



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Purchases, Sales & Inventory



E-LEARNING

1.5



IN-CLASS

14h

Destinatários

Profissionais (utilizadores e não utilizadores PRIMAVERA),
Estudantes e Recém-licenciados que pretendam valorizar o seu currículo com competências na área de Gestão de Compras, Vendas e Inventário, no âmbito do ERP PRIMAVERA

Pré-requisitos

Não aplicável

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Objetivos

A Certificação de Utilizadores PRIMAVERA permite que os profissionais certificados sejam mais valorizados e consigam distinguir-se dos demais, quer no âmbito das suas atuais funções quer de um possível futuro emprego.

Principais objetivos da formação:

- Conhecer a plataforma comum do ERP PRIMAVERA
- Saber criar fichas de fornecedores e clientes
- Saber registar documentos de compras e vendas
- Desenhar o circuito de vendas
- Efetuar a anulação/devolução de documentos de compra e venda
- Extrair informação de análise do módulo de compras e vendas
- Estar apto a criar armazéns, criar diferentes tipos de artigos
- Saber criar artigos com gestão de lotes, números de serie, artigos com dimensão
- Ser capaz de realizar operações de recálculo de stock e elaboração do inventário

Plano de Formação

MÓDULO: USING – PLATAFORMA ERP PRIMAVERA [E-LEARNING]

Introdução

A PRIMAVERA e a Academy

Área de formação
Logística e Compras



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Purchases, Sales & Inventory



E-LEARNING

1.5



IN-CLASS

14h

MÓDULO: USING – PLATAFORMA ERP PRIMAVERA (CONT.) [E-LEARNING]

Enquadramento

O ERP PRIMAVERA
O Administrador PRIMAVERA

Conceito de Empresa e Aplicações PRIMAVERA

Interface do ERP

Ribbon
Tecla F4
Tabelas
Drill Down

Listas

Conceito de Lista
Usabilidade das listas

Serviços Cloud

PRIMAVERA Help Center

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE COMPRAS E VENDAS

Entidades

Clientes, Fornecedores e Outros Terceiros
Condições de Pagamento

Artigos

Criação de Artigo

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados

www.primaveraacademy.com



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Purchases, Sales & Inventory



E-LEARNING

1.5



IN-CLASS

14h

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE COMPRAS E VENDAS (CONT.)

Registo de documentos de Compra

O Editor de Compras
Circuito Documental
Transformação de documentos
Conversão de documentos
Duplicação de Documentos

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos de transporte à AT [PT]

Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Compras

Análise de Encomendas
Análise de Compras

Registo de documentos de Venda

O Editor de Vendas
Circuito de registo de documentos

- Pedido de Cotação
- Cotação
- Encomenda
- Transporte/Stock
- Documento Financeiro

Preços em moeda estrangeira
Templates de documentos de venda
Transformação e Conversão de documentos
Rascunhos de documentos de venda
Envio de documentos de venda por email

Operações de estorno

Devoluções
Anulação de Documentos

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Purchases, Sales & Inventory



E-LEARNING

1.5



IN-CLASS

14h

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE COMPRAS E VENDAS (CONT.)

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos à AT [PT]

Comunicação de documentos de transporte à AT [PT]

Outros Utilitários

Mapas de IVA [PT, ES, CV, MZ]

Mapas de IPC [AO]

Cópia de Linhas

Mapas de IVA [PT, ES, CV, MZ]

Mapas de IPC [AO]

Cópia de Linhas

Reimpressão de documentos

Mapas de Análise de Vendas

Análises de Encomendas

Análises de Vendas

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss

MÓDULO: USING – GESTÃO DE INVENTÁRIO

O Processo de Gestão de Inventário

Enquadramento

Artigos

Criar Artigos

Unidades

Stock Máximo

Stock Mínimo

Stock de Reposição

Quantidade Económica



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Purchases, Sales & Inventory



E-LEARNING

1.5



IN-CLASS

14h

MÓDULO: USING – GESTÃO DE INVENTÁRIO (CONT.)

Registo de movimentos de stock

Tipos de documentos de stock

Valorização do Stock

Artigos com gestão de lotes

- Entradas e saídas de lotes
- Transferência de lotes
- Reativação de lotes

Artigos com números de série

- Entradas e saídas de números de série
- Geração automática de números de série

O Inventário

Inventário Físico

Inventário Permanente

Preparação do Inventário

Contagem Física

Fecho de Inventário

Recálculo de Stocks

Fecho de Período de Stocks

Obrigações Fiscais

Comunicação de Inventário à AT [PT]

Mapas de Análise de Stocks

Contactos

Angola/

(+244) 222 440 447

academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/

(+238) 356 37 73

academy@primaverabss.com

Moçambique/

(+258) 21 303 388

academy_mz@primaverabss.com

Portugal/

(+351) 253 309 241

academy@primaverabss