

LOGICIEL CIEL COMPTA

PUBLIC VISÉ

Tout public
Plan de développement des compétences
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
n

DATES PREVISIONNELLES

Session ouverte toute l'année.

LIEUX DE FORMATION

GMTE77
Centre GRETA MTE 77
Montereau - Campus
5 rue du Châtelet
77130 Montereau-Fault-Yonne
gmte77@ac-creteil.fr
Tél : 01 64 32 91 62

CONTACT

Sabrina Baaziz
gmte77.montereau@ac-creteil.fr

TARIFS

Prix tarif public maximum : 420,00 €.

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 08/06/2018 au 31/05/2019 au Centre GRETA MTE 77 Montereau - Campus à Montereau-Fault-Yonne.

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