

<p>OBJECTIF DE LA FORMATION</p> <p>Cette session a pour objet de prendre en main l'interface du logiciel et de ses fonctionnalités principales</p>	<p>Niveau : Fondamental</p>
<p>Durée : 1 jour soit 7 heures Horaires : de 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30 Lieu : En présentielle ou à distance (Teams ou TeamViewer)</p>	<p>% Performance : en cours % Accomplissement : en cours Tarif : 895.00 € HT/jour</p>
<p>Programme</p> <p>1 – Découverte de l'interface</p> <ul style="list-style-type: none"> - Navigation dans les différents menus - Savoir se créer des raccourcis - Consulter les actualités légales & SAGE <p>2 – Création de dossier</p> <ul style="list-style-type: none"> - Copier des éléments d'un dossier existant - Commencer avec un dossier vierge - Renseigner les informations de la société créée - Création des utilisateurs - Gestion des droits utilisateurs <p>3 – Les bases</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enrichir et personnaliser les plans des comptes - Créer les journaux comptables <p>4 – La saisie comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enregistrer les écritures comptables - Créer les modèles d'écritures répétitives - Saisie d'un relevé bancaire <p>5 – Les traitements comptables</p> <ul style="list-style-type: none"> - Lettrer les comptes de tiers - Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire - Edition déclaration TVA <p>6 – Editions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Grand livre, balance... <p>7 – Le travail sur les listes</p> <ul style="list-style-type: none"> - Personnaliser les vues - Effectuer des tris - Générer des filtres <p>8-Clôtures</p> <ul style="list-style-type: none"> - Effectuer des clôtures mensuelles - Effectuer et contrôler des clôtures annuelles 	<p>Public : Service administratif, comptable</p> <p>Pré-requis : Maîtrise de l'environnement Windows et des outils bureautiques</p> <p>Modalités et moyens : Pédagogiques Exposés théoriques et cas pratiques sur des exemples concrets Humains Formation dispensée par un consultant formateur agréé Sage Techniques Poste de travail partagé pour 2 stagiaires. Diffusion des supports numériques pour les présentations des apports et exercices.</p> <p>Modalité d'évaluation Des exercices seront réalisés régulièrement durant la formation pour vérifier la bonne compréhension et l'acquisition des connaissances.</p> <p>A l'issue de la formation, une attestation de formation sera remise à chaque participant</p>

Centre de formation agréé N° de déclaration d'existence : 53 22 08361 22 auprès de la région Bretagne

Modalités et délai d'accès : Cette formation est accessible à des dates d'entrées fixes et Entrées/Sorties permanentes. Le délai estimé entre la demande du bénéficiaire et le début de la formation est d'environ 1 mois. Chaque OPCO détermine ses procédures et ses propres critères de financement

 Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite. Contactez-nous pour convenir d'un rendez-vous et vous accompagner au mieux.
Le programme de formation sera personnalisé selon votre parcours, vos objectifs et vos besoins, notamment pour les personnes en situation de handicap