

Participants :

Toute personne en charge de la comptabilité sur logiciel Wavesoft

Durée : 1 jour soit 7 h

Horaires : à définir avec le client

Date : à définir avec le client

Tarifs : 1.770,00 € HT

Tarif membre ADN : nous consulter

Objectifs :

- Apporter les connaissances théoriques/pratiques nécessaires à l'utilisation et à l'exploitation des logiciels WAVESOFT de Comptabilité - Saisir les opérations courantes de comptabilité
- Tenir sa comptabilité au quotidien
- Editer les états comptables

Prérequis :

- Être initié à l'informatique
- Posséder les bases de la comptabilité générale

Méthodes pédagogiques :

- Méthodes magistrales
- Mise en situation autour de cas pratiques.

Moyens pédagogiques :

- Apport théorique sur le logiciel
- Approche pratique à l'aide du logiciel WAVESOFT, mises en situation et cas concrets
- Formation dispensée à l'aide d'un support de formation
- Questions-Réponses en face à face

Moyens techniques :

Salle de formation équipée d'ordinateurs pour chaque auditeur, le formateur et d'un vidéo projecteur

Modalités d'évaluation des acquis :

- Evaluation du niveau de connaissance des stagiaires en début de formation
- Evaluation des acquis des stagiaires en fin de formation

Programme de la formation :

1- Administration & Généralités

- Présentation générale
- Architecture logicielle et technique brèves descriptions
- Le Module Administration brève description
- Environnement de travail – Affichage
- Environnement de travail – Personnalisation des fiches et des listes
- Environnement de travail – Aperçu avant impression

2- Comptabilité « bases et avancées »

2-1- Le paramétrage général

- Le plan comptable
- Les journaux

2-2- la présentation des menus déroulants et de ses fonctionnalités

- Ergonomie de l'application

2-3- La saisie des écritures

- Saisie d'écritures en mode standard
- Saisie d'écritures par modèles de saisies
- Les écritures d'abonnement
- Les règlements clients (bordereaux de remises, suivi et télétransmission des effets, la gestion des prélèvements & télétransmissions)
- Les règlements fournisseurs (suivi des billets à ordres et des effets)

2-4- Les traitements comptables

- Extraits de comptes et le lettrage manuel
- Le lettrage automatique / Marquage automatique
- La recherche d'écritures
- Le rapprochement bancaire
- La déclaration de TVA
- Les exports en PDF et les mails

2-5- Les éditions courantes et autres

- Les journaux
- Les grands livres
- Les balances
- Les relances clients

Accessibilité : Accueil des personnes en situation de handicap. Nous contacter pour étudier un éventuel aménagement à formation@alliancedunumerique.fr

Organisme de formation : Alliance Du Numérique – 49 rue Léonard Jarraud – 16000 Angoulême