- Création de filtres
- Création de graphiques à partir de MyReport Builder
- Création d'un report listing
- Création d'un report en mode « Cellule »
- Création de filtres (avancé)
- Création de filtres (avancé)
- Vérification des données
- Création de reports en rupture
- Mise en place du mode « multi report »

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

Personnalisée
(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)

sur site client ou via web
Selon contexte ou demande Client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

MyReport Builder
Niveau 2

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Utilisateur avancé d'Excel
Avoir suivi et validé la formation Builder niveau 1

Public concerné

Consultants déployant les applications « métier » - Créateurs de tableaux de bord « institutionnels »

Objectifs

A l'issue du stage, le participant sera capable d'intégrer MyReport et les fonctionnalités Excel (TCD, macros,…), savoir formater les reports et savoir diffuser les reports

Programme

PRESENTATION GENERALE

Génération de tableaux croisés dynamiques

- Intérêt de la génération de tableaux croisés avec MyReport
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Présentation détaillée de l'implémentation

Formatage des données

- Définir le format d'un report
- Définir le format d'un champ

Présentation des options du report

- Les options communes aux 3 modes de construction
- Les options des reports « tableau »
- Les options des reports « listing »

Les options des reports « cellule »

Intégration dans excel

- Création de macros
- Création de sommaires

Présentation de MyRepor Messenger

- Principe de fonctionnement de MyReport Messenger
- Paramétrage d'une diffusion
  Paramétrage du serveur SMTP et de l'adresse de MyRepot Center
- Automatisation des diffusions

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

Personnalisée
(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)

sur site client ou via web
Selon contexte ou demande Client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, des contraintes métier et du périmètre de mission de chaque stagiaire.

MyReport Builder
Niveau 3

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Utilisateur avancé d'Excel - Avoir suivi et validé la formation Builder niveau 2

Public concerné

Consultants déployant les applications "métier" - Créateurs de tableaux de bord "institutionnels"

Objectifs

Etre capable d'intégrer MyReport et les fonctionnalités Excel (TCD, macros, ...) - Savoir formater les reports - savoir diffuser les reports

Programme

PRESENTATION GENERALE

Génération de tableaux croisés dynamiques

- Intérêt de la génération de tableaux croisés avec MyReport
- Création d'un tableau croisé dynamique
- Présentation détaillée de l'implémentation

Formatage des données

- Définir le format d'un report
- Définir le format d'un champ

Présentation des options du report

- Les options communes aux 3 modes de construction
- Les options des reports « tableau »
- Les options des reports « listing »

Les options des reports « cellule »

Intégration dans excel

- Création de macros
- Création de sommaires

Présentation de MyRepor Messenger

- Principe de fonctionnement de MyReport Messenger
- Paramétrage d'une diffusion

Paramétrage du serveur SMTP et de l'adresse de MyRepot Center

- Automatisation des diffusions

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

Personnalisée
(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)

sur site client ou via web
Selon contexte ou demande Client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, des contraintes métier et du périmètre de mission de chaque stagiaire.

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Connaissances 1er niveau en bases de données : notions de tables, bases, champs - Connaissances 1er niveau des requêtes SQL (SELECT, FROM, WHERE)
Public concerné	Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	Etre capable de créer une diffusion.

Programme

Center :

- Accéder aux reportings
- Modifier les conditions d'un reporting
- Visualiser les reports
  - Exporter un report sous Excel
  - Exporter les paramètres d'un report
- Interactions
  - Actualiser un report détail
  - Modifier le niveau de détail d'un graphique
- Paramétrage du design de MyReport Center

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement
Durée et lieu	Personnalisée *(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)* sur site client ou via web *Selon contexte ou demande Client*

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Data – Niveau 1

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Connaissances 1er niveau en bases de données : notions de tables, bases, champs - Connaissances 1er niveau des requêtes SQL (SELECT, FROM, WHERE)

Public concerné

Créateurs de tableaux de bord

Objectifs

Etre capable d'analyser une problématique de reporting simple et de la transposer dans une modélisation en étoile. Etre capable d'implémenter une modélisation en étoile dans MyReport Data. Etre capable d'automatiser le rafraichissement des données de l'entrepôt.

