



## Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de formation

### Objectifs

A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de gérer son activité commerciale achats, ventes, prospection, facturation, stocks... avec Ciel Gestion Commerciale Mac.

### Public

Débutant ou utilisateur de Ciel Gestion Commerciale Mac.

### Pré-requis

Utilisation courante de l'environnement Macintosh recommandé

### Durée

Dans vos locaux :  
1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30)  
Soit 7 à 21 heures de formation.

Dans notre centre de formation :  
2 jours en session Personnalisée  
2 jours en session à distance  
(9h30 – 17h30)  
Soit de 7 à 14 heures de formation.

### Le lieu du stage

Dans vos locaux.  
Jusqu'à 4 Participants (895 € ht / jour),  
150 € ht par Participant supplémentaire.  
ou

Dans notre centre de formation :

- Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon
- Session Individuelle (750 € ht / jour),
- Session Personnalisée 4 Participants maxi (595 € ht / jour),
- Session à Distance (695 € ht / jour)

# Ciel Gestion Commerciale Mac

## Cursus de Base

### 1- Créer et paramétrer un dossier

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

### 2- Gérer les bases

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

### 3- Gérer les ventes

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

### 4- Gérer les stocks

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

### 5- Suivre l'activité

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Editer les statistiques

### 6- Travailler sur les listes

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

### 7- Effectuer les traitements périodiques

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

### 8- Personnaliser les documents

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

### 9- Exploiter les utilitaires

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données





## *Formation et intervention dans vos locaux ou dans notre centre de formation*

### Objectifs

*A l'issue de la formation, le stagiaire doit être capable de maîtriser les fonctions complémentaires de Ciel Gestion Commerciale Evolution et de réaliser les principaux paramétrages.*

### Public

*Débutant ou utilisateur de Ciel Gestion Commerciale Evolution.*

### Pré-requis

*Avoir suivi la formation « cursus de base ». Utilisation courante de l'environnement Windows ou Macintosh.*

### Durée

*Dans vos locaux : 1 à 3 jours selon les besoins (9h30 – 17h30) Soit 7 à 21 heures de formation.*

*Dans notre centre de formation : 1 jour (9h30 – 17h30) Soit de 7 heures de formation.*

### Le lieu du stage

*Dans vos locaux : Jusqu'à 4 Participants (795 € ht / jour), 150 € ht par Participant supplémentaire.*

*ou*

*Dans notre centre de formation :*

- Cergy,  Paris,  Bordeaux,  Lyon
- Session Individuelle (750 € ht / jour),
- Session Personnalisée 4 Participants maxi (495 € ht / jour)

## **Ciel Gestion Commerciale Evolution N. 2**

### *Perfectionnement et Fonctionnalités avancées :*

*Ce deuxième niveau permet d'approfondir les connaissances et d'utiliser aisément les fonctionnalités de la gamme évolution.*

#### **1- Créer et paramétrer un dossier**

- Créer les coordonnées de la société
- Définir les dates d'exercice et la période d'activité
- Codifier les bases et les pièces
- Définir les modes de facturation

#### **2- Gérer les bases**

- Renseigner les tables (TVA, TPF, modes de règlement, autres listes)
- Enregistrer les données (représentants, articles, clients, fournisseurs)

#### **3- Gérer les ventes**

- Etablir les devis et enregistrer les commandes
- Emettre et suivre les bons de livraison
- Etablir les factures et les avoirs
- Suivre et encaisser les règlements
- Maîtriser les relations entre les différentes pièces commerciales

#### **4- Gérer les stocks**

- Contrôler les entrées et les sorties de stock
- Editer l'inventaire
- Effectuer la régulation des stocks

#### **5- Suivre l'activité**

- Consulter le tableau de bord
- Suivre et analyser l'activité
- Editer les statistiques

#### **6- Travailler sur les listes**

- Trier et rechercher les informations
- Personnaliser et éditer les colonnes affichées

#### **7- Effectuer les traitements périodiques**

- Générer un journal comptable
- Transférer vers Ciel Compta (ou autre application)

#### **8- Personnaliser les documents**

- Intégrer son logo
- Modifier les colonnes affichées

#### **9- Exploiter les utilitaires**

- Sauvegarder et restaurer les dossiers
- Contrôler les données
- Importer ou exporter les données

