

Sage Despachos Connected

Curso Webinar

Exprime tu SDC

Gestión Profesional

Duración: 12 h

Objetivo

Al finalizar esta formación habremos adquiridos los conocimientos necesarios para personalizar nuestro módulo de facturación, adaptando la aplicación a nuestra forma de trabajar y según las necesidades de nuestra empresa. Como personalizar nuestro formato de factura, el asiento contable que genera cada factura, etc.

Requisitos previos para poder asistir a la formación:

Tener conocimientos o haber asistido anteriormente a los cursos de:

- Plataforma Sage Despachos Connected
- Gestión Profesional Sage Despachos Connected

Para la realización del apartado Personalización del formato de factura, necesitaremos perfil de Administrador. En las instalaciones de Sage Despachos Connected On-Line, se tratará de forma diferente algunas funcionalidades, como los Informes Word.

Temario

Parte I: Personalización Formato de Factura

Explicar formato estándar

- Entrar en la Consola, útiles de personalización, y buscar el formato estándar
- Explicar secciones
- Explicar tipos de campos
- Agrupaciones y ordenaciones
- Campos calculados

Copiar formato estándar

- Copiar el formato estándar
- Ver que ocurre si se toca el estándar
- Ver que ocurre si se borra

Modificar formato: insertar logo, rótulo, etc.

- Agregar Logo
- Rótulos
- Campo calculado
- Líneas, recuadros, fondos colores, alineaciones, formato del texto

Parte II: Personalización de Guías de contabilización

Definición de las guías de contabilización

- ¿Qué son?
- Donde se ubican
- Funcionalidad asociada a la Gestión interna

Importación guías estándar

- Importar las guías del estándar
- Importar las guías de otra empresa

Módulos que usan las guías

- Explicar las guías por área o módulo al que afecta
- Cuales son del área de Gestión Interna

Ver una guía por dentro

- Coger algunas guías y ver por dentro
- Datos de Cabecera
- Datos de Líneas, pestañas

Personalizar la guía de "Facturas clientes del Despacho"

- Explicar las Cuentas de Definición
- Personalizar la guía para que la cuenta de ingreso se personalice por cliente, o por concepto
- Agregar analítica básica
- Comprobar la ejecución de la guía

Parte III: Ofertas

Funcionalidad

- Posibilidad de crear ofertas sin trabajar con Expedientes, de forma separada
- Una forma más de facturar

Donde se encuentran

- En el apartado de CRM
- Maestros que utilizan

Crear oferta

- Dar de alta oferta nueva
- Estados Oferta
- Aprobar oferta

Facturar Oferta

- Crear Nota de cargo o Crear nota de cargo y facturar

Asociar a un expediente (Si trabajamos con el módulo de Gestión Interna avanzada)

- Asociando la oferta al Expediente teniendo en cuenta la tarea

Imprimir Ofertas

- Imprimir oferta con formato estándar
- Ver la posibilidad de personalizar
- Enviar por correo electrónico
- También en “Informes Word”, que se verá más adelante

Parte IV: Facturar imputaciones

Configurar empresa

- Desde la configuración de empresa
 - Establecer formato avanzado para la entrada de costes: Cliente, Servicio, Expediente
- Desde Facturación
 - Establecer si Imputar desde cualquier empresa a una empresa destino, o a cada empresa sus imputaciones

Iniciar reloj

Parar reloj

Ver Imputaciones

- Acceder a la pantalla, y ver por fechas, por empleado, etc.

Facturar

Informe de Imputaciones

Parte V: Informes Word

Donde Podemos encontrar los Informes personalizados en SDC

- Ofertas
- Contratos

Plantillas

- Ubicación
- Ruta
- Verlas con detalle

Personalizaciones

- Oferta
- Contrato

Parte VI: Cartera

Cuentas Bancarias

- Creación
- Datos de Oficina, Remesa, Intereses, Gastos y comisiones

Cobros y Pagos

- Gestor de Efectos: Cobros y Pagos
- Cobrar factura desde la propia factura
- Cobrar factura desde Contabilidad

Remesas

- Remesas al descuento
- Cobrar Efecto descontado, cancelar Riesgo

Consolidaciones, agrupaciones, divisiones, impagados, etc.