

Fidulane

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

Ciel – Intégrale de Gestion

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

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

Durée : 10 jours ou plus, dont
- 7 sur le module de gestion commerciale (3 jours d'initiation)
- 3 jours sur le module de comptabilité (1 jour d'initiation)

Pré-requis : Maîtrise de Windows

Initiation Module Gestion Commerciale

■ 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

■ 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

■ 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

Perfectionnement Module Gestion Commerciale

■ Améliorer la gestion des dossiers

- Insertion du logo de l'entreprise dans Ciel Gestion commerciale
- Paramétrage des alertes sur les pièces commerciales (stock minimum insuffisant, article bloqué, existence de remise ou de promotion sur l'article sélectionné, prix de vente inférieur au prix d'achat ou au PAMP,...)
- La gestion de la TVA (taux, exportation, TVA à l'encaissement)
- Paramétrage de certains calculs statistiques
- Numérotation des pièces : possibilités et limites
- Paramétrage de calculs automatiques sur les quantités d'articles dans les pièces commerciales
- Gestion des préférences (par exemple impression par défaut d'un modèle de facture, paramétrage de l'emplacement des fichiers de sauvegarde, gestion des modes de saisie des clients et des articles par leur code ou bien par leur nom, sauvegarde automatique à l'ouverture ou à la fermeture d'un dossier, aide à la saisie des codes postaux et des villes, correction orthographique avec création d'un dictionnaire personnalisé, insertions automatiques, modification des couleurs et polices, ...)
- Protection par mot de passe, et gestion des utilisateurs et des droits d'accès
- Les utilitaires (réparation de la base de données, duplication ou d'un dossier, modification du nom d'un dossier, ...)
- Dupliquer un dossier
- Supprimer un dossier
- Importation et exportation de fichiers (clients, prospects, fournisseurs, articles,...), création de formats spécifiques d'importation
- Personnalisation du bureau, des barres d'action et du volet de navigation
- Création de règles (par exemple pour contrôler de remplissage de certains champs)

■ Les fonctions applicables aux listes de données (factures et autres pièces commerciales, clients, fournisseurs, articles, journal des ventes, etc.)

- Créer différents formats de présentation
- Ajout et suppression de colonnes
- Modification de l'ordre des colonnes
- Enregistrer plusieurs présentations en colonnes (vues) pour passer facilement de l'une à l'autre
- Tris pré-établis et tris personnalisables
- Filtres pré-établis et filtres personnalisables
- Filtres avec ouverture d'une boîte de dialogue permettant par exemple d'entrer une date de début et une date de fin

- Gérer les regroupements
- Remplissage automatique d'un champ dans une liste de données
- Exportation de données (éventuellement pré-triées et filtrées) dans Excel (méthode directe et méthode par fichier « texte »)
- Travail des données dans Excel : tris, filtres, sous-totaux, rapports de tableaux croisés dynamiques, graphiques

■ La génération des écritures comptables

- Paramétrages (articles, clients, banques, TVA, modes de règlement)
- Génération des écritures comptables
- Ouvrir des écritures comptables
- Résolution des problèmes éventuels et conseils

■ Créer des gammes d'articles

- Créer un critère de gamme, définir les valeurs de ce critère
- Générer une gamme d'articles
- Modifier une gamme d'articles

■ Gérer la contremarque

- Paramétrage des fiches article
- Transfert des bons de commande client en bons de commande fournisseurs
- Transfert des bons de commande fournisseurs en bons de réception
- Transfert des bons de réception en bons de livraison clients
- Suivi des contremarques

■ Gérer des numéros de série ou de lot d'articles

- Créer un critère de gamme, définir les valeurs de ce critère

■ La gestion des stocks et des marges

L'objectif de ce module de formation est de vous permettre d'obtenir des stocks et des marges justes.

- Les différentes notions de stocks (théorique, réel, disponible, physique)
- Les différentes opérations qui modifient les stocks
- Le calcul du prix d'achat des articles vendus, et de la marge
- Conseils pour bien gérer les stocks et les marges (les sources possibles d'erreurs)
- Inventaire et régulation des stocks : procédure et précautions à prendre
- Modification directe du PAMP (Gamme R)
- Stock minimum, maximum, suivi des stocks, traitement accéléré pour le réapprovisionnement

■ La gestion des dépôts

- Création d'un dépôt
- Effectuer un transfert entre 2 dépôts
- Bien gérer les dépôts : dépôt favori, visualiser les stocks par dépôt pour un article (onglet dépôt) ou globalement (régulation)

■ La gestion de production

- Création de nomenclatures
- Gestion des nomenclatures en mode « vente » ou en mode « production »
- Assemblage
- Désassemblage
- Calcul du prix et du poids
- Vue d'ensemble des nomenclatures et des capacités d'assemblage

