



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

Através de uma formação intensiva, este modelo permite uma aprendizagem adequada à criação de profissionais altamente qualificados no ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas, desde a gestão de compras, vendas e stocks à gestão de tesouraria, registos contabilísticos e processamento de salários.

Pretende-se desta forma, contribuir para o ingresso numa carreira profissional com elevada procura no mercado de trabalho, inserindo-se no universo de empresas que trabalham com as soluções PRIMAVERA.

Plano de Formação

MÓDULO: USING- PLATAFORMA (Self Learning 1h)

Enquadramento

A PRIMAVERA e a Academy
Overview Plataforma ERP PRIMAVERA

- Compras
 - Vendas
 - Stocks
 - Tesouraria
 - Financeira
 - Recursos Humanos
 - Equipamentos e Ativos
- 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

PRIMAVERA Help Center



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

MÓDULO: USING – O PROCESSO DE GESTÃO DE COMPRAS E VENDAS (7 horas)

Artigos

Registo de documentos de Compra e Vendas

Circuito Documental

O Editor de Compras e de Vendas

Reprodução de conteúdos entre documentos

Duplicação de Documentos

Transformação de documentos

Conversão de documentos

Cópia de Linhas

Operações de estorno

Anulação de Documentos

Estorno/Crédito de documentos

Devoluções

Reimpressão de documentos

Mapas de Análises



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

MÓDULO: USING -GESTÃO DE INVENTÁRIO (7h)

Enquadramento

Gestão de Inventário
Movimentos de Stock

Dados Mestre

Artigos

Registo de movimentos de stock

Editor de documentos Internos
Editor de documentos Transferência
Processo de transferência de armazém com trânsito

Operações de Expedição e Receção

Processo de Operações de Expedição
Processo de Operações de Receção

Valorização do stock

Preço de Custo Médio

Atributos dos Artigos

Números de Série
Lotes
Dimensões
Conjunto de artigos

O processo de Inventariação

Inventário Físico / Permanente
Preparação do Inventario
Contagem Física e Fecho do Inventário

Mapas de Análise

Área de formação

**Academy Empowerment
Programs**



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

MÓDULO: USING – TESOOURARIA (14h)

GESTÃO DE CONTAS CORRENTES

Enquadramento

Registo de Pendentes em Conta Corrente

Pendentes em Conta Corrente
Pendentes por linha

Operações sobre Pendentes

Liquidação de pendentes
Transferência de Estado/Conta de pendentes
Liquidação com geração de novo pendente

Operações de estorno/anulação da liquidação

Anulação da liquidação
Estorno da liquidação

Planos de Pagamento

Tratamento de Adiantamentos

Registo de fatura de adiantamento
Utilização da fatura de adiantamento

Tratamento de Retenção

Retenção em Compras / Vendas / Contas Correntes
Mapa de Retenção

Mapas de Análise

Pendentes
Consulta de Liquidações
Extrato de Conta
Balancetes de Conta Corrente
Saldos/Avisos de Vencimento
Histórico de documentos
Documentos emitidos



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

GESTÃO DE BANCOS

Registo da movimentação de dinheiro

Tipos de contas bancárias
Registo de movimentos bancários
Emissão de Cheques
Emissão de Talões de depósito
Operações Bancárias Periódicas

Reconciliação Bancária

Reconciliação Manual
Reconciliação Automática

Mapas de análise em Bancos

Extrato bancário
Painel de bordo
Consulta de Movimentos
Acumulados por Item
Saldos Médios
Análise de Receitas/Despesas
Mapa de Controlo Bancário



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

MÓDULO: USING – CONTABILIDADE E FISCALIDADE (14h)

Elementos base da Contabilidade

Plano de Contas
Diários
Documentos

Registo de Movimentos Contabilísticos

Registo direto na Contabilidade
Por a Importação de ficheiro
Por Integração de outros módulos

Report Financeiro

Balancete
Extratos
Acumulados
Análises Legais

Operações de Validação de Movimentos Contabilísticos

Conferência de Movimentos
Recolha de Dados Fiscais
Reconstrução de Acumulados

Apuramentos Periódicos

Apuramento de IVA

Apuramento de Resultados

Mapas Fiscais

Mapas Fiscais Periódicos
Mapas Fiscais Anuais
PRIMAVERA Fiscal Reporting

Mapas Legais

Demonstração de Resultados por Natureza
Demonstração de Resultados por Funções
Balanço
Demonstração de Fluxos de Caixa



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

Operações de Fecho e Abertura de novo Ano/Exercício

Abertura de Ano/Exercício
Registo do Documento de Abertura

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário
Simulação de vencimento

Processamento

Individual e em Lote
Processamento do Vencimento
Anulação do Processamento

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Registo de Alterações mensais – Por funcionário e em Lote
Faltas
Horas Extra
Remunerações e Descontos
Subsídio de Alimentação
Ausências Temporárias e Prolongadas
Registo de Férias

Emissão de Recibos

Área de formação

**Academy Empowerment
Programs**



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS (14h)

Pagamentos

Processamento do pagamento
Anulação do Pagamentos

Processamento de Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias

Processamento do Subsídio de Natal

Renovação e Efetivação de Contrato

Histórico Contratual

Cessação de Contrato

Obrigações Fiscais

Cadastro do Funcionário

Mapas de Análise

Abertura de Ano

Outras Aplicações

Associação de Contrato de Trabalho ao funcionário

Gestão Contratual



Conteúdo Programático

Especialização em Soluções PRIMAVERA

Curso Completo



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação intensiva destina-se a todas as pessoas que pretendam aprender a trabalhar com o ERP PRIMAVERA, nas áreas nucleares da gestão de empresas.

