

PROGRAMME DE FORMATION

EBP GESTION COMMERCIALE – 3 jours

Objectif de formation : permettre à l'apprenant de pouvoir réaliser le traitement des ventes, des achats et des stocks, avec liaison comptable et édition des statistiques.

Objectif pédagogique : à l'issue de la formation, l'apprenant doit être capable d'établir un devis, une commande, un BL et une facture. Il doit savoir transférer les factures en comptabilité, préparer, saisir et valoriser l'inventaire.

1) Présentation du logiciel

2) Traitement des ventes

3) Traitement des achats

4) Traitement des stocks

5) Liaison comptable

6) Edition des statistiques – Recherche

7) Sauvegarde et restauration

PUBLIC Débutants

DUREE DE LA FORMATION

3 jours soit 21 heures
De 9h à 12h30 et
de 14h à 17h30
en présentiel

LIEUX Sur site client

MATERIEL

1 ordinateur mis à disposition
3 personnes maximum
Jeu d'essai

ORGANISME DE FORMATION

Ets CONTY
6 rue de Provence
72190 SAINT PAVACE

N° SIRET 37977044900021

N° AFFILIATION 52720052172

METHODE

Découverte progressive
à partir d'exemples.

SUIVI Feuille d'émargement

Attestation de formation
Manuel d'utilisation en ligne
Assistance téléphonique

EVALUATION

Mise en application
progressive guidée et corrigée
sur le dossier réel.

INFORMATION

Tarif et dates, nous contacter
Tel : 02 43 82 06 63
accueil@ets-conty.fr



PROGRAMME DETAILLE

Formation EBP GESTION COMMERCIALE

1) Présentation du logiciel

- ▲ Présentation générale de l'interface

2) Traitement des ventes

- ▲ Devis, commandes, bon de livraison, factures
- ▲ Dupliquer un document
- ▲ Imprimer un document
- ▲ Transférer un devis en facture,
- ▲ Transférer une commande en bon de livraison,
- ▲ Transférer un bon de livraison en facture.

3) Traitement des achats

- ▲ Commande
- ▲ Réapprovisionnement automatique
- ▲ Réception des achats
- ▲ Factures fournisseurs

4) Traitement des stocks

- ▲ Créer des entrées et sorties de stock manuelles
- ▲ Inventaire

5) Liaison comptable

- ▲ Transférer la facture en comptabilité

6) Edition des statistiques – Recherche

7) Sauvegarde et restauration