

EBP Gestion Commerciale – Niveau 2

Durée : 1 journée – 7 h



OBJECTIFS

- ▶ Découvrir les fonctions avancées du logiciel
- ▶ Actualiser ses connaissances.

DEROULE DE LA FORMATION

1. Paramétrage

- Rappel des paramètres du dossier
- Utilisation des filtres et paramétrage des listes
- Gestion des utilisateurs (droits)

2. Gestion avancée des fichiers

- Tarifs et promotions
- Champs personnalisés
- Articles liés
- Articles composés
- Gestion de l'assemblage
- Gestion des gammes

3. Gestion les ventes

- Regroupement des documents
- Gestion des reliquats
- Facturation périodique

4. Rappel de la gestion des achats

- Réapprovisionnement automatique

5. Gestion des stocks et inventaire

- Multi-dépôts
- Saisie, validation et document d'inventaire

6. Finances

- Saisie des règlements
- Relances
- Virement SEPA
- Déclaration d'échanges de biens
- Import-Export des données
- Transfert comptable

7. Consultation et impressions

- Publipostages
- Tableau de bord
- Statistiques
- Consultation et impressions d'historique

8. Editeur de modèle

- Insertion d'un logo
- Modification d'une pièce de vente (ajout d'une colonne, suppression de champs)
- Ajout de champs personnalisés

▶ Public

Utilisateurs de EBP Gestion commerciale

▶ Prérequis

Initiation à la gestion commerciale EBP

▶ 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