Loop prise en mains efficace de l'outil

DURÉE
Présentiel : 1 jour (7h)

PRIX 2025
Nous consulter

Tarif TTC calculé en fonction du taux de TVA en vigueur à la date de réalisation de la formation.

DATES ET LIEUX
Consultez les sessions programmées en région

FORMATEUR
Expert RYDGE Conseil

NATURE DE L'ACTION
Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L 6313-1 du Code du Travail

SUIVI DE L'ACTION ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS
Ceux-ci sont effectués conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail
Nouveau programme :
- Nombre d'apprenant /an/offre
- Taux de satisfaction apprenant

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de formation

HANDICAP
En cas de situation de handicap ou besoin d'un aménagement spécifique, vous pouvez prendre contact avec notre réfèrent handicap qui mettra en œuvre tous les moyens possibles pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
ebienne@rydge.fr

https://www.formation.rydge.fr

RYDGE Conseil Paris La Défense - Courbevoie
Expertise Comptable, Gestion Sociale, Conseil

Tour Eqho
2 avenue Gambetta
CS 60055
92400 Courbevoie
Telephone:+33 (0)1 55 68 86 66
Telefax:+33 (0)1 55 68 86 60
Internet: https://www.rydge.fr/

Organisme de formation déclaré sous le numéro 11 92 28131 92 auprès du préfet de la région Hauts de Seine
Numéro de SIREN de l'organisme de formation : 903 309 490

Date de MAJ de l'offre : mars 2025

PUBLIC CONCERNÉ
- Comptables
- Toute personne ayant à effectuer des saisies dans Loop

PRÉREQUIS
- Maitrise du Français
- Métier (cf. Public concerné)

OBJECTIFS
- Tenir la comptabilité sur Loop
- Optimiser l'organisation autour d'une solution collaborative.

MÉTHODES PÉDAGOGIQUES MOBILISÉES
- Démarche structurée pour renforcer la compréhension et ancrer durablement les compétences.
- Cas pratiques et mises en situation réalistes pour favoriser une intégration immédiate des acquis.
- Echanges personnalisés, en adaptant les contenus aux besoins spécifiques des participants.
- Supports pédagogiques complets et accessibles pour accompagner l'apprentissage tout au long de la formation.
- Evaluation de la satisfaction et de l'engagement

POUR LE BON DÉROULEMENT DES FORMATIONS EN DISTANCIEL
- Prévoir Webcam et microphone fonctionnels
- Prévoir Connexion internet à haut débit

PROGRAMME 1/2

INTRODUCTION : LOOP
- Comment fonctionne la solution ?

TRAVAIL COLLABORATIF EN LIGNE
- Organisation

LES CONVENTIONS D'UTILISATION ET LES REPÈRES COMMUNS
- Se connecter à Loop
- L'organisation des fenêtres, des colonnes
- Les états comptables

PARAMÉTRER LA COMPTABILITÉ
- Vérifier les informations du dossier permanent
- Créer des comptes généraux et des comptes de tiers
- Créer un journal comptable
- Créer les comptes bancaires
- Renseigner et modifier les taux de TVA

SAISIR LES ÉCRITURES COMPTABLES
- Saisir les écritures comptables de façon optimisée
- Recopier des écritures de mois en mois
- Importer des écritures externes ou les copier-coller

UTILISER LE TRAITEMENT AUTOMATIQUE DES FACTURES (PIA)
- Déposer les documents scannés à traiter
- Valider et corriger les écritures proposées
- Améliorer les traitements automatiques

Loop prise en mains efficace de l'outil

DURÉE
Présentiel : 1 jour (7h)

PRIX 2025
Nous consulter

Tarif TTC calculé en fonction du taux de TVA en vigueur à la date de réalisation de la formation.

DATES ET LIEUX
Consultez les sessions programmées en région

FORMATEUR
Expert RYDGE Conseil

NATURE DE L'ACTION
Cette action de formation entre dans le champ d'application de l'article L 6313-1 du Code du Travail

SUIVI DE L'ACTION ET APPRÉCIATION DES RÉSULTATS
Ceux-ci sont effectués conformément à l'article L6353-1 du Code du Travail
Nouveau programme :
- Nombre d'apprenant /an/offre
- Taux de satisfaction apprenant

SANCTION DE LA FORMATION
Attestation de formation

HANDICAP
En cas de situation de handicap ou besoin d'un aménagement spécifique, vous pouvez prendre contact avec notre réfèrent handicap qui mettra en œuvre tous les moyens possibles pour vous accueillir dans les meilleures conditions.
ebienne@rydge.fr

PROGRAMME 2/2

EFFECTUER LES TRAITEMENTS BANCAIRES
- Utiliser l'intégration des relevés bancaires pour générer les écritures de trésorerie
- Créer des règles d'intégration automatique

UTILISER LA GESTION ÉLECTRONIQUE DE DOCUMENTS (GED)
- Photographier ou scanner un document et l'enregistrer dans la GED
- Classer les documents d'entreprise dans le dossier

EFFECTUER LES OPERATIONS DE FIN DE MOIS
- Lettrer les comptes
- Déclarer la TVA
- Calendrier de clôture etc.

MODALITÉ D'ÉVALUATION
- Questionnaire réalisé en fin de formation pour évaluer les compétences acquises

MODALITÉS D'ACCÈS
- Vous pourrez accéder à la formation après avoir contacté votre conseiller (par le lien ci-dessous) https://formation.rydge.fr/contact
- L'adéquation de la formation et de son contenu à vos besoins sera validée par un questionnaire d'analyse et de positionnement
- Formation disponible en présentiel et à distance

DÉLAI D'ACCÈS
- A partir de la demande d'inscription à la formation, nous planifierons ensemble d'une date de session à votre convenance dans un délai de 3 mois maximum.

https://www.formation.rydge.fr

RYDGE Conseil Paris La Défense - Courbevoie
Expertise Comptable, Gestion Sociale, Conseil

Tour Eqho
2 avenue Gambetta
CS 60055
92400 Courbevoie
Telephone:+33 (0)1 55 68 86 66
Telefax:+33 (0)1 55 68 86 60
Internet: https://www.rydge.fr/

Organisme de formation déclaré sous le numéro 11 92 28131 92 auprès du préfet de la région Hauts de Seine
Numéro de SIREN de l'organisme de formation : 903 309 490