

LOGICIEL COMPTABLE SAGE 100

Public concerné :

- Directeurs Administratifs et Financiers
- Chefs Comptables
- Comptables

Programme :

1 - GÉNÉRALITÉS

- La création du fichier
- Le menu « Fichier/ à propos de...»
- Le plan comptable
- Les journaux / Les comptes tiers

2 - LA SAISIE PAR PIÈCE

- Saisie des informations générales
- Saisie des lignes d'écritures
- Validation de la pièce
- Lettrage en saisie
- Visualisation / Modification d'une pièce

3 - LA SAISIE DES ÉCRITURES COMPTABLES

- Ouverture d'un journal / Paramétrage des colonnes affichées
- Saisie d'une écriture / Multi-échéance
- Interrogation tiers depuis la saisie des journaux
- Création d'un compte en saisie / Libellé préenregistré
- Reprise du libellé du compte dans la colonne libellé
- Particularités de la saisie de trésorerie

4 – LES IMPRESSIONS

- Généralités / Grand livre des comptes
- Journal centralisé / Etat reporting
- Bilan & compte de résultat

CAS PRATIQUE

Objectifs

- Connaître les fonctionnalités du logiciel SAGE
- Maîtriser la gestion des comptes (généraux et auxiliaires) sur SAGE
- Connaître les techniques d'édition des états comptables et financiers sur SAGE.

Durée : 04 Jours