

QuadraCOMPTA DUO

Web Formation initiation

Mise à jour 07/10/2016

FE50062/02 - Formation à distance en Web Conférence

Objectifs	A l'issue de la formation, le participant sera capable de créer un dossier comptable, tenir la comptabilité et restituer les informations comptables.
Prérequis	<ul style="list-style-type: none"> Utilisation courante de Windows, connaissance des méthodes comptables Le stagiaire doit connaître les pratiques liées au métier de la comptabilité en entreprise
Public concerné	Personnel de l'entreprise en charge de la comptabilité.
Programme Un programme de formation plus récent peut vous être remis le jour de la formation si depuis la date de parution de ce plan de nouvelles versions ont été diffusées.	Introduction <ul style="list-style-type: none"> Présentation générale des fonctionnalités La mise en œuvre d'un dossier comptable <ul style="list-style-type: none"> Le paramétrage des caractéristiques du dossier La création des journaux communs et spécifiques. Reprise à partir du dossier Cabinet La saisie d'écritures <ul style="list-style-type: none"> La saisie standard : saisie au km La saisie sur trame Les traitements <ul style="list-style-type: none"> La recherche d'écritures Le Lettrage (manuel) des comptes Le dé lettrage Les éditions <ul style="list-style-type: none"> Présentation des menus d'édition (journal grand livre, Balance) Les échanges de données avec l'expert-comptable <ul style="list-style-type: none"> Envoi des données Réception des données Gestion des sociétés en général <ul style="list-style-type: none"> Sauvegarde du dossier - Restauration
Moyens pédagogiques	Le formateur a l'agrément pour dispenser cette formation Cegid par le biais de la certification. Les participants suivent une conférence avec l'outil WebEx qui permet des échanges téléphoniques avec le formateur qui partage son écran et déroule le support de formation. A tout moment l'apprenant peut « lever la main » par l'outil WebEx s'il a besoin d'assistance pédagogique et un temps de questions/réponses est prévu en fin de séance. Si l'apprenant rencontre des difficultés de connexion malgré les codes qui lui sont fournis sur son portail CegidLife, il doit adresser un mail à l'adresse : formationweb@cegid.fr qui sera traité dans un délai de 24 heures ouvrées. La formation associe différentes approches pédagogiques suivant la spécificité des publics auditeurs accueillis et les objectifs de la formation : <ul style="list-style-type: none"> Exposés généraux Echanges avec les participants Présentation progressive du progiciel Quizz Supports de formation diffusés depuis la plateforme ESCALE (Espace de Certification et d'Apprentissage en Ligne), accessible via internet.
Evaluation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> Contrôle d'accès à la session via le rapport de connexion à distance Web Ex. Evaluation de la satisfaction des participants à travers un questionnaire transmis électroniquement Appréciation continue de la progression de participants
Durée et Lieu	2 heures - Dispensée à distance via Webex – Web Conférence

