

CONTAPLUS ÉLITE 2012 - 20 HORAS

OBJETIVOS:

Conocer el programa ContaPlus Élite muy usado por profesionales y empresas para llevar la gestión contable. Este programa incorpora numerosas ventajas y comodidades para el usuario enfocadas hacia mejoras en la calidad del tratamiento de la información.

METODOLOGÍA:

Las acciones formativas se imparten en la modalidad e-learning por lo que se pone a disposición de los alumnos un campus virtual donde desarrollar el proceso de aprendizaje e interactuar con el resto de compañeros/as y el equipo de docentes y/o tutores.

El alumnado usuario podrá elegir sus propios horarios y entrar en la plataforma de formación desde cualquier sitio donde tenga disponible un equipo informático con conexión a internet.

Este curso siguiendo la clasificación de la Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo se desarrollará bajo la metodología de teleformación, contando con el soporte de un Aula Virtual, cuyos servicios básicos se detallan a continuación.

El aula virtual es un servicio completo de formación on-line del alumno, donde virtualmente se reproduce el entorno real de aprendizaje del alumno en una materia dada, con las ventajas que ofrece la relativa libertad de horarios y disponibilidad física.

Servicios básicos del aula virtual:

Aula de estudio. En este apartado, se realiza el aprendizaje del temario que compone el/los curso/s que está realizando el alumno. Una vez que el alumno elige el curso (dentro de aquellos a los que está inscrito), se le presentan las posibilidades de entrar en:

.Aula de estudio: En esta sección, se dispone del temario que compone el curso, en formato de índice para acceder al capítulo deseado.

.Autotest: Con esta herramienta, el usuario realiza tests del curso seleccionado. Dicho test puede centrarse en un capítulo dado o bien en el temario completo. Las preguntas son de tipo test, a elegir una entre cuatro. Al final del test, se muestran las soluciones de las preguntas mal respondidas, junto a la estadística de aciertos y errores y a la posibilidad de repetir el test.

Estadísticas: en esta sección, el alumno puede ver el estado de su curso: el capítulo cuyos tests ha realizado, con sus puntuaciones, si el curso ha finalizado, la nota final en ese caso, etc.

.Foro: El foro está basado en una comunicación alumno/profesor o alumno/alumno con mensajes de correo. Contiene los siguientes apartados:

.Realizar consulta: Se envía una consulta al foro, y dicha pregunta es respondida por el tutor del alumno. Aparte de esta respuesta, cualquier alumno puede responder, replantear la pregunta, o comentarla en cualquier forma, creándose un árbol de respuestas a una pregunta inicial.

Correo electrónico: En esta sección, el alumno puede remitir emails, tanto a su tutor como al resto de alumnos, además tendrá a su disposición una bandeja de entrada, otra de salida así como una destinada a los correos eliminados, por si fuera necesaria su consulta durante el desarrollo del curso.

Chat: esta modalidad de consulta on-line permite entrar en contacto directo al alumno con su tutor y

con el resto de condiscípulos de ese tutor, si bien no hay impedimento para que un alumno se conecte al chat en horario de otro tutor.

Dicho chat se compone de la ventana de mensajes, donde aparecen los mensajes enviados por los distintos usuarios conectados (en diferente color los tutores), junto con una relación de los usuarios y profesores conectados en ese momento (en una ventana lateral), y, evidentemente, el sitio para crear el mensaje que se lanzará al chat. Los tutores se encuentran siempre on-line en las horas señaladas. Aparte, este servicio está siempre abierto para la comunicación entre alumnos

PROGRAMA:

1 INTRODUCCIÓN A CONTAPLUS

- 1.1 Introducción a ContaPlus
- 1.2 Características ContaPlus Elite 2012
- 1.3 Entrar y abandonar el programa
- 1.4 Entorno de Trabajo
- 1.5 Vista Nueva
- 1.6 Vista Clásica
- 1.7 Barra de Menú
- 1.8 Barra de Menús superior
- 1.9 Esquema a seguir
- 1.10 Práctica - Entrar y abandonar ContaPlus
- 1.11 Cuestionario: Introducción a ContaPlus

2 PROCESO BÁSICO I

- 2.1 Creación de una empresa
- 2.2 Enlazar programas SP
- 2.3 Datos fiscales
- 2.4 Práctica - Crear SUÁREZ SL
- 2.5 Práctica - Crear Grefusa SA
- 2.6 Cuestionario: Proceso básico I

3 PROCESO BÁSICO II

- 3.1 Añadir subcuentas
- 3.2 Gestión de asientos
- 3.3 Modificar asientos
- 3.4 Eliminar asientos
- 3.5 Copia de seguridad
- 3.6 Cómo recuperar la copia de seguridad
- 3.7 Punteo - Casación
- 3.8 Añadir - Modificar vencimientos
- 3.9 Preproceso de vencimientos
- 3.10 Práctica - Crear subcuentas para la empresa SUÁREZ SL
- 3.11 Práctica - Crear subcuentas SUÁREZ SL
- 3.12 Práctica - Crear subcuentas GREFUSA SA
- 3.13 Práctica - Asientos SUÁREZ SL
- 3.14 Práctica - Asientos GREFUSA SA
- 3.15 Práctica - Modificación asientos SUÁREZ SL
- 3.16 Práctica - Modificación de los asientos de GREFUSA SA
- 3.17 Práctica - Eliminación del asiento en curso SUÁREZ SL
- 3.18 Práctica - Eliminación del asiento grabado en ficheros GREFUSA SA
- 3.19 Práctica - Realizar copia SUÁREZ SL
- 3.20 Práctica - Realizar copia GREFUSA SA
- 3.21 Cuestionario: Proceso básico II

