

FORMATIONS



ATEN Altitude



33 Allée de Champrond- ZAC Pont Rivet

38330 ST ISMIER

info@imagina-international.com

Tel: 04 76 18 23 85



La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie suivante :

ACTIONS DE FORMATION



TABLE DES MATIERES

GÉNÉRALITÉS / PRISE EN MAIN	4
ADMINISTRATION	5
ADMINISTRATION DES VENTES	5
ARCHITECTURE TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE	6
CYCLE DE VIE DONNÉES	6
GESTION DES RAPPORTS	7
IMPORT ET EXPORT DONNÉES	7
MOBILITÉ	8
REQUETEUR	8
TABLEAUX DE BORDS	9
EXTENSION DE DONNÉES	9
SCHEMA DE PRESENTATION	10
PROFILS PORTAILS	10
CRM	11
GESTION DE LA PROSPECTION	11
GESTION DES EVENEMENTS	11
GESTION DES TIERS CONTACTS	12
MARKETING COMMUNICATION	12
GED	13
ADMINISTRATION	13
UTILISATION	14
ACHATS	15
DONNÉES DE BASE	15

GESTION DES DEMANDES	16
D'ACHATS.....	16
GESTION PLAN D'APPROVISIONNEMENT	16
GESTION DES COMMANDES	17
GESTION QUALITÉ RECEPTION	17
GESTION DES FACTURES FOURNISSEURS	18
GESTION QUALITÉ FOURNISSEUR	18
GESTION DE LA SOUS TRAITANCE	19
GESTION DES CONTRATS FOURNISSEURS.....	20
STATISTIQUES.....	21
COMMERCE	22
DONNÉES DE BASE	22
DEVIS ET PROFORMA	23
GESTION DES COMMANDES	23
FACTURATION	24
RH	25
RH ADMINISTRATEUR.....	25
RH PLANNING ET POINTAGE	26
CHEF DE SECTEUR	26
FINANCES COMPTABILITÉ	27
COMPTABILITÉ ANALYTIQUE	27
COMPTABILITÉ AUXILLIAIRE	27
COMPTABILITÉ BUDGETAIRE	28
COMPTABILITÉ GÉNÉRALE	28
COMPTABILITÉ DES IMMOBILISATIONS	29
MAINTENANCE.....	30
DONNÉES DE BASE ALT/LOISIRS	30
PROCÉDÉS DE MAINTENANCE ALT/LOISIRS	31

ORDRES DE MAINTENANCE ALT/LOISIRS	31
RÉSULTATS ET SUIVI ALT/LOISIRS.....	32
PROFIL ACHETEUR	33
TECHNICIEN	33
GMAO NEIGE.....	34
EXPLOITATION	35
SUPERVISION	35
ALTITUDE CONDUCTEUR.....	36
ALTITUDE RESPONSABLE.....	36
GESTION DES EXPLOSIFS	37
DONNÉES DE BASE	37
EPI- EQT	38
SCREEN AFFICHAGE DIGITAL.....	39

GÉNÉRALITÉS / PRISE EN MAIN



Référence : DON-P-V5-001

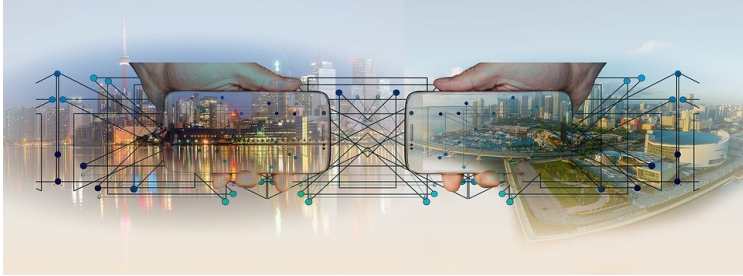
Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtriser l'utilisation de base du progiciel ATEN

- S'identifier sur le portail de l'application
- Sélectionner les différentes fonctions et données
- Accéder aux données

ADMINISTRATION



ADMINISTRATION DES VENTES

Référence : ADM-P-V5-001

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des ventes dans ATEN

- ➔ Créer les données des fichiers de base – Clients – Tarifs
– Remises – Données annexes client
- ➔ Maintenir ces fichiers
- ➔ Facturation et suivi des commandes
- ➔ Assurer les suivi clients
- ➔ Utiliser les outils d'analyses des ventes
- ➔

