



# PROGRAMME DE FORMATION DIVALTO

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

---

## TABLE DES MATIERES

---

CRM - Relation-Tiers (Bases)	3
Gestion des Confidentialités	4
Gestion de FINANCES/Règlements	5
Gestion de Production : Bases Données Techniques -Nomenclatures	7
Module QUALITE	9
Formation initiale au SAV	11
Gestion des Stocks	12
DIVALTO Starter tronc communc	14
Gestion des Ventes & Achats	15
Divalto XWIN : Formulaire et Administration	17
Liasse fiscale et plaquette	19
Divalto : Outil Décisionnel (Hypérion)	21

---

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## CRM - Relation-Tiers (Bases)

<b>Prérequis</b>	Avoir acquis les connaissances requises pour être polyvalent au sein du service Commercial.	P L A N D E F O R M A T I O N
<b>Public concerné</b>	Personnel des services Ventes, Marketing.	
<b>Objectifs</b>	Maîtriser les fonctionnalités des relations Clients-Prospects -Tiers de l'Entreprise au travers de la gestion des contacts et des évènements commerciaux. Exploitation des données commerciales requises.	
<b>Contenu</b>	<p><b>1. Données de base :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestion étendue des Tiers – Clients et Prospects</li> <li>- Les données commerciales des Tiers</li> </ul> <p><b>2. Suivi des acteurs commerciaux :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Suivi des Activités des Acteurs Commerciaux</li> <li>- Gestion du nomadisme commercial</li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <p><b>3. Les évènements et la Planification :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Calendrier &amp; Planning commercial</li> <li>- Evènements &amp; Manifestations commerciales</li> </ul> <p><b>4. Les interfaces :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Liens avec la messagerie d'entreprise</li> </ul> <p><b>Exercices pratiques</b></p>	
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises	
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence	
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour – 07 heures	
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum	

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## Gestion des Confidentialités

<b>Prérequis</b>	Connaissances informatiques.	P L A N D E F O R M A T I O N
<b>Public concerné</b>	Personnel des services informatiques ou en charge de l'administration des solutions de gestion.	
<b>Objectifs</b>	Donner, aux administrateurs des solutions de gestion, les compétences requises pour en assurer la confidentialité des données et des accès aux traitements.	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>La gestion des profils - Utilisateurs</b></li> <li>❖ <b>Paramètres de connexion</b></li> <li>❖ <b>La gestion des confidentialités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principe</li> <li>○ Positionner les serrures</li> <li>○ Constituer des groupes de confidentialités</li> <li>○ Affecter les confidentialités</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Les confidentialités Windows</b></li> <li>❖ <b>Les procédures xlogf.dhfi</b></li> <li>❖ <b>EXERCICES PRATIQUES</b></li> </ul>	
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises	
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence	
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour - 7 heures	
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum	

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## Gestion de FINANCES/Règlements

<b>Prérequis</b>	Avoir acquis les connaissances requises pour être polyvalent au sein du service comptable, pour les opérations de base.
<b>Public concerné</b>	Personnel des services comptables.
<b>Objectifs</b>	Maîtriser la comptabilisation de toutes les écritures de base dans les postes du bilan et du compte de résultat. Maîtriser les fonctionnalités du programme.
<b>Contenu</b>	<p><b>REGLEMENTS</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Généralités</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principes</li> <li>○ Génération des flux financiers</li> <li>○ Codification des états</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Encaissements</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Saisies des encaissements</li> <li>○ Impayés</li> <li>○ Couverture bancaire</li> <li>○ Contentieux</li> <li>○ Bordereaux</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Relances</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Scénarii de relances</li> <li>○ Traitement des relances</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Décaissements</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Bons à payer</li> <li>○ Préparations des règlements</li> <li>○ Emettre les règlements</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Utilitaires</b></li> <li>❖ <b>Transmissions bancaires EBICS</b></li> </ul> <p><b>Exercices Pratiques sur environnement ERP - Divalto.</b>  <b>Questions - Réponses</b></p>

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com  
 0811 260 100  
 www.syxperiane.com

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises	
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence	
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour – 7 heures	
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum	

