

LA FORMACIÓN ES LA CLAVE  
DEL ÉXITO

# Guía del Curso

## Técnico Profesional en Facturaplus 2010

---

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

---

### OBJETIVOS

Curso sobre la gestión de los procesos de facturación, pagos, cobros, abonos y procesos de albaranado a través del software Facturaplus Grupo SP en el ámbito profesional.

### CONTENIDOS

#### MÓDULO 1. FACTURAPLUS 2010

#### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN

1. Navegabilidad

#### UNIDAD DIDÁCTICA 2. GLOBAL

1. Introducción
2. Empresas
3. Terminar

## UNIDAD DIDÁCTICA 3. SISTEMA I: TABLAS GENERALES

1. Divisas
2. Formas de Pago
3. Bancos
4. Tipos de IVA
5. Propiedades de Artículos
6. Modelo de Código de Barra
7. Familias
8. Grupos de Clientes
9. Departamentos
10. Tipos de Llamadas
11. Provincias
12. Zonas
13. Países
14. Cuentas Remesas
15. Grupos de Venta
16. Grupo de Compra
17. Rappels
18. Generación Códigos de Barras

## UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA II

1. Clientes
2. Agentes
3. Proveedores
4. Transportistas
5. Almacenes

## UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA III

1. Artículos
2. Promociones
3. Control de Llamadas
4. Terminales

## UNIDAD DIDÁCTICA 6. ALMACÉN

1. Introducción
2. Pedidos
3. Albaranes
4. Facturas de Proveedores
5. Facturas Rectificativas
6. Gestión de Pagos
7. Movimientos de Almacén
8. Regularización de Almacenes
9. Sistema Simplificado de Entradas de Almacén
10. Histórico de Movimientos

## UNIDAD DIDÁCTICA 7. FÁBRICA

1. Introducción
2. Tablas de Producción
3. Órdenes de Producción

## UNIDAD DIDÁCTICA 8. FACTURACIÓN

1. Introducción
2. Presupuestos
3. Pedidos
4. Albaranes
5. Facturas

6. Facturas Rectificativas
7. Abonos
8. Plantilla

## UNIDAD DIDÁCTICA 9. FACTURACIÓN II

1. Liquidaciones
2. Gestión de Cobros
3. Gestión Garantías
4. Consulta de Trazabilidad
5. Enlace ContaPlus

## UNIDAD DIDÁCTICA 10. INFORMES

1. Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Estadísticas e Informes Estándar
4. Informes en Excel
5. Gráficos

## UNIDAD DIDÁCTICA 11. BABEL

1. Introducción
2. Acceso a SPA
3. Visualizar Fichero
4. Enviar Fichero

## UNIDAD DIDÁCTICA 12. ÚTIL

1. Introducción
2. Organización de Ficheros
3. Cambiar Apariencia

4. Perfiles de usuarios
5. Entorno del sistema
6. Avisos de Inicio
7. Gestión del Conocimiento
8. E-Factura
9. Escritorio SAGE
10. Si on-line

## UNIDAD DIDÁCTICA 13. UTILIDADES DEL PROGRAMA

1. Ayuda
2. Copias de Seguridad
3. Adaptación a la Ley de Protección de datos
4. Novedades Reforma Contable



C/ San Lorenzo 2 - 2  
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476  
Fax: 951 987 941



[www.academiaintegral.com.es](http://www.academiaintegral.com.es)  
E-mail: [info@academiaintegral.com.es](mailto:info@academiaintegral.com.es)