SAGE 100 Gestion Commerciale

OBJECTIF	Permettre au stagiaire à l'issue de la formation de : - Savoir paramétrer le fichier commercial et les collaborateurs - Saisir les documents - Consulter les données - Gérer les livraisons, les tarifs et les stocks - Effectuer divers traitements
NIVEAU REQUIS	Aucun
MOYENS TECHNIQUES	Vidéo projecteur
DURÉE CONSEILLÉE	2 jours soit 14 heures

Programme de formation

Paramétrage du fichier commercial

- Création d'un fichier commercial
- Mise en place du paramétrage société
- Mise en place du paramétrage des éléments de structure (famille d'article, articles, clients, fournisseurs, dépôts de stockage…)

La saisie des documents

- Les documents de ventes, d'achat et de stock
- La saisie des différents règlements

La consultation des données

- Gestion des comptes clients (interrogation commerciale, comptable)
- Gestion des comptes articles (interrogation du stock, interrogation commerciale)

La gestion des livraisons

- Livraisons partielles
- Gestion des reliquats
- Périodicité de livraison
- Livraison commandes clients

La gestion des tarifs

- Mise à jour des tarifs
- Paramétrage des gammes de tarif
- Gestion des Rabais, Remise, Ristourne
- Création des barèmes client

Paramétrage des collaborateurs

La gestion du stock

- Saisie d'inventaire
- Edition du mouvement de stock

Les traitements divers

- Recherche de document
- Traçabilité de document
- Gestion des frais de ports
- Gestion des évènements agenda
- L'archivage des données commerciales

Les différentes éditions

- L'analyse d'activité et du risque client
- Les états libres (étiquettes de colisage, liste de documents…)
- Les commissions collaborateurs