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

**0811 260 100**

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

# Gestion de Production : Bases Données Techniques –Nomenclatures

<b>Prérequis</b>	Avoir suivi la formation ‘Gestion des Achats & Stocks’ et connaître la Gestion de production	<b>P L A N D E F O R M A T I O N</b>
<b>Public concerné</b>	Responsable de l’implantation de la gestion de production, personnels des services logistiques et production	
<b>Objectifs</b>	Maîtriser les éléments de base d’une gestion de production et les fonctionnalités de Divalto Production niveau 1	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Données Techniques</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Principes et caractéristiques d’une nomenclature industrielle</li> <li>○ Gestion par indice</li> <li>○ Multi nomenclatures et multi-niveaux</li> <li>○ Nomenclatures génériques :variantes, variables</li> <li>○ Définition de produits annexes (sous-produits)</li> <li>○ Traçabilité de l’évolution des données techniques</li> <li>○ Rattachement de document de contrôle et/ou qualité entièrement paramétrable</li> <li>○ Explorateur des données techniques</li> <li>○ Outil de simulation d’une nomenclature : coûts et besoins matières</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>EXERCICES PRATIQUES</b></li> </ul>	

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour - 7 heures
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

**0811 260 100**

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)



## Module QUALITE

<b>Prérequis</b>	Notions de gestion commerciale et d'utilisation d'un progiciel type DIVALTO	
<b>Public concerné</b>	Responsable Qualité de l'Entreprise	
<b>Objectifs</b>	Mise en œuvre d'une solution transversale dans l'entreprise pour assurer la gestion du système de Qualité	
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Généralités</u></li> <li>▪ Le système est sollicité au quotidien par des évènements qualité de nature différente.</li> <li>▪ Réclamations, incidents internes, audits, revues direction ...</li> <li>▪ Le système prend en charge la résolution des problèmes en ouvrant des constats de nature différente.</li> <li>▪ NC externes, NC internes, Plans d'amélioration, ...</li> <li>▪ La mise en œuvre de solutions se fait au travers des plans d'actions.</li>   <li>▪ <u>L'évènement qualité</u></li> <li>▪ Définition</li> <li>▪ Le zoom des évènements qualité</li> <li>▪ Traitement des évènements Qualité de nature différente : réclamations, incidents internes, audits, revues direction,</li> <li>▪ Résolution des problèmes en ouvrant des constats de nature différente : NC externes, NC internes, plan d'amélioration,</li> <li>▪ Mise en œuvre de solutions au travers des Plans d'action.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <u>Le constat qualité</u></li> <li>▪ Définition</li> <li>▪ Accès au constat</li> <li>▪ Le plan d'actions</li> <li>▪ Clôture constat</li> <li>▪ Impressions constat</li> <li>▪ La dérogation</li> <li>▪ Les modèles de plan d'action</li> <li>▪ La gestion du stock litige</li> <li>▪ Le retour client</li> <li>▪ Utilitaires</li> <li>▪ Paramétrage</li>   <li>▪ <b>Feedback stagiaires - formateurs</b></li> <li>▪ <u>Evaluation des fournisseurs</u></li> <li>▪ Critères et indicateurs,</li> <li>▪ Plan d'action</li>   <li>▪ <u>Coûts de la Qualité</u></li> <li>▪ Evaluation des coûts d'acquisition de la Qualité</li> </ul>

P L A N D E F O R M A T I O N

**SYXPERIANE**

 Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

 administratif@syxperiane.com  
 0811 260 100  
 www.syxperiane.com

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour - 7 heures
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## Formation initiale au SAV

<b>Prérequis</b>	Maîtriser les fonctionnalités de base d'une gestion commerciale
<b>Public concerné</b>	Personnel des Services Location de Matériels
<b>Objectifs</b>	Initiation à l'organisation d'un service commercial. Maîtrise des données d'équipements et de gestion des locations
<b>Contenu</b>	<p><b>1. <u>Exploitations des données des Contrats :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Type de contrat : un contrat par matériel, un même contrat pour plusieurs matériels</li> <li>○ Facteurs de facturation à prendre en compte : fréquence, part du montant de chaque équipement sous contrat, dates anniversaires, reconductions, calculs échéances et modes de paiement.</li> </ul> <p><b>2 <u>Facturation des contrats :</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tarification des contrats :           <ul style="list-style-type: none"> <li>- Les indices et les formules de révision</li> <li>- Le tarif Catalogue</li> </ul> </li> <li>○ La facturation à l'Équipement</li> <li>○ La facturation à l'Abonnement ou au Calendrier</li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <p><b>3 <u>L'intégration des factures de location en Comptabilité</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Règles d'imputation comptables</li> <li>○ Contrôles avant intégration</li> <li>○ Journal comptable des locations</li> <li>○ Etats et balances des locations</li> </ul>
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	2 jours – 14 heures
<b>Tarif</b>	2 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

