

QuadraENTREPRISE

QuadraFACTURATION STANDARD

Formation initiale

N50123/01

ABSOLUCE
 Conseils d'entrepreneurs

Auditis

Connaissances Préalables	Utilisation courante de Windows, connaissance du circuit de facturation et des règles de fonctionnement de l'entreprise.
Public concerné	Tout intervenant en charge de tout ou partie de la gestion commerciale ou en exploitant les données.
Objectifs	A l'issue du stage, le participant sera capable d'administrer l'intégralité de la chaîne des ventes et des achats et de mettre en place des grilles de tarifs et une gestion des stocks, au moyen d'une solution informatique intégrée au système d'information d'une entreprise.
Programme	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Mise en œuvre du dossier de facturation. <ul style="list-style-type: none"> ○ Fiche signalétique de l'entreprise. ○ Codification pièces commerciales. ○ Lien avec dossier comptable. ○ Gestion du multi dépôts. ○ Choix options métiers.(déboursé, affacturage) ○ Interface comptabilité analytique.(si module acquis). ○ Définir le modèle type de devis, commande, bon de livraison et facture par défaut. (Avec possibilité d'insérer un logo de l'entreprise). ▪ Mise en place des données de facturation. <ul style="list-style-type: none"> ○ Fiches clients et fournisseurs. ○ Fiches articles. ○ Nomenclatures européennes des produits vendus. ○ Fiches représentants. ○ Modes de règlements. ○ Familles et sous familles d'articles et de clients. ▪ Chaîne des ventes. <ul style="list-style-type: none"> ○ Phase devis : Saisie – Edition – Validation. ○ Phase bons de Livraisons : Saisie – Edition. ○ Phase commandes : Saisie – Edition – Validation. ○ Gestion de la contremarque. ○ Phase factures : Saisie – Edition. ○ Liste des pièces commerciales. ○ Edition traites papier. ○ Edition journal des ventes/Transfert en comptabilité. ○ Déclaration d'échanges de biens. ○ Envoi de pièces par messagerie. (si module acquis) ▪ Chaîne des achats. <ul style="list-style-type: none"> ○ Phase commandes : Saisie-Edition-Validation. ○ Phase bons de receptions : Saisie-Edition-Validation. ○ Contrôle des factures. ○ Edition journal des achats. ○ Transfert en comptabilité des achats. ○ Envoi de pièces par messagerie. (si module acquis). ▪ Gestion des stocks. <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie inventaire classique et trame. ○ Mouvements de stocks : entrées et sorties. ○ Etat des stocks et Inventaire valorisé. ○ Proposition de commandes fournisseurs. ○ Balance âgée des stocks. ○ Inventaire et suivi des lots. ○ Suivi du stock confié.(emballages et consignes) ▪ Gestion des tarifs. <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie tarifs spécifiques par clients ○ Gestion des remises. ○ Saisie tarifs par familles et sous familles clients. ○ Editions des tarifs. ○ Mise à jour des tarifs. ▪ Gestion des listes et des vues. <ul style="list-style-type: none"> ○ Liste clients fournisseurs personnalisables. ○ Listes articles personnalisables. ○ Utilisation de la vue sur les pièces. ▪ Paiements et règlements. <ul style="list-style-type: none"> ○ Saisie des règlements. ○ Balance clients et relances. ○ Remise LCR et Génération prélèvements. ▪ Statistiques. <ul style="list-style-type: none"> ○ Statistiques ventes. ○ Statistiques avancées multi critères. ○ Statistiques avec envoi sous excel. ○ Statistiques croisées. ○ Statistiques commerciales. ○ Statistiques entreprise. ▪ Gestion des commerciaux. <ul style="list-style-type: none"> ○ Commissions par article client famille. ○ Mise en place et suivi des objectifs commerciaux. ○ Statistiques commerciales. ○ Journal des commissions. ○ Commissions sur encaissements. ▪ Echanges de données. <ul style="list-style-type: none"> ○ Import/Export clients fournisseurs et articles. ▪ Gestion de la confidentialité. <ul style="list-style-type: none"> ○ Listes restrictives articles, clients et fournisseurs. ○ Droits d'accès ○ Gestion des menus par collaborateurs. ▪ Personnalisation application. <ul style="list-style-type: none"> ○ Critères libres clients et fournisseurs. ○ Critères libres articles. ○ Critères libres en-tête et lignes de pièces. ○ Gestion des véhicules. ▪ Sauvegardes et Utilitaires <ul style="list-style-type: none"> ○ Sauvegarde et reprise d'une base. ○ Purge historique. ○ Utilitaires de contrôles.
Moyens pédagogiques	Le client garantit la mise à disposition des personnes et matériels nécessaires au bon déroulement de la formation – Méthode de formation active s'appuyant sur un support de formation et des exercices à réaliser sur ordinateur - Formateurs ayant des compétences issues de leur parcours professionnel et scolaire.
Evaluation de la formation Durée et Lieu	Entretien informel - Contrôle des connaissances par échange de questions/réponses Fiche d'appréciation remplies par le stagiaire en fin de formation - Feuille de présence 2 jour(s) - 14 heures - Dispensée sur le site du client – 6 participants maximum