Cursus de formation

QuadraENTREPRISE

QuadraCOMPTA DUO

Formation initiale

N50062/01



Mise à jour de 06/2010

Connaissances Préalables	Utilisation courante de Windows, connaissance des principes et méthodes comptable et du fonctionnement de l'entreprise.
Public concerné	Tout intervenant en charge de tout ou partie de la comptabilité ou en exploitant les données.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable de mettre en œuvre une comptabilité informatique et d'en utiliser les fonctionnalités disponibles.
Programme	<ul style="list-style-type: none">▪ Introduction.<ul style="list-style-type: none">○ Présentation du contenu de l'intervention.○ Liens avec autres applicatifs.○ Analyse existant.○ Contraintes et périmètre fonctionnel.▪ Création du dossier comptable.<ul style="list-style-type: none">○ Généralités : adresse, siret , capital et dates exercice.○ Compléments d'identification.○ Codification plan comptable général et tiers.○ Définitions des taux de tva.▪ Plan comptable.<ul style="list-style-type: none">○ Fiche compte général.○ Fiche compte de tiers : généralité et paiement.○ Fonction copie à partir d'un plan comptable existant.○ Gestionnaire de listes saisissables.▪ Journaux comptables.<ul style="list-style-type: none">○ Notion de journaux communs et spécifiques.○ Création des différents types de journaux : achats, ventes, banque, od et à nouveaux.▪ Libellés automatiques.<ul style="list-style-type: none">○ Notion de libellés communs et spécifiques.○ Création libellés choix option suivi date d'échéance.▪ Fichiers annexes.<ul style="list-style-type: none">○ Affectation contrepartie par défaut des comptes de tiers.○ Fiches des modes de règlement.○ Ventilations comptables.○ Regroupements comptables.▪ Saisie écritures comptables.<ul style="list-style-type: none">○ Présentation des différents modes de saisie.○ Saisie standard (achats, ventes, banques, od).○ Saisie trésorerie.○ Saisie type achats/ventes.○ Saisie caisse orientée.○ Saisie achats/ventes mode relevé.▪ Consultation des comptes.<ul style="list-style-type: none">○ Options d'affichage.○ Lettrage manuel, automatique et partiel.○ Recherche d'écritures.○ Validation acquisition des fonctionnalités.▪ Clôture et archives.<ul style="list-style-type: none">○ Changement d'exercice.○ Notions de validation et clôture période.○ Consultation dossiers archivés.▪ Etats comptables.<ul style="list-style-type: none">○ Balances, grands livres et journaux.○ Relances clients et échéanciers.▪ Echanges de données.<ul style="list-style-type: none">○ Liaisons avec le cabinet comptable.○ Import et export de données.▪ Sauvegarde et utilitaires.<ul style="list-style-type: none">○ Sauvegarde et reprise d'une base comptable.○ Utilitaires de contrôles.
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateur ayant des compétences issues de leur parcours professionnel et scolaire.
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence
Durée et Lieu	1 jour- 7 heures - Dispensée sur le site du client – 6 participants maximum

QuadraENTREPRISE

QuadraCOMPTA DUO

Formation complémentaire



Mise à jour de 06/2010

N50062/02

Connaissances Préalables	Utilisation courante de Windows, connaissance des principes et méthodes comptable et du fonctionnement de l'entreprise.
Public concerné	Tout intervenant en charge de tout ou partie de la comptabilité ou en exploitant les données.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable d'optimiser et d'adapter sa comptabilité informatique et d'en utiliser les fonctionnalités disponibles.
Programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Introduction. <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation du contenu de l'intervention. ▪ Fichiers annexes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Affectation contrepartie par défaut des comptes de tiers. ○ Fiches des modes de règlement. ○ Ventilations comptables. ○ Regroupements comptables. ▪ Saisie écritures comptables. <ul style="list-style-type: none"> ○ Présentation des différents modes de saisie. ○ Saisie standard (achats, ventes, banques, od). ○ Saisie trésorerie. ○ Saisie type achats/ventes. ○ Saisie caisse orientée. ○ Saisie achats/ventes mode relevé. ▪ Consultation des comptes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Options d'affichage. ○ Lettrage manuel, automatique et partiel. ○ Pièce comptable liée à l'écriture. ○ Commentaire sur le compte. ○ Envoi relevé par mail. (si licence acquise) ○ Recherche d'écritures. ▪ Clôture et archives. <ul style="list-style-type: none"> ○ Changement d'exercice. ○ Ecritures de type extourne. ○ Notions de validation et clôture période. ○ Consultation dossiers archivés. ▪ Etats comptables. <ul style="list-style-type: none"> ○ Balances, grands livres et journaux. ○ Relances clients et échéanciers. ▪ Echanges de données. <ul style="list-style-type: none"> ○ Liaisons avec le cabinet comptable. ○ Import et export de données. ○ Export de données vers tableur excel. ▪ Sauvegarde et utilitaires. <ul style="list-style-type: none"> ○ Sauvegarde et reprise d'une base comptable. ○ Utilitaires de contrôles. ○ Copie et contrôle plan comptable. ○ Liste saisissable des comptes.
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateur ayant des compétences issues de leur parcours professionnel et scolaire.
Evaluation de la formation	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence
Durée et Lieu	1 jour- 7 heures - Dispensée sur le site du client – 6 participants maximum