

Intitulé de la Formation :

"Formation Module SAV"

La gestion du SAV

- Le paramétrage des documents internes
- Les documents internes
- Les types de mouvements
- La gestion des souches
- Les informations libres
- La saisie d'un document interne
- La saisie d'un compte rendu
- Les prêts
- La gestion des retours
- La garantie
- Le devis – La facturation

La gestion d'un contrat

- La numérotation des contrats
- La gestion des contrats
- La rentabilité d'un contrat

Les abonnements

- Les modèles et prestations types
- Les pièces d'abonnement et les types de documents
- Les types de périodicité
- La saisie d'un abonnement client et fournisseur
- La génération des abonnements
- La reconduction des abonnements
- La mise à jour des pièces d'abonnement

Mise en page

- La création et modification des documents
- La présentation soignée
- La mise en forme conditionnelle

Formation continue sur logiciels de gestion

Durée, horaires, lieu

- 2 jours soit 14 heures,
- de 08h00 à 12H00 et de 14H00 à 17H00,
- à _____

Public concerné

- Collaborateurs et gestionnaires des services de maintenance.

Pré requis

- Connaissance de l'environnement WINDOWS.

Objectifs

- Acquérir les connaissances nécessaires au paramétrage de base et à l'exploitation courante du logiciel.

Moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement

La pédagogie repose sur une succession de cas pratique mettant en situation le stagiaire dans des cas concrets rencontrés en entreprise.

- Visio Teams,
- Apport théorique sur vidéo projecteur,
- Powerpoint,
- Etude de cas pratiques...

Moyens d'évaluation

- Attestation de fin de formation individualisée,
- Evaluation des acquis du stagiaire en continu lors de la formation.

Encadrement

- Formateur disposant de plus 15 ans d'expérience dans le domaine des logiciels (SAGE, CEGID, EBP) et dans le domaine métier.