

BIEN GÉRER SON ENTREPRISE AVEC DOLIBARR

écrit par Romain Deschamps

Deux livres pour deux types d'activités : **Prestation de services** et **Gestion de produits**.

Les deux livres sont constitués d'un tronc commun et de parties/chapitres spécifiques.

Le tableau ci-dessous récapitule les chapitres spécifiques de chacun des livres pour vous aider à choisir celui qui est le plus adapté à vos besoins.

SOCIÉTÉS DE SERVICES ET CONSULTANTS (2^e édition)	COMMERCE ET PRODUCTION DE BIENS (3^e édition)
Préliminaires et configuration 1. Identification de votre entreprise 2. Activation des modules 3. Options de sécurité 4. Paramétrer l'envoi des e-mails 5. Sauvegarde 6. Utilisateurs et groupes 7. Comptes bancaires 8. Processus commerciaux avec Dolibarr	Préliminaires et configuration 1. Identification de votre entreprise 2. Activation des modules 3. Options de sécurité 4. Paramétrer l'envoi des e-mails 5. Sauvegarde 6. Utilisateurs et groupes 7. Comptes bancaires 8. Stocks et entrepôts 9. Processus commerciaux avec Dolibarr
Gestion de la relation client 9. Tiers et contacts 10. Suivi des prospects et clients 11. E-mailing avancé (MailChimp) 12. Agenda 13. Synchronisation des agendas et contacts	Gestion de la relation client 10. Tiers et contacts 11. Suivi des prospects et clients 12. E-mailing avancé (Sendinblue) 13. Agenda 14. Synchronisation des agendas et contacts
Gestion des ventes 14. Services 15. Devis 16. Fonctionnalités complémentaires des documents commerciaux 17. Commandes clients 18. Factures clients 19. Règlements des factures	Gestion de produits 15. Produits 16. GPAO 17. Services 18. Marges
Gestion d'activité 20. Interventions 21. Rapport et facturation d'intervention 22. Projets 23. Coûts et temps passé sur un projet 24. Contrat/Abonnements 25. Suivi et renouvellement des périodes de contrat 26. Gestion de tickets/incidents techniques	Processus d'achat 19. Demandes de prix fournisseurs 20. Commandes fournisseurs 21. Réceptions de marchandises 22. Factures fournisseurs
Gestion de l'entreprise 27. Reporting et suivi d'activité 28. Achats et factures fournisseurs 29. Marges	Processus de vente 23. Devis 24. Fonctionnalités complémentaires des documents commerciaux 25. Commandes clients 26. Expéditions de marchandises 27. Factures clients 28. Règlements des factures 29. Contrats/Abonnements

30. Salaires, charges sociales et TVA

31. Notes de frais

32. Congés

33. Trésorerie

34. Comptabilité

Pour aller plus loin

35. Gestion électronique des documents et fichiers joints (GED)

36. Importe de données

37. Export de données

38. Personnalisation de l'interface

39. Personnalisation des documents PDF

40. Structuration des documents commerciaux

41. Personnalisation des contenus et formulaires de données

42. Vers une personnalisation métier

Annexes

30. Commerce international

31. Caisse/Gestion des points de vente

Processus de réapprovisionnement

32. Entrepôts et mouvements de stocks

33. Réapprovisionnement

34. Réapprovisionnement avancé

35. Notions d'inventaire

Gestion de l'entreprise

36. Reporting et suivi d'activité

37. Salaires, charges sociales et TVA

38. Notes de frais

39. Congés

40. Trésorerie

41. Comptabilité

Pour aller plus loin

42. Gestion électronique des documents et fichiers joints (GED)

43. Export de données

44. Import de données

45. Personnalisation de l'interface

46. Personnalisation des documents PDF

47. Structuration des documents commerciaux

48. Personnalisation des contenus et formulaires de données

49. Vers une personnalisation métier

Annexes