



# CATALOGUE DE TÉLÉFORMATION



OPTIMA

2018

# LES AVANTAGES



## Effacité

Vous êtes formés par un formateur, sans quitter votre bureau avec le choix des horaires et des dates.

## Souplesse d'utilisation

Valable 1 an, pour tous les salariés de votre société.

Les packs de téléformation vous permettent de consommer vos heures librement.

## Solution économique

Formation uniquement sur des points précis, économie des frais de déplacement et d'hébergement.



# INFORMATIONS



- ➔ Vous commandez des packs prépayés de téléformation de 5 ou 10 heures, valables 1 an pour tous les salariés de votre société. Vous consommez votre pack à votre rythme, en fonction de vos besoins.
- ➔ Vous consultez notre catalogue et prenez rendez-vous avec notre service formation au 04 76 33 44 00 pour convenir d'un créneau sur votre planning.
- ➔ 48 heures avant votre téléformation, vous recevez un email vous rappelant la date et la plage horaire choisies.
- ➔ Le jour J, à l'heure convenue, vous bénéficiez d'une formation à distance avec un formateur qui vous contactera sur le numéro préalablement indiqué.

## PRÉREQUIS TECHNIQUES

Vous devez disposer d'un environnement respectant les préconisations suivantes :

- Connexion internet haut-débit (ADSL)
- Liaison téléphonique à proximité du PC
- Webcam et casque audio équipé d'un micro

## CONDITIONS PÉDAGOGIQUES

Afin que la session de téléformation se déroule dans de bonnes conditions, détachez-vous de vos activités habituelles : situation nécessitant des relations de travail ou des appels téléphoniques (téléphone portable éteint et messagerie désactivée).

Annulation possible jusqu'à 72 heures avant la date de téléformation ; passé ce délai, toute heure de téléformation non effectuée sera décomptée de votre pack.



33 rue Normandie Niémen  
38130 ÉCHIROLLES - France

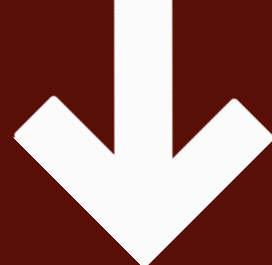


+33 (0)4 76 33 44 00



contact@sydev.com





## PRISE EN MAIN SESSION 1\*

Ref. OPT01

### → Maîtriser les fonctions de base d'Optima

- Généralités, fonctions globales
- Création et gestion des fiches clients
- Création et gestion des devis
- Navigation dans les onglets
- Gestion des affichages
- Chiffrage
- Commentaires

Prérequis : utilisation courante de l'outil informatique

Public : utilisateur



## PRISE EN MAIN SESSION 2\*

Ref. OPT02

### → Maîtriser les fonctions de base d'Optima

- Liste des composants chiffrés du devis
- Vérification et affectation des remises fournisseurs
- Réalisation de la mise à prix
- Ajustement du chiffrage
- Édition des devis
- Réalisation des situations de travaux
- Import/export des données externes au devis

Prérequis : module prise en main session 1

Public : utilisateur



## AUTOMATION OU IMPORT-EXPORT EXCEL

Ref. OPT03

### → Répondre à un appel d'offre dans un document Word ou Excel en respectant les contraintes de présentation imposées par le donneur d'ordre

- Utilisation du module
- Visualisation des variables Optima
- Utilisation des variables dans Word ou Excel
- Création des calculs sur variables
- Rappel sur l'utilisation des fonctions copier-coller
- Utilisation des fonctions associées à l'automatisation

Prérequis : module prise en main session 1 et disposer d'exemples de DPGF sous Excel

Public : utilisateur



\* Ces deux sessions du module *Prise en main* ne peuvent être vendues séparément.





