

## **SAGE ENTREPRISE**

**N° formateur Agrée 11 93 07230 93**

**OBJECTIFS** : Permettre au(x) stagiaire(s) à l'issue de la formation d'être opérationnel sur l'ensemble des fonctions du logiciel et des traitements comptables.

**DUREE** : 10 à 30 jours par stagiaire selon la version.

**PUBLIC VISE** : Tous les salariés utilisateurs du logiciel (cadres et non-cadres)

**PREREQUIS** : Bonne maîtrise de la gestion comptable. Utilisation courante de l'environnement Windows.

**MOYENS PEDAGOGIQUES** : Chaque stagiaire est formé par des formateurs certifiés "Consultant CCS PME" par SAGE, à partir du dossier : démonstration et/ou client. Mise à disposition aide en ligne, manuel électronique Sage.

**METHODES EVALUATION DES ACQUIS** : QCM en fin de formation et Feuille émargement Feuille émargement

## **LE PROGRAMME**

### **1<sup>ER</sup> MODULE – COMPTABILITE**

#### **1 - MISE EN PLACE DU DOSSIER**

- Installation du dossier
- Création du fichier
- Autorisation d'accès

#### **2 – CREATION DE LA STRUCTURE**

- Plan comptable
- Création des comptes, des codes journaux et des taux de taxe

#### **3 – COFACE SCRL**

- Paramétrage préalable
- La recherche d'adresse
- La surveillance financière

#### **4 – SAISIE DES ECRITURES COMPTABLES**

- Personnalisation de la saisie
- Saisie des écritures
- Le multi-échéances
- L'interrogation tiers

- Création d'un compte en saisie
- Particularité de la trésorerie
- Création d'un modèle de saisie
- Appel d'un modèle de saisie

## **5 – RAPPROCHEMENT BANCAIRE**

- Rapprochement manuel
- Suppression d'un rapprochement
- Saisie d'un solde provisoire
- Gestion des extraits
- Rapprochement automatique

## **6 – INTERROGATION ET LETTRAGE**

- Appel d'un compte
- Lettrage et pré-lettrage manuels
- Lettrage automatique

## **7 – LA GESTION DES TIERS**

- Rappels/relevés
- Règlements tiers
- Statistiques tiers

## **8 – LES ECRITURES ABONNEMENTS**

- Création d'un modèle
- Génération des écritures

## **9 – LES IMPRESSIONS COURANTES**

- Grand-livre, balance, journaux
- Bilan
- Impressions différées
- Le fichier param.bcr
- Les états de reporting

## **10 – ANALYSE ET CONTROLE COMPTABLE**

- Tableau de bord personnalisé

## **11 – LA COMPTABILITE ANALYTIQUE**

- Plans analytiques avec assistant
- Modèle de grille
- Saisie, utilisation des modèles de saisie analytique
- Saisie des OD analytiques
- Impressions analytiques

## 12 – LA GESTION DES DEVISES

- La table des devises
- Saisie en devises
- Lettrage en devises
- Gestion des écarts de change

## 2ème MODULE – TRESORERIE

### 1 - LE GESTIONNAIRE ENTREPRISE BANQUE

- Fonctions
- Gestion de la confidentialité

### 2 – MISE EN PLACE DE LA BASE SOCIETE

- Identification
- Natures de mouvement
- Banques, agences comptes
- Fusions

### 3 – LA COMMUNICATION

- Télécommunication
- Edition des fichiers reçus
- Historiques d'intégration des extraits et des émissions

### 4 – LES REALISATIONS (extraits de comptes bancaires)

- Les intégrations
- La saisie d'un extrait
- Les options

### 5 – LES PREVISIONS

- Les choix des prévisions
- L'intégration

### 6 – COMPARATIF PREVU/REALISE

- Pointage automatique
- Pointage manuel : pointage prévu/réalisé
- Pointage manuel indépendant

### 7 – SITUATIONS ET SOLDES

- La consultation : des mouvements, des soldes, des graphiques
- Saisie ou modification des prévisions
- La simulation

## 8 – LE DECALAGE DES PREVISIONS

- Décalage manuel unitaire
- Décalage semi-automatique sur la fiche valeur
- Décalage automatique au menu prévisions
- Décalage automatique au menu pointage en grande masse

## 9 – LES EDITIONS

- Analyse, statistiques
- L'automate d'édition

## 10 – LA DECISION

- Le paramétrage
- La gestion des décisions financières

# 3ème MODULE – IMMOBILISATIONS

## 1 - MISE EN PLACE DU DOSSIER

- Les différentes options
- Autorisation d'accès
- Lieux des biens

## 2 – LES IMMOBILISATIONS

- Les familles d'immobilisations
- Les immobilisations de type biens, crédit bail et location
- Les amortissements antérieurs

