



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Contaplus, Facturaplus y Nominaplus 2010. Nivel Profesional

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico Superior en Contaplus, Facturaplus y Nominaplus 2010. Nivel Profesional

Duración: 300 horas

Precio: 240 € *

Modalidad: A distancia

* Materiales didácticos, titulación oficial y gastos de envío incluidos.

Descripción

Formación superior en gestión contable, gestión de procesos de facturado y albaranado, y gestión de nóminas y procesos de administración fiscal mediante el empleo de las aplicaciones informáticas Contaplus, Facturaplus y Nominaplus.



+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



A quién va dirigido

Dirigido a responsables del departamento de contabilidad de empresas. Asesores contables y gestorías, estudiantes y diplomados en empresariales, licenciados en dirección y administración de empresas, económicas, derecho, alumnos de ciclos formativos de contabilidad y administrativos-contables. Así como cualquier desempleado o profesional que desee llevar encaminar su carrera profesional a la gestión y el asesoramiento contable, financiero o laboral de empresas.

Objetivos

Proporcionar al alumno un conocimiento a nivel profesional de todas las herramientas de los programas Contaplus, Facturaplus y Nominaplus.

Para que te prepara

Conviértase en un experto en el manejo de los programas de contabilidad, facturación y nóminas más utilizados a nivel nacional: Contaplus, Facturaplus y Nominaplus de Grupo SP.

Salidas laborales

Empresas, asesorías, consultorías.

Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de Euroinnova Formación vía correo postal, la titulación que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/master, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Euroinnova Formación, Instituto Europeo de Estudios Empresariales y Comisión Internacional para la Formación a Distancia de la UNESCO).



Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios.

Los materiales son de tipo monográfico, de sencillo seguimiento y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir visionando las distintas lecciones que presentan los CDROMs Multimedia correspondientes al curso, e ir realizando los ejercicios que se adjuntan en los mismos CDs y en los manuales de ejercicios guiados.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar a través del sobre de franqueo en destino, el cuaderno de evaluación con preguntas tipo test que se adjunta. La titulación será remitida al alumno/a por correo, una vez se haya comprobado el nivel de satisfacción previsto (60% de total de las respuestas)

Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010'
- Cuaderno de ejercicios
- Manual teórico 'Contaplus 2010 - Vol. 1'
- Manual teórico 'Contaplus 2010 - Vol. 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 2'
- Manual teórico 'Facturaplus 2010 - Vol. 1'
- Manual teórico 'Facturaplus 2010 - Vol. 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Nominaplus 2010 - CDROM 1'

- CDROM 'Curso Multimedia Nominapplus 2010 - CDROM 2'
- Manual teórico 'Nominapplus 2010 - Vol.1'
- Manual teórico 'Nominapplus 2010 - Vol.2'



Profesorado y servicio de tutorías

Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá del tipo de curso elegido:

- **Master a distancia y online:** El plazo de finalización será de 12 meses a contar desde la fecha de recepción de las materiales del curso.

- **Curso a distancia y online:** El plazo de finalización será de 6 meses a contar desde la fecha de recepción de los materiales del curso.

En ambos casos, si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 3 meses.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

Programa formativo

MÓDULO 1. CONTAPLUS 2010.

TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

TEMA 2. OPCIONES GLOBALES

La Interfaz

Fecha de Trabajo

Selección de Empresa

Datos de Empresas

Terminar

TEMA 3. PLAN GENERAL CONTABLE

Introducción

Estructura PGC

Subcuentas

TEMA 4. OPCIONES DE DIARIO

La Interfaz

Gestión de Asientos

Punteo/Casación

Caja auxiliar

Listados de Diario

Listados de Mayor

Legalización de Libros

Utilidades de Asientos

Predefinición de asientos

Gestión de asientos Periódicos

Gestión del Conocimiento

TEMA 5. BALANCES

La Interfaz

Sumas y saldos

Pérdidas y ganancias

Balance de situación

Presentaciones Telemáticas

Consolidación

Memoria

Estado de Flujos de Efectivo (E.F.E.)

Estado Cambios Patrimonio Neto

TEMA 6. VENCIMIENTOS

Introducción

Añadir/Modificar Vencimientos

Eliminar Vencimientos

Eliminar Vencimientos Contabilizados

Localizar/Consultar Vencimientos

Preproceso de vencimientos

Preproceso de varios vencimientos

Cambio de estado

Procesado de Vencimientos

+ Información Gratis

Imprimir vencimientos

TEMA 7. OPCIONES DE I.V.A.

La Interfaz

Facturas Recibidas

Facturas Expedidas

Modelo 303

Modelo 340

Modelo 347

Modelo 420

Modelo 349

Modelo 415

Modelo 390

Datos de los modelos

Configuración de los Modelos

Configuración de Cartas

Módulo de Impresión 347

Asiento de Regularización

TEMA 8. FIN DE EJERCICIO

La Interfaz

Cierre de Ejercicio

Invertir Cierre

TEMA 9. CONFIGURACIÓN

La Interfaz

Tipos de I.V.A. / I.R.P.F.

Niveles de Desglose

Cuentas Especiales

Vencimientos Tipo

Conceptos Tipo

Divisas

TEMA 10. BANCA ELECTRÓNICA

La Interfaz

Enlace Bancario

Movimientos C.C.

