



## SAGE Gestion Commerciale 100

**OBJECTIF:** Découvrir et prendre en main le logiciel Sage Gescom 100 ; être ainsi en mesure de tenir une gestion de stock, de facturer et suivre les règlements clients ainsi que de gérer des achats.

**METIER / FONCTION :** Cette formation s'adresse à toute personne des services, commerciaux de l'entreprise.

### PROGRAMME :

#### 1 - LA CREATION D'UN DOSSIER COMMERCIAL

Paramètres comptables et commerciaux de base, préférences

Options : catégorie comptable, catégorie tarifaire, mode de règlement, organisation

Les dépôts de stockage

#### 2 - LES ELEMENTS COMPTABLES DU DOSSIER COMMERCIAL

Comptes, taux de TVA, banques, modèles de règlements

#### 3 - LES FICHES DE BASE

Familles d'articles et articles

Familles d'articles et paramétrage comptable des transferts en comptabilité

Clients, fournisseurs, représentants

#### 4 - LES DOCUMENTS DE STOCKS

Saisie d'inventaire pour la mise à jour du stock, Entrées et sorties de stock

#### 5 - NOTIONS COMMUNES AUX LISTES DE DOCUMENTS

Commencer une pièce commerciale, en-tête de pièce, saisie de ligne d'articles, modification, insertion de lignes, insertions de textes complémentaires, suppression de lignes

Icônes propres à la saisie d'une pièce commerciale

Colonage des listes de documents

Editions des pièces commerciales et des listes de pièces commerciales

#### 6 - LES DOCUMENTS DES ACHATS

La chaîne des achats, de la commande à la facture fournisseur : création et transformation, impact sur le stock et la valorisation de l'inventaire

#### 7 - LES DOCUMENTS DES VENTES

La chaîne des ventes, du devis à la facturation : création et transformation, impact sur le stock

La gestion des reliquats et la réalisation d'une commande fournisseur automatique en cas de rupture de stock pour un article

Acompte et enregistrement des règlements clients

#### 8 - LES "OUTILS" DE TRAVAIL

Glossaire : des textes supplémentaires pour les articles ou les documents commerciaux

Interrogation de fiche : client, fournisseur, article, recherche de documents

La mise à jour des tarifs

Le réapprovisionnement

Le transfert en comptabilité

#### 9 - LA PANOPLIE DES EDITIONS