


Office Elec

OFFICE ELEC

NIVEAU

Base Maîtrise Expert

 **DURÉE** : 2 jours (14 h), en continu ou non

EFFECTIF :  maxi **MODALITÉ** :  Présentiel

CONTENU DU STAGE

JOUR 1 Orientation public administrateur. Paramétrage et personnalisation du logiciel

Concepts, outils et architecture générale

- Principes de base et présentation de l'interface
- Les configureurs CTM (Choix Technique de Matériels)
- AdminEdielec (outil de gestion de la base tarifaire)
- Les bases d'ouvrages
- AlpiUpdate (utilitaire de mise à jour des bases de données)

Administrateur AdminEdielec

- Principe d'installation, diffusion des données
- Personnalisation des remises, type d'heures, type de fournitures
- Personnalisation des taux horaires, coefficients de vente
- Gestion des prix nets, des temps de pose
- Création et gestion des droits utilisateurs et administrateur

Import/export AdminEdielec

- Import d'un tarif société
- Import des remises et temps de pose entreprise
- Export des tables : articles, remise, famille

Récupération des données dans Office Elec

- Création et alimentation d'une base d'ouvrage
- Création et gestion de vignettes associées
- Alimentation d'un devis à partir d'une base d'ouvrage
- Diffusion d'une base d'ouvrage entreprise
- Mise à jour et synchronisation des ouvrages
- Création et diffusion de modèles d'affaire

L'outil ALPI Update

- Fonctionnement et paramétrage
- Mises à jour tarifaire et logiciel

JOUR 2 Orientation public utilisateur. Utilisation du logiciel

Création d'un devis

- Construire un chiffrage : chapitre, article, ouvrage... (Nomenclature)
- Alimenter un appel d'offre importé
- Alimenter le devis avec les bases d'ouvrages, tarifs, CTM
- Ajuster votre chiffrage (coefficient de pose, ratio, coefficient FO, prix imposés...)
- Générer et exporter une nomenclature cumulée

 Réf. :
CHIF 300

OBJECTIF

Maîtriser les fonctionnalités du logiciel pour effectuer le choix du matériel, le chiffrage d'une installation électrique, et établir des devis.

PUBLIC

Chiffreurs deviseurs de projets électriques - Techniciens et ingénieurs Bureau d'Études - Chargés d'affaires.

PRÉ-REQUIS

- Expérience du chiffrage et connaissance du matériel électrique
- Maîtrise de l'environnement PC et des outils Microsoft Windows

MATÉRIEL NÉCESSAIRE

- Salle informatique pour la séance (1 PC par participant)
- Écran interactif, ou vidéo-projecteur + tableau blanc

MOYENS ET MÉTHODES

- Formateurs issus du métier de l'électricité
- Démonstrations et explications techniques, échanges, travaux dirigés et mise en situation
- Support de cours papier
- Évaluation des acquis par un exercice de synthèse final

 Théorie : **60%** Pratique : **40%**

SUIVI DE L'ACTION

- Feuille d'émargement signée par demi-journée
- Attestation de fin de formation

Personnalisation de la feuille de vente

- Coefficient correcteurs, coefficient de vente sur l'affaire
- Création et ventilation de frais annexes.
- Définitions et gestion : PV, marge, remise clients

Édition client

- Masquer les détails articles, prix unitaire
- Paramétrer et déplacer les colonnes d'édition
- Personnaliser les documents (adresse, logo, conditions de vente)

Impressions et dossiers

- Création de dossiers d'impression
- Création et utilisation de fichier .rtf
- Paramétrage de l'impression (numérotation, pied de page...)

Import/Export

- Échanges avec Excel, Caneco BT et la maquette numérique

Exercice de synthèse

Réalisation d'un devis, feuille de vente et génération d'un dossier client

➔ **Poursuivre avec :**
 INST 101, INST 130, IMPL 101, BIM103