■ La gestion des tarifs

- Création de grilles de tarifs (dans les familles d'articles ou dans les articles)
- Modes de calcul du prix de vente (fixé directement, ou par un coefficient de marge ou un taux de remise)
- Tarifs dégressifs par quantité
- Tarifs par catégorie de clients
- Création d'un tarif par copie du tarif d'un autre article
- Mise à jour des tarifs (par article, famille d'articles, sélection d'articles)
- Les différentes présentations possibles d'une remise : remise en pied de facture, remise apparaissant dans chaque ligne d'article, prix remisés ne laissant apparaître aucune remise
- Remise spécifique à un client donné
- Création de remises supplémentaires pour une ou plusieurs famille(s) d'articles ou de clients

Ce système de remise est peu connu, mais il est souvent apprécié des entreprises, car il permet de dépasser la limite des 7 catégories de tarifs présentes dans les fiches articles

■ Gérer des remises en cascade

- Activer la gestion des remises en cascade
- Définir le rang de priorité des remises
- Les différents types de cumuls en fonction du rang

■ La gestion d'affaires

- Objectif de la gestion d'affaires : rattacher à une même affaire des pièces commerciales d'achat et de ventes, afin de faciliter le suivi de l'affaire et le calcul des marges
- Créer une affaire dans Ciel Gestion commerciale
- Lier une pièce commerciale à une affaire
- Suivre une affaire : objectifs, tableau de synthèse (chiffre d'affaires, marges, objectifs, écarts), consultation directe des pièces commerciales

■ La gestion des règlements

- Conseils pour bien gérer les règlements dans Ciel Gestion commerciale
- Remises en banque
- Impayés
- Annulation d'un règlement
- Relances

■ La gestion des représentants

- Paramétrer un représentant
- Créer des commissions fixes ou variables
- Les créer directement dans la fiche représentant, ou bien avant de les associer aux représentants
- Appliquer une commission à un article, à une famille d'articles, à tous les articles
- Définir une commission fixe en taux ou en montant sur le chiffre d'affaires
- Définir une commission variable sur le chiffre d'affaires, ou sur la marge
- Délimiter une période d'application pour les commissions variables, et un calcul par mois ou par trimestre
- Fixer un taux de commission variable par tranche de CA ou de marge
- Paramétrer une condition d'application pour les commissions
- Affecter une commission à un, plusieurs, ou tous les représentants
- Associer plusieurs représentants à une même pièce commerciale
- Consulter les statistiques liées aux représentants et aux commissions

■ La création de champs personnalisés

- Possibilités : par exemple insertion d'une rubrique « Transporteur » avec liste de choix déroulante dans les bons de livraison, ou bien insertion d'un champ « client à relancer le », ou « contrat à réviser le » dans une fiche client ou une pièce commerciale
- Limites

■ Personnalisation des états et création d'états spécifiques

- Les différents types d'états
- Duplication d'un état existant
- Personnalisation des modèles de pièces commerciales communs ou non aux devis, BL, factures
- Ajout et suppression de rubriques (champs ou colonnes)
- Utilisation de fonctions pour, par exemple, réduire le nombre de décimales apparaissant dans les pièces commerciales
- Insertion d'un logo
- Modification de l'emplacement et du format (taille, police de caractère, attributs, couleur, etc.)
- Création de calques pour, par exemple, afficher un champ d'une pièce commerciale uniquement si une condition est remplie
- Spécificités « réseau » concernant la création de pièces commerciales
- Etendue des possibilités et limites

■ Optimiser l'utilisation des états

- Sélectionner une langue étrangère pour l'impression d'une pièce commerciale
- Insérer des sous-totaux dans une pièce commerciale
- Imprimer une pièce commerciale avec la photo de l'article, ou avec une lettre de change, des échéances multiples, un papillon ...

■ Les éditions pilotées

- Développement commercial
 - Carnet de commandes*
 - Contribution à la marge globale de l'entreprise (Clients, Articles, Représentants, Affaires...)*
 - Palmarès des ventes*
 - Suivi des taux de marge*
 - Panier Moyen et nombre de ventes*
 - Dépendance Client, Pondération, Règle des 20/80*
 - Segmentation Clients (Nouveaux, en croissance, en perte de vitesse, perdus)*
 - Clients Inactifs par famille*
 - Développement des ventes sur clients existants*
 - Identification des points de sous performance*
 - Clients en perte de vitesse ou perdus*
 - ../..*
- Gestion opérationnelle
 - Stock à date par article, par dépôt*
 - Taux de rotation des stocks*
 - Stock prévisionnel avec le détail des commandes clients et fournisseurs attendues*
 - ../..*
- Comptabilité, évolution de l'activité
 - Chiffre d'affaires Comptable (Clients, Périodes, Natures de compte, Centres de Profit, ...)*
 - Marge Brute, Valeur Ajoutée, EBE, Résultat d'exploitation, Résultat Net*
 - Evolution mensuelle et par exercice social des indicateurs clés*
 - Analyse comparative sur plusieurs périodes des indicateurs clés*
 - Evolutions anormales des postes de charges*
 - Evolutions anormales des postes de produits*