## Gestion des Stocks

<b>Prérequis</b>	Connaissances en gestion commerciale et Stock informatisé
<b>Public concerné</b>	Personnel du service des Stocks et réapprovisionnement
<b>Objectifs</b>	Acquérir la connaissance approfondie des éléments nécessaires au suivi et au contrôle et au paramétrage de la gestion du stock et du calcul des besoins nets.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Revue gestion des informations- Articles et des fiches Dépôt, Emplacement, Lots et Série</b> Revue Codes Nature de stock et Codes Flux de stock.</li> <li>❖ <b>La gestion avancée des stocks et d'inventaire</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les codes opérations :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilité et relation avec les Natures de stock.</li> <li>○ Paramétrage de codes opérations pour chaque type de flux.</li> <li>○ Paramétrage de cas particuliers de Flux (sous-traitance, BI associé..)</li> </ul> </li> <li>▪ Interrogation du stock et du disponible par date, emplacements, recherches et interrogations diverses</li> <li>▪ Paramétrage de flux (nature et code opération), ouverture de menus pour ces flux, essais...</li> <li>▪ Gestion avancée de l'inventaire : méthodes de valorisation et incidences, inventaire tournant...</li> <li>▪ Travaux pratiques</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Le calcul des besoins nets :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Revue notions de base</li> <li>▪ Paramétrages fiche de Réapprovisionnement</li> <li>▪ Conséquences du calcul</li> <li>▪ Maintenance des propositions suite au CBN :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tri,</li> <li>○ rupture du stock,</li> <li>○ besoin induit</li> </ul> </li> <li>▪ Intégration des propositions en dans les Achats et dans la Fabrication</li> <li>▪ Travaux pratiques :               <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Lancement de plusieurs CBN pour chaque type de paramétrage.</li> <li>○ Explications des quantités et délais proposés.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	1 jour – 7 heures
<b>Tarif</b>	1 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## DIVALTO Starter tronc commun

<b>Prérequis</b>	Aucun	<b>P L A N D E F O R M A T I O N</b>
<b>Public concerné</b>	Utilisateurs ERP DIVALTO	
<b>Objectifs</b>	Découverte de l'ergonomie et des fonctions communes aux différents modules	
<b>Contenu</b>	<p>❖ <b><u>1 - ERGONOMIE</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Vocabulaire : mots clés, dossier, utilisateur, confidentialité,</li> <li>○ Navigation dans les menus,</li> <li>○ Gestion des favoris,</li> <li>○ Paramètres de l'application,</li> <li>○ Boutons et raccourcis clavier,</li> <li>○ Les zooms, les filtres, les contextes, les tris dans les listes,</li> <li>○ Les éditions, l'aperçu avant impression, la génération PDF,</li> <li>○ Gestion des widgets.</li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires – formateurs</b></p> <p>❖ <b><u>2 – FONCTIONS COMMUNES</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion des chemins,</li> <li>○ Gestion des notes,</li> <li>○ Gestion des fichiers joints,</li> <li>○ Gestion des flashes.</li> </ul>	
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client	
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises	
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence	
<b>Durée et Lieu</b>	0.5 jour – 3.5 heures	
<b>Tarif</b>	500 € ht pour un public de 8 personnes maximum	

