

Module M7A : Programme adapté distanciel

STAR DSP - Session M7A - Programme adapté

Type de document	Fiche de déroulé pédagogique
Programme	Administration courante / Gestion des produits / La chaîne de facturation client / La chaîne de facturation fournisseur
Modules	M1A - M2A - M3B - M3C
Modalité	A distance
Durée	8H

Pré-requis

- **Connaissances** : Aucune.
- **Technique** : A distance, disposer d'un poste informatique équipé d'une caméra, d'un micro, et de haut-parleurs, ainsi que d'une connexion Internet d'un débit suffisant pour cet usage. Gestan sera pré-installé sur ce poste, avec soit une base vierge, soit une copie des données de l'entreprise.

Objectifs du module

M1A- Administration courante

Être rapidement opérationnel pour la gestion courante des bases Gestan, avec les options les plus courantes pour la plupart des entreprises

- Maîtriser le paramétrage courant d'une base Gestan
- Savoir gérer les utilisateurs de la base
- Connaître les outils techniques principaux d'administration de données, et les impératifs pour la protection des données.

M2A- Gestion des produits

Être opérationnel dans la gestion des produits, des tarifs, et des tarifications spéciales (promotions, tarifs adaptés par groupes de clients) :

- Administrer le catalogue des produits
- Gérer les tarifs fournisseur
- Gérer les groupes tarifaires client

M3B- La chaîne de facturation client

- Établir et gérer les pièces client d'avant-vente (devis, commandes)
- Établir et gérer les factures
- Établir et gérer les pièces client d'après-vente (bons de livraison)

M3C- La chaîne de facturation fournisseur

Maîtriser la chaîne de facturation Fournisseurs :

- Établir et gérer les pièces client d'avant-achat (demandes de prix, commandes fournisseur)
- Enregistrer les factures fournisseur
- Enregistrer les bons de réception

Déroulé du programme

Tour de table

CLOCK **Durée : 5mn**

1. Tour de table, présentation des stagiaires et rappel de leur fonction dans l'entreprise.
2. Rappel des objectifs de la formation : maîtriser la chaîne de facturation fournisseur.

****M1A- Administration courante**

I - Organisation des données de travail

CLOCK **Durée 20 mn**

Les fichiers HFSQL

✓*Ce sujet ne comporte pas d'action stagiaire.*

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows, sur le répertoire de la BDD Action formateur :

1. Expliquer l'organisation d'une base HFSQL. Les fichiers .fic, .ndx, .mmo, et leur utilité
2. Expliquer en quoi ces fichiers peuvent être vulnérables et comment les protéger
3. Expliquer pourquoi il ne faut pas les installer sur une synchro de type Google drive, Dropbox ou autre

L'organisation des répertoires de Gestan

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows Action formateur :

1. Montrer les répertoires DATABASE, DOCUMENTS, RESSOURCES
2. Expliquer comment ils doivent être organisés (si plusieurs sociétés), la nécessité de ne pas les mélanger avec d'autres répertoires ou fichiers.

L'organisation de la sauvegarde en mode Classique

Support pédagogique : explorateur de fichiers Windows Action formateur :

1. Insister **très vivement** sur la nécessité d'une sauvegarde adaptée, quotidienne dans la plupart des cas, et dans tous les cas automatique
2. Rappeler qu'ICS reçoit environ une fois par mois un CT d'utilisateur ayant perdu toutes ses données. Cela peut induire la cessation d'activité de l'entreprise
3. Exposer les différentes options courantes de sauvegarde, en fonction de l'organisation et de la taille de l'entreprise : sur HDD (non conseillé), sur NAS rebackupé, en cloud via un fournisseur du type Google Drive ou drive Microsoft. Insister sur l'absence de confidentialité des sauvegardes externalisées via certains prestataires Cloud.
4. Présenter rapidement la solution Gestan Cloud

II - Paramétrage général de l'application (courant)

CLOCK **Durée : 30 mn**

✓*Cette partie est assez dense et doit être traitée sans ralentissement.*

Paramétrage de l'entreprise

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Entreprise

Action formateur (sur le sous-onglet Identité) :

1. Présenter le bloc d'identification
2. Présenter le bloc bas états et le bouton de génération automatique. Montrer un exemple sur un état.
3. Présenter les identités commerciales (pour mémoire)

Action stagiaires :

1. Effectuer le paramétrage de l'identification de la société et le valider

Action formateur (sur le sous-onglet Juridique/Fiscal) :

1. Présenter le régime fiscal
2. Expliquer l'importance de la date de premier exercice comptable (impact sur les affichages. Montrer la liste des factures)
3. ...et du N° de TVA et régime de TVA (légal). Impact sur la déclaration
4. ...et du N° RCS et SIRET (légal)
5. Le cas échéant, présenter les régimes import export pour DEB/DES

