

DURÉE : 2 JOURS

14 heures - Présentiel

PRÉ-REQUIS

Notion de la gestion comptable et de l'environnement Windows

OBJECTIFS

Paramétrage du logiciel en fonction des besoins spécifiques de l'entreprise, autonomie dans l'utilisation pour réaliser les travaux quotidiens livraison/facture avec gestion de stock automatique

PUBLIC VISÉ

Toute personne souhaitant gérer l'activité commerciale d'une entité, d'un centre de charges ou d'un centre de profits au sein d'une structure

MOYENS PÉDAGOGIQUES

- Diagnostic pédagogique amont permettant de regrouper les apprenants par niveau homogène et d'assurer la parfaite adéquation entre vos besoins et le programme
- Organisation en petit groupe de 1 à 6 apprenants maximum garantissant une meilleure interactivité
- 1 poste informatique par apprenant
- Environnement confortable, calme et propice à la concentration (dans nos salles)
- Supports de cours et documentation individuels de qualité (livrets papier)
- Enchaînement de : ① théorie
② démonstration par l'exemple
③ mise en pratique sur exercices
- Visualisation et partage des connaissances transmises par projection audiovisuelle en appui
- A l'issue de la formation, tous les exercices et leurs corrigés vous sont remis

MOYENS D'ENCADREMENT

Consultant formateur spécialisé, validé par notre équipe tant sur la capacité pédagogique que la connaissance technique métier

MOYENS D'ÉVALUATION

Diagnostic préalable des connaissances individuelles à partir d'un questionnaire de positionnement
Évaluation de l'atteinte des objectifs par l'apprenant
Évaluation du transfert des acquis par le formateur

ORGANISATION - INTER OU INTRA**INTER-ENTREPRISES**

Prix et dates sur calendrier si programmé

PRIX INTRA-ENTREPRISE

Sur devis - Programme adaptable en intra

CONTENU PEDAGOGIQUE**Création et mise en place d'un dossier**

Définir les paramètres de la Société
Gérer un dossier
Créer un dossier
Les préférences d'utilisation
Les données de base du dossier
Les Tables
Les Représentants
Les Fournisseurs
Les Articles
Les Clients

Saisie et traitement des pièces commerciales

Saisie des pièces de vente
Devis/pro forma
Les bons de livraison
Les factures clients
Les avoirs clients
Les règlements clients
Les remises magnétiques

Les impressions**Principes généraux**

Imprimer une liste ou un document
Imprimer un état
L'impression depuis le Générateur de documents
La fenêtre Imprimer
L'impression des traites

États statistiques et analyses

Les états
Les éditions relatives aux clients ou fournisseurs
Les éditions relatives aux articles
Les autres éditions
Les statistiques
Les analyses

Les pièces commerciales

Les traitements
Les mouvements de stock
La gestion des nomenclatures
Le Journal comptable, la passation comptable

Le générateur de documents

Présentation générale
La feuille de travail

Opérations annexes

La gestion des utilisateurs
Les traitements sur les fichiers
Sauvegarde/restauration des dossiers
Communiquer avec CIEL Gestion Commerciale
Aides et assistants