



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Starter Easy



E-LEARNING



10 HORAS*



10 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.

Nº mínimo de inscritos

6

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*



10 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*



10 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.º de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com