■ DIVERS

- La gestion des abonnements
- Désignation courte et désignation longue des articles
- Utilisation des insertions automatiques pour éviter le re-saisie de phrases répétitives
- La gestion analytique
- Gestion des objectifs
- Génération d'un catalogue d'articles
- La gestion des listes déroulantes (enrichissement des listes)
- Envoi de pièces commerciales : différentes modalités (format Ciel ou format pdf)
- Correcteur orthographique, aide à la saisie des codes postaux et des villes
- Insertion de sous-totaux dans les pièces commerciales
- Sélection des articles dans les pièces commerciales par la référence fournisseur
- Envoyer des e-mails à partir d'une liste

INITIATION MODULE COMPTABILITÉ

■ Créer, si nécessaire, un dossier, et le sauvegarder

Les dossiers sont en effet communs à la gestion commerciale et à la comptabilité

- Entrer les coordonnées de l'Entreprise
- Déterminer les dates d'exercice, le régime fiscal, les comptes nécessaires à l'établissement de la déclaration de TVA
- Choisir un plan comptable, fixer la longueur des comptes et les racines de comptes

■ Créer les fichiers de base

- Journaux comptables
- Banques, chèquiers, devises, budgets

■ Saisir les pièces comptables, saisir et modifier des écritures

- Consulter une facture client, fournisseur ou un règlement à partir d'une écriture comptable
- Saisir rapidement, de façon simplifiée, une facture client, fournisseur ou un règlement
- Saisir plus complètement une facture ou un règlement (échéance,...)
- Effectuer des saisies standard et des saisies au kilomètre
- Avantages et inconvénients comparés des différents modes de saisie
- Rechercher et modifier les écritures saisies : les différentes méthodes (recherche par dans la liste des écritures, recherche par la consultation de comptes, recherche par grand-livre)
- Créer et utiliser des modèles d'écritures
- Les méthodes pour réduire les risques d'erreurs de saisie (utilisation de modèles, consultation des comptes en cours de saisie, affichage du solde des comptes, ...)

■ Travailler sur les comptes

- Les différents modes d'accès aux comptes : consultation d'un compte, travail sur un compte, raccourcis en saisie et par le plan de comptes
- Lettrer des comptes en mode automatique ou manuel
- Effectuer les rapprochements bancaires, les modifier, les imprimer

■ Editer des états :

Les différents critères d'impression seront examinés (filtres par dates, par comptes, par classe de comptes, par racine, impression avec ou sans cumul antérieur, ...)

- grand-livre
- balance, et notamment balance comparative jusqu'à 10 exercices
- journaux
- brouillard
- échéancier
- bilan, compte de résultat et soldes intermédiaires de gestion
- les autres états, les indicateurs et alertes (intérêt et limites)

■ Clôturer un exercice

- Contrôler les comptes et enregistrer les écritures de fin d'exercice
- Valider le brouillard
- Lettrer les comptes lettrables, déclarer non lettrables les comptes non lettrés
- Vérifier le pointage des comptes
- Contrôler les dates des exercices
- Imprimer les états requis et sauvegarder le dossier
- Clôturer les comptes et ouvrir l'exercice suivant
- Consulter les comptes d'un exercice clos : les différentes méthodes

PERFECTIONNEMENT MODULE COMPTABILITÉ

■ Gérer et personnaliser les dossiers

- Renommer, dupliquer, supprimer un dossier, transférer un dossier sur un autre poste
- Créer un dossier d'après un autre dossier
- Modifier la longueur des comptes et les racines de comptes
- Modifier les autres paramètres et préférences des dossiers (gestion des devises, gestion des écarts de règlement, emplacement par défaut des sauvegardes, des écritures à importer, modification de la date de travail, etc)
- Définir les droits d'accès de chaque utilisateur
- Plan de comptes : utiliser toutes les options (adresses des tiers, mode de règlement et échéance par défaut, localisation géographique, options de saisie)
- Personnalisation du bureau, des barres d'action et du volet de navigation

■ Faciliter la saisie, la recherche, la modification, et l'analyse des écritures

- Créer des automatismes de saisie
- Générer automatiquement des écritures d'abonnement (écritures répétitives)
- Filtrer et exporter des écritures (filtres simples, filtres personnalisés), ajouter ou supprimer des champs dans les présentations en liste (écritures, plan de compte)
- Effectuer des opérations directement à partir d'un compte : règlement d'une facture, lettrage, extourne, contre-passation, etc.
- Ré-imputer des écritures

