

Aplicaciones Informáticas de Gestión 2008

Versión 16 bit

Código: 3470

Estos **Cursos** están compuestos por un pack de formación ideados para desarrollar **Formación Continua** en las modalidades “ **a distancia**” y/u “**on line**”. Los contenidos de nuestros cursos, ajustados a los certificados de Profesionalidad, dan cobertura a un gran número de cualificaciones profesionales. Cada pack de formación se compone de: manual ó temario del alumno, cuaderno de anotaciones, prueba de evaluación y cuestionario de calidad y en su caso CD o DVD o claves para el acceso al aula virtual basada en la plataforma libre más conocida Moodle. Ofrecemos un servicio especializado de tutorías en las modalidades “**a distancia**” y “**on-line**”, por el que más de 100 profesionales cualificados gestionarán su curso formativo, tanto a nivel administrativo y docente, encargándose de:

1. **Tutor personal** por alumno.
2. **Gestión del envío** del temario o manual formativo.
3. **Seguimiento permanente del aprendizaje.**
4. **Resolución de dudas.**
5. Emisión de un **diploma acreditativo.**

➤ **Modalidad: Distancia**

➤ **Duración: Tipo C – de 100 a 120 horas**

➤ **Objetivos:**

Adquirir los conocimientos necesarios que le permita al alumno llevar la contabilidad de una empresa a través de la aplicación informática ContaPlus Élite.

Adquirir los conocimientos necesarios que le permita al alumno llevar la facturación y gestión de almacén de una empresa a través de la aplicación informática FacturaPlus Élite.

Adquirir los conocimientos necesarios que le permita al alumno llevar la gestión y cálculo de nóminas de una empresa a través de la aplicación informática NominaPlus Élite.

➤ **Contenidos:**

ContaPlus 2008

Módulo I: Panel de gestión y global

Introducción al programa

Inicio de ContaPlus: panel de gestión. Ventana de acceso. Pantalla principal e iconos de uso común. Salir de ContaPlus. Copias de seguridad.

Menú Global

Opciones del menú Global. Creación de una empresa. Eliminación de una empresa

Módulo II: Financiera

Plan Contable de la empresa

Introducción al Plan General Contable en ContaPlus. Estructura del P.G.C. Cómo dar de alta un epígrafe ó cuenta. Mantenimiento del Plan Contable. Las subcuentas. Mantenimiento de las subcuentas. Cómo añadir una subcuenta

Introducción de apuntes contables: Libro Diario

Introducción de apuntes contables. Punteo, casación y caja auxiliar. Vencimientos. Utilidades de los asientos. Predefinición de asientos. Gestión de asientos periódicos. Gestión del conocimiento y gestión documental. Configuración. Banca electrónica. Listados de Diario y de Mayor

Cuentas anuales

Balance de sumas y saldos. Pérdidas y ganancias. Regularización y cierre. Balance de situación. Memoria. Presentación telemática. Consolidación

El IVA

Opciones de IVA. Facturas recibidas y expedidas. Modelos 300-320/420. Modelos 347/415. Modelo 349. Modelo 390. Datos de los modelos. Configuración de los modelos. Configuración de las cartas. Modelos de Hacienda 300-347. Asiento de regularización

Módulo III: Presupuestos, analítica, segmentos e inventarios

Los presupuestos

Plan presupuestario. Presupuestos anuales. Modificación del plan. Balance de sumas y saldos presupuestario

Analítica

Departamentos. Proyectos. Mover proyectos en diario. Mayor analítico. Sumas y saldos analítico

Segmentos

Introducción. Actividad. Geográficos. Mover segmento en diario. Mayor por segmentos. Sumas y saldos por segmentos

Inventarios

Introducción. Códigos y tablas. Gestión de inventarios. Amortizaciones

Módulo IV: Menú Informes, Utilidades, Cheques e Información general reforma contable

Menú Informes

Introducción. Estadísticas e informes. Listados de Excel. Ratios. Gráficos. Hoja de cálculo Excel. Mapa

Menú Útil

Introducción. Organización de ficheros. Herramientas. Perfiles de usuarios, colores y periféricos. Importación. Avisos de inicio

Menú Cheques

Introducción. Gestión de cheques. Emisión. Paso a contabilidad. Configuración de formatos

Información general reforma contable

Introducción. Principales novedades. Nuevo Plan General Contable

➤ Contenidos del CD:

Tutorial

Tutorial con una síntesis de las funciones contenidas en el manual.

