

# PRÓXIMOS EVENTOS

lunes, 03 de marzo de 2008

La formación la organiza el mayorista del producto en las principales ciudades de España.

duración: 3 días.

<http://www.afmsoluciones.com/afmFormacion/Paginas/Calendario.aspx>

El Temario es: Funcionalidad para Usuarios Este curso da una visión general de los procesos de negocio más habituales que se encuentran en una empresa. A través de las áreas funcionales de Microsoft Dynamics Entrepreneur: Contabilidad, Cartera, Ventas y Compras, Existencias, CRM de Marketing y Ventas y Recursos. Durante los tres días que dura el curso las sesiones están estructuradas con una dinámica eminentemente práctica resolviendo situaciones como las que nos encontramos en el día a día de las empresas. Va dirigido a: Está indicado para a los usuarios que vayan a instalar y utilizar Microsoft Dynamics Entrepreneur. Temario El temario se desarrolla en varias jornadas y está estructurado de la forma siguiente: Primer día: De 10 a 13.30 y de 15 a 18.30

- Visión tecnológica: Navegación, Filtros, Cronovisión, Ayuda, Teclas rápidas, accesos directos, iconos, etc... (Ejercicios)
- Existencias: ficha de producto, inventario, diario de productos, informes. (Ejercicios)
- Recursos: Alta de recursos, precios, diario de recurso, informes. (Ejercicios)
- Compras: Alta de proveedores, creación de ofertas, pedidos y albaranes, facturación desde pedidos o facturación de albaranes, facturas rectificativas, hoja de demanda y el registro de movimientos. (Ejercicios) Segundo día: De 9.30 a 13.30 y de 15 a 18.30
- Ventas: Alta de clientes, creación de ofertas, pedidos y albaranes, facturación desde pedidos, facturas y facturación automática, el registro de movimientos y facturas rectificativas. (Ejercicios)
- CRM (marketing y Ventas): Alta de contactos, gestión de tareas, informes. (Ejercicios)
- Bancos y Cartera: Gestión de Bancos, Documentos a pagar y Gestión de órdenes de pago, Documentos a cobrar y gestión de remesas. (Ejercicios) Tercer día: De 9.30 a 13.30 y de 15 a 18.30
- Contabilidad: El plan de cuentas, contabilización . (Ejercicios). de cobros y pagos de documentos, registro de diarios contables, reversión de asientos contables, liquidación de movimientos de clientes y proveedores, presupuestos contables, dimensiones base, esquemas de cuentas, informes. (Ejercicios)
- Administración: Gestión de usuarios, configuración de empresa, campos definidos por el usuario, Asistente configuración, integración Outlook, Planificador de tareas, Personalizar informes. (Ejercicios).
- Exámen Inscripciones: Si desea recibir formación sobre el producto su Partner distribuidor le proporcionará la mejor opción para Ud. Para más información o cualquier consulta, le rogamos nos contacte. Aforo: Plazas limitadas, máximo 15 alumnos por training.