AXE GESTION INFORMATIQUE

Catalogue des formations 2026 Sage 100c PME

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la ou des catégories d'actions suivantes :
Actions de formation

SOMMAIRE

Sage 100c Comptabilité : 1 à 4 jours 3
Sage 100c Moyens de Paiement : 2 à 4 jours 4
Sage 100c Trésorerie : 2 à 4 jours 5
Sage 100c Immobilisations : 2 à 4 jours 6
Sage 100 Etats Comptables et Fiscaux : 1 à 3 jours 7
Sage 100c Suite Comptable et Financière : 9 à 20 jours 8
Sage 100c Gestion commerciale : 4 à 10 jours 9
Sage 100c Entreprise : 10 à 25 jours 10
Sage 100c GPAO : 6 à 12 jours 11
Sage 100c Entreprise Industrie : 15 à 40 jours 12
Sage 100c Automatisation Comptable (ACS) : 3 à 6 jours 13
Sage 100c EBICS T ou TS via SAGE DIRECT : 1 à 2 jours 14
Sage 100c EBICS TS via SAGE FLUX BANCAIRES : 2 à 4 jours 15
Sage 100c Recouvrement créances : 1 à 2 jours 16
Sage 100c e-facture : 1 à 2 jours 17
Sage 100c CRM (Force de Vente) : 4 à 8 jours 18
Sage 100c BI REPORTING : 2 à 4 jours 19
ScanExtrait : 1 à 2 jours 20
AXE Logistique : 2 à 4 jours 21
N2F : 2 à 4 jours 22
Nouveautés Sage 100c V10 Comptabilité et Gestion commerciale de 1 à 2 jours 23
Sage Sensaas : 1 jour 24
MYREPORT BUILDER : 1 jour 25
MYREPORT DATA : 1 jour 26
MYREPORT PAGE : 1 jour 27
Informations communes à toutes les formations 28