## 3 – LA GESTION DES IMMOBILISATIONS

- Enregistrements des différentes sorties
- Plans d'amortissement
- Calcul des amortissements
- Création automatique de biens

## 4 – VIREMENT DE POSTE A POSTE

- Changement de l'affectation comptable
- Liste des virements

## 5 – FRACTIONNEMENT D'UNE IMMOBILISATION

- Scinder une immobilisation
- Fenêtre de fractionnement

## 6 – SORTIE GLOBALE

- Sortie en rafale des biens
- Bouton Calcul

## 7 – INVENTAIRE COMPTABLE

- Enregistrement des amortissements exceptionnels
- Avant/Après inventaire
- Procédure d'inventaire

## 8 – REEVALUATION LIBRE

- Ajustement de la valeur d'un bien
- Bouton calcul
- Bouton reprendre la VNC
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

## 9 – REVISION DU PLAN D'AMORTISSEMENT

- Rectification de la durée ou le la valeur d'amortissement
- Procédure de révision
- Redressement fiscal

## 10 – REPRISE DES DOTATIONS DEROGATOIRES PAR ANTICIPATION

- Optimisation de la gestion des amortissements dérogatoires
- Valeur de la reprise
- Incidence sur la fiche d'immobilisation

## 11 – SORTIES

- Mise au rebut et destruction

## 12 – RENUMEROTATIONS DES IMMOBILISATIONS

## 13 – TRANSFERT DE LA LIASSE ET FIN D'EXERCICE

- Transfert dans une liasse fiscale
- Mise à jour de la comptabilité
- Clôture et archivage
- Création d'un nouvel exercice

## 14 – IMPRESSION ET EXPORT

- Immobilisations, amortissements, cessions
- Etats préparatoires fiscaux
- Simulation
- Exportation de données

## 4ème MODULE – MOYENS DE PAIEMENTS/EBICS

### 1 – LA CREATION DU FICHER

- Création du fichier
- Ouverture/création d'un fichier comptable
- Exercice comptable et longueur des comptes

### 2 – PARAMETRES

- Fiche Identification
- Fiche Paramètres de transmission
- Fiches Paramètres, Préférences, Options
- Liste des types de remise
- Types d'une remise
- Liste des Montants
- Détails d'un Montants

### 3 – TRAITEMENTS

- Les remises chèques
  - ✓ La liste des remises en cours
  - ✓ Saisie d'une remise de chèques
  - ✓ Recherche d'une écriture comptable
  - ✓ Impression des bordereaux de remises
- Mise à jour des écritures comptables
  - ✓ Les virements
  - ✓ La saisie des virements
  - ✓ Sélection directe d'écritures comptables
  - ✓ Ecritures associées à un virement
  - ✓ Virements réguliers
  - ✓ Impression des bordereaux de virements
- Exportation des écritures
  - ✓ Historiques des virements
- Emission de virement d'un virement historique
  - ✓ Les prélèvements
  - ✓ La saisie des prélèvements
  - ✓ Ecritures associées à un prélèvement
  - ✓ Prélèvements réguliers
  - ✓ Impression des bordereaux de prélèvements
- Exportation des écritures
  - ✓ Historique des prélèvements
  - ✓ L'historique des prélèvements
  - ✓ Consultation d'un prélèvement
  - ✓ Emission de prélèvement

- Impression de la liste prélèvements historiques
- Les effets
  - ✓ L'enregistrement des effets de commerce
  - ✓ Saisie manuelle d'un effet
  - ✓ Modification et suppression d'un effet
  - ✓ Sélection d'écritures comptables
  - ✓ Ecritures associées à un effet
  - ✓ Impression des bordereaux des effets
  - ✓ Pointage des effets
  - ✓ Pointage automatique des effets
  - ✓ Comptabilisation des effets
- Transmission des effets
  - ✓ Effets à transmettre
  - ✓ Ecritures associées
  - ✓ Impression du portefeuille
  - ✓ Pointer les effets
  - ✓ Transmettre les effets
- Historiques des effets
  - ✓ Détail historique
  - ✓ Ecritures associées
  - ✓ Impression de la remise
  - ✓ Transmettre les effets

---

## 1. PROTOCOLE EBICS

## 2. RAPPEL SEPA

## 3. PARAMETRAGES

- Gestion des certificats
- Création des banques
- Phases d'initialisation
- Création des services
- Création des sessions

## 4. TRANSMISSIONS

- Depuis SAGE DIREC
- Depuis Moyens de paiement
- Depuis la Paie

## 5. SUIVI DES COMMUNICATIONS

- Journal Historique

- Les fichiers sauvegardés
- Visualisation des contenus de transaction

#### **6. GESTION DES POSTES DE TRAVAIL**

- Export-Import des certificats
- Procédure d'initialisation
- Sauvegarde
- Installation multipostes

