



## WAVESOFT : Maîtriser la gestion commerciale version professionnelle sur informatique

### Objectif

Maîtriser la mise en place d'un système de gestion commerciale.

### Moyen

Formation assurée par Jean-Baptiste QUESADA, formateur certifié WAVESOFT. Un support de formation sera fourni ou disponible directement dans l'aide du logiciel. La formation se fera sur le matériel du client

### Modalité

Evaluation des acquis : passage d'un QCM  
Feuilles d'émargement, Attestation de Formation  
Adaptation aux personnes en situation d'Handicap

### Formation Wavesoft Gestion Professionnelle

Référence : CFW165

#### Durée

2 jours

#### Public

Responsables et salariés des services administratifs

#### Pré-requis

Maîtrise de la gestion commerciale.  
Maîtrise de l'environnement Windows.

## Programme

### Généralités

#### Gestion des fiches clients

- Gestion du tiers facturé, livré, payeur
- Gestion des commerciaux
- Gestion du risque
- Gestion des alertes
- Gestion des taxes

#### Gestion des articles

- Gestion des tarifs
- Gestion des modes de valorisation des marges
- Gestion avancée des conditions tarifaires
- Mise à jour des tarifs
- Catalogue article
- Gestion des frais
- Gestion des nomenclatures
- Gestion des déclinaisons

#### Gestion des affaires

#### Fonction ventes

- Circuit des ventes
- Saisie des pièces de ventes
- Tableau de bord des ventes
- Statistiques de ventes
- Portefeuille des commandes
- Gestion des relevés de factures
- Edition des lettres de relance
- Traçabilité
- Gestion des commentaires
- Traitements de masse des pièces
- Centre de statistiques
- Gestion des frais
- Gestion des factures d'acomptes

#### Fonction Stocks

- Gestion des stocks
- Gestion des inventaires
- Consultation des stocks
- Pièces de stock
- Transfert inter dépôt
- Calcul des besoins en réapprovisionnement

#### Fonction Achats

- Gestion des produits
- Gestion des acheteurs
- Circuit d'achat
- Gestion des factures d'acompte
- Traitement de masse des pièces d'achat
- Portefeuille des commandes fournisseurs
- Centre de statistiques achats
- Gestion des frais sur achat

#### Fonction financière

- Edition des lettres de relances
- Plan comptable
- Gestion des journaux
- Saisie des écritures
- Extrait de compte
- Consultation des pièces de gestion
- Assistant règlement clients
- Gestion des portefeuilles de chèque

Assistant règlement fournisseurs