

La Comptabilité Analytique et intégration bureautique

Objectifs :

Etre compétent et autonome :

- dans la mise en œuvre de l'analytique dans QuadraCompta,
- dans la génération des états d'analyse,
- dans l'exploitation dans les produits bureautiques via « l'intégration bureautique Quadratus ».

Public concerné :

Ensemble des collaborateurs en charge de la comptabilité de l'entreprise et du contrôle de gestion.

Moyens pédagogiques :

Système informatique PC et support de cours.

Installation d'un dossier de formation QuadraCompta avec un ensemble de scénarios de gestion.

Suivi et appréciation des résultats :

L'évaluation de l'acquisition des compétences est effectuée en contrôle continu, tout au long de cette formation par :

- la mise en situation de cas pratiques rencontrés dans l'activité courante des entreprises, et par des exercices réalisés avec succès par les stagiaires
- un contrôle global, par le formateur, au terme de la formation, sur des situations de gestion.

1 - Vue d'ensemble

- l'accès au logiciel
- L'organisation des menus – Barre d'outils
- Les touches de fonctions
- Le ?, L'aide et la documentation sur A Propos
- Procédure de mise à jour des logiciels, explication des licences

2 - Démarrage, paramétrage du dossier

- Paramétrage du dossier (Coordonnées, Gestion utilisateurs ...)
 - Codification du plan de comptes
 - Paramétrage des centres et natures
- Paramétrage des journaux
 - Type Trésorerie, OD, Achat, Vente, A Nouveaux
 - Type Bordereau pour la saisie au kilomètre
- Paramétrage des comptes
 - Affectation automatique
 - Affectation multiple
 - Affectation secondaire



3 – Utilisation

- La Saisie
 - Gestion de la répartition simple
 - Gestion de la clé de répartition par montant, par %, par Millième
- Impressions
 - Impression par centres
 - Impression par comptes
 - Utilisation de la clé secondaire

4 – Installation et paramétrage Intégration bureautique

- Installation des macros
- Installation des barres d'outils
- Paramétrage des natures de modèles et autres options générales

5 – Création d'un modèle

- Insertion de références simples
- Insertion de références complexes
- Options de publipostage (Word)
- Insertion de règles de calcul (lien avec Quadra)
- Stockage du modèle
- Mise à jour du sommaire

6 – Exploitation des modèles

- Appel d'un modèle depuis Word ou Excel
- Appel d'un modèle depuis la fiche client ou employé
- Modification du modèle d'origine
- Ajout d'informations de la fiche client ou employé
- Rafraîchissement des données
- Classement du document dans la fiche client.

7 – Rappel de fonctionnalités Word

- Gestion de formulaires
- Insertion de champs automatiques
- Verrouillage du modèle

-



SOFAKOM ACADEMY
Centre de formation

8 – Rappel de fonctions et de formules Excel

- Fonctions de calcul sur les dates
- Graphiques
- Gestion de classeurs et liaisons

Durée : 14 heures

Coût Intra : 1800 € HT

Coût Inter : 440 € HT