

Thèmes Silaé Paie	Durée en H	Sélecti on
Information générale sur le logiciel (documentation, aide en ligne, ...)	1	
La fiche société et les pratiques relatives à la société et établissement	1H30	
La fiche salariée administratif et l'emploi	1H30	
La saisie des éléments variables (absences, heures, primes...)	1H30	
La DSN événementiel	1H	
Les bulletins de salaires	1H	
Les états post paie journal, tableau des charges	1H	
Les cotisations :supprimer, paramétrer une cotisation non conventionnelle ..	1H30	
Les organismes, les compléter, vérification, en créer un autre de même nature	2H	
Les primes, libellés et profils	2H	
Gérer les entrées	2H	
Gérer les sorties	1H	
Les acomptes- Les saisies sur salaire	1H	
La DSN mensuelle- Activer la DSN- Renseigner les fiches de paramétrage	3H30	
Calculer la DSN-Générer la DSN-Régularisations automatiques et manuelles	3H30	
Éditions de l'historiques	1H	
Les options de paramétrage- Les noms des champs	1H	
Les instructions de base- Les fonctions	1H30	
La GED et les modèles bureautiques	2H	
Création des modèles		
La Relation client	1H30	
Le coffre-fort électronique	1H30	
Epargne salariale (participation, PEE et intéressement)	2H	
Les éditions personnalisées	2H	
Le montage d'un dossier (process et optimisation)	3H30	
Les écritures comptables	2H	