

Categorías: Administración y gestión

## OBJETIVOS

Conocer y desarrollar adecuadamente la gestión y creación de documentos y plantillas para el trabajo diario en la empresa.

## CONTENIDOS

1. Creación y gestión de documentos de compra
  - 1.1 Contadores de compra
  - 1.2 Estructura de las pantallas de compra
  - 1.3 Búsqueda de un pedido de compra
  - 1.4 Introducción de un albarán de compra
  - 1.5 Búsqueda de un albarán de compra
  - 1.6 Facturas de compra
2. Creación y gestión de documentos de venta
  - 2.1 Contadores de venta
  - 2.2 Estructura de las pantallas de venta
  - 2.3 Búsqueda de un pedido de venta
  - 2.4 Introducción de un nuevo albarán de venta
  - 2.5 Búsqueda de un albarán de venta
  - 2.6 Facturas

