



**Curso online. Curso superior de
Presto 2022 Nivel superior**



Working

Formación Integral S.L.

www.workingformacion.com

OBJETIVOS

Este Curso de Nivel Avanzado de Presto 2022 le ofrece una formación especializada en la materia. Con la realización de este curso el alumno adquiere una formación superior para crear presupuestos, gestionar ofertas, realizar certificaciones de obra, mediciones presupuestarias, generar informes, la gestión de proveedores y de recursos a través del software de Presto, a nivel superior.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIONES. CONTRATOS, CONTROL ECONÓMICO

1. Contratos
2. Control económico
3. Documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HERRAMIENTAS DE COMPRAS Y CONTROL

1. Herramientas
2. Complementos
3. Cálculos

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓMO REALIZAR UN PRESUPUESTO DE COSTES ESTIMADOS

1. Crear y planificar un presupuesto de costes
2. Crear un presupuesto de costes (Objetivo)
3. Diferente descomposición en presupuesto y en objetivo
4. Informes de la planificación económica (Objetivo)
5. Periodificar el objetivo (Planificación)
6. Informes de la planificación económica (Planificación)

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE COMPRAS

1. Crear un cuadro de grupos
2. Asociar proveedores a grupos
3. Configuración
4. Elegir los conceptos a comprar. Subcontratas
5. Asociar el grupo de compra (contratos) a cada concepto

6. Calcular los recursos necesarios para ejecutar la obra
7. Crear los contratos
8. Añadir proveedores para que oferten un contrato
9. Eliminar ofertantes de un contrato
10. Añadir cláusulas a un contrato
11. Solicitar precios a los ofertantes del contrato
12. Introducir los precios ofertados por los proveedores
13. Adjudicar el contrato a un proveedor
14. Preparar el pedido
15. Informes de Presto Compras

UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE FACTURACIÓN

1. Anotar una factura y sus suministros
2. Retención de garantía
3. Añadir vencimientos a una factura
4. Marcar un vencimiento como pagado
5. Completar el ejemplo anotando las siguientes facturas
6. Facturas emitidas a clientes
7. Facturas proforma
8. Anotar el pago de un grupo de vencimientos
9. Analizar importes por fechas
10. Analizar el estado de cuentas de los proveedores
11. Analizar las compras de un concepto
12. Estudiar los suministros de la obra
13. Informes de Presto Control (facturas)
14. Contabilidad. Logic Class y ContaPlus

UNIDAD DIDÁCTICA 6. PEDIDOS Y ENTREGAS

1. Realizar pedidos
2. Anotar la entrega completa de un pedido
3. Completar el ejemplo
4. Anotar la entrega parcial de un pedido
5. Resultados
6. Informes de Presto Control (Entregas)

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CÁLCULO DE COSTES REALES

1. Designación de destinos
2. Consumo de partidas subcontratadas
3. Cálculo del coste hasta la certificación actual
4. Imputar una parte de un suministro
5. Consumo de conceptos básicos
6. Analizar las imputaciones de un determinado destino
7. Introducir la producción de las partidas certificables
8. Informes de control de costes

UNIDAD DIDÁCTICA 8. LOS ASISTENTES

1. Uso de los asistentes
2. Introducción de datos
3. Resultados
4. Ventanas especiales para el desarrollo de asistentes
5. Arquitectos. Cálculo estimado de honorarios
6. Costes de referencia
7. Predimensionadores
8. Análisis de rentabilidad de promociones
9. Ayudas a la medición
10. La gestión de la calidad. QMASS

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CÓMO REALIZAR UNA PLANIFICACIÓN

1. Estructura del diagrama
2. Duraciones
3. Precedencias
4. Cálculo y ajuste
5. Visualización
6. Modificación del diagrama



MODALIDAD

METODOLOGÍA

Online. Se entrega el material a través de nuestra plataforma virtual homologada. Contará con acceso a la misma las 24 horas al día los 365 días a la semana.

<http://cursosonline.workingformacion.com>

DURACIÓN

180 horas.

IMPARTIDO POR

Tutor experto en la materia. Contará con apoyo a través de nuestra plataforma en todo momento.

Al finalizar el curso se hará entrega de un
DIPLOMA HOMOLOGADO





Working

Formación Integral S.L.

Paseo Rosales 32, local 9 50008 Zaragoza
976 242 109 - info@workingformacion.com

www.workingformacion.com

