

Ce programme de formation est approuvé à partir de la version 8.32 du progiciel et des versions ultérieures.

OBJECTIFS GÉNÉRAUX

- Préparer le stagiaire au paramétrage et à la mise en production d'une gestion informatisée d'un parc d'équipements de contrôles et d'essais.
- Atteindre le niveau « Perfectionnement ».

PUBLIC

- Personnes amenées à gérer et à prendre des décisions dans l'organisation d'un parc d'équipements de contrôle et de moyens de mesures.
- Niveau Utilisateur – Administrateur.

PRÉREQUIS

- Les participants doivent avoir suivi une formation utilisateur Deca v8.

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Matériel avec logiciel installé, ou navigateur Internet permettant un accès au logiciel. Matériel mis à la disposition du stagiaire, dans un local isolé offrant des conditions pédagogiques conformes. Lorsque la formation a lieu sur site, les moyens sont mis à disposition par le client. Lorsque la formation a lieu chez Félix Informatique, les moyens sont mis à disposition par l'organisme de formation.
- Support de formation fourni par Félix Informatique.

DURÉE ET ORGANISATION

- La formation d'une durée de 7 heures sera effectuée sur une journée, incluant une évaluation continue de l'acquis des connaissances du stagiaire par le formateur. À la fin de la journée, un débriefing sera effectué.
- Le nombre de stagiaire est volontairement limité à 6 personnes.

MODALITÉS D'ÉVALUATION

- Les objectifs de cette formation sont traités dans différents thèmes/chapitres qui sont évalués à chaque étape par la méthode la plus adaptée au sujet.

HORAIRES

- Les dates de formation sont précisées sur la convention de formation. Les horaires sont habituellement de 09h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00, cependant ils peuvent être adaptés en fonction des contraintes du client.

LIEU

- Lieu de formation défini dans la convention de formation.
- Dans le cas où la formation se déroule chez Félix, notre salle de formation est conforme aux exigences suivantes :
 - Obligations légales de sécurité et d'hygiène (incendie, évacuation, ventilation, ...)
 - Accueil d'au moins 8 personnes : stagiaires et formateur(s) (avec tables et chaises)
 - Mise à disposition d'un vidéoprojecteur et d'un écran de projection et d'un tableau blanc.
 - Mise en place d'un poste informatique avec le logiciel par stagiaire
 - Accès WIFI
- Dans le cas où la formation en lieu dans vos locaux, assurez-vous que les points précédents soient aussi respectés.

ACCESSIBILITÉ

- Les conditions d'accueil et d'accès des publics en situation de handicap (locaux, adaptation des moyens de la prestation) sont prises en compte selon les cas. (Voir annexe particulière pour les formations intra sociétés et formations à distance)
- Pour toute situation de handicap merci de nous contacter pour envisager la faisabilité.

DÉLAI D'ACCÈS

- La durée entre la demande du bénéficiaire et le début de la prestation de formation est définie en concertation avec le client en fonction des contraintes techniques et organisationnelles et de la disponibilité des 2 parties.

REPORT / ANNULATION

- Les conditions de report/annulation (délais et frais) et autres informations sont détaillées dans nos Conditions Générales de Vente disponibles sur notre site www.felix.fr/cgv.

TARIFS

- Formation à partir de : [accéder aux tarifs en vigueur en cliquant ici](#).
- Nous consulter pour tout devis. Maximum 6 personnes.

FORMATEUR

- La formation sera assurée par un(e) formateur(trice) habilité(e) par les procédures de qualification Félix Informatique.
- Son nom est précisé sur la convention de formation.
- Le formateur prendra contact avec le responsable de la formation coté client, quelques jours avant afin de valider les spécificités techniques et fonctionnelles de la formation.

TYPE DE FORMATION

- Formation standard
 Formation personnalisée

LES PLUS DE CETTE FORMATION

- A travers les exercices pratiques et les questions orales proposés à l'issue de chaque module, le formateur valide avec les stagiaires que :
 1. les connaissances minimales ont été acquises par tous,
 2. l'ensemble des stagiaires pourra utiliser la fonctionnalité en toute autonomie.
- A l'issue de la formation, une évaluation globale est réalisée, d'une part par les stagiaires, d'autre part par le formateur.

