



## Public

Tous utilisateurs

## Connaissances requises

Avoir des bases en gestion de votre entreprise

## Durée

3 jours

## Moyens Pédagogique

- Alternance de cours théoriques et d'exercices pratiques.
- Une personne par poste micro.
- Support de cours.

## Modalités de suivi :

- Validation des compétences acquises par des exercices pratiques à la fin de chaque module.
- Test pratique reprenant l'intégralité des modules étudiés en fin de formation.
- A l'issue de la formation est remis un bilan stagiaire et une évaluation du formateur.
- Feuilles d'émargement.

## Animateur :

Consultant spécialiste logiciels de Gestion

## Contact commercial :

David DEHAIS  
Tél : 02.35.590.591  
Fax : 02.35.80.82.99  
Email : d.dehais@aemy.fr

## Cours : SAGE GESTION COMMERCIALE

### Objectif de la formation

SAGE Gestion commerciale ligne 100 gère toute la structure de votre entreprise et s'adapte à son organisation.

Gestion des achats, des approvisionnements, des livraisons et de la facturation.

Cette formation vous permet de découvrir toutes les facettes de cet outil efficace.

### Module 1 : Généralités et présentation

- Interface de l'application
- Aide en ligne
- Méthode de travail dans SAGE Gestion Commerciale

### Module 2 : Création du dossier de l'entreprise

- Création et paramétrage du dossier
- Dossier comptable de la Société
- Fiche d'identification de l'entreprise
- Les paramètres du dossier
- Onglet Initialisation
- Onglet Commercial
- Onglet Comptable
- Onglet Options

### Module 3 : Création des fichiers de base

- Mise en place des fichiers comptables ((Plan Comptable, Taux de TVA, Journaux comptables, Identification bancaire, Modèles de règlement)
- Création des fichiers relatifs aux commerciaux
- Dépôts de stockage
- Création des familles d'articles et des articles (Familles d'articles, Fiches fournisseurs, Familles détail, Articles)
- Fiches Clients : saisie et impression

### Module 4 : Reprise des stocks et facturation

- Barre d'outils « Gestion des articles et stocks »
- Reprise des stocks initiaux ((Saisie des entrées, Impression des mouvements d'entrée)
- Traitement des commandes clients : Facturation et Livraison (Etablissement du Bon de Livraison et de la Facture
- Transformation du Bon de Livraison en Facture
- Saisie du Bon de Commande Client
- Transformation du Bon de Commande en Bon de Livraison, en Facture)