



CÉGEP RÉGIONAL
de LANAUDIÈRE

Formation continue

Formation en ligne

Acomba 1

Plan de formation

Durée : 20 heures

UEC * : 2 unités

Tuteur : William Desormeaux

Courriel : william.desormeaux@cegep-lanaudiere.qc.ca



* Le Cégep régional de Lanaudière est membre de la Société de formation et d'éducation continue (SOFEDUC) qui définit l'unité d'éducation continue (UEC) comme suit :

« Une unité d'éducation continue représente dix heures de participation à une activité structurée de formation, organisée et dirigée par une organisation accréditée, animée par des formateurs compétents et sanctionnée par une évaluation. »



Description du cours et objectif général du cours

Utiliser, à des fins administratives, les possibilités d'un logiciel d'application en comptabilité.

À l'aide du logiciel *Acomba* (anciennement *Fortune 1000*) :

- Comprendre les différentes phases (implantation, courante, finale);
- Effectuer le cycle comptable d'une entreprise de services;
- Imprimer les rapports les plus significatifs.

Objectifs spécifiques et contenu des modules

Module 1 – Installation du logiciel

Objectif d'apprentissage

Installer le logiciel sur votre poste de travail.

Contenu et critère de performance

- Installation du logiciel

Module 2 – Ouvrir Acomba

Objectifs d'apprentissage

Effectuer une première approche avec Acomba.
Choisir entre les options à l'ouverture.

Contenu et critères de performance

- Démarrer avec *Acomba*
- Les options à l'ouverture
- Discuter de la date de session

Module 3 – Introduction à Acomba

Objectifs d'apprentissage

Comprendre les notions relatives aux différents modules.
Comprendre les différents avantages du logiciel Acomba.

Contenu et critère de performance

- Brève description de chaque module

Module 4 – Module Société

Objectifs d'apprentissage

Utiliser le module Société.
Traiter les informations générales d'une entreprise.

Contenu et critères de performance

- Saisir les informations générales de l'entreprise
- Élaborer les taxes et les groupes de taxes
- Apprendre l'utilité des différents usagers
- Récupérer des documents archivés

Module 5 – Module Comptabilité

Objectifs d'apprentissage

Comprendre les notions relatives aux comptes.
Comprendre les notions relatives au journal général.
Effectuer des modifications au plan comptable.
Enregistrer des transactions selon les différents types.

Contenu

- Les descriptions de comptes
- Les types de comptes
- La numérotation des comptes
- Les notions de débit et de crédit
- Ajouter, modifier et supprimer un plan comptable
- Comptabiliser une transaction au journal général
- Les rapports relatifs au journal général

Critères de performance

- Discuter des comptes et des notions afférentes
- Créer de nouveaux comptes dans le plan comptable
- Discuter et générer les rapports relatifs au module

Module 6 – Modules Clients et Fournisseurs

Objectifs d'apprentissage

Ajouter, modifier ou supprimer un fournisseur et un client.
Traiter et comptabiliser tous les types de transactions.

Contenu et critères de performance

- Saisir l'information relative aux fournisseurs et clients
- Ajouter, modifier et supprimer un fournisseur et un client
- Traiter une facture à crédit et au comptant
- Comptabiliser une note de crédit
- Comptabiliser le paiement à un fournisseur
- Comptabiliser la réception d'un paiement d'un client
- Clients occasionnels
- Options de remises (modalité de paiement avant échéance)
- Discuter et générer les rapports relatifs au module

Stratégies pédagogiques utilisées

L'étudiant doit faire les lectures suggérées dans le calendrier de la formation (page suivante).

L'étudiant doit effectuer les travaux suggérés dans le calendrier de la formation (page suivante).

Le tuteur est disponible pour aider l'étudiant dans le cadre de sa formation. Consultez la section ***communications avec le tuteur***.

Des capsules vidéo pédagogiques sont disponibles sur le portail de la formation afin de permettre aux étudiants de mettre en pratique les connaissances théoriques.

