

Курс построен на анализе практических примеров, которые охватывают основной документооборот: от ведения справочников и ввода первичных документов до получения различных аналитических отчетов. В ходе курса вы получаете методические рекомендации по правильной организации торгового и управленческого учета.

В рамках обновленной версии курса можно изучить следующие новые возможности программы:

- Новые варианты назначения скидок (наценок);
- Новые возможности при работе с заказами клиентов;
- Новый порядок оформления отгрузки на ордерном складе и оформления документов продажи;
- Новое рабочее место «Внутреннее товародвижение»;
- Новый сценарий оформления авансовых отчетов;
- Новые операции взаимозачета задолженности и многое другое.

СОДЕРЖАНИЕ КУРСА:

1. НОВОЕ В РЕДАКЦИИ 11.2 КОНФИГУРАЦИИ "УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛЕЙ" 2. НАЧАЛЬНЫЕ НАВЫКИ РАБОТЫ С ПРОГРАММОЙ

- Установка и запуск прикладного решения
- Работа пользователя
- Основные объекты конфигурации
- Работа со справочниками
- Работа со списками и журналами документов
- Работа с документами
- Работа с отчетами
- Сервисные возможности
- Справочная система

3. ПОДГОТОВИТЕЛЬНЫЙ ЭТАП

- Настройка работы пользователей программы
- Заполнение классификаторов
- Настройка параметров учета
- Ввод основных сведений о торговом предприятии
- Ввод информации о номенклатурных позициях
- Ввод информации о деловых партнерах предприятия

4. ЦЕНООБРАЗОВАНИЕ

- Настройка правил ценообразования
- Назначение цен номенклатуры
- Формирование прайс-листа
- Назначение скидок (наценок)

5. ВВОД НАЧАЛЬНЫХ ОСТАТКОВ

6. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ЗАКУПОК

- Цены поставщиков
- Соглашения с поставщиками
- Формирование и обработка заказов поставщикам
- Оплата заказов поставщикам
- Формирование документов поступления
- Документооборот закупок с использованием ордерной схемы
- Возврат товаров поставщикам
- Отчеты по закупкам
- Отчеты по складу
- Отчеты по казначейству

7. ПРАВИЛА И ДОКУМЕНТООБОРОТ ПРОДАЖ

- Взаимодействия
- Сделки с клиентами
- Соглашения с клиентами
- Коммерческие предложения
- Формирование и обработка заказов клиентов
- Оплата заказов клиентов
- Формирование документов реализации
- Документооборот продаж с использованием ордерной схемы
- Возврат товаров от клиентов
- Отчеты по CRM и маркетингу
- Отчеты по продажам

8. СКЛАДСКИЕ ОПЕРАЦИИ

- Проведение инвентаризации товаров
- Перемещение товаров
- Сборка (разработка) товаров и наборы при продаже

9. РОЗНИЧНАЯ ТОРГОВЛЯ

- Настройка структуры торговых точек
- Настройка эквайринга
- Поступление товаров в розничные торговые точки
- Продажа товаров в розничных торговых точках
- Отчеты по рознице

10. КОМИССИОННАЯ ТОРГОВЛЯ

- Поступление товара на комиссию
- Передача товара на комиссию
- Отчеты по комиссии

11. МЕЖФИРМЕННЫЕ ПРОДАЖИ

12. ФИНАНСОВЫЙ РЕЗУЛЬТАТ

- Доходы предприятия
- Расходы предприятия
- Анализ финансовых результатов