



# PARCOURS ADMINISTRATIF METEOR AVANCÉE

**ME-PRE02**

DETAIL DES MODULES DE FORMATION

## Sommaire

---

ME-P03 - Prise en Main METEOR (AVANCÉE) .....	3
ME-P04 – Études et chiffrages (PRIMA, BASE et AVANCÉE) .....	4
ME-P20 – Gestion de la relation clients (AVANCÉE) .....	6
ME-P06 – Gestion et suivi des achats (PRIMA, BASE et AVANCÉE).....	9
ME-P28 – Gestion du Personnel et du Matériel (AVANCÉE).....	12
ME-P08 – Contrôle de facturation fournisseurs (AVANCÉE).....	15
ME-P11 – Gestion et suivi des stocks (AVANCÉE) .....	18
ME-P25 – Facturation Clients (BASE et AVANCÉE).....	21
ME-P09 – Paramétrage et transfert comptable (PRIMA, BASE et AVANCÉE).....	23

**Légende Version :** *P = Prima ; B = Base ; A = Avancée*

## ME-P03 - PRISE EN MAIN METEOR (AVANCÉE)

Objectif : Utiliser les outils de navigation et d'exploitation

Prérequis : Utilisation courante de l'outil informatique

Durée Prévisionnelle : 2h00 - Auto-formation en ligne à suivre à votre rythme

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation des concepts de l'application (présentation PPT)	P/B/A
B	Écran de connexion	P/B/A
C	Notion de Dossiers (sociétés)	P/B/A
D	Domaines Fonctionnels	P/B/A
E	Menus des domaines	P/B/A
F	Présentation des onglets	P/B/A
G	Les boutons d'actions supérieurs et inférieurs (en tableau de bord et en fiche)	P/B/A
H	Le bas de page : Visualisation / Création / Modification	P/B/A
I	Notion de tableau de bord	P/B/A
J	Filtres et exploitation du tableau de bord	P/B/A
K	Présentation des bibliothèques	P/B/A
L	Présentation des tables de données statiques :	
L.1	• Présentation d'une fiche client	P/B/A
L.2	• Présentation d'une fiche article	P/B/A
L.3	• Présentation d'une fiche contact	P/B/A
L.4	• Présentation d'une fiche fournisseur	P/B/A
L.5	• Présentation d'une fiche du personnel	P/B/A
M	Présentation de la fiche société	P/B/A
N	Présentation du concept d'une affaire	P/B/A
O	Présentation d'une fiche affaire	P/B/A
P	Découverte des différents éléments de restitution d'information	P/B/A
Q	Synthèse des éléments vu et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version** : P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

# ME-P04 – ÉTUDES ET CHIFFRAGES (PRIMA, BASE ET AVANCÉE)

*Objectif : Élaborer des offres commerciales en maîtrisant les coûts prévisionnels. Vous découvrirez le concept de la chaîne des ventes et le tableau de bord des devis. Vous apprendrez à créer des devis, créer des affaires puis associer des devis à une affaires. Vous verrez enfin comment créer des versions de devis puis comment les valider.*

*Prérequis : ME-P34*

*Durée Prévisionnelle : 2h00*

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du concept de la chaîne des ventes (Synoptique)	P/B/A
B	Définition du calcul du prix de revient	P/B/A
C	Tableau de bord des devis	P/B/A
D	Création d'un devis :	
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eléments d'entête et liens avec les bases de données (incluant les pièces-jointes)</li> </ul>	P/B/A
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Eléments de paramètres</li> </ul>	P/B/A
D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Corps du devis</li> </ul>	
D.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation de la saisie directe</li> </ul>	P/B/A
D.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation des bibliothèques</li> </ul>	P/B/A
D.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Présentation des ouvrages</li> </ul>	P/B/A
D.3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion des chapitres</li> </ul>	P/B/A
D.3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion de la désignation commerciale</li> </ul>	P/B/A
D.3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Gestion des textes complémentaires (incluant les annexes et lettres d'accompagnement)</li> </ul>	P/B/A
D.3.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Notion de variantes</li> </ul>	P/B/A
D.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onglet complément : les coûts indirects</li> </ul>	B/A
D.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onglet pied</li> </ul>	P/B/A
D.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Onglet récapitulatif</li> </ul>	P/B/A
D.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Edition du devis</li> </ul>	P/B/A
D.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Illustration de l'envoi de mail</li> </ul>	P/B/A
E	Gestion du suivi du devis : notion de statuts	B/A
F	Création d'une affaire :	
F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Numérotation des affaires</li> </ul>	P/B/A
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ecran des reports</li> </ul>	P/B/A
F.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Filtres sur les affaires</li> </ul>	P/B/A
F.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tableau de bord des affaires</li> </ul>	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

