



Logiciel de Gestion Commerciale

Pour Qui ?

- Toute personne amenée à gérer la facturation des clients

Pré requis

- Entretien de motivation
- Pratique de la facturation et de la gestion des stock
- Maîtrise de l'environnement Windows.

Durée

- Personnalisée et ajustable selon la demande et les besoins

Moyens pédagogiques

- Un ordinateur par personne
- Pédagogie individualisée (progression à son rythme)
- Supports théoriques et pratiques

Objectifs

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

Programme sur mesure en fonction des besoins

1. Création et paramétrage du dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces

2. Gestion des fichiers de base

- Enregistrer les données (Articles, clients, fournisseurs, commerciaux...)
- Renseigner les tables diverses (TVA, Règlements...)

3. Gestion des ventes

- Réaliser des pièces commerciales liées aux ventes (devis, réception de commande, BL, facture, avoir)
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

4. Gestion des achats et des stocks

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire

5. Suivi de l'activité

- Contrôler le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité

7. Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer vers le logiciel de Compta

8. Personnalisation des Documents

9. Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer
- Contrôler des données
- Importer et Exporter