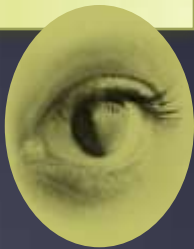


Devis Facturation sur Excel

N° de déclaration d'activité : 83 15 03086 15

Objectif général : Maîtriser les fonctions d'Excel permettant d'automatiser les devis ou factures. Création d'un modèle de facture
Liaison avec les bases de données clients et produits.

Pré-requis : savoir utiliser un ordinateur.



Devis Facturation sur Excel

Prendre en main Excel

Gérer classeurs, feuilles de calcul et cellules
Saisir les données (texte, nombre, date)
Créer des formules de calcul simples
Utiliser les outils de mise en forme

Préparer les informations répétitives (produits, prestations...)

Créer, modifier une table référentielle
Utiliser les noms de cellules pour pouvoir faire référence à la table
Mettre à jour une table de données



Réaliser le modèle du devis/facture

Définir et mettre en forme :

- Le contenu de l'en-tête (mentions obligatoires)
- Le logo de l'entreprise
- Le corps du devis
- Le pied de page et son contenu
- La partie conditions générales de vente
- Enregistrer les données

Visualiser le document avec aperçu avant impression et réaliser les corrections de mise en page



Intégrer les formules de calculs et les éléments de facturation

Formules permettant des calculs conditionnels (fonction SI, SOMME.SI...)
Formules permettant de récupérer les données des référentielles (RECHERCHEV...)
Éléments facilitant la saisie et la lecture (listes déroulantes, cases à cocher)

Mettre en place la liaison entre les factures et une base de données Excel



Saisir un devis/facture

Les lignes produits et/ou prestations
Les tarifs, les remises, rabais et ristournes
La gestion de la TVA
L'impression du document et son enregistrement
L'intégration des données dans la base de données
Validation du contenu des cellules
Protection des données



Mise en pratique

Réaliser des tableaux de calculs simples
Mettre en forme et mettre en page des feuilles de calculs
Concevoir et réaliser un modèle de tableau permettant la création de devis ou de factures en automatisant la saisie des données, le calcul des remises, ristournes et rabais et les calculs de TVA
Stocker automatiquement les informations dans une base de données
Suivre le règlement de ses factures



Durée

2 jours soit 14 heures.

Méthodes et outils pédagogiques

Evaluation des connaissances de chaque candidat afin d'adapter le niveau de formation
Exposé du formateur à l'aide de diaporamas animés.
Illustrations par des exemples et des cas concrets.
Méthodes pédagogiques interactives favorisant la construction du savoir faire et du savoir être :

- Mises en situation, évaluations et observations par les participants
- Exercices, applications.



Contact

Aurillac Formation Com
Magali Aymar
15 allée Georges Pompidou
15000 Aurillac
cfp.aurillac@mfr.asso.fr

