



SAGE PAIE ligne 100

Durée : 2 jours, soit 14 H
Objectifs : Maitriser la partie paye de la ligne 100 de SAGE.
Pré-requis : connaissance de l'environnement Windows.
Environnement : Windows Vista, Windows XP, Windows 2000.
Versions : ligne 100.

Contenu de la formation :

- **Fonctionnalités de base de Sage Paie**
 - Espace de travail.
 - Menus.
 - Sauvegarde de données.
 - Restauration de données.
- **Constitution et configuration d'un dossier Sage Paye**
 - Création de la société.
 - Etablissements.
 - Constantes et rubriques.
 - Etablissement des modèles de bulletins.
 - Création et paramétrage du fichier du personnel.
 - Liens entre constantes, rubriques et bulletins de paie.
- **Paramètres de la paie**
 - Exercice de paye.
 - temps de travail.
 - Congés payés.
 - Gestion des 35h.
- **Etablissement des bulletins de paie**
 - Création des bulletins de paie du mois.
 - Gestion des heures supplémentaires.
 - Gestion des absences.
 - Gestion des congés.
 - Validation des bulletins de paie.
 - Edition.
- **Traitements périodiques et DADS**
 - Livre de paie.
 - Etat des cotisations.
 - Préparation de la DADS.
 - Préparation de la TDS.

EUROPOLE FORMATIONS

Siège social & courrier

Centre MBE 125

2 bis, avenue Durante - 06000 Nice

Fax 09 55 32 85 88

info@europole-formations.fr

09 72 11 31 55 (coût d'un appel local)

Siret 328 849 294 00108 - Naf 8559B - Centre de formation n° 93 06 045 06 06

38, rue de Berri - 75008 Paris

www.europole-formations.fr