4 CREACIÓN Y USO DE PREDEFINIDOS

- 4.1 Asientos predefinidos
- 4.2 Creación de asientos predefinidos
- 4.3 Utilización de asientos predefinidos
- 4.4 Práctica - Realizar predefinidos SUÁREZ SL
- 4.5 Práctica - Realizar predefinidos GREFUSA SA
- 4.6 Práctica - Aplicación de predefinidos SUÁREZ

CONTAPLUS ÉLITE 2012 - 20 HORAS

SL

4.7 Cuestionario: Creación y uso de predefinidos

5 CIERRE DEL EJERCICIO CONTABLE

5.1 Cierre del ejercicio

5.2 Invertir cierre

5.3 Práctica - Cerrar ejercicio SUÁREZ SL

5.4 Práctica - Cerrar ejercicio GREFUSA SA

5.5 Práctica - Invertir cierre SUÁREZ y GREFUSA

5.6 Cuestionario: Cierre y apertura del ejercicio contable

6 TRABAJANDO CON IVA

6.1 El IVA

6.2 Regularización automática del IVA

6.3 Regularización manual de IVA

6.4 Práctica - Regularización automática del IVA SUÁREZ SL

6.5 Práctica - Regularización manual IVA GREFUSA SA

6.6 Cuestionario: Trabajando con IVA

7 TRABAJANDO CON BALANCES

7.1 Introducción a balances

7.2 Sumas y saldos

7.3 Pérdidas y ganancias

7.4 Situación

7.5 Práctica - Balance de Sumas y Saldos SUÁREZ SL

7.6 Práctica - Balance de Pérdidas y Ganancias SUÁREZ SL

7.7 Práctica - Balance de Situación SUÁREZ SL

7.8 Cuestionario: Trabajando con Balances

8 TRABAJANDO CON GRÁFICOS

8.1 Introducción a gráficos

8.2 Gráficos

8.3 Hoja de Cálculo Excel

8.4 Práctica - Gráfico SUÁREZ SL

8.5 Práctica - Gráfico GREFUSA SA

8.6 Cuestionario: Trabajando con gráficos

9 INVENTARIOS

9.1 Inventarios

9.2 Códigos y tablas

9.3 Gestión de inventario

9.4 Amortizaciones

9.5 Práctica - Códigos y tablas SUÁREZ y GREFUSA

9.6 Práctica - Gestión de inventario SUÁREZ SL

9.7 Práctica - Gestión de inventario GREFUSA SA

9.8 Práctica - Amortización SUÁREZ SL

9.9 Práctica - Amortización GREFUSA SA

9.10 Cuestionario: Inventarios

10 OPERACIONES USUALES

10.1 Configurar tipos de IVA

10.2 Configuración de impresora

10.3 Listado de diario

10.4 Listado de mayor

10.5 Listados de balances

10.6 Listados de IVA

10.7 Facturas recibidas y expedidas

10.8 Modelo 303

10.9 Modelo 340

10.10 Modelo 347

10.11 Modelo 349

10.12 Modelo 390

10.13 Modelo 347 y 349

10.14 Cambio de tipo de letra

10.15 Cambio de usuario y clave

10.16 Añadir usuario

10.17 Eliminar usuarios

10.18 Limitar al usuario

10.19 Conceptos tipo y vencimientos tipo

10.20 Gestión del Conocimiento

10.21 Práctica - Configurar IVA

10.22 Práctica - Configurar impresora

10.23 Práctica - Listado de diario SUÁREZ SL

10.24 Práctica - Listado de mayor SUÁREZ SL

10.25 Práctica - Listado de Sumas y Saldos GREFUSA SA

10.26 Práctica - Listado de Pérdidas y Ganancias GREFUSA SA

10.27 Práctica - Listado de Situación GREFUSA SA

10.28 Práctica - Listado de facturas recibidas GREFUSA SA

10.29 Práctica - Listado de facturas expedidas GREFUSA SA

10.30 Práctica - Modelo 300-320 GREFUSA SA

10.31 Práctica - Añadir usuario

10.32 Práctica - Limitar usuario

10.33 Práctica - Añadir conceptos tipo SUÁREZ SL

10.34 Práctica - Añadir vencimientos y conceptos tipo SUÁREZ SL

10.35 Cuestionario: Operaciones usuales

11 UTILIDADES DE ASIENTOS

11.1 Renumeración de asientos

11.2 Mover subcuentas en el diario

11.3 Búsqueda atípica

11.4 Práctica - Renumeración de asientos SUÁREZ SL

11.5 Práctica - Cambiar el número del asiento de la empresa GREFUSA

11.6 Práctica - Mover subcuentas en el Libro Diario SUÁREZ

11.7 Práctica - Mover subcuentas en el Libro Diario GREFUSA

11.8 Práctica - Búsqueda atípica en el Libro Diario de SUÁREZ

11.9 Cuestionario: Utilidades de Asientos

11.10 Cuestionario: Cuestionario final

CARACTERÍSTICAS DEL CURSO:

El curso tendrá una duración de 20 horas lectivas. Los derechos de matrícula y participación del curso importan 150 €.

DIPLOMA:

A los alumnos que demuestren aprovechamiento y completen el curso, se les otorgará el correspondiente DIPLOMA acreditativo de su participación en el mismo.