



TFPDC-PRE24

NOUVEL ADMINISTRATEUR OPTIMA 12

Développez vos compétences et gagnez en autonomie grâce à nos formations pensées pour une découverte avancée de notre logiciel de chiffrage OPTIMA dans sa formule avancée O12

SYDEV SAS
17 bis Avenue du 8 mai 1945
38130 Échirolles
SIRET : 417 800 810 00125

Certification QUALIOP1
Pour ses actions de formation L.6313-1-1
Organisme de formation N° 82380246138

Contact
+33 (0)4 76 33 44 00
formation@sydev.com

SYDEV.COM

Objectifs	Apprendre à maîtriser les paramétrages spécifiques d'OPTIMA 12
Publics concernés	Tous les utilisateurs de l'application OPTIMA.
Prérequis	Licence OPTIMA et une bonne maîtrise des outils bureautiques sous Windows
Moyens techniques et pédagogiques	La téléformation s'effectue à distance de façon synchrone. Le client doit disposer d'une connexion internet haut débit (ADSL) et d'une liaison téléphonique à proximité du PC.
Dates de formation	
Formateur	
Tarif	500 € HT
Accessibilité et inclusion : formation pour tous	Ce programme de formation est conçu pour être inclusif et accessible à tous, en veillant à répondre aux besoins spécifiques des personnes en situation de handicap, afin de garantir une expérience d'apprentissage équitable et enrichissante. » N'hésitez pas à nous faire savoir si vous avez besoin d'autres suggestions ou d'une formulation différente.
Méthode	Méthode pédagogique active alternant les explications des bases appuyées sur des exemples concrets, démonstrations et exercices pratiques.
Modalité et délai d'accès	Pour accéder à cette formation, le client doit retourner le devis signé envoyé par le service commercial. Le délai moyen d'accès à la formation est de 2 à 4 semaines, en fonction de vos disponibilités et de celles de nos formateurs. Les candidats recevront une confirmation d'inscription et des informations détaillées sur le programme. La formation peut être suivie en distanciel offrant ainsi une flexibilité optimale.
Modalité de délai d'assistance et d'encadrement	Le stagiaire pourra, pendant toute la période de téléformation, contacter le formateur par messagerie ou par téléphone. Le formateur est tenu de répondre au stagiaire dans un délai de 4 jours ouvrés.
Modalités d'évaluation et de suivi	Les connaissances des stagiaires sont évaluées au cours de la formation par le formateur par le biais d'exercices de mise en situation. Une fiche d'évaluation est complétée par chaque stagiaire à l'issue de la formation.
Sanction de validation	Un certificat de réalisation peut être remis au client à sa demande à l'issue de la formation.

Objectif : Maîtrise des paramétrages spécifiques d'Optima 12 : gestion des axes, des statuts, mise en place des workflows, des membres du personnel, des événements, des catégories de pièces jointes, des modèles de mail des rapports, des conditions de règlements, du référentiel Optima, des champs personnalisés, des paramètres société.

Prérequis : Utilisation courante de l'outil informatique + licence OPTIMA Elite

CONTENU DE LA FORMATION	
1. Définition de l'administration Optima 12	
2. Paramétrer les axes	
3. Paramétrer états de devis, projets / affaires	
4. Paramétrer le Workflow (fonctions, Règles)	
5. Paramétrer les membres du personnel	
6. Paramétrer les familles d'événements	
7. Paramétrer les catégories de pièces jointes	
8. Paramétrer les modèles de mail	
9. Paramétrer les rapports (modèles d'édition)	
10. Paramétrer les conditions de règlements (Modes de paiement, délais de paiement, durée de validité de l'offre)	
11. Paramétrer le référentiel Optima	- a- Eléments financiers (frais) - b- Type de fourniture - c- Type de main d'œuvre - d- Zone de déplacement - e- Moyens de chantier - f- Sous traitance - g- Régimes fiscaux - h- Code de TVA - i- Majoration taux horaires - j- Classification fonctionnelle - k- Marge cibles - l- Classification des bases ouvrages/bordereaux
12. Paramétrer les champs personnalisés (des projets/affaires, contacts, devis, sociétés)	
13. Paramétrer les UOs	
14. Paramétrer ma société	
15. Gérer les bases ouvrages et bordereaux	
16. Questions réponses	