



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



10%



50%



40%

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a Empresários, Gestores, Técnicos e Consultores que pretendam dominar a Plataforma PRIMAVERA e utilização do ERP.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

Aptidão/ Formação nas áreas de Tecnologias de Informação e/ou Economia e Gestão.

Créditos: 500

Para efeitos de certificação PRIMAVERA

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

Objetivos

Através de uma formação intensiva, este modelo permite uma aprendizagem adequada à criação de profissionais altamente qualificados no ERP PRIMAVERA.

Pretende-se desta forma, contribuir para o ingresso numa carreira profissional com elevada procura no mercado de trabalho, inserindo-se no universo de empresas que trabalham com as soluções PRIMAVERA

Plano de Formação

Este curso intensivo é marcado por uma vertente prática dominante, com a seguinte estrutura:

ERP PRIMAVERA (70 horas)

Plataforma ERP PRIMAVERA
Compras
Vendas
Stocks
Tesouraria
Financeira
Recursos Humanos
Equipamentos e Ativos

[Módulo]: Plataforma (7 horas)

Introdução

A PRIMAVERA e a Academy

Enquadramento

O ERP PRIMAVERA
O Administrador PRIMAVERA

Criação de Empresas

Empresa Standard
Empresa de Demonstração
Categorias de empresas
Propriedades da empresa
Remoção de empresas
Consola de Administração



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



10%



50%



40%

Manutenção de Empresas

Cópia de segurança
Reposição de cópia de
segurança
Clonagem de empresas

Plataforma

Shell do ERP
Tabelas O Drill Down
A tecla F4

Listas

O conceito de Lista
Usabilidade das listas

Monitor de Negócio

PRIMAVERA Knowledge Base – Ajuda

[Módulo]: O Processo de Gestão de Compras e Vendas (7 horas)

Entidades e Condições de pagamento

Artigos

Registo de documentos de Compra / Venda

O Editor de Compras e Vendas
Circuito Documental
Transformação e Conversão de documentos
Duplicação de Documentos
Cópia de Linhas
Rascunhos
Preços em moeda estrangeira
Templates de documentos de venda

Operações de estorno

Anulação de Documentos
Estorno/Crédito de documentos
Devoluções

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Outros Utilitários

Mapas de IVA

Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Compras e Vendas

Análise de Encomendas

Análise de Compras

Análise de Vendas

[Módulo]: O Processo de Gestão de Stocks (7 horas)

O Processo de Gestão de Inventário

Enquadramento

Artigos

Criar Artigos

Unidades

Stock Máximo Stock Mínimo Stock de Reposição Quantidade Económica

Armazéns

Criar Armazéns

Registo de movimentos de stock

Tipos de documentos de stock

Valorização do Stock

Artigos com gestão de lotes

- Entradas e saídas de lotes
- Transferência de lotes
- Reativação de lotes

Artigos com números de série

- Entradas e saídas de números de série
- Geração automática de números de série

Artigos com códigos de barras

- Leitura de códigos de barras
- Geração automática de códigos de barra

Artigos compostos

Conjunto de artigos

Artigos com dimensões

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



10%



50%



40%

O Inventário

- Inventário Físico
- Inventário Permanente
- Preparação do Inventário
- Contagem Física
- Fecho de Inventário
- Recálculo de Stocks
- Fecho de Período de Stocks

Mapas de Análise de Stocks

- Extratos Consumos
- Controlo de Stocks Inventários
- Análise de artigos com números de série
- Análise de artigos com Lotes

[Módulo]: O Processo de Gestão de Tesouraria (14 horas)

Gestão de contas correntes

Gestão de Contas Correntes

Enquadramento

Registo de Pendentes em Conta Corrente Pendentes em Conta Corrente

Pendentes por linha

Operações sobre Pendentes

- Liquidação de pendentes
- Transferência de Estado/Conta de pendentes Liquidação com geração de novo pendente

Operações de estorno/anulação da liquidação

- Anulação da liquidação
- Estorno da liquidação

Planos de Pagamento

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Tratamento de Remessas Bancárias

Remessas Bancárias em Pagamentos
Remessas Bancárias em Recebimentos/Cobranças Liquidação de remessas bancárias
Leitura do Retorno SEPA

Tratamento de Adiantamentos [AO, CV, MZ]

Registo de fatura de adiantamento
Utilização da fatura de adiantamento

Tratamento de Retenção

Retenção em Compras / Vendas / Contas Correntes Mapa de Retenção

Mapas de Análise

Pendentes
Consulta de Liquidações
Extrato de Conta
Balancetes de Conta Corrente
Saldos/Avisos de Vencimento
Histórico de documentos
Documentos emitidos

Gestão de bancos

Registo da movimentação de dinheiro

Tipos de contas bancárias
Registo de movimentos bancários
Emissão de Cheques
Emissão de Talões de depósito
Operações Bancárias Periódicas
Exportação para formato eletrónico

Controlo de Custos Bancários

Custos bancários suportados / a debitar
Lançamento de custos bancários

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Reconciliação Bancária

Reconciliação Manual
Reconciliação Automática

Plano Previsional de Tesouraria

Movimentos manuais
Análise do plano previsional

Mapas de análise em Bancos

Extrato bancário
Painel de bordo
Consulta de Movimentos
Acumulados por Item
Saldo Médios
Análise de Receitas/Despesas
Mapa de Controlo Bancário

[Módulo]: O Processo de Gestão de Contabilidade (14 horas)

Elementos base da Contabilidade

Plano de Contas
Diários
Documentos
Plano Funcional

Registo de Movimentos Contabilísticos

Registo direto na Contabilidade
Por a Importação de ficheiro
Por Integração de outros módulos
Movimentos com reflexão para Plano Funcional

