



WAVESOFT : Maîtriser la gestion commerciale version entreprise sur informatique

Objectif

Maîtriser la mise en place d'un système de gestion commerciale.

Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés Wavesoft.
Cas concret dossier de formation avec mise en place d'un dossier.

Modalité

Evaluation des acquis : passage d'un QCM

Feuilles d'émargement

Adaptation aux personnes en situation de handicap

Programme

Généralités

Gestion des fiches clients

- Gestion du tiers facturé, livré, payeur
- Gestion des commerciaux
- Gestion du risque
- Gestion des alertes
- Gestion des taxes
- Gestion des références articles par client

Gestion des articles

- Gestion des tarifs
- Gestion des modes de valorisation des marges
- Gestion avancée des conditions tarifaires
- Mise à jour des tarifs
- Catalogue article
- Gestion des frais
- Gestion des nomenclatures
- Gestion des déclinaisons
- Gestion de la contremarque
- Gestion des abonnements
- Gestion des numéros de lot et série
- Gestion des dimensions

Gestion des affaires

Fonction ventes

- Circuit des ventes
- Saisie des pièces de ventes
- Tableau de bord des ventes
- Statistiques de ventes
- Portefeuille des commandes
- Gestion des relevés de factures
- Edition des lettres de relance
- Tracabilité

Formation Wavesoft Gestion Entreprise

Référence : CFW170

Durée

3 jours

Public

Responsables et salariés des services administratifs

Pré-requis

Fonction Stocks

- Gestion des stocks
- Gestion des inventaires
- Consultation des stocks
- Pièces de stock
- Transfert inter dépôt
- Calcul des besoins en réapprovisionnement
- Gestion des pièces de fabrications
- Etat des rotations de stocks

Fonction Achats

- Gestion des produits
- Gestion des acheteurs
- Circuit d'achat
- Gestion des factures d'acompte
- Traitement de masse des pièces d'achat
- Portefeuille des commandes fournisseurs
- Centre de statistiques achats
- Gestion des frais sur achat

Fonction financière

- Edition des lettres de relances
- Plan comptable
- Gestion des journaux
- Saisie des écritures
- Extrait de compte
- Consultation des pièces de gestion
- Assistant règlement clients
- Gestion des portefeuilles de chèque
- Assistant règlement fournisseurs
- Gestion des D.E.B.
- Gestion des D.E.S.

Gestion du Multilinaue

Date de mise à jour fiche de formation : 11/08/2020 - Note moyenne sur 10 obtenue N-1 : 10



30 rue Jacques Secrétin

59810 LESQUIN

N° de déclaration : 31 59 00838 59 - Tél : 03.20.755.049 - Fax : 03.20.81.91.42 - email : contact@fcidiffu.fr