

Plan d'Action de Formation

Bâtiment Activ

Objectifs Pédagogiques

- Prise en main du programme EBP Bâtiment Activ.
- Capacité à créer et gérer une base de client, d'articles, d'ouvrages, d'émettre des devis et factures, et éditer les états obligatoires.
- Pouvoir définir les logiques de gestion, contrôler la cohérence des résultats obtenus.

Moyens Pédagogiques

- Formation à distance via le net avec communication téléphonique ou outil de conférence (Google Meet).
- Prise en main avec TeamViewer sur le matériel et les équipements existants en situation réelle sur les postes de travail.
- Support de formation fourni par EBP.
- Dossier de démonstration inclus dans le logiciel permettant des manipulations libres.
- Assistance téléphonique assurée par le support technique EBP mise à la disposition lors de la formation.

Prérequis, Public concerné

- Posséder des connaissances en informatique (saisies, périphériques, règles de sécurité des données).
- Avoir un minimum de connaissance en gestion du bâtiment (articles, bibliothèque, devis, etc).
- Toute personne souhaitant prendre en main le programme EBP Bâtiment Activ.

Évaluation de la Formation

- Évaluation continue des connaissances.
- Mise en pratique des connaissances théoriques.
- Mise en situation de travail avec le formateur.

Durée de la Formation

07 heures 00

Programme détaillé de la formation

1. Accès à l'application Bâtiment Activ

2. Mise en place

Paramètres du dossier
Ergonomie de l'application

3. Implémentation des bases de données

Fichiers de bases

- Taxes
- Unités

Clients-Prospects

- Familles Clients
- Fiche Client

Intervenants

- Fiche intervenants

Base éléments

- Famille d'éléments
- Fiche éléments, Fournitures / Main d'œuvre / Matériel / Ouvrage

4. Traitement des ventes

Devis / Devis indexé / Commande / Situation / Facture de situation
/ Facture d'Acompte / Facture / Avoir

5. Suivi Financier

Échéancier
Saisie des règlements
Remises en banque
Relances

6. Comptabilisation

7. Personnalisation des vues

8. Éditeur de modèle simplifié

9. Sauvegarde et restauration