

Module M1A : Administration courante

Type de document	Fiche de déroulé pédagogique
Programme	Administration
Module	M1A : Administration courante
Auteur	Étienne NEUVILLE
Modalité	A distance
Durée	2H

Préparation avant formation

- Préparer une base avec quelques contacts, quelques produits dans le domaine professionnel de l'entreprise clientes, quelques factures.
- Préparer un pdf de CGV

Tour de table

CLOCK **Durée : 5 mn**

1. Tour de table, présentation des stagiaires et rappel de leur fonction dans l'entreprise.
2. Rappel des objectifs de la formation : *“Être rapidement opérationnel pour la gestion courante des bases Gestan, avec les options les plus courantes pour la plupart des entreprises”*

I - Organisation des données de travail

CLOCK **Durée 15 mn**

Les fichiers HFSQL

✓Ce sujet ne comporte pas d'action stagiaire.

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows, sur le répertoire de la BDD
Action formateur :

1. Expliquer l'organisation d'une base HFSQL. Les fichiers .fic, .ndx, .mmo, et leur utilité
2. Expliquer en quoi ces fichiers peuvent être vulnérables et comment les protéger
3. Expliquer pourquoi il ne faut pas les installer sur une synchro de type Google drive, Dropbox ou autre

L'organisation des répertoires de Gestan

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows
Action formateur :

1. Montrer les répertoires DATABASE, DOCUMENTS, RESSOURCES
2. Expliquer comment ils doivent être organisés (si plusieurs sociétés), la nécessité de ne pas les mélanger avec d'autres répertoires ou fichiers.

L'organisation de la sauvegarde en mode Classique

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows

Action formateur :

1. Insister **très vivement** sur la nécessité d'une sauvegarde adaptée, quotidienne dans la plupart des cas, et dans tous les cas automatique
2. Rappeler qu'ICS reçoit environ une fois par mois un CT d'utilisateur ayant perdu toutes ses données. Cela peut induire la cessation d'activité de l'entreprise
3. Exposer les différentes options courantes de sauvegarde, en fonction de l'organisation et de la taille de l'entreprise : sur HDD (non conseillé), sur NAS rebackupé, en cloud via un fournisseur du type Google Drive ou drive Microsoft. Insister sur l'absence de confidentialité des sauvegardes externalisées via certains prestataires Cloud.
4. Présenter rapidement la solution Gestan Cloud

II - Paramétrage général de l'application (courant)

CLOCK **Durée : 1 h 15 mn**

✓*Cette partie est assez dense et doit être traitée sans ralentissement.*

Paramétrage de l'entreprise

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Entreprise

Action formateur (sur le sous-onglet Identité) :

1. Présenter le bloc d'identification
2. Présenter le bloc bas états et le bouton de génération automatique. Montrer un exemple sur un état.
3. Présenter les identités commerciales (pour mémoire)

Action stagiaires :

1. Effectuer le paramétrage de l'identification de la société et le valider

Action formateur (sur le sous-onglet Juridique/Fiscal) :

1. Présenter le régime fiscal
2. Expliquer l'importance de la date de premier exercice comptable (impact sur les affichages. Montrer la liste des factures)
3. ...et du N° de TVA et régime de TVA (légal). Impact sur la déclaration
4. ...et du N° RCS et SIRET (légal)
5. Le cas échéant, présenter les régimes import export pour DEB/DES

Paramètres de gestion des contacts

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Contact

Action formateur :

1. Présenter les types de données gérées
2. Expliquer la création par défaut suivant typologie BtoB ou BtoC
3. Détailler les adresses gérées (montrer le volet adresse de la fiche contact)
4. Montrer l'effet de la case Gestion des données commerciales (montrer l'onglet données commerciales de la fiche contact)
5. Expliquer la typologie des contacts, v/s type ou genre

Paramètres de gestion des devis, factures, et autres pièces client

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Pièces

Action formateur (sous-onglet Options générales) :

1. Présenter les types de numérotation (montrer un exemple de facture)
2. Présenter les délais de paiement par défaut
3. Présenter les délais de validité devis (insister sur l'aspect contractuel légal)
4. Présenter la gestion détaillée des commandes
5. Présenter le champ de saisie directe des produits
6. Présenter les Produits favoris

▀ *Recommander d'éviter les numérotations sans IDs.*

Action stagiaires :

1. Vérifier le type de numérotation
2. Explorer le menu détaillé de gestion des commandes
3. Expérimenter le champ de saisie directe des produits, les raccourcis de produits favoris, les tampons de commentaires

