



Organisme de Formation n° 93 130 690 013

FORMATION SAISIE DE CAISSE DECENTRALISEE 100 WINDOWS SAGE

Public : Techniciens et formateurs, Utilisateurs de ce logiciel, Personne ayant les notions de base de gestion commerciale

Objectifs : A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable d'avoir une maîtrise des concepts liés à la gestion d'une caisse et de la vente au comptoir (d'installer, de paramétrer et d'utiliser les différentes fonctions d'une caisse).

Prérequis : Avoir suivi la formation du logiciel de Gestion Commerciale 100 Bonne maîtrise de la facturation et de la vente comptoir. Utilisation courante de l'environnement Windows. Maîtrise de l'environnement Windows

Moyens et méthodes : Exposés théoriques et cas pratiques reposant sur des problèmes de gestion d'entreprise. Stage de 1 à 8 participants.

Matériel : logiciel installé sur le poste de travail.

Evaluation et sanctions : Les acquis sont évalués par un test de type Qcm en fin d'action. L'action est elle-même évaluée par un questionnaire qualité. La formation est sanctionnée par une attestation individuelle de formation.

Accessibilité aux personnes handicapés :

Accueil et adaptation des modalités pédagogiques pour les personnes en situation de handicap possible.
Merci de nous consulter.

Lieu : En vos locaux

Durée du stage : à définir

Date(s) : à définir

Intervenant : à définir

Coût HT : 1050 € HT / jour



PROGRAMME

- Ouverture, mouvement, clôture de caisse
- Automatisation et rapidité de saisie de données (Factures et Tickets)
- Interrogation (édition du X de caisse) : opération de trésorerie, historique des documents et tickets, contrôle de caisse favorisant une visualisation rapide des valeurs de fond de caisse, de règlements en espèces, par chèque
- Mis à jour comptable
- Plan de formation
- CHAPITRE I : Initialisation de la société
 - Spécificité du fichier « A propos de »,
 - Onglet comptable,
 - Volet Communication,
 - Volet Préférences,
 - Volet Options,
 - Création des fichiers (Familles, Tiers, Articles...)
- CHAPITRE II : Caisse et vendeurs
 - Caisse
 - Vendeur et caissier
- CHAPITRE III : Ouverture de caisse
 - Ouverture de caisse,
 - Déclaration de fond de caisse
- CHAPITRE IV : Saisie quotidienne de la caisse
 - Tickets de caisse, factures,
 - Les autres documents (Devis/BL),
 - Le règlement
- CHAPITRE V : Le contrôle de caisse
 - Paramétrage préalable,
 - Les mouvements d'entrée et de sortie
- CHAPITRE VI : Transfert en comptabilité
 - Journal de vente et règlement,
 - Transfert des remises en banque