



Objetivo

Al término de este curso el usuario tendrá conocimientos necesarios para realizar la captura, modificación y eliminación de datos en los catálogos del sistema, así mismo, conocerá las herramientas disponibles para extraer la información contable que requiera, como reportes de Pólizas, Estados de resultados y Balance general, entre otros, permitiendo así el trabajo con el sistema y la automatización de su registro contable.

Contenido

1 INTRODUCCIÓN

- 1.1 Definición
- 1.2 Objetivo del curso

2 GENERALES

- 2.1 ¿Como empezar a trabajar con COI?
- 2.2 Ingreso al Sistema (Abrir empresa)
- 2.3 Cambio de Periodo
- 2.4 Cerrar / Abrir Empresa
- 2.5 Salir
- 2.6 Barra de Herramientas
- 2.7 Teclas de Acceso Rápido
- 2.8 Operaciones de Aplicación General
- 2.9 Datos de la Empresa

3 CATÁLOGOS DEL SISTEMA

- 3.1 Definición
- 3.2 Catálogo de departamentos
- 3.3 Catálogos de monedas
- 3.4 Catálogo de cuentas
- 3.5 Catálogo de Cuentas Departamentales

- 3.6 Catálogo de rubros
- 3.7 Catálogo de conceptos de Pólizas
- 3.8 Catálogo de Pólizas
- 3.9 Catálogo de Tipos de Activos
- 3.10 Catálogo de Activos
- 3.11 Tabla de I.N.P.C.

4 CONSULTAS

- 4.1 Consulta de Catálogo de Cuentas
- 4.2 Consulta de Pólizas
- 4.3 Consulta de Balanza de Comprobación
- 4.4 Consulta de Balanza de Comprobación con departamentos
- 4.5 Consulta de Auxiliares
- 4.6 Consulta de Catálogos de Activos Fijos

5 REPORTE

- 5.1 Generales
- 5.2 Especificar Impresora
- 5.3 Emisión de Reportes
- 5.4 Reporte de Catálogo de Cuentas
- 5.5 Reporte Saldo Promedio Diario
- 5.6 Reporte Emisión de Pólizas
- 5.7 Reporte Balanza de Comprobación
- 5.8 Reporte Diario General
- 5.9 Reporte de Auxiliares
- 5.10 Reporte de Catálogo de Activos Fijos
- 5.11 Reporte de Inventario de Activos Fijos
- 5.12 Reportes Financieros
- 5.13 Reporte del Usuario

Duración:

10 hrs.



Objetivo

Proporcionar los conocimientos y herramientas que permitan al usuario administrar el sistema, esto es instalarlo y configurarlo para adaptarlo a las necesidades de la empresa. Además, proveer los conocimientos para manejar los procesos contables que el sistema realiza. Para ello, se incluyen prácticas que requieren para su realización, tener la carpeta que se alimento en el nivel básico (Curso) y en esta misma carpeta almacenar los datos de este curso, mismo que serán la base para el siguiente nivel.

Contenido

1 INTRODUCCIÓN

- 1.1 Definición
- 1.2 Objetivo del curso

2 INSTALACIÓN

- 2.1 Definición
- 2.2 Requisitos del sistema
- 2.3 Esquema de licenciamiento
- 2.4 Asistente de Instalación
- 2.5 Activación del sistema
- 2.6 Configuración del servidor
- 2.7 Directorio Común Aspel
- 2.8 Configuración del BDE Administrador
- 2.9 Paradox en Red

3 CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA

- 3.1 Parámetros del sistema
- 3.2 Datos de la empresa

- 3.3 Agregar empresa
- 3.4 Perfiles de usuario
- 3.5 Preferencias
- 3.6 Modo alterno de captura
- 3.7 Activar sugerencias

4 PROCESOS

- 4.1 Administrador de periodos
- 4.2 Borrador de Movimientos
- 4.3 Contabilización
- 4.4 Consolidación
- 4.5 Balanza anual
- 4.6 Ajuste anual por inflación
- 4.7 Póliza de Ajuste cambiario
- 4.8 Póliza de cierre
- 4.9 Integración de pólizas

5 UTILERIAS

- 5.1 Traducción de archivos
- 5.2 De Cuentas a Archivos
- 5.3 Importación
- 5.4 Control de archivos
- 5.5 Respaldo de archivos

6 MANEJO DE ARCHIVO

- 6.1 Depreciación Contable y Fiscal de Activos
- 6.2 Reportes de depreciación contable y fiscal
- 6.3 Revaluación de activos

Duración:

10 hrs.



Objetivo

- Se revisarán y analizarán todas aquellas funciones y herramientas que permiten la explotación de la información suministrada en el sistema. Entre ellos se encuentran el diseño de gráficas, la elaboración de hojas de cálculo mediante un asistente, el intercambio dinámico de datos con las hojas financieras y fiscales predefinidas del sistema, todo ello enfocado para que el asistente al curso cuente con los elementos necesarios para poder adaptarlas y personalizarlas de acuerdo a las necesidades de la empresa.
- Otro de los temas principales de este curso referente a la explotación de la información es la creación, modificación y personalización de reportes empleando el Editor de las versiones anteriores para los reportes en formato (fto), lo que permitirá explotar al máximo la información contable y financiera suministrada de manera oportuna.
- Por último, se dará una introducción al manejo de base de datos en diferentes formatos al nativo que es Paradox, como por ejemplo MS SQL Server 2000, lo cual brindará al administrador de los conocimientos necesarios para conocer la estructura de la base de datos y realizar operaciones directamente en las tablas.
- Para este curso es indispensable contar con la base de datos creada en el curso Intermedio para ejemplificar y llevar una secuencia lógica, misma que será proporcionada por el instructor.

Contenido

- 1 INTRODUCCIÓN
 - 1.1 Definición
 - 1.2 Objetivo del curso
- 2 GRÁFICAS
 - 2.1 Generales
 - 2.2 Barra de Herramientas de Gráfica
- 3 INTERCAMBIO DINÁMICO DE DATOS

- 3.1 Copiado especial/ Hoja de cálculo
- 3.2 Fórmulas
- 3.3 Asistente y la Barra de Herramientas de Aspel-COI en Excel

4 HOJAS FISICALES Y FINANCIERAS

- 4.1 Definición
- 4.2 Hojas de Cálculo Financieras
- 4.3 Hojas de cálculo fiscal

5 RAZONES FINANCIERAS

- 5.1 Interpretación de Razones Financieras
- 5.2 Análisis de Tendencias
- 5.3 Comparación con Otros
- 5.4 Tipos de Razones
- 5.5 Razones de Liquidez
- 5.6 Razones de Deuda
- 5.7 Razones de Cobertura
- 5.8 Razones de Rentabilidad

6 INFOWEB

- 6.1 Generales
- 6.2 Creación de más espacios de Hospedaje

7 ASPEL -AL ACTUALIZACION EN LINEA

- 7.1 Generales

8 EDITOR DE FORMATOS

- 8.1 Generales
- 8.2 Campos del editor
- 8.3 Comandos del editor
- 8.4 Comandos utilizados en COI
- 8.5 Ciclos de COI
- 8.6 Reportes que genera Aspel-COI

9 BASE DE DATOS ABIERTA

- 9.1 Definición
- 9.2 Convención y Avanzado
- 9.3 Manejo de Base de Datos Abierta
- 9.4 Manejo en MS-SQL
- 9.5 Operaciones con base de datos abierta

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.