Action formateur (sous-onglet Options par type) :

1. Présenter les types de client par défaut
2. Paramétrer l'accès aux différentes pièces
3. Paramétrer le libellé administratif et tableau récap TVA (signaler le caractère légal)
4. Harmoniser la couleur du libellé
5. Expliquer les deux modalités d'impression des CGV (signaler le caractère légal)
6. Paramétrer l'impression des paiements
7. Parcourir les options redéfinissables par pièces

Action stagiaires :

1. Travailler sur les options de facturation. Appeler l'écran de paramétrage depuis la liste des factures
2. Vérifier l'impression du libellé légal
3. Expérimenter les deux modes d'impression des CGV, aller jusqu'à l'envoi par mail (pour observer le fichier CGV séparé)
4. Expérimenter l'impression des paiements

Action formateur (sous-onglet Couleurs et logos) :

1. Présenter l'utilité des différents logos
2. Harmoniser les couleurs

Action stagiaires :

1. Aucune

Action formateur (sous-onglet Entête de pièces) :

1. Paramétrer les mentions d'entête
2. Utiliser le bouton de génération automatique
3. Expliquer la mention "A l'attention de"
4. Présenter le réglage des polices

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'impression de la mention "A l'attention de", et autres paramètres exposés

Action formateur (sous-onglet bas de page) :

1. Présenter les libellé bas des factures
2. Présenter les libellé bas de page

3. Utiliser le bouton de génération automatique du libellé bas de page

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'impression de la mention "A l'attention de", et autres paramètres exposés

Paramètres détaillés de gestion des produits et des stocks (selon les cas)

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Produits/stocks

Action formateur :

1. Expliquer le Nb décimales des quantités produits
2. Expliquer le Nb décimales des prix produits
3. Expliquer le Prix des produits libres v/s HT ou TTC
4. Expliquer la gestion des images et optimisation de taille
5. Expliquer l'utilité de l'utilisation, ou pas, du catalogue de produits
6. Expliquer l'utilisation des sous-familles
7. Présenter l'utilisation des tarifs spéciaux (rapidement)
8. Présenter la gestion des tarifs fournisseur
9. Expliquer la gestion des produits composés
10. Expliquer la gestion des produits modèles

Si utilisation de la gestion des stocks :

1. Expliquer la différence entre la gestion manuelle et semi-auto
2. Expliquer le paramétrage des entrées et sorties réelles
3. Expliquer le paramétrage des entrées et sorties virtuelles

Action stagiaires :

1. Vérifier les décimales, quantités, prix sur une facture
2. Enregistrement d'un produit, avec image, et tarif fournisseur
3. Enregistrement d'un produit composé

Paramètres de gestion des actions et des interventions

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Actions/Inters/Projets

Action formateur :

1. Expliquer les genres d'action
2. Expliquer les genres d'interventions
3. Présenter les CGI (signaler le côté légal)
4. Expliquer les type de numérotation
5. Expliquer la gestion des signatures
6. Expliquer l'importance de la durée conventionnelle
7. Expliquer les genres de projets

Action stagiaires :

1. Enregistrer une intervention
2. Expérimenter l'envoi par mail avec les CGI
3. Facturer l'intervention, et vérifier que la quantité est calculée sur la base de la durée conventionnelle.

Paramètres de gestion des machines (selon les cas)

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Machines

Action formateur :

1. Expliquer les genres de machines
2. Présenter les trois concepts de machines (ressources, location, maintenance)
3. Expérimenter l'impression des infos machine sur les pièces et les inters (Montrer un exemple de chaque)
4. Expliquer les locations multilignes/monolignes
5. Expliquer la gestion des heures de location
6. Expliquer la durée conventionnelle

Action stagiaires :

1. Enregistrer une location (monoligne ou multiligne suivant l'activité de l'entreprise)
2. La facturer, et vérifier que le temps facturé est bien fonction de la durée conventionnelle.

Paramètres de gestion des temps de travaux**Support pédagogique :** Écran de paramétrage général de Gestan, onglet DiversAction formateur :

1. Expliquer les types de gestion horaire
2. Décrire le paramétrage d'une journée-type
3. Expliquer le code devise et le fonctionnement du multi devise
4. Expliquer la fonction de recherche des nouvelles versions
5. Présenter les infos, twitter, nitter
6. Présenter le backup minimaliste et l'option de désactivation
7. Expérimenter le message d'admin
8. Faire varier les couleurs de l'application
9. Expliquer Google Map
10. Expliquer précisément la gestion des anomalies

Action stagiaires :

1. Faire changer les couleurs de l'application
2. Expérimenter le message admin (sur le mode de l'humour)
3. Expérimenter la gestion des anomalies

Autres paramètres (dont paramètres d'envois de mail)Action formateur :

1. Présenter le répertoire de sortie des états
2. Présenter le paramétrage SMTP. Faire un test. Parler du SMTP Gestan, de gMail, des noms de domaine, de la délivrabilité des mails.