Programme

PROGRAMME :

Rappels base de données
- ✓ Qu'est-ce qu'une table ?
- ✓ Qu'est-ce qu'une clé (primaire, étrangère) ?
- ✓ Quelles sont les bonnes pratiques pour la construction d'une base de données d'un applicatif de gestion ?

Théorie de la modélisation en étoile
- ✓ Principe de la modélisation en étoile
- ✓ Contenu des tables de faits et des axes
- ✓ Création d'un modèle en étoile à partir d'un MCD
- ✓ Avantages de la modélisation en étoile dans le cadre du décisionnel

Lancement de MyReport Data
- ✓ Présentation de la fenêtre de login
- ✓ Qu'est-ce qu'un projet ?

Connexion aux sources de données
- ✓ Les différents connecteurs disponibles
- ✓ Détail du paramétrage d'une connexion Firebird
- ✓ Fonctionnement de l'onglet "Syntaxe SQL"

Création d'un modèle source
- ✓ Qu'est-ce qu'un modèle
- ✓ Ajout des tables dans le modèle
- ✓ Les préconisations lors du nommage des modèles

Création des champs destination
- ✓ Création de groupes
- ✓ Ajout de champs
- ✓ Typage des champs
- ✓ Qualification des champs
- ✓ Modification du libellé du champ
- ✓ Définition du nom SQL
- ✓ Indexation et clé primaire

ETL sur ordre
- ✓ Qu'est-ce que la connexion Datawarehouse ?
- ✓ ETL sur ordre
- ✓ Explorateur de données

Les champs transformés
- ✓ Qu'est-ce qu'un champ transformé
- ✓ Ajout d'un champ transformé
- ✓ Présentation de la liste des fonctions
- ✓ Présentation des tables de correspondance
- ✓ Les champs transformés SQL

Les filtres simples
- ✓ Qu'est-ce qu'un filtre ?
- ✓ Ajout d'un filtre

Les jointures
- ✓ Qu'est-ce qu'une jointure ?
- ✓ Choix du type de jointures
- ✓ Paramétrage de la jointure

Création du modèle en étoile
- ✓ Implémentation du modèle en étoile dans MyReport
- ✓ Définition des propriétés du modèle
- ✓ Comment utiliser plusieurs fois la même table dans un modèle ?

Diffusion des modèles
- ✓ Principe de la diffusion des modèles
- ✓ Mise en œuvre

Automatisation des ETLs
- ✓ Fonctionnement des ETLs dans la suite MyReport
- ✓ Paramétrage de la fréquence de mise à jour
- ✓ Paramétrage du "TimeOut"
- ✓ Choix des projets
- ✓ MyReport Datarun ou MyReport DatarunWin ?
- ✓ Création de la tâche planifiée
- ✓ Sérialisation de MyReport Datarun

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 7 Heures

sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Data – Niveau 1 à 3

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Connaissances 1er niveau en bases de données : notions de tables, bases, champs - Connaissances 1er niveau des requêtes SQL (SELECT, FROM, WHERE)

Public concerné

Créateurs de tableaux de bord

Objectifs

Etre capable d'analyser une problématique de reporting simple et de la transposer dans une modélisation en étoile. Etre capable d'implémenter une modélisation en étoile dans MyReport Data. Etre capable d'automatiser le rafraichissement des données de l'entrepôt.

Programme

PROGRAMME :

Rappels base de données
- ✓ Qu'est-ce qu'une table ?
- ✓ Qu'est-ce qu'une clé (primaire, étrangère) ?
- ✓ Quelles sont les bonnes pratiques pour la construction d'une base de données d'un applicatif de gestion ?

Théorie de la modélisation en étoile
- ✓ Principe de la modélisation en étoile
- ✓ Contenu des tables de faits et des axes
- ✓ Création d'un modèle en étoile à partir d'un MCD
- ✓ Avantages de la modélisation en étoile dans le cadre du décisionnel

Lancement de MyReport Data
- ✓ Présentation de la fenêtre de login
- ✓ Qu'est-ce qu'un projet ?

