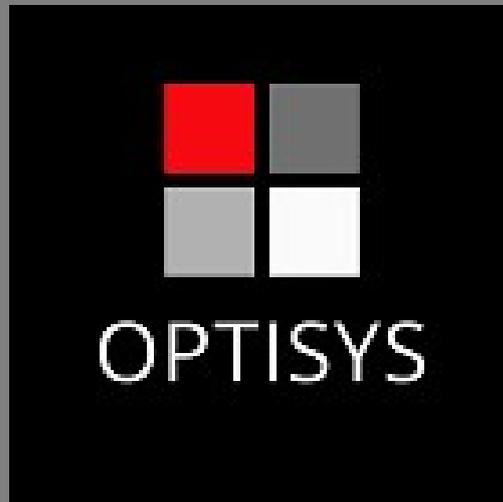




90, chemin de l'île neuve – CS40062
FR26600 LA ROCHE DE GLUN

Tel : 04 81 16 10 10
Mail : contact@optisys.fr



CATALOGUE DES FORMATIONS TELIWAY



PREAMBULE

OBJECTIFS : Paramétrer, maintenir et utiliser les fonctionnalités du progiciel Teliway

CONTENU : Tronc commun et fonctionnalités essentielles pour le paramétrage et l'utilisation du progiciel

PROFIL : En fonction du module :

- Managers
- Exploitants bureau et quai
- Comptables et contrôleurs de gestion
- Service clients
- Chauffeurs

SUIVI ET EVALUATIONS DE LA FORMATION :

- Feuilles de présence
- Questions orales ou écrites (à chaud et à froid)
- Mises en situation
- Formulaires d'évaluation de la formation

DELAIS D'ACCES : 30 jours maximum après la signature du devis.

DUREE : Voir détail de chaque module. La durée des formations est donnée à titre indicatif : celle-ci peut varier en fonction des demandes spécifiques.

TARIF :

- Tarif journalier de base : 880€ HT (hors frais de déplacement)
- En fonction des modules choisis (sur devis) / Personnalisation de la formation

SOMMAIRE DES FORMATIONS

- 1 – TRONC COMMUN
- 2 – PROFIL ADMINISTRATIF
- 3 – TAXATION FACTURATION
- 4 – GESTION DE LA SOUS TRAITANCE
- 5 – STATISTIQUES
- 6 – QUAI NUIT / MATIN
- 7 – QUAI APRES MIDI
- 8 – EXPLOITATION
- 9 – EXPLOITATION MATIN
- 10 – EXPLOITATION APRES MIDI
- 11 – CAMIONNAGE
- 12 – SAV
- 13 – AFFRETEMENT
- 14 – PLAN DE TRANSPORT
- 15 – TELIMOBILE
- 16 – EMBALLAGES
- 17 – TELINAVIGATEUR
- 18 – SOUFFRANCE



1 - TRONC COMMUN

OBJECTIF : Découvrir l'environnement Teliway - Savoir naviguer dans les différents menus

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

Ergonomie :

- L'accès
- La navigation dans les menus
- Les onglets multiples
- Les principales icônes (pop-up, rechargement page ...)
- Les filtres, les tris dans les tableaux, l'ergonomie de base, la pagination
- Les écrans de consultation des positions : positions à quai et historique
- Les positions : généralités, saisie
- Rappel ergonomie générale

Positions et évènements :

- Les positions : autres onglets
- Les évènements, liens de tracking
- Modules de communication
- La gestion des impressions, imprimante directe
- Redirections imprimantes
- GED



2 - PROFIL ADMINISTRATEUR

OBJECTIF : Être capable de créer ou modifier les différents paramétrages de base

DURÉE : 16 heures

CONTENU :

- Introduction
- Gestion de profil
- Infrastructure
- Produits
- Tiers
- Tarifs
- Plan de transport
- Gestion des types évènements
- Gestion du pointage (PDA)
- EDI
- Gestion des types évènements
- Gestion du pointage (PDA)

3 - TAXATION ET FACTURATION

OBJECTIF : Être capable de facturer les comptes tiers en vente

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

- Profil de facturation
- Taxation directe / manuelle
- Taxe sur événement
- Contrôle de taxation
- Pied de facture
- Lancer la facturation
- Editer les factures
- Export comptable
- Taxe gasoil



4 - GESTION DE LA SOUS TRAITANCE

OBJECTIF : Être capable de facturer les comptes tiers en achat

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

- Gestion des factures reçues
- Gestion des coûts de sous-traitance
- Gestion des préfactures
- Contrôle de sous-traitance affrètement

5 - STATISTIQUES

OBJECTIF : Être capable de monter ces propres extractions et tableaux statistiques

DURÉE : 2 heures

CONTENU :

- Les extractions
- Les tableaux de bord
- Rapports statistiques
- Construire une nouvelle extraction

