

E-FORMATION COMPTABILITÉ ACTIV

Initiation

Logiciel: EBP Comptabilité ACTIV

Public concerné: Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur d'entreprise ayant le besoin d'acquérir ou de renforcer ses connaissances sur le logiciel Comptabilité ACTIV EBP

Durée: 0h50

Objectifs

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

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



Autonome

E-FORMATION COMPTABILITÉ PRO

Initiation

Logiciel: EBP Comptabilité PRO

Public concerné: Tout salarié, collaborateur, dirigeant ou créateur 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 débuter sur votre logiciel

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



Autonome