



EUROINNOVA.ES
Líder en Formación a distancia

Curso Práctico: Lleva la Contabilidad de tu Empresa utilizando Microsoft Excel

Curso Práctico: Lleva la Contabilidad de tu Empresa utilizando Microsoft Excel

Duración: 45 horas

Precio: 120 € *

Modalidad: Online

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

Descripción

Formación en la realización de operaciones de contabilidad mediante la edición de hojas de cálculo mediante el empleo del software Excel de la familia Microsoft y sus herramientas.



A quién va dirigido

El curso está dirigido a todas aquellas personas que desean diseñar plantillas de gestión que les ayuden a llevar la contabilidad de sus empresas.

Objetivos

Su seguimiento les permitirá adquirir las habilidades necesarias para almacenar datos, realizar cálculos con ellos que les permitan llevar a cabo la contabilidad de la empresa y obtener estadísticas asociadas a los mismos, utilizando el programa Microsoft Excel XP. También se abordarán aspectos relacionados con el diseño de facturas o albaranes.

Para que te prepara

Este curso te prepara para conocer las herramientas necesarias para crear y editar hojas de cálculo de una manera eficaz, automatizada y práctica, así como para realizar un control de los datos introducidos en lo relacionado con la contabilidad de la empresa.

Salidas laborales

Sectores relacionados con el mundo de la Informática, la gestión y administración de empresas.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244



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. También se adjunta en CDROM una guía de ayuda para utilizar el campus online.

La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos

- Paquete SCORM



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: TRABAJANDO CON UNA HOJA DE CÁLCULO

Edición de celdas y rangos
Edición de filas y columnas
Edición de hojas

TEMA 2: DISEÑO DE UNA PLANTILLA

Formato general
Alto y ancho de las filas
Alineación de texto y número
Fuentes, bordes y tipos de letra
Formato de números
Autoformato
Cómo insertar objetos

TEMA 3: INSERTAR FUNCIONES

Introducción
Funciones matemáticas y trigonométricas
Funciones estadísticas
Funciones lógicas
Funciones de fecha y hora
Funciones de texto
Funciones de búsqueda

TEMA 4: DISEÑO DE ALBARANES Y FACTURAS

Conceptos básicos