G	Association d'une affaire à un devis	P/B/A
H	Validation des devis	P/B/A
I	Notion de version de devis	P/B/A
J	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version** : *P = Prima* ; *B = Base* ; *A = Avancée*

Sydev - 33 rue Normandie Niémen, 38130 ÉCHIROLLES, France  
Organisme de formation déclaré auprès de la Direction Régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle sous  
le N° 82 38 02461

# ME-P20 – GESTION DE LA RELATION CLIENTS (AVANCÉE)

**Objectif :** Suivre l'en-cours de ses clients, leurs projets et les actions commerciales s'y rapportant. Vous aborderez la création d'un prospect puis son suivi au travers du tableau de bord. Vous apprendrez à suivre les devis grâce au tableau de bord des devis Vous verrez comment refuser un devis puis comment suivre les refus. Vous découvrirez comment utiliser les probabilités et les dates d'exécution. Vous apprendrez à créer des actions commerciales puis des modèles d'actions. Vous verrez enfin comment créer des projets commerciaux et effectuer des analyses commerciales.

**Prérequis :** ME-P04

**Durée Prévisionnelle :** 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du synoptique METEOR	P/B/A
B	Les prospects :	
B.1	• Tableau de bord et filtres associés	A
B.2	• Créer un prospect :	
B.2.1	○ Onglet « Généralités »	A
B.2.2	○ Onglet « Qualification »	A
B.2.3	○ Onglet « Relations »	A
B.2.4	○ Onglet « Statut »	A
B.3	• Fiche prospect : clic droit + accès aux informations complémentaires (contacts, adresses, coordonnées bancaires)	A
B.4	• Transformer un prospect en client	A
C	Le tableau de bord des devis :	
C.1	• Les filtres disponibles	P/B/A
C.2	• Les états des devis : comment gérer le statut d'avancement ?	
C.2.1	○ Modification manuelle : clic droit + statuts	P/B/A
C.2.2	○ Envoi par Email : mise à jour du statut	P/B/A
D	Le refus d'un devis :	
D.1	• Notifier un refus sur un devis	P/B/A
D.2	• Les refus des Docs :	
D.2.1	○ Les types de refus	B/A
D.2.2	○ L'analyse des concurrents	B/A
D.2.3	○ Le graphique de comparaison	B/A
D.2.4	○ Les notes	B/A
D.3	• Le tableau de bord des refus :	
D.3.1	○ Les filtres disponibles	B/A
D.3.2	○ Les restitutions possibles	B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

E	Les probabilités et dates d'exécutions :	
E.1	• Accès par le devis	A
E.2	• Insertion d'une probabilité	A
E.3	• Paramétrage des probabilités : accès et pourcentages associés	A
E.4	• La notion de pipe : définition et formules de calculs	A
E.5	• Édition : synthèse des devis avec prévisionnel	A
F	Les actions commerciales :	
F.1	• Concept de l'action	A
F.2	• Tableau de bord des actions	A
F.3	• Créer une action : à partir d'une pièce (devis, chantier, affaire, clients, prospects, etc.)	A
F.4	• Illustration de la création d'une action :	
F.4.1	○ Notion d'action obligatoire : impact sur la pièce	A
F.4.2	○ Le groupe d'actions + configurations	A
F.4.3	○ Onglet « Action à réaliser »	A
F.4.4	○ Le type d'action + configurations + points d'accès	A
F.4.5	○ Association d'une édition à une action	A
F.4.6	○ Onglet « Références »	A
F.5	• Suivi du traitement de l'action :	
F.5.1	○ Case à cocher « Action réalisée »	A
F.5.2	○ Contenu de l'onglet « Réalisation »	A
G	Les modèles d'actions :	
G.1	• Accès aux modèles	A
G.2	• Création d'un modèle :	
G.2.1	○ La référence : type d'élément associé	A
G.2.2	○ Les onglets « Documents », « Dossiers » et « Client »	A
G.2.3	○ Insertion d'une action dans le modèle	A
G.2.4	○ Lien avec une édition	A
G.2.5	○ L'affectation	A
G.2.6	○ Le délai de traitement de l'action	A
G.2.7	○ Rendre une action obligatoire	A
H	Les projets commerciaux :	
H.1	• Le tableau de bord des projets et les filtres associés	A
H.2	• Créer un projet :	
H.2.1	○ Les éléments d'entête	A
H.2.2	○ Insérer une pièce-jointe	A
H.2.3	○ Onglet « Entête »	A
H.2.4	○ Onglet « Classifications »	A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

