

GESTION DE SA COMPABILITÉ SOUS CIEL

Ce questionnaire est destiné à évaluer vos pré-requis et vos attentes concernant votre formation
 Il nous permettra de vous proposer une formation adaptée à vos besoins
 (À retourner par fax, avant le stage, au 01.47.89.16.08)

Société :	Nom :
Fonction :	Date et lieu de stage :

Veillez cocher les réponses correspondantes

<p>❶ Si vous utilisez Windows, veuillez indiquer la version</p>	<p>❷ Parmi ces différents éléments, quel est votre niveau de connaissances ? (Inconnu, Connaissance, Maîtrise)</p>																																																																												
<p>Windows 98 <input type="checkbox"/> 2000 <input type="checkbox"/></p> <p>Windows XP <input type="checkbox"/> Vista <input type="checkbox"/></p> <p>Windows 7 <input type="checkbox"/></p>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 80%;"></th> <th style="width: 10%; text-align: center;">I</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">C</th> <th style="width: 10%; text-align: center;">M</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Créer et paramétrer un dossier</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Paramétrer les coordonnées de la Sté</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Définir les dates d'exercice et la période d'activité</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Définir les paramètres comptables</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Enrichir le Plan de comptes</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Créer les journaux comptables</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Configurer les comptes analytiques</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Effectuer les saisies comptables</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ventes et règlements clients</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Achats et paiements fournisseurs</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Procéder aux traitements</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Éditer le Grand livre, le Brouillard, les journaux, les encours, les échéanciers, le Bilan et le Compte de résultats</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Travailler sur les listes</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Trier et rechercher des informations</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Exploiter les utilitaires</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Communiquer avec l'expert-comptable</td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Importer et exporter des écritures</td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		I	C	M	Créer et paramétrer un dossier				Paramétrer les coordonnées de la Sté				Définir les dates d'exercice et la période d'activité				Définir les paramètres comptables				Enrichir le Plan de comptes				Créer les journaux comptables				Configurer les comptes analytiques				Effectuer les saisies comptables				Ventes et règlements clients				Achats et paiements fournisseurs				Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements				Procéder aux traitements				Éditer le Grand livre, le Brouillard, les journaux, les encours, les échéanciers, le Bilan et le Compte de résultats				Travailler sur les listes				Trier et rechercher des informations				Exploiter les utilitaires				Communiquer avec l'expert-comptable				Importer et exporter des écritures			
	I	C	M																																																																										
Créer et paramétrer un dossier																																																																													
Paramétrer les coordonnées de la Sté																																																																													
Définir les dates d'exercice et la période d'activité																																																																													
Définir les paramètres comptables																																																																													
Enrichir le Plan de comptes																																																																													
Créer les journaux comptables																																																																													
Configurer les comptes analytiques																																																																													
Effectuer les saisies comptables																																																																													
Ventes et règlements clients																																																																													
Achats et paiements fournisseurs																																																																													
Créer les modèles d'écritures répétitives et abonnements																																																																													
Procéder aux traitements																																																																													
Éditer le Grand livre, le Brouillard, les journaux, les encours, les échéanciers, le Bilan et le Compte de résultats																																																																													
Travailler sur les listes																																																																													
Trier et rechercher des informations																																																																													
Exploiter les utilitaires																																																																													
Communiquer avec l'expert-comptable																																																																													
Importer et exporter des écritures																																																																													
<p>❸ Si vous êtes utilisateur bureautique, quels logiciels utilisez-vous ? (indiquez la version)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;"></th> <th style="width: 15%;">Version</th> <th style="width: 15%;">Débutant</th> <th style="width: 15%;">Utilisateur</th> <th style="width: 15%;">Maîtrise</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>Word</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Excel</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>PowerPoint</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Outlook</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td>Ciel Compta</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> <tr><td> </td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr> </tbody> </table>		Version	Débutant	Utilisateur	Maîtrise	Word					Excel					PowerPoint					Outlook					Ciel Compta																																																			
	Version	Débutant	Utilisateur	Maîtrise																																																																									
Word																																																																													
Excel																																																																													
PowerPoint																																																																													
Outlook																																																																													
Ciel Compta																																																																													

Définissez en quelques mots les objectifs visés par cette formation
 (si nécessaire, utilisez une feuille supplémentaire)

.....

.....

.....

.....

.....