



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Office Extensions



E-LEARNING



14 HORAS\*



30 DIAS\*\*

### Destinatários

Consultores, Técnicos e Utilizadores que pretendam usar o PRIMAVERA Office Extensions.

### Pré-requisitos

Conhecimentos base do ERP PRIMAVERA e em informática na ótica do utilizador; Computador com acesso à Internet e som; Conta de e-mail.

### Certificação de técnicos:

[Clique aqui](#) para consultar os critérios de atribuição de créditos

### 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

O objetivo da formação centra-se nos conhecimentos necessários à utilização plena do PRIMAVERA Office Extensions (POE), nomeadamente, a produção de relatórios através de um Add-in para o Microsoft Office Excel que disponibiliza várias funcionalidades totalmente integradas com o ERP PRIMAVERA, nomeadamente com as áreas Financeira, Recursos Humanos e Vendas.

### Principais Objetivos:

- Saber configurar o POE para ligação ao ERP PRIMAVERA
- Ser capaz de utilizar listas do ERP PRIMAVERA em mapas do POE
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de vendas PRIMAVERA
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de financeira PRIMAVERA
- Conhecer e saber utilizar as fórmulas referentes ao módulo de recursos humanos PRIMAVERA
- Conhecer os mapas disponibilizados pela PRIMAVERA no POE

### Plano de Formação

#### Plataforma

#### **Configurações**

Licenciamento  
Permissões

#### **Fórmulas**

Introdução de Fórmulas  
Folha de Parâmetros  
Diagnosticar erros nas fórmulas  
Fórmulas da Plataforma  
Introdução de Listas

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade

\*\* N° de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!

Área de formação  
Gestão e Estratégia



## Conteúdo Programático

# PRIMAVERA Office Extensions



E-LEARNING



14 HORAS\*



30 DIAS\*\*

### Plano de Formação (cont.)

#### Vendas

##### **Fórmulas**

Fórmulas de Vendas

##### **Utilização de Listas**

Exemplos práticos do uso de Listas nas Vendas

#### **Mapas de Vendas disponibilizados pela PRIMAVERA**

#### Financeira

##### **Fórmulas**

Fórmulas da Financeira

##### **Utilização de Listas**

Exemplos práticos do uso de Listas na Financeira

#### **Mapas da Financeira disponibilizados pela PRIMAVERA**

#### **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

#### Recursos Humanos

##### **Fórmulas**

Fórmulas de Recursos Humanos

##### **Utilização de Listas**

Exemplos práticos do uso de Listas em Recursos Humanos

#### **Mapas de Recursos Humanos disponibilizados pela PRIMAVERA**

\* Estimativa do tempo que necessita para realizar a formação na sua totalidade

\*\* N° de dias que a formação está disponível. Verifique a data de início!