



## **Sage50: Mantenimientos generales, gestión de compras, ventas y stock**

**Sku:** PH\_SAGEC02

**Horas:** 50

**Formato:** HTML

### **OBJETIVOS**

- Poder configurar y parametrizar el programa de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- Ser capaz de gestionar los permisos de usuarios y pantallas.
- Ser capaz de configurar nuestra empresa en el programa de gestión integrada.
- Conocer distintas maneras de configurar una empresa.
- Poder activar las listas previas y listados.
- Ser capaz de introducir los datos necesarios para poder facturar en el sistema.
- Dominar el mantenimiento de proveedores y de artículos.
- Crear documentos y plantillas.
- Traspasar pedidos y albaranes a facturas y asientos.
- Dominar el mantenimiento de clientes.
- Facturar en el ejercicio de la actividad de la empresa.
- Crear y obtener listados de facturación con el sistema informático
- Controlar el stock de la mercancía en la empresa.
- Usar las herramientas específicas que proporciona Sage50

### **CONTENIDOS**

- **Módulo 0**
  - **Unidad 1. Configurar y parametrizar**
    - Opciones para poder configurar y parametrizar el programa de acuerdo a las necesidades de la empresa
    - El escritorio
    - Pestaña opciones
    - Contadores
    - Opción contabilidad
  - **Unidad 2. Gestión de permisos y usuarios de pantallas**

- Introducción
- Explicación de la pantalla de centro de usuario
- Acceso a la gestión de usuario
- Configuración de empresas
- Escritorios especiales por usuario
  - Edición de un escritorio
  - Explicación de la modificación de las propiedades de forma individual
  - Crear un nuevo escritorio
  - Explicación de las distintas funcionalidades
- **Unidad 3. Configuración de nuestra empresa**
  - Empresas que podemos tener en el programa
    - Ejemplos de distribución de empresas de un grupo
  - ¿Cómo crear un grupo de empresas con sus empresas?
    - Creación de un grupo principal
    - Mantenimiento de empresa
    - Creación de empresas consolidadas
  - Asistente de creación de empresas
- **Unidad 4. Configuración de nuestra empresa**
  - Maneras de configurar una empresa
    - Contadores
    - Empresa Stock
    - Series de facturación
    - Máscaras a definir
    - Artículos sin codificar
    - Descuento de venta y compra
    - Portes en las compras y en las ventas
    - Configuración de unidad por defecto en documentos
- **Unidad 5. Listas previas y listados**
  - 1. Introducción
  - 2. Pantalla de configuración de listas previas
  - 3. Operativa de todos los listados
- **Módulo 1**
  - **Unidad 1. Datos para facturar**
    - Datos necesarios para poder facturar en el sistema
      - 23
      - Monedas
      - Países
      - Actividades
      - Formas de pago
      - Códigos postales
      - Operario
      - Serie de documento
    - Mantenimiento de nuestra empresa
      - Contadores
      - Series de facturación
      - Artículos sin Codificar

- Descuento de venta y compra
  - Portes en las compras y en las ventas
  - Configuración de unidad por defecto en documentos
- **Unidad 2. Gestión de compras**
  - Gestión de compras. Mantenimiento de proveedores
    - Mantenimiento de proveedores (búsqueda)
    - Mantenimiento de proveedores (creación)
  - Mantenimiento de artículos
    - Marcas
    - Familias
    - Subfamilias
    - Ofertas
    - Almacenes
    - Características
    - Artículos
    - Creación
    - Tarifas de venta
      - Configuraciones de tarifas automáticas
      - Cambios de tarifas desde documentos
- **Unidad 3. Documentos y plantillas**
  - 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
- **Unidad 4. Circuito de Venta y Circuito de Compra**
  - Circuito de compra
    - Pedido de compra
    - Albarán de compra
    - Factura de compra
  - Circuito de venta
    - Pedido de venta
    - Albarán de ventas
    - Factura de venta
- **Unidad 5. Gestión de ventas**
  - Gestión de ventas. Mantenimiento de clientes
    - Mantenimiento de vendedores
    - Mantenimiento de rutas

- Mantenimiento de tipos de facturación
    - Mantenimiento de líneas de descuento
    - Mantenimiento de agencias de transporte
    - Mantenimiento de conceptos de cuotas
    - Clientes
    - Definición de notas
  - **Unidad 6. Facturación general y facturación general de cuotas**
    - Facturar en el ejercicio de la actividad
    - Facturación general
    - Facturación general de cuotas
  - **Unidad 7. Listados de facturación**
    - 1. Listado de Facturas desde el Escritorio
    - 2. Listado de Facturas desde Clientes
  - **Unidad 8. Gestión de Stock**
    - Valoración de Stock
    - Stock inicial
    - Albarán de regulación
    - Otros documentos de stock
    - Inventario de Regulación
    - Regulación automática
    - Recálculo de stock
    - Cuenta corriente
    - Cálculo de stock inicial automático
- **Módulo 3**
    - **Unidad 1. Artículos, Office 365, Procesos**
      - 1. Artículos
      - 2. Office 365
      - 3. Procesos
    - **Unidad 2. Copia de Seguridad y Configuración Live Update**
      - Copias de seguridad
        - Crear copias a través del menú herramientas
        - Restaurar copia de seguridad
      - Configuración Live Update
        - LA pantalla de configuraciones de Live Update
    - **Unidad 3. Comunicados y ayuda Online**
      - Comunicados
        - Plantillas
        - Generación
        - Listados de comunicados
        - Listados de destinatarios bloqueados
      - Ayuda online