

ADMINPAQ

DIRIGIDO a: Profesionistas dedicados a las áreas de Contabilidad, Administración, Recursos Humanos, Relaciones Industriales, Finanzas, Egresados y todas las personas que deseen aprender el funcionamiento de este programa.

OBJETIVO: El participante al termino del Curso, podrá capturar información dentro de los distintos Catálogos del Sistema, Configurar la Información del Sistema, Capturar Movimientos dentro de los Módulos de Inventarios, Ventas, Compras, Clientes, Proveedores, etc.

CONTENIDO DEL CURSO

1. Introducción
2. Instalación del Programa
3. Conociendo las Partes del Programa
 - 3.1 Ventana Principal
 - 3.2 Botones e Iconos
 - 3.3. Manejo de Ventanas
 - 3.4 Teclas de Acceso Rápido
4. Registrando una Empresa
 - 4.1 Seleccionando una empresa
 - 4.2 Cerrando una Empresa
 - 4.3 Eliminando una Empresa
5. Configurando la Empresa
 - 5.1 Definiendo Nombres ·
 - 5.1.1 Definiendo Nombres de Precios ·
 - 5.1.2 Definiendo Nombres de Impuestos y Retenciones ·
 - 5.1.3 Definiendo Nombres de descuentos ·
 - 5.1.4 Definiendo Nombres de Gastos sobre Compra
 - 5.2 Definiendo Clasificaciones ·
 - 5.2.1 Clientes ·
 - 5.2.2 Proveedores ·
 - 5.2.3 Productos ·
 - 5.2.4 Agentes ·
 - 5.2.5 Almacenes
 - 5.3 Configuración General ·
 - 5.3.1 Decimales ·
 - 5.3.2 Mascarillas ·
 - 5.3.3 Almacenes ·
 - 5.3.4 Costos ·
 - 5.3.5 Impuestos y Retenciones
 - 5.4 Folios y Conceptos Asumidos
 - 5.5 Revisando la Configuración
6. Configuración de Catálogos

- 6.1 Catálogo de Almacenes
- 6.2 Catálogo de Agentes
- 6.3. Catálogo de Productos
- 6.4 Catálogo de Servicios
- 6.5 Catálogo de Clientes
- 6.6 Catálogo de Proveedores
- 6.7 Revisión de la Información de los Catálogos

7. Movimientos

- 7.1. Iniciando la Captura de la Información ·
 - 7.1.1 Capturando Saldos Iniciales de Clientes ·
 - 7.1.2 Capturando Saldos Iniciales de Proveedores ·
 - 7.1.3 Inventario Inicial ·
 - 7.1.4 Operaciones Comerciales ·
 - 7.1.5 Consideraciones Especiales ·
 - 7.1.6 Detalles de Movimientos ·
 - 7.1.7 Datos adicionales de movimientos ·
 - 7.1.8 Búsqueda de Catálogos
- 7.2 Inventarios ·
 - 7.2.1 Entrada de Almacén ·
 - 7.2.2 Salida de Almacén ·
 - 7.2.3 Traspasos
- 7.3 Compras ·
 - 7.3.1 Gastos sobre Compra ·
 - 7.3.2 Compras en Consignación ·
 - 7.3.3 Ordenes de Compra ·
 - 7.3.4 Devoluciones sobre Compra ·
 - 7.3.5 Devoluciones sobre Productos en Consignación
- 7.4 Clientes ·
 - 7.4.1 Abonos al Cliente ·
 - 7.4.2 Cargos al Cliente
- 7.5 Proveedores ·
 - 7.5.1 Abonos al Proveedor ·
 - 7.5.2 Cargos al Proveedor
- 7.6 Ventas ·
 - 7.6.1 Facturas ·
 - 7.6.2 Pedidos ·
 - 7.6.3 Cotizaciones ·
 - 7.6.4 Devolución sobre Venta ·
 - 7.6.5 Remisiones de Mercancía en Consignación ·
 - 7.6.6 Devoluciones de Remisión

8. Imprimiendo Documentos en formas continuas

9. Obteniendo Información

10. Respaldo de la Información

11. Restauración de la Información

INVERSIÓN: \$ 2,800.00 MÁS IVA.

DURACIÓN DEL CURSO: 10 HRS, EN DOS DÍAS, DE 9 A 2.

LUGAR: AV. DEL VALLE 1955 JARDINES DEL VALLE ZAPOPAN JALISCO.

FECHAS: 15 y 16 de agosto 2012.

SE ENTREGA CONSTANCIA DE PARTICIPACION

DEPOSITAR CON DIAS DE ANTICIPACION A LA CUENTA EN BANCOMER 1290651400 A
NOMBRE DE JUAN MANUEL GÓMEZ FRANCO.

gofranjm@hotmail.com

www.asesoresfiscalesyjuridicos.com.mx

Tel 38336613