



AGENDA QUICKBOOKS TRAINING #3

TIME	ACTIVITY
8:45 a.m. – 9:00 a.m.	Bienvenida
9:00 a.m. –10:30 a.m.	<ul style="list-style-type: none">• Preguntas y Respuestas• Repaso de clases anteriores• Presupuesto• Plan de Negocio
10: 30 a.m. –11:00 a.m.	Descanso
11:00 a.m. – 12:30 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• Inventario• Control de Inventario• Reportes de Inventario
12:30 p.m. – 1:30 p.m.	Salida Almuerzo
1:30 p.m. –5:00 p.m.	<ul style="list-style-type: none">• Nómina• Manual de Nómina• Configuraciób de Nómina (Quick Payroll, setup, configuration and running)
5:00p.m. –5:15 p.m.	Cierre del Taller