

| | |
|---|---|
|  | Retour au Dossier Organisationnel Actions de formation des membres de l'équipe Liste des procédures |
|---|---|

Gestion de l'arrivée d'un collaborateur / stagiaire (procédure #56)

| | |
|---|---|
| Suivi des modifications majeures | 08/2025 - Nicolas MARCHAND - Refonte 20/05/2019 - Nicolas MARCHAND - Création |
| Suivi des approbations | Cartographie fonctionnelle |
| Objet | Listing des formation/opérations à mettre en œuvre lors de l'arrivée d'un collaborateur ou d'un stagiaire |
| Destinataires | - Validation des modifications : Gérant - Approbation du document : Tous |

Synthèse de la formation initiales d'un nouveau membre de l'équipe

Logeas Informatique : fonctionnement générale

Outils de base

KSuite Infomaniak

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|------------|--|----|-----------------|
| KChat | * Notice d'utilisation de KChat : (Guide de bonnes pratiques d'usage) Documentation KChat d'Infomaniak | | 19/09/2025 (AL) |
| KDrive | * Utilisation du cloud Logeas (procédure #57) Documentation KDrive d'Infomaniak | | 19/09/2025 (AL) |
| Mail | * Notice d'utilisation de l'application Mail (Infomaniak) : Guide de bonnes pratiques d'usage Documentation Mail d'Infomaniak | | 19/09/2025 (AL) |
| Calendrier | * Organisation des calendriers de l'entreprise (procédure #62) Documentation Calendrier d'Infomaniak | | 19/09/2025 (AL) |
| K-Meet | Documentation d'Infomaaniak | | 19/09/2025 (AL) |

Utilisation technique du téléphone

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|---|----|---------|
| Scénario de réponses des téléphones (a revoir) | Scénario téléphonique (procédure #60) | | |
| Comment on se passe les infos, on mémorise ... (hors LoGeAs) | | | |

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|--|-----------------|-----------------|
| Prise d'appel, transfert, mise en attente ... (utilisation technique du téléphone) | Utilisation technique du téléphone : Prise d'appel, transfert, mise en attente ... | 19/09/2025 (AL) | 19/09/2025 (AL) |
| Mettre en place l'annuaire, programmer les touches... (paramétrage) | Mise en place de l'annuaire dans les téléphones | 19/09/2025 (AL) | 19/09/2025 (AL) |

Infrastructure matériel

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|---|---|----|---------|
| Poste individuel (installation) A REVOIR | Installation des postes de travail au sein de Logeas informatique (procédure #58) | | |
| Copieur | | | |
| Poste individuel (quoi, règle de sécurité ...) | | | |
| Infrastructure commune (les trois baies, le data-center, quel poste fait quoi...) | | | |

Fonctionnement générale

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|---|----|---------|
| Fonctionnement comptable (saisie, facturation, échéances, rangement, audit comptable & scop ...) | | | |
| DRH and co | | | |
| Achat et entretien | | | |
| Application du RGPD dans l'entreprise | * Procédure sur l'exercice des droits des personnes #74 | | |

Autres

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|---|-----------------|-----------------|
| Proton (gestionnaire de mots de passe) | * Notice d'utilisation de Proton Pass : Guide de bonnes pratiques d'usage Documentation proton | | |
| PDFSam Basic | https://pdfsam.org/fr/download-pdfsam-basic/ | | |
| Dokuwiki | Formatting Syntax Formation "I5 - DokuWiki" | 16/09 (NM) | 16/09 (NM) |
| Impcremote | IMPCREMOTE installation, paramétrage... | 19/09/2025 (AL) | 19/09/2025 (AL) |

Les principaux regroupements "clients"

[Procédure de gestion des relations entre Logeas Informatique et ses partenaires \(procédure #12\)](#)

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|---|------------|----|---------|
| Eglise Protestante Unie de France EPUdF | | | |
| Sud Education | | | |

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|------------|----|---------|
| Union des Eglises Protestantes d'Alsace Lorraine UEPAL | | | |

LoGeAs - Côté utilisateur

Général

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|----------------|-------------------------------|------------|------------|
| Le vocabulaire | * Formation i12 * Début c2 | 15/09 (NM) | 15/09 (NM) |