Paramètres de gestion des contacts

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Contact

Action formateur :

1. Présenter les types de données gérées
2. Expliquer la création par défaut suivant typologie BtoB ou BtoC
3. Détailler les adresses gérées (montrer le volet adresse de la fiche contact)
4. Montrer l'effet de la case Gestion des données commerciales (montrer l'onglet données commerciales de la fiche contact)
5. Expliquer la typologie des contacts, v/s type ou genre

Paramètres de gestion des devis, factures, et autres pièces client

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Pièces

Action formateur (sous-onglet Options générales) :

1. Présenter les types de numérotation (montrer un exemple de facture)
2. Présenter les délais de paiement par défaut
3. Présenter les délais de validité devis (insister sur l'aspect contractuel légal)
4. Présenter la gestion détaillée des commandes
5. Présenter le champ de saisie directe des produits
6. Présenter les Produits favoris

▀ *Recommander d'éviter les numérotations sans IDs.*

Action stagiaires :

1. Vérifier le type de numérotation
2. Explorer le menu détaillé de gestion des commandes
3. Expérimenter le champ de saisie directe des produits, les raccourcis de produits favoris, les tampons de commentaires

Action formateur (sous-onglet Options par type) :

1. Présenter les types de client par défaut
2. Paramétrer l'accès aux différentes pièces
3. Paramétrer le libellé administratif et tableau récap TVA (signaler le caractère légal)
4. Harmoniser la couleur du libellé
5. Expliquer les deux modalités d'impression des CGV (signaler le caractère légal)
6. Paramétrer l'impression des paiements
7. Parcourir les options redéfinissables par pièces

Action stagiaires :

1. Travailler sur les options de facturation. Appeler l'écran de paramétrage depuis la liste des factures
2. Vérifier l'impression du libellé légal
3. Expérimenter les deux modes d'impression des CGV, aller jusqu'à l'envoi par mail (pour observer le fichier CGV séparé)
4. Expérimenter l'impression des paiements

Action formateur (sous-onglet Couleurs et logos) :

1. Présenter l'utilité des différents logos
2. Harmoniser les couleurs

Action stagiaires :

1. Aucune

Action formateur (sous-onglet Entête de pièces) :

1. Paramétrer les mentions d'entête
2. Utiliser le bouton de génération automatique
3. Expliquer la mention "A l'attention de"
4. Présenter le réglage des polices

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'impression de la mention "A l'attention de", et autres paramètres exposés

Action formateur (sous-onglet bas de page) :

1. Présenter les libellé bas des factures
2. Présenter les libellé bas de page
3. Utiliser le bouton de génération automatique du libellé bas de page

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'impression de la mention "A l'attention de", et autres paramètres exposés

Paramètres détaillés de gestion des produits et des stocks

Support pédagogique : Écran de paramétrage général de Gestan, onglet Produits/stocks

Action formateur :

1. Expliquer le Nb décimales des quantités produits
2. Expliquer le Nb décimales des prix produits
3. Expliquer le Prix des produits libres v/s HT ou TTC
4. Expliquer la gestion des images et optimisation de taille
5. Expliquer l'utilité de l'utilisation, ou pas, du catalogue de produits
6. Expliquer l'utilisation des sous-familles
7. Présenter l'utilisation des tarifs spéciaux (rapidement)

8. Présenter la gestion des tarifs fournisseur
9. Expliquer la gestion des produits composés
10. Expliquer la gestion des produits modèles

Si utilisation de la gestion des stocks :

1. Expliquer la différence entre la gestion manuelle et semi-auto
2. Expliquer le paramétrage des entrées et sorties réelles
3. Expliquer le paramétrage des entrées et sorties virtuelles

Action stagiaires :

1. Vérifier les décimales, quantités, prix sur une facture
2. Enregistrement d'un produit, avec image, et tarif fournisseur
3. Enregistrement d'un produit composé

Autres paramètres (dont paramètres d'envois de mail)

Action formateur :

1. Présenter le répertoire de sortie des états
2. Présenter le paramétrage SMTP. Faire un test. Parler du SMTP Gestan, de gMail, des noms de domaine, de la délivrabilité des mails.

Action stagiaires :

1. Aucune

III - Éléments complémentaires de paramétrage

CLOCK **Durée : 15 mn**

Le référentiel (pays, codes postaux, équivalences d'unités, etc.)

