

PROGRAMME DE FORMATION

SAGE 100c GESTION COMMERCIALE (NIVEAU 2)

Durée: 21 heures (3 jours)

A QUI S'ADRESSE CETTE FORMATION ?

Profil du stagiaire

- Toute personne ayant à tenir la comptabilité de sa société.

Prérequis

- Avoir des connaissances informatiques de base. La connaissance du logiciel "Sage 100 Gestion Commerciale" est indispensable.

OBJECTIFS PEDAGOGIQUES

- Utiliser les fonctions avancées du logiciel de Gestion Commerciale
- Assurer la gestion des ventes, des achats et des stocks.

CONTENU (PROGRESSION PEDAGOGIQUE)

- Mise à jour des articles
 - Edition des tarifs par catégories
 - Définition des critères de modification des tarifs
 - Mise à jour globale des tarifs
- Gestion des règlements
 - Réglages préalables
 - Enregistrement d'un règlement
 - Modification d'un règlement
 - Transfert des règlements
- Fonctions avancées
 - Les documents internes
 - Gestion de la contremarque
 - Gestion de la fabrication

- Nomenclatures commerciales
- Gestion des livraisons
- Gestion des abonnements
- Contrôle de l'encours client
- Frais d'approche
- Saisie d'inventaire
- Traçabilité par n° de série et lot
- Interrogations et recherches
 - Interrogation de compte client
 - Interrogation de compte article
 - Interrogation de compte affaire
 - Recherche de documents - lignes
 - Recherche de documents - entêtes
- Gestion de l'agenda
 - Généralités
 - Réglage des alertes
 - Création d'événements
 - Gestion des listes de l'agenda
- La mise en page de documents spécifiques
 - Modification d'un document existant
 - Création d'un nouveau document
- Les états libres
 - Généralités
 - Utilisation des modèles standards
 - Utilisation d'états spécifiques
 - Les imports - exports
 - Les imports
 - Les exports

ORGANISATION

Formateur

Moyens pédagogiques et techniques

- Accueil des stagiaires dans une salle dédiée à la formation.
- Documents supports de formation projetés.
- Exposés théoriques
- Etude de cas concrets
- Quizz en salle
- Mise à disposition en ligne de documents supports à la suite de la formation.

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats de la formation

- Feuilles de présence.

- Questions orales ou écrites (QCM).
- Mises en situation.
- Formulaire d'évaluation de la formation.