

LOGICIEL EBP COMPTABILITE

Objectifs de la formation : Maitriser les fonctionnalités du logiciel EBP Comptabilité. Adapter le logiciel EBP aux besoins de l'entreprise. Maitriser la saisie quotidienne des pièces comptables et réaliser les éditions



Public visé : Assistante et secrétaire de PME, créateurs d'entreprise, professions libérales. Toute personne amener à saisir des pièces comptables



Modalités

Groupe : 5 personnes maximum.

Attestation : en fin de formation.

Formateurs : Expert et certifié.

Moyens pédagogiques : vidéoprojecteur, ordinateurs portables, Supports de formation.

Délai d'accès : Inscription par mail - Au plus tard 15 Jours avant le démarrage de la session.



Durée : 2 jours – 14 heures en présentiel



Méthodes pédagogiques : Nous alternerons plusieurs méthodes ; expositive mais surtout actives avec des apports techniques, de synthèses, des études de cas, des exercices et des mises en situations. Mise en pratique directe par le participant.



Modalités Évaluation :

- Une évaluation prédictive de début de formation afin d'évaluer les attentes et connaissances des apprenants pour adapter la formation.
- Des évaluations formatives des acquis en cours, et en fin de formation, Exercices pratiques, études de cas.
- Une évaluation sommative via un questionnaire de satisfaction à la fin de la formation.

PROGRAMME

Découvrir l'interface - Gérer le dossier de la société

- Lancement et déplacement dans l'environnement
- La personnalisation de l'environnement
- Les gestion des propriétés du dossier
- La personnalisation du PCG et des journaux

Effectuer les saisies

- Les différents mode de saisie d'écritures et masques de saisie
- Saisie standard et saisie guidée
- La gestion des abonnements et des simulations
- La saisie des encaissements et des décaissements

Traiter les écritures

- Recherche d'écritures : simples, avec des critères avancés
- Lettrage d'un compte : manuel, automatique, dé-lettrage -Contre-p. tion, ré-imputation d'écritures
- Déclaration de TVA provisoire et définitive
- Rapprochement bancaire : manuel, par compte
- Prévisions de trésorerie

Gérer les impressions

- Journaux, grand-livre, balance
- Travaux de clôture : Clôture mensuelle et annuelle
- Validation des écritures
- Bilan et compte de résultat

Autres traitements

- Sauvegardes
- Restauration
- Archivage des données

NOUS CONTACTER



contact@idepro formation.com



06 92 61 53 28
02 62 92 06 91



idepro formation.com