

### Objectif

Dématérialiser les bulletins de paie et proposer aux salariés de l'entreprise un coffre fort numérique certifié CPA

### Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés FCI-DEMAT.  
Cas concret dossier de formation avec mise en place d'un dossier.

### Modalités

Feuilles d'émargement  
Évaluation des acquis : passage d'un QCM

### Formation à la Dématérialisation des bulletins de paie -

Formacode : 70654

Référence : CFDC220

### Durée

0.5 jour

### Public

Gestionnaires de paie, personnel du service RH

### Conditions d'admission et pré-requis

Maîtriser la gestion de la paie.

## PROGRAMME

### Présentation générale

#### Gestion des entités

- Paramètres Entreprise
- Définition des interfaces
- Définition des paramètres

#### Gestion des utilisateurs

- Définition des utilisateurs
- Définition des rôles

#### Gestion des Services / Canaux de distribution

- Définition des services
- Choix des services mis à disposition

### Gestion des formats

- Définition des formats de bulletin
- Gestion des reconnaissances

### Gestion de l'administration de la plateforme

- Utilisation des services
- Modèles d'email
- Importation d'Emails

### Gestion des bulletins de salaires

- Gestion des consentements
- Préparation des envois
- Ajouts de pièces jointes
- Validation et suivi des envois
- Gestion des collaborateurs

### Le coffre fort DIGIPOSTE