Support pédagogique : Écrans de gestion des pays

Action formateur : Présenter les écrans principaux de paramétrage du référentiel :

- Pays
- Catégories de contact
- Codes postaux
- Délais de paiement
- Civilité
- Jours fériés

Action stagiaires :

1. Montrer l'impact des masques téléphoniques et codes postaux sur une fiche Contact.

Action formateur : Présenter pour mémoire les écrans secondaires de paramétrage du référentiel :

- Liens génériques : évoquer seulement son utilité (écran non vu)
- Coefficients entre unité : idem (sauf utilité particulière)
- Taux de change : idem (sauf commerce international)

La gestion des extensions de Gestan

Support pédagogique : Extension CARNEDBOR.Action formateur :

1. Aborder l'écran de gestion : utiliser le bouton Info, mentionner la présence de nombreuses extensions gratuites et la possibilité de développement spécifiques
2. Installer l'extension.
3. Paramétrer l'extension : mentionner que toutes les extensions utilisent le même menu de paramétrage
4. Utiliser l'extension : mentionner l'intégration complète dans Gestan, la même charte graphique

✗Ne pas aborder la gestion des plugins et états de remplacements.

IV - La gestion des Utilisateurs

CLOCK **Durée : 20 mn**

Enregistrement des utilisateurs

Support pédagogique : Écrans de gestion des utilisateurs

Action formateur :

1. Présenter les données d'identification (les données RH ne sont pas abordées)
2. Expliquer que le paramétrage par défaut est celui qui convient dans 80% des cas
3. Présenter la possibilité de dupliquer un utilisateur

✗Les fonctions RH ne sont pas abordées.

Action stagiaires :

1. Créer un utilisateur

La gestion des messages-type

Support pédagogique : Écrans de gestion des messages-type

Action formateur :

1. Expliquer le concept : message "pour tous" v/s messages "personnels"

✗La modification du code source HTML des messages-type n'est pas abordée dans ce module.

Action stagiaires :

1. Générer les messages pour un utilisateur
2. Expérimenter le fonctionnement : quand il y a un message "personnel" il est prioritaire par rapport à un message "pour tous"

Gestion des menus, boutons, widgets des utilisateurs

Support pédagogique : Écrans de gestion des menus

Action formateur :

1. Présenter la possibilité de paramétrer finement les menus. Faire constater les effets immédiats
2. Présenter la possibilité de bloquer les menus, donc les droits

Support pédagogique : Écrans de gestion des boutonsAction formateur :

1. Présenter la possibilité de gérer les boutons du menu
2. Présenter la possibilité de bloquer les menus, donc les droits

Support pédagogique : Écrans de gestion des widgetsAction formateur :

1. Présenter l'utilisation de la todolist
2. Présenter l'utilisation des widgets simples
3. Signaler le widget Twitter et son intérêt pour les nouvelles versions.

✗Ne pas évoquer les widgets objectifs dans ce module.

Action stagiaires :

1. Faire faire à chaque stagiaire son menu idéal : menus, boutons, et widgets.

La gestion des privilèges généraux**Support pédagogique : Écrans de gestion des privilèges utilisateurs**Action formateur :

1. Présenter la qualité d'administrateur
2. Présenter la possibilité ou non de modifier le paramétrage
3. Présenter l'autorisation de connexion, ou pas (v/s l'archivage du user)

Action stagiaires :

1. Faire tester l'autorisation de connexion à Gestan

La gestion des privilèges d'accès aux pièces**Support pédagogique : Écrans fiche de gestion des privilèges utilisateurs, onglet pièces**Action formateur :

1. Expliquer le principe
2. Rappeler les obligations légales France pour la numérotation des factures (v/s autres pièces)
3. Expliquer les possibilités d'administration de facture. Rappeler l'archivage de toutes les modifs (Loi de Finances 2018)

✗Maintenir les valeurs par défaut

Action stagiaires :

1. Expérimenter l'accès aux pièces
2. Expérimenter le privilège "Brouillon"

V - Les outils de traitement de données en masse

CLOCK Durée : 15 mn

L'importation de données dans Gestan : importation de fichiers texte

Support pédagogique : Écrans d'importation des fichiers texte

Action formateur :

1. Présenter le format texte et son traitement via tableur (Libre Office, Open Office, MSOffice selon les cas)
2. Présenter la mise au format des fichiers texte
3. Présenter les possibilités de mise à jour des fichiers

Action stagiaires :

1. Réaliser une importation de fichier produit

VI - Les outils techniques d'administration

CLOCK **Durée : 15 mn**

L'utilitaire de réindexation des fichiers

Support pédagogique : Écrans de réindexation des fichiers

Action formateur :

1. Présenter la structure des fichiers de données HFSQL (rôle des fichiers .ndx)
2. Présenter le déphasage des index, un problème commun des SGBD
3. Vérification v/s Réindexation
4. Présenter les mesures de prudence préalable : déconnexion des utilisateurs, sauvegarde préalable

Action stagiaires :

1. Réaliser le contrôle d'index, puis la réindexation d'un fichier

L'outil d'audit des données

Support pédagogique : Écrans d'audit des données

Action formateur :

1. Présenter le contrôle des pièces
2. Présenter le contrôle de la numérotation du facturier (Légal)
3. Présenter les autres contrôles selon usage (Composition des produits, EAN13,...)

