

# **Fiche Formation**



## **Progiciel de Gestion Intégré**

### **Module 2**

#### **Fonctions de base**

# Parcours Digitalisation de l'Entreprise

## Outils de gestion informatisés

### Utilisation d'un Progiciel de Gestion Intégré

#### Module 2 – Fonctions de base

#### Objectifs de la formation

<b>Objectifs :</b>	Installer le logiciel et maîtriser les fonctions de base
<b>Résultat attendus</b>	Etre capable d'utiliser la gestion des contacts, la gestion commerciale, la gestion des produits
<b>Public :</b>	Toute personnes devant utiliser le logiciel
<b>Durée</b>	Formation sur 1 journée
<b>Pré-requis :</b>	Maîtriser l'environnement Windows ou Mac.

**Livrables** : Manuel

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

**Formateurs** : Jean-Christophe BIERRE

## **1 - Paramétrage de l'application - Administration**

- Renseignements généraux (identité entreprise, type de contacts...)
- Paramétrage des pièces (devis, factures, BL, avoirs)
- Définition des référentiels ( taux TVA, type de contacts, délais de paiement..)
- Création des utilisateurs – attribution des droits

## **2 - 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...)

## **3 - Gestion des produits**

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

## **4 – Gestion commerciale**

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

## **5 – Gestions des activités**

- Gestion des actions
- Gestion des interventions

## **6 - Maintenance et sécurité**

- Mise à jours – Correction des erreurs sur la base
- Sauvegarde des données
- Sauvegarde des paramètres de l'application