Nº mínimo de inscritos

6

Pré-requisitos

-

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

MÓDULO: USING – Equipamentos e Ativos (7h)

Critérios de Depreciação do Bem

Definição de Critérios de depreciação
Tratamento de Turnos

Criação da ficha do Bem/Equipamento

Aquisição do Bem

Registo da aquisição do Bem

Operações sobre Bens

Depreciação Regular
Depreciação Extraordinária
Decomposição
Transferências
Conservação

Análises Legais, Extratos e Balancetes

Extratos
Balancetes
Análise Fiscal
Apólices de Seguros
Taxas de depreciação
Conferência de depreciações
Variação de Taxas / Vida Útil

Mapas Fiscais

Mapa de Depreciações

Operações de Fim de Vida do Ativo

Alienação
Abate
Sinistro



Conteúdo Programático

Configurações Fundamentais do ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



14 DIAS
99 HORAS

Destinatários

Este programa de formação assente nas configurações do ERP PRIMAVERA, destina-se a profissionais ou key users que pretendem obter as competências básicas para implementar os módulos nucleares do ERP PRIMAVERA, incluindo, os conceitos fundamentais associados à sua integração.

Nº mínimo de inscritos:

6

Pré-requisitos

-

Objetivos

Através de uma formação intensiva, este programa permite uma aprendizagem adequada à preparação de profissionais altamente qualificados no ERP PRIMAVERA.

Plano de Formação

Este curso intensivo é marcado por uma vertente eminentemente prática, com a seguinte estrutura:

- Configuração de Compras, Vendas e Inventário
- Configuração Tesouraria
- Configuração Contabilidade
- Configuração Recursos Humanos

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

Plano de Formação – Detalhado

CONFIGURING – LOGÍSTICA

Documentos de Compras

Criação de novos documentos
Circuito documental
Integração de compras com Stocks

Documentos de Vendas

Criação de novos documentos
Circuito documental
Integração de Vendas com Stocks
Comunicação de documentos à AT
Templates de Venda

Documentos Internos

Criação de novos documentos
Tipos de Documentos Internos
Integração de Internos com Stocks
Processo de inicialização de Stocks



Conteúdo Programático

Configurações Fundamentais do ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



5 DIAS
35 HORAS

Documentos de Transferência

Criação de novos documentos
Tipos de Documentos de Transferência

Configurações Estados do Inventário

Configurações Operações de Expedição e Receção

Configurações para Operações de estorno

Valorização do Stock

CONFIGURING –TESOURARIA

CONTAS CORRENTES

Criação de pendentes com origem da Logística

Entidades
Tipos de conta
Documentos

Criação de pendentes nas Contas Correntes

Entidades
Tipos de conta
Documentos

Transformação de Pendentes

Tipos de conta
Documentos

Liquidação de Pendentes

Tipos de conta
Documentos



Conteúdo Programático

Configurações Fundamentais do ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



5 DIAS
35 HORAS

CAIXA E BANCOS

Registo direto em Bancos

Administrador
Caixa/Bancos
Contas bancárias
Movimentos bancários
Documentos de Tesouraria
Itens de Tesouraria

Registo de diferentes origens por integração

Documentos da Logística (vendas/compras)
Documento de Contas Correntes

OPERAÇÕES DE ESTORNO

Administrador
Documentos
Motivos de Estorno

CONFIGURING – FINANCEIRA

Configurações para o registo de Movimentos Contabilísticos

Propriedades da Empresa
Parâmetros da Empresa
Parâmetros de Exercício
Entidades

Utilitários

Transferências de movimentos entre Contas
Criação de Contas
Recodificação de contas
Recapitulativos
Alteração da data de documentos
Transferências de movimentos entre Contas
Integrar movimentos de outras empresas



Conteúdo Programático

Configurações Fundamentais do ERP PRIMAVERA



IN-CLASS



5 DIAS
35 HORAS

Anular movimentos

Configurações para Apuramentos

Apuramento de IVA

Operações de Fecho e Abertura de ano

Integração de Vendas com Contabilidade

Configurações no ERP – Planos e Diários

Configurações no Administrador

Documentos e Tabelas

Contas da Contabilidade

CONFIGURING – RECURSOS HUMANOS

Dados mestre - Ficha do Funcionário

Configurações no Administrador

Instrumento de Regulamentação do Trabalho

Calendários

Períodos

Formas de pagamento - Subsídio de Férias/Natal

Segurança Social

Sindicato

Fundos

Estabelecimentos

Horários de Trabalho

Configurações - Processamentos e Alterações Mensais

Configurações no Administrador – Gerais / Faltas / Férias

Remunerações

Descontos

Faltas

Horas extra

Ausências - Temporária / Prolongada