6 - QUAÏ NUIT / MATIN

OBJECTIF : Être capable de gérer les activités de quai de nuit et matin

DURÉE : 1 heure

CONTENU :

Menu PDA :

- Déchargement arrivage
- Contrôle des emballages
- Prise de mesure
- Chargement distribution
- Plombs

Point de quai

Station de quai

Traitement du point de quai :

- Suivi du point de quai
- Gestion des positions restées à quai après le point de quai



7 - QUAI APRES MIDI

OBJECTIF : Être capable de gérer les activités de quai de l'après midi

DURÉE : 1 heure

CONTENU :

Déchargement des ramasses et retour de tournée :

- Etiquetage / surétiquetage
- Pointage

Pointage tractions :

- Plomb Chargement
- Départ (différé)

Station de quai

8 - EXPLOITATION

OBJECTIF : Savoir gérer les différentes activités d'une exploitation dans Teliway

DURÉE : 3 heures

CONTENU :

- Sas EDI
- Gestion des destinataires
- Ramasse
- Enlèvements
- Saisies positions
- Ecran tactile
- Telimobile
- Suivi Telimobile
- RT
- Gestion des CR
- Gestion des départs



9 - EXPLOITATION MATIN

OBJECTIF : Être capable de gérer les activités d'exploitation du matin

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

Le sas EDI :

- Rappel SAS EDI + camionnage + chargement + départ camion

Les avis d'arrivage - rapport d'arrivage :

- Ce qui va être envoyé, contestation palette, mesures à quai

- Comment (manuel, auto)

Traitement du point de quai :

- Suivi du point de quai

- Gestion des positions restées à quai après le point de quai

- Rappel RDV camionnage + suite départ camion + contraintes destinataires

- Gestion RDV

Telimobile

10 - EXPLOITATION APRES MIDI

OBJECTIF : Être capable de gérer les activités d'exploitation de l'après midi

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

Les entrées :

- Correction EDI

- Rappel saisie + saisie enlèvement extérieur

- Editer les étiquettes

- Exploitation ramasses

Le pointage au retour de tournée :

- Validation

- Scan des réceps

- Gestion des encaissements (CR + Ass)

Déchargement :

- Station de quai

La préparation des départs camion :

- Par bordereau

- L'édition des départs camion

- L'historique des bordereaux



11 - CAMIONNAGE

OBJECTIF : Être capable de mettre en livraison les positions à livrer

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

- Paramétrage de l'écran de camionnage tactile
- Ergonomie camionnage tactile
- Process du camionnage tactile
- Suivi d'exécution
- Option
- Etude de cas

12 - SAV

OBJECTIF : Être capable d'identifier et de gérer les différents types de problématique qui peuvent arriver tout au long de la vie d'une position : de son expédition à sa livraison (ou son refus)

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

Réclamation / recherche SRC :

- Rappel sur la position
- Réclamation
- Recherche par historique
- SRC (initiation)

Souffrance :

- Création suite à événement – manuelle
- Communication, ressources
- Résolution

Litige



13 - AFFRETEMENT

OBJECTIF : Être capable d'affréter de la marchandise à un autre confrère transporteur

DURÉE : 7 heures

CONTENU :

- Gestion des confrères
- Pilotage affrètement
- Cotations des relations
- Contrôle de sous-traitance affrètement
- Clôture et pointage des dossiers
- Emballage

14 - PLAN DE TRANSPORT

OBJECTIF : Être capable de piloter les flux des positions dans l'environnement Teliway

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

- Création des Lignes et Super-Lignes
- Gestion des exceptions
- Gestion des retours
- Revue des critères de paramétrages

15 - TELIMOBILE

OBJECTIF : Être capable de tracer les unités de manutention des positions au fur et à mesure des étapes de livraison

DURÉE : 4 heures

CONTENU :

- Phase chargement
- Phase livraison
- Prise de photo
- Suivi temps réel



16 - EMBALLAGES

OBJECTIF : Être capable de suivre et gérer les emballages consignés des positions et de pouvoir établir des soldes avec chacun des tiers

DURÉE : 2 heures 30

CONTENU :

Emballages Simplifiés :

- Rappel sur la position / Emballages déclarés
- Saisie sur le quai et retour vers le remettant
- Retour de tournées
- Retour Emballages
- Facturation / Contrôle sous-traitance

17 - TELINAVIGATEUR

OBJECTIF : Savoir se servir du Télinavigateur

DURÉE : 15 minutes

CONTENU :

- Lecture arrivages
- Consultation d'une position
- Départ
- Les avaries
- Les Poids / Volumes erronés

18 - SOUFFRANCES

OBJECTIF : Savoir gérer les souffrances et litiges dans Teliway

DURÉE : 2 heures

CONTENU :

- Gestion des souffrances (Evènements / Ressources / Scénarios / Retour / ...)
- Gestion des litiges