



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Sales



IN-CLASS



14h

Destinatários

Profissionais (utilizadores e não utilizadores PRIMAVERA),
Estudantes e Recém-licenciados

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

Objetivos

A Certificação de Utilizadores PRIMAVERA permite que os profissionais certificados sejam mais valorizados e consigam distinguir-se dos demais, quer no âmbito das suas atuais funções quer de um possível futuro emprego.

Principais objetivos da formação:

- Conhecer a plataforma comum do ERP PRIMAVERA
- Saber criar fichas de clientes
- Saber registar documentos de vendas, preços
- Desenhar o circuito de vendas
- Efetuar a anulação/devolução de documentos de venda
- Extrair informação de análise do módulo de vendas
- Outros...

Plano de Formação: Using – Plataforma

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

Manutenção de Empresas

Cópia de segurança
Reposição de cópia de segurança
Clonagem de empresas
Remoção de empresas
Consola de Administração

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



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Sales



Plano de Formação: Using – Plataforma (cont.)

Plataforma

Shell do ERP
Tabelas
O Drill Down
A tecla F4

Listas

O conceito de Lista
Usabilidade das listas

Monitor de Negócio

Serviços ELEVATION e Conetividade Cloud
PRIMAVERA Knowledge Base – Ajuda

Plano de Formação: Using – O Processo de gestão de Vendas

Entidades

Clientes e Outros Devedores

Artigos

Criar Artigos

Registo de documentos de Venda

O Editor de Vendas
Circuito de registo de documentos

- Pedido de Cotação
- Cotação
- Encomenda
- Transporte/Stock
- Documento Financeiro

Preços em moeda estrangeira
Templates de documentos de venda
Transformação e Conversão de documentos
Rascunhos de documentos de venda
Envio de documentos de venda por email

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

Área de formação
Marketing e Vendas



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Sales



Plano de Formação: Using – O Processo de gestão de Vendas (cont.)

Operações de estorno

Estorno/Crédito de documentos
Devoluções
Anulação de Documentos

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos à AT [PT]
Comunicação de documentos de transporte à AT [PT]

Outros Utilitários

Mapas de IVA [PT, ES, CV, MZ]
Mapas de IPC [AO]
Cópia de Linhas
Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Vendas

Análises de Encomendas
Análises de Vendas

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