



# Catalogue de formation

[ebp.com](http://ebp.com)

# Les **5** Avantages de la formation EBP

- **La prise en charge du coût de la formation**

EBP dispose d'un numéro d'agrément formation : dans le cadre de la participation des employeurs à la formation continue, vous pouvez ainsi bénéficier de la prise en charge du coût de votre formation.

- **Une formation adaptée à vos besoins**

Nous vous offrons une large palette de formations vous permettant d'évoluer selon vos besoins : formation de groupe, personnalisée ou à distance.

Des formations à thème sont régulièrement mises en place en fonction des actualités légales. Libre à vous de suivre votre formation à votre rythme, en toute tranquillité : vous pouvez choisir la date qui vous convient dans notre calendrier ainsi que le lieu de votre formation.

- **Des formations de qualité**

Les formateurs EBP, plus de 90 Centres de Formation agréés EBP et plus de 300 Revendeurs Certifiés Centres de Compétences et/ou Centre de Solutions vous accompagnent dans la maîtrise de votre logiciel.

Confrontés à la réalité du terrain, ils répondent à toutes vos problématiques et vous apprennent les astuces des logiciels.

- **Une présence nationale**

De nombreuses salles de formation vous garantissent une réelle relation de proximité : au siège à Rambouillet, en région parisienne ou en province (Lyon, Nantes, Toulouse, Montpellier...), où que vous soyez, vous pouvez suivre une formation EBP.

- **Des réductions intéressantes**

Avec les contrats d'Assistance EBP, vous pouvez bénéficier de réductions sur vos formations :



Une réduction de 10% sur les formations personnalisées et de groupe si vous avez souscrit à un pack de services PREMIUM pour le logiciel dont vous suivez la formation.



Une réduction de 10% sur les formations de groupe si vous avez souscrit à un pack de services PRIVILEGE pour le logiciel dont vous suivez la formation.

# Sommaire

---

Les formations.....	2
<b>Formations de groupe NIVEAU 1 .....</b>	<b>3</b>
EBP Compta Classic Open Line™.....	4
EBP Gestion Commerciale Classic Open Line™.....	5
EBP Paye Classic Open Line™.....	6
EBP Compta Classic v17.....	7
EBP Gestion Commerciale Classic v17.....	8
EBP Paye Classic v17.....	9
EBP Location Immobilière.....	10
EBP Bâtiment.....	11
<b>Formations de groupe NIVEAU 2 .....</b>	<b>12</b>
EBP Compta Pro Open Line™.....	13
EBP Gestion Commerciale Pro Open Line™.....	14
EBP Paye Pro Open Line™.....	15
EBP Compta PRO v17.....	16
EBP Gestion Commerciale PRO v17.....	17
EBP Paye PRO v17.....	18
Tarifs.....	19
Prise en charge.....	20
Modalités des formations EBP.....	21
Inscription.....	21

# Formations EBP on s'adapte à vos besoins !

## • Formations de groupe

---

Au sein d'un groupe de 10 personnes maximum, nos formations favorisent les échanges d'expérience très pertinents et constructifs pour vos propres problématiques.



Nous proposons plusieurs formations pour apprendre à votre rythme sur vos logiciels :

- Formation de niveau 1 : Pour la découverte de votre outil de gestion
- Formations de niveau 2 : Pour se perfectionner sur des fonctions avancées

## • Formations personnalisées

---

Nos formateurs travaillent en étroite collaboration avec vous pour élaborer une formation sur mesure qui répondra à vos propres besoins.

Disponibles pour vous à 100%, ils s'adaptent à vos connaissances et à votre rythme d'apprentissage.

Cette formation est destinée au personnel d'une seule et même société (5 stagiaires maximum par session).

Confrontés à la réalité du terrain, votre formateur pourra ainsi répondre aux problèmes et tâches récurrentes auxquels vous êtes confronté chaque jour sur votre lieu de travail.



## • Formations à thème

---

Tout au long de l'année et en fonction de l'actualité légale et fiscale, EBP met en place des formations à thème.



Vous pouvez ainsi participer à des sessions de formation sur des sujets spécifiques comme par exemple l'établissement d'une déclaration de TVA ou la mise en place de la N4DS au travers de la pratique de votre logiciel EBP.

## • Formations à distance

---

A partir d'un téléphone et d'une simple connexion ADSL (minimum conseillé 512Ko), nos formateurs vous forment à distance, individuellement ou en groupe, sur l'ensemble de nos logiciels.

