

ADGG0208 - Actividades Administrativas en la relación con el cliente

Modalidad: curso e-Learning Duración: 40 horas

Categorías: Comercio y marketing

OBJETIVOS

- Utilizar aplicaciones informáticas de gestión comercial, almacén y/o facturación, registrando la información y obteniendo la documentación requerida en las operaciones de compra y venta.

CONTENIDOS

Utilización de aplicaciones de gestión en relación con clientes-proveedores (crm)IntroducciónActualización de ficheros de información de: clientes, proveedores, productos y servicios, agentes de venta y distribución, empresas de la competencia y parámetros comercialesTramitación administrativa de la información de clientes-proveedoresResumenUtilización de aplicaciones de gestión de almacénIntroducciónGenerar los archivos de información de: existencias, materias primas, envases, embalajes y otrosSistemas de gestión informática de almacenesResumenUtilización de las aplicaciones informáticas de gestión de la facturaciónIntroducciónGeneración de presupuestos, pedidos, albaranes, facturas y otrosRealización de enlaces con otras aplicaciones informáticas de contabilidad y gestión de datosResumenUtilización de herramientas de aplicaciones de gestión de la postventaIntroducciónGestionar la información obtenida en la postventa: Organización, Registro y archivoRealizar acciones de fidelizaciónGestión de quejas y reclamacionesObtención mediante aplicaciones de Gestión: Informes relacionados, Formularios, Estadísticas, Cuadro de datosAplicación de sistemas de salvaguarda y protección de la InformaciónResumen

