

E-FORMATION COMPTABILITÉ PRO

Initiation

Logiciel: EBP Comptabilité PRO.

Public concerné: Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise du bâtiment ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Comptabilité PRO EBP.

Durée: 1h00.

Objectifs

- Découvrir les fonctions de base de votre logiciel Comptabilité PRO EBP
- Acquérir les bons réflexes pour bien débiter sur votre logiciel

- | | | |
|---|--|--|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ergonomie de l'application 2. Paramètres du dossier et de l'application <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création dossier ▪ Sauvegarde/Restauration ▪ Paramètres société et comptables ▪ Données complémentaires 3. Modes de saisie d'écritures | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie journal/km/guidée/pratique <ol style="list-style-type: none"> 4. Trésorerie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Échéancier/Règlement ▪ Lettrages ▪ Relevés bancaires/Rapprochement bancaire 5. Consultation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche d'écritures/Consultation de | <ul style="list-style-type: none"> comptes <ul style="list-style-type: none"> ▪ Grand livre/Balance 6. Clôture <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des journaux/Gestion des exercices ▪ Clôture d'exercice ▪ Accès rapide/Impressions |
|---|--|--|



Autonome

TARIFS

E-FORMATION COMPTABILITÉ PRO

Prise en main

Logiciel: EBP Comptabilité PRO.

Public concerné: Tous salariés, collaborateurs, dirigeants ou créateurs d'entreprise ayant le besoin d'approfondir ses connaissances sur le logiciel Comptabilité PRO EBP.

Durée: 2h00.

Objectifs

- Apprendre à maîtriser les fonctions essentielles de votre logiciel Comptabilité PRO EBP

- | | | |
|---|--|---|
| <ol style="list-style-type: none"> 1. Ergonomie de l'application 2. Paramètres du dossier et de l'application <ul style="list-style-type: none"> ▪ Création dossier ▪ Sauvegarde/Restauration ▪ Paramètres société et comptables ▪ Données complémentaires 3. Modes de saisie d'écritures <ul style="list-style-type: none"> ▪ Saisie journal/km/guidée/pratique 4. Trésorerie <ul style="list-style-type: none"> ▪ Échéancier/Règlement ▪ Remise en banque/Prélèvement | <ul style="list-style-type: none"> ▪ Relance/Lettrages ▪ Relevés bancaires/Rapprochement bancaire <ol style="list-style-type: none"> 5. Consultation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Recherche d'écritures/Consultation de comptes ▪ Grand livre/Balance ▪ Créances douteuses et irrécouvrables 6. Analyse <ul style="list-style-type: none"> ▪ Consulter l'analytique ▪ Tableau de bord ▪ Budget/Prévision de trésorerie | <ol style="list-style-type: none"> 7. Déclaratif <ul style="list-style-type: none"> ▪ TVA, IS, FEC 8. Clôture <ul style="list-style-type: none"> ▪ Gestion des journaux/Gestion des exercices ▪ Clôture d'exercice 9. Personnalisation <ul style="list-style-type: none"> ▪ Vues, alertes, impressions, droits utilisateurs ▪ Lien Expert-comptable / Import/export 10. Quiz de validation des acquis |
|---|--|---|



Autonome

TARIFS