

Saisie de remise de chèque

préparer puis à saisir une remise de chèque de clients.

2- Les conditions de réalisation de la situation professionnelle

- Moyens à disposition, outils à disposition, dates, personnes impliquées
- Le référentiel : démarches, plans, documents, espace
- Tâche(s) : Les éléments concrets, les données, systèmes, logiciels

J'ai utilisé un ordinateur, le logiciel "cegi", des chèques et les papillons d'informations nécessaires pour tout saisir. Tout d'abord j'ai trié les chèques en les rangeant dans un ordre précis, deux tas : un pour les chèques des nouveaux clients nommés avec un compte client Q441001 et un deuxième pour les chèques des clients habitués qui ont d'autres compte clients. Ensuite j'ai cherché dans le logiciel "cegi" les comptes clients par nom car ils n'étaient pas indiqués. Puis j'ai tout saisi, les analytiques, les montants et les numéros de chèques. Et enfin je les ai imprimé plusieurs fois car certaines copies étaient incomplètes. La première fois que j'ai dû recommencer, tous les chèques avaient le même compte client car je n'avais pas changé le premier numéro. Et la deuxième, les montants n'étaient pas complets car je n'étais pas concentré et attentif.

3- Les productions résultant de la situation professionnelle

- Résultats et productions obtenus

J'ai pu imprimer une bonne partie des remises de chèques qui étaient correctes. Mais la deuxième était rempli d'erreur.

4- Analyse de l'action menée

- Résultats, difficultés

La première fois que du recommencer, tous les chèques avaient le même client car je n'avais pas changé le premier numéro du code client. Et la deuxième, les montants n'étaient pas complets car je n'étais pas concentré et attentif. J'ai pu imprimer une bonne partie des remises de chèques qui étaient correctes. Mais la deuxième était rempli d'erreur.

5- Bilan de votre compétence

- Ce-bil vous êtes maintenant capable après avoir fait votre action

Je sais maintenant saisir des remises de chèques et voir où je ne doit pas faire d'erreurs.