

CIEL Gestion commerciale – Niveau 1

Durée : 1 journée – 7 h



OBJECTIFS

- ▶ Maîtriser son activité commerciale : achats, ventes, prospection, facturation, stocks...

DEROULE DE LA FORMATION

1. Créer et Paramétrer le dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

2. Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

3. Gérer les ventes

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

4. Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks
- Impressions

5. Suivre l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Editer les statistiques

6. Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

7. Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

8. Exploiter les utilitaires

- Contrôler les données
- Rechercher les informations
- Sauvegarder et restaurer les dossiers

▶ Public

Utilisateurs de gestion commerciale Ciel

▶ Prérequis

Utilisation courante de l'environnement Windows

▶ Intervenant

Consultant formateur spécialisé

▶ Méthodes et supports pédagogiques

Evaluation des besoins et des profils des participants.

Exposés théoriques sur le logiciel.

Exercices d'application avec des cas concrets (30% de théorie-70% de pratique)

Support de cours

▶ Moyens techniques et d'encadrement

Emergement matin et après midi

Questionnaire d'évaluation en fin de formation

▶ Suivi et évaluation des résultats

Attestation de formation

abh
INFORMATIQUE