



Formacode : 32663 - Code Rome : M1203



LOGICIEL CIEL COMPTA

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de formation / CIF
Contrat de sécurisation professionnelle
Compte Personnel Formation

NATURE DE LA VALIDATION

Validation de la formation :
attestation des acquis de formation

DUREE

Durée moyenne : contenus et durées individualisés.
Durée en centre : 21 heures
Durée hebdomadaire moyenne : 21h / semaine

DATES PREVISIONNELLES

Du 09/01/2017 au 31/12/2017.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
Lycée Jean VILAR
83 avenue Salvador Allende
77100 MEAUX
Tél : 01 60 09 38 32

CONTACT

Brigitte De Junnemann

OBJECTIFS

Maîtriser le logiciel CIEL Compta dans les opérations professionnelles courantes d'un service comptable.

CHAMP PROFESSIONNEL - MÉTIERS VISÉS

Les métiers d'assistant(e) et de technicien(ne) des services comptables dans tous les secteurs d'activité.

PRE-REQUIS

Positionnement : pédagogique.
Maîtrise des bases en mathématiques.
Connaissance des bases de la comptabilité.

MODALITES DE RECRUTEMENT

Tests et entretien individuel.
Inscriptions du 04/01/2016 au 30/12/2016 au Lycée Jean VILAR à MEAUX.

MODALITES PEDAGOGIQUES

La formation alterne les apports théoriques et les activités pratiques sur le logiciel CIEL Compta.

CONTENUS

La comptabilité sur CIEL Compta

- ▶ Créer, paramétrer et sauvegarder un dossier
- ▶ Travailler en « mode standard »
- ▶ Ouvrir, modifier, sauvegarder, supprimer, restaurer un dossier
- ▶ Visualiser, créer, modifier, supprimer un journal ou un compte

Saisie des opérations courantes

- ▶ Saisir en mode standard, brouillard, kilomètre au brouillard
- ▶ Créer un compte en cours de saisie
- ▶ Saisir en mode guidé
- ▶ Consulter un brouillard

Modification d'une écriture provisoire

- ▶ Modifier une écriture en saisie standard ou au kilomètre
- ▶ Rechercher une écriture

Gestion des brouillards

- ▶ Imprimer un brouillard
- ▶ Valider les écritures du brouillard

Corriger une écriture définitive

- ▶ Contrepasser une écriture définitive
- ▶ Visualiser ou imprimer un journal (ou à partir de l'aperçu)

le contrôle des comptes

- ▶ Lettrer les comptes
- ▶ Visualiser ou imprimer un ou plusieurs comptes
- ▶ Imprimer un ou plusieurs comptes à partir de l'aperçu
- ▶ Rechercher un compte dans une écriture

Le solde des comptes

- ▶ Visualiser ou imprimer une balance (ou à partir de l'aperçu)
- ▶ Visualiser, créer, modifier, supprimer un journal ou un compte
- ▶ Imprimer tout ou partie du plan de comptes