Où que vous soyez (lieu de travail ou domicile), vous pouvez échanger directement avec le formateur EBP et obtenir toutes les réponses à vos questions. La formation se déroule en fonction de vos besoins.



# Formations de groupe

## Niveau 1

Vous souhaitez découvrir les bases essentielles et maîtrisez rapidement les fonctions principales de votre logiciel ?

Les formations de Niveau 1 sont destinées à fournir une bonne connaissance pratique du logiciel et donc à connaître les fonctions dont vous aurez besoin au quotidien.



Découverte  
des fonctions principales

Gain de temps  
dans vos tâches administratives

**Efficacité dans la gestion  
quotidienne de votre activité**

# EBP Compta Classic Open Line™

**Public concerné :** Pour toute entreprise souhaitant tenir sa comptabilité de la saisie des écritures comptables jusqu'à l'établissement du Bilan et Compte de Résultat.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journaux, Balance...)

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ▶ Maîtriser le travail quotidien de la tenue d'une comptabilité (saisie, lettrage,...)
- ▶ Apprendre à bien gérer son poste clients (échancier, relances...) et suivre sa trésorerie (prévisions de trésorerie)

## PROGRAMME

---

1. Création du dossier
2. Paramètres du dossier comptable
3. Ergonomie de l'application
4. Mise en place de la comptabilité
  - 4.1 Journaux
  - 4.2 Plan Comptable
  - 4.3 Banques
5. Modes de saisie d'écritures
  - 5.1 Saisie par journal
  - 5.2 Saisie par guide
  - 5.3 Saisies pratiques
6. Traitements comptables
  - 6.1 Consultations et lettrage
  - 6.2 Rapprochement bancaire
  - 6.3 Déclaration de T.V.A
7. Opérations de clôture
8. Edition des documents de synthèses
  - 8.1 Grand livre
  - 8.2 Journal
  - 8.3 Balance
  - 8.4 Bilan préparatoire
9. Module Communication Entreprise – Expert
10. Sauvegardes

# EBP Gestion Commerciale Classic Open Line™

**Public concerné :** Pour toute entreprise désirant créer des documents commerciaux et souhaitant gérer son stock...

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, gestion des stocks...)

**2 jours de formation pour:**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins
- ▶ Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements etc.
- ▶ Apprendre à créer les documents commerciaux (devis, factures, bon de commande etc.).

## PROGRAMME

---

### 1. Comptabilité

- 1.1 Import-export via communication Entre-prise- Expert
- 1.2 Comptabilité Analytique
- 1.3 OD de TVA
- 1.4 Documents associés
- 1.5 Gestion des prélèvements/Virements
- 1.6 Chéquiers
- 1.7 Prévisions de trésorerie
- 1.8 Génération d'écritures à partir d'un relevé
- 1.9 Ecritures de régularisation

### 3. Module N° de série

- 3.1 Documents d'achats
- 3.2 Documents de stock
- 3.3 Documents de vente
- 3.4 Recherche

### 2. Gestion commerciale

- 2.1 Imports client/articles
- 2.2 Champs personnalisés
- 2.3 Facturation périodique
- 2.4 Réapprovisionnement de stock
- 2.5 Gestion Multi-dépôt
- 2.6 Publipostage client
- 2.7 Tarifications imbriquées
- 2.8 Nomenclatures
- 2.9 Articles liés
- 2.10 Gestion des affaires
- 2.11 Multi devises
- 2.12 Campagnes de relances
- 2.13 E-commerce

# EBP Paye Classic Open Line™

**Public concerné :** Pour toute entreprise désirant tenir la paye de ses salariés de manière simple et professionnelle.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sociales de base (déclarations sociales, bulletins de paye, caisses de retraite...)

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés).
- ▶ Apprendre à analyser sa paye (utilisation de l'outil d'interrogation des données de paye).

## PROGRAMME

---

### 1. Création du dossier

- 1.1 Paramétrage de l'établissement principal
- 1.2 Mise en place des plannings de congés

### 2. Paramétrage de la paye

- 2.1 Constantes et variables
- 2.2 Tables de calculs
- 2.3 Cumuls paramétrables
- 2.4 Rubriques
- 2.5 Fonctions
- 2.6 Profils de paye
- 2.7 Salariés

### 3. Gestion des bulletins

- 3.1 Traitements individuels
  - Saisie des variables, absences, génération du bulletin

### 4. Etats

- 4.1 Documents récapitulatifs
- 4.2 Documents administratifs

### 5. Paramétrages personnalisés

- 5.1 Création des variables, rubriques, profil par les stagiaires

### 6. Sauvegardes



# EBP Compta Classic v17

**Public concerné :** Pour toute entreprise souhaitant tenir sa comptabilité de la saisie des écritures comptables jusqu'à l'établissement du Bilan et du Compte de résultat.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des connaissances comptables (compte comptable, journal, Balance...)

