

PROGRAMME DE FORMATION
CIEL COMPTABILITE PREFECTIONNEMENT

OBJECTIFS	<p>Maîtriser les opérations avancées du logiciel Savoir effectuer les opérations de clôture et de réouverture comptable Savoir exporter les éléments de comptabilité vers d'autres logiciels</p>
PRE-REQUIS	<p>Connaissances de base en comptabilité et du logiciel CIEL Comptabilité (Windows) ou avoir suivi la formation : "CIEL Comptabilité INITIATION".</p>
MODALITES D'ACCES A LA FORMATION	<p>Toute personne devant tenir la comptabilité sur informatique.</p>
PROGRAMME DE FORMATION	<p><u>JOUR 1 :</u></p> <p>Traitement des écritures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ré imputer un compte • Ré imputer un compte analytique et / ou budgétaire • Créer une écriture modèle • Créer une écriture d'abonnement <p>Lettrage et pointage</p> <ul style="list-style-type: none"> • Régulariser un lettrage • Déséquilibré <p>Saisie des écritures</p> <ul style="list-style-type: none"> • Saisie guidée • Abonnements • Comptabilité simplifiée <p>Personnalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> • Les chéquiers • Les codes analytiques • Les codes budgétaires <p><u>JOUR 2 :</u></p> <p>Gestion des états comptables</p> <ul style="list-style-type: none"> • Imprimer en différé • Lancer des impressions chaînées • Utiliser le générateur d'états • Gérer les relances clients • Paramétrer le tableau de bord

<p>PROGRAMME DE FORMATION (Suite)</p>	<p>Les traitements</p> <ul style="list-style-type: none"> • Découvrir le dispositif de Télé • TVA • Utiliser la fonction de Télé • TVA de Ciel compta • Valider le brouillard • Imprimer le journal centralisateur • Imprimer les SIG • Imprimer le Bilan et le compte de résultat • Gérer un dossier clôturé <p>JOUR 3 :</p> <p>Fonctions avancées</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suivi simplifié des échéances • Gestion des budgets • Comptabilité analytique multiaxes • Indicateurs clefs personnalisés • Gestions des immobilisations • Création d'états personnalisés • Archives en PDF • Imports des écritures paramétrables • Personnalisation des accès <p>Les sauvegardes</p> <ul style="list-style-type: none"> • Principe d'utilisation de l'E sauvegarde • Créer un site de E sauvegarde • Gérer votre site de E sauvegarde • Sauvegarder vos données en ligne
<p>DUREE</p>	<p>3 jours – 24 heures</p>
<p>PROFIL DES INTERVENANTS</p>	<p>Formateurs experts</p>
<p>EVALUATION</p>	<p>Audit de positionnement en amont de la formation. Évaluation des acquis durant toute la session. Évaluation par stagiaire de la qualité de la formation</p>
<p>NOMBRE DE PARTICIPANTS</p>	<p>1 à 5</p>
<p>DATE</p>	<p>Voir convention de formation</p>
<p>LIEU</p>	<p>INTRA-ENTREPRISE</p>



MOYEN PEDAGOGIQUE	Évaluation des besoins et des profils des participants Démonstration sur le logiciel et exercices d'application
COÛT DE FORMATION	Voir convention de formation
FORMALISATION A L'ISSUE DE LA FORMATION	Délivrance d'une attestation de présence en fin de stage.