

5 Rue Louis Boch
74000 – ANNECY
Téléphone : 09.75.73.70.91
Portable : 06.85.22.10.38
E-mail :
contact@microplus74.com

PLAN DE FORMATION

OBJET DE LA FORMATION : GESTION COMMERCIALE INFORMATISÉE

Objectifs : A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de gérer son activité commerciale achats, ventes, prospection, facturation, stocks avec EBP OL ou SAGE PE Gestion Commerciale.

Pré requis : Maîtriser l'environnement Windows.

Installer votre logiciel de comptabilité EBP ou SAGE PE dans votre entreprise

Objectif : Appliquer sur informatique les mécanismes de la gestion commerciale et devenir autonome
Dans la gestion des pièces de ventes et d'achats de l'entreprise

Le circuit commercial des pièces de ventes et d'achats
Les statistiques
Les sauvegardes

I – Créer et paramétrer un dossier

- Dossier/Paramètres/Société
- Dossier/Paramètres/Comptabilité
- Dossier/Options/Préférences
- Dossier/Options/Utilitaires
- Dossier/Options/Etats paramétrables

II – Les Fichiers de base

- Listes/Clients
- Listes/Articles
- Listes/Famille Articles
- Listes/Mode de paiement
- Listes/Autres listes

III – Le circuit commercial des pièces clients

- Devis
- Bons de commande
- Bons de livraisons (livraison totale ou partielle)
- Factures
- Avoirs
- Règlements clients
- Les relances clients

5 Rue Louis Boch
74000 – ANNECY
Téléphone : 09.75.73.70.91
Portable : 06.85.22.10.38
E-mail :
contact@microplus74.com

IV – Le circuit commercial des pièces Fournisseurs

- Commande
- Réception (totale ou partielle)
- Factures

V – Le suivi financier des clients et des fournisseurs

- Saisir un acompte
- Saisir un règlement
- Saisir un escompte de règlement
- Faire une remise en banque ou un décaissement

VI – Comment gérer les retards de paiement

- Mentions légales des factures
- Taux d'intérêts

VII – Les Stocks

- Autoriser les stocks négatifs (incidence)
- Saisir un inventaire
- Créer un bon d'entrée ou de sortie
- Réaliser un réapprovisionnement
- Visualiser les mouvements de stock

VIII – Les historiques

- Historique articles
- Historiques clients
- Historique des ventes
- Historiques des achats

IX – Fonctions diverses

- Transfert en comptabilité
- Archivage des données
- Les droits d'utilisateurs
- Sauvegarder, Sauvegarde DGFIP
- Restaurer

Avant ce stage : Mettre en place une gestion commerciale adaptée à votre activité

Après ce stage : Piloter votre entreprise à l'aide de votre outil informatique

Evaluation : Questionnaire à chaud en fin de stage

Toutes nos formations sont personnalisables en fonction de vos compétences et de vos besoins
Nous consulter