


# PRESTO 2022: ESPECIALISTA EN PRESUPUESTOS, MEDICIONES, CERTIFICACIONES Y CONTROL DE COSTES EN CONSTRUCCIÓN NIVEL AVANZADO



FORMACIÓN ON-LINE PARA EMPRESAS





	60 HORAS		ON-LINE
---	----------	---	---------

## DESCRIPCIÓN DEL CURSO

El alumno adquirirá una formación superior para crear presupuestos, gestionar ofertas, realizar certificaciones de obra, mediciones presupuestarias, generar informes, la gestión de proveedores y de recursos, a nivel avanzado.





# TEMARIO DEL CURSO

## UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIONES. CONTRATOS, CONTROL ECONÓMICO

1. Contratos
2. Control económico
3. Documentos

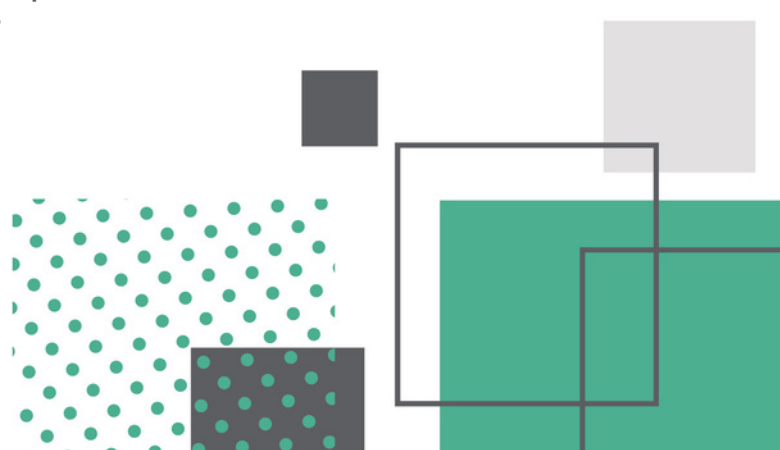
## UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HERRAMIENTAS DE COMPRAS Y CONTROL

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
- 



## TEMARIO DEL CURSO

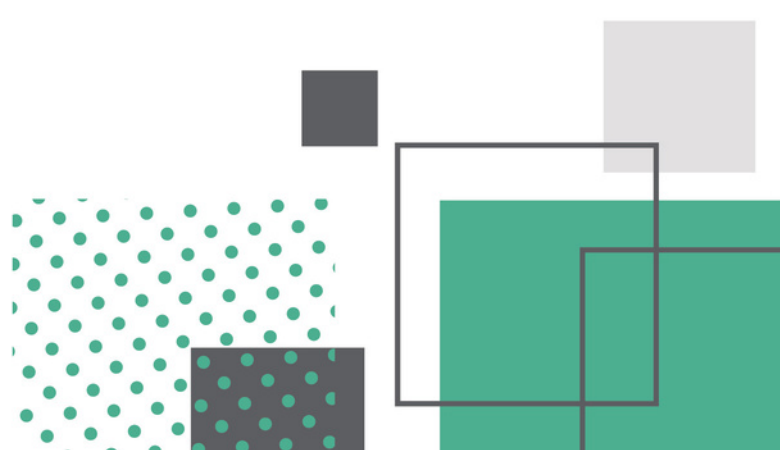
### UNIDAD DIDÁCTICA 5. OPERACIONES DE FACTURACIÓN

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
- 



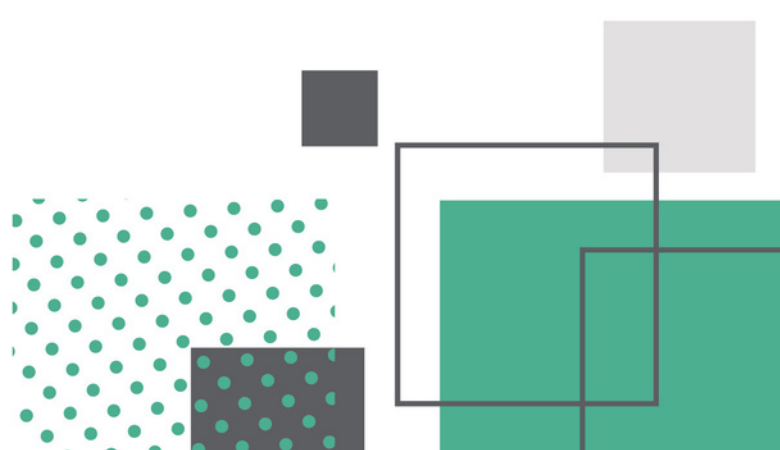
## TEMARIO DEL CURSO



### 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
- 



**+opciones<sup>®</sup>**

VISITA NUESTRA WEB

[www.masopcion.es](http://www.masopcion.es)

