

Durée : 2 jour(s)

Objectifs

Maîtriser les fonctionnalités d'un logiciel de gestion commerciale afin de gérer l'activité commerciale de l'entreprise : achats, ventes, facturation, stocks

Pré-requis

Utilisateurs débutants
Utilisation courante de l'environnement Windows
Pratique de la facturation et du suivi des stocks

Plan de cours

1. Création et paramétrage du dossier
Coordonnées de la société
Dates d'exercice et la période d'activité
Codification
2. Gestion des fichiers de base
Articles, clients, fournisseurs, commerciaux...
Tables diverses (TVA, Règlements...)
3. Gestion des ventes
Création des pièces commerciales liées aux ventes (devis, réception de commande, BL, facture, avoir)
Les relations entre les différentes pièces commerciales
4. Gestion des achats
5. Gestion des stocks
6. Suivi de l'activité
Transférer vers le logiciel de Compta
7. Traitements périodiques
Journal comptable
Transfert vers le logiciel de Compta
8. Personnalisation des Documents
9. Les utilitaires
Sauvegarde et restauration
Contrôle des données
Import / Export
10. Personnalisation de l'environnement de travail