Action stagiaires :

1. Lancer un contrôle au choix

La maintenance automatique mensuelle

Support pédagogique : Arborescence du menu (outils→Administration→Maintenance→Forcer la maintenance périodique)

Action formateur :

1. Présenter le résultat de la maintenance (réindexation + sauvegarde mensuelle minimaliste)
2. Refaire passer un message sur la sauvegarde
3. Montrer comment débrayer la sauvegarde dans le paramétrage général

Historique des modifications des fichiers sensibles

Support pédagogique : Écrans des historiques de modifc

Action formateur :

1. Présenter l'origine de ce programme : Loi de Finance 2018
2. Présenter l'utilisation de l'écran

Action stagiaires :

1. Créer un enregistrement ECRITURE puis effectuer plusieurs modifications sur l'enregistrement
2. Constater l'enregistrement de toutes les modifications.

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 10 mn**

Note :

A la fin du module :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- faire signer la feuille d'émargement



Temps de pause : 10 minutes

****M2A- Gestion des produits**

I - Concepts et définitions

Cette première partie est essentiellement théorique. Les stagiaires suivent les démonstrations effectuées par le formateur.

CLOCK **Durée : 30 mn.**

Les concepts de la gestion des produits dans Gestan : familles et types, sous-familles, produits-modèle et produits composés

Support pédagogique : Les écrans de gestion des familles, sous-familles, produits, produits-modèles.

Action formateur :

1. Présenter les critères de choix de la gestion en sous-famille : selon l'entreprise, paramétrer une famille/sous-famille
2. Différence entre un produit-modèle et un produit composé (produit fabriqué)

Action stagiaires :

1. Suivi théorique

Les équivalences de produits

Support pédagogique : Ecran de gestion des équivalences de produit

Action formateur :

1. Présenter le concept d'équivalence de produit (éventuellement non réflexif)

Action stagiaires :

1. Suivi théorique

Gestion des prix (HT v/s TTC), taux de marge objectif

Support pédagogique : La fiche produit

Action formateur :

1. Présenter les modes de gestion HT et TTC des prix et les critères de ce choix (B2B ou B2C)
2. Présenter taux de marque et taux de marge, taux de marge objectif

Action stagiaires :

1. Suivi théorique

Paramétrage des champs complémentaires produit

Support pédagogique : La fiche de paramétrage des champs complémentaires + La fiche produit

Action formateur :

1. Présenter les champs complémentaires et son application aux produits

Action stagiaires :

1. Suivi théorique

Les unités d'achat et de vente, paramétrage des équivalences d'unité

Support pédagogique : La fiche de paramétrage équivalences d'unité + la fiche produit

Action formateur :

1. Présenter les équivalences d'unité

Action stagiaires :

1. Suivi théorique

II - Gestion des produits

CLOCK **Durée : 30 mn.**

Enregistrer un produit simple (marchandise)

Support pédagogique : Essentiellement la fiche produitAction formateur :

1. Saisir un produit en détaillant les zones de la fiche produit, puis faire manipuler les stagiaires
2. Changer le code produit, le code famille/ssfamille

▣ Vérifier l'acquisition des concepts théoriques exposés en partie I

Action stagiaires :

1. Enregistrer un nouveau produit

Enregistrer un produit composé (produit fini)**Support pédagogique** : Essentiellement la fiche produitAction formateur :

1. Dupliquer le premier produit, et le transformer en produit composé
2. Vérifier la constitution du prix en fonction de la composition du produit
3. Expliquer le concept de composition modifiable
4. Facturer ce produit et faire un déstockage
5. L'écran de fabrication des produits composés

Action stagiaires :

1. Dupliquer le premier produit, et le transformer en produit composé, à l'imitation du formateur
2. Si possible, le facturer

Enregistrer un produit-modèle**Support pédagogique** : Ecran de gestion des produits modèleAction formateur :

1. Créer un produit modèle
2. Facturer ce produit et faire un déstockage.

Action stagiaires :

1. Créer un produit modèle à l'imitation du formateur
2. Si possible, facturer ce produit et faire un déstockage.

Les produits hors catalogue**Support pédagogique** : Fiche factureAction formateur :

1. Expliquer le concept de produit hors catalogue

▣ Par nature, les produits hors catalogue ne sont pas gérés en stock.

Action stagiaires :

1. Ajouter un produit hors catalogue dans la facture précédemment créée

Le programme de modification en masse des produits

Support pédagogique : Le programme de modification de masse des produits.