H.2.5	○ Onglet « Contact »	A
H.2.6	○ Onglet « Notes »	A
H.2.7	○ Bouton « Imprimer »	A
H.2.8	○ Bouton « Suivi des actions »	A
H.3	● Le suivi du statut du projet	A
H.4	● Transformer un projet en devis	A
I	La messagerie :	
I.1	● Tableau de bord et filtres associés	P/B/A
I.2	● Contenu d'un message	P/B/A
J	Tableau de bord des notifications :	
J.1	● Accès à la fonction : comment ajouter ou enlever le tableau de bord	A
J.2	● Contenu du tableau de bord	A
K	Analyses commerciales	
K.1	● Probabilités de réussites	A
K.2	● Refus des devis et leur classification	B/A
K.3	● La synthèse des devis	A
K.4	● La synthèse commerciale	A
L	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée



# ME-P06 – GESTION ET SUIVI DES ACHATS (PRIMA, BASE ET AVANCÉE)

**Objectif :** Consulter ses fournisseurs, commander des articles et les réceptionner tout en contrôlant les tarifs pratiqués. Vous découvrirez les objectifs de la consultation fournisseurs, vous verrez comment créer des demandes de prix puis vous apprendrez à créer des bons de commande. Vous verrez ensuite comment transformer vos bons de commande en bons de réception.

**Prérequis :** ME-P18 ou ME-P19 ou ME-P20

**Durée Prévisionnelle :** 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du concept de la chaîne des achats (synoptique)	P/B/A
B	Les données de base :	
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche fournisseur</li> </ul>	P/B/A
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Fiche article</li> </ul>	P/B/A
B.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les fiches articles / fournisseur</li> </ul>	P/B/A
B.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien avec TAMZAG</li> </ul>	Si option TAMZAG Pro
C	La consultation fournisseurs :	
C.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de l'objectif de cette fonctionnalité</li> </ul>	P/B/A
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une consultation fournisseur</li> </ul>	P/B/A
C.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Différences vues par articles / vues par fournisseurs</li> </ul>	P/B/A
C.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultation des tarifs fournisseurs</li> </ul>	P/B/A
C.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Liaison avec les Apps Tarifs et Fournisseurs</li> </ul>	Si option apps
C.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association des fournisseurs à la consultation</li> </ul>	P/B/A
C.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association de fournisseurs référencés pour les articles</li> </ul>	P/B/A
C.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association de fournisseurs référencés pour tous les articles</li> </ul>	P/B/A
C.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Pointage des éléments retenus</li> </ul>	P/B/A
C.10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Génération des demandes d'achats</li> </ul>	P/B/A
C.11	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation des autres possibilités de générations</li> </ul>	P/B/A
D	Les demandes de prix :	
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du tableau de bord des demandes de prix</li> </ul>	P/B/A
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation d'une demande :</li> </ul>	
D.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet Entête</li> </ul>	P/B/A
D.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet Corps</li> </ul>	P/B/A
D.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet Pied</li> </ul>	P/B/A
D.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>○ Onglet Divers</li> </ul>	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Statut de la demande</li> </ul>	P/B/A
D.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformation de la demande</li> </ul>	P/B/A
E	Les bons de commandes :	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du tableau de bord des bons de commandes</li> </ul>	P/B/A
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un bon de commande</li> </ul>	P/B/A
E.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du contenu :</li> </ul>	
E.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Entête »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection du fournisseur</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Notion de date de livraison</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Corps »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Distinguo lignes rouges Vs lignes blanches</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Association d'un dossier + tableau récapitulatif des dossiers</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Association d'articles (avec ou sans lien dossier) et alimentation quantités</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout d'articles par dossiers</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La notion de dépôt et la notion d'entrée / sortie de stock</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.3.2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Remplacement de dossier</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.7	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le suivi de chantier</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.8	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien avec les interventions</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.2.9	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec Tamzag</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	Si option apps
E.3.2.10	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les loupes de consultation (barre d'action)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Pied » : conditions générales d'achat</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Divers »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
E.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les impressions et l'envoi</li> </ul>	P/B/A
E.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>La validation</li> </ul>	P/B/A
E.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>La gestion des relances</li> </ul>	A
E.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les éditions</li> </ul>	P/B/A
F	Les bons de réceptions :	
F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du tableau de bord</li> </ul>	P/B/A
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Transformation d'un bon de commande en bon de réception</li> </ul>	P/B/A
F.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu d'un bon de réception :</li> </ul>	
F.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Entête »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
F.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Corps »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
F.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec le bon de commande</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
F.3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Compléter les quantités livrées et constater le RAL</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
F.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Pied »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
F.3.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conditions générales d'achat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

