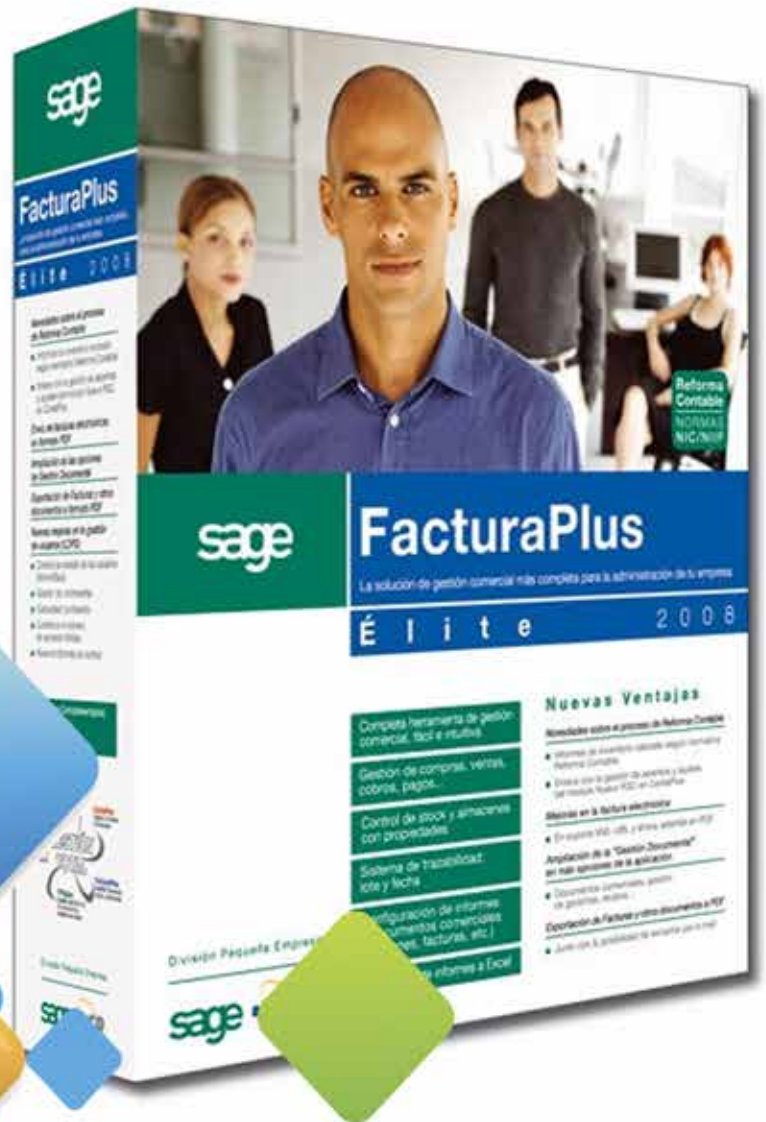


Formación online



Administración y oficinas

FacturaPlus
2008

academia
el futuro
centros de formación



Objetivos del curso

El objetivo principal de este curso es aportar los conocimientos básicos para usar de un modo adecuado las herramientas de FacturaPlus 2008, de modo que obtenga un mayor aprovechamiento de las aplicaciones, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades.

Una vez finalizado el curso, estará en disposición de manejar las tablas generales para la gestión de los datos, configurar las distintas opciones de una ficha de cliente desde su creación. Gestionar la información y los procesos de Proveedores, Clientes, Agentes y Transportistas. Elaborar correctamente presupuestos, pedidos, albaranes y facturas. Conocer las facturas rectificativas y sus principales usos. La Gestión de cobro y pagos, mediante la utilización de recibos para su control. Crear artículos, controlar los movimientos mediante la trazabilidad y gestionar las garantías.

La educación a distancia

Tras más de 25 años de experiencia formando a multitud de colectivos, **Academia el Futuro** se centra en la formación de calidad como medio de desarrollo personal y profesional en la sociedad del conocimiento.

Los cursos online de **Academia el Futuro** le permitirán:

- La posibilidad de escoger el momento y lugar más adecuado.
- Aumentar sus capacidades y competencias en el puesto de trabajo.

Duración y materiales del curso

El curso tiene una duración de **60 horas** y consta de:

- **Acceso a la plataforma**
- **Pruebas de autoevaluación**
Estas pruebas se realizarán a lo largo del curso para la comprobación práctica de los conocimientos que el alumno va adquiriendo.
- **Prueba de evaluación**
Al final del curso el alumno realizará una prueba de evaluación que el tutor corregirá para determinar su grado de aprendizaje.

Contenido del curso

TEMA 1. INICIO A FACTURAPLUS

TEMA 2. TABLAS GENERALES I

TEMA 3. TABLAS GENERALES II

TEMA 4. CLIENTES

TEMA 5. OTRAS OPCIONES DE SISTEMA

TEMA 6. ALMACÉN

TEMA 7. FACTURACIÓN

TEMA 8. FACTURACIÓN II

TEMA 9. FACTURACIÓN III

TEMA 10. ESTADÍSTICAS E INFORMES

TEMA 11. FÁBRICA

TEMA 12. ÚTIL

TEMA 13. COPIAS DE SEGURIDAD

Titulación

Una vez realizado el curso, el alumno recibirá un diploma que acreditará su formación. Para obtener dicho diploma, el alumno deberá haber cumplimentado y superado la prueba de evaluación final.