## PERFECTIONNEMENT OPTIMA 1\*

Ref. OPT04

### ➔ Améliorer et optimiser votre utilisation

- Principales commandes
- Astuces de navigation dans le devis
- Méthodes de recherche
- Bordereaux et bases d'ouvrages
- Éditions clients
- Situations de travaux

Prérequis : module prise en main

Public : utilisateur



## PERFECTIONNEMENT OPTIMA 2\*

Ref. OPT05

### ➔ Améliorer et optimiser votre utilisation

- Situations de travaux

Prérequis : module prise en main

Public : utilisateur



## PERFECTIONNEMENT OPTIMA 3\*

Ref. OPT06

### ➔ Améliorer et optimiser votre utilisation

- Éditions clients

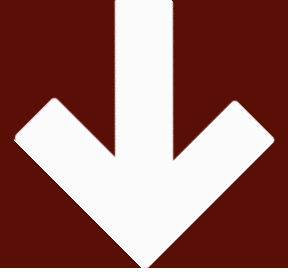
Prérequis : module prise en main

Public : utilisateur



\* Ces trois sessions du module *Perfectionnement* ne peuvent être vendues séparément.





## NOUVEAUTÉS OPTIMA 10

Ref. OPT07

### → Découvrir les nouveautés d'Optima 10

- Utilisation du dictionnaire du métré
- Paramétrage des corps de métiers
- Utilisation des corps de métiers
- Paramétrage des cadences
- Utilisation des cadences

Prérequis : module prise en main ou utilisateur Optima 9

Public : utilisateur



## MODULE BATIPRIX

Ref. OPT08

### → Se familiariser avec le chiffrage en utilisant la base Batiprix

- Utilisation du module
- Chiffrage au bordereau

Prérequis : module prise en main

Public : utilisateur



## ADMINISTRER & GÉRER LA FEUILLE DE COEFFICIENTS

Ref. OPT09

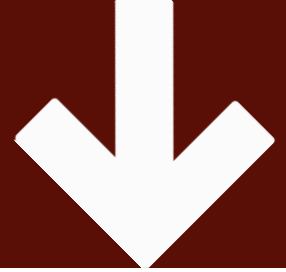
### → Optimiser votre feuille de coefficient pour l'adapter aux exigences métier

- Fonctionnement de la feuille des coefficients
- Paramétrage de l'encadrement
- Paramétrage des études
- Paramétrage des frais divers
- Paramétrage des frais généraux
- Paramétrage des remises ou arrondi automatique
- Paramétrage des frais de déplacement
- Organisation de l'arborescence

Prérequis : module prise en main session 1 et 2

Public : administrateur





## ADMINISTRER LE CARNET D'ADRESSES

Ref. OPT10

➔ Organiser votre carnet d'adresses pour constituer une base de données pertinente de vos tiers

- Gestion des onglets à disposition
- Intégration des données externes
- Organisation de l'arborescence

Prérequis : module prise en main

Public : administrateur

30

Minutes

## ADMINISTRER LES BASES DE DONNÉES

Ref. OPT11

➔ Paramétrer et maintenir les bases de données Optima en fonction de vos besoins et exigences de gestion

- Suivi des mises à jour
- Gestion des fabricants
- Création d'un fabricant utilisateur
- Gestion des remises
- Gestion des rubriques de fournitures
- Gestion des types d'heures
- Gestion des moyens de chantier

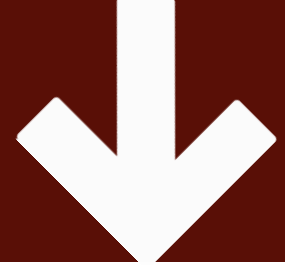
Prérequis : module prise en main

Public : administrateur

2

Heures





## MISE EN PAGE

Ref. OPT12

 Créer des documents personnalisés conformes à votre charte graphique

- Activation du module
- Lancement du module
- Assimilation du classement des feuilles type de navigation
- Intégration d'un objet dans une feuille
- Rappel sur les variables Optima
- Utilisation des outils sur clic droit
- Enregistrement et rappel d'une configuration
- Modification des critères de l'imprimante



Prérequis : module prise en main

Public : administrateur

## ADMINISTRATION OPTIMA

Ref. OPT13

 Améliorer et optimiser votre utilisation d'Optima

- Installation Optima monoposte / réseau
- Définition du rôle de l'administrateur
- Définition du rôle de l'utilisateur
- Mise en place de la configuration poste administrateur et poste utilisateur



Prérequis : module prise en main

Public : administrateur

