



Atelier Découverte

Partie théorique

Prérequis

Le stagiaire doit avoir accès au logiciel et disposer d'un poste de travail informatique, équipé d'une caméra, d'un micro, d'une caméra et d'un accès Internet.

Public

Toute entreprise envisageant de s'équiper du logiciel et tout utilisateur ou utilisateur potentiel du logiciel

Objectif du module

Découvrir les fonctions et possibilité de Gestan et l'intérêt pour l'entreprise

- connaître les différentes fonctions de Gestan
- appréhender les possibilités du logiciel aux regards des besoins de l'entreprise
- faire le choix de la version nécessaire et adaptée

Résultat attendu

Après la formation, le stagiaire doit être en mesure de déterminer si et dans quelle mesure Gestan répond aux besoins de son entreprise

Formation distancielle – durée 6h

PROGRAMME

Première partie : Découverte théorique

I – Les fonctions d'administration et de personnalisation (ADM)

Découverte des possibilités de paramétrage et de personnalisation, la gestion des utilisateurs, la gestion multi-entreprise.

Découverte des fonctionnalités d'export et d'import de donnée, de sauvegarde et de maintenance

II – Les fonctions de gestion logistique (GPS)

1 – Gestion des utilisateurs

Créer des utilisateurs et leur affecter des droits et privilèges

Définir leur environnement de travail - Choisir les menus à afficher - Utilisation des Widgets

2 – Gestion multi-entreprises ou multi établissement

Créer une nouvelle entreprise ou un nouvel établissement

Créer ou importer la base de la nouvelle entité

Connecter la base

Switcher (basculer) entre entreprise/établissement

3 – Gestion des extensions

Extensions : installer un ou des modules complémentaires

Configurer les extensions

4 - Importation de données

Importer des données provenant d'autres applications.

Importer des produits et tarifs fournisseurs

Importer des pièces (devis, commande, BL et factures) provenant d'une autre application de gestion

Importer une base de données Gestan (restauration sauvegarde, transfert)

III - Les fonctions de gestion commerciale (GRC)

1 - Maintenance

Mise à jours du logiciel

Correction des erreurs sur la base (vérification des index - réindexation)

Forcer la maintenance périodique

Audit des données (contrôle des incohérences dans les pièces et documents)

2 - Sécurité - Sauvegarde des données

Support de sauvegarde

Sauvegarder les données avec la fonction export

Sauvegarder les données par copie de répertoire

IV - Les fonctions de gestion de l'activité (GAP)

Créer des actions, et suivre leur déroulement détaillé

Créer des actions planifiées

Créer des interventions et les gérer, enregistrer les consommations d'ingrédients

Gérer les plannings des actions et des interventions

V - Les fonctions comptables (CPT)

Relevés de compte bancaires : saisie et pointage

Suivi des Encaissements et Décaissement

Les écritures : saisie et contrôle

Les opérations de TVA

Edition des documents comptables

Tableaux de bord

VI - Les fonctions de gestion de personnel (GRH)

1 - Fonctions réservées aux personnels :

Demande de congé, gestion des absences, parcours professionnel

2 - Fonction réservées à la DRH :

Registre du personnel

GRC (entretien annuel, parcours professionnels

Gestion et suivi des absences