



TRIBOFILM[®]

INDUSTRIES

CALENDRIER DES FORMATIONS MAINTIMEDIA



Dossier créé par :

Franck WALLET
Courriel : fwallet@tribofilm.fr

TRIBOFILM Industries
40 rue Jacques de Vaucanson
BP 40056
17183 PERIGNY CEDEX
Tél. +33 (0)5 46 56 75 75
Fax +33 (0)5 46 56 97 26
E-mail : contact@tribofilm.fr

La reproduction et la diffusion de ce document sont strictement réservées
et ne peut se faire vers des tiers sans l'accord express de TRIBOFILM Industries

SAS au capital de 30.000 € | Siret 390 977 684 00062 | Code NAF 6201Z | N° TVA : FR 43 390 977 684 | N° d'existence : 541 700 739 17



	SEPTEMBRE				OCTOBRE				NOVEMBRE				DECEMBRE				JANVIER			
	4	11	18	25	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	08	15	22	29
Stocks / Achats																				
Travaux Avancés																				
Formation Travaux																				
Crystal Report				*				*				*				*				*

	FEVRIER				MARS				AVRIL				MAI				JUIN			
	4	11	18	25	09	16	23	30	06	13	20	27	04	11	18	25	08	15	22	29
Stocks / Achats																				
Travaux Avancés																				
Formation Travaux																				
Crystal Report				*				*				*				*				*

* Formation sur deux jours (Mercredi et Jeudi)



Jeudi (1ère semaine du mois)

Formation stocks et achats - Programme

Les stocks

Comment organiser les groupes, familles et sous familles d'articles,
Création, modification, suppression et impression des groupes, familles et sous familles d'articles,
Recherche multicritères,
Quelle codification utiliser pour les articles,
Création, modification, suppression et impression des articles,
Liens avec les fournisseurs,
Gestion des mouvements d'entrée / sortie.

Gestion des fournisseurs

Création, modification, suppression et impression de fournisseurs,
Interrogation des fournisseurs ,
Visualisation du chiffre d'affaires.

Achats

Organisation et circulation des documents d'achats,
Création, modification et impression de demande de devis,
Transfert de demande de devis en commande,
Création, modification et impression de commandes,
Réception de commandes.



Jeudi (2ème semaine du mois)

Formation travaux avancés - Programme

Les gammes de travaux

Principe,
Élaboration ,
Mise en place,
Génération des bons de travaux,
Création Gammes Fonctionnelles.

Bons de travaux

Validation des bons réalisés,
Consultation des historiques.

Gestion des compteurs

Création des compteurs,
Relevés des compteurs des équipements,
Les éditions liées aux compteurs.

Gestion des sous-traitants

Créer et gérer les sous-traitants,
Les sous-traitants dans le planning,
Coût des sous-traitants.



Jeudi (3ème semaine du mois)

Formation gestion des travaux - Programme

Bons de travaux

Comprendre le cheminement des travaux,
Savoir créer un bon de travaux,
Gérer les arrêts topologie,
Effectuer un compte-rendu.

Planification des travaux

Paramétrage et organisation du planning,
Planification des travaux,
Impression du/des plannings.

Planification de la topologie

Créer le planning de fonctionnement,
Planification des arrêts pour maintenance,
Les impressions du planning de la topologie.

Préventif et contrôles réglementaires

Création du préventif systématique,
Création du préventif conditionnel,
Gestion des contrôles réglementaires.



Mercredi et Jeudi (4ème semaine du mois)

Formation Crystal Report - Programme

La base de données SQL

Choix des tables,
Les champs,
Les relations entre les tables,
Les requêtes SQL.

Principes de base

Les jointures,
Les regroupements,
Mise en œuvre.

Connexion avec la base

Savoir créer un lien ODBC.

Interprétation des données recueillies

Les diagrammes,
Les tableaux croisés,
Quel est mon besoin ?,
Création d'un tableau de bord.