



EBP GESTION COMMERCIALE

Durée 2 à 3 jours

DESCRIPTION SOMMAIRE DU PROGRAMME DE FORMATION

Informatiser la gestion commerciale

- Créer, ouvrir, modifier, supprimer un dossier
- Réindexer, sauvegarder, restaurer un dossier
- Les clients et les fournisseurs : créer, modifier, supprimer et imprimer la liste
- Les familles d'articles : créer, modifier, supprimer et imprimer la liste
- Les articles : créer, modifier, supprimer et imprimer la liste

Etablir un devis ou une facture Pro forma

- Créer un devis
- Modifier un devis
- Imprimer un devis
- Supprimer un devis

Accuser de réception d'une commande client

- Créer une commande client
- Modifier une commande client
- Imprimer une commande client

Editer un bon de livraison

- Créer, imprimer, un bon de livraison
- Transférer une commande en bon de livraison

Editer une facture

- Créer, imprimer une facture
- Transférer un bon de livraison en facture
- Transférer un devis en facture
- Valider les factures

Corriger une facture validée

- Envoyer un avoir
- Annuler une facture
- Valider un avoir

Gérer les stocks

- Créer une entrée en stock
- Créer une sortie de stock
- Les mouvements de stock
- Valider les entrées et sorties de stock manuelles
- Editer les réapprovisionnements nécessaires
- Editer les statistiques

La gestion de nomenclature

- Créer un ordre d'assemblage
- Créer un ordre de désassemblage

États statistiques

Le portefeuille de commandes

- Les commandes non livrées
- Relevé de comptes
- Échéancier des factures
- Suivi des échéances de factures
- Inventaire des articles
- Catalogue des articles
- Nomenclature des articles
- Capacité de fabrication

Les statistiques

- Statistiques globales
- Les statistiques croisées
- Évolution des ventes
- Objectifs

Les analyses

- L'analyseur commercial des ventes et achats
- Le tableau de bord
- Les graphiques