

CONTABILIDAD PRÁCTICA CON CONTASOL 2014

OBJETIVOS DE ESTE CURSO

El objetivo de este curso es formarte para el manejo del programa ContaSOL 2014, así como actualizar y/o reciclar los conocimientos que, como usuario del programa, tengas de versiones anteriores del mismo.

PROGRAMA DEL CURSO

Este curso se estructura en 16 Módulos o Unidades didácticas, cuyo detalle se relaciona a continuación. Cuenta además con una jornada presencial opcional.

- **MÓDULO 1.- INSTALACIÓN Y PUESTA EN MARCHA**
Requisitos. Instalación. Actualizaciones automáticas. Instalación de impresora.
- **MÓDULO 2.- PRIMEROS PASOS**
Selección de usuarios. Definición de la pantalla. Botón/Menú de sistema. Botón opciones de ContaSOL.
- **MÓDULO 3.- CREACIÓN DE UNA EMPRESA**
Descripción de cada una de las solapas que componen la Ficha de la Empresa: Datos generales, Datos contables, Solapa configuraciones, Actividades, Representantes, Socios, Cuentas anuales, Datos registrales y opciones. Mantenimiento del fichero de empresa. Copiar plan Contable Original. Libros de diario.
- **MÓDULO 4.- PLAN CONTABLE**
Creación de cuentas. Clientes. Proveedores.
- **MÓDULO 5.- INTRODUCCIÓN DE ASIENTOS**
Descripción de la pantalla. Asiento manual. Automatismo de facturas emitidas/recibidas. Introducción a través de plantillas. Interacción con las solapas de consultas. Mantenimiento de apuntes/asientos.
- **MÓDULO 6.- I.V.A. / I.G.I.C.**
Mantenimiento. Acumulados de IVA/IGIC. Liquidaciones.
- **MÓDULO 7.- CONSULTAS EN PANTALLA**
Ventana auxiliar. Diario. Extracto de movimientos. Sumas y saldos. Saldo mensuales. Saldo mensuales por columnas.
- **MÓDULO 8.- AYUDAS Y ÚTILES PARA EL DIARIO DE MOVIMIENTOS**

Localización de asientos descuadrados. Localización de descuadres de IVA. Localización de huecos de asientos. Asistente de Ventas diarias. Cierre de ejercicio. Consolidación de empresas. Regeneración de saldos. Renumeración de asientos. Cambio de formato de cuentas. Aplicación de niveles auxiliares en el diario.

- **MÓDULO 9.- CONCILIACIÓN BANCARIA**

Fichero de bancos. Concepto de conciliación bancaria. Importar cuaderno 43. Importar Archivos desde Excel[®] o Calc[®]. Conciliación bancaria.

- **MÓDULO 10.- INVENTARIO**

Fichero de bienes. Grupos de amortización. Generación de amortización. Generación de asientos de dotación. Generar asiento de baja. Inventario. Cuadro de amortización. Libro de bienes de inversión. Dotación del ejercicio. Resultados extraordinarios / Bajas. Causas de baja.

- **MÓDULO 11.- TESORERÍA**

Efectos a cobrar. Efectos a pagar. Cartera de efectos. Configuración de estados de efectos. Configuración de efectos. Automatizar cobros. Automatizar pagos. Informes. Cheques / Pagarés. Transferencias.

- **MÓDULO 12.- IMPRESIÓN OFICIAL**

Libros. Cuentas anuales. IVA. IGIC. IRPF. Estimación.

- **MÓDULO 13.- FACTURACIÓN**

Facturas. Conceptos predefinidos. Diseños de facturas. Informes de facturas. Remesas. Contabilización. Configuración.

- **MÓDULO 14.- ANALÍTICA.**

Presupuestos. Departamentos. Estadísticas. Ratios. Información.

- **MÓDULO 15.- UTILIDADES**

Herramientas. Etiquetas. Importaciones. Exportar. Lápiz contable©. Configuraciones.

