

### Public

---

Chef d'entreprise, créateur d'entreprise, assistant(e) de gestion et plus généralement toute personne souhaitant tenir et suivre la comptabilité sur logiciel comptable.

### Prérequis

---

Maîtriser la saisie des écritures comptables

### Objectifs

---

- Créer/modifier/ le dossier
- Procéder au paramétrage de l'entreprise
- Personnaliser le plan comptable
- Définir le « brouillard »
- Saisir/modifier/valider les écritures comptables
- Pointer / Lettrer les comptes
- Editer les états comptables
- Sauvegarder le dossier

### Durée

---

2 jours (14 heures).

### Méthodes pédagogiques

---

S'ils le souhaitent, les participants ont la possibilité de travailler avec les documents et les comptes de leur entreprise.

Dans le cas contraire, je propose des cas pratiques issus de situations réelles

### Itinéraire pédagogique

---

#### 1- Le démarrage et la présentation du logiciel

- Lancer/quitter l'application
- Présenter la page d'accueil
- Définir le vocabulaire et la symbolique
- Accéder aux fonctionnalités

#### 2- La création du dossier entreprise

- Saisie des éléments d'identification du dossier
- Créer/modifier un mot de passe

#### 3- Le paramétrage de la comptabilité

- Création/modification /suppression des comptes
- Création/modification /suppression des journaux
- Taux de TVA
- Modes de règlement

#### 4- La saisie des écritures en mode standard et au kilomètre

- Saisie des à nouveaux
- Création des comptes en cours de saisie
- Recherche d'un compte
- Modification d'écritures au brouillard

#### 5- La saisie comptable en saisie guidée

- Factures clients/fournisseurs
- Encaissements/Règlements

#### 6- Les Traitements comptables

- Consultation d'un compte
- Lettrage manuel ; automatique
- Création d'un bordereau de remise en banque
- Editions des états comptables
- Sauvegarde