

Usuario certificado en línea de Intuit QuickBooks



El examen de usuario certificado de Intuit QuickBooks Online evalúa la competencia en el software Intuit QuickBooks Online Plus, incluido el conocimiento asociado con: administración de QuickBooks Online; ventas y dinero ingresado; vendedores y salida de dinero; cuentas bancarias, reglas de transacciones y recibos; e informes y vistas básicos.

Una persona que obtenga esta certificación tiene al menos 150 horas de instrucción o experiencia práctica con el software Intuit QuickBooks Online.

1. Administración en línea de Intuit QuickBooks

Un candidato debe saber:

1.1 Configurar Intuit QuickBooks en línea

- 1.1.1 Reconocer características y beneficios de Intuit QuickBooks Online Plus
- 1.1.2 Describir los requisitos de licencia para configurar una entidad en Intuit QuickBooks En línea
- 1.1.3 Describir el proceso de migración de la empresa a Intuit QuickBooks Online
- 1.1.4 Describir el acceso de cada rol de usuario predeterminado

1.2 Administrar Intuit QuickBooks en línea

- 1.2.1 Identificar la información de la empresa que puedes y no puedes editar
- 1.2.2 Reconocer los beneficios de la función Cerrar los libros
- 1.2.3 Comparar y contrastar los métodos de contabilidad de caja y devengado
- 1.2.4 Identificar los propósitos del seguimiento de proyectos, seguimiento de clases y ubicaciones.
- 1.2.5 Describir cómo activar el seguimiento de proyectos, el seguimiento de clases y las ubicaciones.
- 1.2.6 Identificar las tareas que realiza la automatización

1.3 Administrar listas

- 1.3.1 Identificar las listas que puedes importar
- 1.3.2 Identificar el contenido de varias listas.
- 1.3.3 Identificar las listas apropiadas para diferentes propósitos
- 1.3.4 Identificar cuándo y cómo agregar, editar, eliminar y fusionar elementos de la lista
- 1.3.5 Administrar el plan de cuentas

1.4 Gestionar transacciones recurrentes

- 1.4.1 Describir las razones para hacer que las transacciones sean recurrentes
- 1.4.2 Definir tipos de recurrencia
- 1.4.3 Describir cómo implementar transacciones recurrentes

1.5 Administrar asientos de diario

- 1.5.1 Identificar la información requerida para los asientos de diario
- 1.5.2 Describir cómo implementar asientos de diario

1.6 Conecte Intuit QuickBooks Online a aplicaciones

- 1.6.1 Identificar el propósito de las aplicaciones
- 1.6.2 Identificar dónde conseguir aplicaciones
- 1.6.3 Identificar los riesgos y beneficios de ampliar la funcionalidad a través de aplicaciones

2. Ventas y entradas de dinero

2.1 Configurar clientes

- 2.1.1 Identificar la importancia del campo Nombre para mostrar
- 2.1.2 Diferenciar entre direcciones de facturación y de envío
- 2.1.3 Definir y describir el uso de las condiciones de pago del cliente
- 2.1.4 Identificar clientes sujetos a impuestos y no sujetos a impuestos
- 2.1.5 Definir y describir el uso correcto de los subclientes.

2.2 Configurar productos y servicios

- 2.2.1 Describir y diferenciar entre productos y servicios
- 2.2.2 Identificar la información requerida para configurar productos o servicios
- 2.2.3 Describir las razones para configurar productos o servicios
- 2.2.4 Contrastar inventario de productos y no -productos de inventario

2.3 Administrar la configuración de ventas

- 2.3.1 Personalizar formularios de ventas
- 2.3.2 Personalizar formularios de mensajes de correo electrónico
- 2.3.3 Describir el propósito de activar descuentos para clientes
- 2.3.4 Describir la función de pagos de Intuit QuickBooks y en qué se diferencia de pagos tradicionales

2.4 Registrar transacciones básicas de entrada de dinero

- 2.4.1 Describir el flujo de trabajo de las transacciones de entrada de dinero
- 2.4.2 Registrar y administrar facturas y recibos de ventas
- 2.4.3 Recibir, registrar y administrar pagos, fondos no depositados y depósitos
- 2.4.4 Registrar notas de crédito y recibos de reembolso

3. Proveedores y retiro de dinero

3.1 Administrar registros de proveedores

- 3.1.1 Describir cómo identificar a los clientes existentes como proveedores
- 3.1.2 Describir cuándo y cómo fusionar cuentas de proveedores
- 3.1.3 Describir cómo agregar o cambiar las condiciones de pago de proveedores
- 3.1.4 Describir cómo y por qué identificar proveedores como contratistas 1099

3.2 Administrar la configuración de gastos

- 3.2.1 Describir cómo y por qué activar el seguimiento de gastos por parte del cliente
- 3.2.2 Describir cuándo y cómo hacer que los gastos y artículos sean facturables
- 3.2.3 Describir cómo identificar los gastos facturables no facturados

3.3 Registrar y gestionar transacciones básicas de retiro de dinero

- 3.3.1 Describir el flujo de trabajo de las transacciones de retiro de dinero
- 3.3.2 Identificar tipos de transacciones de retiro de dinero
- 3.3.3 Comprar y describir el uso apropiado de cheques y pagos de facturas
- 3.3.4 Describir los efectos de registrar de registrar facturas, cheques y transacciones con tarjeta de crédito
- 3.3.5 Diferenciar entre transacciones de gastos y transacciones de alimentación bancaria
- 3.3.6. Describir cómo registrar transacciones de gastos con cheques, tarjetas de crédito y tarjetas de débito
- 3.3.7 Describir el uso y los efectos de los créditos y reembolsos de proveedores.
- 3.3.8 Describir por qué y cómo anular, eliminar y editar transacciones de retiro de dinero y el impacto de las mismas.

4. Cuentas bancarias, reglas de transacción y recibos

4.1 Implementar conexiones de cuentas financieras

- 4.1.1 Identificar los tipos de cuentas financieras a las que Intuit QuickBooks Online puede conectarse
- 4.1.2 Describir los beneficios de conectar Intuit QuickBooks Online a cuentas

4.2 Administrar fuentes bancarias

- 4.2.1 Procesar transacciones de alimentación bancaria
- 4.2.2 Definir y describir el uso de reglas bancarias

4.3 Administrar recibos

- 4.3.1 Identificar métodos para cargar recibos
- 4.3.2 Describir cómo registrar transacciones a partir de recibos cargados

5. Informes y vistas básicos

5.1 Describir el contenido y el propósito de los informes

- 5.1.1 Describir el contenido y el propósito de los informes financieros
- 5.1.2 Describir el contenido y el propósito de los informes de entradas de dinero
- 5.1.3 Describir el contenido y el propósito de los informes de salidas de dinero

5.2 Personalizar y entregar informes estándar

- 5.2.1 Personalizar informes estándar
- 5.2.2 Identificar formatos de entrega de informes

5.3 Acceder a otros informes y vistas

- 5.3.1 Describir el contenido del Registro de Auditoría
- 5.3.2 Describir el contenido y la funcionalidad de los paneles