

Curso: ContaPlus 2008

Modalidad formativa: teleformación.

Duración: 28h

ContaPlus Élite es un programa muy usado por profesionales y empresas para llevar la gestión contable. El programa incorpora numerosas ventajas y comodidades para el usuario enfocadas hacia mejoras en la calidad del tratamiento de la información. Este curso es muy completo e incorpora prácticas, lo que hace enfrentar al alumno a situaciones similares a las que se encontrará en la gestión diaria de su contabilidad. Son muchas las prácticas "paso a paso" y los cuestionarios.

- 1 - Introducción a ContaPlus
 - 1.1 - Introducción a ContaPlus
 - 1.2 - Entrar y abandonar el programa
 - 1.3 - Nuevo Panel de exploración
 - 1.4 - Barra de Menú
 - 1.5 - Barra de menús superior
 - 1.6 - Esquema a seguir
 - 1.7 - 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 - Tipos de Iva en ContaPlus
 - 3.3 - Gestión de asientos
 - 3.4 - Modificar asientos
 - 3.5 - Eliminar asientos
 - 3.6 - Renumeración de asientos
 - 3.7 - Copia de seguridad
 - 3.8 - Cómo recuperar la copia
 - 3.9 - Punteo - Casación
 - 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 - Práctica - Realizar Asientos predefinidos SUÁREZ SL
 - 4.4 - Práctica - Realizar Asientos predefinidos GREFUSA SA
 - 4.5 - Práctica - Aplicación de predefinidos SUÁREZ SL
 - 4.6 - 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 el 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 - Consolidación
 - 7.6 - Práctica - Balance de Sumas y Saldos IVA SUÁREZ SL
 - 7.7 - Práctica - Balance de Pérdidas y Ganancias SUÁREZ SL
 - 7.8 - Práctica - Balance de Situación SUÁREZ SL
 - 7.9 - Cuestionario: Trabajando con Balances
- 8 - Trabajando con gráficos
 - 8.1 - Introducción a gráficos
 - 8.2 - Gráficos
 - 8.3 - H Cálculo Excel
 - 8.4 - Práctica - Gráficos SUÁREZ SL
 - 8.5 - Práctica - Gráficos 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 SL y GREFUSA SA
 - 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 - Configuración de impresora
 - 10.2 - Listado de diario
 - 10.3 - Listado de mayor
 - 10.4 - Listados de balances
 - 10.5 - Listados de IVA
 - 10.6 - Facturas recibidas y expedidas
 - 10.7 - Modelos 300
- 320 - GREFUSA SA
 - 10.8 - Cambio de tipo de letra
 - 10.9 - Cambios en el usuario
 - 10.10 - Conceptos tipo y vencimientos tipo
 - 10.11 - Práctica - Configurar IVA
 - 10.12 - Práctica - Configurar impresora
 - 10.13 - Práctica - Listado de diario SUÁREZ SL

- 10.14 - Práctica - Listado de mayor SUÁREZ SL
- 10.15 - Práctica - Listado de Sumas y Saldos GREFUSA SA
- 10.16 - Práctica - Listado de Pérdidas y Ganancias GREFUSA SA
- 10.17 - Práctica - Listado de Situación GREFUSA SA
- 10.18 - Práctica - Listado de facturas recibidas GREFUSA SA
- 10.19 - Práctica - Listado de facturas expedidas GREFUSA SA
- 10.20 - Práctica - Modelo 300
- 10.21 - Práctica - Añadir usuario
- 10.22 - Práctica - Limitar usuario
- 10.23 - Práctica - Añadir conceptos tipo SUÁREZ SL
- 10.24 - Práctica - Añadir vencimientos y conceptos tipo SUÁREZ SL
- 10.25 - 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 SA
 - 11.6 - Práctica - Mover subcuentas en el diario de SUÁREZ SL
 - 11.7 - Práctica - Mover subcuentas en el diario de GREFUSA SA
 - 11.8 - Práctica - Búsqueda atípica en el diario de SUÁREZ SL
 - 11.9 - Cuestionario: Utilidades de Asientos
- 12 - Anexo
 - 12.1 - Problemas más usuales
 - 12.2 - Cuestionario: Cuestionario final

Requisitos técnicos:

- Sistema operativo Windows 2000 o superior, Mac OS X, Linux.
- Conexión a internet.
- Contar con auriculares o altavoces (no imprescindible).
- Reproductor de Flash Player 8.0 o superior. Flash 10.0 recomendado.
- No requiere de software específico para el seguimiento del programa.

Acceso al curso:

- Esta formación estará disponible para el usuario durante 1 año desde su primer acceso.

Durante el curso, el alumno dispondrá de un servicio de tutoría para plantear las dudas y consultas relacionadas con el contenido tratado durante la formación. Para ello, la plataforma cuenta con las siguientes herramientas:

- Servicio de chat directo tutor-alumno.
- Foro donde se plantearán aspectos relacionados con el temario.
- Mensajería interna.

Estas opciones estarán accesibles desde el apartado "Mis cursos".

La formación deberá ser realizada y superada dentro de las fechas establecidas en el calendario del curso de manera secuencial.

Para obtener la calificación de APTO se deberá haber realizado en tiempo y forma, al menos, un 75% del contenido total del curso y haber superado, con al menos un 50% de las preguntas, el cuestionario final obligatorio.

Se recomienda realizar la formación en su totalidad visualizando y leyendo cada apartado, así como completando todas aquellas prácticas o ejercicios que se planteen.

En caso de no reunir los requisitos establecidos, la formación constará como NO superada.

Si a lo largo de la formación se experimenta algún tipo de incidencia nuestro departamento de soporte estará disponible a través de las siguientes vías:

- **Correo electrónico:** soporte@gescampus.com
- **Mensajería de la plataforma:** disponible en el apartado del menú superior que lleva por nombre "Soporte". Seleccionando la pestaña "Incidencia técnica", el usuario podrá detallar su duda o consulta.