

Fidulane

... L'informatique et le conseil ...

Ciel – Gestion Commerciale (initiation)

Objectifs : Rendre le stagiaire capable d'utiliser les principales fonctions du logiciel

Public concerné : Assistants administratifs, Assistants de Direction, Responsables administratifs, Secrétaires comptables, Comptables, Dirigeants

Durée : 2 jours ou plus

Pré-requis : Maîtrise de Windows

■ Présentation général du logiciel

- Menus
- Boutons de raccourcis de la barre d'action (ruban)
- Boutons de raccourcis de la barre de navigation
- Boutons de raccourcis du bureau (intuiciel)
- Raccourcis dans les écrans (formulaires) de saisie

■ Créer et sauvegarder un dossier

- Renseignements obligatoires
- Renseignements facultatifs
- Paramétrages définitifs et irréversibles

■ Gérer les paramètres et préférences d'utilisation du logiciel

- Paramètres société
- Paramètres comptabilité
- Paramètres facturation
- Paramètres numérotation
- Préférences commerciales
- Préférences générales
- Préférences de sauvegarde

■ Créer les fichiers de base

- Clients
- Prospects
- Fournisseurs

- Représentants
- Articles et familles d'articles

Champs devant être nécessairement complétés, champs facultatifs, signification, importance et impact de chaque champ

■ **Gérer les achats**

- Commande (sélectionner les articles, le fournisseur, saisir la quantité, etc.)
- Bons de réceptions (générer un bon de bon de réception à partir d'une commande, créer un bon de réception)
- Factures et avoirs (générer une facture à partir d'une commande ou d'un bon de réception, créer directement une facture, générer ou saisir un avoir)
- Transferts partiels

Utilisation et utilité des champs présents dans les différents onglets des pièces commerciales

■ **Gérer les ventes**

- Devis (sélectionner les articles, le client, saisir la quantité, le taux de remise, etc.)
- Commande (générée à partir d'un devis, ou directement)
- Bon de livraison (généré à partir d'une commande, ou directement)
- Facture (générée à partir d'un bon de livraison ou directement)
- Transferts partiels
- Utiliser les modèles de pièces directement saisissables
- Gestion des devis pour les prospects, et transfert des prospects en clients
- Contrôler la rentabilité d'une vente

Utilisation et utilité des champs présents dans les différents onglets des pièces commerciales, et des options présentes dans le menu contextuel.

■ **Gérer les stocks**

- Les différentes notions de stocks (théorique, réel, disponible, physique)
- Les différentes opérations qui modifient les stocks
- Le calcul du prix d'achat des articles vendu, et de la marge
- Conseils pour bien gérer les stocks et les marges (les sources possibles d'erreurs)
- Inventaire, et ajustement des stocks

■ **Gérer les règlements** (d'une facture, de plusieurs factures, partiels)

■ **Editer des états, des statistiques, des graphiques**

- Panorama des états
- Les états statistiques les plus utiles
- Impression des états au format pdf, et au format Excel

■ **Utiliser le générateur d'états pour personnaliser les pièces commerciales**

■ **Maîtriser les fonctions accessoires ou complémentaires**

- Gestion des listes : ordre des colonnes, tris, filtres, recherches, exportation
- Transfert des écritures en comptabilité (et paramétrages à effectuer)
- Gestion des nomenclatures
-/..