

REVENUS ET FRAIS REPORTÉS (PAYÉS/PERÇUS D'AVANCE)

Plan de cours - version du 8 mai 2023

À la fin du cours *Revenus et frais reportés (payés/perçus d'avance)*, le client et les utilisateurs ciblés seront en mesure de réaliser l'ensemble des configurations et des transactions nécessaires à la bonne gestion de ceux-ci dans **maestro***.

Bloc REPORT01 - Analyse préliminaire

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
<p>Cette session a pour objectif de clarifier les besoins, requis et règles d'application des revenus et frais reportés dans maestro*.</p> <p><i>PRÉREQUIS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Grand livre;</i>• <i>Gestion financière;</i>• <i>Gestion des clients et/ou gestion des fournisseurs.</i> <p><i>PRÉREQUIS FACULTATIFS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• <i>Gestion des projets;</i>• <i>Appels de service;</i>• <i>Achats de projet;</i>• <i>Recevables standards.</i>	<ul style="list-style-type: none">• Analyse.	<ul style="list-style-type: none">• Discussion sur le processus actuel et futur de la gestion des revenus et frais reportés (payés/perçus d'avance) (forces et faiblesses);• Prise de décisions. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none">• N/A	30 min.		Pilote

Bloc REPORT02 - Configuration des catégories perçues/payées d'avance

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À l'issue de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer les configurations des catégories nécessaires à la gestion des frais et revenus reportés maestro* .	<ul style="list-style-type: none">Gestion des catégories perçues/payées d'avance.	<ul style="list-style-type: none">Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;Explications et complétion des fenêtres, dans maestro*, liées à la gestion des catégories perçues/payées d'avance, selon les besoins du client et les requis du système, afin d'automatiser l'entrée de données. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Finaliser l'entrée des données.</i>	15 min.	<ul style="list-style-type: none">Document de formation REPORT02¹	Pilote et/ou super utilisateurs

¹Ce document de formation est en construction.

Bloc REPORT03 - Reportés I01

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer les configurations et les opérations liées à la gestion des frais et revenus reportés.	<ul style="list-style-type: none">Mise à jour des configurations selon les décisions prises;Factures perçues/payées d'avance;Transfert des factures perçues/payées d'avance.	<ul style="list-style-type: none">Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;Formation des utilisateurs selon le processus établi au moment de l'analyse;Démonstration des différentes options et méthodes pour gérer, dans maestro*, les revenus et frais reportés. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i>	1 h	<ul style="list-style-type: none">Document de formation REPORT03¹	Pilote et/ou super utilisateurs

¹Ce document de formation est en construction.

Bloc REPORT04 - Formation opérationnelle des revenus et frais reportés

Session optionnelle - Formation des employés du client par le spécialiste en implantation

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés seront en mesure d'effectuer les configurations et les opérations liées à la gestion des frais et revenus reportés.	<ul style="list-style-type: none">Mise à jour des configurations selon les décisions prises;Factures perçues/payées d'avance;Transfert des factures perçues/payées d'avanceRapport des factures perçues/payées d'avance.	<ul style="list-style-type: none">Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;Formation des utilisateurs selon le processus établi au moment de l'analyse;Démonstration des différentes options et méthodes pour gérer, dans maestro*, les revenus et frais reportés. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"><i>Pratiquer l'entrée des transactions.</i>	1 h	<ul style="list-style-type: none">Documents de formation REPORT03¹	Pilote Super utilisateur et/ou utilisateurs

¹Ce document de formation est en construction.

Bloc REPORT05 - Analyses et consultations

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs identifiés seront en mesure d'utiliser les outils d'analyse et rapports de maestro* pour trouver l'information dont ils ont besoin.	<ul style="list-style-type: none"> Rapport des factures perçues et payées d'avance. 	<ul style="list-style-type: none"> Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs; Validation des rapports. <p><i>DEVOIRS</i></p> <ul style="list-style-type: none"> Valider les données saisies dans maestro*. 	15 min.	<ul style="list-style-type: none"> Document de formation REPORT04¹ 	Pilote Super utilisateur et/ou utilisateurs

Bloc REPORT06 - Validation des formulaires

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
	<ul style="list-style-type: none"> N/A 		À déterminer		Pilote

¹Ce document de formation est en construction.

Bloc REPORT07 - Tests et validation

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client et les utilisateurs désignés auront effectué les tests et les vérifications permettant de valider les configurations effectuées au préalable et pourront attester de l'adéquation de ces dernières avec les processus établis.	<ul style="list-style-type: none">• Factures perçues et payées d'avance;• Transfert des factures perçues et payées d'avance.	<ul style="list-style-type: none">• Révision des notions précédentes et validation des tâches complétées en guise de devoirs;• Assistance aux tests;• Validation des transactions;• Validation des rapports et consultation;• Révision des processus, au besoin. <p>DEVOIRS</p> <ul style="list-style-type: none">• Compléter des tests intégrés.	30 min.		Pilote Utilisateurs

Bloc REPORT08 - Conclusion

Date :

Heure :

Formateur :

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
À la fin de cette session, le client aura démontré posséder les connaissances	<ul style="list-style-type: none">• Validation des apprentissages;• Révision des paramètres de sécurité appliqués au module.	<ul style="list-style-type: none">• Préparation des prochaines sessions de formation.	15 min.	Fiche de vérification des acquis - REPORT¹	Pilote

¹Ce document de formation est en construction.

Objectif	Contenu	Déroulement	Durée	Matériel d'apprentissage	Audience ciblée
et les compétences nécessaires à la gestion des revenus et frais reportés dans maestro* .					