Action formateur :

1. Expliquer le fonctionnement de l'écran
2. Modifier le taux de TVA de vente de tout ou partie des produits
3. Expliquer les autres modifications possibles

Action stagiaires :

1. Modifier le taux de TVA de tout ou partie des produits, à l'imitation du formateur.

III - Gestion des tarifs

CLOCK **Durée : 30 mn.**

Gestion des tarifs fournisseur

Support pédagogique : Fiche produit, écran de mise à jour des tarifs fournisseur

Action formateur :

1. Saisir un tarif fournisseur pour un produit, en plus du tarif initial. Concept de tarif préféré
2. Utilisation de l'outil d'importation des tarifs fournisseur

Action stagiaires :

1. Saisir plusieurs tarifs fournisseur pour un produit
2. Vérifier le fonctionnement du tarif fournisseur (et des notes fournisseur) par l'établissement d'une facture fournisseur
3. Sélection du meilleur produit en fonction des prix/délais lors de l'établissement d'une facture
4. Réaliser un import de tarif fournisseur

Gestion des tarifs spéciaux

Support pédagogique : Ecran de paramétrage des tarifs spéciaux

Action formateur :

1. Explication du concept
2. Enregistrement d'un tarif spécial pour une famille de produit
3. Démonstration du fonctionnement lors de l'établissement d'une facture

Action stagiaires :

1. Réaliser une promotion de 10% sur la famille 1 pour le mois en cours
2. Réaliser un tarif par quantité pour la famille 2

Les outils de modification en masse des tarifs

Support pédagogique :

Action formateur :

1. Effectuer une augmentation de tarif de 10% sur une famille de produit

Action stagiaires :

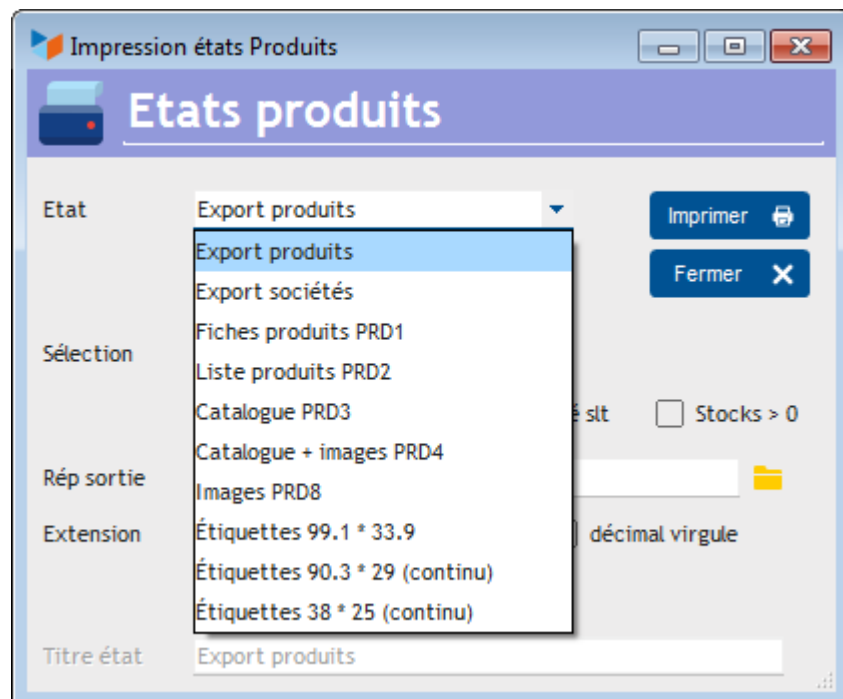
1. Effectuer une diminution de tarif de 10% sur une famille de produit

IV - Reporting et statistiques

CLOCK **Durée : 10 mn.**

Les états disponibles pour les produits

Support pédagogique : L'écran de gestion des états produit

Action formateur :

1. Présenter les états produits avec les données précédemment créés.

Action stagiaires :

1. Lancer l'aperçu des états produit

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 10 mn**

Note :

A la fin de la formation :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- faire signer la feuille d'émargement



Temps de pause déjeuner 1 heure

****M3B- La chaîne de facturation client**

I - Devis et commandes

CLOCK **Durée : 30 mn.**

Établir un devis, suivre les échéances de devis

Support pédagogique : Ecran de gestion des devis

Action formateur :

1. Établir un devis : les informations dépendantes du client (adresses, taux de taxe, consignes de livraison), les informations dépendantes du produit (prix, taux de TVA, unité de vente), la durée de validité

▀ *Le devis est un contrat qui oblige l'émetteur.*

Action stagiaires :

1. Établir un devis à l'imitation du formateur

Générer une pièce à partir d'une autre pièce et liens entre les pièces

Support pédagogique : Écrans de gestion des pièces, écran de gestion de la généalogie

Action formateur :

1. Générer une commande à partir du devis, puis une facture à partir de la commande, puis un BL à partir de la facture
2. A l'aide de l'écran de gestion de la généalogie, examiner les liens entre les pièces
3. Générer une seconde commande à partir du devis

Action stagiaires :

