



## 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.

Dentro de los contenidos específicos para empresas con gestión de stock, el recorrido del curso enseñará a los participantes las opciones más importantes de los ciclos de compras, ventas y control de stock, así como opciones más avanzadas como la gestión de la trazabilidad, el control de Tallas y Colores, remesas y transferencias bancarias y el módulo CRM.



### 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
	54 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 en empresas de gestión comercial completa con control de stock.
- Interfaz de TeamSystem Factusol en empresas de facturación de servicios.
- Fichero de bancos.

3

### CONFIGURACIÓN DE LOS FICHEROS DE LA EMPRESA

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

4

### CONFIGURACIÓN DE LA EMPRESA

- IVA / IRPF.
- Unidades.
- Moneda.
- Otras.
- Mensajes en documentos.

5

### CONDICIONES DE VENTA

- Tarifas.
- Descuentos.
- Ofertas.
- Tarifa especial.
- Condiciones especiales.

6

### CICLO DE COMPRAS

- Pedido a proveedores.
- Entradas.
- Facturas recibidas.
- Devoluciones.

7

CICLO DE VENTAS

- Presupuestos.
- Pedidos de clientes.
- Albaranes.
- Facturas emitidas.
- Abonos.
- Riesgos de clientes.
- CRM. SMS.

8

CREACIÓN DE UN  
DOCUMENTO DE COMPRA  
/ VENTA

- Cabecera del documento
- Detalle.
- Totales.
- Otros datos.
- Rentabilidad.

9

GESTIÓN DE ALMACÉN

- Consolidación de inventario.
- Valoración de almacenes.
- Salidas internas de artículos.
- Traspaso entre almacenes.
- Volcado de stock.
- Regeneración de stock.

10

DOCUMENTOS  
IMPRESOS

- Creación / Modificación de un modelo de impresión

11

ADMINISTRACIÓN

- Generación de facturas emitidas.
- Recibos.
- Cobros de albaranes / facturas / recibos.
- Anticipos.
- Cheques.
- Suministro inmediato de información.
- Configuración.
- Pagos de facturas.
- Anticipos a proveedores.
- Pagarés.
- Liquidación de agentes comerciales.
- Remesas bancarias.
- Transferencias.
- Control de costes de obra.

12

IMPRESIÓN DE  
INFORMES

- Entradas y salidas.
- Consumo por cliente.
- Salidas por cliente.
- Informes de rentabilidad.

13

ANÁLISIS Y CONSULTAS

- Definición de la pantalla emisión de informes.
- Informes de ventas y compras.
- Informes de pagos y cobros.
- Informes de almacén.
- Diseñador de informes.
- Etiquetas.
- Sobres.

14

VERI\*FACTU Y  
FACTURACIÓN  
ELECTRÓNICA

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

15

UTILIDADES

- Herramientas.
- Importación de archivos.
- Configuración de TPVSOL.
- **TeamSystem Factusol** web.
- Enlace contable.

16

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**.

