

Ciel Compta

DESCRIPTION :

- Ciel Compta est un logiciel de comptabilité qui vous accompagne de la saisie simplifiée des écritures à l'édition du bilan, en passant par le suivi de votre trésorerie.

DURÉE : 2 Jours – 14h.

PRÉ-REQUIS :

- Utilisation courante de l'environnement Windows.
- Pratique de la comptabilité.

OBJECTIFS : Tenir sa comptabilité, de la saisie des écritures, du suivi de sa trésorerie jusqu'au bilan.

PUBLIC : Débutant ou utilisateur de Ciel Compta.

ACCESSIBILITÉ :

- L'accessibilité au centre de formation ACKWARE, permet aux personnes handicapées de circuler avec la plus grande autonomie possible, d'accéder aux locaux et équipements, d'utiliser les équipements et les prestations, de se repérer et de communiquer. L'accès concerne tout type de handicap (moteur, visuel, auditif, mental...).

ANIMATION : PRESENTIEL OU CLASSES À DISTANCE

CLASSES À DISTANCE :

- A l'aide d'un logiciel comme Teams, Skype, Zoom etc...un micro et éventuellement une caméra pour l'apprenant.
- Suivez une formation en temps réel et entièrement à distance. Lors de la classe en ligne les apprenants interagissent et communiquent entre eux et avec le formateur.
- Les classes à distance sont organisées en Inter-Entreprises comme en Intra-Entreprise.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES :

- Réflexions de groupe et apports théoriques du formateur
- Travail d'échange avec les participants sous la forme de brainstorming
- Auto diagnostic du stagiaire : Bilan des points forts et repérage des points faibles.
- Utilisation de cas concrets issus de l'expérience professionnelle
- Validation des acquis par des questionnaires, des tests d'évaluations, des mises en situation et des jeux pédagogiques.
- Remise d'un support pédagogique

SUIVI ET EVALUATION

- Evaluation de la formation par les participants et remise d'une certification ou d'une attestation de fin de formation à chaque apprenant.



ACKWARE VOUS ACCOMPAGNE DANS TOUS VOS PROJETS DE FORMATION ET VOUS APORTE SON EXPERTISE POUR VOTRE TOTALE SATISFACTION



Ciel Compta

Créer et paramétrer un dossier

- Paramétrer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Définir les paramètres comptables

Gérer les bases

- Enrichir et personnaliser le plan de comptes
- Créer les journaux comptables
- Configurer les comptes analytiques et budgétaires

Effectuer les saisies comptables

- Comptabiliser les ventes et les règlements clients
- Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs
- Enregistrer les écritures comptables
- Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements

Procéder aux traitements

- Lettrer les comptes de tiers
- Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire
- Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extournement)
- Déclarer et enregistrer la TVA

Editer les états comptables

- Editer le Grand-Livre
- Editer le Brouillard et les Journaux
- Editer les encours et échéanciers
- Editer le Bilan et le Compte de Résultat

Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

Exploiter les utilitaires

- Communiquer avec son expert-comptable
- Importer et exporter des écritures comptables
- Exporter la balance comptable
- Sauvegarder et restaurer les dossiers