

Perfectionnement Gestion

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

■□ Objectifs :

- Se perfectionner à l'utilisation de Vulcain Gestion
- Etre capable d'utiliser le logiciel VULCAIN dans son ensemble

■□ Public concerné :

- Utilisateurs de Vulcain

■□ Pré-requis :

- 1 utilisateur par poste de travail avec au maximum 5 personnes par groupe
- Se consacrer uniquement à la formation.

■□ Lieu :

- Dispensée dans vos locaux

■□ Moyens pédagogiques :

- Alternance d'apports théoriques et d'exercices pratiques, avec adaptation possible à un public en situation de handicap Les exercices pratiques s'effectuent sur le matériel du client/participant

■□ Suivi d'exécution :

- Feuille de présence et Attestation individuelle

■□ Encadrement :

- Formateur FIDUCIAL Informatique

■□ Evaluation :

- Pendant la formation, le formateur évaluera les apprenants. Pour cela, il utilisera en fonction des formations réalisées la méthode la plus appropriée : mise en situation, exercices pratiques, question/réponse.
- Enquêtes qualité réalisées sur les participants à l'issue de la formation

■□ Programme pédagogique :



Perfectionnement Gestion

N° Déclaration d'activité : 11 92 162 91 92

1. Perfectionnement à l'utilisation de la Facturation atelier / magasin

- Gestion de la table client et véhicule (option FNA et Eurotaxe)
- Gestion de la table tarif de pièce de rechange
- Gestion de la table des opérations de main d'œuvre
- Gestion de la table des diverses facturations
- Gestion de la table des forfaits
- Gestion de la table des nomenclatures
- Gestion de la table des promotions
- Gestion de l'accueil client
- Devis, facture, avoir et acompte
- Bon de livraison et facture terme
- Facturation fin de mois
- Gestion de l'historique des réparations véhicules
- Ouverture du mois suivant
- Relevé de facture
- Outils de pilotage
- Encaissement client et arrêté de caisse

2. Perfectionnement à la Communication (Mail/sms)

- Envoi de SMS et/ou E-MAIL simple par la fiche client/ fournisseur...
- Envoi de SMS et/ou E-MAIL par rapport à un carnet d'adresse
- Envoi de SMS en saisie du détail facture/OR/devis
- Envoi d'un OR/devis/facture par email
- Envoi de SMS et/ou E-MAIL par la GRC (si le client possède le module)
- Envoyer un SMS en nombre
- Consultation des SMS et Email envoyés
- Recherche des SMS et Email archivés

3. Divers

- Interface comptabilité externe
- Exportation des écritures
- Sauvegarde
- Essai télémaintenance
- Fiducial Update pour mise à jour
- Formation à modification du mot de passe utilisateur