



Guía didáctica



Objetivos y destinatarios de este curso


Este curso está destinado a personas con conocimientos sobre la gestión comercial de una empresa y que quieran prepararse para el manejo o perfeccionamiento del programa **TeamSystem Factusol**, así como para aquellos usuarios del programa que quieran actualizar/reciclar sus conocimientos.

El recorrido del curso enseñará al alumno las opciones más importantes de los ciclos de compras, ventas en la gestión de servicios, así como la gestión de facturación periódica, cobros y pagos, remesas y transferencias bancarias



Temporalización

El curso se desarrolla durante **4 semanas**. Durante este tiempo estará disponible **24/7** para que puedas organizar la formación como mejor se adapte a tus horarios y disponibilidad.

	Duración	Fecha de inicio	Fecha de finalización
	47 horas	16 de abril	14 de mayo



Recuerda que debes tener un tiempo de conexión en la plataforma de al menos el **75%** de la duración total del curso para poder bonificarlo.



Contenidos

El curso está formado por los siguientes módulos formativos:

1

INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA

- Requisitos.
- Instalación.
- Interfaz del programa.
- Configuración del programa

2

CREACIÓN DE EMPRESA

- Creación de una empresa.
- Interfaz de TeamSystem Factusol servicios

3

CONFIGURACIÓN DE LOS FICHEROS DE LA EMPRESA

- Fichero de clientes.
- Fichero de proveedores.
- Fichero de agentes
- Fichero de artículos

4

CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

- IVA / IRPF.
- Unidades y monedas
- Factura-e.
- Mensajes en documentos.

5

CICLO DE COMPRAS

- Facturas recibidas.
- Gastos.
- Devoluciones.
- Contadores automáticos.

6

CICLO DE VENTAS

- Presupuestos.
- Pedidos de clientes.
- Facturas.
- Abonos.
- Contadores automáticos

7

CREACIÓN DE UN
DOCUMENTO DE COMPRA

- Registro de facturas recibidas.
- Pagos de facturas.
- Registro de devoluciones
- Gastos

8

CREACIÓN DE UN
DOCUMENTO DE VENTA

- Registro de presupuestos.
- Registro de pedidos de clientes
- Registro de facturas.
- Abonos

9

DOCUMENTOS IMPRESOS

- Diseño de documentos impresos
- Creación / Modificación de un modelo de impresión.

10

ADMINISTRACIÓN

- Cobros.
- Pagos.
- Caja.
- Facturación.
- SII.
- Enlace contable.
- Liquidación de agentes comerciales.
- Actualización de precios.

11

ANÁLISIS Y CONSULTAS

- Previsión de cobros y pagos.
- Salidas por cliente
- Consumos por cliente.
- Entradas y salidas.
- Consumos por artículos y servicios.
- Informes de rentabilidad.

12

IMPRESIÓN DE
INFORMES

- Pantalla de emisión de informes.
- Emisión de informes de compras y ventas.
- Informes de cobros.
- Informes de pagos.
- Caja.
- Empresa.
- Auxiliar.

13

VERI*FACTU Y
FACTURACIÓN
ELECTRÓNICA

- La norma
- Configuración general
- Modelos de impresión
- Envío de registros
- Anulación y Subsanción

14

UTILIDADES

- Utilidades
- Importaciones.
- Enlaces contables

15

SEGURIDAD

- Copia de seguridad
- Asistente de copias de seguridad
- Restaurar copia de seguridad
- Chequeo de bases de datos y cifrado



Metodología



- El curso es totalmente online a través de nuestra plataforma de formación.



- Dentro del curso encontrarás, presentaciones interactivas, ejemplos, videos, etc. para facilitarte la comprensión y asimilación de la materia. Estas unidades se irán mostrando conforme se vaya avanzando en el contenido del curso.
- En la mayoría de los módulos tienes **Supuestos prácticos** con sus solucionarios, relacionados con los contenidos que acabas de ver.
- Estos supuestos prácticos, aunque no son obligatorios, serán de gran utilidad para un mejor aprovechamiento del curso.



- En el curso se evalúa la realización de los **módulos formativos** y la superación de un **cuestionario final** donde comprobaremos los conocimientos adquiridos.



- Para obtener la certificación de aprovechamiento, es necesario haber realizado un mínimo del **75%** del curso y haber superado el cuestionario final.



- Si el curso consta como **no superado no podrá bonificarse el importe de este.**



Tutores



Elena Utrera



Diego Gómez



Jesús Moral



Luís Peinado



Comunicación

La comunicación con los tutores se puede realizar de la siguiente forma:

- **Foros de dudas y consultas.** Los participantes tendrán a su disposición un foro de dudas y/o consultas donde plantear cualquier cuestión referente al contenido del curso.
- **Chat en directo.** Se habilitará durante las semanas de impartición un chat en directo a unas horas determinadas donde se podrá interactuar con los formadores en tiempo real.
- **Correo electrónico.** Los participantes podrán comunicarse con los formadores mediante el envío de correos electrónicos.



Requisitos

Además de un ordenador con el **S.O Windows** y **conexión a internet**, para el seguimiento del curso debes tener instalado en tu ordenador el programa **TeamSystem Factusol**.

