



## FacturaPlus 2012



**Área:** GESTION Y ADMINISTRACION

**Modalidad:** Teleformación

**Duración:** 20 h

**Precio:** Consultar

[Curso Bonificable](#)

[Contactar](#)

[Recomendar](#)

[Matricularme](#)

## OBJETIVOS

FacturaPlus Élite es una completa aplicación especializada en la gestión administrativa empresarial. El programa emite pedidos, albaranes, facturas, recibos, oferta productos a través de Internet y, en general, trata todo tipo de documentos originados por las operaciones de compra-venta. Con esta aplicación también controlará en cada momento la situación de sus artículos en almacén. Realice este curso y maneje realmente bien este eficaz programa informático.

## CONTENIDOS

1 Introducción a FacturaPlus - 1.1 Introducción a FacturaPlus - 1.2 Características de FacturaPlus 2012 - 1.3 Entrar y abandonar el programa - 1.4 Navegabilidad - 1.5 Área de trabajo con el escritorio SAGE - 1.6 Esquema a seguir - 1.7 Práctica - Iniciar y finalizar con FacturaPlus - 1.8 Cuestionario: Introducción a FacturaPlus - 2 Proceso básico I - Datos generales - 2.1 Crear una empresa - 2.2 Enlazar empresa a ContaPlus - 2.3 Tablas generales - 2.4 Familias - 2.5 Rappels - 2.6 Tipos de IVA - 2.7 Grupos de venta contabilidad - 2.8 Cuentas de remesas - 2.9 Grupos de clientes - 2.10 Agentes - 2.11 Clientes - 2.12 Proveedores - 2.13 Almacenes - 2.14 Artículos - 2.15 Práctica - Datos generales - 2.16 Cuestionario: Datos generales - 3 Proceso básico II - Operaciones de compra y venta - 3.1 Formalizar pedidos a proveedores - 3.2 Albaranes de proveedores - 3.3 Operaciones de venta - 3.4 Realización del presupuesto - 3.5 Pedidos de clientes - 3.6 Aprobación de presupuesto - 3.7 Pedido independiente al presupuesto - 3.8 El albarán - 3.9 La factura - 3.10 Facturas Rectificativas a Clientes - 3.11 Facturas rectificativas aplicando un Rappel - 3.12 Gestión de recibos - 3.13 Cobro de recibos - 3.14 Devolución de recibos - 3.15 Copia de seguridad - 3.16 Realizar una copia - 3.17 Cómo recuperar una copia - 3.18 Práctica - Realizar pedidos - 3.19 Cuestionario: Operaciones de compraventa - 4 Otras operaciones - 4.1 Remesas de recibos - 4.2 Soporte magnético de remesas - 4.3 Compensación de recibos - 4.4 Nota de abonos - 4.5 Crear plantillas - 4.6 Albaranes y facturas de plantillas - 4.7 Liquidaciones - 4.8 Paso a ContaPlus - 4.9 Paso individualizado a ContaPlus - 4.10 Paso total a ContaPlus - 4.11 Movimientos de almacenes - 4.12 Gestión de garantías - 4.13 Trazabilidad - 4.14 Práctica - Remesa de recibos - 4.15 Cuestionario: Otras operaciones - 5 Listados por impresora - 5.1 Configuración de la impresora - 5.2 Listados - 5.3 Etiquetas - 5.4 Configuración de documentos - 5.5 Práctica - Listados por imprimir - 5.6 Cuestionario: Listados por impresora - 6 Informes - 6.1 Informes - 6.2 Movimientos de productos - 6.3 Inventario valorado - 6.4 Personalizar informes - 6.5 Práctica - Informes - 6.6 Cuestionario: Informes - 7 Otras utilidades - 7.1 Añadir usuarios - 7.2 Limitar al usuario - 7.3 Gráficos estadísticos - 7.4 Organización de ficheros - 7.5 Perfiles de usuarios - 7.6 Personalización del sistema - 7.7 Avisos de Inicio - 7.8 Cambiar Apariencia - 7.9 Práctica - Otras utilidades - 7.10 Cuestionario: Otras utilidades - 7.11 Cuestionario: Cuestionario final -

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.

- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.
- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado**. El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso**. De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.