**2 jours de formation pour :**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Apprendre les éléments de bases d'une tenue comptable (saisie, lettrage...)
- ▶ Gérer son poste clients (échancier, relance) et gérer la trésorerie.

## PROGRAMME

---

### 1. Renseignements généraux

- 1.1 Renseignements généraux de la société
- 1.2 Etablissement des préférences de fonctionnement
- 1.3 Racine comptable
- 1.4 Mode de TVA (Débit, Encaissement ou Mixte)
- 1.5 Options générales de saisie

### 2. Gestion de la base de données

- 2.1 Gestion des comptes
  - Gestion du plan comptable
  - Gestion des comptes totalisateurs
  - Fiches clients/Fiches fournisseurs
- 2.2 Gestion des journaux
  - Créations des journaux
  - Gestion des comptes centralisables

### 3. Saisie d'écritures, Lettrage, Rapprochement bancaire

- 3.1 Saisie « manuelle »
  - Gestion des libellés automatiques
  - Recherche d'un compte
  - Calcul automatique de la TVA
  - Appel du libellé d'un compte
  - Calcul automatique du solde
- 3.2 Saisie Guidée
  - Créations des guides d'écritures
  - Saisie guidée
- 3.3 Saisie de la banque
  - Saisie des règlements clients
  - Saisie des règlements fournisseurs
- 3.4 Ecritures d'abonnement
  - Paramétrage des écritures d'abonnement
  - Génération des écritures d'abonnement

### 3.5 Lettrage / Délettrage

- Lettrage manuel
- Lettrage automatique
- Lettrage approché
- Edition du lettrage

### 3.6 Rapprochement Bancaire

- Rapprochement par compte
- Rapprochement par journal
- Edition du rapprochement bancaire

### 4. Editions

- 4.1 Editions des journaux
- 4.2 Editions Balance/Grand livre
- 4.3 Editions Balance âgée / Echancier prévisionnel
- 4.4 Relances clients
- 4.5 Statistiques
- 4.6 Bilan / Compte de résultat

### 5. Opération de clôtures

- 5.1 Validation des écritures
- 5.2 Impressions annuelles
- 5.3 Clôture annuelle

### 6. Maintenance de la base de données

- 6.1 Sauvegarde
- 6.2 Réimputations

# EBP Gestion Commerciale Classic v17

**Public concerné :** Pour toute entreprise désirant créer des documents de vente et d'achat et souhaitant gérer son stock etc.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles échéances de factures, gestion des stocks...)

**2 jours de formation pour :**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Apprendre à créer les fichiers de base clients, articles, mode de règlements etc.
- ▶ Apprendre à créer des documents d'achat et de vente (devis, factures, bon de commande etc.).
- ▶ Gérer les stocks (des entrées au réapprovisionnement automatique).

## PROGRAMME

---

1. Installation et paramétrage
  - 1.1 Installation du logiciel en monoposte
  - 1.2 Création du dossier de travail
  - 1.3 Propriétés du dossier
2. Création des fichiers
  - 2.1 Commerciaux
  - 2.2 Modes de règlement
  - 2.3 Banque
  - 2.4 Frais de port
  - 2.5 Code remises
  - 2.6 Unités
  - 2.7 Localisations
  - 2.8 Textes standard
  - 2.9 Familles clients et clients
  - 2.10 Familles fournisseurs et fournisseurs
  - 2.11 Familles articles et articles
3. Gestion des ventes
  - 3.1 Création d'un devis
  - 3.2 Transfert du devis en commande, gestion de l'acompte (facture d'acompte)
  - 3.3 Livraison de la commande et transfert en plusieurs bons de livraison
  - 3.4 Regroupement des BL en facture, gestion de l'échéance de paiement
4. Gestion des achats, traitement de la commande jusqu'à la facture
5. Gestion des stocks et inventaire
6. Finances
  - 6.1 Saisie des règlements
  - 6.2 Transfert en comptabilité
  - 6.3 Relances
7. Impressions récapitulatives et statistiques
8. WinGénérateurs, paramétrage d'un modèle d'impression
9. Sauvegardes

# EBP Paye Classic v17

**Public concerné :** Pour toute entreprise désirant tenir la paye de ses salariés de manière simple et professionnelle.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sociales de base (déclarations sociales, bulletins de paye, caisses de retraite...)

