

Sage Despachos Connected

Curso Webinar

Gestión Profesional

Duración: 9 h

Objetivo

Al finalizar esta formación habremos aprendido a realizar la facturación de servicios y contratos (cuotas, iguales) periódicos de clientes, así como el envío de facturas de forma electrónica y conocer cómo crear remesas de cobros y pagos y sus correspondientes ficheros para el envío al banco.

Temario

Bondades de la Gestión Interna Básica y Cartera. Introducción

Entrada de datos → Configuración de la empresa que Factura

- Alta módulos relacionados en la empresa
- Cuestionario de Configuración
- Bancos, etc.

Maestros de Gestión Interna

- Mantenimiento Clientes y Relacionados
- Mantenimiento Conceptos y Relacionados
- Mantenimiento de Empleados
- Mantenimiento de Proveedores

Notas de cargo

- Ver Notas de Cargo
- Alta Nota de Cargo Manual
- Procesos masivos: Imprimir, Calcular, etc.
- Provisiones
- Facturación por Concepto

Facturas

- Emisión de Facturas
- Procesos masivos
 - Contabilizar en Despacho
 - Contabilizar en empresa del cliente
 - Imprimir
 - Generar Cartera
- Cobro de la factura directo
- Gestión de Abonos

Los Centros de Información

Gestión Documental desde los C.I.

Cartera

- Generación de vencimientos
- Origen de estos
- Efectos por cliente
- Cartera de efectos de Cobros, Cartera de Efectos de Pago
- Gestionar Efectos: Creación de Remesas, contabilización, generar fichero SEPA, etc.
- Nodo Informes

Contratos

- Ver Contratos
- Alta Contrato
- Contajes
- Facturar Contratos
- Deshacer Facturación

- Procesos masivos: Revisión, Renovación, Cambio de estado, etc.
- Actualización de precios en contratos

Complementa tu facturación

- Ofertas
- Servicios
- Informes Word (Contratos y ofertas)