

FORMATION LOGICIELLE

DEVIS / FACTURES Code : FAC401

Pré requis : Connaître les documents commerciaux

Reconnaissance en fin de formation : Attestation de suivi

Objectifs de la formation :

Être autonome sur le logiciel

Être capable de: Enregistrer une fiche client. Rédiger un document commercial : devis, factures. Imprimer, personnaliser, un document commercial. Suivre les créances clients. Transférer les données en comptabilité.



Contenu du programme :

<p>Paramétrage du logiciel</p> <ul style="list-style-type: none"> Lancement du logiciel Création d'une société Démarrer avec le logiciel Les boutons, les menus et les fenêtres La création d'un dossier : paramétrage de base Les options fiscales du dossier : exercice comptable, TVA <p>La saisie des données</p> <ul style="list-style-type: none"> Les taux de TVA applicables Les modes de règlement Les fiches clients et prospects Les contacts (clients et prospects) Les éléments facturés : les articles Les listes diverses personnalisables Ajout, modification, suppression de données Impression des listes de données saisies Modification de l'affichage des listes à l'écran <p>Les relations clients</p> <ul style="list-style-type: none"> Préparer, rédiger et imprimer un devis client Rédiger et imprimer une facture client Le transfert d'un devis en facture client Relancer un client pour retard de paiement Consultation d'un compte client 	<p>Gérer ses finances</p> <ul style="list-style-type: none"> Encaissement d'un règlement client Rapport des ventes : éditions statistiques Etats des règlements clients <p>Transfert vers la comptabilité</p> <ul style="list-style-type: none"> Codification : articles, TVA, modes de règlements et tiers Génération des écritures comptables pour transfert Transfert des écritures vers la comptabilité <p>Le générateur de documents : personnalisation</p> <ul style="list-style-type: none"> Les modèles d'impression existants (devis, facture,...) Modification, création de nouveaux modèles Utilisation des modèles d'impression <p>Sécurité des fichiers</p> <ul style="list-style-type: none"> Sauvegarde et restauration des données
<p>Méthode et Moyens pédagogiques</p> <p>Parcours individualisé</p> <p>Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation, des exercices sur ordinateur</p>	<p>Evaluation de la formation</p> <p>Entretien informel – Contrôle des connaissances par échanges de questions/réponses</p> <p>Feuille de présence.</p>

Code : FAC401

[Comment nous trouver ICI \(google maps\)](#)

Durée : 1 jour – 7 heures **Coût :** 350 €uros **Formation sur place dans vos locaux nous consulter**

Logiciels concernés par ce programme : EBP – CIEL – SAGE 100