Connexion aux sources de données
- ✓ Les différents connecteurs disponibles
- ✓ Détail du paramétrage d'une connexion Firebird
- ✓ Fonctionnement de l'onglet "Syntaxe SQL"

Création d'un modèle source
- ✓ Qu'est-ce qu'un modèle
- ✓ Ajout des tables dans le modèle
- ✓ Les préconisations lors du nommage des modèles

Création des champs destination
- ✓ Création de groupes
- ✓ Ajout de champs
- ✓ Typage des champs
- ✓ Qualification des champs
- ✓ Modification du libellé du champ
- ✓ Définition du nom SQL
- ✓ Indexation et clé primaire

ETL sur ordre
- ✓ Qu'est-ce que la connexion Datawarehouse ?
- ✓ ETL sur ordre
- ✓ Explorateur de données

Les champs transformés
- ✓ Qu'est-ce qu'un champ transformé
- ✓ Ajout d'un champ transformé
- ✓ Présentation de la liste des fonctions
- ✓ Présentation des tables de correspondance
- ✓ Les champs transformés SQL

Les filtres simples
- ✓ Qu'est-ce qu'un filtre ?
- ✓ Ajout d'un filtre

Les jointures
- ✓ Qu'est-ce qu'une jointure ?
- ✓ Choix du type de jointures
- ✓ Paramétrage de la jointure

Création du modèle en étoile
- ✓ Implémentation du modèle en étoile dans MyReport
- ✓ Définition des propriétés du modèle
- ✓ Comment utiliser plusieurs fois la même table dans un modèle ?

Diffusion des modèles
- ✓ Principe de la diffusion des modèles
- ✓ Mise en œuvre

Automatisation des ETLs
- ✓ Fonctionnement des ETLs dans la suite MyReport
- ✓ Paramétrage de la fréquence de mise à jour
- ✓ Paramétrage du "TimeOut"
- ✓ Choix des projets
- ✓ MyReport Datarun ou MyReport DatarunWin ?
- ✓ Création de la tâche planifiée
- ✓ Sérialisation de MyReport Datarun

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 7 Heures

sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Connaissances 1er niveau en bases de données : notions de tables, bases, champs - Connaissances 1er niveau des requêtes SQL (SELECT, FROM, WHERE)
Public concerné	Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	Etre capable de créer une diffusion.

Programme

Datarun :

- Gestion des projets
- Connexions
  - Paramétrage des options
  - Gestion de modèles
  - Gestion des utilisateurs
- Modèles planifiés
- Journaux
- Sauvegarde

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 7 Heures sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Messenger

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Connaissance 1° niveau d'Excel et 1° niveau de Microsoft Windows (XP et supérieur)
Public concerné	Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	Diffusion automatique de tableaux de bord dans Excel pour l'aide à la décision par l'optimisation des contrôles de gestion

Programme

Introduction

- Le contexte
- Les produits de la gamme MyReport
- Schéma MyReport
- Installation de MyReport Messenger

Lancement de MyReport Messenger

- Connexion à MyReport Messenger
- Découverte de l'interface

La création d'une diffusion

- Les paramètres généraux d'une diffusion
- La diffusion vers un dossier
- La diffusion par mail
- La diffusion par FTP

Les outils de MyReport Messenger

- La gestion des utilisateurs
- Les options de MyReport Messenger
- L'automatisation de l'exécution des diffusions

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement
Durée et lieu	Personnalisée *(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)* sur site client ou via web *Selon contexte ou demande Client*

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Page – Niveau 1

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables	Aucun
Public concerné	DSI, Responsables informatiques - Consultants déployant les applications "métier" - Créateurs de tableaux de bord
Objectifs	Etre capable de créer des reports "simples"- Savoir actualiser les données

Programme

Affichage des reports dans MyReport Center
- Présentation de l'interface de MyReport center
- Actualisation de la liste des reports
- Mise à jour les données des reportings

Présentation de la structure d'un reporting
- Qu'est-ce qu'un reporting
- Qu'est-ce qu'une page ?
- Qu'est-ce qu'un report ?

