

Déclaration d'activité n° 11 92 184 81 92



Objectifs :

Apprendre à tenir une paie. Applications pratiques et immédiates avec le logiciel. Accéder à une véritable autonomie dans le travail. Le stagiaire découvrira les fonctions essentielles du logiciel et modifiera ses propres bulletins et déclarations sociales à partir d'exercices pratiques.

Public :

Utilisateurs du logiciel Sage Paie ayant suivi le niveau 1

Lieu : Sur site (INTRA ENTREPRISE)

Durée : 2 à 3 journées (soit 14 à 21 heures)

Horaires : de 9h30 à 17h30

Nombre de stagiaires max. : 8

Responsable du pôle : Candy BATISTA

Pré-requis :

Utilisation courante de l'environnement Windows. Connaissance métier.

Moyens pédagogiques – Evaluation de la formation : Salle de formation avec un minimum d'un ordinateur pour 2 personnes. 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 éléments multi-sociétés

Plan de paie Sage, la mise à jour internet

Choix des éléments à récupérer dans les dossiers de paie des sociétés

La mise à jour des sociétés

- Les outils de calcul de Sage Paie

Les rubriques :

Analyse détaillée de la fiche

Les formules de calcul

Autres spécificités

Les constantes :

Les différents types de constantes

Exemples de création

Relation constantes-rubriques

- Calcul de paie personnalisé

Analyse du calcul à effectuer

Préparation des données

Réalisation

Test et analyse du résultat

- La gestion avancée

Création et modification d'une liste ou d'un document

Création, modification des critères de tri et de sélection

Edition des états de la gestion avancée

Extraction vers Excel

- La DSN

Les fiches du logiciel concernées par la DSN

Le suivi de la DSN en cours d'année

Les variables propres à la DSN

Génération de la DSN

Le module de Sage déclarations sociales avancé :

Exploitation de la DSN

Editions des états

Le contrôleur de l'administration

Au sujet du portail Net-Entreprise