

**Participants :**

Débutant ou utilisateur de Sage.

Durée : 1 jour soit 7h

Horaires : 9h-12h / 14h-18h

Date : à définir

Tarif : 1.650 € ht

Tarif membre ADN : nous consulter

**Objectifs :**

Savoir utiliser Sage 100c Gestion Commerciale.

**Pré-requis :**

Utilisation courante de l'environnement Windows

**Accessibilité :**

Accueil des personnes en situation de handicap. Nous contacter pour étudier un éventuel aménagement à [formation@alliancedunumerique.fr](mailto:formation@alliancedunumerique.fr)

**Moyens pédagogiques :**

Poste de travail et logiciel Sage.

**Méthodes pédagogiques :**

Explications et mise en pratique en manipulant le logiciel avec les données du stagiaire.

**Moyens techniques :**

Formation en présentiel dans les locaux du client

**Modalités d'évaluation des acquis :**

Exercices pratiques et tests réguliers de contrôle de connaissance. Grille d'évaluation du stagiaire tout au long de la formation.

**Organisme de formation :**

Alliance Du Numérique – 49 rue Léonard Jarraud – 16000 Angoulême

49, rue Léonard Jarraud  
16000 ANGOULEME

**0 806 110 142** Service gratuit + prix appel

[contact@alliancedunumerique.fr](mailto:contact@alliancedunumerique.fr)  
[www.alliancedunumerique.fr](http://www.alliancedunumerique.fr)

Siret : 834022535 00019  
N°TVA INTRA : FR 50834022535

## PROGRAMME DE FORMATION

### Sage 100c – Gestion Commerciale

Savoir utiliser le logiciel Sage 100c - Gestion Commerciale afin de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification personnelle.

Actions d'acquisitions, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances.

#### Programme de la formation :

##### **Créer et paramétriser un dossier**

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

##### **Gérer les bases**

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

##### **Gérer des ventes**

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

##### **Gérer les stocks**

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

##### **Suivre l'activité**

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

##### **Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

##### **Effectuer les traitements périodiques**

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

##### **Personnaliser les documents**

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

##### **Exploiter les utilitaires**

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

20 février 2024