

Gestión de Compras Informatizada

NºHORAS: 40 h.

MODALIDAD: Teleformación

Descripción del curso

Con este curso aprenderá a utilizar de forma óptima los programas informáticos aplicados a la gestión de compras de la empresa, que le permitirán agilizar todo el proceso y minimizar determinados errores.

Dirigido a todas aquellas profesionales relacionados con el sector de comercio y administración que por su actividad laboral, concretamente en la gestión de compras, deseen ampliar o actualizar su formación, así como a cualquier persona que esté interesada en dicha área.

Contenidos

1. GESTIÓN INFORMATIZADA
 - 1.1. Necesidad de la gestión.
 - 1.2. Obligaciones contables.
 - 1.3. Planificación.
 - 1.4. Dificultades. - Tiempo. - Trabajo.
 - 1.5. La informática de gestión.
 - 1.6. Ejemplos de gestión y planificación informatizada.
2. FICHEROS MAESTROS
 - 2.1. Internos. - Artículos. - Clientes. - Formas de pago. - Formas de cobro.
 - 2.2. Externos. - Bancos. - Proveedores.
3. GESTIÓN DE COMPRAS
 - 3.1. Pedidos, entradas, albaranes y facturas.
 - 3.2. Consultas.
 - 3.3. Informes, impresos.
 - 3.4. Contabilidad de compras.
 - 3.5. Conexión con la T.P.V.
4. PREVISIÓN Y PLANIFICACIÓN
 - 4.1. Estadísticas de compras, ventas y almacén.
 - 4.2. Presupuestos de planificación.
 - 4.3. Ratios económicos y comerciales.
 - 4.4. Análisis de costes.
 - 4.5. Viabilidad financiera.

Dedicación necesaria por parte del alumno

Esta formación online pone a disposición del alumno un horario de tutorías que le servirá para mostrarle de modo orientativo, el tiempo de dedicación necesario estimado para la óptima realización del curso.

No obstante, esta modalidad permite la flexibilidad horaria, pues tiene el aula virtual a su disposición las 24 horas al día (en el periodo que dura el curso) permite adaptarse a sus necesidades laborales y/o personales.

Equipo necesario (software y hardware)

- Ordenador personal multimedia con conexión a internet
- Sistema operativo: Microsoft Windows XP o superior.

En caso de utilizar Mac o Linux, para comprobar la compatibilidad del curso con su ordenador, póngase en contacto con nuestro Departamento Informático enviando un email a dep.informatica@editeformacion.com o llamando al 958 089 725.

Acreditación

A la finalización y/o superación del curso se entregará al alumno un diploma o certificado de asistencia de los conocimientos adquiridos, en base a las instrucciones del Servicio Público de Empleo Estatal.

Imparte:



Formación subvencionada por:



SEDE CENTRAL GRANADA / 958 089 725

C/ Benjamin Franklin 1, 18100 - Armilla / Granada) | info@escueladeformacionprofesional.es

ALMERÍA / 950 265 791

C/ Alcázar, 4, 04006.

almeria@escueladeformacionprofesional.es

BARCELONA / 935 328 785

C/ París 146, esc.B 1º2ª, 08036.

barcelona@escueladeformacionprofesional.es

MADRID / 913 551 630

C/ Fray Ceferino González, 4, 28005.

madrid@escueladeformacionprofesional.es

VALLADOLID / 983 371 229

Av. del Euro, 24, 47009.

valladolid@escueladeformacionprofesional.es