

Actions requises logiciels

<i>Usage et besoin</i>	<i>Action</i>
Secrétariat : I-A : Courriers simples I-B : Rapports I-C : Publipostage I-D : Édition des contrats	Secrétariat : I-A : RAS. Testé et fonctionnel I-B : Adaptation de la mise en page et changement de police I-C : Adaptation avec Libre Office (faire un tutoriel) I-D : RAS. Testé et fonctionnel
Gestion : II-B : Suivi du stock : II-B-1 : Recherche possible pour analyse des stocks en cours. II-B-2 : Analyse par typologie. II-C : Suivi des adhérents II-C-1 : Faire une recherche rapide de qui est à jour, II-C-2 : Obtenir rapidement des mails ou autres informations en fonctions de critères présélectionnés...	Gestion : II-B : Suivi du stock : II-B-1 : Utilisation de la fonction « autofiltre » (faire un tutoriel) II-B-2 : Utilisation de la fonction « autofiltre » (faire un tutoriel). II-C : Suivi des adhérents II-C-1 : Utilisation de la fonction « autofiltre » (faire un tutoriel) II-C-2 : Utilisation de la fonction « autofiltre » (faire un tutoriel)
Comptabilité : III-A : Édition des factures III-B : Édition de devis III-C : Suivi comptable III-D : Bilan et compte de résultats	Comptabilité : III-A : Utilisation de Gnucash (faire un tutoriel) III-B : Utilisation d'un tableur lié à la gestion des stocks et des coûts III-C : Utilisation de Gnucash (faire un tutoriel) III-D : Utilisation de Gnucash (faire un tutoriel) Ciel compta est exigé par le comptable. Nous pouvons changer de comptable, faire la comptabilité nous-même ou conserver un ordinateur sous Windows (non connecté à internet par sécurité) pour cet usage. On peut aussi utiliser une machine virtuelle si les ressources de l'ordinateur le permettent.