

# FACTUSOL

60 Horas

## Objetivos:

- Gestionar la facturación de tu empresa y llevar el control de stock.

## Contenidos:

### **UNIDAD DIDÁCTICA 1. INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**

1. Requisitos
2. Instalación
3. Interface del programa
4. Configuración del programa
5. Primeros pasos
6. Fichero de bancos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 2. FICHERO DE CLIENTES**

1. Fichero de agentes comerciales
2. Cajas / Cuentas corrientes
3. Contrapartidas de cobros
4. Fichero de formas de cobro
5. Actividades
6. Transportistas

7. Tipos de clientes y fichero de clientes

8. Fichero de clientes

### **UNIDAD DIDÁCTICA 3. FICHERO DE PROVEEDORES**

1. Fichero de representantes

2. Cajas / Cuentas corrientes

3. Contrapartidas de pago

4. Fichero de formas de pago

5. Fichero de proveedores

### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. FICHERO DE ARTÍCULOS**

1. Fichero de secciones

2. Fichero de familias

3. Fichero de fabricantes

4. Unidades de medida

5. Fichero de almacenes

6. Tarifa de precios

7. Tallas y colores

8. Fichero de artículos

9. Trazabilidad de N° de Series / Lotes / Caducidad

10. Fabricación. Esamblados

11. Esamblados

## **UNIDAD DIDÁCTICA 5. INVENTARIO**

1. Consolidación de inventario
2. Valoración de almacenes
3. Salidas internas de artículos
4. Traspaso entre almacenes
5. Volcado de stock
6. Regeneración de stock

## **UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONDICIONES DE VENTA**

1. Tarifas
2. Importar archivo de tarifas
3. Actualizar PVP desde el precio de costo
4. Actualización de precios de ventas
5. Actualización de precios de costo
6. Descuentos
7. Ofertas
8. Tarifa especial
9. Condiciones especiales

## **UNIDAD DIDÁCTICA 7. CICLO DE COMPRAS**

1. ¿Qué es el ciclo de compras?
2. Pedido a proveedores
3. Entradas

4. Facturas recibidas

5. Devoluciones

### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN DE UN DOCUMENTO DE COMPRAS**

1. Cabecera del documento

2. Detalle

3. Totales

4. Otros datos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CICLO DE VENTAS**

1. ¿Qué es el ciclo de ventas?

2. Presupuestos

3. Pedidos de clientes

4. Albaranes

5. Facturas emitidas

6. Abonos

7. Riesgos de clientes

8. CRM

9. SMS

### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN DE UN DOCUMENTO DE VENTAS**

1. Cabecera de documento

2. Detalle

3. Totales

4. Otros datos

5. Rentabilidad

### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. DOCUMENTOS IMPRESOS**

1. Diseño de documentos impresos

2. Mensajes en documentos

### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. ADMINISTRACIÓN**

1. Generación de facturas emitidas

2. Recibos

3. Cobros de albaranes / facturas / recibos

4. Anticipos de clientes

5. Cheques

6. Pagos de facturas

7. Anticipos a proveedores

8. Pagarés

9. Liquidación de agentes comerciales

10. Remesas bancarias

11. Transferencias

12. Control de costes de obras

### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. ANÁLISIS Y CONSULTAS**

1. Entradas y salida

2. Consumos de cliente

3. Salidas por cliente
4. Informes de rentabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 14. INFORMES**

1. Definición de la pantalla de emisión de informes
2. Informes de ventas y compras
3. Informes de pagos y cobros
4. Informes de almacén
5. Diseñador de informes
6. Etiquetas
7. Sobres

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 15. UTILIDADES**

1. Herramientas
2. Importación de archivos
3. Configuración de TpvSOL
4. FactuSOL Web
5. Enlace contable - Grupo SAGE

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 16. SEGURIDAD**

1. Copia de seguridad
2. Restaurar copia de seguridad
3. Asistente de copias de seguridad desasistidas
4. Chequeo de bases de datos

- 
1. Elaboración de listados y diálogos en inglés con los elementos del menaje y utensilios de restauración.
  2. Interpretación de las medidas y pesos en inglés.
  3. Elaboración y uso en diálogos en inglés de los profesionales que integran la rama y sus departamentos.
- 