**2 jours de formation pour :**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés).
- ▶ Apprendre à analyser sa paye (utilisation de l'outil d'interrogation des données de paye).

## PROGRAMME

---

### 1. Installation et paramétrage

- 1.1 Installation du logiciel en monoposte, création du dossier de travail
- 1.2 Propriétés du dossier

### 2. Création et modifications des organismes

### 3. Les variables

- 3.1 A saisir, constantes, formules, système

### 4. Les rubriques

- 4.1 Rubriques de brut, de cotisations, de net et de commentaires
- 4.2 Type gain, avantages en nature, abattement, type retenue, retenue
- 4.3 Explications et créations de rubriques avec utilisation d'une variable

### 5. Les profils de paye

- 5.1 Création et modification de profils

### 6. Les salariés

- 6.1 Création d'une fiche complète
- 6.2 Gestion individuelle du bulletin
- 6.3 Gestion individuelle des absences
- 6.4 Documents Administratifs

### 7. La gestion globale des bulletins

- 7.1 Cumuls, préparation des bulletins, calcul de la paye, virements

### 8. Clôtures

- 8.1 Des bulletins, mensuelles, annuelle

### 9. Impressions

- 9.1 Bulletins
- 9.2 Journal, livre de paye, état préparatoire à la N4DS

### 10. Paramétrage des profils

- 10.1 Paramétrage des profils sur des cas concrets de salariés

### 11. Sauvegards

# EBP Location Immobilière

**Public concerné :** Pour toute entreprise ou particulier désirant gérer ses locations de biens immobiliers.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sur la location de biens (états des lieux, loyers, charges...)

**1 journée de formation pour :**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Apprendre à gérer les loyers (appels de loyers, quittance, relances pour impayés etc.).

## PROGRAMME

---

1. **Présentation générale**
  - 1.1 Configuration matériel
  - 1.2 Présentation du manuel
  - 1.3 Présentation du logiciel
  - 1.4 Installation du logiciel
2. **Schéma de fonctionnement du logiciel**
3. **Utilisateurs**
  - 3.1 Création et sélection des utilisateurs
  - 3.2 Connexion d'un utilisateur existant
4. **Création des tables**
  - 4.1 Table «Propriétaires»
  - 4.2 Table «Lots»
  - 4.3 Table «Locataires»
  - 4.4 Table «Fournisseurs»
  - 4.5 Table «Banques»
  - 4.6 Tables annexes (Revenus, TVA, types de règlement, modes de règlements...)
5. **Gestion des locataires**
  - 5.1 Comptes locatifs
  - 5.2 Appels de Loyers
  - 5.3 Régularisation des charges locatives
  - 5.4 Alertes (aux impayés, aux assurances, ramonage...)
  - 5.5 Alertes fin de bail
  - 5.6 Relances/Courriers
  - 5.7 Reçus
6. **Gestion des comptes**
  - 6.1 Comptes locatifs
  - 6.2 Comptes généraux lots
  - 6.3 Comptes fournisseurs
  - 6.4 Banques
  - 6.5 Comptabilité générale
  - 6.6 Plan Comptable
7. **Gestion des impôts**
  - 7.1 Droit au bail et taxe additionnelle
  - 7.2 Déclaration foncière
  - 7.3 TVA Locative
8. **Maintenance de la base de données**
  - 8.1 Sauvegarde
  - 8.2 Restauration
9. **Présentation et manipulation d'un jeu d'essai**

# EBP Bâtiment

**Public concerné :** Pour les artisans, les entrepreneurs du bâtiment et tous corps d'état s'occupant de la rédaction des devis et des factures.

**Pré-requis :** Être initié à l'informatique et avoir des notions de gestion (bases clients, articles, échéances de facture...). Avoir des connaissances des termes utilisés dans le métier du bâtiment.