## Gestion des Ventes & Achats

<b>Prérequis</b>	Connaissances en gestion commerciale et des Achats informatisée
<b>Public concerné</b>	Personnel du service des Ventes et Achats
<b>Objectifs</b>	Acquérir une connaissance approfondie des éléments nécessaires au suivi et au contrôle des pièces clients ainsi que des statistiques.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>GESTION DES FLUX de Ventes et Achats</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Fiches de base:               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Client et Prospect, Fournisseur,</li> <li>- Fiche Tarifs</li> <li>- Référencements Clients Fournisseurs</li> </ul> </li> <li>○ Saisie détails Pièces :               <ul style="list-style-type: none"> <li>- Devis, Demandes de prix,</li> <li>- Commande et gestion des délais,</li> <li>- Bulletin de livraison et de Réception,</li> <li>- Facture, Avoir</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></li> <li>❖ <b>GESTION des TARIFS des Clients</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Tarifs -Tarifs Promotions - Remises</li> <li>○ Référencements</li> <li>○ Outils de mises à jour Tarifs de vente et Import/export</li> </ul> </li> <li>❖ <b>INTEGRATIONS Comptables :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Intégration des factures-clients : codifications comptes, traitements et génération Journal de Ventes</li> <li>○ Intégration des factures-fournisseurs : codifications comptes, validation des Factures, Bon à Payer, Génération Journal des Achats</li> </ul> </li> <li>❖ <b>LES STATISTIQUES ET EDITIONS DIVERSES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Historiques et Statistiques de vente et d'achats</li> <li>○ Liste des mouvements : sélections et tris</li> <li>○ Portefeuilles de commandes- Clients : tris par délais</li> <li>○ Portefeuilles de commandes Fournisseurs en attente</li> <li>○ Export des Ventes vers Excel</li> </ul> </li> </ul>

P L A N D E F O R M A T I O N

**SYXPERIANE**

 Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

 administratif@syxperiane.com  
 0811 260 100  
 www.syxperiane.com

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	2 jours - 14 heures
<b>Tarif</b>	2 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

**0811 260 100**

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)



## Divalto XWIN : Formulaire et Administration

<b>Prérequis</b>	Connaissance informatique et des techniques de programmation de base
<b>Public concerné</b>	Personnel responsable de la gestion informatique au sein de l'entreprise
<b>Objectifs</b>	Acquérir une connaissance approfondie des éléments nécessaires au paramétrage de documents et des surcharges de programmation.
<b>Contenu</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b><u>PARAMETRAGE DES FORMULAIRES</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Notions de base :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notion de blocs d'impressions</li> <li>○ Notion d'enregistrement dans les fichiers et dictionnaires</li> <li>○ Déclaration de nouveaux enregistrements</li> </ul> </li> <li>▪ <b>Instructions de programmation :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Utilisation de variables</li> <li>○ Transfert de données</li> <li>○ Lecture d'enregistrement</li> <li>○ Conditions</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Surcharge de programmation dans les blocs d'impressions</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les surcharges avant et après impression du bloc</li> <li>○ Les surcharges au niveau général</li> </ul> </li> </ul> </li> <li><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></li> <li>❖ <b><u>ADMINISTRATION de HARMONY – Menus et Zooms</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les buts visés par Harmony</li> <li>○ Les composants d'Harmony</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Installation d'un Client léger Divalto</b></li> <li>❖ <b>Mise en œuvre d'une application Harmony</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Déplacements dans un masque écran</li> <li>○ Saisie des données</li> <li>○ Boutons, Ascenseurs, Planos</li> <li>○ Menus de type Windows</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Mise en œuvre d'un zoom</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les quatre phases d'un zoom</li> <li>○ Fonctions d'un zoom</li> <li>○ Création d'une fiche</li> </ul> </li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Mise en œuvre d'un menu</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Concepts généraux et définitions</li> <li>○ Mode d'emploi d'un menu</li> <li>○ Aides utilisateurs</li> </ul> </li> <li>❖ <b>Administration d'Harmony</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notions de bases</li> <li>○ Consultations pratiques</li> </ul> </li> </ul>
<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Evaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	3 jours - 21 heures
<b>Tarif</b>	3 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

0811 260 100

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## Liase fiscale et plaquette