- Importer des relevés bancaires
- Importer et exporter des écritures
- Créer des vues (modèles de présentation en liste)
- Consulter les comptes en cours de saisie

■ **Effectuer de la saisie analytique et budgétaire**

- Créer les codes analytiques ou budgétaires
- Attribuer à un compte du plan comptable un code analytique ou budgétaire par défaut
- Rendre obligatoire la saisie analytique ou budgétaire
- Gérer la ventilation analytique *multi-niveaux* (version Evolution seulement)
- Ventiler un montant saisi sur plusieurs sections analytiques
- Enregistrer des écritures analytiques extra-comptables
- Assurer et vérifier la cohérence de la saisie analytique
- Imprimer les états analytiques et budgétaires

■ **Gérer la TVA sur encaissements/décaissements**

- Mécanisme, paramétrage et suivi de la TVA
- Limites
- Déclaration de TVA

■ **Effectuer les relances des clients**

- Utiliser et modifier les modèles de lettres de relance
- Paramétrer les comptes clients pour les relances
- Définir les critères de relance (montant minimum, nombre de jours de retard)
- Sélectionner les clients et les factures à relancer
- Modifier si nécessaire le niveau de relance
- Consulter l'historique des relances

■ **Les fonctions applicables aux listes de données (liste des écritures, plan comptable etc.)**

Ciel vous permettant de renseigner les coordonnées de vos clients et fournisseurs, vous pouvez par exemple créer une présentation du plan comptable ne comportant que ces coordonnées, les imprimer, ou les exporter au format Excel)

- Créer différents formats de présentation
- Ajout et suppression de colonnes
- Modification de l'ordre des colonnes
- Tris pré-établis et tris personnalisables
- Filtres pré-établis et filtres personnalisables
- Filtres avec ouverture d'une boîte de dialogue permettant par exemple d'entrer une date de début et une date de fin
- Remplissage automatique d'un champ dans une liste de données
- Exportation de données (éventuellement pré-triées et filtrées) dans Excel (méthode directe et méthode par fichier « texte ») ou emploi du « cliquer-glisser »
- Remplissage automatique des listes (modification rapide d'un ensemble de données)
- Travail des données dans Excel : tris, filtres, rapports de tableaux croisés dynamiques, graphiques

■ **Gérer les immobilisations et le crédit bail (Ciel Evolution)**

- Enregistrer une immobilisation
- Créer ou modifier les comptes du plan comptable associés aux immobilisations
- Créer ou modifier les familles d'immobilisations, leur affecter un type et une durée d'amortissement par défaut
- Contrôler le plan d'amortissement d'une immobilisation
- Créer une liste de localisations pour les immobilisations
- Entrer, modifier, dupliquer une immobilisation
- Sortir une immobilisation (cessions globales ou partielles)
- Changer l'affectation d'une immobilisation
- Calculer les dotations aux amortissements
- Editer les états : dotations aux amortissements, plus ou moins values, réintégrations fiscales, TVA à reverser, états préparatoires pour la liasse fiscale, liste des immobilisations et états divers
- Enregistrer un crédit bail
- Générer les écritures en comptabilité

■ **Gérer les emprunts**

- Renseigner un emprunt
- Contrôler le tableau d'amortissement
- Générer les écritures en comptabilité

■ **Importer des relevés bancaires**

- Intérêt et limites de l'importation des relevés bancaires
- Formats d'importation prédéfinis et création de nouveaux formats
- Création de règles d'importation

Ces règles peuvent permettre par exemple de n'importer qu'une partie d'un relevé bancaire, et d'affecter automatiquement un compte comptable en fonction de certains critères (montant, libellé).

■ **Opération de maintenance, gestion des dossiers**

- Vérification / réparation de la base de données et de la saisie des écritures
- Dupliquer et supprimer un dossier
- Renommer un dossier
- Purge des écritures

■ **Approfondir la gestion des préférences de saisie et d'utilisation du logiciel :**

- Afficher le numéro du mouvement d'écritures créé
- Automatiser en tout ou partie les sauvegardes
- Gérer les alertes et l'agenda
- Afficher les soldes des exercices antérieurs dans le plan de comptes
- Afficher le solde des comptes avant la saisie et en cours de saisie

■ Divers

- Importer ou exporter une balance
- Importer ou exporter des écritures
- Créer un format d'importation

Il est ainsi possible d'importer dans Ciel Comptabilité en provenance d'un autre logiciel ou d'Excel, à condition de les formater correctement

- Consulter les actualités à partir de Ciel Comptabilité
- Créer un état personnalisé en dupliquant un état existant

La création d'état est surtout utile en gestion commerciale.

Cependant, il est assez facile de créer par exemple un état des comptes clients non soldés faisant apparaître les coordonnées téléphoniques des clients (à partir du grand livre).