



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.

[Guide Utilisateur](#)



PLAN DE FORMATION YPAREO

FACTURATION FORMATION CONTINUE - UTILISATION

✓ 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...

✓ 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.*

CONTENU 1er JOUR

Créer les partenaires

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

Créer et modifier des frais

- Saisir des frais sur le groupe
- Saisir des frais par apprenant

Créer et modifier des financements

- Connaître les principes de génération
- Consulter et modifier un financement
- Ajouter un financement

Gérer un échéancier et un acompte

- Saisir un échéancier
- Saisir et éditer une facture d'acompte

Editer la convention

- Editer la convention
- Réinitialiser et modifier une convention

CONTENU 2ème JOUR

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



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.



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