Sage 100c Comptabilité : 1 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Comptabilité de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et financier amené à gérer informatiquement la gestion de la société
Prérequis	Notions de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel comptable Sage 100c Comptabilité
Durée	de 1 à 4 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Moyens de Paiement : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Moyens de paiement de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et financier amené à gérer informatiquement la gestion de la société.
Prérequis	Notions de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Moyens de Paiement.
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Trésorerie : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Trésorerie de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et financier amené à gérer la trésorerie de la société.
Prérequis	Notion de comptabilité et de trésorerie
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Trésorerie.
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Immobilisations : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Immobilisations de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et comptable amené à gérer informatiquement les immobilisations de la société.
Prérequis	Notion de la gestion des immobilisations et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Immobilisations
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100 Etats Comptables et Fiscaux : 1 à 3 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100 Etats Comptables et Fiscaux de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et comptable amené à gérer l'envoi des liasses fiscales de la société
Prérequis	notion de comptabilité et notion d'informatique de bureau.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100 Etats Comptables et Fiscaux pour pouvoir envoyer les liasses fiscales.
Durée	de 1 à 3 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Suite Comptable et Financière : 9 à 20 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Suite Comptable et financière de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, comptable et financier amené à gérer informatiquement la gestion comptable et financière de la société
Prérequis	Notions de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'ensemble des modules comptabilité, moyens de paiements, trésorerie et immobilisations de Sage 100c Suite Comptable et Financière.
Durée	de 9 à 20 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Gestion commerciale : 4 à 10 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Gestion commerciale de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services commerciaux et administratifs amené à gérer informatiquement la gestion de la société
Prérequis	Notion de gestion administrative, connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Gestion commerciale.
Durée	de 4 à 10 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Entreprise : 10 à 25 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Entreprise de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, commercial et financier amené à gérer informatiquement la gestion commerciale, comptable et financière de la société.
Prérequis	Notion de gestion administrative, notion de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'ensemble des modules comptabilité, moyens de paiements, trésorerie, immobilisations et gestion commerciale de Sage 100c Entreprise.
Durée	de 10 à 25 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c GPAO : 6 à 12 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c GPAO de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, commerciaux et de production amené à gérer informatiquement la gestion de la société
Prérequis	Connaissance de l'organisation de la gestion de l'entreprise dont la production.
Objectifs	Comprendre et utiliser le logiciel Sage 100c GPAO
Durée	de 6 à 12 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Entreprise Industrie : 15 à 40 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Entreprise Industrie de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, commercial, de production et financier amené à gérer informatiquement la gestion commerciale, de production, comptable et financière de la société.
Prérequis	Notion de gestion administrative, notion de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise dont la production.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'ensemble des modules comptabilité, moyens de paiements, trésorerie, immobilisations et gestion commerciale et GPAO de Sage 100c Entreprise Industrie.
Durée	de 15 à 40 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Automatisation Comptable (ACS) : 3 à 6 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Automatisation Comptable de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, comptable et financier amené à gérer informatiquement la gestion de la société
Prérequis	Notions de comptabilité, notion d'informatique de bureau et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Automatisation Comptable.
Durée	de 3 à 6 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c EBICS T ou TS via SAGE DIRECT : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender la mise en place des paiements via le protocole Sage 100c EBICS T ou TS au travers de SAGE DIRECT, de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif des services comptabilité et paie amené à gérer informatiquement les paiements de la société.
Prérequis	Connaissance de base de la Sage Comptabilité et Sage Moyens de paiement.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c EBICS T ou TS via Sage Direct.
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c EBICS TS via SAGE FLUX BANCAIRES : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender la mise en place des paiements via le protocole Sage 100c EBICS TS au travers de SAGE FLUX BANCAIRE, de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif des services comptabilité et paie , amené à gérer informatiquement les paiements de la société.
Prérequis	Connaissance de base de Sage Comptabilité et Sage Moyens de paiement.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c EBICS TS via Sage Flux Bancaire.
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c Recouvrement créances : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c Recouvrement Créances de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et financier amené à gérer informatiquement la gestion de la société.
Prérequis	Connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c Recouvrement Créances.
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c e-facture : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c e-facture de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services commerciaux et administratifs gérant la facturation de la société.
Prérequis	Connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c e-facture.
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c CRM (Force de Vente) : 4 à 8 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c CRM (Force de Vente) de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services commerciaux, technicien support et responsable d'activité amené à gérer l'activité commerciale et son pilotage et/ou l'activité du support et son pilotage.
Prérequis	Connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c CRM.
Durée	de 4 à 8 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage 100c BI REPORTING : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Sage 100c BI REPORTING de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratifs, commerciaux et financiers amené à réaliser le reporting de l'activité de l'entreprise ainsi que son pilotage
Prérequis	Notion d'informatique de base et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Sage 100c BI REPORTING.
Durée	de 2 à 4 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

ScanExtrait : 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender ScanExtrait de son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif et comptable traitant les opérations liées aux relevés de comptes bancaires .
Prérequis	Connaissance de base de Sage comptabilité.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel ScanExtrait.
Durée	de 1 à 2 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

AXE Logistique : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender Axe Logistique de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administration des ventes/achats et logistique amenés à gérer informatiquement les mouvements de stock de la société.
Prérequis	Connaissance de base de Sage gestion commerciale
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel Axe Logistique.
Durée	de 2 à 4 jours

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

.

N2F : 2 à 4 jours

Descriptif	Appréhender le logiciel N2F de son administration et son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif, comptable et commercial amené à réaliser et/ou traiter les notes de frais de la société
Prérequis	Notion du process de gestion des notes de frais et connaissance de l'organisation de l'entreprise.
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil logiciel N2F
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Nouveautés Sage 100c V10 Comptabilité et Gestion commerciale de 1 à 2 jours

Descriptif	Appréhender les nouveautés de la mise à jour Sage 100c V10 comptabilité et gestion commerciale dans son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif, comptable et commercial amené à gérer informatiquement la gestion de la société
Prérequis	Connaissance des fonctionnalités de base des logiciel Sage 100c comptabilité et Sage 100c Gestion commerciale.
Objectifs	Comprendre et utiliser les nouvelles fonctionnalités des versions V10, V11 et V12 Comptabilité et Gestion commerciale
Durée	de 2 à 4 jours.

