



Facturaplus Élite 2004 – Temario

¿QUÉ ES?

Facturaplus es una de las aplicaciones de gestión comercial más vendida y utilizada en nuestro país. Es una aplicación creada por Grupo SP y gran cantidad de compañías y profesionales la utilizan, habitualmente, para su gestión empresarial.

La pregunta es: ¿Para qué sirve un programa de gestión comercial? Una aplicación de gestión comercial, en síntesis, ayuda a realizar todas aquellas tareas cotidianas de la empresa. Estas tareas, principalmente, consisten en el control de sucesos sobre los que es vital mantener una correcta organización y control (como, por ejemplo, movimientos económicos como facturas o albaranes).

Gracias a las aplicaciones de gestión, tal trabajo empresarial se agiliza y pierde, de forma inmediata, los adjetivos de repetitivo y pesado.

La mayoría de los procesos se automatizan, reduciendo considerablemente el tiempo invertido en ellos, y los resultados requeridos aparecen en breve y cómodamente.

Facturaplus, además, incorpora una serie de herramientas que facilitan al usuario el trabajo diario del tipo: planificación de pagos y vencimientos, automatización de facturas habituales, órdenes de producción, traspaso de información a contabilidad...

¿A QUIÉN VA DIRIGIDO?

Facturaplus es una aplicación para la gestión comercial especialmente diseñada para que al usuario le resulte extremadamente sencillo su uso.

Conocer el funcionamiento del programa nos permitirá sacarle el máximo partido a Facturaplus una vez incorporado a la empresa. Aprender a usar sus prestaciones le permitirá al usuario mejorar, cuando no optimizar, el sistema de gestión de su negocio así como extraer información de gran interés sobre el mismo.

Facturaplus es, en definitiva, un buen programa para los responsables de la administración comercial en las empresas. Para aquellas personas que necesiten un programa asequible, de fácil uso, eficaz y adaptable a cualquier exigencia en la realización de tal tipo de tareas, ésta es la aplicación ideal.

OBJETIVOS DEL CURSO

A lo largo del curso el alumno descubrirá tanto las posibilidades del programa como su forma habitual de uso. En los manuales se expone desde el detalle básico (definición de la empresa, alta de clientes, artículos y proveedores), pasando por las opciones habituales (entrada de facturas, listas de cobros e informes), hasta los procedimientos más avanzados (facturaciones automatizadas, generación de remesas bancarias, enlace con Contaplus, personalización de documentos...).



Introducción

- La clave de acceso
- Creación de usuarios

Facturas

- Introducción
- Eliminación
- Impresión
- Configuración del formato
- Abonos: crear y configurar su formato

Tablas generales

- Las divisas
- Las formas de pago
- Grupos de clientes
- Cuentas de remesas
- Familias de artículos
- Los transportistas

Empresas

- Creación y codificación
- Eliminación
- Personalización de los contadores
- Los Grupos de Venta
- Enlace con Contaplus
- Configurar los datos de los recibos
- Adecuación del modo de trabajo

Clientes

- Darlos de Alta
- Los días de pago
- Sus direcciones
- Modificar sus datos
- Documentos, modificarlos y adaptarlos
- Los presupuestos
- Aprobar un presupuesto
- Cobro de recibos
- Remesas bancarias: crearlas y volcarlas en el disco
- Plantillas de facturaciones
- Devoluciones de recibos

Artículos

- Darlos de alta
- Códigos de barra
- Modificarlos
- Copiarlos
- Las órdenes de Producción
- Modificar las Órdenes de Producción
- El botón Ratios
- Cierre de las Órdenes de Producción
- Los componentes de un artículo final
- Las propiedades

Proveedores

- Darlos de alta
- Los días de pago
- Los bancos
- Pedidos
- Albaranes
- Facturas

Agentes

- Darlos de alta
- Situaciones atípicas

Almacenes

- Dar de alta
- Regularizaciones

Utilidades

- Creación de copias seguridad
- Restaurar las copias de seguridad
- Chequear el ordenador
- La Calculadora
- La Agenda
- El Planning
- Enlace con Contaplus
- Resolución de problemas

Los informes

- Acceso a los informes
- Los listados de Excel
- Ejecución