

## APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTION COMERCIAL



### DURACIÓN

250 horas (2 meses y medio)



### METODOLOGÍA

Formación online a través de plataforma



### PRECIO

Gratis



### REQUISITOS FINALIZACIÓN

- Visualización: + 75% contenidos en plataforma
- Evaluación final: Realizar prueba



### TITULACIÓN OBTENIDA

Diploma acreditativo



### OBJETIVOS

Se describen los conceptos y documentos que se utilizan para el proceso de facturación de una empresa: pedidos, albaranes, facturas..., viendo cómo se relacionan entre ellos. A continuación se aplican todos estos conceptos en aplicaciones informáticas adecuadas: FacturaPlus, Microsoft Access y Microsoft Excel.



UNIÓN EUROPEA

Fondo Social Europeo  
El FSE invierte en tu futuro

**Cámara**  
de Comercio de España

**Cámara**  
Córdoba

# Programa

## **APLICACIONES DE GESTIÓN EN RELACIÓN CON CLIENTES-PROVEEDORES (CRM).**

1. La empresa y el empresario.
2. El proceso de compraventa
3. El producto o artículo
4. Documentos de facturación
5. Actualización de ficheros de información (clientes y proveedores)
6. Actualización de ficheros de información (productos y servicios)
7. Otros parámetros comerciales
8. Tramitación administrativa de la información de clientes-proveedores

## **USO DE APLICACIONES INFORMATICAS DE GESTIÓN DE LA FACTURACIÓN.**

1. Introducción a Facturaplus
2. Mantenimiento de ficheros (I)
3. Mantenimiento de ficheros (II)
4. Proveedores, clientes y artículos.

## **UTILIZACIÓN DE APLICACIONES DE GESTIÓN DE ALMACÉN.**

1. Entradas de almacén
2. Salidas de facturación
3. Gestión de cobros e informes

## **USO DE HERRAMIENTAS DE APLICACIONES DE GESTIÓN DE LA POSTVENTA.**

1. Seguimiento comercial y fidelización de la clientela
2. Identificación de quejas y reclamaciones
3. Procedimiento de reclamaciones y quejas
4. Valoración de los parámetros de calidad del servicio
5. Aplicación de medidas de seguridad
6. Protección contra virus informáticos
7. Grabación de CD/DVD y digitalización

## **GESTIÓN DE DATOS CON ACCESS.**

1. Introducción a Access
2. Objetos de una base de datos
3. Análisis de bases de datos
4. Diseño de bases de datos
5. Tablas
6. Relaciones
7. Edición de datos
8. Personalizar las tablas
9. Trabajo avanzado con datos
10. Consultas
11. Trabajo avanzado con consultas
12. Formularios
13. Diseño de Formularios (I)
14. Diseño de Formularios (II)
15. Informes
16. Trabajar con informes

## **GESTIÓN DE DATOS CON EXCEL.**

1. Matrices y referencias externas
2. Listas
3. Filtros y Tablas
4. Subtotales
5. Trabajo con formulas
6. Temas avanzados sobre gráficos
7. Acceso a datos externos (I)
8. Acceso a datos externos (II)
9. Tablas y gráficos dinámicos
10. Plantillas y vistas
11. Colaborar con otros usuarios