



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Office Extensions



IN-CLASS



7 HORAS\*



25%



55%



20%

### Destinatários

Consultores, Técnicos e Utilizadores que pretendam usar o PRIMAVERA Office Extensions.

### Nº mínimo de inscritos

6

### Pré-requisitos

Conhecimentos base do ERP PRIMAVERA e em informática na ótica do utilizador

### Créditos: 50

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 necessários à utilização plena do PRIMAVERA Office Extensions (POE), nomeadamente, a produção de relatórios através de um Add-in para o Microsoft Office Excel que disponibiliza várias funcionalidades totalmente integradas com o ERP PRIMAVERA, nomeadamente com as áreas Financeira, Recursos Humanos e Vendas e Plataforma.

### Principais Objetivos:

- Saber configurar o POE para ligação ao ERP PRIMAVERA
- Ser capaz de utilizar listas do ERP PRIMAVERA em mapas do POE
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de vendas PRIMAVERA
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de financeira PRIMAVERA
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de recursos humanos PRIMAVERA
- Conhecer os mapas disponibilizados pela PRIMAVERA no POE

### Plano de Formação

#### Introdução

Objetivos

#### Instalação

Requisitos  
Processo de Instalação  
Licenciamento

#### Configurações

Permissões  
Preferências

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade

\*\* Nº de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!

Área de formação  
Gestão e Estratégia



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Office Extensions



IN-CLASS



7 HORAS\*



SABER  
ESTAR/SER

25%



SABER FAZER

55%



SABER SABER

20%

### Plano de Formação (cont.)

#### Fórmulas

Utilização de Fórmulas  
Plataforma  
Contabilidade  
Recursos Humanos  
Vendas

#### Listas

Listas do ERP  
Inserção de Tabelas  
Inserção de Tabelas Pivot

#### Criação de Mapas

Folha de parâmetros  
Exemplos

#### Exemplos Práticos

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade

\*\* Nº de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!