

CIEL COMPTABILITE

OBJECTIFS : Maîtrise du logiciel Ciel Comptabilité

NIVEAUX REQUIS : Personnes maîtrisant les bases des techniques comptables

PUBLIC VISE : Dirigeant, assistant de direction, assistant administratif, commercial

COMPETENCES VISEES : Maitriser le logiciel ciel comptabilité

MOYENS PEDAGOGIQUE : Alternance de cours théorique et de cas pratique, possibilité d'adapter les exercices en fonctions des besoins des participants. Exercices individuels sur PC. Support pédagogique remis au stagiaire

MOYENS TECHNIQUE : Vidéo projecteurs, imprimante, et ordinateurs équipés du logiciel

MOYENS D'ENCADREMENT : consultant informaticien certifié ciel

APPRECIATION DES RESULTATS : Evaluation oral pour attester des connaissances acquis individuellement en fin de formation et questionnaire de satisfaction en fin de formation

LIEU DE FORMATION : Site client ou salle de formation à l'extérieur de l'entreprise

MODE D'ORGANISATION PEDAGOGIQUE : Présentiel en intra entreprise

DUREE : 21 heures

SANCTION : Attestation de formation

Contenu de la formation :

Configuration, installation et accès :

Installation complète, mise à jour, démarrage et mot de passe.

Présentation de l'environnement :

Le menu contextuel, barre de menu et d'état, barre d'outils et fenêtres.

Le menu – dossier :

Création et paramétrages d'un dossier : restauration et modèle, exercice comptable, caractéristiques fiscales, modification et préférences.

Gestion des utilisateurs.

Le menu – bases

Création et modification d'un journal.

Incrémentation des numéros de pièces.

Chéquiers.

Création, modification, suppression d'un compte général.

Création, modification, suppression d'un compte auxiliaire fournisseur ou client.

.

Les menus – saisie et traitement :

Saisie, modification, annulation des écritures : présentation de la grille, option libellés, intitulés, le brouillard, saisie standard et saisie kilomètre, saisie guidée, saisie paiement et encaissement, écritures d'abonnement, modification, annulation des écritures en brouillard, listes des écritures, travail sur compte, recherche multi critères, validation du brouillard.

Lettrage des comptes auxiliaires, état de rapprochement.

Le menu – états :

TVA : paramétrage, déclaration.

Relances clients et mailing : paramétrage, édition.

Editions mensuelles : brouillard, journaux, grand livre, balances.

Bilan résultat : paramétrage, édition, soldes intermédiaires de gestion.

Le menu – utilitaires :

Réindexation, mise à jour des cumuls, purges, importation, communication bancaire, sauvegarde, restauration, générateur d'états

.