

Niveau 1

Public 

 Durée

Prérequis :

- Être utilisateur de la solution Ventes 9000

- 2 heures

Notre offre de formation est **accessible à tout public**, n'hésitez pas à nous faire part de vos besoins spécifiques en lien avec un éventuel handicap afin que notre équipe adapte au mieux vos modalités de formation : Aménagement des horaires, de lieux, des supports, des places de parking, etc.

Notre contact handicap se tient à votre écoute (Nathalie Bonnet nbonnet@technic-soft.fr).

Moyens pédagogiques

- Salles de formation dédiées et équipées de micro casque
- Outil de prise de main à distance sécurisé permettant de guider l'utilisateur pas à pas sur sa propre base de données
- Outil d'émulation de démonstration d'un terminal mobile Android
- Support de formation et Aide en ligne

Méthodes pédagogiques

- Formation à distance FOAD
- Apports des compétences métiers du formateur
- Présentation structurée du cas simple au cas le plus complexe
- Construction d'une base test à partir des données transmises par le client en amont de la formation. Cette base adaptée au secteur d'activité du client permettra aux stagiaires de se mettre en situation pendant et à l'issue de chaque session de formation

Programme

1. La gestion des règlements

- Présentation
- Paramétrages
- Saisir un règlement pour un dossier
- Imprimer les règlements enregistrés

2. Les relances impayées

- Présentation
- Paramétrer les textes des différentes relances
- Editer les relances impayés client

3. Les outils de comptabilité

- Présentation
- Editer les factures par numéro
- Gérer un transfert comptable

4. L'interface comptable

- Présentation
- Gérer un transfert du journal des ventes
- Gérer un transfert du journal des règlements

Référence : FOAD-V9-COMPTA

Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 73.31.00819.31 auprès du préfet de la région Occitanie

 **Coût** : 140 € H.T. / heure

Niveau 1

Public 

Prérequis :

- Être utilisateur de la solution Ventes 9000



Durée

- 2 heures

Objectifs

A l'issue du stage, le stagiaire aura assisté au déroulement des procédures suivantes :

- Saisie d'un règlement
- Annulation d'un règlement
- Réalisation du transfert comptable
- Clôture du mois de facturation

Méthodes d'évaluation

- Questionnaire d'auto-évaluation des objectifs en fin de formation