

# Programme de formation

## Logiciel dailybiz

### Module de Notes de frais

#### 1. Objectifs

- Comprendre l'architecture fonctionnelle du logiciel dailybiz Notes de frais
- Paramétrer les fichiers nécessaires à la saisie et à la validation des notes de frais
- Maîtriser les principales fonctions du logiciel, de la gestion des notes de frais aux états d'édition

#### 2. Compétences visées

- Acquérir les bons réflexes d'utilisation
- Réaliser les opérations courantes du module Notes de frais
- Maîtriser les éditions de contrôle
- Utiliser toutes les fonctions disponibles de manière avancée

#### 3. Profil du stagiaire et prérequis

- Utilisateur débutant

#### 4. Méthodologie

- Cours interactif alternant exposés théoriques et cas pratiques

#### 5. Déroulement de la formation

- La formation peut avoir lieu au choix sur site ou bien dans nos locaux. Il est également possible de suivre la formation à distance. En cas de déplacement du formateur, les frais afférents seront facturés en sus du prix de la formation.

#### 6. Centre de formation

- Organisme formateur selon déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11755809875 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

1/2

## 7. Programme de la formation au logiciel dailybiz Notes de frais

### **Paramétrage et prise en main**

#### **Tronc commun :**

- La navigation sur le module dailybiz Notes de frais
- L'administration du compte (création des utilisateurs, des profils, des sociétés rattachées, etc.)
- Gestion des droits d'accès des différents utilisateurs

#### **Paramétrage du logiciel :**

- Choix des options de devises et de saisie, choix des options comptables
- Paramétrage des Collaborateurs (définition du circuit de validation, délégation de saisie et autorisation de paiement)
- Création des Clients, Dossiers, Départements
- Création et modification des Types de frais
- Création et mise à jour des Devises, gestion des Types de paiements
- Création des Codes analytiques

#### **Création et gestion des notes de frais :**

- Création d'une note de frais
- Suivi des notes de frais en cours et des notes de frais payées
- Archivage des notes de frais payées

2/2

#### **Gestion des validations et des paiements :**

- Suivi des notes de frais à valider
- Validation ou rejet d'une note de frais
- Visualisation des notes de frais validées sur une période donnée
- Suivi des notes de frais à payer
- Règlement individuel ou groupé des notes de frais
- Affichage des notes de frais payées sur une période donnée

#### **Traitements et éditions des notes de frais :**

- Editions des notes de frais et des règlements
- Analyses des dépenses mensuelles
- Edition des journaux comptables, export vers dailybiz Comptabilité ou sur Excel
- Contrôle de la base de données
- Purge des notes de frais, purge des règlements