



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