

Área de formação
**Finanças, Contabilidade
e Fiscalidade**



Conteúdo Programático

Novidades no PRIMAVERA Accounting Automation



E-LEARNING



1,25 HORAS

Destinatários

Utilizadores, Técnicos e Consultores, que pretendam conhecer as novidades no PAA.

Nº mínimo de inscritos

N/A

Pré-requisitos

Conhecimentos base do ERP PRIMAVERA e PAA. Conhecimentos base na área financeira.

Objetivos

Esta ação tem como principal objetivo dar a conhecer as novas funcionalidades do PRIMAVERA Accounting Automation que permitem aumentar a eficiência e produtividade por parte dos escritórios de contabilidade.

No final da formação o formando deverá ser capaz de:

- Agendar importações de documentos
- Configurar Pastas de Sistema
- Importar ficheiros SAF-T segundo o índice de documentos
- Importar as senhas da Autoridade Tributária dos clientes em lote
- Saber efetuar a gestão de documentos
- Saber usar a solução de Arquivo Digital

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

Enquadramento

O que é o PAA

Agendamento de Importações

Pastas de Sistema

Modelos de configuração

Importação do Ficheiro SAF-T - Índice de Documentos

Importação de senhas da Autoridade Tributária em lote

Gestão Documental

Arquivo Digital