<b>Prérequis</b>	Avoir acquis les connaissances requises pour être polyvalent au sein du service comptable, pour des opérations de base.
<b>Public concerné</b>	Personnel des services Comptables
<b>Objectifs</b>	Maîtriser la comptabilisation de toutes les écritures de base dans les postes du bilan et du compte de résultats. Maîtriser les fonctionnalités du programme.
<b>Contenu</b>	<p><b>GENERALITES:</b></p> <p><b>1. <u>Extraction et integration</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Extraction des données DIVALTO et connexion</i></li> <li>• <i>Présentation de DIVALTO IDYLIS</i></li> <li>• <i>Import des données</i></li> </ul> <p><b>2. <u>Traitement de la liasse</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Données sociétés rattachées</i></li> <li>• <i>Calcul</i></li> <li>• <i>Visualisation et modification</i></li> <li>• <i>Vérification des incohérences</i></li> <li>• <i>Impression</i></li> <li>• <i>Emission EDI</i></li> <li>• <i>Clôture</i></li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <p><b>3. <u>Gestion de la plaquette</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Paramétrage du modèle</i></li> <li>• <i>Editeur d'état</i></li> <li>• <i>Génération</i></li> <li>• <i>Visualisation et impression</i></li> </ul> <p><b>EXERCICES PRATIQUES</b></p>

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris  
 Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes  
 SAS au capital social de 405 000 €  
 SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

administratif@syxperiane.com  
 0811 260 100  
 www.syxperiane.com

<b>Méthodes mobilisées</b>	Présentation magistrale avec applications concrètes sur l'architecture du client
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	2 jours - 14 heures
<b>Tarif</b>	2 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

**0811 260 100**

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)

## Divalto : Outil Décisionnel (Hypérion)

<b>Prérequis</b>  <b>Public concerné</b>  <b>Objectifs</b>	Maîtriser les fonctionnalités de base d'une gestion commerciale informatisée  Utilisateurs des programmes de Gestion Intégrée  Tout utilisateur fonctionnel sera capable de créer ses propres analyses et rapports, de créer lui-même des requêtes à la demande, d'analyser les résultats de la requête, de visualiser les informations agrégées à travers tableaux et graphiques.	P L A N D E F O R M A T I O N
<b>Contenu</b>	<p><b>1<sup>er</sup> JOUR :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>PRESENTATION GENERALE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Les tables, Requêtes, filtres et tris</li> <li>○ Application 1 : clients par représentant et département</li> </ul> </li> <li>❖ <b>LES FILTRES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Poser des sélections : en cliquant sur un champ on peut limiter la requête à certains clients par exemple</li> <li>○ Application 2 : clients par représentant et département</li> <li>○ Application 3 : clients par représentant et département avec choix du représentant lors de l'exécution</li> </ul> </li> <li>❖ <b>TRAVAILLER SUR PLUSIEURS TABLES</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 4 : facturé par représentant de date à date</li> </ul> </li> <li>❖ <b>TOTALISER DANS LA REQUETE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 5 : total des commandes par client.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>METTRE EN PAGE LES RESULTATS</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 6 : ventes par pays, client et article.</li> </ul> </li> <li>❖ <b>CREER UN RAPPORT PIVOT</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 7 : analyse des ventes annuelles par représentant</li> <li>○ Application 8 : évolution des ventes par représentant et par pays</li> </ul> </li> </ul> <p><b>Feedback stagiaires - formateurs</b></p> <p><b>2<sup>ème</sup> JOUR</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>❖ <b>Reprise des exercices applicatifs du premier jour</b></li> <li>❖ <b>CREER UN GRAPHIQUE</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 9 : évolution CA par représentant</li> <li>○ Application 10 : comparatif CA pour les 2 trimestres</li> </ul> </li> <li>❖ <b>TOTALISER CONDITIONNER</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ Application 11 : total facturé par représentant de date à date en montant et nombre de facture</li> <li>○ Application 12 : marquer les factures d'un montant &lt; 50 euros par une mention « ! »</li> <li>○ Application 13 : marquer certains clients à surveiller</li> </ul> </li> </ul>	

<b>Méthodes mobilisées</b>	Poste informatique, support de cours.
<b>Modalités d'évaluation</b>	Exercices pratiques et évaluation continue des connaissances acquises
<b>Moyens de suivi</b>	Attestation de présence
<b>Durée et Lieu</b>	2 jours – 14 heures
<b>Tarif</b>	2 000 € ht pour un public de 8 personnes maximum

**SYXPERIANE**

Siège social : 14 rue d'Uzès – 75002 Paris

Adresse administrative : 1 rue Eugène Varlin – 44100 Nantes

SAS au capital social de 405 000 €

SIRET : 49754159900104 - RCS Paris : 497541599

[administratif@syxperiane.com](mailto:administratif@syxperiane.com)

**0811 260 100**

[www.syxperiane.com](http://www.syxperiane.com)