Création d'un report "tableau"
- Sélection des champs
- Exécution du reporting
- Ajout des éléments de confort

Organisation des objets dans une page
- Manipulation des lignes et colonnes
- Manipulation des cellules
- Manipulation des reports

Création d'un report de type "graphique"
- Fonctionnement d'un report e type «graphique"
- Mise en place du mode plan
- Présentation des options du graphique

Filtrage des données
- Création d'un filtre valeur
- Création d'un filtre entre champs
- Ajout de ruptures

Création d'un report listing
- Paramétrage du listing
- Les options principales d'un report en mode listing

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement
Durée et lieu	1 Jour = 7 Heures — sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Page – Niveau 2

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Avoir suivi et validé la formation Page niveau 1
Facultatif : Connaissances des formules Excel et de la syntaxe SQL

Public concerné

DSI, Responsables informatiques - Consultants déployant les applications "métier" -Créateurs de tableaux de bord "institutionnels"

Objectifs

Savoir créer de nouveaux indicateurs à partir de champs existants - Savoir quand utiliser les différents types de graphiques disponibles - Etre capable d'exploiter les "conditions" pour filtrer les données - Savoir mettre à disposition le reporting et l'organiser

Programme

Création de graphiques avancés
- Création de reports de type "Camembert"
- Création de reports de type "Jauge"

Exploitation des conditions
- Qu'est-ce qu'une condition ?
- Utilisation d'une "zone libre"
- Utilisation d'une "zone alimentée par un champ"
- Utilisation d'une "liste déroulante"
- Utilisation d'une "liste"

Création de champs calculés
- Création d'un champ transformé en saisissant sa formule
- Création d'un champ transformé utilisant l'assistant
- Choix du mode d'agrégation
- Calcul des totaux à partir de la formule
- Création d'un champ calculé par MyReport Center

Présentation d'un reporting
- Organisation d'une page
- Insertion de texte et d'images

Mise à disposition du reporting
- Définition du propriétaire
- Choix des destinataires

Organisation du reporting dans MyReport Center
- Ajout et suppression de tags
- Exploitation des tags

Import d'un classeur Excel existant
- Présentation des règles d'importation
- Utilisation de la fonction d'import

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 7 Heures — sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

My Report Page – Niveau 3

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Ce module présente peu d'intérêt pour les personnes ayant suivi une formation Builder niveau 2 et 3
Avoir suivi et la formation Page niveau 2

Public concerné

DSI, Responsables informatiques - Consultants déployant les applications "métier" - Créateurs de tableaux de bord

Objectifs

Savoir créer des tableaux de bord en mode tableau
Etre capable de créer des reports permettant d'expliquer le détail des valeurs obtenues
Etre capable de croiser les données de plusieurs modèles dans un report

Programme

Manipulation des dimensions d'analyse

- Utilisation du tri et du podium
- Comment forcer un ordre d'affichage ?

Manipulation des indicateurs

- Affichage d'un ratio (exprimé en pourcentage)
- Cumul et variation d'un indicateur selon une dimension

Formatage des données

- Mise en valeur des données par des mises en forme conditionnelles
- Ajout de champs symboles
- Définir le format d'un report
- Définir le format d'un champ

Création de filtres (avancé)

- Création de filtres sur champs agrégés
- Paramétrage des groupes et des opérateurs

Mise en place du mode "Maitre / détail"
Mise en place du mode "Multi Report"

- Qu'est-ce que le mode multi-report ?
- Croisement de données
- Filtrage de données
- Double agrégation de données

Présentation des options du report

- Les options communes aux différents types de reports
- Les options des reports "tableau"
- Les options des reports "listing"

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

1 Jour = 7 Heures — sur site client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

Report One

MyReport Page & Center

FORMMYREPORT

Plan de Formation

Connaissances Préalables

Utilisateur d'Excel 1er niveau

Public concerné

Créateurs de tableaux de bord

Objectifs

Etre capable de créer des reports «simple» et savoir actualiser les données dans le Center

Programme

Affichage des reports dans MyReport Center

- Présentation de l'interface de MyReport Center
- Actualisation de la liste des reports
- Mise à jour des données de reporting

Présentation de la structure d'un reporting

- Qu'est-ce qu'un reporting ?
- Qu'est-ce qu'une page ?
- Qu'est-ce qu'un report ?

