

## ► DEVIS FACTURATION WEEBATI – ½ JOURNEE

### Public concerné :

Tout personnel comptable ou administratif d'une PME, TPE, artisan du bâtiment...

### Pré-requis :

Aucun

### Objectifs :

Savoir saisir et éditer des devis et factures, factures d'acomptes, situations  
Paramétrer simplement les données clients  
Acquérir de bons réflexes d'utilisation du logiciel.

**Evaluation :** questionnaire au cours de la formation et cas pratique sur dossier client

### Moyens pédagogiques :

Matériel et logiciel informatiques, mise en situation, support dématérialisé.

**Lieu :** formation disponible en intra ou distanciel

**Suivi :** Feuille d'émargement et certificat de réalisation

**Délai accès :** 10 jours ouvrés (hors intervention OPCO)

**Durée :** ½ journée – 3,5 heures

**Coût :** 400 € HT

**Intervenant :** Formateur Pyramide Conseils

**Modalités d'accessibilité :** si votre situation nécessite des aménagements particuliers, merci de nous contacter

## CONTENU DE LA FORMATION

Accès au logiciel, découverte de l'environnement, personnalisation des paramètres à l'image du client.

1. Gérer les tiers et les articles
  - ▶ Les fiches clients, création, modification
  - ▶ Les fiches ouvrages, création ou modification
  - ▶ Les chantiers, création
  - ▶ Bibliothèques des textes et ouvrages
2. Les devis
  - ▶ Création, duplication, transformation devis
  - ▶ Edition, envoi d'un devis par mail
  - ▶ Factures d'acomptes
  - ▶ Attestation de TVA
  - ▶ Personnalisation des états
3. Les factures
  - ▶ Création facture
  - ▶ Création d'avoir
  - ▶ Edition, envoi d'une facture par mail,
4. Les règlements
  - ▶ Pointage des règlements clients
  - ▶ Relance des factures non réglées
5. Le tableau de bord
  - ▶ Présentation
  - ▶ Gestion des widgets
  - ▶ Paramétrage du modèle d'édition

## ▶ DEVIS FACTURATION WEEBATI – 1 JOURNEE

### Public concerné :

Tout personnel comptable ou administratif d'une PME, TPE, artisan du bâtiment...

### Pré-requis :

Aucun

### Objectifs :

Savoir saisir et éditer des devis et factures, factures d'acomptes, situations  
Gestion des achats, calculs des besoins en matériel et MOD  
Planning des chantiers  
Acquérir de bons réflexes d'utilisation du logiciel.

**Evaluation :** questionnaire au cours de la formation et cas pratique sur dossier client

### Moyens pédagogiques :

Matériel et logiciel informatiques, mise en situation, support dématérialisé.

**Lieu :** formation disponible en intra ou distanciel

**Suivi :** Feuille d'émargement et certificat de réalisation

**Délai accès :** 10 jours ouvrés (hors intervention OPCO)

**Durée :** 1 journée – 7 heures

**Coût :** 800 € HT

**Intervenant :** Formateur Pyramide Conseil

**Modalités d'accessibilité :** si votre situation nécessite des aménagements particuliers, merci de nous contacter

## CONTENU DE LA FORMATION

Accès au logiciel, découverte de l'environnement, personnalisation des paramètres à l'image du client.

1. Gérer les tiers et les articles
  - ▶ Les fiches clients, création, modification
  - ▶ Les fiches ouvrages, création ou modification
  - ▶ Les chantiers, création
  - ▶ Bibliothèques des textes et ouvrages
2. Les devis, les factures
  - ▶ Création, duplication, transformation
  - ▶ Edition, envoi par mail
  - ▶ Factures d'acomptes
  - ▶ Attestation de TVA
  - ▶ Personnalisation des états
3. Gestion des achats
  - ▶ Création des achats
  - ▶ Création d'éléments et bibliothèque d'éléments
  - ▶ Assistance aux calculs des marges
4. Les règlements
  - ▶ Pointage des règlements clients
  - ▶ Relance des factures non réglées
5. Le tableau de bord
  - ▶ Présentation
  - ▶ Gestion des widgets
  - ▶ Paramétrage du modèle d'Edition

## ► DEVIS FACTURATION – ½ JOURNEE

### Public concerné :

Tout personnel comptable ou administratif d'une PME, TPE, profession libérale ...

### Pré-requis :

Aucun

### Objectifs:

Savoir saisir et éditer des devis et factures

Paramétrer simplement les données clients

Acquérir de bons réflexes d'utilisation du logiciel.

**Evaluation :** questionnaire au cours de la formation et cas pratique sur dossier client

### Moyens pédagogiques :

Matériel et logiciel informatiques, mise en situation, support dématérialisé.

