

Modalidad: curso e-Learning Duración: 45 horas

Categorías: Administración y gestión

## OBJETIVOS

Adquirir los conocimientos necesarios para que, a través de la aplicación informática de gestión empresarial se pueda administrar y controlar la facturación, cobro, almacenes y stock de una empresa.

## CONTENIDOS

Unidad 1. Datos para facturar1.Datos necesarios para poder facturar en el sistema1.1 Idiomas1.2 Monedas1.3 Países1.4 Actividades1.5 Formas de pago1.6 Códigos postales1.7 Operario1.8 Serie de documento2.Mantenimiento de nuestra empresa2.1 Contadores2.2 Series de facturación2.3 Artículos sin Codificar2.4 Descuento de venta y compra2.5 Portes en las compras y en las ventas2.6 Configuración de unidad por defecto en documentosUnidad 2. Creación de fichas 1.Creación de clientes1.1 Pestaña general1.2 Pestaña condiciones de pago1.3 Pestaña descuentos1.4 Pestaña campos adicionales2.Creación de artículos 2.1 Apartado general2.2 Apartado tarifas2.3 Apartado códigos de barras2.4 Apartado stocks2.5 Apartado escandallos2.6 Apartado campos adicionales3.Tipos de IVA 3.1 Mantenimiento del tipo de IVA4.Cuentas contables4.1 Explicación de la configuración disponible en las cuentas contables4.2 Plan Contable por defectoUnidad 3. Documentos y plantillas1.Creación y gestión de documentos de compra1.1 Contadores de compra1.2 Estructura de las pantallas de compra1.3 Búsqueda de un pedido de compra1.4 Introducción de un albarán de compra1.5 Búsqueda de un albarán de compra1.6 Facturas de compra2.Creación y gestión de documentos de venta2.1 Contadores de venta2.2 Estructura de las pantallas de venta2.3 Búsqueda de un pedido de venta2.4 Introducción de un nuevo albarán de venta2.5 Búsqueda de un albarán de venta2.6 FacturasUnidad 4. Vendedores y almacenes1.Mantenimiento de vendedores2.Almacenes2.1 Mantenimiento de almacenes 2.2 Albarán de traspasoUnidad 5. Facturación general y facturación general de cuotas1.Facturar en el ejercicio de la actividad2.Facturación general3.Facturación general de cuotasUnidad 6. Circuito de compra y circuito de venta1.Circuito de compra1.1 Pedido de compra1.2 Albarán de compra1.3 Factura de compra2.Circuito de venta2.1 Pedido de venta 2.2 Albarán de ventas2.3 Factura de ventaUnidad 7. Facturas rectificativas 1.Introducir de nuevo los artículos poniendo las unidades en negativo2.Desde Opciones - Últimas Ventas - DevoluciónUnidad 8. Listados de facturación 1.Listado de Facturas desde el Escritorio2.Listado de Facturas desde ClientesUnidad 9. Listados de ventas, clientes o artículos1.Listado de ventas y clientes2.Listado de ArtículosUnidad 10. Remesas de pago y cobro, pagarés y talones1.Remesas bancarias de pago1.1 PASO 11.2 PASO 21.3 PASO 32.Remesas bancarias de cobros2.1 Recepción y actualización de pagarés3.Pagarés3.1 Generación de pagarés 3.2 Emisión de pagarés3.3 Impresión de pagarés 3.4 Actualización de pagarés

