

Programme de formation

<p>Objectifs opérationnels & évaluable : A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'utiliser les fonctions de base du logiciel SAGE 100c Gestion commerciale.</p> <p>Public visé : Personnel du service Commercial.</p> <p>Pré-requis : Présence logiciel SAGE 100c Gestion commerciale sur le poste utilisé lors de la formation.</p> <p>Moyens pédagogiques : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise. Supports de formation. Captures d'écran.</p> <p>Moyens techniques : 1 ordinateur pour 2 personnes au maximum - Vidéo projection</p> <p>Qualité du formateur : Le consultant formateur agréé SAGE est un professionnel détenant les compétences techniques & pédagogiques requises pour dispenser cette formation.</p> <p>Modalités et délais d'accès : Pour chaque demande de formation, nous réalisons une analyse du besoin d'entrée en formation, cette écoute nous permet une adaptation et une compensation pour accueillir les personnes présentant un handicap. Sauf circonstances particulières, votre formation pourra être planifiée dans le mois suivant votre demande.</p> <p>Accessibilité : Sensibles aux enjeux de la formation pour les personnes en situation de handicap, si vous vous trouvez dans cette situation, veuillez nous contacter pour étudier les adaptations qui pourraient s'avérer nécessaires.</p> <p>Modalités d'évaluation : Attestation de formation délivrée à la fin de la formation. Le suivi de l'exécution du programme et l'appréciation des résultats se font par les exercices et les cas concrets que doit réaliser le stagiaire durant la formation.</p> <p>Durée & tarif : Durée : 2 Jours / 14 Heures Tarif : 900 € H.T / Jour</p>	<h2 style="margin: 0;">SAGE 100c Gestion commerciale</h2> <h3 style="margin: 0;">Fonctions de base</h3>
<p>Paramètres société</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie des paramètres <p>Structure de base</p> <ul style="list-style-type: none"> - Familles d'articles - Articles - Clients/Fournisseurs - Dépôt de stockage <p>Documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entête du document - Lignes du document - Saisie des lignes d'articles - Insérer une ligne - Associer un texte complémentaire - Insérer un sous-total - Voir les informations sur une ligne - Intégrer des documents - Consulter l'historique du document - Transformer les lignes <p>Duplication</p> <p>Gestion des reliquats</p> <p>Gestion des règlements</p> <ul style="list-style-type: none"> - Saisie des règlements - Génération des règlements <p>Interrogation de compte</p> <ul style="list-style-type: none"> - Interrogation client - Interrogation fournisseur - Interrogation article - Interrogation affaire - Interrogation collaborateur - Format paramétrable 	<p>Traçabilité documents</p> <p>Recherche de documents</p> <ul style="list-style-type: none"> - Entêtes de document - Lignes de documents <p>Saisie d'inventaire</p> <p>Traitement comptable</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mise à jour de la comptabilité <p>Impressions</p> <ul style="list-style-type: none"> - Etats personnalisés - Etats tiers (analyse, statistiques) - Inventaire - Journaux comptables - Etats libres