



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Técnico Superior en Contaplus 2012

+ Información Gratis

Titulación acreditada por la Comisión Internacional de Formación de la UNESCO

Técnico Superior en Contaplus 2012

Duración: 180 horas

Precio: 180 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

El trabajo con ordenador es, hoy en día, una práctica habitual en todas las empresas y en todos los ámbitos, entre ellos, la contabilidad. La comodidad es la razón principal de esta incorporación, puesto que donde antes existían necesarios procesos complicados ahora éstos se llevan a cabo de una forma automática e inmediata. ContaPlus es uno de los programas más utilizados por contables profesionales debido a su facilidad de uso y a su claridad de resultados. Esta aplicación forma parte del paquete del Grupo SP, al cual también pertenecen FacturaPlus y NominaPlus. El objetivo del curso es que el alumno aprenda las principales nociones del manejo este programa y de su aplicación.



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 a cualquier persona que esté interesada en trabajar en departamentos de contabilidad de cualquier empresa o personas que tengan su propia empresa y quieran gestionar la contabilidad de una forma práctica y segura.

Objetivos

- Proporcionar al alumnado un conocimiento a nivel profesional de todas las herramientas del software de gestión contable.
- Aprender a manejar los registros básicos de la información contable: las cuentas y las subcuentas
- Realizar los apuntes contables, gestión del IVA, inventarios, listados y cierres de ejercicio, amortizaciones contables, informes y estadísticas, etc.
- Optimizar la introducción y gestión de información contable.

Para que te prepara

El presente curso dotará al alumno de los conocimientos necesarios para poder llevar a cabo la contabilidad de una empresa con ayuda de la aplicación ContaPlus 2012.

Salidas laborales

Empresas, Asesorías, Gestorías, Oficinas, Administración.

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.

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 sencilla lectura y de carácter eminentemente práctico. La metodología a seguir se basa en ir leyendo los manuales teóricos así como completando paso a paso todos los contenidos de los CDROMS Multimedia correspondientes al curso, realizando las distintas prácticas que se adjuntan en el Cuaderno de Ejercicios.

Para su evaluación, el alumno/a deberá hacernos llegar en el sobre de franqueo en destino, el Cuaderno de Ejercicios. 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

- Manual teórico 'Contaplus 2012. Vol 1'
- Manual teórico 'Contaplus 2012. Vol 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2012. CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2012. CDROM 2'



Profesorado y servicio de tutorías

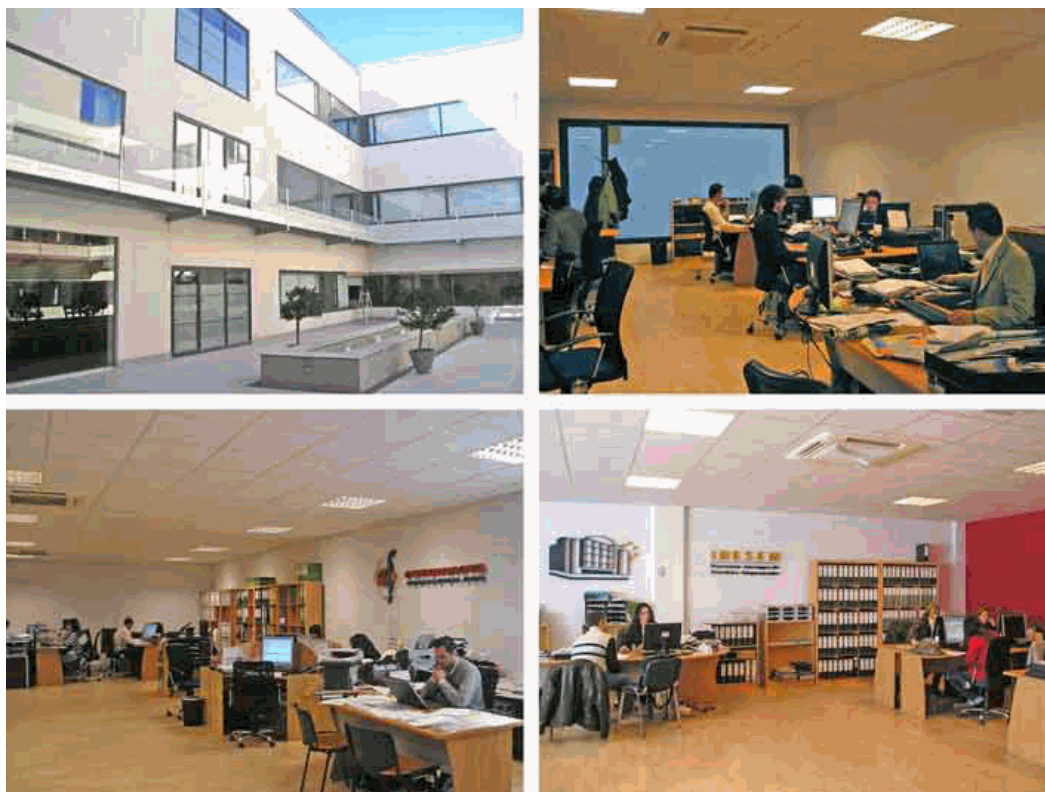
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia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

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

Mantenimiento y Formulación

Balance de situación

Presentaciones Telemáticas

Consolidación

Memoria

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

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

Imprimir vencimientos

Análisis de balances

+ Información Gratis

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. OPCIONES DE I.R.P.F

Opciones I.R.P.F.
Listado de Retenciones Soportadas
Listado de Retenciones Repercutidas
Modelo 115
Modelo 130
Asiento Regularización

TEMA 9. FIN DE EJERCICIO

La Interfaz
Cierre de Ejercicio
Invertir Cierre

TEMA 10. CONFIGURACIÓN

La Interfaz
Tipos de I.V.A. / I.R.P.F
Niveles de Desglose
Cuentas Especiales
Vencimientos Tipo
Conceptos Tipo
Divisas

TEMA 11. BANCA ELECTRÓNICA

La Interfaz
Enlace Bancario
Movimientos C.C.

TEMA 12. PRESUPUESTO

La Interfaz
Plan Presupuestario
Presupuestos Anuales
Modificación del Plan Presupuestario

TEMA 13. ANALÍTICA

La Interfaz
Departamentos
Proyectos
Informe de Proyectos con Presupuestos
Mayor Analítico

Balance de Sumas y Saldos Analítico

Segmentos

TEMA 14. INVENTARIO

La Interfaz

Gestión de Inventario

Amortizaciones

Libro de Inventario

Códigos y Tablas (La Interfaz)

TEMA 15. CHEQUES

La Interfaz

Gestión de Cheques

Emisión de Cheques

Paso a Contabilidad

Configuración de Formatos

TEMA 16. INFORMES

La Interfaz

Estadísticas e Informes

Ratios

Gráficos

Gráficos: Concepto y Opciones Generales

Hoja de Cálculo Excel

Mapa

TEMA 17. BABEL

Babel

Accesos

Exportar

Importar

eFactura

TEMA 18. 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 19. COPIAS DE SEGURIDAD

Copias de Seguridad

Hacer Copia

Recuperar Copias