ARCHITECTURE TECHNIQUE ET FONCTIONNELLE

Référence : ADM-P-V5-002

Durée : 4 jours

Objectifs :

Maîtrise technique de l'architecture du progiciel ATEN

- Installer et gérer l'environnement ATEN
- Administrer et paramétrer l'application par le portail d'administration et de gestion des données

CYCLE DE VIE DONNÉES

Référence : ADM-P-V5-003

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise technique et fonctionnelle de la gestion des cycles de vie d'une donnée ATEN

- Paramétrer les cycles de vie ATEN
- Gérer les actions associées au cycle de vie
- Publier et maîtriser l'impact d'un CV

GESTION DES RAPPORTS

Référence : ADM-P-V6-004

Durée : 2 jours

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des rapports issus d'ATEN

- Comprendre l'architecture des fonctions de reporting ATEN
- Créer, gérer les rapports
- Modifier les rapports ATEN

IMPORT ET EXPORT DONNÉES

Référence : ADM-P-V5-005

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des imports et export de données dans ATEN

- Importer des données dans la Base de données ATEN, exporter des données depuis la base de données ATEN
- Créer et gérer les règles d'import / export

MOBILITÉ

Référence : ADM-P-V5-006

Durée : 2 jours

Objectifs :

Maîtrise de l'administration de l'application mobile ATEN

- Comprendre le fonctionnement général de l'application mobile ATEN
- Paramétrer l'application mobile
- Suivre et administrer l'exploitation de l'application mobile

REQUÊTEUR

Référence : ADM-P-V5-007

Durée : 2 jours

Objectifs :

Maîtrise technique et fonctionnel de la fonction
Requêteur ATEN

- Comprendre le modèle de données ATEN
- Créer et gérer des requêtes
- Publier des requêtes

TABLEAUX DE BORDS

Référence : ADM-P-V5-008

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise technique et fonctionnelle de la gestion des tableaux de bord ATEN

- ➔ Définir et paramétrer des tableaux de bord ATEN
- ➔ Publier des tableaux de bord

EXTENSION DE DONNÉES

Référence : ADM-P-V5-009

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise technique de l'architecture du progiciel ATEN

- ➔ Définir des données étendues sur les données ATEN
- ➔ Manipuler les données étendues

SCHEMA DE PRESENTATION

Référence : ADM-P-V5-010

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise technique de l'architecture du progiciel ATEN

- ➔ Installer et gérer l'environnement ATEN
- ➔ Administrer et paramétrer l'application par le portail d'administration et de gestion des données

PROFILS PORTAILS

Référence : ADM-P-V5-011

Durée : 1.5 jours

Objectifs :

Maîtrise technique et fonctionnelle de la gestion des droits dans ATEN

- ➔ Comprendre l'architecture des droits et accès fonctionnels
- ➔ Définir et créer un portail d'accès et les droits associés
- ➔ Créer des utilisateurs et associer les profils
- ➔ Publier les portails et administrer les droits et accès

GESTION DE LA PROSPECTION

Référence : CRM-P-V5-001

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtriser la gestion de la prospection dans ATEN

- Enregistrer ou modifier une donnée générale (personne/tiers/type affaire)
- Enregistrer une affaire
- Rechercher et lister les affaires de prospection en vue d'un suivi

GESTION DES EVENEMENTS

Référence : CRM-P-V5-002

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtriser la gestion des dossiers et évènement de l'administration des ventes

- Créer et gérer les données de base CRM : Données générales, Tiers, Organisation des activités,
- Créer des dossiers et évènements
- Rechercher et suivre des dossiers et évènements

GESTION DES TIERS CONTACTS

Référence : CRM-P-V5-003

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des tiers de l'administration des ventes

- Enregistrer et gérer les données de base CRM : Données générales et Tiers
- Enregistrer ou modifier une donnée générale ou un tiers
- Créer et modifier un groupe de tiers
- Créer et modifier une liste de contacts tiers

MARKETING COMMUNICATION

Référence : CRM-P-V5-004

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtriser la gestion des outils de communication dans ATEN

