

EBP

Point de vente

Référence : UGCEBPPOIN

PLAN DE COURS

Objectifs : Créer des familles d'articles, des articles, des fiches clients,... .Personnaliser et utiliser le mode "Caisse". Imprimer, personnaliser, les documents commerciaux. Transférer les données en comptabilité	
Prérequis : Être autonome avec Windows (gestion de fichiers et de fenêtres) et posséder des connaissances comptables	
Public : Utilisateurs souhaitant gérer informatiquement des ventes	
Niveau : Débutant	Durée standard : 2 jours
Pédagogie : alternance d'apports théoriques et nombreux exercices de mise en pratique	
Moyens pédagogiques : un ordinateur multimédia par apprenant, ordinateur et vidéoprojecteur pour l'animateur	Évaluation des acquis : Mise en pratique à l'aide d'exercices en autonomie puis corrigés individuellement et collectivement
Suivi après formation : • Certificat de stage • Bilan de formation rempli par le formateur	• Évaluation de satisfaction à chaud remplie par l'apprenant • Un ouvrage de référence (remis en formation)

Nos plans de cours standards sont adaptables sur demande tant en termes de contenu que de durée : nous contacter

Contenu standard

Les titres en gras feront l'objet de l'évaluation des acquis

La mise en pratique régulière, et dans un délai court, suite à l'action de formation est une condition de réussite

	Cocher les OBJECTIFS	
	définis lors du tour de table	traités durant la formation
Utiliser les fondamentaux d'EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser Les boutons, les menus et les fenêtres de EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Créer un dossier : paramétrage de base.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les vendeurs et les droits d'accès.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les données de base de EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les tables : taux de TVA	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les fiches clients et fournisseurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les fiches vendeurs	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les familles d'articles et les fiches articles	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les nomenclatures d'articles (articles composés).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les dépôts de stockages	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Ajouter, modifier, supprimer des données	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer des listes de données saisies.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier l'affichage écran des listes.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le mode "CAISSE" de EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser des modèles de caisses existants	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Connaître les différentes zones de saisies de l'écran de caisse	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les zones d'informations : activation et désactivation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Afficher des articles en vente : personnaliser des raccourcis	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les informations concernant le vendeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les informations concernant les modes de paiement	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser Les fonctions du mode caisse de EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser la saisie des ventes et des règlements.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les fonctionnalités avancées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les Paiements clients et remises en banque(s)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir des achats et réapprovisionnements	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir des mouvements de stocks (entrées et sorties).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Préparer l'inventaire des articles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Saisir l'inventaire physique constaté.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Mettre à jour des tarifs selon certains critères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser le Publipostage (mailing) avec Word.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Transférer vers le logiciel de comptabilité.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



AGENCE CHAMBERY
87, Avenue de Chambéry
73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE

www.groupe-si2a.com

Siège Social
AGENCE ANNECY
21, route de Nanfray
CRAN-GEVRIER
74960 ANNECY
Tel : **04 50 69 24 77**

AGENCE GRENOBLE
43, Chemin du vieux chêne
38240 MEYLAN

commercial@groupe-si2a.com



EBP

Point de vente

Référence : UGCEBPPOIN

PLAN DE COURS

Imprimer avec EBP Point de Vente	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer des ventes réalisées.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer des commandes clients.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Imprimer des commandes et achats fournisseurs.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer des Journaux des ventes, des achats et de trésorerie	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Éditer un Journal de TVA pour préparation de la déclaration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Gérer les mouvements d'espèces en caisse(s).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Concevoir des Statistiques diverses selon plusieurs critères	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtriser les Mouvements de stock(s) et inventaire	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Générer des documents : personnalisation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les modèles d'impression existants (ticket de caisse, facture,...).....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Modifier, créer de nouveaux modèles.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser des modèles personnalisés.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliser les outils de sauvegarde et de restauration	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Sauvegarder et restaurer des données.....	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Compléments :
.....
.....



AGENCE CHAMBERY
87, Avenue de Chambéry
73230 SAINT-ALBAN-LEYSSE

www.groupe-si2a.com

Siège Social
AGENCE ANNECY
21, route de Nanfray
CRAN-GEVRIER
74960 ANNECY
Tel : **04 50 69 24 77**

AGENCE GRENOBLE
43, Chemin du vieux chêne
38240 MEYLAN

commercial@groupe-si2a.com