**Lieu :** formation disponible en intra ou distanciel

**Suivi :** Feuille d'émargement et certificat de réalisation

**Délai accès :** 10 jours ouvrés (hors intervention OPCO)

**Durée :** ½ journée – 3,5 heures

**Coût :** 600 € HT

**Intervenant :** Formateur Pyramide Conseils

**Modalités d'accès :** si votre situation nécessite des aménagements particuliers, merci de nous contacter

## CONTENU DE LA FORMATION

Accès au logiciel, découverte de l'environnement, personnalisation des paramètres à l'image du client.

1. Gérer les tiers et les articles
  - Les fiches clients, création, modification
  - Les fiches articles, création ou modification
2. Les devis
  - Création, duplication, transformation devis
  - Edition, Envoi d'un devis par mail
  - Personnalisation des états
3. Les factures
  - Création facture
  - Création d'avoir
  - Edition, envoi d'une facture par mail,
4. Les règlements
  - Pointage des règlements clients
  - Relance des factures non réglées
5. Le tableau de bord
  - Présentation
  - Gestion des widgets
6. La transmission à l'expert-comptable

## ► GESTION DES ACHATS – 1 JOUR

### Public concerné :

Chef d'entreprise, comptable ou administratif PME, TPE, profession libérale

### Pré-requis :

Aucun

### Objectifs:

Optimiser le flux de traitement des achats  
Effectuer les règlements fournisseurs  
Dématérialiser les factures fournisseurs

**Evaluation :** questionnaire au cours de la formation et cas pratique sur dossier client

### Moyens pédagogiques :

Matériel et logiciel informatiques, mise en situation, support dématérialisé.

**Lieu :** formation disponible en intra ou distanciel

**Suivi :** Feuille d'émargement et certificat de réalisation

**Délai accès :** 10 jours ouvrés (hors intervention OPCO)

**Durée :** 7 heures

**Coût :** 1200 € HT

**Intervenant :** Formateur Pyramide Conseils

Modalités d'accessibilité : si votre situation nécessite des aménagements particuliers, merci de nous contacter

## CONTENU DE LA FORMATION

Accès au logiciel MEG, découverte de l'environnement, personnalisation des paramètres à l'image du client.

1. Paramétrage des informations générales
  - Description de l'environnement
  - Coordonnées de l'entreprise
  - Informations bancaires
2. Paramétrage des informations comptables
  - Comptes généraux, comptes auxiliaires, journaux
3. Création de l'annuaire fournisseur
  - Gestion des contacts fournisseurs (création manuelle ou importation)
  - Modification
4. Gestion des achats
  - Modes de récupération des factures (ordinateur, smartphone, connecteur...)
  - Création d'une nouvelle dépense
  - Rattachement d'une pièce à une écriture
  - Relier une facture à une catégorie de dépense
  - Création de modèle de saisie d'achat
  - Visualisation de la pièce
5. Règlements et états de synthèse
  - Règlements fournisseurs par fichier Xml
  - Suivi des règlements fournisseurs
  - Etat des dépenses par poste de charge
  - Etat des dépenses par fournisseurs

## NOTES DE FRAIS

### Public concerné :

Tout personnel comptable ou administratif d'une PME, TPE, profession libérale ...

### Pré-requis :

Aucun

### Objectifs:

Savoir saisir et contrôler les notes de frais

Paramétrer simplement les utilisateurs

Acquérir de bons réflexes d'utilisation du logiciel.

**Evaluation :** questionnaire au cours de la formation et cas pratique sur dossier client

### Moyens pédagogiques et d'encadrement :

Etude de cas concret sur logiciel mis à disposition, alternant exposés théoriques et mise en application.

Support remis stagiaire.

**Lieu :** formation disponible en inter, intra ou distanciel

**Suivi :** Feuille d'émargement et certificat de réalisation

**Durée :** 1 journée – 7 heures

**Délai accès :** 10 jours ouvrés (hors intervention OPCO)

**Coût :** 800 € HT

**Intervenant :** formateur  
Pyramide Conseils

**Modalités d'accessibilité :** si votre situation nécessite des aménagements particuliers, merci de nous contacter

## CONTENU DE LA FORMATION

Accès au logiciel, découverte de l'environnement, personnalisation des paramètres à l'image du client.

1. Création de l'entreprise et des utilisateurs
  - ▶ Création et modification des utilisateurs
  - ▶ Gestion des paramètres de l'entreprise
  - ▶ Personnalisation des états
2. Paramétrage des catégories de dépense et des modes de règlements
  - ▶ Création et paramétrage des catégories de dépense, des moyens de paiement et du circuit de validation
3. Etablissement d'une note de frais, approbation et la vérification des notes
  - ▶ Etablissement d'une note de frais avec application mobile et application Web
  - ▶ Apprentissage des techniques d'approbation et de vérification des notes de frais
  - ▶ Refus de la note de frais
  - ▶ Edition et recherche d'une note
4. La gestion des avances et des véhicules
  - ▶ Exécuter une demande d'avance et gérer les avances
  - ▶ Création d'une flotte de véhicule et les fonctions annexes
5. Les règlements et comptabilisation
  - ▶ Comptabilisation des notes de frais dans le logiciel comptable
  - ▶ Export d'un fichier de virement SEPA