**2 jours de formation pour :**

- ▶ Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- ▶ Créer et modifier des documents d'achat et de vente.
- ▶ Gérer les stocks, le suivi de chantier et des affaires

## PROGRAMME

---

1. Présentation orale du logiciel
2. Les bibliothèques
  - 2.1 Internes et externes
3. Les éléments
  - 3.1 Main d'œuvre et fourniture stockée (multi-dépôts et multi-unités)
  - 3.2 Ouvrage
4. Ergonomie des listes
  - 4.1 Colonages, filtres et exportations
5. Le devis
  - 5.1 Paramétrage des colonnes et utilisation des tranches
  - 5.2 Utilisation d'éléments référencés et non référencés
  - 5.3 Utilisation du métré
  - 5.4 Impression du devis, du budget d'heure, de la liste des approvisionnements
6. Transfert du devis
  - 6.1 Facture d'acompte sur commande
  - 6.2 Saisie d'un suivi de chantier simplifié et détaillé
  - 6.3 Impression de la rentabilité de chantier
7. Facturation
  - 7.1 Facture simple
  - 7.2 Facturation d'avancement (quantitatif ou qualitatif)
8. Les achats
  - 8.1 Réapprovisionnement automatique
  - 8.2 Réception d'une commande fournisseur et génération de la facture
9. Gestion des affaires
  - 9.1 Récapitulatif d'une affaire
10. Finances
  - 10.1 Saisie des règlements
  - 10.2 Remise en banque
  - 10.3 Transfert en comptabilité

# Formations de groupe

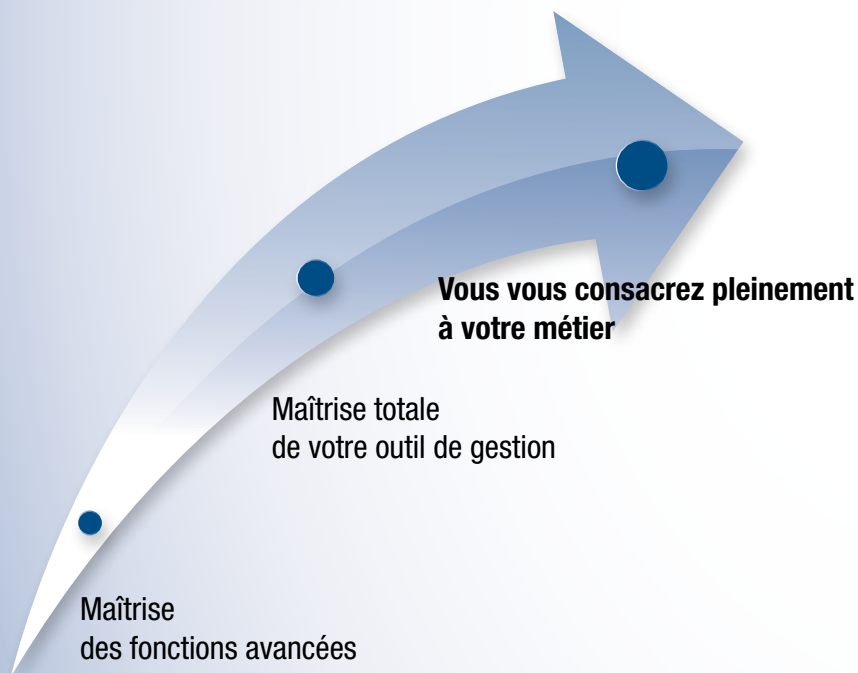
## Niveau 2

POUR SE PERFECTIONNER  
ET DÉCOUVRIR DES FONCTIONNALITÉS AVANCÉES

Avec le développement de votre activité, de nouveaux besoins se font ressentir et la maîtrise d'autres fonctions que celles utilisées régulièrement devient nécessaire.

Les formations de Niveau 2 vous permettent d'utiliser votre logiciel au maximum de ses possibilités: fonctions avancées, aspects spécifiques à votre activité...

Vous gagnerez en temps et en efficacité, pour une meilleure gestion de votre activité !



# EBP Compta PRO Open Line™

**NIVEAU** : Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (tenue d'une comptabilité analytique, gestion des multi-échéances etc.).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

### 1. Installation du logiciel

- 1.1 Version Monoposte
- 1.2 Version Réseau

### 2. Mise en place de la comptabilité

- 2.1 Création du dossier (version Mono et réseau)
- 2.2 Paramètres du dossier
- 2.3 Ergonomie de l'application, gestion des vues
- 2.4 Gestion des utilisateurs

### 3. Paramétrage de la comptabilité

- 3.1 Paramétrage de l'exercice
- 3.2 Saisie d'une balance d'ouverture

### 4. Les modes de saisie d'écritures

- 4.1 Saisie au kilomètre
- 4.2 Création de guide et saisie par guide
- 4.3 Abonnements

