

Réalisez vos devis, factures et suivez leur paiement avec SAGE 2 jours

Objectif général

En deux jours, vous apprendrez à manipuler le logiciel SAGE Devis Facture, à piloter toutes les étapes de ses commandes : du devis, bon de livraison, facture, paiement jusqu'à la gestion des stocks, pour faciliter les relances de ses clients et analyser son activité.

Public

Chefs d'entreprise, conjoints, salariés

Durée

14 heures

Pré-requis

Avoir des notions en comptabilité
Maîtriser l'outil informatique.

Plages horaires

De 08h30 à 12h30 et de 13h30 à 17h30

Programme

Jour 1 – Acquérir les principes de base d'un logiciel de facturation

Matin :

☞ *Découverte des fonctionnalités :*

- Créer et modifier une entreprise
- Présentation de l'environnement ciel compta (écran et menus)

☞ *Création et modification d'une entreprise*

- La création, le paramétrage et la modification d'une entreprise et des tables

☞ *La structuration du logiciel en fonction de l'activité*

- Organisation des fichiers
- Catalogue et nomenclature des articles et familles d'articles

Après-midi :

☞ *La gestion des ventes :*

- Créer et modifier un compte client
- Créer et modifier un devis ou pro forma
- Créer et modifier une facture
- Enregistrer le règlement d'une facture
- Passer du bon de commande au bon de livraison et à la facture

☞ *La gestion des achats :*

- Achats
- Créer et modifier un fournisseur

☞ *La gestion des stocks :*

- Enregistrer une commande
- Enregistrer un bon de réception
- Enregistrer les factures d'avoir

Jour 2 – Saisir, traiter, sauvegarder et imprimer

Matin :

☞ *Edition et fonctionnalité des différents états*

- Gestion des commandes
- Suivi des règlements factures
- Suivi des stocks
- Analyse et statistique des ventes
- Autres analyses
- Calcul des marges

☞ *Gestion et relances clients*

☞ *Paramètre des impressions (facture, avoir, devis, commande)*

Après-midi :

☞ *Paramètres avancés*

- Générer le journal comptable
- Transférer les écritures de la gestion en comptabilité
- Clôture annuelle de la gestion
- Sauvegarde et restauration
- Utilisation des outils maintenance du programme
- Exercice général qui permet de réaliser des documents, de vérifier et de valider les acquits
- Bilan et révision générale des deux journées avec questions et réponse aux questions

Moyens et encadrements pédagogiques

- Atelier participatif en groupe restreint (8 personnes maximum).

- Animation par des consultants experts dans le domaine
- Evaluation et remise d'une attestation de formation.

Pour plus d'informations

Service Formation Continue - Par territoire :

04 : formationcontinue04@cmar-paca.fr
04 92 30 90 97 - 06 70 27 71 76

05 : formationcontinue05@cmar-paca.fr
04 92 52 80 15

06 : formationcontinue06@cmar-paca.fr
04 92 12 53 45

13 : formationcontinue13@cmar-paca.fr
04 91 32 24 70

83 : formationcontinue83@cmar-paca.fr
04 94 61 99 65

84 : formationcontinue84@cmar-paca.fr
04 90 89 20 40

<https://www.cmar-paca.fr/catalogues-des-formations>