



PROGRAMME

Lancement du programme

Création du dossier

Les listes

Accès aux listes

Ouverture d'une nouvelle fiche

Liste TVA

Liste modes de paiement

Liste représentants

Liste clients et fournisseurs

Liste articles

Gestion des tarifs

La saisie et les traitements des pièces commerciales

Listes des pièces commerciales

Saisie des pièces commerciales

Edition des pièces commerciales

Validation – Transfert –

Suppression des pièces commerciales

Le menu "Etats"

Portefeuille des commandes clients et fournisseurs

Commandes non livrées

Suivi des stocks (articles à réapprovisionner)

Inventaire des articles

Catalogue des articles

L'édition des statistiques

Par articles

Par clients – fournisseurs

Par affaires

Par représentants

Les autres traitements

Sauvegarde et restauration

Journal comptable

Régularisation des stocks

Mise à jour des prix articles

Objectifs

Gérer son activité commerciale (Gestion des achats et ventes, gestion des clients, gestion des articles et stocks...)

Prérequis

Pratique de la facturation et du suivi des stocks

Participants

Toute personne qui souhaite débiter et se former sur un logiciel de gestion commerciale

Méthode pédagogique

Détermination des objectifs
La théorie est directement appliquée par le biais de cas concrets et à partir d'un support de cours
Questionnaire de satisfaction remis à chaque participant à la fin de la formation

Modalités

En centre et en présentiel

Validation

Bilan du suivi de l'action
Attestation de formation

Durée

16 heures