

Formation à la Gestion commerciale Sage Ligne 100 Pack+

Objectifs

Permettre au stagiaire à l'issue de la formation d'être opérationnel sur l'ensemble des traitements commerciaux. Préparer le participant à l'exploitation des documents d'achats, de ventes, de stocks, de l'indisponibilité et du réapprovisionnement, des frais d'approche, des abonnements et de la contremarque.

Public

Collaborateurs et gestionnaires des services administration des ventes / achats / stocks. Utilisateurs de ce logiciel.

Pré requis

Utilisateurs avertis des logiciels de la Ligne 100 Sage. Utilisation courante de l'environnement Windows.

Durée

4 jours (9h30 – 17h30) soit 28 heures de formation.

Le lieu du stage

Est indiqué dans la convocation adressée au participant.

Le plan de formation.

1. La création du fichier commercial

- Installation du dossier
- Création du fichier

2. Le fichier clients

- Options disponibles
- Fiche client : lieux de livraison, gestion agenda, gestion de l'encours, interrogation de compte (extrait de compte comptable)

3. Le paramétrage du fichier articles

- Options disponibles
- Familles d'articles

4. La mise en place du fichier articles

- Création d'une fiche article
- Gestion des tarifs

5. Le fichier des articles : cas particuliers

- Gestion des conditionnements
- Vente au débit
- Articles de charge
- Glossaire

6. La gestion des stocks

- Mode de valorisation de stock
- Coûts de stockage
- Gestion des cumuls de stocks
- Interrogation de compte article

7. La saisie des documents de stock

- Saisie du stock initial
- Opérations de stock
- Impression des documents de stock

8. Les opérations de vente

- Paramétrage de saisie des documents de vente
- Saisie des documents de vente
- Prise de commandes
- Gestion des livraisons
- Facturation
- En-tête et lignes de documents

9. Indisponibilités en stock et livraisons partielles

- Indisponibilités en stock et stocks négatifs
- Livraisons partielles et reliquats
- Contrôle de l'encours client

10. Les traitements par lots, les états de synthèse

- Traitements par lots
- Impressions de synthèse

11. La gestion des règlements

- Saisie des règlements

12. La gestion des représentants

- Méthode de commissionnement
- Calcul des commissions et statistiques représentants
- Mise en place d'une promotion commerciale

13. La recherche de documents

- Recherche de documents
- Impression de la déclaration d'échange de biens

14. La gestion du réapprovisionnement

- Les états de réapprovisionnement

- Le réapprovisionnement automatique

15. Les opérations d'achats

- Transformation et concaténation de documents
- Gestion des livraisons partielles et reliquats

16. Les envois des commandes fournisseurs

- Transformation par lots des commandes
- Ajustement des quantités
- Édition de l'état de contrôle

17. La gestion des frais d'approche & les états de stock

- La gestion des frais d'approche
- Les mouvements de stock

18. La gestion de l'Euro et des devises

- Création d'un fournisseur étranger
- La gestion des tarifs en devises
- La gestion et l'édition des documents en devises et en Euro

19. Analytique, affaires et transfert comptable

- Gestion analytique produit
- Gestion des affaires
- Les états comptables et analytiques
- Mise à jour comptable

20. La gestion de la contremarque

- Création d'articles
- Prise de commandes clients et contrepassation aux fournisseurs
- Affectation des livraisons fournisseurs aux clients

21. Les modèles d'enregistrement

- Paramétrage
- Saisie de documents

22. La gestion des gammes de produits (tailles & couleurs)

- L'implantation structurelle
- L'exploitation conjoncturelle

23. La gestion des nomenclatures et des lots

- La définition des composants
- Les préparations de fabrication
- Le réapprovisionnement sur fabrication
- Les bons de fabrication
- Les nomenclatures commerciales
- Les articles liés

24. Les nomenclatures commerciales

- Création des articles
- Gestion des composants à quantité variable ou fixe
- Gestion des répartitions
- Les états de synthèse
- Gestion des articles liés

25. La gestion des abonnements

- Définition des modèles

- Gestion des abonnements clients & fournisseurs
- Génération des abonnements
- Reconduction et exploitation des abonnements

26. La régularisation d'inventaire

- Impression de l'état préparatoire
- Saisie de la régularisation
- Enregistrement des mouvements de régularisation

27. Autorisations d'accès, circuit de validation et mise en page

- Autorisations d'accès
- Circuit de validation des pièces
- Saisie de documents
- Mise en page

28. Les opérations d'export / import

- Vers Tableur
- Vers Navigateur Internet (Tarifs Euro / Francs)

29. Les opérations de fin de cycle

- L'impression des journaux comptables
- La mise à jour de la comptabilité
- Archivage

30. L'EuroPass'port

- Paramétrage de l'inverseur
- Adoption de la nouvelle cotation
- Basculement de la structure commerciale
- Conversion des historiques et adoption de l'Euro comme monnaie de tenue de compte