

BANCO Básico

Objetivo

Proporcionar al usuario los conocimientos indispensables para la operación de Aspel-BANCO que le permitirán a la empresa simplificar y eficientar los procesos que implica el control de las bancarias, conceptos, inversiones a plazo fijo y acciones, monedas; además aprenderá a registrar todos los tipos de movimientos (ingresos y egresos) que puede haber sobre las cuentas bancarias como es la captura y emisión de cheques, depósitos, movimientos en tránsito, transferencias entre cuentas, programación de movimientos, manejo de movimientos en multimoneda y analizará el funcionamiento de procesos que ayudarán a simplificar la operación como lo es la conciliación, el registro contable de cualquier movimiento mediante la interfase con Aspel-COI 5.0, aplicar pagos a los movimientos de cuentas por pagar o recibir abonos de las cuentas por cobrar de Aspel-SAE con la afectación directa en el saldo de los proveedores y Clientes respectivamente, evitando de esta manera errores de captura, así como el registro de movimientos generados por un plan financiero de préstamo o ahorro, el manejo de la Agencia de movimientos, entre otros.

Contenido

1. GENERALES

- a. ¿Cómo empezar trabajar con Aspel- BANCO?
- b. Ingreso al Sistema -Abrir Empresa
- c. Cambiarse de cuenta
- d. Cerrar/ Abrir empresa
- e. Salir
- f. Barra de Herramientas
- g. Teclas de Acceso Rápido
- h. Operaciones de aplicación general
- i. Modo Alternativo de Captura

2. CATÁLOGOS

- a. Catálogo de Cuentas bancarias
- b. Catálogo de Conceptos
- c. Catálogo de Monedas
- d. Catálogo de Instrumentos

3. MOVIMIENTOS BANCARIOS

- a. Generales
- b. Tipo Cheques
- c. Movimientos, Depósitos y Retiros
- d. Visor de documentos asociados

4. AGENDA DE MOVIMIENTOS

- a. Generales
- b. Movimientos programados
- c. Movimientos autorizados
- d. Plazo pendiente
- e. Plazo vencido

5. INVERSIONES

- a. Generales
- b. Inversiones a plazo fijo
- c. Inversiones a plazo fijo

6. TRANSFERENCIA ENTRE CUENTAS

7. CONCILIACIÓN Y CORTE DE CONCILIACIÓN

- a. Conciliación
- b. Corte de Conciliación

8. PLANES FINANCIEROS

- a. Generales
- b. Planes de Ahorro
- c. Planes de Préstamo

Duración:

10 hrs

BANCO Avanzado

Objetivo

Al finalizar el curso el alumno tendrá los conocimientos necesarios para el manejo y la administración del sistema, como: configuración, perfiles del usuario, enlace con otros bancos, control de archivos, estadísticas, interfaces, entre otros además de todo lo relacionado con la captura de información que fue el objetivo del curso básico.

Contenido

1. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

- a. Configuración del Sistema
- b. Generales
- c. ASPEL-SAE
- d. ASPEL-COI

2. DATOS DE LA EMPRESA

- a. Datos de la Empresa
- b. Altas
- c. Cambios
- d. Números de Serie

3. PERFILES DEL USUARIO

4. PREFERENCIAS

- a. Preferencias
- b. Gráficas y Copiado Especial
- c. Aplicaciones Asociadas
- d. Barra de Herramientas

5. UTILERÍAS

- a. Utilerías
- b. Traducción de Archivos
- c. Control de Archivos
- d. Respaldo de Archivos

6. CONSULTAS

- a. Consultas
- b. Copiado Especial
- c. Exportación

7. ESTADÍSTICAS

8. ENLACE CON OTROS BANCOS

- a. Enlace con otros Bancos
- b. Enlace a Banamex
- c. Enlace a Bancomer
- d. Enlace a otros Bancos (Importación)

9. REPORTE

- a. Reportes
- b. Especificar Impresora
- c. Editor de Formatos

10. INTERFASES

- a. Interfases
- b. Interfase BANCO-COI
- c. Interfase BANCO-SAE
- d. Integración de Pagos ASPEL-SAE
- e. Integración de Pagos ASPEL-NOI

Duración:

10 hrs

Metodología de instrucción:

1. Se impartirán sesiones a través de demostraciones teórico, prácticas, usando las técnicas de instrucción. A su vez el capacitado por medio de la práctica y la teoría adquiere habilidades y destrezas que le permiten conocer y operar con eficiencia el software requerido.
2. Se buscará que la asimilación sea inmediata al obtener resultados positivos y cuantificables que le permitan generar valor.

Beneficios:

Obtener un manejo eficiente de los programas instalados en su computadora, logrando con esto un buen aprovechamiento de los recursos y controlar las actividades asignadas.