



**INESEM**  
Instituto Europeo de  
Estudios Empresariales

## ***Técnico Superior en Facturaplus 2010***

+ Información Gratis

Titulación Oficial avalada por la Administración Pública

# *Técnico Superior en Facturaplus 2010*

**Duración:** 180 horas

**Precio:** 0 € \*

**Modalidad:** A distancia

\* 100 % bonificable para trabajadores.

## **Descripción**

Curso sobre la gestión de los procesos de facturación, pagos, cobros, abonos y procesos de albaranado a través del software Facturaplus Grupo SP en el ámbito profesional.



## ***A quién va dirigido***

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

## ***Objetivos***

Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar la facturación y control de almacén de una empresa a través del programa Facturaplus 2010: albaranado, facturación, control de stock, pedidos, gestión de cobros y pagos, abonos, tablas de producción y órdenes de producción, gráficos e informes estadísticos, balances contables, enlace a contaplus, etc.

## ***Para que te prepara***

Conviértase en un experto en facturación a través del manejo a nivel profesional del programa de gestión más utilizado a nivel nacional: Facturaplus 2010.

## ***Salidas laborales***

Empresas, Asesorías, Gestorías, Oficinas, Administración

## Titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial 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 (Instituto Europeo de Estudios Empresariales, Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo y Fondo Social Europeo).



## Forma de subvención

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

## 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 'Facturaplus 2010 - Vol. 1'
- Manual teórico 'Facturaplus 2010 - Vol. 2'
- Cuaderno de ejercicios
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - CDROM 1'
- CDROM 'Curso Multimedia Facturaplus 2010 - 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 con rapidez.

- **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 de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

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.

## ***Campus virtual online***

Especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de INESEM ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

## ***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

Navegabilidad

### TEMA 2. GLOBAL

Introducción

Empresas

Terminar

### TEMA 3. SISTEMA I: TABLAS GENERALES

Divisas

Formas de Pago

Bancos

Tipos de IVA

Propiedades de Artículos

Modelo de Código de Barra

Familias

Grupos de Clientes

Departamentos

Tipos de Llamadas

Provincias

Zonas

Países

Cuentas Remesas

Grupos de Venta

Grupo de Compra

Rappels

Generación Códigos de Barras

### TEMA 4. SISTEMA II

Clientes

Agentes

Proveedores

Transportistas

Almacenes

### TEMA 5. SISTEMA III

Artículos

Promociones

Control de Llamadas

Terminales

### TEMA 6. ALMACÉN

Introducción

Pedidos

Albaranes

Facturas de Proveedores

Facturas Rectificativas

Gestión de Pagos

Movimientos de Almacén

Regularización de Almacenes

Sistema Simplificado de Entradas de Almacén

Histórico de Movimientos

### TEMA 7. FÁBRICA

Introducción

+ Información Gratis

Tablas de Producción

Órdenes de Producción

## **TEMA 8. FACTURACIÓN**

Introducción

Presupuestos

Pedidos

Albaranes

Facturas

Facturas Rectificativas

Abonos

Plantilla

## **TEMA 9. FACTURACIÓN II**

Liquidaciones

Gestión de Cobros

Gestión Garantías

Consulta de Trazabilidad

Enlace ContaPlus

## **TEMA 10. INFORMES**

Introducción

Estadísticas e Informes

Estadísticas e Informes Estándar

Informes en Excel

Gráficos

## **TEMA 11. BABEL**

Introducción

Acceso a SPA

Visualizar Fichero

Enviar Fichero

## **TEMA 12. ÚTIL**

Introducción

Organización de Ficheros

Cambiar Apariencia

Perfiles de usuarios

Entorno del sistema

Avisos de Inicio

Gestión del Conocimiento

E-Factura

Escritorio SAGE

Si on-line

## **TEMA 13. UTILIDADES DEL PROGRAMA**

Ayuda

Copias de Seguridad

Adaptación a la Ley de Protección de datos

Novedades Reforma Contable