1. Générer les pièces correspondantes au process de l'entreprise

Établir une commande, suivre les commandes de manière détaillées

Support pédagogique : Ecran de suivi des commandes, écran de suivi détaillé des commandes

Action formateur :

1. Activation du suivi détaillé des commandes
2. Enregistrer une commande avec des quantités de 10 pour au moins un item
3. Enregistrer une série de BL, jusqu'à la livraison totale
4. Expliquer le mécanisme de suivi de l'historique de traitement de la commande

Action stagiaires :

1. Effectuer une livraison partielle à l'imitation de la démonstration

Encaisser un acompte sur un devis

Support pédagogique : Ecran de gestion des devis, écran d'encaissement

Action formateur :

1. Enregistrer un devis
2. Encaisser un acompte de 20% sur le devis

Action stagiaires :

1. Encaisser un acompte sur un devis à l'imitation de la démonstration

II - Facturation

CLOCK **Durée : 40 mn.**

Établir une facture, un avoir

Support pédagogique : Ecrans de gestion des factures et des avoirs

Action formateur :

1. Enregistrer une facture directement
2. Créer un avoir pour le même client, d'un montant inférieur à celui de la facture.

Action stagiaires :

1. Créer une facture et un avoir à l'imitation de la démonstration

Régler une facture par un avoir

Support pédagogique : Ecrans de gestion des factures et des avoirs, écran d'encaissement

Action formateur :

1. Régler la dernière facture créée. Le logiciel propose de la régler avec l'avoir. Accepter puis vérifier les montants enregistrés, les encaissements/décaissements.

Action stagiaires :

1. Réaliser le règlement de la facture par l'avoir, à l'imitation du formateur.

Gestion des échéanciers de facturation

Support pédagogique : Ecran de gestion des échéanciers

Action formateur :

1. Enregistrer une nouvelle facture de 10.000 euros
2. Attacher un échéancier sur 10 mensualités et modifier les montants
3. Régler le premier montant prévu à l'échéancier
4. Imprimer la facture en sélectionnant l'option d'impression des paiements

Action stagiaires :

1. Enregistrer une facture avec échéancier à l'imitation de la démonstration

Encaisser une facture

Support pédagogique : Ecran de gestion des factures et des devis, écran d'encaissement

Action formateur :

1. Créer une facture simple et l'encaisser
2. Vérifier l'écriture créée

Action stagiaires :

1. Créer une facture simple et l'encaisser à l'imitation

Traitement des acomptes

Support pédagogique : Ecran de gestion des factures et des devis, écran d'encaissement

Action formateur :

1. Créer une facture simple, encaisser un premier acompte de 20%, un second de 30%, et le solde
2. Créer un devis, encaisser un acompte sur le devis, créer une facture à partir du devis, encaisser le solde

Action stagiaires :

1. Créer un devis, encaisser un acompte sur le devis, créer une facture à partir du devis, encaisser le solde

Vérifier la marge sur facture

Support pédagogique : Ecran fiche facture

Action formateur :

1. Créer une facture avec des produits comportant un prix d'achat
2. Faire une démonstration de fonctionnement de la feuille de marge, avec saisie de frais complémentaires

Action stagiaires :

1. Examiner les feuilles de marge des factures précédemment créées.

Facturation sur matériel, facturation des interventions, des temps de travaux

Support pédagogique : Ecran de gestion des temps de travaux, des interventions, des locations

Action formateur :

1. Enregistrer une facture depuis une sélection de temps de travaux (selon process d'entreprise).
2. Enregistrer une facture depuis une sélection d'intervention (selon process d'entreprise).
3. Enregistrer une facture depuis une sélection de locations (selon process d'entreprise).

Action stagiaires :

1. Répéter à l'imitation les opérations effectuées

III - Bons de livraison

CLOCK **Durée : 15 mn.**

Etablir un bon de livraison

Support pédagogique : Ecran de gestion des BL

Action formateur :

1. Etablir un BL directement
2. Etablir un BL depuis une facture

Action stagiaires :

1. Répéter les opérations à l'imitation

IV - Statistiques et reporting

CLOCK **Durée : 15 mn.**

États de facturation client

Support pédagogique : Ecran de gestion des états de facturation

Action formateur :

1. Montrer les différents états statistiques de suivi de la facturation

Action stagiaires :

1. Naviguer dans les différents états de facturation

Écrans de suivi de la facturation client

Support pédagogique : Ecrans de suivi de la facturation client

Action formateur :

1. Présenter les différents écrans de suivi statistiques de la facturation

Action stagiaires :

1. Manipulation des écrans de suivi statistique de la facturation

Suivi des transformations de pièces

Support pédagogique : Ecran de suivi des transformations

Action formateur :

1. Présenter le concept du suivi des transformation en fonction du process de l'entreprise

Action stagiaires :

