



 **EUROINNOVA.ES**
Líder en Formación a distancia

Experto en Gestión Contable Informatizada

Experto en Gestión Contable Informatizada

Duración: 300 horas

Precio: 200 € *

Modalidad: A distancia

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

Descripción

La relación directa con las nuevas tecnologías es hoy en día una experiencia que todos debemos desarrollar, tanto a nivel personal, social o, como en el caso que nos atañe, a niveles profesionales. Es fundamental el reciclaje de los profesionales de la gestión contable y para ello está destinado el presente curso.



A quién va dirigido

Personas que, sin tener conocimientos de Contabilidad, estén interesadas en trabajar en las áreas administrativas y de gestión de cualquier tipo de empresas, públicas o privadas, realizando sus tareas de modo informatizado y utilizando los programas más comercializados en el mundo laboral y empresarial; e igualmente a estudiantes y profesionales de cualquier área que deseen actualizar sus conocimientos o realizar sus trabajos habituales con los programas de Gestión Empresarial.

Objetivos

- Proporcionar al alumnado conocimientos básicos sobre gestión contable informatizada.
- Realizar diferentes actividades relacionadas con la gestión contable, tales como gestión del IVA, amortizaciones, inventarios, cheques,...
- Manejar el programa de contabilidad más actual; ContaPlus 2010.

Para que te prepara

A través de éste curso el alumno recibirá una amplia formación en Informática aplicada a las tareas administrativas y de gestión de oficinas y empresas, utilizando para ello uno de los programas de contabilidad más utilizado a nivel nacional.

Salidas laborales

Empresas, Asesorías, Gestorías, Oficinas, Administración, Contabilidad, Economistas,

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 donde 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 leer el manual teórico, a la vez que se responden las distintas cuestiones que se adjuntan al final de cada bloque temático.

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

Materiales didácticos

- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010 -CDROM 1-'
- CDROM 'Curso Multimedia Contaplus 2010 -CDROM 2-'
- Manual teórico 'Gestión Contable Informatizada'
- Cuaderno de ejercicios



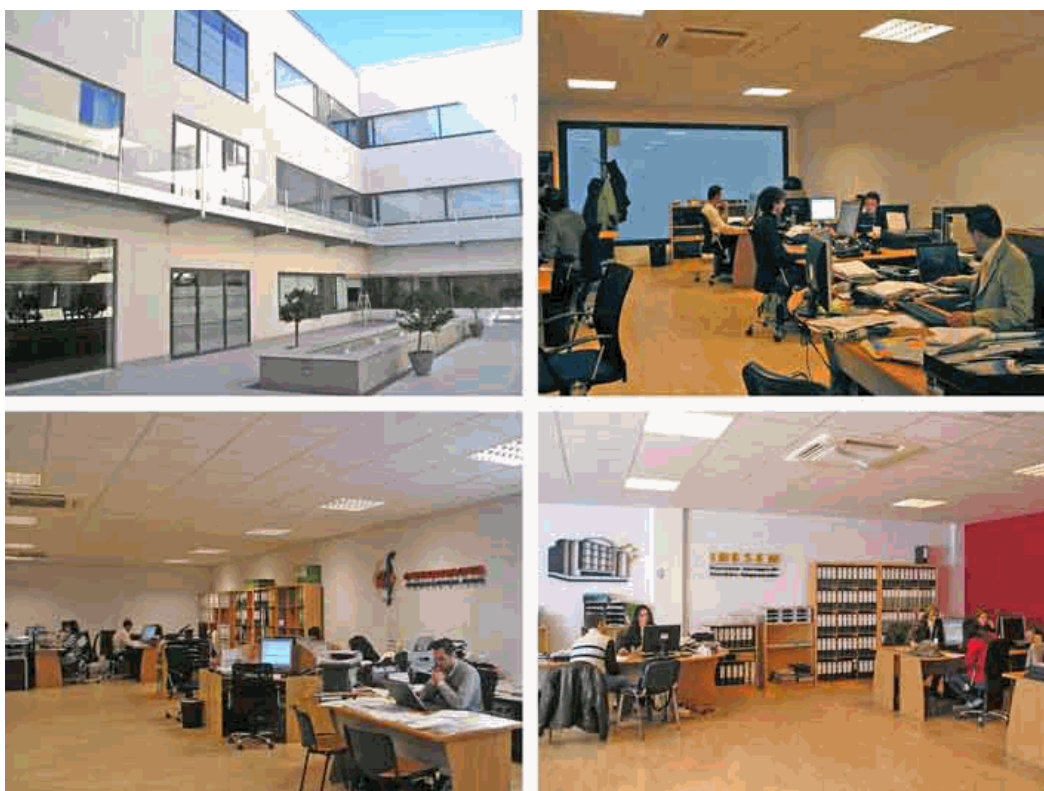
Profesorado y servicio de tutorías

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. INTRODUCCIÓN A LA GESTIÓN CONTABLE

Introducción.

Comienzo de una sesión de trabajo.

Opciones generales.

Menú global.

TEMA 2. OPCIONES GLOBALES

Selección de empresa.

Introducción de datos de empresas.

Contabilidad financiera.

TEMA 3. PLAN CONTABLE

Grupos.

Cuentas.

Subcuentas.

Desglose.

TEMA 4. OPCIONES DE DIARIO

Gestión de asientos.

Listado de diario.

Listado de mayor.

Predefinición de asientos.

TEMA 5. BALANCES

Sumas y saldos.

Pérdidas y ganancias.

De situación.

Consolidación Presupuesto.

TEMA 6. OPCIONES DE IVA

Facturas recibidas.

Facturas emitidas.

Modelos 300-320.

Modelo 347.

Modelo 349.

Cuentas especiales.

Vencimientos tipo.

TEMA 7. GRÁFICOS

Conceptos generales.

Opciones de presentación.

Estilos.

Texto.

Impresión de departamentos y proyectos.

TEMA 8. INVENTARIO

Gestión del inventario.

Códigos y tablas.

Cuentas de amortizaciones.

Códigos de ubicación.

+ Información Gratis

Cheques.

+ Información Gratis

www.euroinnova.es

Información y matrículas: 958 050 200

Fax: 958 050 244