Action stagiaires :

1. Aucune

**Temps de pause : 10 minutes environ.**

III - Éléments complémentaires de paramétrage

CLOCK **Durée : 20 mn**

Le référentiel (pays, codes postaux, équivalences d'unités, etc.)

Support pédagogique : Écrans de gestion des pays

Action formateur : Présenter les écrans principaux de paramétrage du référentiel :

- Pays
- Catégories de contact
- Codes postaux
- Délais de paiement
- Civilité
- Jours fériés

Action stagiaires :

1. Montrer l'impact des masques téléphoniques et codes postaux sur une fiche Contact.

Action formateur : Présenter pour mémoire les écrans secondaires de paramétrage du référentiel :

- Liens génériques : évoquer seulement son utilité (écran non vu)
- Coefficients entre unité : idem (sauf utilité particulière)
- Taux de change : idem (sauf commerce international)

La gestion des extensions de Gestan

Support pédagogique : Extension CARNEDBOR.

Action formateur :

1. Aborder l'écran de gestion : utiliser le bouton Info, mentionner la présence de nombreuses extensions gratuites et la possibilité de développement spécifiques
2. Installer l'extension.
3. Paramétrer l'extension : mentionner que toutes les extensions utilisent le même menu de paramétrage
4. Utiliser l'extension : mentionner l'intégration complète dans Gestan, la même charte graphique

✗Ne pas aborder la gestion des plug-ins et états de remplacements.

Vérification du paramétrage comptable

Support pédagogique : Ecran Classe et comptes

Action formateur :

1. Vérifier la présence de tous les comptes racine
2. Présenter les imputations par défaut et le mode de paiement
3. Présenter les journaux

✗La ventilation des écritures n'est pas détaillée dans le module. Laisser la case décochée.

Action formateur :

1. Vérifier la présence de tous les comptes
2. Présenter le contrôle de validation si compte inconnu

Action stagiaires :

1. Valider le paramétrage comptable

Support pédagogique : Ecran liste des imputations

Action formateur :

1. Expliquer le principe des imputations
2. Vérifier (si données entreprise) que les imputations nécessaires à l'entreprise sont présentes
3. Si imputation manquante, la créer
4. Mentionner le fait que la création d'imputation doit être effectuée par du personnel comptable, ou en collaboration avec le comptable.

Action stagiaires :

1. Créer une imputation de vente
2. Créer une imputation d'achat

IV - La gestion des Utilisateurs

CLOCK **Durée : 20 mn**

Enregistrement des utilisateurs

Support pédagogique : Écrans de gestion des utilisateurs

Action formateur :

1. Présenter les données d'identification (les données RH ne sont pas abordées)
2. Expliquer que le paramétrage par défaut est celui qui convient dans 80% des cas
3. Présenter la possibilité de dupliquer un utilisateur

✗Les fonctions RH ne sont pas abordées.

Action stagiaires :

1. Créer un utilisateur

La gestion des messages-type

Support pédagogique : Écrans de gestion des messages-type

Action formateur :

1. Expliquer le concept : message "pour tous" v/s messages "personnels"

✗La modification du code source HTML des messages-type n'est pas abordée dans ce module.

Action stagiaires :

1. Générer les messages pour un utilisateur
2. Expérimenter le fonctionnement : quand il y a un message "personnel" il est prioritaire par rapport à un message "pour tous"

Gestion des menus, boutons, widgets des utilisateurs

Support pédagogique : Écrans de gestion des menusAction formateur :

1. Présenter la possibilité de paramétrer finement les menus. Faire constater les effets immédiats
2. Présenter la possibilité de bloquer les menus, donc les droits

Support pédagogique : Écrans de gestion des boutonsAction formateur :

1. Présenter la possibilité de gérer les boutons du menu
2. Présenter la possibilité de bloquer les menus, donc les droits

Support pédagogique : Écrans de gestion des widgetsAction formateur :

1. Présenter l'utilisation de la todolist
2. Présenter l'utilisation des widgets simples
3. Signaler le widget Twitter et son intérêt pour les nouvelles versions.