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Sage Sensaas : 1 jour

Descriptif	Appréhender Sage Sensaas dans son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel des services administratif, commercial, comptable de l'entreprise.
Prérequis	Aucun
Objectifs	Comprendre et utiliser l'outil Sage Sensaas
Durée	1 jour

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

MYREPORT BUILDER : 1 jour

Descriptif	Appréhender MYREPORT BUILDER dans son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif, Créateur de tableaux de bord
Prérequis	Aucun
Objectifs	Créer des états simples, Ajouter des éléments de confort, Manipuler et formater les indicateurs et les dimensions d'analyse, Rendre les états dynamiques : Filtrer les valeurs du report, Gestion des fonctions automatisées : Rupture, Graphique
Durée	1 jour

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

MYREPORT DATA : 1 jour

Descriptif	Appréhender MYREPORT DATA dans son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Personnel administratif, Créateur de tableaux de bord
Prérequis	Aucun
Objectifs	Être capable d'analyser une problématique de reporting simple et de la transposer dans une modélisation en étoile. Être capable d'implémenter une modélisation en étoile dans MyReport Data. Être capable d'automatiser le rafraichissement des données de l'entrepôt
Durée	1 jour

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

MYREPORT PAGE : 1 jour

Descriptif	Appréhender MYREPORT PAGE dans son administration, son paramétrage à son utilisation fonctionnelle.
Public visé	Membres des services informatiques, comptables et financiers amenés à communiquer des tableaux de bord
Prérequis	Aucun
Objectifs	Savoir diffuser les reporting en fonction des profils utilisateurs Savoir récupérer un report construit avec MyReport Builder dans MyReport Page
Durée	1 jour

Modalités, délais d'accès, tarifs, contact, méthodes mobilisées, modalités d'évaluation et accessibilité : voir « Informations communes à toutes les formations » en fin de catalogue.

Informations communes à toutes les formations

Modalités	En présentiel, en distanciel ou mixte
Délais d'accès	Suite à une étude personnalisée du besoin de formation, un délai de 15 jours à un mois est à prévoir entre la validation du bon de commande de formation et le début de la formation.
Tarifs formation intra-entreprise	1080 euros HT par jour de formation assortis de 20 euros HT/ jour de frais de repas et 0,50 euros HT/ km de déplacement par jour sur le trajet aller-retour entre notre agence commerciale la plus proche et l'entreprise.
Tarifs formation inter-entreprise	Tarif variable selon le nombre d'entreprises participantes. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.
Contact	sur notre site internet via le formulaire de contact https://www.axeinfo.fr/contact/ ou en adressant un mail à contact@axeinfo.fr
Méthodes mobilisées	Méthode pédagogique active et participative. Elle alternera les apports d'informations théoriques du consultant(e)/formateur(trice), les mises en pratique sous forme d'exercices et d'études de cas, et enfin la mise en pratique adaptée aux situations professionnelles des participants.
Modalités d'évaluation	Les compétences acquises seront contrôlées au fur et à mesure de la formation par la réalisation d'exemples pratiques et de jeu d'exercices. A l'issue du stage une évaluation orale sur son déroulement sera réalisée avec les stagiaires ainsi qu'un test final à chaud via un quizz. Lors des formations en intra-entreprise, une évaluation finale via une mise en situation pratique sera également réalisée.
Accessibilité aux personnes handicapées	L'accessibilité est définie au cas par cas selon la situation de handicap. Nos salles de formation ne sont pas systématiquement adaptées pour les personnes à mobilité réduite. Nous contacter en nous adressant un mail à contact@axeinfo.fr pour plus de précisions.