FacturaPlus 2008

MÓDULO 1 - COMENZAR A TRABAJAR CON FACTURAPLUS

Introducción al Programa

Inicio de FacturaPlus: Panel de Gestión. La ventana acceso. Pantalla principal e iconos de uso común. Salir de FacturaPlus. Copias de seguridad.

Menú Global

Submenú empresas. Crear una empresa.

Utilidades del Programa I

Introducción. Organización de ficheros. Herramientas. Perfiles de usuarios.

Utilidades del Programa II

Entorno del sistema. Avisos del programa. Gestión del conocimiento. El menú Si on-line.

MÓDULO 2 - MANTENIMIENTO DE FICHEROS. EL MENÚ SISTEMA, ALMACÉN Y FÁBRICA

El Menú Sistema

Tablas principales de FacturaPlus. Alta de clientes y proveedores. Otros ficheros maestros de FacturaPlus.

El Menú Almacén

Documentos relacionados con la gestión del almacén. Gestión de pagos. Control de almacén. Histórico de movimientos.

EL Menú Fábrica

Introducción. Tablas de producción. Órdenes de producción. Partes de personal.

MÓDULO 3 - FACTURACIÓN E INFORMES

El Menú Facturación I

Introducción. Los presupuestos. Los pedidos. Los albaranes. Las Facturas. Las Facturas Rectificativas a clientes. Los Abonos. Las plantillas.

El Menú Facturación II

El proceso de liquidación a los agentes comerciales. Gestión de Cobros. Gestión de garantías en las operaciones de venta. La ventana consulta de trazabilidad. Enlaces de FacturaPlus.

El Menú Informes

Estadísticas e informes. Informes en Excel. Gráficos.

➤ Contenidos del CD:

Tutorial

Tutorial con una síntesis de las funciones contenidas en el manual.

NominaPlus 2008

MÓDULO 1 - COMENZAR A TRABAJAR CON NOMINAPLUS

Introducción al programa

Inicio de Nominaplus: panel de gestión. La ventana de acceso. Pantalla principal e iconos de uso común. Salir de nominaplus. Copias de seguridad.

Menú global y útil

Opciones del menú global. Opciones del menú útil.

Tablas del sistema

Introducción. Tablas generales. Tablas de la seguridad social y retenciones. Tablas rr.hh.

MÓDULO 2 - DATOS GENERALES

Alta y configuración del convenio colectivo

Creación de un convenio colectivo. Categorías de un convenio colectivo. Paso de datos. Actualizar tablas salariales

Creación de empresas y gestión de las nóminas de la empresa

Introducción. Global -> empresas: creación de empresas. Sistema-> empresas.

Los trabajadores

Datos trabajador. Gestión vacaciones/ausencias. Cálculo automativo i.r.p.f.

MÓDULO 3 - PLAN DE TRABAJO

Contratos

Datos contratos. Emisión. Contratos S.S. Contrat@. Contrato en grupo.

Cálculo y gestión de nóminas

Incidencias. Cálculo. Nóminas. Pagos. Acumulados de retenciones. Paso a Contaplus.

MÓDULO 4 - DOCUMENTACIÓN OFICIAL E INFORMES

Impresos oficiales, e informes

Impresos oficiales. Informes

ANEXO

Clasificación nacional de actividades económicas 2009 (cnae-2009) real decreto 475/2007, de 13 de abril, boe, 28.4.2007)

➤ **Contenidos del CD:**

Tutorial

Tutorial con una síntesis de las funciones contenidas en el manual.