

# CIEL

## Gestion comptabilité

Référence : UGCCIECOMP

PLAN DE COURS

<b>Objectifs</b> : Maîtriser les fonctionnalités de base du logiciel CIEL Comptabilité.	
<b>Prérequis</b> : Pratique de l'environnement Windows, et maîtrise des bases de la comptabilité.	
<b>Profil Stagiaire</b> : Personne souhaitant utiliser CIEL pour tenir la comptabilité et la gestion courante de l'entreprise.	
<b>Niveau</b> : Débutant	<b>Durée standard</b> : 2 jours
<b>Pédagogie</b> : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
<b>Moyens pédagogiques</b> : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	<b>Évaluation des acquis</b> : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
<b>Suivi après formation</b> : • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur	• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Un ouvrage de référence (remis en formation)

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

### Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis

La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
<b>Créer et paramétrer son dossier</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Déclarer les coordonnées de la société .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les dates d'exercices et la période d'activité.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Définir les paramètres comptables .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Réaliser les opérations fondamentales</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enrichir et personnaliser le plan comptable.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer les journaux comptables.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer les banques, les taxes.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Effectuer la saisie comptable</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptabiliser les ventes et les règlements clients .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Comptabiliser les achats et les paiements aux fournisseurs.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Enregistrer les écritures comptables .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Effectuer les traitements comptables</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Letttrer les comptes de tiers .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Effectuer le pointage de banque ou le rapprochement bancaire .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser les outils comptables (réimputation, contrepassation, extournement).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Gérer les Éditions</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer le Grand livre et la balance .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer le brouillard et les journaux.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer les encours et échéanciers.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Valider les écritures.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Clôturer l'exercice et gérer la réouverture .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Générer les à nouveau .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<b>Découvrir et utiliser les utilitaires</b> .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauvegarder et restaurer les dossiers.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Contrôler et réindexer les données .....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compléments : .....

.....

.....

.....



**AGENCE CHAMBERY**  
87, Avenue de Chambéry  
73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE

[www.groupe-si2a.com](http://www.groupe-si2a.com)

**Siège Social**  
**AGENCE ANNECY**  
21, route de Nanfray  
CRAN-GEVRIER  
74960 ANNECY  
Tel : **04 50 69 24 77**

**AGENCE GRENOBLE**  
43, Chemin du vieux chêne  
38240 MEYLAN

[commercial@groupe-si2a.com](mailto:commercial@groupe-si2a.com)