### 5. Les traitements comptables

- 5.1 Comptabilité Analytique
- 5.2 Import du relevé bancaire
- 5.3 Rapprochement bancaire
- 5.4 Déclaration de T.V.A.
- 5.5 Notes de frais

### 6. Trésorerie

- 6.1 Règlements et pointages
- 6.2 Gestion des chèquiers
- 6.3 Prévisions de trésorerie

### 7. Opérations de clôture

- 7.1 Validation
- 7.2 Clôture Mensuelle
- 7.3 Clôture annuelle

### 8. Outils

- 8.1 Assistance comptable

# EBP Gestion Commerciale PRO Open Line™

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (grille de tarifs, classification des clients, paramétrage des modèles d'impression...).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

### 1. Installation du logiciel

- 1.1 Version Monoposte
- 1.2 Version Réseau

### 2. Mise en place de la gestion commerciale

- 2.1 Création du dossier (version Mono et réseau)
- 2.2 Paramètres du dossier
- 2.3 Ergonomie de l'application, gestion des vues
- 2.4 Gestion des utilisateurs

### 3. Implémentation des bases de données

- 3.1 Champs persos
- 3.2 Articles liés
- 3.3 Articles de remplacement
- 3.4 Tarifs et promotions

### 4. Traitement des ventes

- 4.1 Facturation périodique

### 5. Traitement des achats

- 5.1 Réapprovisionnement automatique

### 6. Suivi financier

- 6.1 Echancier
- 6.2 Saisie des règlements
- 6.3 Remises en banque
- 6.4 Relances

### 7. Documents de stocks

- 7.1 Bon d'entrée / Bon de sortie
- 7.2 Inventaire

### 8. Comptabilisation

- 8.1 Transfert comptable
- 8.2 Transfert analytique

### 9. Statistiques

### 10. Publipostage

### 11. Editeur de modèles simplifié

### 12. Sauvegardes



# EBP Paye PRO Open Line™

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (Attestations maladie, Accident du travail, déclaration N4DS...).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

- 1. Paramétrage**
  - 1.1 Création de variables : d'heures, à formule
  - 1.2 Création de tables de calcul
  - 1.3 Création des rubriques de régularisation
- 2. Traitements des bulletins**
  - 2.1 Calcul inversé
  - 2.2 Plusieurs bulletins dans le mois
  - 2.3 Saisie des différents types d'absence et incidences sur le bulletin
  - 2.4 Régularisation des plafonds
  - 2.5 Reprise de paye
  - 2.6 Attribution des sous- profils de paye
  - 2.7 Gestion du cycle complet de départ d'un salarié
- 3. Données de paye**
  - 3.1 Création grille de cumul
  - 3.2 Interrogation données de paye
- 4. Déclaration**
  - 4.1 Traitement des déclarations de cotisations : mensuelles, trimestrielles, annuelles
  - 4.2 Traitement de l'EDI-DUCS
- 5. Opération**
  - 5.1 Virement des salaires
  - 5.2 Transfert des écritures de paye en comptabilité

# EBP Comptabilité PRO v17

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour:

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (tenue d'une comptabilité analytique, gestion des multi-échéances etc.).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

### 1. Fichiers

- 1.1 Plan comptable : utilisation des options avancées
- 1.2 Journaux : utilisation des options avancées

### 2. Saisie Guidée, abonnements

- 2.1 Création de guides d'écritures
- 2.2 Création de guides d'abonnement

### 3. Analytique et budgétaire

- 3.1 Création et utilisation de postes et de grilles analytiques
- 3.2 Création et utilisation de budgets
- 3.3 Impression et gestion des résultats

### 4. Gestion de la trésorerie

- 4.1 Saisie d'écritures
- 4.2 Gestion des échéanciers (clients et fournisseurs)
- 4.3 Rapprochement bancaire (consultation, validation)
- 4.4 Impressions

### 5. Déclaration de TVA

- 5.1 Génération de la déclaration (TVA sur les débits, TVA sur les encaissements)

### 6. Module Encaissement/Décaissement

- 6.1 Saisie des encaissements clients
- 6.2 Dépôt de valeurs en attente
- 6.3 Génération de fichier LCR ou prélèvement
- 6.4 Saisie des règlements fournisseurs
- 6.5 Génération d'un fichier de virement
- 6.6 Gestion de chéquier

