



EBP BATIMENT PRO

Initialisation de la société

- Numérotation,
- Sauvegarde,
- Ouvrages,
- Documents,
- Autres options,
- Options d'affichage,
- Mot de passe,
- Les modes de règlement,
- Les banques.

Création des données

- Création d'un élément,
- Importation des bibliothèques,
- Création et utilisation d'un mètre,
- Enregistrement d'un client,
- Multi-tarifs et promotion.

Documents de vente

- Saisie d'un devis,
- Création d'une facture,
- Facture d'avancement,
- Gestion de l'éco-contribution.

Transfert duplication et impression de documents

Suivi de chantier

- Création,
- Suivi de chantier simplifié,
- Saisie des temps salariés

Gestion des achats

- Commande,
- Réapprovisionnement automatique,
- Réception des achats,
- Factures fournisseurs.

Gestion des affaires

- Création d'affaires,
- Association de documents.

Gestion des stocks

- Mode de gestion,
- Saisie de l'inventaire,
- Mouvements de stocks.

Gestion des contrats de maintenance et SAV Planning

Suivi financier des clients et fournisseurs

- Acompte,
- Règlement client,
- Remise en banque.

Tableau de bord et historique

Sauvegarde et archivage

Ce programme de formation est indicatif. La formation est individualisée, différents points sont abordés et développés selon vos besoins.

Formation dispensée sur place, sur site et en visioconférence.

Les formations s'effectuent de 9h00 à 12 h00 et de 13h00 à 17h00

Objectif général

Maîtriser la gestion commerciale et financière d'une entreprise spécialisée dans le bâtiment.

Public concerné

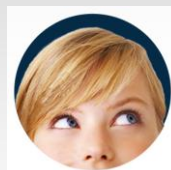
Toute personne amenée à faire la saisie commerciale et comptable de l'entreprise.

Pré-requis

Connaissance de base de l'informatique.

Durée : de 1 à 7 jours.

Contact



189, rue Edouard Herriot
62400 BETHUNE
Tél : 03.21.61.34.00
Fax : 03.21.61.34.09

Email : formations@frconseil.com
Web : www.frconseil.com

Centre de formation immatriculé
sous le n°31620119062
Horaires : 9h-12h15 et 14h-17h30