CERTIFICATION

- Un certificat de formation individuel sera remis au stagiaire sous conditions d'aptitudes à remplir les objectifs définis.

CONTENU DE LA FORMATION

A. Évaluation initiale

Objectif : Validation des prérequis à la formation

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- En complément de la vérification effectuée en amont de la formation le formateur fera un tour de table pour s'enquérir du niveau de chaque stagiaire par rapport aux prérequis.
- Une présentation du plan de formation sera effectuée.
- Validation des contraintes exprimées lors de la prise de contact (contraintes horaires, aménagements pour les personnes en situation de handicap, ...).

B. Mode de fonctionnement du logiciel

Objectif : Identifier l'architecture utilisée

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- Notions sur l'architecture
- Prérequis d'utilisation
- Sensibilisation à la sauvegarde des données

Phase pratique :

B.1. Se connecter / déconnecter du le lien de formation

C. Création de compte

Objectif : Être capable de donner accès à Deca à un nouvel utilisateur

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- Les contacts
- Les contacts Utilisateurs
- Profil métier

Phase pratique :

C.1. Créer un nouveau compte en utilisant des paramètres prédéfinis

D. Configuration des profils métier

Objectif : Maitriser le paramétrage des profils Métiers

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Définition des métiers
- Définition filtres de données

Phase pratique :

D.1. Créer un nouveau filtre de données et un nouveau métier
D.2. Tester le nouveau métier

E. Configuration de la sécurité

Objectif : Savoir configurer les options et paramétrer les droits

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Définition de la stratégie de sécurité
- Déblocage d'un login
- Les groupes de droits
- Les journaux de connexion et d'audit
-

Phase pratique :

- E.1. Déverrouiller un compte bloqué
- E.2. Création d'un nouveau groupe de droits
- E.3. Lire le journal d'audit

F. Paramétrages structurants

Objectif : Savoir paramétrer et personnaliser une société

Durée : 1 h 15

Points abordés :

- Nommage de l'entité
- Numérotation automatique des instruments et numéros de PV
- Personnalisation des champs obligatoire et tracés
- Traduction de l'interface
- Organisation
- Les journaux de connexion et d'audit

Phase pratique :

- F.1. Point sur les méthodes de numérotation des instruments
- F.2. Paramétrage des propriétés des champs
- F.3. Lire le journal d'audit

G. Les annexes

Objectif : Paramétrer des annexes de différentes catégories

Durée : 1 h 30

Points abordés :

- Les annexes en arborescence
- Les annexes en en fiche
- L'annexe scénario

Phase pratique :

- G.1. Créer un nouveau constructeur
- G.2. Créer un nouveau Scénario

H. Paramétrage des préférences

Objectif : Identifier les options utiles en fonction de l'utilisation

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Liste des préférences
- Principe de paramétrage

Phase pratique :

- H.1. Choisir et appliquer un paramétrage sur l'une des options de préférences

I. Gestion des mouvements et des demandes

Objectif : Connaître les fonction Mouvements et Demandes

Durée : 0 h 45

Points abordés :

- Paramétrage des différents types de mouvements
- La définition d'un cycle prestataire
- Leurs influences sur les équipements
- La gestion des demandes

Phase pratique :

I.1. Créer un paramétrage pour gérer un cycle Envoi / Retour de prêt

J. Boîte de recherche

Objectif : Savoir personnaliser une boîte de recherche

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Définition des colonnes d'une boîte de recherche
- Définition d'un filtre complexe

Phase pratique :

J.1. Personnaliser la boîte de recherche

K. Les utilitaires

Objectif : Exploiter les modifications massives

Durée : 0 h 15

Points abordés :

- Les modifications massives et leurs impacts sur les instruments
- Les news

Phase pratique :

K.1. Modification d'un champ sur un lot d'instruments

L. Débriefing de fin de stage

Objectif : Aborder avec les stagiaires leur ressenti sur la formation et la mise en œuvre dans leur fonction

Durée : 0 h 30

Points abordés :

- Débriefing de fin de stage.

Phase pratique :

L.1. Tour de table des différents stagiaires.
L.2. Evaluation de la formation sous format papier ou via notre site