

Séminaire	Reporting	Immobilisations	Trésorerie	Feuilles de style	Approbation-workflow	CRM
Descriptif	Axes analytiques, reporting financier et budgets	Gestion des immobilisations	Gestion de la trésorerie et plan de trésorerie	Utilisation et intégration des feuilles de styles Word pour exporter/importer des informations	Approbations des documents achats/ventes avant validation	Gestion de la relation client
Durée	1 jour	0.5 jour	0.5 jour	0.5 jour	0.5 jour	1.5 jour
Cible	Personnel compta & finance	Personnel Finance	Personnel finance	Tous	Personnel Achats/Ventes	Personnel vente & marketing
Version NAV	4 et supérieure Standard (module Business analytic non inclus)	4 et supérieure Granules optionnelles éventuelles	4 et supérieure Granule optionnelle nécessaire	5 et supérieur Standard	5 ou supérieur Standard	4 et supérieure Granules optionnelles éventuelles
Objectif	Comprendre et pratiquer les possibilités des outils de reporting standard afin d'être à même de créer des tableaux et des vues d'analyses représentatifs dans les domaines financiers et logistiques (achats/ventes)	Comprendre l'utilité du module immobilisations et en acquérir les connaissances de base afin d'en assurer le déploiement éventuel pour la gestion et les amortissements de vos parcs (immeubles, véhicules, mobilier, ...)	Comprendre et pratiquer les possibilités du module trésorerie afin d'être à même de pouvoir créer et d'automatiser vos plans de trésorerie	Acquérir les connaissances de base permettant de créer et déployer des feuilles de style	Comprendre et pratiquer les possibilités des fonctions d'approbations de documents afin d'en assurer le déploiement	Comprendre et pratiquer les différentes fonctions du module CRM afin de pouvoir gérer et suivre vos relations avec vos clients, fournisseurs et banques
Plan du cours	Axes analytiques <ul style="list-style-type: none"> - Affectations par défaut - Croisement d'axes - Axes principal et secondaire - Analyse des soldes par axe Vues d'analyse (multi-axes) <ul style="list-style-type: none"> - Création et mise à jour - Affichage - Export vers MS Excel Tableaux d'analyse <ul style="list-style-type: none"> - Définition lignes/colonnes - Affichage - Export vers MS Excel Budgets <ul style="list-style-type: none"> - Définition lignes budgétaires - Saisie des budgets - Import/Export MS Excel - Rapports et états d'analyse budgétaire Analyse et reporting Achats/Ventes <ul style="list-style-type: none"> - Vue d'ensemble - Rapports d'analyse - Vues analytiques - Budgets Achats/Ventes 	Configuration des immobilisations <ul style="list-style-type: none"> - Paramètres généraux - Fiches immobilisations - Organisation du mode de comptabilisation Transaction d'immobilisations <ul style="list-style-type: none"> - Feuilles d'immobilisations - Saisie des achats - Calcul et comptabilisation des amortissements - Dépréciations, réévaluation et cessions d'immobilisation - Etats imprimés Reclassement des immobilisations <ul style="list-style-type: none"> - Transferts - Cessions partielles 	Configuration liquidités <ul style="list-style-type: none"> - Paramètres généraux - Plan de trésorerie - Modèle feuilles liquidités Transactions liquidités <ul style="list-style-type: none"> - Fiche liquidités - Feuilles liquidités et remplissage automatique - Feuilles abonnement liquidités - Revenus/dépenses neutres Reporting <ul style="list-style-type: none"> - Fiche liquidité - Vue analytique - Tableau d'analyse 	Introduction <ul style="list-style-type: none"> - Présentation générale - Pré-requis et installation Feuille de style associée à une fiche <ul style="list-style-type: none"> - Création d'une feuille de style - Génération du modèle Word - Modification de la feuille de style Autres feuilles <ul style="list-style-type: none"> - Feuille de style appliquée à une liste - Feuille de style associée à un document achat/vente Déploiement des feuilles de style <ul style="list-style-type: none"> - Importation - Exportation 	Présentation générale Paramétrage de l'approbation <ul style="list-style-type: none"> - Paramétrage général - Modèle d'approbation - Hiérarchie des utilisateurs et délégations - Configuration du système de notifications par email Utilisation du système d'approbation <ul style="list-style-type: none"> - Création d'un scénario - Déroulement du scénario 	Configuration du module <ul style="list-style-type: none"> - Paramétrage de base - Groupes de distribution - Statuts campagnes - Profils & questionnaires Gestion et suivi des contacts <ul style="list-style-type: none"> - Fiche contact - Actions et interactions - Segmentation et publipostage - Campagnes marketing - Cycles de vente Intégration & synchro Outlook <ul style="list-style-type: none"> - Contacts - Tâches - E-mail
Prix par participant	CHF 900.—HT, repas inclus, 5 participants minimum	CHF 450.— HT, 5 participants minimum	CHF 450.—HT, 5 participants minimum	CHF 450.—HT, 5 participants minimum	CHF 450.—HT, 5 participants minimum	CHF 1'350.—HT, repas inclus, 5 participants minimum

Formulaire de réponse et d'inscription

(saisir un 'x' pour ce qui convient et inscrivez le nom des participants)

Nom de votre organisation						
Nous ne sommes pas intéressés	<input type="checkbox"/>					
Nous sommes intéressés et inscrivons les participants selon tableau ci-dessous	<input type="checkbox"/>					
Séminaires	Reporting	Immobilisations	Trésorerie	Feuilles de style	Approbation	CRM
Session PRINTEMPS 2009	Mardi 28/04/2009 à 9h00 chez Delphisoft à Genève	Mercredi 29/04/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Jeudi 30/04/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Mardi 05/05/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Mercredi 06/05/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Jeudi 07/05/2009 à 9h00 et vendredi 08/05/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève
Noms & prénoms participants						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Session AUTOMNE 2009	Mardi 22/09/2009 à 9h00 chez Delphisoft à Genève	Mercredi 23/09/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Jeudi 24/09/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Mardi 29/09/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Mercredi 30/09/2009 à 14h00 chez Delphisoft à Genève	Jeudi 01/10/2009 et vendredi 02/10/2009 à 9h00 chez Delphisoft à Genève
Noms & prénoms participants						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Conditions :						
Afin de pouvoir enregistrer votre inscription, nous vous remercions de bien vouloir remplir le formulaire ci-dessus en indiquant le nom de votre organisation et les participants à inscrire à la session. Le présent formulaire doit nous être retourné au plus tard le 31/03/2009. La facture correspondante devra être honorée avant le début du cours. Nos conditions générales de ventes font partie intégrante du présent document. Nous vous recommandons de venir avec un ordinateur portable afin de pouvoir conserver les exercices réalisés.						
Bon pour accord	<input type="checkbox"/>					
Nom et prénom du responsable						