F.3.3.2	▪ Saisie d'incident	A
F.3.4	○ Onglet « Divers »	P/B/A
F.4	• Les impressions	P/B/A
F.5	• Solder les restes à livrer	P/B/A
G	Impact des achats dans l'analyse d'une affaire	P/B/A
H	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

## ME-P28 – GESTION DU PERSONNEL ET DU MATERIEL (AVANCÉE)

**Objectif :** Saisir et contrôler les pointages du personnel & Gérer et contrôler le matériel utilisé dans l'entreprise (Version Avancée uniquement). Vous découvrirez les impacts de la gestion du personnel sur les affaires. Vous apprendrez à utiliser les taux de main d'œuvre, les types de primes ou encore les zones de déplacement. Vous verrez comment réaliser des pointages et en assurer le suivi. Vous apprendrez aussi à créer des factures d'intérimaires puis rapprocher les pointages. Vous découvrirez les impacts de la gestion du matériel au niveau des affaires. Vous apprendrez à utiliser le tableau de bord de suivi du parc matériel. Vous verrez enfin comment saisir des pointages et en effectuer le suivi.

**Prérequis :** ME-P06 ou ME-P08

**Durée Prévisionnelle :** 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du concept de l'impact du personnel sur la gestion des affaires	P/B/A
B	Les données de bases :	
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les zones de déplacements</li> </ul>	P/B/A
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le taux de main d'œuvre</li> </ul>	P/B/A
B.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les types d'heures et les types de primes :</li> </ul>	P/B/A
B.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Saisie d'un type d'heure et de son coefficient</li> </ul>	P/B/A
B.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Saisie d'un type d'absence et de la case à cocher « indisponibilité »</li> </ul>	P/B/A
B.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les types de primes :</li> </ul>	
B.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o La prime forfaitaire</li> </ul>	P/B/A
B.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o La prime associée à un dossier</li> </ul>	P/B/A
B.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Indiquer une prime soumise aux charges patronales</li> </ul>	P/B/A
B.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les calendriers :</li> </ul>	
B.5.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Annuels</li> </ul>	A
B.5.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Mensuels</li> </ul>	A
B.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Révision de la fiche « personnel » :</li> </ul>	
B.6.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Le tableau de bord du personnel</li> </ul>	P/B/A
B.6.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Onglet « Généralités »</li> </ul>	P/B/A
B.6.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>o Onglet « Emplois » :</li> </ul>	
B.6.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les dates et types de contrats</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
B.6.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La gestion des intérimaires</li> </ul> </li> </ul>	A
B.6.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ La case à cocher « Pointable »</li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
B.6.3.4	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Les éléments salariaux :</li> </ul> </li> </ul>	
B.6.3.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le taux salarié</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A
B.6.3.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Le coefficient de charge</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

B.6.3.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le calcul du montant horaire</li> </ul>	P/B/A
B.6.3.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>La section analytique</li> </ul>	B/A
B.6.3.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le type de taux de MOD</li> </ul>	P/B/A
B.6.3.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'ajout d'un calendrier</li> </ul>	B/A
B.6.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Note / Sésame »</li> </ul>	P/B/A
B.6.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Rubriques »</li> </ul>	B/A
B.6.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Déplacement »</li> </ul>	P/B/A
B.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les habilitations</li> </ul>	
B.7.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les types d'habilitations (paramètres)</li> </ul>	A
B.7.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'ajout d'une habilitation à un membre du personnel</li> </ul>	A
B.7.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consulter les habilitations d'un membre du personnel</li> </ul>	A
C	Réalisation du pointage :	
C.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le pointage prévisionnel :</li> </ul>	
C.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau de bord de suivi</li> </ul>	A
C.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un pointage</li> </ul>	A
C.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les éditions</li> </ul>	A
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le pointage réel :</li> </ul>	
C.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau de bord de suivi</li> </ul>	P/B/A
C.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien avec le pointage prévisionnel</li> </ul>	A
C.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un pointage</li> </ul>	P/B/A
C.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association d'éléments : types d'heures, type de primes</li> </ul>	P/B/A
C.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec les zones de déplacements</li> </ul>	B/A
C.2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Dupliquer une fiche</li> </ul>	P/B/A
C.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La mise à jour des pointages</li> </ul>	P/B/A
D	Les restitutions	
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les listes des pointages</li> </ul>	P/B/A
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'état préparatoire à la paie</li> </ul>	P/B/A
D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le journal des pointages</li> </ul>	A
E	Les factures d'intérimaires	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une facture et sélection du prestataire</li> </ul>	A
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection des pointages à rapprocher</li> </ul>	A
F	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A
G	Présentation du concept de l'impact du matériel sur la gestion des affaires	A
H	Les données de bases :	
H.1	Les types de matériels (bibliothèque et tiers)	A
H.1.1	Le tableau de bord	A
H.1.2	Le lien avec le chiffrage	A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