Communications avec le tuteur

Lorsque l'étudiant désire de l'aide ou qu'il a des questionnements sur la matière du cours, il peut communiquer par courriel avec le tuteur de la formation. Consultez les coordonnées sur la première page de ce plan de formation.

Courriel

Dans la **zone objet**, **indiquez le cours** pour lequel vous désirez obtenir de l'aide.

Dans le message, spécifiez pour quel travail vous désirez obtenir de l'aide. ***Soyez précis dans vos questions.***

Votre tuteur vous répondra dans les meilleurs délais.

Calendrier (organisation)

| CONTENU | TUTORIELS SUGGÉRÉS <i>Disponibles sur le portail de cours</i> | LECTURES SUGGÉRÉES <i>Recueil de notes</i> |
|---|--|---|
| PRÉPARATION AU COURS <u>Assurez-vous de faire une lecture adéquate du présent plan de formation.</u> Si vous avez des questions, n'hésitez pas à communiquer avec votre tuteur. | | |
| INSTALLATION D'ACOMBA | | |
| Installation du logiciel | | Module 1 |
| OUVRIR ACOMBA | | |
| Ouvrir Acomba | Capsules vidéo <ul style="list-style-type: none">• Démonstration 1 | Module 2 |
| PHASE COURANTE | | |
| Introduction à Acomba | Capsules vidéo <ul style="list-style-type: none">• Démonstration 2 | Module 3 |
| Module Société | Capsules vidéo <ul style="list-style-type: none">• Démonstration 3 | Module 4 |
| Module Comptabilité | Capsules vidéo <ul style="list-style-type: none">• Démonstrations 4 à 23 | Module 5 |

| CONTENU | TUTORIELS SUGGÉRÉS <i>Disponibles sur le portail de cours</i> | LECTURES SUGGÉRÉES <i>Recueil de notes</i> |
|---|---|--|
| Modules Clients et Fournisseurs | Capsules vidéo <ul style="list-style-type: none"> • Démonstrations 24 à 36 | Module 6 |
| TRAVAIL À FAIRE | | |
| ÉVALUATIONS (voir la section ÉVALUATIONS) | | |

Calendrier des évaluations

Veillez noter que ces évaluations sont obligatoires afin de pouvoir passer l'examen final et afin de pouvoir recevoir un badge et une attestation de réussite de l'institution.

| DESCRIPTION DE L'ÉVALUATION | PONDÉRATION | REMARQUES |
|--|-------------------------------------|--|
| Pièces justificatives de janvier et de février | Formatif (ne compte pas) | Cette évaluation mettra en pratique les compétences théoriques du cours. Consultez le portail de cours pour les détails de l'évaluation. Cette évaluation est <u>obligatoire</u> afin de pouvoir faire l'examen final et afin de pouvoir recevoir un badge et une attestation de réussite de l'institution. |
| Travail d'intégration | 70 points | Ce travail d'intégration met en pratique les notions pratiques acquises dans le cadre de la formation. Consultez le portail de cours pour les indications de ce travail. |
| ÉVALUATION SOMMATIVE (FINALE) | | |
| En ligne Vous devez obligatoirement communiquer avec votre tuteur <u>par courriel</u> afin qu'il puisse vous faire parvenir le guide d'instruction pour la passation de l'examen en ligne. Considérant que l'examen sera effectué sur la plateforme de cours (Moodle), l'examen devra obligatoirement être effectué <u>avant l'échéance de votre inscription.</u> | | |

| | | |
|--|------------------|---|
| Évaluation sommative (examen final) | 30 points | Évaluation sommative (examen final) Cette évaluation met en pratique vos notions théoriques acquises dans le cadre de votre formation. L'évaluation portera sur l'ensemble des concepts étudiés dans le cadre du cours. La passation se fera sur rendez-vous . |
|--|------------------|---|

Médiagraphie

Logiciel obligatoire

Acomba

Consultez le module 1 de la formation pour le téléchargement du logiciel.