### 7. Outils

- 7.1 Réimputation d'une écriture, d'un compte, de journal, de période
- 7.2 Contrepasser une écriture
- 7.3 Modification du plan de regroupement du bilan et du compte de résultat

### 8. Communiquer avec votre Expert-Comptable

- 8.1 Envoi de documents par E-mail
- 8.2 Transmission des données par l'option « Communication Entreprise/Expert »
- 8.3 Verrouillage de la transmission

### 9. Gestion des immobilisations

- 9.1 Création d'une immobilisation
- 9.2 Génération des écritures d'immobilisations

### 10. Editions et statistiques

- 10.1 Tableaux de gestion
- 10.2 Balances comparatives
- 10.3 Statistiques

# EBP Gestion Commerciale PRO v17

**Public concerné :** Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (grille de tarifs, classification des clients, paramétrage des modèles d'impression...).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

### 1. Paramétrage

- 1.1 Rappel des propriétés du dossier
- 1.2 Utilisation des filtres et paramétrage des listes
- 1.3 Gestion des utilisateurs (droits)

### 2. Gestion avancée des fichiers

- 2.1 Grilles tarifaires
- 2.2 Champs personnalisés
- 2.3 Gestion de la relation client
- 2.4 Classification des clients
- 2.5 Articles composés et forfaits
- 2.6 Gestion de l'assemblage

### 3. Gestion des ventes

- 3.1 Création d'un devis
- 3.2 Transfert du devis en commande, gestion de l'acompte (facture d'acompte)
- 3.3 Livraison de la commande et transfert en plusieurs bons de livraison
- 3.4 Regroupement des BL en facture, gestion de l'échéance de paiement

### 4. Rappel de la gestion des achats

- 4.1 Commande, BR, facture, réception partielle et complète

### 5. Gestion des stocks

- 5.1 Inventaire : bon d'entrée et de sortie
- 5.2 Saisie, validation et documents d'inventaire

### 6. Finances

- 6.1 Saisie des règlements (achat et vente)
- 6.2 Relances
- 6.3 Génération d'un fichier ETEBAC
- 6.4 Déclaration d'échange de biens
- 6.5 Transfert en comptabilité sous format logiciels concurrent
- 6.6 Import-Export

### 7. Consultation et impressions

- 7.1 Publipostages
- 7.2 Tableau de bord
- 7.3 Onglet Statistique des fiches et Impressions de statistiques
- 7.4 Consultation et impression d'historique

### 8. Générateur d'états

- 8.1 Insertion d'un logo
- 8.2 Modification d'une pièce de vente (ajout d'une colonne, suppression de champs)
- 8.3 Ajout de champs personnalisé

# EBP Paye PRO v17

**Public concerné** : Pour toute personne souhaitant mettre à jour ses connaissances ou souhaitant découvrir les fonctions avancées du logiciel.

## 1 journée de formation pour :

- ▶ Découvrir ou re-découvrir les fonctions avancées du logiciel (Attestations maladie, Accident du travail, déclaration N4DS...).
- ▶ Actualiser ses connaissances du logiciel.

## PROGRAMME

---

### 1. Paramétrage

- 1.1 Création d'une variable d'heure : incidence sur les totaux d'heures, et sur le calcul de l'allègement Fillon
- 1.2 Calcul de la GMP (Garantie Minimale de Point)
- 1.3 Création de rubrique faisant référence à une table de calcul
- 1.4 Création d'une rubrique de régularisation
- 1.5 Gestion d'un cas particulier d'exonération d'URSSAF : exemple du contrat de professionnalisation

### 2. Bulletins

- 2.1 Calcul à l'envers d'un bulletin
- 2.2 3 méthodes pour insérer un commentaire dans le bulletin
- 2.3 Plusieurs bulletins dans le mois pour un salarié
- 2.4 Gestion du PRORATA
- 2.5 Onglet congés/heures : gestion des types d'absences et incidences sur le bulletin
- 2.6 Régularisation de plafonds
- 2.7 Historique des bulletins

### 3. Interrogation analytique

- 3.1 Interrogations simples et multiples

### 4. DUE

- 4.1 Création de la DUE
- 4.2 DUE Internet
- 4.3 DUE Papier

### 5. DUCS

- 5.1 DUCS URSSAF, ASSEDIC
- 5.2 Paramétrage dans les profils
- 5.3 Paramétrage dans la fiche salarié
- 5.4 Impression

