

# FORMATION

## SAGE 100c

### GESTION COMMERCIALE

#### Initiale

## PROGRAMME

**Objectif :** Être capable avec le logiciel SAGE

Gestion Commerciale de :

- réaliser les opérations d'achat et de vente courantes
- Gérer les clients, les articles et les fournisseurs afin de refléter l'organisation et l'activité de l'entreprise
- Générer tous les documents relatifs aux ventes et aux achats

**Pour qui :** Personnes en charge des achats et ventes dans l'entreprise

**Prérequis :** Connaissances de l'organisation des données commerciales et de leur gestion dans l'entreprise

Aisance informatique sous Windows.

**Durée :** 3 jours (21 heures)

**Formateur :** Consultant Expert SAGE

**Moyens :** Support informatique

**Support :** Support Hotline et aide en ligne

**Méthode pédagogique :** Dans une pédagogie active le formateur alterne, pour chaque thème, présentation théorique et mise en pratique. L'apprenant observe puis met en application. Le formateur accompagne les apprentissages individuels.

**Evaluation des compétences :**

- Cas pratiques réalisés au cours de la formation
- Bilan des acquis avec le formateur



Centre de  
Compétence  
PME

DÉCUPLEZ VOS CHANCES  
DE RÉUSSIR, DITES OUI  
À LA FORMATION !

#### L'ENVIRONNEMENT DE LA GESTION COMMERCIALE

- Ouverture et fermeture des dossiers société
- Les fiches identification, paramètres et préférences
- Les options (partiellement)

#### STRUCTURE DE LA GESTION COMMERCIALE

- Format du plan comptable et des comptes
- Format du plan tiers et des comptes
- Les taux de taxes
- Gestion des dépôts

#### STRUCTURE DES FAMILLES D'ARTICLES

- La Fiche article
- Remise par clients, par fournisseurs

#### STRUCTURE DES ARTICLES

#### LES CLIENTS ET LES FOURNISSEURS

- Partage avec la compta
- Volet d'identification avec comptes généraux
- Catégorie tarifaire et comptable
- Adresse de livraison
- Volet statistique
- Volet agenda
- Partage avec la compta

#### CREATION DE LA SOCIETE

- Paramétrages
- Mise en place du plan

#### GESTION DES VENTES

- Sélection des documents par type
- Gestion des dates, conflits, indisponibilités
- Transformation des documents.
- Circuit de validation des pièces

#### GESTION DES STOCKS

- Gestion des stocks, Gestion des mouvements
- Régularisation d'inventaire

#### MISE EN PAGE

- Les principes Les outils de mise en page

#### L'IMPRESSION DES ETATS D'ANALYSE

- Généralités et format de sélection

#### INTERROGATION TIERS ET ARTICLES

- Structure et paramétrage des formats

#### GLOSSAIRES

- Textes complémentaires associés

#### REPRESENTANTS

- Barèmes de commissions par représentant

#### LIAISON AVEC LA COMPTABILITE

- Mise à jour de la comptabilité

#### LES INFORMATIONS LIBRES

- Présentation et mise en place

#### IMPORTER EXPORTER

- Paramétrage d'un modèle d'exportation

#### AUTORISATIONS D'ACCES

- Les accès Les niveaux Les mots de passe
- Les fonctions autorisées

#### LA MAINTENANCE

- Lancement du programme, Les menus
- Agrandir un fichier, Occupation

Le contenu du programme développé et proposé par ISOCIEL (Centre de Compétences SAGE) est élaboré à partir des techniques logicielles indispensables dans la prise en main du logiciel de Gestion Commerciale SAGE. Les mises en pratique seront en lien avec l'activité professionnelle des participants. Certains points seront plus développés que d'autres pour correspondre au contexte professionnel du client et aux profils des participants.