TEMA 11. PRESUPUESTO

La Interfaz

Plan Presupuestario

Presupuestos Anuales

Modificación del Plan Presupuestario

TEMA 12. ANALÍTICA

La Interfaz

Departamentos

Proyectos

Informe de Proyectos con Presupuestos

Mayor Analítico

Balance de Sumas y Saldos Analítico

Segmentos

TEMA 13. INVENTARIO

La Interfaz

Gestión de Inventario

Amortizaciones

+ Información Gratis

Libro de Inventario
Códigos y Tablas (La Interfaz)

TEMA 14. CHEQUES

La Interfaz
Gestión de Cheques
Emisión de Cheques
Paso a Contabilidad
Configuración de Formatos

TEMA 15. INFORMES

La Interfaz
Estadísticas e Informes
Listados Excel
Ratios
Gráficos
Gráficos: Concepto y Opciones Generales
Hoja de Cálculo Excel
Mapa

TEMA 16. BABEL

Babel
Accesos
Exportar
Importar

TEMA 17. ÚTIL

La Interfaz
Organización de Ficheros
Cambiar Apariencia
Perfiles de Usuario, Colores y Periféricos
Avisos de Inicio
Mover Subcuentas / Cuentas
Escritorio SAGE
Si on-line

TEMA 18. COPIAS DE SEGURIDAD

La Interfaz
Copias de Seguridad
Recuperar Copias

MÓDULO 2. FACTURAPLUS 2010

TEMA 1. INTRODUCCIÓN

Navegabilidad

TEMA 2. GLOBAL

Introducción
Empresas
Terminar

TEMA 3. SISTEMA I: TABLAS GENERALES

Divisas
Formas de Pago
Bancos
Tipos de IVA
Propiedades de Artículos
Modelo de Código de Barra

+ Información Gratis

Familias
Grupos de Clientes
Departamentos
Tipos de Llamadas
Provincias
Zonas
Países
Cuentas Remesas
Grupos de Venta
Grupo de Compra
Rappels
Generación Códigos de Barras

TEMA 4. SISTEMA II

Clientes
Agentes
Proveedores
Transportistas

Almacenes

TEMA 5. SISTEMA III

Artículos
Promociones
Control de Llamadas
Terminales

TEMA 6. ALMACÉN

Introducción
Pedidos
Albaranes
Facturas de Proveedores
Facturas Rectificativas
Gestión de Pagos
Movimientos de Almacén
Regularización de Almacenes
Sistema Simplificado de Entradas de Almacén
Histórico de Movimientos

TEMA 7. FÁBRICA

Introducción
Tablas de Producción
Órdenes de Producción

TEMA 8. FACTURACIÓN

Introducción
Presupuestos
Pedidos
Albaranes
Facturas
Facturas Rectificativas
Abonos
Plantilla

TEMA 9. FACTURACIÓN II

Liquidaciones
Gestión de Cobros

+ Información Gratis

Gestión Garantías
Consulta de Trazabilidad
Enlace ContaPlus

TEMA 10. INFORMES

Introducción
Estadísticas e Informes
Estadísticas e Informes Estándar
Informes en Excel

Gráficos

TEMA 11. BABEL

Introducción
Acceso a SPA
Visualizar Fichero

Enviar Fichero

TEMA 12. ÚTIL

Introducción
Organización de Ficheros
Cambiar Apariencia
Perfiles de usuarios
Entorno del sistema
Avisos de Inicio
Gestión del Conocimiento

E-Factura

Escritorio SAGE

Si on-line

TEMA 13. UTILIDADES DEL PROGRAMA

Ayuda
Copias de Seguridad
Adaptación a la Ley de Protección de datos
Novedades Reforma Contable

MÓDULO 3. NOMINAPLUS 2010

TEMA 1. ENTORNO DE TRABAJO

Introducción

TEMA 2. GLOBAL

Fecha de Trabajo

Empresas

Terminar

TEMA 3. TABLAS GENERALES

Municipios

Provincias

Comunidades Autónomas

Países

Código Nacional de Actividades Económicas 2009

Calendario Oficial (BOE)

Conceptos Control de Ausencias

Vías Públicas

Actividades

Bancos

Delegaciones Hacienda

+ Información Gratis

Administraciones Hacienda

Entidades de Accidentes

TEMA 4. TABLAS SS/RETENCIONES

Régimen General

Régimen de Autónomos

Régimen Agrario

Bonificaciones y Reducciones

Tabla de Epígrafes de Accidentes

Tablas IRPF

Aportaciones Empresariales FLC1

Tarifas Códigos CNAE

Códigos de Ocupación

TEMA 5. TABLAS RRHH

Niveles de Estudios

Estudios Académicos

Estudios Complementarios

Idiomas

Niveles de Responsabilidad

Calificación de Evaluación

Factores de Evaluación

TEMA 6. CONVENIOS

Datos Convenio

Categorías de Convenio

Paso de Datos

Actualizar Tablas Salariales

Importación de convenios

TEMA 7. CONTRATOS

Datos Contratos

Emisión Contrato

Contratos Seguridad Social

Contrat@

Contratos en Grupo

TEMA 8. EMPRESAS

Cuentas Bancarias

Centros de Trabajo

Datos Nómina

Paso de Datos

Costes de Empresa

TEMA 9. TRABAJADORES

Datos de Trabajadores

Gestión Vacaciones/Ausencias

Cálculo Automático IRPF

Certfic@2.

TEMA 10. NÓMINAS

Incidencias/ E.R.E

Cálculo

Nóminas

Pagos

Acumulados de Retenciones

Paso a ContaPlus Élite

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



TEMA 11. IMPRESOS OFICIALES

Partes

Seguros Sociales

Modelos de Hacienda

Certificados de Empresa

Liquidaciones Complementarias

TEMA 12. INFORMES

Estadísticas e Informes

Informe de Plantilla Media

Gráficos

TEMA 13. ÚTIL

Organización de Ficheros

Cambiar Apariencia

Perfiles de Usuarios y Periféricos

Simulaciones

Entorno del Sistema

Avisos

Gestión del Conocimiento

Escritorio Sage

Buscador de Si on-line

TEMA 14. COPIAS DE SEGURIDAD

La Interfaz