

# **Fiche Formation**

**Gestan**   
Logiciel de gestion d'entreprise

**Progiciel de  
Gestion Intégré**

**Module 2 bis**

**Administration  
et  
fonctions de base**



# Parcours Digitalisation de l'Entreprise

## Outils de gestion informatisés

### Utilisation d'un Progiciel de Gestion Intégré

#### Module 2 – Administration et Fonctions de base

#### Objectifs de la formation

<b>Objectifs :</b>	Découvrir et maîtriser l'administration et les fonctions de base du logiciel Gestan
<b>Résultat attendus</b>	Savoir mettre en place le paramétrage et utiliser les fonctions CRM du logiciel
<b>Public :</b>	Direction, responsables commerciaux, service facturation et comptabilité, tous utilisateurs
<b>Durée</b>	Formation d'une journée (7h)
<b>Pré-requis :</b>	Avoir installer le logiciel et vérifier son fonctionnement

**Livrables** : Manuel

**Modalités** : formation intra ou inter-entreprise

**Formateurs** : Jean-Christophe BIERRE

## **I – Paramétrage et Administration de base**

### **1 - Paramétrage général**

- Définir et mettre en place les paramètres principaux (renseignement généraux, contacts, pièces, produits, actions, divers, ordinateur)

### **2 – Option utilisateur**

- Préférences utilisateur
- Paramétrage bureau

### **3 – Administration**

- Extensions – Installer un module complémentaire
- Référentiels - Définir ou modifier les référentiels (taux TVA, délais de paiement, ...)
- Libellés paramétrables – (Type de client, mode de paiement, genre de contact, ...)

### **4 - Maintenance et sécurité**

- Mise à jours – Correction des erreurs sur la base

## **II – Fonctions de base**

### **1 - Traitement des contacts**

- Saisie d'une fiche clients (société, contact, coordonnées, conditions commerciales, encours...)
- Saisie d'une fiche fournisseur (société, contact, coordonnées, conditions commerciales, encours...)

### **2 - Gestion des produits**

- Création et gestion des familles de produits
- Création des articles (produits)

### **3 – Gestion commerciale**

- Saisie d'un devis
- Saisie d'une commande
- Saisie d'une facture