✗Ne pas évoquer les widgets objectifs dans ce module.

Action stagiaires :

1. Faire faire à chaque stagiaire son menu idéal : menus, boutons, et widgets.

La gestion des privilèges généraux**Support pédagogique : Écrans de gestion des privilèges utilisateurs**Action formateur :

1. Présenter la qualité d'administrateur
2. Présenter la possibilité ou non de modifier le paramétrage
3. Présenter l'autorisation de connexion, ou pas (v/s l'archivage du user)

Action stagiaires :

1. Faire tester l'autorisation de connexion à Gestan

La gestion des privilèges d'accès aux fichiers**Support pédagogique : Écrans fiche de gestion des privilèges utilisateurs, onglet accès**Action formateur :

1. Expliquer le principe

✗Maintenir les valeurs par défaut

La gestion des privilèges d'accès aux pièces**Support pédagogique : Écrans fiche de gestion des privilèges utilisateurs, onglet pièces**Action formateur :

1. Expliquer le principe

2. Rappeler les obligations légales France pour la numérotation des factures (v/s autres pièces)
3. Expliquer les possibilités d'administration de facture. Rappeler l'archivage de toutes les modifs (Loi de Finances 2018)

✗Maintenir les valeurs par défaut

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'accès aux pièces
2. Expérimenter le privilège "Brouillon"

La gestion des autres privilèges de gestion

Support pédagogique : Écrans fiche de gestion des privilèges utilisateurs, onglet Autres

Action formateur :

1. Détailler les options
2. Les valeurs par défaut construisent un utilisateur "full", ce qui est correct dans quasi tous les cas d'entreprise unipersonnelle

Action stagiaires :

1. Expérimenter le droit de gestion des tâches (ouverture organisation société)

V - Les outils de traitement de données en masse

CLOCK **Durée : 10 mn**

L'importation de données dans Gestan : importation de fichiers texte

Support pédagogique : Écrans d'importation des fichiers texte

Action formateur :

1. Présenter le format texte et son traitement via tableur (Libre Office, Open Office, MSOffice selon les cas)
2. Présenter la mise au format des fichiers texte
3. Présenter les possibilités de mise à jour des fichiers

Action stagiaires :

1. Réaliser une importation de fichier produit

VI - Les outils techniques d'administration

CLOCK **Durée : 15 mn**

L'utilitaire de réindexation des fichiers

Support pédagogique : Écrans de réindexation des fichiers

Action formateur :

1. Présenter la structure des fichiers de données HFSQL (rôle des fichiers .ndx)
2. Présenter le déphasage des index, un problème commun des SGBD
3. Vérification v/s Réindexation

4. Présenter les mesures de prudence préalable : déconnexion des utilisateurs, sauvegarde préalable

Action stagiaires :

1. Réaliser le contrôle d'index, puis la réindexation d'un fichier

L'utilitaire de mesure et d'optimisation des performances (volumétries importantes)

Support pédagogique : Écrans Benchmark Lectures

Action formateur :

1. Présenter l'impact de la volumétrie et de la qualité du réseau sur les performances
2. Présenter les possibilité d'optimisation
3. Présenter l'administration centralisée de l'optimisation

L'outil d'audit des données

Support pédagogique : Écrans d'audit des données

Action formateur :

1. Présenter le contrôle des pièces
2. Présenter le contrôle de la numérotation du facturier (Légal)
3. Présenter les autres contrôles selon usage (Composition des produits, EAN13,...)

Action stagiaires :

1. Lancer un contrôle au choix

La maintenance automatique mensuelle

Support pédagogique : Arborescence du menu (outils→Administration→Maintenance→Forcer la maintenance périodique)

Action formateur :

1. Présenter le résultat de la maintenance (réindexation + sauvegarde mensuelle minimaliste)
2. Refaire passer un message sur la sauvegarde
3. Montrer comment débrayer la sauvegarde dans le paramétrage général

Transmettre des données au support technique

Support pédagogique : Écrans de transmission des données au support

Action formateur :

1. Expliquer le fonctionnement et les conditions d'utilisation

Historique des modifications des fichiers sensibles

Support pédagogique : Écrans des historiques de modifc

Action formateur :

1. Présenter l'origine de ce programme : Loi de Finance 2018
2. Présenter l'utilisation de l'écran

Action stagiaires :

1. Créer un enregistrement ECRITURE puis effectuer plusieurs modifications sur l'enregistrement
2. Constater l'enregistrement de toutes les modifications.

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 5 mn**

Note :

A la fin de la formation :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- faire signer la feuille d'émargement

