



GESTION

DUREE : 1,5 jours (10:30 heures)

MODULE :

YPFAC – Gestion de la facturation des apprenants

PUBLIC CONCERNE 

- ✓ Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...
- ✓ Référent Yparéo
- ✓ 8 personnes maximum

PRE-REQUIS 

- ✓ Maîtrise Word et Excel.
- ✓ Avoir suivi la formation Gestion Administrative (FC/FL)

MOYENS PEDAGOGIQUES 

- ✓ Une salle de formation équipée d'ordinateurs avec accès internet et avec accès au progiciel YPAREO
- ✓ Un vidéo projecteur.
- ✓ Un ordinateur pour 2 personnes (recommandé).

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE 

- ✓ Formateur YMAG.

EVALUATION FIN DE FORMATION 

- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Feuille(s) d'émargement.



PLAN DE FORMATION YPAREO

FACTURATION FL - APPRENTISSAGE - UTILISATION

✓ OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

*Etre capable de maîtriser le processus de facturation pour l'ensemble des formations dans le logiciel YParéo.
L'alternance de cours théoriques et pratiques permettra aux participants d'appréhender et de mettre en application l'ensemble du processus.*

✓ OBJECTIFS OPERATIONNELS

A l'issue de cette formation, les stagiaires pourront réaliser au quotidien l'édition des factures de formation pour les apprenants en formation avec le logiciel YParéo...

CONTENU 1er JOUR

Définir les paramètres applications

- Définir les valeurs par défaut pour la génération des financements
- Appariage du Bilan Pédagogique et Financier
- Paramétrage des tableaux de bord financier

Créer les partenaires

- Saisir et modifier les OPCO
- Définir les informations de gestion

Paramétrage entreprise

- Définir le partenaire usuel
- Définir la convention collective

Catalogue de formation

- Appairer les codes diplômes par formation pour les NPEC

Créer et modifier des financements

- Connaître les principes de génération
- Consulter et modifier un financement
- Ajouter un financement
- Déterminer les échéances
- Gérer les frais : repas, nuité, équipements

Editer la convention

- Editer la convention
- Réinitialiser et modifier une convention

Construire un document de publipostage

- Créer/Modifier un modèle de publipostage



GESTION

DUREE : 1,5 jours (10:30 heures)

MODULE :

YPFAC – Gestion de la facturation des apprenants

PUBLIC CONCERNE



- ✓ Assistant(e)s, responsables administratifs, chefs de projet...
- ✓ Référent Yparéo
- ✓ 8 personnes maximum

PRE-REQUIS



- ✓ Maîtrise Word et Excel.
- ✓ Avoir suivi la formation Gestion Administrative (FC/FL)

MOYENS PEDAGOGIQUES



- ✓ Une salle de formation équipée d'ordinateurs avec accès internet et avec accès au progiciel YPAREO
- ✓ Un vidéo projecteur.
- ✓ Un ordinateur pour 2 personnes (recommandé).

ENCADREMENT PEDAGOGIQUE



- ✓ Formateur YMAG.

EVALUATION FIN DE FORMATION



- ✓ Un questionnaire individuel d'évaluation des objectifs (formulaire web).
- ✓ Feuille(s) d'émargement.



CONTENU 2ème JOUR

Etablir une fiche de pré-facturation

Générer une fiche de pré-facturation

Maîtriser l'assistant de facturation

Extraire les factures
Générer un brouillard de facturation
Valider ou Annuler une extraction
Voir les factures générées
Editer les factures
Rééditer une facture

Régulariser un financement

Générer un avoir pour changement de destinataire
Générer un avoir partiel
Générer un avoir total
Gérer un arrêt de financement

Créer une facture manuelle

Saisir une facture manuelle
Visualiser le brouillard
Editer la facture

Générer des tableaux de bord

Principes de base des tableaux de bords financiers
Présenter l'interface
Générer le tableau de bord
Modifier et enregistrer le modèle
Publier le tableau
Automatiser la génération du tableau

Génération du Bilan Pédagogique et Financier

Paramétrage du BPF
Génération du BPF