

Programme de formation 2025 SAGE 100 Entreprise

Objectif de la formation :

- ✓ **Gérer et optimiser sa gestion commerciale et comptable sur SAGE 100**
- ✓ **Suivre son activité grâce à SAGE 100**

VISION D'ENSEMBLE DE SAGE 100 :

Point sur les axes d'amélioration possible :

- *La navigation entre la comptabilité et la gestion commerciale*
- *Les options qui permettent un gain de productivité*

Création et gestion des utilisateurs :

- *La création des comptes et les restrictions d'accès*

COMPTABILITÉ partie 1 :

Paramétrer le dossier

- *Le plan comptable*
- *Les journaux comptables*
- *Les comptes analytiques*
- *Les comptes budgétaires*

S'adapter à la présentation du menu

- *Le bureau personnalisable*
- *Le menu liste*

Maîtriser la saisie des à-nouveaux

Maîtriser la saisie des factures

- *Les modes de saisie*
- *La saisie en abonnement...*

Etats comptables personnalisés

- *Les éditions générales*
- *Les éditions auxiliaires*

Exports sur Excel

- *Exporter les éléments sur excel*
- *Imports excel*

Gérer le travail sur compte

- *Les traitements particuliers sur les comptes*

Analyser la comptabilité analytique

Echanger avec l'expert comptable

- *Les exports d'écritures*
- *Les imports d'écritures*
-

Cas pratique

COMPTABILITÉ partie 2 :**Maitriser la banque**

- Les imports de relevés bancaires sous différents formats

Révision des codes taxes pour la TVA

- La TVA sur les débits
- La TVA sur les encaissements

Clôture de l'exercice**Consulter les exercices clôturés****Cas pratique****GESTION-COMMERCIALE partie 1 :****Gérer paramétrage du dossier**

- Société
- Comptabilité
- Les options de facturation
- La numérotation
- Les options d'utilisation

Liens entre gestion et comptabilité**Personnaliser le menu**

- Le bureau personnalisable
- Le menu liste

Gérer les listes

- Les familles et fiches clients
- Les familles et fiches fournisseurs
- Les familles et fiches articles
- Représentants/commissions
- La gestion des tarifs
- Les banques et modes de paiement
- Les autres listes

Optimiser les vues et les filtres**Connaître la gestion des affaires****Créer des dépôts**

- Le dépôt unique
- Le multi-dépôts

Personnaliser des documents de vente**CAS PRATIQUE**

GESTION-COMMERCIALE partie 2 :**Sauvegarder et restaurer ses données****Gérer les articles**

- Les familles articles
- Créer les articles
- Les différentes options sur les articles
- Le multi-tarifs
- Les nomenclatures

Gérer les pièces fournisseurs

- Bons de commandes et réceptions
- Factures et avoirs
- Règlements fournisseurs
- Abonnements fournisseurs
- Réapprovisionnements automatiques

GESTION-COMMERCIALE partie 3 :**Gérer les pièces clients**

- Devis
- Bons de commandes et livraisons
- Factures et avoirs
- Les factures d'acomptes et règlements liés
- Règlements clients
- Abonnements clients

Gérer le module Fabrication au quotidien**Gérer les stocks****Gérer les inventaires****CAS PRATIQUE****Déroulement de la formation :**

Durée : 21 heures.

Tarif : sur devis.

Modalités d'accès : Intra entreprise, présentiel ou distanciel suivant le contexte et la demande.

Nb participants : de 1 à 6.

Accessibilité aux personnes handicapées Nous sommes en mesure d'adapter nos formations aux personnes en situations de handicap pour toute demande d'informations veuillez nous contacter.

Public : Utilisateurs de BATIGEST

Pré requis : Savoir utiliser un PC sous Windows. Connaissances de base en facturation

Délais d'accès En moyenne 2 semaines.

Moyens pédagogiques :

Démonstration sur le logiciel puis cas pratiques sur un dossier exemple ou sur le dossier du stagiaire.

Manuel de prise en main Sage

Méthodes mobilisées : Démonstration sur le logiciel puis cas pratique.

Modalités d'évaluation : grille d'évaluation, observations sur la base de la mise en situation.

Intervenant :

Formateur professionnel pédagogue et ayant forte expérience terrain.

Dernière mise à jour : 03/01/25