Report Financeiro

Balancete
Extratos
Acumulados
Análises Legais

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Operações de Validação de Movimentos Contabilísticos

Conferência de Movimentos
Recolha de Dados Fiscais [PT, CV, MZ]
Diagnósticos (IVA, Selo, Recapitulativos) [PT, CV, MZ]
Reconstrução de Acumulados

Apuramentos Periódicos

Apuramento de IVA [PT, CV, MZ]
Apuramento de Imposto de Selo
Diferimentos e respetiva regularização

Apuramento de Resultados

Mapas Fiscais

PRIMAVERA Fiscal Reporting – Mapas Fiscais Periódicos
PRIMAVERA Fiscal Reporting – Mapas Fiscais Anuais

Mapas Legais

Demonstração de Resultados por Natureza Demonstração de
Resultados por Funções [PT, CV, MZ]

Balanço Demonstração de Fluxos de Caixa [PT, CV, MZ]
Anexo ao Balanço e Demonstração de Resultados

Operações de Fecho e Abertura de novo Ano/Exercício

Abertura de Ano/Exercício

Registo do Documento de Abertura

[Módulo]: O Processo de Gestão de Recursos Humanos (14 horas)

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário

- Tipos de Processamento
- Cálculo do Salário Hora
- Tipos de Repartição

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER
FAZER

50%



SABER
SABER

40%

Definição das Repartições do Funcionário

Afetações a Centros de Custo

Processamento

Fundamentos

Processamento do Vencimento

Registo de Alterações Mensais

Registo de Faltas

Registo de Horas Extra

Registo de Remunerações e Descontos

Registo de Ausências Prolongadas

Registo de Férias

- Dias de direito de férias
- Utilitário de cálculo de dias adicionais de férias
- Formulário de Recolha de Marcação de Férias
- Marcação de Férias
- Painel de Controlo

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Abatimento de Faltas Horas Extra,

Outras Remunerações e Descontos

Subsídio de Alimentação

- Formas de atribuição do Subsídio de Alimentação

Subsídio de Turno

Despesas do funcionário

- Introdução de Despesas
- Aprovação de Despesas

Desconto para Sindicato

Desconto para Apólice de Seguros

Processamento de um Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias

Utilitário de cálculo de dias de férias adicionais

Utilitário de atribuição de Subsídios de Férias

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Processamento do Subsídio de Natal

Utilitário de cálculo de dias de férias adicionais
Utilitário de atribuição de Subsídios de Natal

Processamento com Retroativos

Cálculo de Retroativos
Consulta e Anulação de Retroativos

Anulação do Processamento

Emissão do Recibo

Processamento do Recibo
Emissão do Recibo de vencimento

Pagamentos

Processamento de Pagamentos
Emissão de Pagamentos
Anulação do Pagamento

Gestão Contratual

Associação de Contrato de Trabalho ao funcionário
Utilitário de atribuição de Contratos de Trabalho em Lote
Renovação de Contrato
Efetivação de Contrato
Histórico Contratual
Cessação de Contrato

Gestão de Independentes

Admissão do Independente
Registo de Atividades do Independente
Processamento de Honorários e Atividades
Anulação do Processamento
Processamento e emissão do Pagamento

Obrigações Fiscais

Obrigações Fiscais Mensais
Obrigações Fiscais Anuais
Declaração de Rendimentos – Independentes

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Cadastro do Funcionário

Gestão do Cadastro do Funcionário
Análise do Cadastro do Funcionário

Mapas de Análise

Extrato do Funcionário
Dados de Processamento
Folha de Férias
Vencimentos
Análise de Custos com Pessoal
Estatísticas do Funcionário
Honorários de Independentes
Consulta de Honorários

Abertura de Ano

Processo de abertura de Ano

Outros Utilitários

[Módulo]: O Processo de Gestão de Equipamentos e Ativos (7 horas)

ATIVOS

Critérios de Depreciação do Bem

Definição de Critérios de depreciação
Tratamento de Turnos

Criação da ficha do Bem/Equipamento

Aquisição do Bem

Registo da aquisição do Bem

Operações sobre Bens

Depreciação Regular
Depreciação Extraordinária

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

Decomposição
Transferências
Conservação
Imparidades

Revalorização

Por valor de mercado
Por custo de reposição

Análises Legais, Extratos e Balancetes

Extratos
Balancetes Análise Fiscal
Apólices de Seguros
Acréscimos e diferimentos de juros
Mais-valias reinvestidas
Taxas de depreciação
Conferência de depreciações
Variação de Taxas / Vida Útil
Avaliação Patrimonial

Mapas Fiscais

Mapa de Depreciações

Operações de Fim de Vida do Ativo

Alienação
Abate
Sinistro

Encerramento do Exercício

Registo do fecho do exercício

Repartições do Bem

Repartições por Centros de Custo
Repartições por Funções

Tratamento de Seguros

Outros Utilitários na Gestão de Ativos

Cópia de Ativo

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

Área de formação
**Academy Empowerment
Programs**



Conteúdo Programático

A vertente prática da gestão com o ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



70 HORAS
10 DIAS



SABER
ESTAR/SER

10%



SABER FAZER

50%



SABER SABER

40%

EQUIPAMENTOS

Definição de Estruturas

Estrutura Orgânica
Estrutura Física

Associação de equipamentos às Estruturas

Colocação de equipamentos
Associação de utilizadores / equipamentos

Gestão Patrimonial

Registo de ocorrências patrimoniais

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com