

**OBJECTIFS** : à l'issue de la formation, le stagiaire sera en mesure de gérer son activité commerciale : achats, ventes, facturation, stocks...

### Pré requis

La connaissance de l'environnement Windows est requise pour cette formation

### Public

Toute TPE ou PME souhaitant assurer elle même sa gestion commerciale

### Objectifs

Etre capable de créer des devis, bons de commandes, factures, gérer les opérations de règlement et transférer vos données en comptabilité

### Durée

10 jours (80 heures)

### Tarif

2000,00 euros

### Préparation

- Présentation du logiciel
- Fonctionnalités
- L'espace de travail
- Création d'un dossier
- Identification
- Préférences et paramétrage du dossier

### Création

- Création des familles
- Les familles d'articles
- Les familles clients et fournisseurs
- Création des fiches
  - Les fiches articles
  - Les fiches clients et fournisseurs
  - Les fiches commerciales

### Gestion des achats

- Créer, modifier, supprimer un achat
- Les commandes fournisseurs
- Les bons de réception
- Les factures fournisseurs

### Gestion des ventes

- Création, modification, suppression
- Les devis clients et pro-forma
- Les commandes clients
- Les bons de livraison clients
- Les factures clients

### Impressions

- Les impressions courantes
- Les impressions PDF
- Les impressions des articles
- Les impressions des factures

### Sauvegarde

- Sauvegarder un dossier
- Restaurer un dossier