

CONTENU DU COURS (4 Jours)
conseillés

Gestion commerciale

- Principes de fonctionnement du logiciel
- Paramétrage du logiciel (société, comptabilité, impression, fax, mail, etc...)
- Gestion des articles, nomenclature, (création, modification, suppression)
- Mise à jour du stock
- Gestion des clients, (création, modification, suppression)
- Saisie des devis clients
- Transformation des devis en commande (ou directement en facture)
- Transformation des commandes en factures (modification des commandes)
- Mise à jour des factures
- Impression des pièces
- Personnalisation des modèles
- Suivi des règlements
- Transfert en comptabilité

Comptabilité

- Principes de fonctionnement du logiciel
- Paramétrage du logiciel (société, impression, fax, mail, etc...)
- Paramétrage des journaux
- Gestion du plan comptable
- Saisie des écritures
- Récupération des données de la gestion commerciale
- Impressions (journaux, balances, grands livres)

POUR QUI ?

Ce cours s'adresse à tout public qui souhaite prendre en main un logiciel de gestion et comptabilité

POUR QUOI ?

- **Pouvoir effectuer une gestion commerciale et les opérations comptables d'une Entreprise**
- **Editer différents états**

Attestation de stage remise en fin de session

