

ROMAIN INFORMÁTICA - SERVICIO TÉCNICO

Curso Gestión de despachos Class ENERO 2012

Partida Curso:

El presente curso está dirigido a usuarios con amplios conocimientos del programa de facturación.

Objetivos:

Conseguir un control de tareas del despacho: Costes de producción.

Gestión de tareas:

Tareas realizadas con las cuotas de contratos

Tareas de expedientes.

Tareas directas e independientes.

Gestión de expedientes:

Facturaciones por valoraciones u ofertas.

Imputaciones de horas.

Gestión de Impresos oficiales desde las tareas del despacho.

Tratamiento de empleados y agendas.

Centros de Información

Infraestructura:

Cada asistente al curso dispondrá de un ordenador personal.

El curso tendrá una duración total de **12 horas**.

Lugar de celebración:

En oficinas de Romain Informática: Av.Hermanos Bou, 24 Castellón.

En aula de formación y en salón de actos, dependiendo del tipo de enseñanza.

Fechas en ENERO 2012 :

| lunes | martes | miércoles | jueves | viernes | sábado | domingo |
|-------|--------|-----------|--------|---------|--------|---------|
| 23 | 24 | 25 | 26 | 27 | 28 | 29 |

Horario:

DE 16:00 A 19:00

Precio global del curso:

por cada asistente: **264,00 € Impuestos ya incluidos (i.v.a. 18%)**

bonificaciones: El curso estará inscrito en el plan de formación de empresa.

BONIFICACIÓN INEM FORMACIÓN CONTINUA

Certificaciones:

A la finalización del curso se emitirá un Certificado de participación asistencial.

Número de plazas e inscripción:

El número de plazas es limitado.

Es obligatorio la reserva de plaza, así como la confirmación de la misma.

La inscripción se realizara por riguroso orden de llegada de la solicitud.

Proceso de reserva:

Ponerse en contacto con Cesar, tel: 964255056 - 649870474 fax:964210851 mail: cesar@romain.es