- **MÓDULO 16.- SEGURIDAD**

Copia de seguridad. Restaurar copia de seguridad. Asistente de copias de seguridad desasistidas. Chequeo de bases de datos.

METODOLOGÍA DE IMPARTICIÓN Y SEGUIMIENTO DEL CURSO

La modalidad de impartición de este curso es A DISTANCIA.

Los contenidos teóricos del curso, están estructurados en varias unidades didácticas o módulos y apoyados con ilustraciones y ejemplos que te facilitarán la comprensión y asimilación de la materia.

Al final de cada módulo, se proponen unos **Supuestos prácticos** relacionados con el contenido del módulo que acabas de estudiar. Aunque no son obligatorios, es muy importante que realices estos supuestos prácticos para reforzar los contenidos teóricos expuestos en el módulo.

También es importante que los realices en el orden que se proponen, ya que en algunos casos la posibilidad de ejecución de algunos, depende de la realización correcta de algún ejercicio de un módulo anterior. Podrás consultar en el contenido del curso, la solución a todos los supuestos propuestos.

Para completar cada módulo, tienes que realizar una prueba de evaluación con la que el tutor podrá valorar tu seguimiento del curso.

COMUNICACIÓN CON LOS TUTORES

Cada vez que comienza un curso de formación a través de PLATEGA, una de las primeras cosas que debes de hacer es presentarte a la comunidad de aprendizaje. Para eso encontrarás en todos los cursos en el primer módulo un Foro de presentación de participantes.



Este primer mensaje servirá de presentación tanto con el resto de la comunidad de aprendizaje, como con los tutores y tutoras del curso.

Existen varias opciones de comunicación con tu tutor:

- A través de los foros existentes en cada curso. La comunicación que se realiza en los foros es pública, es decir, cualquier participante en el curso podrá leer tus intervenciones en el foro.
- A través del sistema de mensajería interna de la plataforma, también conocido como Chat. Los mensajes enviados por este medio son privados con su comunicante.

EVALUACIÓN

ORDE de 14 de maio de 2013 de convocatoria, recoñecemento, certificación e rexistro das actividades de formación permanente do profesorado en Galicia (DOG Núm 96 do 22 de maio de 2013)

CAPÍTULO V - Artigo 23 - Avaliación das persoas participantes nas actividades de formación
Artigo 5. Nas actividades de formación en rede será indispensable, para obter a certificación, a **avaliación positiva do 80 % das tarefas propostas**, así como a asistencia á totalidade das sesións presenciais, no caso de que as houbera.

ORDEN de 14 de mayo de 2013 de convocatoria, reconocimiento, certificación y registro de las actividades de formación permanente del profesorado en Galicia (DOG Núm 96 del 22 de mayo de 2013).

CAPÍTULO V - Artículo 23 - Evaluación de las personas participantes en las actividades de formación
Artículo 5. En las actividades de formación en red será indispensable, para obtener la certificación, la evaluación positiva del 80 % de las tareas propuestas, así como la asistencia a la totalidad de las sesiones presenciales, en el caso de que las hubiera.

REQUERIMIENTOS PARA SEGUIR EL CURSO

Para el completo seguimiento del curso tienes que tener instalado en tu ordenador el programa ContaSOL.

EVALUACIÓN DE LAS PRUEBAS

Nombre de la tarea	% de valor	Especificación de la escala utilizada
Prueba de evaluación Módulo 1.- Inst. Puesta en marcha	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 2.- Primeros pasos	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 3.- Creación empresa	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 4.- Plan Contable	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 5.- Introducción asientos	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 6.- I.V.A. / I.G.I.C.	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 7.- Consultas en pantalla	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 8.- Ayudas para el Diario	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 9.- Conciliación bancaria	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 10.- Inventario	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 11.- Tesorería	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 12.- Impres. Oficial	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 13.- Facturación	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 14.- Analítica	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 15.- Utilidades	4 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de evaluación Módulo 16.- Seguridad	5 %	Escala Apto/Non apto
Prueba de Evaluación Final	30 %	Escala Apto/Non apto