

Objectif

Acquérir une autonomie pour la mise en place et l'exploitation d'un système de gestion commerciale sur les fonctions d'achat et de ventes

Moyen

Formation assurée par des consultants et formateurs certifiés Wavesoft.

Mise place d'un dossier et présentations de cas concrets dans un dossier de formation.

Modalités

Evaluation du stagiaire tout au long de la session par mise en application de cas. Passage d'un QCM.

Feuille d'émargement.

Adaptation aux personnes en situation de handicap

Formation ERP Wavesoft - module Gestion Ed.**Entreprise**

Référence : AL102126

Durée

4 jours

Public

Responsables et salariés des services administratifs, commerciaux et opérationnels.

Conditions d'admission et pré-requis

Savoir utiliser un clavier et une souris, avoir un poste adapté

PROGRAMME

Jour 1**Présentation générale**

Présentation des fonctionnalités de l'application
Gestion des utilisateurs et des droits
Présentation des menus
Optimisation des listes par utilisateur

Gestion des fiches tiers

Codification des fiches
Gestion des fiches clients, Fournisseurs et commerciaux
Gestion des contacts
Gestion des clients facturés, livrés et payeurs
Gestion du risque
Gestion des alertes
Gestion des taxes
Gestion documentaire

Gestion des articles

Le catalogue articles
Paramétrage des articles suivant leur type
Les familles d'articles
Gestion des nomenclatures
Gestion des déclinaisons
Gestion et mises à jour des tarifs généraux et spécifiques
Valorisation de la marge
Gestion des unités
Gestion documentaire

Jour 2**Gestion des ventes**

Saisie des pièces de ventes
Traitement et transformations des pièces de ventes
Paramétrage des transformations
Gestion documentaire
Portefeuille des commandes
Gestion des relevés et des relances de factures
Gestion de la traçabilité et du suivi des pièces de ventes
Traitement de masse des pièces

Gestion des produits

Le catalogue produits
Paramétrage des produits suivant leur type
Les familles de produit par rapport aux familles d'articles
Gestion des déclinaisons
Gestion et mises à jour des tarifs généraux et spécifiques
Valorisation de la marge
Gestion des unités
Gestion documentaire

Jour 3**Gestion des achats**

Les fournisseurs
Association produits/articles
Gestion des numéros de série/lot
La fiche série et la fiche lot
Gestion des acheteurs
Gestion des pièces d'achats et suivi des prix d'achats
Gestion des reliquats
Statistiques d'achats

Gestion des affaires

Création et affectation d'une affaire
Statistiques et étude des coûts et des ventes

Jour 4**Gestion des stocks**

Les dépôts et leurs types
Consultation des stocks
Création d'un inventaire partiel ou total
Saisie de l'inventaire
Validation de l'inventaire
Les pièces de stocks
La contremarque
Gestion/création des unités et des rapports
Gestion des Unités d'Achat, Unités de Stock et Unités de Ventes

Les fabrications

Gestion des articles suivant leur nature pour la fabrication
Gestion des réapprovisionnements manuels et/ou automatiques
Les étapes de fabrications et le suivi des stocks