H.1.3	Qualification générale	A
H.1.4	Les habilitations nécessaires	A
H.2	Le parc matériel (Achats, Stocks et Matériel)	A
H.2.1	Le tableau de bord	A
H.2.2	Généralité : qualification + Achat Vs location (modèles d'amortissement) + loues de consultations	A
H.2.3	Identification du matériel	A
H.2.4	Les calculs de rentabilité	A
H.2.5	Les pièces-jointes associées	A
H.3	Les alertes	A
H.3.1	Tableau de bord	A
H.3.2	Création et suivi des alertes	A
I	Affecter du matériel à un collaborateur et lien avec les pointages	A
J	Saisir un pointage sur du matériel	A
K	Le journal des pointages	A
L	Les paramétrages (Paramètres et classifications – bibliothèques)	A
L.1	Types d'évènements du matériel	A
L.2	Types d'utilisation du matériel	A
M	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

# ME-P08 – CONTROLE DE FACTURATION FOURNISSEURS (AVANCÉE)

**Objectif :** Suivre la facturation jusqu'aux règlements. Vous apprendrez à générer une facture fournisseur puis à créer le règlement associé. Vous verrez comment créer un retour fournisseur. Vous aborderez le contrôle des éléments de facturation.

**Prérequis :** ME-P06 ou ME-P28

**Durée Prévisionnelle :** 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du concept de la chaîne des achats (synoptique)	B/A
B	Le principe de la facture fournisseur : contrôler les éléments de facturation reçus	B/A
C	Présentation du tableau de bord des factures fournisseurs	B/A
D	Comment générer une facture fournisseur :	
D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création directe</li> </ul>	B/A
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création via la génération automatique (depuis un bon de livraison)</li> </ul>	B/A
D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une facture d'intérimaire</li> </ul>	A
D.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Groupe plusieurs bons de réceptions en une facture</li> </ul>	B/A
E	Le contenu de la facture fournisseur :	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Entête »</li> </ul>	
E.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les différents types de factures</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le numéro de la facture du fournisseur</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les adresses</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Corps »</li> </ul>	
E.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les différentes tables associées</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La notion de multi-dossiers</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Pied » : les conditions générales d'achat</li> </ul>	B/A
E.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Divers »</li> </ul>	
E.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les frais ajoutés</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les modes d'expédition et les modes de transports</li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Totaux constatés : les écarts de montants</li> </ul> </li> </ul>	
E.4.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'insertion d'une ligne d'écart dans la facture (code article « ERRFOUR »)</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.4.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La génération d'une demande d'avoir</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	
E.4.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La case à cocher avoir</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	B/A
E.4.3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le corps de la demande d'avoir</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

E.4.3.2. 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La distinction d'une demande d'avoir dans le tableau de bord</li> </ul>	B/A
E.4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>La consultation de l'échéance de facturation</li> </ul>	B/A
F	Rappel ME-P06 :	
F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les incidents fournisseurs</li> </ul>	
F.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau de bord des incidents</li> </ul>	A
F.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les types d'incidents</li> </ul>	A
F.1.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La création d'un incident depuis le bon de livraison</li> </ul>	A
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les relances de commandes</li> </ul>	
F.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Accès aux relances depuis le tableau de bord des commandes</li> </ul>	A
F.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Définition des critères de relances</li> </ul>	A
F.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Edition des relances</li> </ul>	A
G	La facture d'intérimaires	
G.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le fournisseur :</li> </ul>	
G.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification du fournisseur en famille intérim</li> </ul>	A
G.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Identification du type de facture en « Facture intérimaire »</li> </ul>	A
G.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le personnel :</li> </ul>	
G.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Association d'un fournisseur à un membre du personnel</li> </ul>	A
G.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le type de contrat</li> </ul>	A
G.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La saisie du pointage : association automatique du fournisseur</li> </ul>	A
G.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Facturation fournisseur :</li> </ul>	
G.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une facture fournisseur</li> </ul>	A
G.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Sélection du prestataire</li> </ul>	A
G.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Corps » : les pointages à rapprocher</li> </ul>	A
H	Le règlement de la facture	
H.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau de bord des échéances</li> </ul>	A
H.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La préparation aux règlements (collectif)</li> </ul>	
H.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une préparation</li> </ul>	A
H.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentation</li> </ul>	A
H.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau de bord des règlements</li> </ul>	B/A
H.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un règlement depuis une facture fournisseur (individuel)</li> </ul>	
H.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un règlement</li> </ul>	B/A
H.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de l'écran de règlement</li> </ul>	B/A
H.4.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notion de pointage</li> </ul>	B/A
H.4.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Illustration d'un règlement partiel</li> </ul>	B/A
I	Le retour fournisseur	
I.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Consultation du tableau de bord des retours via les bons de réceptions</li> </ul>	B/A
I.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un retour fournisseur</li> </ul>	B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée



I.3	<ul style="list-style-type: none"><li>Transformation d'un retour en avoir</li></ul>	B/A
J	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	B/A

**Légende Version** : *P = Prima* ; *B = Base* ; *A = Avancée*

Sydev - 33 rue Normandie Niémen, 38130 ÉCHIROLLES, France  
Organisme de formation déclaré auprès de la Direction Régionale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle sous  
le N° 82 38 02461

# ME-P11 – GESTION ET SUIVI DES STOCKS (AVANCÉE)

*Objectif* : Gérer ses dépôts, contrôler les entrées/sorties d'articles, satisfaire les demandes d'approvisionnements, anticiper les ruptures et inventorier. Vous apprendrez à créer des entrées de stock. Vous aborderez les notions de bons d'entrée et bons de sortie. Vous verrez enfin comment réaliser un inventaire.

*Prérequis* : ME-P06, ME-P08 ou ME-P28

*Durée Prévisionnelle* : 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du concept de la chaîne des achats (Synoptique)	B/A
B	Fiche de stock :	
B.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation du tableau de bord des fiches de stocks et des boutons d'actions</li> </ul>	A
B.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Rechercher une fiche de stock</li> </ul>	A
B.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Détail d'une fiche de stock :</li> </ul>	
B.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet stock : valorisation (détail des loupes et lien avec les autres fonctions du logiciel), information de contrôle du stock et éléments divers</li> </ul> </li> </ul>	A
B.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet achat : informations et consultations associées</li> </ul> </li> </ul>	A
B.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le clic droit sur la fiche de stock : fonctions accessibles</li> </ul>	A
B.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les impressions : individuelles et collectives</li> </ul>	A
B.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Gestion des codes-barres</li> </ul>	Si module Code-Barres
C	Mouvements de stock :	
C.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le tableau de bord des mouvements et les boutons d'actions</li> </ul>	B/A
C.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Filtres et recherches, lecture du tableau (quantités avec ou sans parenthèses : négatif ou positif), boutons d'actions</li> </ul>	B/A
C.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer une entrée en stock :</li> </ul>	
C.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La nature : Achat Vs Retour chantier</li> </ul> </li> </ul>	A
C.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien avec les tables</li> </ul> </li> </ul>	A
C.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Créer une sortie de stock :</li> </ul>	
C.4.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La nature : Appro chantier, Retour fournisseur, Vente comptoir, Rebut, Vol, Transfert de dépôt</li> </ul> </li> </ul>	A
C.4.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le lien avec les tables</li> </ul> </li> </ul>	A
C.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les impressions : individuelles (version avancée uniquement) et collectives</li> </ul>	A Et B/A
D	Gestion des demandes d'approvisionnement :	

