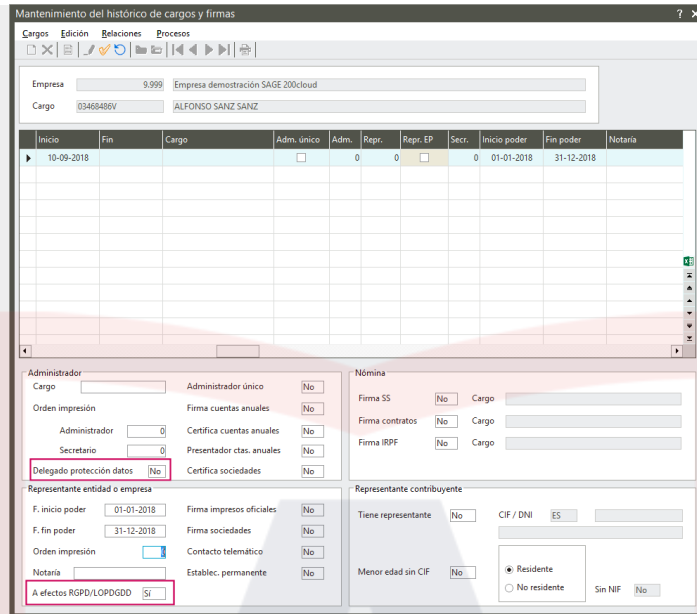


## CURSO EN SAGE 200



Inicio	Fin	Cargo	Adm. único	Adm. Repr.	Repr. EP	Secr.	Inicio poder	Fin poder	Notaria	
10-09-2018			<input type="checkbox"/>	0	0	<input type="checkbox"/>	0	01-01-2018	31-12-2018	

**350,00 € - 450,00 €**

Sage 200 es un programa de gestión empresarial que permite a las empresas controlar y gestionar su negocio en función de las necesidades que tenga la organización, esta flexibilidad le convierte en el software de gestión ideal para pequeñas y medianas empresas con independencia del sector en el que trabajen. SAGE 200 permite controlar el negocio de forma ágil, práctica y fácil dado que dispone de una amplia variedad de tareas automatizadas que permiten a las empresas ahorrar en coste y tiempo. El programa formativo del Curso en Sage 200 ha sido desarrollado para poder conocer todas las funcionalidades de las que dispone el programa y de esta forma obtener una visión integral del mismo.

**Categorías:** [Cursos online](#), [Informática Diseño y Programación](#) |

<b>Duración</b>	200 h
<b>Modalidad</b>	Online
<b>Docencia</b>	TUTOR PERSONAL
<b>Prácticas</b>	GESTIÓN DE PRÁCTICAS EN EMPRESAS
<b>Método de pago</b>	FINANCIACIÓN SIN INTERESES
<b>Centro de empleo</b>	AGENCIA DE COLOCACIÓN
<b>Formación acreditada</b>	CENTRO ACREDITADO POR EL SEPE

## DESCRIPCIÓN DEL PRODUCTO

### UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 200

1. Sage 200
2. Asistente de bienvenida

### UNIDAD DIDÁCTICA 2. USABILIDAD

1. Entorno de trabajo
2. Trabajar con Sage 200
3. Buscar opciones de menú
4. Alisio
5. Alertas
6. Mapas de operativa
7. Cuadro de mandos
8. Gestor de Exportación a Excel
9. Liveupdate
10. Sage Sugerencias

### UNIDAD DIDÁCTICA 3. MAESTROS

1. Maestros

2. Maestros avanzados
3. Mantenimientos con Trazabilidad

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4. USUARIOS Y SEGURIDAD**

1. Contraseña segura
2. Definición de la seguridad en los perfiles

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 5. EMPRESA**

1. Mantenimiento de empresa

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 6. GESTIÓN DE ARTÍCULOS Y VENTAS**

1. Artículos
2. Ventas
3. Informes word

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE COMPRAS Y STOCK**

1. Compras
2. Gestión de stock

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 8. CARTERA DE EFECTOS**

1. Gestor de efectos
2. Cartera efectos de cobro
3. Cartera efectos de pago
4. Histórico de efectos
5. Efectos por cliente
6. Efectos por proveedor
7. Cancelación del riesgo
8. Contabilización de remesas
9. Generar ficheros bancarios

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTABILIDAD**

1. Cuentas contables
2. Consulta de asientos
3. Fichas de mayor

4. Diario
5. Entrada de facturas
6. Movimientos periódicos
7. Asientos predefinidos
8. Cierre y apertura de ejercicio
9. Balances
10. Suministro Inmediato de Información IVA (SII)
11. Trabajar con prorrata
12. Bank Feeds

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 10. NÓMINA**

1. Recibos y resúmenes
2. Impresión Multiperíodo Nóminas
3. Procedimiento ERE
4. Embargos
5. Liquidación de vacaciones
6. Gestión de fichero FIE
7. Comparador de Costes
8. Comparador fichero de cálculos
9. Cálculo de atrasos por pantalla

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 11. PROYECTOS**

1. Gestión de presupuestos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN DOCUMENTAL**

1. Configuración
2. Cómo incorporar archivos a la Gestión Documental
3. Gestión de documentos

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 13. RGPD/LOPDGDD**

1. Introducción
2. Gestor RGPD/LOPDGDD
3. Tratamiento de datos

