



**Curso:** FacturaPlus 2008

**Modalidad formativa:** teleformación.

**Duración:** 28h

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.

- 1 - Introducción a FacturaPlus
  - 1.1 - Introducción a FacturaPlus
  - 1.2 - Entrar y abandonar el programa
  - 1.3 - Navegabilidad
  - 1.4 - Barra de menús
  - 1.5 - Esquema a seguir
  - 1.6 - Práctica - Iniciar y finalizar con FacturaPlus
  - 1.7 - Cuestionario: Introducción a FacturaPlus
- 2 - Proceso básico 1 - 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 2 - 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 a 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 - Práctica - Realizar pedidos
  - 3.17 - 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 - Movimientos de almacenes
  - 4.10 - Gestión de garantías
  - 4.11 - Trazabilidad
  - 4.12 - Práctica - Remesa de recibos
  - 4.13 - 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 - Utilidades
  - 7.5 - Práctica - Otras utilidades
  - 7.6 - Cuestionario: Otras utilidades
  - 7.7 - Cuestionario: Cuestionario final

### **Requisitos técnicos:**

- Sistema operativo Windows 2000 o superior, Mac OS X, Linux.
- Conexión a internet.
- Contar con auriculares o altavoces (no imprescindible).
- Reproductor de Flash Player 8.0 o superior. Flash 10.0 recomendado.
- No requiere de software específico para el seguimiento del programa.

### **Acceso al curso:**

- Esta formación estará disponible para el usuario durante 1 año desde su primer acceso.

Durante el curso, el alumno dispondrá de un servicio de tutoría para plantear las dudas y consultas relacionadas con el contenido tratado durante la formación. Para ello, la plataforma cuenta con las siguientes herramientas:

- Servicio de chat directo tutor-alumno.
- Foro donde se plantearán aspectos relacionados con el temario.
- Mensajería interna.

Estas opciones estarán accesibles desde el apartado “Mis cursos”.

La formación deberá ser realizada y superada dentro de las fechas establecidas en el calendario del curso de manera secuencial.

Para obtener la calificación de APTO se deberá haber realizado en tiempo y forma, al menos, un 75% del contenido total del curso y haber superado, con al menos un 50% de las preguntas, el cuestionario final obligatorio.

Se recomienda realizar la formación en su totalidad visualizando y leyendo cada apartado, así como completando todas aquellas prácticas o ejercicios que se planteen.

En caso de no reunir los requisitos establecidos, la formación constará como NO superada.

Si a lo largo de la formación se experimenta algún tipo de incidencia nuestro departamento de soporte estará disponible a través de las siguientes vías:

- **Correo electrónico:** soporte@gescampus.com
- **Mensajería de la plataforma:** disponible en el apartado del menú superior que lleva por nombre “Soporte”. Seleccionando la pestaña “Incidencia técnica”, el usuario podrá detallar su duda o consulta.