#### **7. VERIFICATION DES FLUX**

- Tableau de bords

### **5ème MODULE – GESTION COMMERCIALE**

#### **1 - CREATION DU FICHER COMMERCIAL**

- Création du fichier
- Volet communication
- Gestion des dépôts

#### **2 – FICHER CLIENTS**

- Options disponibles
- Fiche client : lieux de livraison, gestion de l'agenda, gestion de l'encours, interrogation de compte

#### **3 – PARAMETRAGE DU FICHER ARTICLES**

- Options disponibles
- Famille d'articles

#### **4 – MISE EN PLACE DU FICHER ARTICLES**

- Création d'une fiche article
- Conditions d'approvisionnement et de vente
- Gestion des tarifs d'exception

#### **5 – LE FICHER DES ARTICLES : CAS PARTICULIERS**

- Gestion des conditionnements
- Vente au débit
- Articles de charge
- Conditions de facturation
- Glossaire

#### **6 – GESTION DES STOCKS**

- Mode de valorisation de stock
- Gestion des cumuls de stock



- Coûts de stockage

## **7 – SAISIE DES DOCUMENTS DE STOCK**

- Saisie du stock initial
- Opérations de stock
- Impression documents de stock

## **8 – LES OPERATIONS DE VENTE**

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents de vente
- Prise de commandes et gestion des livraisons
- Facturation

## **9 – INDISPONIBILITES EN STOCK ET LIVRAISONS PARTIELLES**

## **10 – GESTION DES REGLEMENTS**

- Saisie des règlements comptants
- Génération des règlements
- Ventilation d'un règlement multi-échéances

## **11 – GESTION DES REPRESENTANTS**

- Méthode de commissionnement
- Calcul des commissions et statistiques représentants
- Mise en place d'une promotion commerciale

## **12 – GESTION DU REAPPROVISIONNEMENT**

## **13 – OPERATIONS D'ACHATS**

- Gestion des documents d'achats
- Gestion des livraisons partielles et reliquats
- Envois des commandes fournisseurs

## **14 – GESTION DE LA CONTREMARQUE**

- Saisie d'articles en contremarque
- Génération des commandes fournisseurs
- Affectation des livraisons fournisseurs aux clients

## **15 – GESTION DES GAMMES DE PRODUITS (tailles & couleurs)**

- Création des options gamme de type de produit
- Création d'articles à gammes
- Saisie d'un article à gammes

## **16 – GESTION DES NOMENCLATURES ET DES LOTS**

- Création d'une nomenclature

- Saisie d'un article composé
- Réapprovisionnement sur fabrication
- Gestion des bons de fabrication

## **17 – NOMENCLATURE COMMERCIALES**

## **18 – GESTION DES ABONNEMENTS**

- Création des abonnements
- Génération des pièces d'abonnements
- Reconduction des abonnements

## **19 – REGULARISATION D'INVENTAIRE**

- Etat préparatoire
- Saisie de la régularisation
- Enregistrement des régularisations d'inventaire

## **20 – COMMUNICATION DE SITE A SITE**

## **21 – OPERATIONS D'IMPORT/EXPORT**

## **22 – OPERATIONS DE FIN DE CYCLES**

- Impression des journaux comptables
- La mise à jour de la comptabilité
- Archivage et compaction

## **6ème MODULE – EDITIONS PILOTEES**

### **1- Présentation de Sage 100 Edition Pilotée**

- Les objectifs de la Sage 100 Edition Pilotée
- Démonstration et présentation

### **2- Installation de la Sage 100 Edition Pilotée**

- Installation pas à pas
- Présentation architecture
- Spécificités liées à l'installation Propriétaire
- Spécificités liées à l'installation SQL
- Spécificités liées à l'installation SageSQL

### **3- Outils d'administration serveur et client**

- Outil d'administration serveur Propriétaire / Rafraîchissement
- Outil d'administration serveur SQL Server et SageSQL

- Outil d'administration client (mono et multi-sociétés)

#### **4- Exploitation du catalogue d'états**

- Guide Interactif
- Les vues métiers et spécificités des univers
- Présentation et exploitation des catalogues

#### **5- Création et mise en forme de nouveaux états**

- Interrogation des données, conditions
- Modèles d'états et Mise en Page
- Exercice simple mono requête (Mono société)
- Exercice multi requêtes, comparatif et fusion (Multi sociétés)
- Exercice avec Excel, Graphes et mode Plan
- Exercice plus complexe – Création d'un SIG mode Exploration

#### **6- Analyse et modification d'un état existant**

- Analyser le paramétrage existant
- Modification d'un état du catalogue comptabilité existant