- Enregistrer et modifier des événements de type communication
- Créer et modifier une liste de diffusion
- Créer et suivre une campagne

GED



ADMINISTRATION

Référence : GED-P-V5-001

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtriser le paramétrage de la gestion documentaire,
utilisation générale de la gestion documentaire

- Paramétrer la gestion documentaire (paramétrage initial, modification du paramétrage)
- Modifier le paramétrage de la gestion documentaire
- Mémoriser le fonctionnement général de la gestion documentaire

→ Paramétrer les écrans et de gérer les référencements

UTILISATION

Référence : GED-P-V5-002

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise de l'utilisation de la gestion documentaire

- Mémoriser la terminologie et le fonctionnement de la GED
- Classer un document dans la GED
- Rechercher un document dans la GED
- Consulter un document dans la GED
- Modifier un document dans la GED
- Créer un référencement
- Utiliser les différentes fonctions de traitement documentaire

ACHATS



DONNÉES DE BASE

Référence : ACH-P-V5-001

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des achats dans ATEN, administration des données de base : données générales, produits, fournisseurs, tarification

- Créer et gérer les données de base Achat : données générales, fournisseurs, produits, tarifs, remises, données annexes fournisseur

GESTION DES DEMANDES D'ACHATS

Référence : ACH-P-V5-002

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des demandes d'achat dans ATEN

- Créer et gérer les demandes d'achat
- Rechercher une demande d'achat
- Valider une demande d'achat
- Modifier un statut
- Transférer des demandes d'achat en acte d'achat

GESTION PLAN D'APPROVISIONNEMENT

Référence : ACH-P-V5-004

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise du plan d'approvisionnement dans ATEN

- Enregistrer un paramétrage de fiche produit approvisionné
- Générer des actes

GESTION DES COMMANDES

Référence : ACH-P-V5-005

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des achats dans Aten, Gestion des commandes fournisseur d'achat Standard

- Créer une commande
- Modifier une commande
- Dupliquer une commande
- Solder une commande
- Rechercher une commande
- Relancer un fournisseur
- Analyser un prix

GESTION QUALITÉ RÉCEPTION

Référence : ACH-P-V5-006

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maitrise de la gestion du suivi de la qualité des réceptions fournisseur

- Saisir une réception

- Suivre un bon de contrôle
- Enregistrer un résultat de contrôle

GESTION DES FACTURES FOURNISSEURS

Référence : ACH-P-V5-007

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des achats dans ATEN, gestion des factures d'achat

- Créer les factures fournisseur sur bon de réception
- Saisir une facture (ou avoir) directe
- Rechercher une facture
- Rechercher un acte lié

GESTION QUALITÉ FOURNISSEUR

Référence : ACH-P-V5-008

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion du suivi de la qualité des fournisseurs

- Qualifier les fournisseurs
- Créer et suivre une campagne de contrôle qualité
- Suivre une fiche d'évaluation
- Suivre une notation

GESTION DE LA SOUS TRAITANCE

Référence : ACH-P-V5-010

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise des données et des processus de gestion de la sous-traitance

- Créer et gérer les données de sous-traitance, connaître le processus de sous-traitance
- Enregistrer un retour de sous-traitance
- Modifier un bon de livraison

GESTION DES CONTRATS FOURNISSEURS

Référence : ACH-P-V5-011

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maitriser la gestion des contrats fournisseurs

- Créer un contrat, un avenant
- Suspension de contrat
- Générer des actes d'achats sur contrat

STATISTIQUES



Référence : STA-P-V5-001

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maitrise de la gestion des données de base ATEN

- ➔ Créer une statistique
- ➔ Mettre en place des filtres statistiques
- ➔ Exporter une statistique
- ➔ Enregistrer une statistique

COMMERCE



DONNÉES DE BASE

Référence : VTE-P-V5-001

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des ventes dans ATEN, administration des données de base : données générales, produits, clients, tarification

- ➔ Enregistrer une donnée générale commerce (Client, Produit, Tarif, Remise...)
- ➔ Modifier une donnée générale Commerce

→ Supprimer ou inactiver une donnée générale commerce

DEVIS ET PROFORMA

Référence : VTE-P-V5-002

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtriser la gestion des actes annexes de ventes : devis, proforma

