

Organisme de formation : SL2i	<b>Programme détaillé de Formation</b>	 Expert en Logiciels de Gestion
NDA : 52490359949		

**Titre de la formation :** Formation à l'utilisation de Sage 100 Trésorerie

**Nombre de stagiaires maximum :** 3

**Durée :**

Nombre de jours : 1 jours

Nombre d'heures : 7 heures par stagiaire

Date de début : A valider avec le client

Date de Fin : A valider avec le client

**Objectifs :**

L'objectif de cette formation est d'amener le stagiaire à maîtriser les principales fonctionnalités du logiciel Sage 100 Trésorerie

**Public et Prérequis :**

Cette formation s'adresse aux personnes qui sont amenées à réaliser des tâches de Trésorerie dans le cadre de leur activité quotidienne ou de manière ponctuelle.

Afin d'être en mesure de suivre et d'assimiler cette formation, les stagiaires doivent impérativement maîtriser préalablement les prérequis suivants :

- Maîtrise d'un ordinateur avec le système d'exploitation Windows.
- Bonne connaissance du pack Office, notamment des logiciels Word et Excel

**Moyens d'encadrement, pédagogiques et techniques :**

La formation est assurée par un intervenant de la société ELG Group qui assure l'encadrement et l'assistance aux utilisateurs lorsqu'ils réalisent leurs exercices. L'intervenant a passé et obtenu les certifications nécessaires auprès de l'éditeur de logiciels.

La formation se tient au sein des bureaux XXXX dans une salle de formation dédiée à cet effet.

La formation s'appuie sur un support de formation.

**Suivi et évaluation :**

La formation donne lieu à la signature de feuilles de présence qui permettent d'attester de la présence effective du stagiaire aux différentes composantes de la formation.

Lors de la formation, le formateur s'appuie sur les outils d'évaluation ci-dessous afin de valider l'acquisition des compétences :

- Questions écrites (QCM)
- Mises en situation sur des cas fictifs
- Mises en situation sur des cas réels
- Questions orales (QCM)

Organisme de formation : SL2i	<b>Programme détaillé de Formation</b>	 Expert en Logiciels de Gestion
NDA : 52490359949		

## Contenu :

La formation dispensée s'organise autour des parties présentées ci-après :

### Introduction :

- Présentation générale du logiciel

### Fonctionnalités :

#### Mise en place d'un dossier :

- Identification de la société
- Exercices comptables
- Paramètres de comptabilisation
- Liaison avec l'application comptable
- Paramétrages des différentes natures de bien, fiscales, d'acquisition et de sortie

#### Mise en place de la structure :

- Création et paramétrage des banques
- Fusion de comptes bancaires
- Création de modèles d'abonnement
- Données communes à la comptabilité

#### Traitement de la trésorerie :

- Intégration des extraits bancaires
- Mouvements Comptables Futurs
- Saisie et visualisation des prévisions de trésorerie
- Gestion et visualisation des prévisions comptables
- Aide à la gestion quotidienne
- Analyse de la synthèse du jour
- Analyse des soldes
- Analyse de la situation de trésorerie et de la situation nette
- Tableau de bord consolidé
- Pointage prévu/réalisé
- Tickets d'agios et calcul des frais variables
- Suivi des virements de trésorerie
- Gestion des placements, financements et OPCVM
- Mise à jour de la comptabilité

#### Traitement de fin d'exercice :

- Sauvegarde fiscale des données en conformité avec la législation sur les comptabilités informatisées

#### Génération des différents états

- Suivi des écarts
- Suivi des conditions de valeur
- Tickets d'agios
- Activité bancaire
- Répartition bancaire
- Répartition mensuelle

Organisme de formation : SL2i	<b>Programme détaillé de Formation</b>	 Expert en Logiciels de Gestion
NDA : 52490359949		

### Autres fonctionnalités

- Personnalisation de l'IntuiSage et des raccourcis
- Gestion des autorisations d'accès
- Création des formats d'import/export paramétrables
- Sauvegarde et Restauration d'une société
- Présentation des outils Sage Customer Voice, Base de connaissances, Aide en ligne et Chat Assistance

➔ **Plusieurs exercices d'applications et de vérifications de compréhension sont réalisés au cours de chaque demi-journée**

➔ **Correction et explication des exercices réalisés au cours des journées de formation**