Grandes fonctions

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|----------------|--------------------------|-----------------|
| Fichier client lourd / client léger | * Formation F1 | Formation CLR 06/2025 | 15/09/25 (NM) |
| Fonctionnement grille client lourd / client léger | * Formation F1 | Formation CLR 06/2025 | 15/09/25 (NM) |
| Mailing client lourd / client léger | * Formation F2 | | 18/09/2025 |
| Comptabilité (saisie et fonctions de base) | * Formation C2 | Formation CLR 06/2025 | 15/09/25 (NM) |
| Rapprochement bancaire | * Formation C3 | | 17/09/2025 (NM) |
| Utilitaire immobilisation | * Formation C4 | | 17/09/2025 (NM) |
| Utilitaire emprunt | | | |
| Utilitaire dépenses à tiers | | | |
| Utilitaire enregistrement de facture | | | |
| Utilitaire gestion d'affectation du résultat | | | |
| Saisie à partir du relevé de banque | | | |
| Reçus fiscaux : création en cours d'année / validation avant clôture / envoi par mailing | | | |
| Pointage | | | |
| Gestionnaire de tâches | | | |
| Écran prévisionnel | | | |

Spécificités EPUdF

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|-----------------------------------|------------|----|---------|
| Plan comptable officiel & interne | | | |
| Activités fiscalisées | | | |
| Mutualisation | | | |
| États de fin d'année | | | |
| Stat-union | | | |

Spécificités SNAP

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|------------|----|---------|
| Utilitaire préparation des cotisations | | | |

LoGeAs - Côté assistance

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|--|----|---------|
| Menus assistance du client lourd | | | |
| Ticketing côté client | | | |
| Création du ticketing côté développeur (quoi, comment, quand, sous quelle forme) | | | |
| Mailing aux utilisateurs | | | |
| Gestion des relations clients (A REVOIR) | Gestion des relations client (procédure #46) | | |

LoGeAs - Côté développeur

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|---|--|----|---------|
| Prise en charge d'un ticket dev (assistance) (A REVOIR) | Procédure de prise en charge d'un ticket - ProjeQtOr (procédure #04) | | |
| Prise en charge d'un ticket dev (gitlab) (A ECRIRE) | | | |

Configuration générique des bases

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|---|------------|----|---------|
| Plan comptable (modifications, règles...) | | | |
| Plans lucratifs, tests de générations, analyse plan Off | | | |
| Analyse base clients | | | |
| Recherche / ajout | | | |
| Threads : Mise en place d'un script | | | |

Action récurrentes

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|---|---|----|---------|
| Création d'une base | Procédure de préparation d'une nouvelle base (#ID-146 ex23) | | |
| Création d'un utilisateurs | Gestion utilisateurs | | |
| Création d'un alias mailing utilisateur | Création des adresses e-mails alias pour l'envoi des mailings dans LoGeAs (#ID-142 ex47) | | |
| Formations distancielles | Gestion des formations Gestion des inscriptions à une formation distanciel Questionnaire évaluation | | |
| Archivage | Procédure Archivage | | |

LoGeAs - Côté technique

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|-----------------------------------|------------|----|---------|
| Organisation physique des données | | | |

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|-----------------------------------|---|----|---------|
| Organisation des sauvegardes | Suivi des sauvegardes (procédure #74) | | |
| Création / modification d'un état | | | |

Logiciel certification NF

| Sujet | Ressources | KC | AV & SN |
|--|---|----|---------|
| Bases (marques NF, wiki, cartographie fonctionnelle) | Maîtrise de la documentation dans le cadre du Système de Management de la Qualité (SMQ) (#ID-149 ex45) Gestion des documentations utilisateurs et techniques (procédure #07) | | |
| Mettre en place et faire les tests de certification | proceduretestenvoimail | | |
| Préparer la certification | | | |

From:
<https://wiki-logeas.fr/certif/> - **dokuwiki-certif**

Permanent link:
<https://wiki-logeas.fr/certif/doku.php?id=certif:formationnouveau&rev=1756618141>

Last update: **2025/08/31 07:29**

