

Déclaration d'activité n° 11 92 184 81 92



### Objectifs :

La formation est adaptée aux spécificités du paramétrage de Cleemy pour l'organisation et est réalisée avant la mise en production de la solution.

Accéder à une véritable autonomie dans le travail. Le stagiaire découvrira les fonctions essentielles du logiciel et pratiquera à partir d'exercices pratiques.

### Public :

La formation est dédiée aux collaborateurs qui assureront l'administration de Cleemy.

Jusqu'à 3 collaborateurs seront formés à l'administration du logiciel, de manière à pouvoir :

- Répondre aux questions des utilisateurs et assurer la communication interne.
- Administrer au jour le jour la solution.
- Maîtriser les paramétrages les plus fréquents

### Pré-requis :

Utilisation courante de l'environnement Windows.  
Connaissance métier.

**Lieu :** Sur site (INTRA ENTREPRISE)

**Durée :** 1 journée (soit 7 heures)

**Horaires :** de 9h30 à 17h30

**Nombre de stagiaires max. :** 3

**Responsable du pôle :** Jean-Christophe BOIS

### Moyens pédagogiques – Evaluation de la

**formation :** Salle de formation avec un ordinateur avec connexion internet et un smartphone par personne. Projecteur et Paper-board Attestation de présence, questionnaire qualité. Les évaluations se feront en cours de formation par le biais de questions ou d'exercice.

## Programme

Les fonctionnalités de Cleemy seront abordées par rôle.

#### ▪ Rôle Utilisateur

Se connecter / première connexion / mot de passe oublié

Saisir ses dépenses et créer une note de frais à partir de l'interface web

Saisir ses dépenses et créer une note de frais à partir de l'application mobile

Consulter, modifier et annuler une note de frais

Consulter ses historiques

#### ▪ Rôle Manager

Valider une note de frais

Refuser une note de frais

Refuser une dépense

Transférer une note de frais

#### ▪ Rôle Administrateur

Gérer les utilisateurs

Utiliser le module reporting

Gérer les plafonds, forfaits et autres contrôles

Gérer les devises et les localisations

Gérer les codes analytiques

Modifier une note de frais

Contrôler une note de frais

Gérer les avances

Gérer la synchronisation bancaire

Payer une note de frais

Exporter une note de frais vers la comptabilité

Gestion des justificatifs à valeur probante