

Formation EBP Compta Pro

Objectifs de la formation

A l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

Lieu

A distance (préféré) ou dans vos locaux.

Durée

1 jour (7 heures).

Public concerné

Utilisateurs de EBP Compta Pro.

Prérequis

- Connaissance et pratique de la comptabilité.
- Utilisation courante de l'environnement Windows.

Matériel et logiciel

Chaque participant doit disposer d'un ordinateur équipé du logiciel qui fait l'objet de la formation. Pour les formations à distance chaque participant doit également disposer d'une connexion Internet et d'un téléphone ou d'un ordinateur équipé d'un micro/haut-parleurs (micro-casque recommandé). La solution de visio-conférence que nous utilisons permet de suivre la formation depuis n'importe où, que ce soit en télé-travail ou depuis l'un des sites de son entreprise. Les appels téléphoniques sont gratuits depuis 34 pays, les appels internet sont totalement gratuits.

Support de cours

- Pédagogie active et participative :
- Evaluation des besoins et des profils des participants.
 - Démonstration sur le logiciel et exercices d'application avec les données utilisateur.
 - Bilan des acquis en fin de stage.
 - Support de cours remis en fin de session.

eSolution

Immeuble 19
Les Nouveaux Horizons
78990 Elancourt
France
Tel : +33 1 85 40 18 00
Web : www.compta-paye-gestion.com
Email : infos@compta-paye-gestion.com

Plan de formation

Installation du logiciel

- Version monoposte.
- Version Réseau.

Mise en place de la comptabilité

- Création du dossier.
- Paramètres du dossier.
- Gestions des utilisateurs.

Paramétrage de la comptabilité

- Paramétrage de l'exercice.
- Saisie d'une balance d'ouverture.

Les modes de saisie d'écritures

- Saisie au kilomètre.
- Création de guide et saisie par guide.
- Abonnements.

Traitements comptables

- Comptabilité Analytique.
- Import du relevé bancaire.
- Rapprochement bancaire.
- Déclaration de TVA.
- Notes de frais.

Trésorerie

- Règlements et pointages.
- Gestion des chèquiers.
- Prévisions de trésorerie.

Opérations de clôtures

- Validation.
- Clôture mensuelle.
- Clôture annuelle.

Outils

- Assistance comptable.