1. Calculer les taux de transformation depuis les pièces créés

Palmarès client

Support pédagogique : Ecran de suivi du palmarès client

Action formateur :

1. Montrer l'utilisation de l'écran de palmarès client. Vérifier la loi de Pareto si données réelle.

Action stagiaires :

1. Manipuler l'écran de suivi palmarès client

Objectifs de vente

Support pédagogique : Widget objectif, écran de gestion des objectifs de vente

Action formateur :

1. Saisir des objectifs de vente par user
2. Activer le widget de suivi des objectifs

Action stagiaires :

1. Idem manipulation formateur

Suivi de la traçabilité des modifications

Support pédagogique : Ecran de gestion des historiques

Action formateur :

1. Créer un devis, faire deux modifications
2. Vérifier l'enregistrement des modifications dans les historiques de pièces
3. Supprimer le devis et vérifier l'enregistrement de la suppression
4. Modifier une écriture et vérifier l'enregistrement des modifications

Action stagiaires :

1. Non

Liens avec la gestion des stocks

Support pédagogique : Ecran de gestion des mouvements des stocks en mode semi-automatique

Action formateur :

1. Etablir une facture avec des produits gérés en stocks
2. Procéder au déstockage via le bouton Stock Out

Action stagiaires :

1. Non

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 10 mn**

Note :

A la fin du module :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- faire signer la feuille d'émargement



Temps de pause : 10 minute

****M3C- La chaîne de facturation Fournisseurs**

I - Demandes de prix et commandes fournisseur

CLOCK **Durée : 30 mn.**

Établir une demande de prix

Support pédagogique : Ecran de gestion des demandes de prix

Action formateur :

1. Rappel sur la codification des fournisseurs dans Gestan
2. Établir une demande de prix : les informations dépendantes du fournisseur (adresses, taux de taxe, consignes de livraison), les informations dépendantes du produit (prix, taux de TVA, unité de vente), la durée de validité

▣ *L'envoi par mail via Gestan transmet également un fichier excel de réponse à la demande, à l'attention du fournisseur*

Action stagiaires :

1. Établir une demande de prix à l'imitation du formateur

Sélectionner le fournisseur le plus intéressant

Support pédagogique : Le fichier excel accompagnant l'envoi par mail de la demande de prix

Action formateur :

1. Ouvrir et commenter le fichier excel d'accompagnement des mails de demande de prix.

Action stagiaires :

1. RAS

Générer une pièce à partir d'une autre pièce et liens entre les pièces (pour mémoire)

Support pédagogique : Ecran de gestion des demandes de prix

Action formateur :

1. Générer une commande fournisseur à partir de la demande de prix
2. Vérifier l'affichage de la généalogie des pièces et fonctionnement de l'écran de généalogie

Action stagiaires :

1. Générer une commande fournisseur à partir de la même demande de prix (et constater le message d'avertissement)

Établir une commande fournisseur directement

Support pédagogique : Ecran de gestion des commandes fournisseur

Action formateur :

1. Créer directement une commande fournisseur
2. La transmettre par mail, constater la mémorisation dans le dossier fournisseur

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

Établir une commande fournisseur à partir de pièces client

Support pédagogique : Ecran de paramétrage général, écran de gestion des pièces client

Action formateur :

1. Paramétrage des pièces fournisseur qui peuvent être générées à partir des pièces client
2. Prendre un exemple en fonction du process envisagé par le client, par exemple, générer une commande fournisseur à partir d'un devis client

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

Régler un acompte sur une commande fournisseur

Support pédagogique : Ecran de gestion des commandes fournisseur

Action formateur :

1. Créer une commande fournisseur
2. Encaisser deux acomptes sur cette commande
3. Vérifier la notification de versement dans l'impression de la pièce
4. Générer une facture à partir de la commande fournisseur

▀ *Constater le bon rattachement des acomptes versés à la facture fournisseur nouvellement générée*

Action stagiaires :

1. Réaliser les mêmes opérations, à l'imitation du formateur.

II - Facturation fournisseur

CLOCK **Durée : 20 mn.**

Enregistrer une facture fournisseur, un avoir fournisseur

Support pédagogique : Ecran de gestion des factures fournisseur, des avoirs fournisseur

Action formateur :

1. Créer directement une facture fournisseur
2. Créer un avoir fournisseur depuis la facture fournisseur
3. Créer un avoir fournisseur directement

- ▣ *Faire observer le mode particulier de verrouillage*
- ▣ *Enregistrer une facture fournisseur globalisée en une seule ligne*

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

Traiter les avoirs fournisseur

Support pédagogique : Ecran de gestion des factures fournisseurs, des avoirs fournisseur

Action formateur :

1. Créer une facture fournisseur, puis la régler
2. Créer à partir de cette facture un avoir fournisseur, d'un montant inférieur à la facture précédente
3. Créer une nouvelle facture fournisseur pour le même fournisseur, et traiter l'avoir au moment du règlement