**Légende Version** : P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

D.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau de bord des demandes d'approvisionnement et les boutons d'actions</li> </ul>	A
D.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'une demande : via les achats ou via les chantiers</li> </ul>	A
D.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu d'une demande :</li> </ul>	
D.3.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Généralités » : lien de la demande avec l'affaire + autres champs</li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Vue articles » :</li> </ul> </li> </ul>	
D.3.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ajout d'articles en lien avec le dossier, articles sans lien.</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Consultation du niveau de stock</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Détermination de la quantité sur stock à utiliser</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La consultation fournisseur et les demandes de prix</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La génération des bons de commandes</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La génération des bons de sorties</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>	A
D.3.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet « Vue fournisseurs » : contenu de la fenêtre</li> </ul> </li> </ul>	A
D.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le statut d'une demande</li> </ul>	A
D.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le clic droit sur la ligne et fonctions associées</li> </ul>	A
D.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les impressions : individuelles et collectives</li> </ul>	A
E	Bons d'entrée et sortie :	
E.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Tableau de bord des entrées / sorties</li> </ul>	B/A
E.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Critères de filtres et de recherche</li> </ul>	B/A
E.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un nouveau bon</li> </ul>	B/A
E.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Case à cocher : « Entrée » + commentaire « Retour chantier »</li> </ul>	B/A
E.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Alimentation du corps du bon : lien avec les tables</li> </ul>	B/A
E.6	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec les demandes d'approvisionnements</li> </ul>	B/A
E.7	<ul style="list-style-type: none"> <li>Onglet récapitulatif</li> </ul>	B/A
E.8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Validation de la pièce</li> </ul>	B/A
E.9	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les éditions associées</li> </ul>	B/A
F	Le transfert Inter-dépôts :	
F.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un transfert</li> </ul>	A
F.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les éléments à compléter</li> </ul>	A
F.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'alimentation des quantités : modifier la demander</li> </ul>	A
F.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Confirmer le transfert : valider</li> </ul>	A
F.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>La notification du mouvement dans la fonction « Mouvements de stock »</li> </ul>	A
G	Entrées manuelles :	
G.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concept : alimentation manuelle et directe de stocks</li> </ul>	A
G.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu du formulaire</li> </ul>	A
H	Sorties manuelles :	
H.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Concept : alimentation manuelle et directe de stocks</li> </ul>	A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

H.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Contenu du formulaire</li> </ul>	A
I	Les réapprovisionnements de stocks :	
I.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les articles à réapprovisionner :</li> </ul>	
I.1.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La sélection des articles</li> </ul> </li> </ul>	A
I.1.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'édition du résultat</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'arbitrage fournisseur :</li> </ul>	
I.2.1	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Le concept</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2.2	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Lien avec le paramétrage des niveaux de ruptures et génération des articles à réapprovisionner</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2.3	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>La suggestion des fournisseurs par articles</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2.4	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>L'ajout / suppression d'articles</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2.5	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Génération des commandes fournisseurs</li> </ul> </li> </ul>	A
I.2.6	<ul style="list-style-type: none"> <li> <ul style="list-style-type: none"> <li>Les éditions</li> </ul> </li> </ul>	A
J	Inventaire et valorisation :	
J.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>La reprise d'inventaire : ajouter un stock existant pour une valorisation initiale</li> </ul>	B/A
J.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>La saisie d'inventaire : réaliser un inventaire d'un dépôt</li> </ul>	B/A
J.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Valorisation du stock : notion de prix de l'article et valorisation individuelle (lien avec les paramétrages)</li> </ul>	A
J.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>L'historique du stock valorisé</li> </ul>	A
K	Les paramétrages génériques :	
K.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paramètres sociétés : Options de saisie par défaut</li> </ul>	B/A
K.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Paramètres sociétés : Dépôt par défaut (+Négoce si module activé)</li> </ul>	B/A
K.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Classifications et fichiers de base : les dépôts</li> </ul>	A
L	La fiche article :	
L.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Case à cocher « géré en stock »</li> </ul>	B/A
L.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Le dépôt</li> </ul>	A
L.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Les loupes de consultations</li> </ul>	A
M	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

## ME-P25 – FACTURATION CLIENTS (BASE ET AVANCÉE)

*Objectif* : Gérer la facturation des clients jusqu'au suivi des règlements. Vous aborderez la création des factures et situations de travaux. Vous verrez comment générer des factures puis les envoyer à vos clients. Vous apprendrez à générer des échéances de règlement puis à en suivre l'exécution. Vous verrez comment créer des relances en cas de défaut de règlement. Vous découvrirez la gestion des retenues de garantie. Vous aborderez enfin le paramétrage spécifique associé à Chorus.

*Prérequis* : ME-P37

*Durée Prévisionnelle* : 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du tableau de bord des factures et situations	P/B/A
B	Notion de facture Vs situation de travaux	P/B/A
C	Transformation d'un chantier : les 3 cas de figure (Si OPTIMA, si non, des 2 cas)	P/B/A
D	Transformation en facture	P/B/A
D.1	- Présentation de l'onglet « Entête »	P/B/A
D.2	- Présentation de l'onglet « Paramètres »	P/B/A
D.3	- Présentation de l'onglet « Corps »	P/B/A
D.4	- Présentation de l'onglet « Compléments »	P/B/A
D.5	- Présentation de l'onglet « Pied »	P/B/A
D.6	- Présentation de l'onglet « Récapitulatif »	P/B/A
D.7	- Association d'une pièce-jointe	P/B/A
D.8	- Bouton d'action « Échéances »	P/B/A
D.9	- Édition de la facture	P/B/A
E	Transformation en situation de travaux	P/B/A
E.1	- Saisie d'un pourcentage initial	P/B/A
E.2	- Modification des pourcentages ligne à ligne	P/B/A
E.3	- Édition de la situation de travaux	P/B/A
E.4	- Suivi des situations	P/B/A
E.5	- Édition du DGD	
F	SI OPTIMA : Transformation en situation de travaux OPTIMA	P/B/A
G	Facture d'acompte	
G.1	• Création	P/B/A
G.2	• Impression	P/B/A
G.3	• Validation	P/B/A
G.4	• Règlement de la facture d'acompte	P/B/A