### 6. Départ d'un salarié

- 6.1 Date de sortie
- 6.2 Paramétrage et impression de l'attestation ASSEDIC
- 6.3 Impression du reçu pour solde de tout compte
- 6.4 Impression du certificat de travail

### 7. Virement

- 7.1 Génération du fichier de virement (acomptes et salaires)
- 7.2 Impression du fax de virement

### 8. Traitements complémentaires

- 8.1 N4DS : paramétrage et génération N4DS
- 8.2 Paye Agricole et Bâtiment (sur demande)
- 8.3 Exports des données (import de valeurs de variables)

# Tarifs

Formations de groupe	
Stage dans les locaux d'EBP à Rambouillet ou en province	229€ HT/jour

Tarifs par jour et par personne, déjeuner compris

Formations personnalisées (5 participants maximum)	1 journée (7 heures)	1/2 journée (3h30)
Stage dans les locaux d'EBP à Rambouillet	729€ HT	450€ HT
Sur site en France métropolitaine (sauf la Corse). Frais de déplacement et d'hébergement inclus	Entre 810€ HT et 900€ HT	500€ HT (uniquement en région parisienne)

Corse et autres destinations: nous consulter

Formations à distance	1 journée (7 heures)	1/2 journée (3h30)	1 heure
Individuelle	590€ HT	300€ HT	89€ HT
Groupe	-	150€ HT	50€ HT

# Prise en charge de votre formation

*Je me forme...*



*...et ça ne me coûte rien*

**EBP dispose d'un numéro d'agrément formation : dans le cadre de la participation des employeurs à la formation continue, vous pouvez bénéficier de la prise en charge du coût de votre formation.**

N'hésitez pas à contacter votre organisme collecteur.

Si vous ne connaissez pas votre OPCA, vous pouvez consulter la liste ici : [liste des OPCA](#)

**Informations nécessaires à la prise en charge de votre formation :**

N° Agrément : 117 802 999 78

N° de SIRET : 330 838 947 000 43

URSSAF : 780 250 141 014 001 011

APE : 5829B

# Modalités

## des formations EBP

### Inscription :

Suite à votre inscription, EBP vous envoie le programme et la convention de formation en 2 exemplaires. Un exemplaire est à retourner à EBP, signé et accompagné du règlement par chèque afin de confirmer définitivement votre inscription. Vous devez également préciser si vous faites une demande de prise en charge avec subrogation de paiement auprès de votre OPCA.

### Annulation ou report de la formation

Vous pouvez annuler ou demander un report, sans frais, d'une formation, si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Au-delà de cette date, les frais de stage et frais annexes peuvent vous être entièrement réclamés.

EBP peut annuler ou reporter, sans frais, une formation si cette annulation intervient au plus tard sept jours ouvrés avant la date de démarrage de la formation. Dans tous les cas, EBP s'engage à proposer une solution de remplacement dans les plus brefs délais et au mieux pour vous.

### Attestation de stage :

A l'issue de votre formation, vous signerez votre feuille de présence et EBP vous remettra une attestation de présence.

Par ailleurs, nous vous remettrons une feuille de satisfaction, à remplir et à renvoyer à EBP.

### Constat de formation ne pouvant être effectuée :

Lors des formations personnalisées, le(s) logiciel(s) doivent être installé(s) sur votre(vos) matériel(s). Si ce n'est pas le cas, le formateur peut assurer cette installation :

- Dans la limite de ses compétences (notamment pour les installations en réseau)
- Comprise dans son temps de formation
- Sous votre responsabilité

En cas d'impossibilité, une solution sera recherchée pour assurer la formation sur un autre matériel et sur un logiciel du même type (par exemple une version d'évaluation).

### Version du logiciel:

Les formations porteront sur les dernières versions en cours des logiciels.



## Nous contacter :

**:: EBP Informatique SA**

Rue de Cuteson

ZA du Bel Air

78513 Rambouillet Cedex

[www.ebp.com](http://www.ebp.com)

**:: Service Planning Formation** : pour valider vos dates de formation

Tèl : 01-34-94-83-07

Fax : 01 34 94 80 16

Email : [formation.fr@ebp.com](mailto:formation.fr@ebp.com)

**:: Service Commercial Formation** : pour tout renseignement concernant nos formations

Tel : 01.34.94.83.07

Fax : 01.34.85.62.07

Email : [commercial.formation.fr@ebp.com](mailto:commercial.formation.fr@ebp.com)