

YACUBA - LOGICIEL DE GESTION DES ADHÉRENTS

Programme de formation

La gestion des données liées aux adhérents (état civil, inscriptions aux activités, facturation, paiement) et aux activités (accueils de loisirs, sorties, ateliers...) constitue une nécessité pour de nombreuses associations. Le logiciel Yacuba permet de disposer d'un outil adapté au fonctionnement spécifique de chaque structure ainsi qu'aux utilisateurs, tout en garantissant la sécurité et la bonne gestion de ces données.

La formation que nous proposons vise à maîtriser l'ensemble des fonctionnalités du logiciel Yacuba : création de nouvelles saisons et d'activités, gestion des données adhérents, facturation des activités. Les objectifs sont :

- Comprendre le fonctionnement global du logiciel Yacuba
- Maîtriser l'ensemble des fonctions d'administration et de gestion des activités et des adhérents.
- Apprendre à paramétrer les données adhérents et activités pour préparer une saison.

.....

 **Publics bénéficiaires**
Salariés

 **Durée**
5 jours - 35 heures

 **Prérequis**
Aucun prérequis

 **Date et lieu**
À définir

 **Délai d'accès**
5 jours

 **Tarif**
• Intra : 8 000€

Prestation de formation non soumise à la TVA.

YACUBA - LOGICIEL DE GESTION DES ADHÉRENTS

Déroulé de la formation

Jour 1

- Apprendre à créer des comptes utilisateurs et définir des droit d'accès
- Apprendre à créer un exercice annuel et des filtres de sélection d'activités
- Apprendre à maîtriser les fonctions d'administration du logiciel Yacuba

Jour 2

- Apprendre à créer et paramétrer des activités.
- Apprendre à créer et paramétrer des ensembles de tarifs.

Jour 3

- Apprendre à créer des adhérents, des familles et maîtriser les outils de recherche.
- Apprendre à inscrire des adhérents à des activités et à facturer des activités.
- Apprendre à encaisser des paiements.
- Savoir utiliser les fonctions GED et liste d'attente

Jour 4

- Apprendre à utiliser l'outil rapide d'inscription aux activités.
- Apprendre à éditer des feuilles de pointage et à saisir des données de pointage.
- Apprendre à utiliser les fonctions relevés de paiement, relevés de facturation et impayés
- Apprendre à éditer des journaux de caisse.

Jour 5

- Apprendre à réaliser une facture d'avoir.
- Apprendre à obtenir les heures de présence pour une période donnée.
- Savoir utiliser l'outil statistiques pour les données générales et les données d'activité.
- Apprendre à réaliser des exports de données statistiques



ACCESSIBILITÉ

Si vous êtes porteur d'un handicap, contactez-nous, pour que nous puissions réfléchir ensemble sur les possibilités d'aménagement et favoriser ainsi votre participation.

Contact

...

Tel. 06 20 52 88 14
malik@focus-reussir.fr
15 rue Guy Fabre
13001 Marseille