

# Gérer sa facturation avec un logiciel

**Niveau :****Durée :**

2 jours (14 h)  
formation éligible au DIF

**Version :**

2008

**Public :**

Gestionnaire de la  
facturation

**Pré requis :**

Savoir utiliser un  
ordinateur

## Objectifs

La facturation est l'un des piliers de l'entreprise. Bien la maîtriser est essentiel pour le bon fonctionnement de l'activité commerciale. Réaliser un devis, puis le faire évoluer en bon de commande puis en bon de livraison et enfin en facture. Gérer les stocks, la relation client, avoir des statistiques sur les ventes. Ce logiciel très complet facilite et accélère la facturation au quotidien.

## Programme

### COMMENT INITIALISER UN DOSSIER

- Les coordonnées
- Les préférences et paramètres
- Les taux de TVA
- Modes de règlement
- Les familles de client
- Les clients
- Les familles d'article
- Les articles
- Les banques

### GESTION DES VENTES

- Créer une commande
- Livrer partiellement une commande
- Livraison globale du reliquat
- Regroupement de BL
- Imprimer une facture
- Imprimer le journal des ventes
- Impression des statistiques
- Supprimer une pièce

### GESTION DES REGLEMENTS

- Régler une facture
- Remise en banque

### LE TRANSFERT COMPTABLE

- Les 2 types de transfert comptable

### LA GESTION DES STOCKS

- Qu'est que la gestion des stocks
- Liste des pièces qui mouvementent le stock
- Cas particulier : Assemblage, Désassemblage
- Article composé
- Assemblage - Désassemblage
- Les impressions de stocks

### FONCTIONS AVANCEES

- La recopie
- Les relances commandes clients
- Le réapprovisionnement automatique
- La mise à jour des tarifs
- Les relances
- L'historique et les statistiques
- Relevés de factures