

Categorías: Administración y gestión

### OBJETIVOS

Con este contenido de cursos profesional el alumnado aprenderá a manejar la aplicación contable integrada analizando todas las herramientas necesarias para la gestión contable de una empresa desarrollando el proceso lógico de creación de empresas con todas sus características, así como sus cuentas y subcuentas, gestión del diario, balances, gestión de asientos, regularización contable, cierre del ejercicio y documentos oficiales.

### CONTENIDOS

Módulo 0 Unidad 1. Configurar y parametrizar Poder configurar y parametrizar el programa de acuerdo a las necesidades de la empresa.

1. Opciones para poder configurar y parametrizar el programa de acuerdo a las necesidades de la empresa

- 1.1 El escritorio
- 1.2 Pestaña opciones
- 1.3 Contadores
- 1.4 Opción contabilidad

Unidad 2. Gestión de permisos y usuarios de pantallas Aprendizaje a gestionar los permisos de usuarios y pantallas para optimización de las tareas

1. Introducción
2. Explicación de la pantalla de centro de usuario
3. Acceso a la gestión de usuario
4. Configuración de empresas
5. Escritorios especiales por usuario
  - 5.1 Edición de un escritorio
  - 5.2 Explicación de la modificación de las propiedades de forma individual
  - 5.3 Crear un nuevo escritorio
  - 5.4 Explicación de las distintas funcionalidades

Unidad 3. Configuración de nuestra empresa Ser capaz de configurar nuestra empresa en el programa de gestión integrada.

1. Empresas que podemos tener en el programa
  - 1.2 Ejemplos de distribución de empresas de un grupo
2. ¿Cómo crear un grupo de empresas con sus empresas?
  - 2.1 Creación de un grupo principal
  - 2.2 Mantenimiento de empresa
  - 2.3 Creación de empresas consolidadas
- 3 Asistente de creación de empresas

Unidad 4. Configuración de nuestra empresa Conocer distintas maneras de configurar una empresa

1. Maneras de configurar una empresa
  - 1.1 Contadores
  - 1.2 Empresa Stock
  - 1.3 Series de facturación
  - 1.4 Máscaras a definir
  - 1.5 Artículos sin codificar

.6 Descuento de venta y compra

.7 Ponies en las compras y en las ventas

1.8 Configuración de unidad por defecto en documentos

Unidad 5. Listas previas y listados Aprendizaje a activar las listas previas y el funcionamiento de los listados para un mejor uso en el trabajo diario.

1.Introducción

2.Pantalla de configuración de listas previas

3.Operativa de todos los listados

Módulo 5Unidad 1. Gestión del inmovilizado y amortizaciones Aprendizaje a gestionar el inmovilizado y a aplicar los diferentes métodos de amortización para el trabajo diario de contabilidad en la empresa.

1.Introducción

2.Creación de cuentas de amortización

2.1 Mantenimiento de cuentas de amortización

3.Tipos de amortización

4.Partidas de inventario

5.Generación de asientos de amortización

6.Listados de amortización: contable y fiscal

7.Bajas de inmovilizado y cambios de valor de partidas

7.1 Baja de inmovilizado

7.2 Cambio de valor de las partidas

8.Recálculo de amortizaciones

Módulo 7Unidad 1. Artículos, Office 365, Procesos Aprendizaje las diferentes herramientas que encontramos en Sage 50c para poder optimizar su funcionamiento.

1.Artículos

2.Office 365

3.Procesos

Unidad 2. Copia de Seguridad y Configuración Live Unpdate Aprendizaje las configuraciones técnicas de Copia de Seguridad y Configuración Live Update para optimizar las funcionalidades del programa.

1.Copias de seguridad

1.1 Crear copias a través del menú herramientas

1.2 Restaurar copia de seguridad

2.Configuración Live Update

2.1 LA pantalla de configuraciones de Live Update

Unidad 3. Comunicados y ayuda Online Aprendizaje a generar comunicados para poder comunicarnos con nuestros clientes y proveedores, así como y a acceder a la Ayuda Online.

1.Comunicados

1.1 Plantillas

1.2 Generación

1.3 Listados de comunicados

1.4 Listados de destinatarios bloqueados

2.Ayuda online