



Conteúdo Programático

Using – Compras



Destinatários

Consultores, Técnicos e Utilizadores PRIMAVERA que pretendam utilizar e organizar o processo de compras das empresas.

Nº mínimo de inscritos

-

Pré-requisitos

É aconselhável o domínio dos conceitos fundamentais sobre a Gestão de Compras.

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

Desenhar todo o circuito de compras torna o processo mais imediato e eficaz.

Descubra as funcionalidades do módulo de compras do software de gestão PRIMAVERA e monitorize facilmente o processo de registo de fornecedores, registo de documentos e a obtenção de mapas de análise na sua organização.

Pretende-se que no final, os formandos sejam capazes de:

- Saber criar fichas de fornecedores;
- Saber registar documentos;
- Desenhar o circuito documental;
- Efetuar a anulação/retificação de documentos;
- Extrair informação de análise;
- Reimprimir documentos.

Plano de Formação

Entidades

Artigos

Registo de documentos de Compra

Circuito Documental
O Editor de Compras
Reimpressão de documentos
Reservas stock

Reprodução de conteúdos entre documentos

Duplicação de Documentos
Conversão de documentos
Transformação de documentos
Cópia de Linhas

Operações de estorno

Anulação de Documentos
Estorno de documentos

Área de formação
Logística e Compras



Conteúdo Programático

Using – Compras



Plano de Formação (cont.)

Obrigações Fiscais

Comunicação de documentos de transporte [PT]

Mapas de Análise

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