**Légende Version** : P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

G.5	<ul style="list-style-type: none"> <li>Distinction entre saisir un règlement d'acompte en direct et saisir une fois la facture générée (pas de possibilité d'éditer une facture suite à un règlement direct)</li> </ul>	P/B/A
H	Envoi de la facture ou situation par mail	P/B/A
I	Tableau de bord des échéances clients	P/B/A
J	Tableau de bord des relances	P/B/A
J.1	Création de relances	P/B/A
J.2	Notion de type de relance	P/B/A
J.3	Impression des lettres de relances	P/B/A
K	Création d'un avoir client	P/B/A
L	Règlement d'une facture	P/B/A
L.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Création d'un règlement</li> </ul>	P/B/A
L.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Présentation de l'écran de règlement</li> </ul>	P/B/A
L.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Notion de pointage</li> </ul>	P/B/A
L.4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Illustration d'un règlement partiel</li> </ul>	P/B/A
M	La remise en banque	B/A
N	Présentation de la fonctionnalité de transfert en comptabilité	P/B/A
O	La retenue de Garantie :	P/B/A
O.1	<ul style="list-style-type: none"> <li>Indiquer une retenue de garantie : case à cocher ou saisie</li> </ul>	P/B/A
O.2	<ul style="list-style-type: none"> <li>Déclencher la retenue</li> </ul>	P/B/A
O.3	<ul style="list-style-type: none"> <li>La génération dans le tableau de bord des factures</li> </ul>	P/B/A
P	Générer une facture au format attendu par Chorus	P/B/A
Q	Les paramétrages associés à Chorus	P/B/A
R	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version :** P = Prima ; B = Base ; A = Avancée

# ME-P09 – PARAMETRAGE ET TRANSFERT COMPTABLE (PRIMA, BASE ET AVANCÉE)

**Objectif** : Gérer le transfert en comptabilité des factures, règlements, remises en banque. Vous apprendrez à paramétrer les liaisons comptables et vous verrez comment effectuer des transferts vers vos logiciels de comptabilité.

**Prérequis** : ME-P21 ou ME-P22 ou ME-P3 ou ME-P24 ou ME-P25

**Durée Prévisionnelle** : 2h00

N°	Thématique abordée	Version
A	Présentation du transfert en comptabilité	P/B/A
B	Liaison Comptable	
B.1	• Onglet « Connexion »	P/B/A
B.2	• Onglet « Options »	P/B/A
B.3	• Onglet « Journaux »	P/B/A
B.4	• Onglet « Ventes »	
B.4.1	○ Onglet « Clients »	P/B/A
B.4.2	○ Onglet « Vente »	P/B/A
B.4.3	○ Onglet « Divers »	P/B/A
B.4.4	○ Onglet « Paramétrage du libellé »	P/B/A
B.5	• Onglet « Achat »	
B.5.1	○ Onglet « Fournisseurs »	B/A
B.5.2	○ Onglet « Achat »	B/A
B.5.3	○ Onglet « Divers »	B/A
B.5.4	○ Onglet « Libellé et numéro de pièce »	B/A
B.56	• Onglet « Multi-devises »	P/B/A
B.7	• Onglet « Analytique »	P/B/A
C	Transfert comptabilité externe	
C.1	• Ajout transfert des Ventes	P/B/A
C.2	• Ajout transfert des Achats	B/A
C.3	• Consultation d'une ligne d'écriture	P/B/A
C.4	• Impressions	P/B/A
C.5	• Export Excel	P/B/A
C.6	• Suppression	P/B/A
C.7	• Validation du transfert en comptabilité	P/B/A
D	Gestion des messages d'erreur lors des ajouts	P/B/A
E	Récupération du fichier Excel	P/B/A
F	Synthèse des éléments vus et présentation du module suivant	P/B/A

**Légende Version** : P = Prima ; B = Base ; A = Avancée