- Créer et gérer les actes ventes devis, proformas
- Modifier les actes ventes devis, proforma
- Editer les actes ventes devis, proforma
- Exporter une liste
- Analyser un prix

GESTION DES COMMANDES

Référence : VTE-P-V5-003

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise de la gestion des ventes dans ATEN, gestion des actes de vente standard :

- Enregistrer ou modifier une commande client
- Dupliquer une commande

- Savoir rechercher une commande
- Savoir analyser et exporter le portefeuille des commandes
- Montrer les actes liés à une commande

FACTURATION

Référence : VTE-P-V5-004

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maitriser les outils d'analyse statistique des ventes dans ATEN

- Effectuer une recherche à visée statistique (portefeuille ventes ...)
- Paramétrer et enregistrer des statistiques types
- Lancer, éditer et exporter des statistiques



RH ADMINISTRATEUR

Référence : RH-P-V5-001

Durée : 1.5 jours

Objectifs :

Maîtrise des données de base du module RH

- ➔ Gérer les salariés dans ATEN : coordonnées des salariés, contrats, visites médicales et entretiens
- ➔ Créer, contrôler et valider des congés via ATEN
- ➔ Créer et modifier un plan de gestion des compétences des salariés et du plan de formation

RH PLANNING ET POINTAGE CHEF DE SECTEUR

Référence : RH-P-V5-002

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données des plannings et pointage du module RH

- Créer un planning pour leurs équipes
- Contrôler et valider des fiches de pointages des équipes
- Contrôler et valider des congés de leurs équipes

FINANCES COMPTABILITÉ

COMPTABILITÉ ANALYTIQUE

Référence : FIN-P-V5-001

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtriser le programme de comptabilité analytique.

- Paramétrer la comptabilité analytique,
- Enregistrer des écritures analytiques,
- Enregistrer les états de suivi analytique

COMPTABILITÉ AUXILLIAIRE

Référence : FIN-P-V5-002

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtriser le programme de comptabilité auxiliaire.

- Enregistrer le plan comptable des tiers
- Enregistrer les règlements et les encaissements des tiers

- Exporter les états comptables de la comptabilité auxiliaire

COMPTABILITÉ BUDGETAIRE

Référence : FIN-P-V5-003

Durée : 6 jours

Objectifs :

- Maîtrise du programme de comptabilité générale.
- Maîtrise du module comptabilité auxiliaire, "Bilan et Etat
- Synthèse" du programme de comptabilité.
- Maîtrise du module "Analytique et Budgétaire" du programme de comptabilité.

COMPTABILITÉ GÉNÉRALE

Référence : FIN-P-V5-004

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des fonctions de comptabilité générale

Créer et gérer les données des fichiers de base :

- Plan comptable
- Enregistrer et ordonner les données des fichiers de base : Plan comptable, En-têtes journaux, Banque
- Enregistrer, modifier, annuler tous types d'écritures
- Interroger les journaux et brouillards

- Clôturer les brouillards
- Interroger les états comptables : Grand livre, balance, extrait de compte
- Effectuer les changements d'exercice

COMPTABILITÉ DES IMMOBILISATIONS

Référence : FIN-P-V6-005

Durée : 1 jour

Objectifs :

- Créer une règle d'amortissement
- Paramétrer la fiche produit
- Générer les écritures liées aux immobilisations
- Produire le rapport des immobilisations



DONNÉES DE BASE ALT/LOISIRS

Référence : GMA-P-V6-001

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base Maintenance ATEN

- ➔ Connaître les fonctions de base ATEN GMAO
- ➔ Créer et modifier une installation
- ➔ Créer et modifier les éléments d'une installation
- ➔ Modifier les éléments dans l'architecture
- ➔ Créer une mise à jour en masse

PROCÉDÉS DE MAINTENANCE ALT/LOISIRS

Référence : GMA-P-V6-002

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base Maintenance ATEN

- Effectuer une modification en masse des équipements
- Modifier un procédé vers un Ordre de Maintenance
- Effectuer un rattachement depuis l'arborescence
- Créer, modifier et générer automatiquement des Ordres de maintenance

