

Programme de formation Notilus Expense – Formation au paramétrage

OBJECTIFS :

Les administrateurs doivent maîtriser l'ensemble du traitement des notes du frais d'une société dans NOTILUS : paramétrage de l'application, importation des données, comptabilisation des écritures, paiement des notes, paramétrage des éditions.

DURÉE ET COÛT :

2 jours (9h00 -17h30), soit environ 14 heures de formation
1 070€/jour, montant total validé et contractualisé avec le client

DATE ET LIEU :

Formation disponible toute l'année, en présentiel ou distanciel. Date et lieu à convenir avec le client.

Précisé sur la convocation adressée au stagiaire

NOMBRE DE PARTICIPANTS :

Mini : 1 et maxi : 4

INTERVENANT & CONTACT :

Consultant certifié Notilus

Responsable pédagogique : Astrid Jallon – formation@finopsys.fr – Tel. : 0 442 526 526

PRÉREQUIS :

Connaissances en comptabilité et en analytique, savoir utiliser Excel

PARTICIPANTS :

La formation s'adresse aux administrateurs, qui mettent en œuvre NOTILUS et assurent sa maintenance au quotidien. Il s'agit, en règle générale, de personnes du service comptable.

MOYENS PEDAGOGIQUES :

Formation basée sur des apports théoriques et cas pratiques

Utilisation du logiciel

MOYENS TECHNIQUES :

Les moyens auront été vérifiés au préalable avec l'entreprise cliente (équipement de la salle, accessibilité...) et les stagiaires (ordinateur dédié...)

ACCESSIBILITE AU PERSONNEL HANDICAPE :

Personnes en situation de handicap, nous contacter pour envisager la faisabilité de la formation.

MODALITÉS D'ACCÈS À LA FORMATION :

Modalités d'inscription :

- Site web : <https://www.finopsys.fr/contact/>
- Par email : formation@finopsys.fr
- Par téléphone : 0 442 526 526

Délais de rétractation à la formation : 14 jours (formulaire de renonciation si <14 jours)

Formation réalisée sur site ou à distance selon le souhait du client

Test de niveau en début de formation

MODALITES D'EVALUATION :

Un QCM et un cas pratique d'évaluation seront réalisés par le stagiaire à l'issue de la formation

LIVRABLE A L'ISSUE DE LA FORMATION :

A l'issue de la formation, le consultant formateur transmet différents supports : soit un PDF, soit un Power Point ...

Une attestation de fin de formation sera délivrée dans le cas où le stagiaire aura suivi la totalité de la formation, sinon il lui sera délivré une attestation de présence

CRITERES DE REUSSITE :

Le stagiaire devra obtenir une note supérieure ou égale à 6/10

DEROULEMENT DU STAGE :

Ce programme peut être adapté et personnalisé en fonction des objectifs du client. La formation est réalisée à partir des données de la société. Si le stagiaire le souhaite, il pourra présenter ses propres problématiques au formateur.

CONTENU DU STAGE :

Présentation de NOTILUS

L'environnement technique

- Les modes d'installation
- Les SGBD
- Les prérequis techniques
- Les différents accès (web, back office)

Démonstration du module EXPENSE - Le schéma d'une note de frais :

- Saisie
- Contrôle
- Comptabilisation
- Paiement

- Virement
- Reporting

La revue du paramétrage

- L'organisation juridique et analytique (sociétés, établissements, services, dossiers)

La gestion des personnes

- Les catégories de personnes
- Les catégories de voyageurs
- Les personnes

La gestion des utilisateurs et de leurs droits

- Les droits d'accès au back office (accès via l'interface type C/S)
- Les droits d'accès au paramétrage web
- La gestion des utilisateurs
- Le chargé de saisie
- La délégation

La politique de remboursement

- Le type de la note
- La gestion des multi-notes
- Les pays et les lieux
- Les natures de frais
- Les barèmes kilométriques
- Les limites (forfait ou au réel plafonné)
- Les limites en cumul
- Per diem
- Régularisation

Le workflow

- Les signataires
- Les groupes de signataires
- Les entités
- Le workflow Expense

Les options fonctionnelles

- Les devises
- Les véhicules
- Les cartes affaires
- Les avances
- Les groupes de personnes
- Les populations
- Les mails

Les attributs et les zones utilisateurs

La comptabilisation

- Les paramètres comptables
- Les correspondances comptables
- Le paiement (journal et fichier virement)
- Les interfaces

Le reporting

- L'édition de la note de frais
- Le reporting standard
- Excel report doc XL Report

La GED

- La numérisation par le client
- La numérisation vers un organisme tiers
- Le paramétrage et l'activation