



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Starter Easy



E-LEARNING



10 HORAS\*



30 DIAS\*\*



SABER  
ESTAR/SER

25%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

20%

### Destinatários

Técnicos e Utilizadores que pretendam usar o ERP PRIMAVERA, solução PRIMAVERA Starter Easy.

### Pré-requisitos

Conhecimentos base em informática na ótica do utilizador; Computador com acesso à Internet e som; Conta de e-mail.

### Créditos: 75

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

### Objetivos

O objetivo da formação centra-se nos conhecimentos essenciais sobre as diferentes potencialidades disponíveis no Sistema de Gestão PRIMAVERA que contribuem decisivamente para o aumento de produtividade das suas empresas refletindo a informação para os módulos pretendidos.

#### Principais objetivos:

- Saber instalar a solução PRIMAVERA Starter Easy
- Saber gerir utilizadores e respetivos perfis
- Ser capaz de registar e aplicar descontos nas vendas
- Saber registar documentos de vendas através do POS
- Ser capaz de efetuar a gestão de stocks dos artigos e respetiva valorização da mercadoria
- Saber registar o inventário dos artigos
- Ser capaz de liquidar documentos pendentes

### Plano de Formação

#### Instalação e licenciamento

Pré-Requisitos da Instalação  
Instalação da solução  
Inicialização da plataforma  
Licenciamento  
Atualização do sistema

#### Preparação do sistema (configurações)

Utilizadores  
Perfis de Utilizador  
Empresas  
Séries documentais

#### O ERP PRIMAVERA

Navegador  
Listas  
Drill Down  
Tabelas

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade  
\*\* N° de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Starter Easy



E-LEARNING



10 HORAS\*



30 DIAS\*\*



SABER  
ESTAR/SER

25%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

20%

### Plano de Formação (cont.)

#### Gestão de Vendas

- Editor de Vendas
- Registo de documentos de venda
- Descontos em vendas
- Rascunhos
- Impressão de documentos e vendas
- Visualizar documentos já registados
- Anulação de documentos
- Outros detalhes em vendas
- Comissões de vendedores
- Regras de descontos preços
- Alteração de preços
- Mapas de análise de vendas
- Comunicação de documentos à AT [PT]

#### POS Posto de Venda

- Configuração do posto
- Abertura Fecho de Caixa
- Registo de movimentos de venda
- Registo de talões de espera
- Entradas e saídas de caixa
- Mapas de análise do POS

#### Gestão de Stocks

- Configurações movimentação de stocks
- Editor de stocks
- Registo de Documentos de Stock
- A valorização da mercadoria
- Valorização da mercadoria - configurações
- Valorização da Mercadoria - registo
- Preparação e contagem de inventário
- Outros utilitários
- Mapas de análise de stocks
- Comunicação de inventário à AT [PT]

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade  
\*\* N° de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!

Área de formação  
Marketing e Vendas



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Starter Easy



E-LEARNING



10 HORAS\*



30 DIAS\*\*



SABER  
ESTAR/SER

25%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

20%

### Plano de Formação (cont.)

#### Gestão de Contas Correntes

- Configurações contas correntes
- Editor de contas correntes
- Registo de pendentes
- Liquidação total de pendentes
- Liquidação parcial de pendentes
- Descontos na liquidação de pendentes
- Regularização, encontro de valores
- Valores em excesso
- Mapas de exploração de Contas Correntes

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade  
\*\* N° de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!