Création d'un report «Tableau»

- Sélection des champs
- Exécution du reporting
- Ajout des éléments de confort

Organisation des objets dans une page

- Manipulation des lignes et colonnes
- Manipulation des cellules
- Manipulation des reports
- Les options principales d'un report en mode listing

Création d'un report de type «graphique»

- Fonctionnement d'un report de type «graphique»
- Mise en place du mode plan
- Présentation des options du graphique

Filtrage des données

- Création d'un filtre valeur
- Création d'un filtre entre champs
- Ajout de ruptures

Création d'un report listing

- Paramétrage du listing

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

Formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

Personnalisée
(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)

sur site client ou via web
Selon contexte ou demande Client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.

LSE LOGICIELS ERP BTP

Report One
My Report Viewer

Plan de Formation

FORMMYREPORT

Connaissances Préalables

Maîtrise d'un PC, de Windows et connaissance d'Excel

Public concerné

Ce stage s'adresse principalement au Personnel du Service RH

Objectifs

Manipuler et modifier des tableaux de bord dans Excel.

Programme

Introduction à MyReport
- ✓ Lancement de MyReport Viewer
- ✓ Présentation de la barre d'outils
- ✓ Gestion du paramétrage de MyReport Viewer
- ✓ Découverte de l'interface
- ✓ Choix des éléments de travail *(dossier et modèle)*

Mise à jour de tableaux paramétrés dans Excel avec MyReport Viewer
- ✓ Positionner les champs dans le tableau
- ✓ Gérer les éléments de confort
- ✓ Manipuler les indicateurs

Ajouter des éléments de confort à un tableau
- ✓ Affecter des totaux et des sous-totaux à un tableau
- ✓ Afficher les libellés des indicateurs
- ✓ Afficher les libellés en ligne, en colonne

Modification de l'agrégation et le format d'un indicateur
- ✓ Modifier l'agrégation d'un indicateur
- Modifier le format d'in indicateur

Utilisation des fonctionnalités basiques
- ✓ Se positionner dans Excel
- ✓ Récupérer le paramétrage d'un report
- ✓ Mettre à jour un ou plusieurs reports
- ✓ Avoir le détail d'une cellule

Manipuler les filtres
- ✓ Création, manipulation, organisation des filtres

Détail des données
- ✓ Utilisation de la fonction zoom
- ✓ Export de données via la fonction zoom

Créer des champs calculés
- ✓ Les champs calculés simples
- ✓ Les champs calculés élaborés
- ✓ Les champs symboles

Modifier les propriétés d'une dimension d'analyse
- ✓ Gérer les sous totaux d'une dimension
- ✓ Trier et fixer les dimensions d'analyse
- ✓ Créer et affecter un podium sur une dimension d'analyse
- ✓ Mettre en place de drill up / drill down

Créer un graphique à partir de MyReport Builder
- ✓ Automatiser la création d'un graphique
- ✓ Modifier le paramétrage des graphiques

En cas de besoin contacter nous au :

01 55 12 57 77

Ou sur notre e-mail

formations@lse.fr

Moyens pédagogiques

Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leurs expériences professionnelles

Evaluation de la formation

Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses
Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille d'émargement

Durée et lieu

Personnalisée
(1 J = 07 h 00 – ½ J = 3 : 30)

sur site client ou via web
Selon contexte ou demande Client

Nos formations sont « sur-mesure » et la durée de formation associée à ce programme est fonction du public, de sous sections abordées, des contraintes métier et des périmètres de mission de chaque stagiaire.