

OBJECTIFS

A l'issue de la formation, le stagiaire sera opérationnel sur les fonctions de base et les modules spécifiques du logiciel Codial Négoce.

NIVEAU

Fondamental

Code

G-SAI-COD-V12F-NEG

Durée

5 jours, soit 35 heures

Tarif :

875 € HT/jour

PROGRAMME

INITIALISATION DU LOGICIEL

- Création de la fiche Entreprise
- Création des fiches Articles
- Création des fiches Clients
- Création des fiches Fournisseurs
- Création des fiches Salariés

DEVIS

- Saisie d'un devis
- Structure multi-niveaux
- Lignes de variantes ou d'options
- Suivi de la marge théorique, des frais généraux
- Mise en page des devis : détaillé, forfaitaire, avec ou sans prix unitaire.
- Impression
- Suivi commercial des devis

FACTURES

- Facturation individuelle ou groupée
- Facture Proforma
- Facture d'acompte
- Gestion des échéances de règlement
- Paramétrage des éditions
- Impression des documents

GESTION DES STOCKS

- Multi-établissements de stock
- Affectation des stocks
- Mouvements manuels et automatiques des stocks
- Inventaire des stocks partiel ou complet
- Traçabilité des n° de série
- Gestion des RMA (retour de matériel)

MODULE ACHAT

- Création / Modification d'une fiche fournisseur
- Création / Modification d'une Commande Fournisseur manuelle
- Création / Modification d'une Commande Fournisseur à partir des commandes clients
- Réception Partielle ou totale d'une commande fournisseur
- Gestion des seuils de réapprovisionnement à partir des mini maxi

Public visé

Chargés d'affaire, Services administratifs, comptables financiers et commerciaux.

Pré-requis

Bonne maîtrise de la gestion d'entreprise de négoce. Bonne connaissance de l'environnement Windows.

Méthodes et moyens

Pédagogiques :

Apport théorique suivi d'exercices pratiques à travers des cas concrets de l'entreprise.

Humains :

Formation animée par un consultant formateur agréé CODIAL.

Techniques :

1 poste de travail avec accès Internet par groupe de 2 stagiaires au maximum. Vidéo projection pour la présentation des apports et exercices.

Gestion des stocks matières premières
Analyse des besoins
Gestion des reliquats
Création / Modification d'un bon de livraison fournisseur
Facturation d'un ou plusieurs bons de livraisons
Création / Modification d'une Facture fournisseur

TRANSFERT COMPTABLE

Vérification des comptes comptables
Transfert des factures fournisseurs
Pointage et Transfert des Paiements fournisseurs
Génération des fichiers interbancaires (SEPA)

SUIVI DE PROJET (AFFAIRE)

Centralisation des tiers liés au projet : clients, fournisseurs, intervenants internes et externes
Suivi des consommations du projet
Centralisation des heures de main-d'œuvre, frais
Suivi des appels téléphoniques liés au chantier
Centralisation des règlements
Regroupement des documents de vente et d'achat
Enregistrement d'éléments externes dans la GED liée au projet
Statistiques de rentabilité des projets