

Plan de Formation

Programme de la formation

SAP

SAP Business
One

Public : utilisateurs finaux de SAP B1

Pré requis : Aucun

Objectif : Maîtriser l'utilisation des
Fonctionnalités avancées de SAP B1

Pédagogie : Pédagogie participative alternant
un apport de formation et une mise en
pratique directe par le ou les stagiaires.
Répartition du temps théorie et exercices
Pratiques 40%-60%

Durée : base 11 jours évaluable selon devis

Tarifs : 1090€HT/jours ou cf devis commercial

SINERGIS Guadeloupe, Martinique, Guyane

05 90 26 62 73 - 05 96 56 00 34

Programme jour 1 : Les fichiers de Base

- Logique de fonctionnement de SAP (historique, technologie, menus)
- La fiche partenaire – client, fournisseurs, prospect – présentation, création, modification, suppression
- La fiche article (présentation, création, modification, suppression, les numéros

De lots)

- La fiche magasin (présentation, création, modification suppression)
- La liste de prix
- Les transactions de stocks (Entrée et sortie, les transferts, les états)

Programme jour 2-3 : La fonction achat

- La commande d'achat, la réception marchandise (écriture au journal et impact sur les stocks), frais d'approche, la facturation
- Contrat-cadre
- Opérations récurrentes
- Demande d'achat
- Demande d'acompte fournisseur
- Appel d'offres
- La gestion du prix de revient
- Les exceptions (le retour)
- Les impressions
- Les états (l'analyse des achats)
- Exercices

Programme jour 3-4 : La fonction vente

- La commande, la livraison marchandise, la facturation
- Les exceptions (le retour, les avoirs, les impressions, les états)
- L'assistant de regroupement de documents
- Les impressions
- Contrat cadre avant-vente
- Abonnement
- Assistant de facturation
- Assistant de recalcul de la marge brute

SAP

SAP Business
One

Programme jour 5 : la fonction Stock

- Gestion des articles
- Prélever emballer
- L'état des stocks
- Cycle d'inventaire
- Solde d'ouverture, inventaire, suivi de stock et enregistrement mouvement de marchandises
- Exercices et questions réponses

Programme jour 6-7 : La comptabilité financière

- Le plan comptable et modification du plan comptable
- Les liens comptables et l'impact de la fonction commerciale sur la comptabilité
- Saisie comptable
- Modèles d'écritures
- Comptabilité analytique
- Les états
- Les impressions

Programme jour 8 : La production

- Les nomenclatures
- Les ordres de production
- Entrée en stock de produits fabriqués
- Etats de production

Programme jour 9 : Administration

- Gestion des utilisateurs (droits, création, suppression, attribution des licences)
- Workflow
- Procédures d'approbation
- Personnalisation des écrans

Programme jour 10 : Le service Après-vente

- Appel client
- Gestion des activités
- Etat SAV

Programme jour 11 : Prise de commande à distance avec Core Suite Mobile

- Partenaires commerciaux (création, mise à jour)
- Création d'activités
- Création d'opportunités
- Vérification des articles et stocks
- Prise de commandes
- Etats