ORDRES DE MAINTENANCE ALT/LOISIRS

Référence : GMA-P-V6-003

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base Maintenance ATEN

- Générer des Ordres de maintenance en masse
- Regrouper des ordres de maintenance en intervention
- Administrer les interventions
- Créer un ordre de maintenance

→ Administrer les OM

RÉSULTATS ET SUIVI ALT/LOISIRS

Référence : GMA-P-V6-004

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base Maintenance ATEN

- Saisir des résultats, des détails
- Exporter des résultats
- Suivre les résultats via les tableaux de bords

PROFIL ACHETEUR

Référence : GMA-P-V6-008

Durée : 2 jours

Objectifs :

Maitrise des données de base Maintenance ATEN

- Définir de l'organisation des données (groupes produit, ressource) correspondants à l'organisation de l'entreprise
- Définir et saisir les autres fichiers de base de la gestion de maintenance

TECHNICIEN

Référence : GMA-P-V6-009

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maitriser l'application mobilité GMAO ATEN

- Mémoriser un ordre de maintenance
- Consulter des résultats
- Saisir des résultats sur des Ordres de Maintenance planifiés
- Rechercher un élément

Référence : GMA-P-V6-005

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maitriser l'application mobilité GMAO ATEN

- Mémoriser, modifier l'arborescence
- Créer, modifier un technicien
- Créer, modifier une machine
- Saisir des données sur le planning
- Saisir et valider les résultats de maintenance
- Extraire des données



SUPERVISION

Référence : EXP-P-V6-001

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maitriser la fonction supervision du module exploitation ATEN

- ➔ Mémoriser et diffuser un plan de supervision
- ➔ Créer une alerte sur seuil d'arrêt
- ➔ Créer un type et une catégorie d'arrêt
- ➔ Enregistrer une information sur le tableau de régulation

ALTITUDE CONDUCTEUR

Référence : EXP-P-V6-002

Durée : 1 jour

Objectifs :

Savoir réaliser des contrôles d'exploitation et effectuer les saisies quotidiennes de la gestion d'exploitation

- ➔ Réaliser et signer les contrôles d'exploitation
- ➔ Saisir des remplacements, arrêts et demandes de travaux

ALTITUDE RESPONSABLE

Référence : EXP-P-V6-003

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des réalisations des contrôles d'exploitations

- ➔ Réaliser, vérifier et signer les contrôles d'exploitation
- ➔ Se connecter à l'application
- ➔ Réaliser un suivi des évènements

GESTION DES EXPLOSIFS

DONNÉES DE BASE

Référence : STO-P-V6-006

Durée : 0.5 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base du module de traçabilité des explosifs

- Définir des produits
- Définir des sites et emplacements de stockage
- Enregistrer une réception d'explosifs
- Indiquer une prise d'explosifs, une restitution ou une consommation
- Indiquer une annulation de consommation
- Enregistrer un retour annuel

Référence : STO-P-V5-005

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtrise des données de base du module EQT-EPI

- ➔ Enregistrer en stock les Equipements de travail
- ➔ Indiquer les affectations et transfert
- ➔ Définir et enregistrer les contrôles des Equipements de Travail
- ➔ Utiliser les tableaux de bords EQT



SCREEN AFFICHAGE DIGITAL

Référence : SCR-P-V5-001

Durée : 1 jour

Objectifs :

Maîtriser la gestion des écrans dans la station

- Créer et gérer les écrans de diffusions
- Diffuser des médias vers les écrans
- Création d'un plan de supervision remontées / pistes

Ceci est un catalogue de formation standard, et nous restons à votre disposition pour personnaliser vos futures formations ou adapter le contenu à vos besoins et à votre structure.

- Tarifs des formations sur demande.
- Formation sur site ou dans notre centre de formation

Toutes nos formations peuvent être adaptées aux personnes en situation de handicap.

Un entretien sera réalisé préalablement avec notre référent handicap. Cet entretien lui permettra de prendre connaissance des spécificités de votre handicap et d'aménager la formation.

Notre référent handicap reste disponible pour toute question à l'adresse suivante : bruno.lemaitre@imagina-international.com

Nous contacter :

marketing@imagina-international.com

Téléphone : 04-76-18-23-85

