

## Asistente en Software Administrativo Contable

**Descripción:** Los egresados de esta especialidad aprenderán los conceptos indispensables para desempeñarse en el área Informática Administrativa Contable. Utilizarán la PC como herramienta en sectores de la empresa cuya función requiera: Diseño y Seguimiento de Proyectos, Aplicaciones Avanzadas de Office y Sistema Administrativo Contable (Tango).

**Duración Aproximada:** 12 meses.

**Nº Módulos:** 36.

**Horas de teoría recomendadas:** 40.

**Horas de prácticas recomendadas:** 35.

**Metodología:** Plataforma por Internet.

## Contenido del Curso

### Herramientas Administrativas – 6 Módulos.

**Objetivos.**

Facilitar al alumno el manejo en profundidad de los programas más utilizados en el área contable, dotándolo de los conocimientos imprescindibles para desarrollar labores profesionales en dichas aplicaciones.

**Algunos Contenidos a ser vistos por el Alumno.**

Organización y Empresa. Comprobantes Comerciales. Cheques. Pagaré. Recibos. Comprobantes internos.

---

### Tango Contabilidad – 6 Módulos.

**Objetivos.**

Lograr a través de un entrenamiento intensivo con empresas virtuales, que el alumno utilice en forma eficiente el Software de Gestión y Administración de Empresas líderes en el mercado. Definir el Plan de

Cuentas en forma totalmente gráfica. Definición de asientos modelo. Imputación de múltiples Centros de Costos por cuenta. Análisis de Centros de Costos. Ingreso y Registración de Asientos en procesos independientes. Ingreso y modificación de asientos en procesos cerrados. Saldos históricos y ajustados a cualquier fecha. Selección de nivel de análisis de los balances. Balance consolidado entre empresas. Análisis multidimensional.

#### **Algunos Contenidos a ser vistos por el Alumno.**

Introducción a la Contabilidad. Fondos. Reglas de Apropiación. Asientos y Asientos Modelos. Ingreso de Asientos. Módulo Fondos y Tipos de Comprobantes. Pasaje a Contabilidad. Modificación y Anulación de Asientos. Informes.

---

## **Base de Datos – 6 Módulos.**

#### **Objetivos.**

Que el alumno sea capaz de manejarse con soltura en la utilización del Gestor de Base de Datos Microsoft Office Access 2007, y utilizar dicho software para la implementación y mantenimiento de un sistema de base de datos de una empresa.

#### **Algunos Contenidos a ser vistos por el Alumno.**

Tablas y Relaciones. Propiedades avanzadas de campo. Formularios. Objetos OLE. Consultas. Trabajo avanzado con consultas. Informes. Trabajar con informes. Creación de un Panel de Control. Combinar Correspondencia. Análisis con Microsoft Excel. Base de datos para el área de comercialización.

---

## **Tango Gestión – 9 Módulos.**

#### **Objetivos.**

Que el alumno esté capacitado para desenvolverse en forma eficaz en los distintos puntos de venta de una empresa o emprendimiento propio a través del Software de Gestión más utilizado en el mercado.

#### **Algunos Contenidos a ser vistos por el Alumno.**

Módulo Stock. Longitud de Agrupaciones. Tipos de Comprobantes. Módulo de Compras. Condiciones de Compra. Proveedores. Comprobantes y Proveedores ocasionales. Módulo de Fondos. Módulo de Ventas. Talonarios. Clientes. Perfiles de Facturación.

---

## Tango Integración: Módulos I y II – 9 Módulos.

### Objetivos.

Que el alumno esté capacitado para desenvolverse en forma eficaz en los distintos puntos de venta de una empresa o emprendimiento propio a través del Software de Gestión más utilizado en el mercado.

### Algunos Contenidos a ser vistos por el Alumno.

Módulo Stock. Módulo de Compras. Módulo de Ventas. Integración Compras y Stock. Integración Compras y Contabilidad. Integración Ventas y Stock. Integración Ventas y Compras. Paso a paso de Contabilidad y Fondos.