

## Formation SAGE 100c gestion commerciale

### Public et prérequis

Personnes ayant des notions de gestion commerciale en entreprise et d'environnement Windows

### Modalités et délais d'accès

Signature de la convention de formation, 30 jours ouvrés

### Objectifs professionnels

Permettre au stagiaire à l'issue de la formation de maîtriser les fonctions du logiciel décrites ci-après

### Moyens et méthodes pédagogiques

- La formation recherchera d'abord à capitaliser l'expérience de chacun.
- Pédagogie active et participative reposant sur des échanges avec les stagiaires.
- Apports théoriques et pratiques.

### Nombre de participants

1 à 5 personnes

### Dates de la formation

Selon dates proposées dans le devis ci-joint

### Durée de la formation

56 heures

De 9h00 à 12h30 et de 14h00 à 17h30

### Tarif de la formation

870 euros hors taxes

### Modalités d'évaluation

Questionnaire d'évaluation en fin de journée

### Validation / Sanction

Attestation de formation

### Accessibilité

Adaptation pédagogique possible pour les personnes en situation de handicap, tutorée par le référent handicap de la structure : Régis WASZCZYNSKI : Responsable d'activité 03 20 06 77 98

### Contact(s)

Régis WASZCZYNSKI : Responsable d'activité 03 20 06 77 98

Jennifer DUTHES : Responsable administrative et financière 03 20 06 86 12

Le certificat QUALIOP1 est disponible en téléchargement sur notre site – Rubrique Formation

## Programme de formation

### Paramétrage de base

- o Ouverture ou création du fichier comptable
- o Création et paramétrage du fichier commercial (modes de règlement, organisations...)
- o Fiche d'identification de l'entreprise

### • Création des fichiers de base

- o Éléments comptables du dossier commercial (comptes, taux de TVA, banques, modèles de règlement)
- o Création des familles d'articles et des articles
- o Clients, fournisseurs et représentants
- o Dépôt de stockage

### • Stocks

- o Entrées et sorties de stocks
- o Indisponibilités en stock – Réapprovisionnement

### • Les documents de vente

- o La chaîne des ventes, du devis à la facturation : création et transformation, impact sur le stock
- o Factures d'avoir : retour sur marchandises
- o Regroupement de 2 devis (ou 2 livraisons) sur une même facture

### • Les documents d'achat

- o La chaîne des achats, de la commande à la facture : création et transformation, impact sur le stock

### Mise à jour des articles

- o Edition des tarifs par catégories
- o Définition des critères de modification des tarifs
- o Mise à jour globale des tarifs

### • Gestion des règlements

- o Réglages préalables
- o Enregistrement d'un règlement
- o Modification d'un règlement
- o Transfert des règlements

### • Fonctions avancées

- o Les documents internes
- o Gestion de la contremarque
- o Gestion de la fabrication
- o Nomenclatures commerciales
- o Gestion des livraisons
- o Gestion des abonnements
- o Contrôle de l'encours client
- o Frais d'approche
- o Saisie d'inventaire
- o Traçabilité par n° de série et lot

### • Interrogations et recherches

- o Interrogation de compte client
- o Interrogation de compte article
- o Interrogation de compte affaire
- o Recherche de documents - lignes

- o Recherche de documents – entêtes
  
- Gestion de l'agenda
  - o Généralités
  - o Réglage des alertes
  - o Création d'événements
  - o Gestion des listes de l'agenda
  
- La mise en page de documents spécifiques
  - o Modification d'un document existant
  - o Création d'un nouveau document
  
- Les états libres
  - o Généralités
  - o Utilisation des modèles standards
  - o Utilisation d'états spécifiques
  - o Les imports - exports
  - o Les imports
  - o Les exports
  
- Divers
  - o Acomptes et enregistrements des règlements clients
  - o Mise à jour des tarifs
  - o Tarifs d'exception
  - o Interrogation de fiches : client, fournisseur, article
  - o Mailing clients
  
- Transfert vers Sage Comptabilité
  - o Paramétrage des transferts en comptabilité
  
- Statistiques
  - o Statistiques clients par familles d'articles
  - o Statistiques fournisseurs par article
  - o Statistiques articles par client
  - o Statistiques relatives aux représentants
  
- Sécurité des données
  - o Sauvegarde du dossier