

Programme de formation

<p>Objectifs opérationnels & évaluable : A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'utiliser les fonctions de base du logiciel SAGE 100c Comptabilité.</p> <p>Public visé : Personnel du service Comptabilité.</p> <p>Pré-requis : Présence logiciel SAGE 100c Comptabilité sur le poste utilisé lors de la formation.</p> <p>Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise. Supports de formation. Captures d'écran.</p> <p>Moyens techniques : 1 ordinateur pour 2 personnes au maximum - Vidéo projection</p> <p>Qualité du formateur : Le consultant formateur agréé SAGE est un professionnel détenant les compétences techniques & pédagogiques requises pour dispenser cette formation.</p> <p>Modalités et délais d'accès : Pour chaque demande de formation, nous réalisons une analyse du besoin d'entrée en formation, cette écoute nous permet une adaptation et une compensation pour accueillir les personnes présentant un handicap. Sauf circonstances particulières, votre formation pourra être planifiée dans le mois suivant votre demande.</p> <p>Accessibilité : Sensibles aux enjeux de la formation pour les personnes en situation de handicap, si vous vous trouvez dans cette situation, veuillez nous contacter pour étudier les adaptations qui pourraient s'avérer nécessaires.</p> <p>Modalités d'évaluation : Attestation de formation délivrée à la fin de la formation. Le suivi de l'exécution du programme et l'appréciation des résultats se font par les exercices et les cas concrets que doit réaliser le stagiaire durant la formation.</p> <p>Durée & tarif : Durée : 2 Jours / 14 Heures Tarif : 850 € H.T / Jour</p>	<h2><u>SAGE 100c Comptabilité</u></h2> <h3><u>Fonctions de base</u></h3>		
	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <p>1) Paramètres société - Saisie des paramètres</p> <p>2) Structure de base - Plan comptable - Plan tiers - Taux de taxe - Code journaux - Banque</p> <p>3) Les modèles (saisie, abonnement) - Création d'un modèle - Utilisation d'un modèle - Génération des écritures d'abonnements</p> <p>4) Traitement d'écritures comptables - Journaux de saisie - Gestion des comptes généraux et tiers</p> <p>5) Lettrage d'un compte - Lettrage et pré-lettrage manuels - Lettrage automatique - Suppression d'un lettrage</p> <p>6) Gestion des tiers - Rappels/Relevés</p> <p>7) Rapprochement bancaire - Rapprochement manuel - Rapprochement automatique - Gestion des extraits - Suppression d'un rapprochement</p> <p>8) Import/Export - Format SAGE - Format paramétrable</p> </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>9) Impressions - Grand-livre, balance, journaux - Etats personnalisés - Déclaration de taxe</p> <p>10) La comptabilité analytique - Plan analytique - Modèle de grille - Saisie analytique - Etats analytiques</p> <p>11) Les budgets - Budgets par comptes généraux - Postes budgétaires</p> <p>12) Traitements de fin d'exercice - Clôture des journaux - Clôture de l'exercice - Ouverture d'un nouvel exercice - Archivage</p> </td> </tr> </table>	<p>1) Paramètres société - Saisie des paramètres</p> <p>2) Structure de base - Plan comptable - Plan tiers - Taux de taxe - Code journaux - Banque</p> <p>3) Les modèles (saisie, abonnement) - Création d'un modèle - Utilisation d'un modèle - Génération des écritures d'abonnements</p> <p>4) Traitement d'écritures comptables - Journaux de saisie - Gestion des comptes généraux et tiers</p> <p>5) Lettrage d'un compte - Lettrage et pré-lettrage manuels - Lettrage automatique - Suppression d'un lettrage</p> <p>6) Gestion des tiers - Rappels/Relevés</p> <p>7) Rapprochement bancaire - Rapprochement manuel - Rapprochement automatique - Gestion des extraits - Suppression d'un rapprochement</p> <p>8) Import/Export - Format SAGE - Format paramétrable</p>	<p>9) Impressions - Grand-livre, balance, journaux - Etats personnalisés - Déclaration de taxe</p> <p>10) La comptabilité analytique - Plan analytique - Modèle de grille - Saisie analytique - Etats analytiques</p> <p>11) Les budgets - Budgets par comptes généraux - Postes budgétaires</p> <p>12) Traitements de fin d'exercice - Clôture des journaux - Clôture de l'exercice - Ouverture d'un nouvel exercice - Archivage</p>
<p>1) Paramètres société - Saisie des paramètres</p> <p>2) Structure de base - Plan comptable - Plan tiers - Taux de taxe - Code journaux - Banque</p> <p>3) Les modèles (saisie, abonnement) - Création d'un modèle - Utilisation d'un modèle - Génération des écritures d'abonnements</p> <p>4) Traitement d'écritures comptables - Journaux de saisie - Gestion des comptes généraux et tiers</p> <p>5) Lettrage d'un compte - Lettrage et pré-lettrage manuels - Lettrage automatique - Suppression d'un lettrage</p> <p>6) Gestion des tiers - Rappels/Relevés</p> <p>7) Rapprochement bancaire - Rapprochement manuel - Rapprochement automatique - Gestion des extraits - Suppression d'un rapprochement</p> <p>8) Import/Export - Format SAGE - Format paramétrable</p>	<p>9) Impressions - Grand-livre, balance, journaux - Etats personnalisés - Déclaration de taxe</p> <p>10) La comptabilité analytique - Plan analytique - Modèle de grille - Saisie analytique - Etats analytiques</p> <p>11) Les budgets - Budgets par comptes généraux - Postes budgétaires</p> <p>12) Traitements de fin d'exercice - Clôture des journaux - Clôture de l'exercice - Ouverture d'un nouvel exercice - Archivage</p>		