

ACOMBA : GESTION DE PROJETS AVEC ACOMBA SUITE SERVICES PROFESSIONNELS

À la suite de la formation Acomba : gestion de projets avec Acomba suite services professionnels, le participant sera en mesure de maîtriser et de maximiser l'utilisation de l'application Acomba Suite Services professionnels. Il apprendra comment adapter la configuration selon ses besoins, créer des dossiers client, mandat et sous-mandat, produire des rapports afin de contrôler le coût de réalisation du mandat du début des travaux à la livraison. Il utilisera les différents modes de facturation (forfaitaire, progressive ou projet de facture).



À l'issue de ce cours, les participants seront capables de planifier, suivre et gérer des projets professionnels de manière autonome, tout en optimisant les budgets, les ressources et la rentabilité des projets.

OBJECTIFS

- Comprendre les fonctionnalités du module Gestion de Projets
- Configurer le module de Gestion de Projets
- Créer et structurer des projets
- Gérer les budgets et les coûts de projet
- Suivre l'avancement des projets
- Gérer les ressources et la planification des tâches
- Intégrer la gestion de projets avec d'autres modules Acomba
- Maîtriser la facturation liée aux projets
- Produire et interpréter des rapports de projet
- Assurer le contrôle des projets en temps réel
- Optimiser la collaboration inter-équipes
- Gérer plusieurs projets simultanément
- Identifier et résoudre les problèmes fréquents
- Acquérir une autonomie dans la gestion des projets professionnels

CONTENU

1. La configuration

- Adaptation et modification de la configuration
- Introduction aux fonctions disponibles de Services professionnels

2. La gestion des dossiers

- Création et modification des dossiers clients
- Création et modification des dossiers Mandat

- Fonctions des onglets des dossiers
- Création et modification des dossiers Conseiller
- Utilisation des fiches Produit

3. Les budgets

- Création et modification des budgets
- Méthodes de création des lignes de budget
- Commande et soumission à partir du budget
- Suivi des budgets et rapports budget

4. La saisie des travaux en cours

- Saisie une à la fois
- Saisie en lot
- Saisie de facture fournisseur
- Transfert des transactions et des dossiers

5. La facturation

- Création de facture
- Création d'une transaction à la facturation
- Facturation forfaitaire
- Facturation progressive
- Projet de facture
- Édition de la facture
- Sur-facturation et sous-facturation
- Validation et impression de facture

6. Les rapports

- Rapport journalier
- Âge des comptes
- Les listes et les rapports spécifiques

7. L'administration et les utilitaires

- Permissions et contrôle d'accès
- Transfert à la paie
- Importation Excel
- Inverseur
- Modification de champ
- Agence de personnel
- Usagers actifs et mise à jour
- Fidéicommiss
- Avances
- Fiches Data+