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

- ▣ *Traiter le cas de l'avoir de montant supérieur à la facture suivante, via la duplication/modification de l'avoir original*

Régler une facture fournisseur

Support pédagogique : Ecran de gestion des factures fournisseur

Action formateur :

1. Procéder au règlement direct d'une facture fournisseur
2. Puis au règlement d'une commande fournisseur, et la génération d'une facture fournisseur à partir de cette commande

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

Suivi de l'historique des prix d'achat

Support pédagogique :

Action formateur :

1. Rappel de l'intérêt de suivre l'évolution des prix d'achat, dans le processus de décision d'achat, mais aussi dans le cadre de l'évaluation comptable des stocks
2. Présenter les historiques de prix d'achat
3. Pour les pièces créées, afficher les historiques de prix, et montrer l'utilisation de l'historique dans le choix d'un fournisseur

▀ *L'historique est également disponible depuis les devis et les factures client*

Action stagiaires :

1. A l'imitation du formateur

III - Bons de réception

CLOCK **Durée : 10 mn.**

Établir un bon de réception

Support pédagogique : Écran liste des bons de réception.

Action formateur :

1. L'utilité des bons de réception dans la gestion du stock
2. Établir un bon de réception
3. La gestion des reliquats

Action stagiaires :

1. Établir un bon de réception à l'imitation du formateur

IV - Mise à jour des tarifs fournisseur

CLOCK **Durée : 20 mn.**

Mise à jour à partir d'un fichier excel ou texte

Support pédagogique : Écran d'import des tarifs fournisseur

Action formateur :

1. Expliquer le fonctionnement de l'écran d'importation ou de mise à jour des tarifs fournisseur
2. Procéder à la mise à jour d'un tarif fournisseur, portant sur une sélection de produits ainsi que sur des produits non enregistrés

▀ *Traitement des fichiers textes v/s traitement des fichiers excel*

Action stagiaires :

1. Procéder au chargement d'un tarif fournisseur

Utilisation de l'écran de modification de masse des produits

Support pédagogique : Écran de modification en masse des produits

Action formateur :

1. Expliquer le fonctionnement général de cet écran, dont les options intéressant les tarifs fournisseur : % de prix d'achat, PAMP → prix d'achat, % taux de TVA achat, % remise fournisseur, Recalcul PAMP, Fournisseur.
2. Procéder aux modifications de masse intéressant les apprenants.

Action stagiaires :

1. Procéder aux opérations à l'identique du formateur.

V - Statistiques et reporting

CLOCK **Durée : 20 mn.**

Suivi de la facturation fournisseur

Support pédagogique : Écran statistiques produit, résultats mensuels, pièces par catégorie, produits par période (TCD), palmarès fournisseur

Action formateur :

1. Expliquer le fonctionnement de l'écran des statistiques produit : choix de la source, choix des options
2. Expliquer le fonctionnement de l'écran des résultats mensuels : choix de la source, choix des options
3. Expliquer le fonctionnement de l'écran des pièces par catégorie : choix de la source, choix des options
4. Expliquer le fonctionnement de l'écran des produits par période : choix de la source
5. Présenter l'écran palmarès fournisseur

Action stagiaires :

1. Naviguer dans le menu des statistiques ad libitum.

Suivi de la traçabilité des modifications (pour mémoire)

Support pédagogique : Écran liste des factures fournisseur, écran de gestion des historiques

Action formateur :

1. Présenter le principe de la traçabilité des modifications sur les pièces fournisseur
2. Créer une facture fournisseur, la modifier, et vérifier via l'écran de gestion des historiques que toute l'histoire de la pièce est bien enregistrée.

Action stagiaires :

1. Écoute attentive

Liens avec la gestion des stocks

Support pédagogique : Écran de gestion des entrées en stock (Commandes fournisseur, Facture fournisseur), écran de gestion de mouvements de stock

Action formateur :

1. Créer une pièce devant générer des mouvements d'entrée en stock
2. Procéder à l'entrée en stock des produits considérés
3. Procéder à une entrée manuelle (en dehors de toute pièce d'origine)
4. Expliquer le traitement des reliquats

5. Expliquer le mode de traitement des reapprovisionnements, puis procéder à un reapprovisionnement.

▀ *Traiter le mode automatique v/s le mode non-automatique*

Action stagiaires :

1. Procéder à une entrée en stock depuis une pièce d'entrée en stock
2. Créer une commande fournisseur de reapprovisionnement

Conclusion du module

CLOCK **Durée : 10 mn**

Note :

A la fin de la formation :

- remercier les stagiaires de leur attention
- effectuer le test QCM (et correction)
- délivrer les attestations de fin de formation
- faire signer la feuille d'émargement

