

# Temario de cursos

## PRESUPUESTOS Y MEDICIONES

- Crear la estructura del presupuesto
- Usar cuadros de precios
- Textos, cantidades y precios
- Precios descompuestos
- Medios auxiliares y costes indirectos
- Mediciones y referencias de medición
- Redondeos y ajustes del presupuesto
- Impresión de documentos en papel y PDF
- Importar y exportar archivos BC3/ Excel

## GESTIÓN DEL PROYECTO

- Crear certificaciones
- Certificar por unidades de obra y por líneas de medición
- Informes de la certificación
- Estados de aprobación del presupuesto: modificados y complementarios

## PERSONALIZACIÓN DE INFORMES

- Menús y opciones de la ventana "Diseñar informe"
- Secciones y controles que componen un informe
- Márgenes de impresión
- Insertar un logotipo en la cabecera
- Añadir una portada
- Eliminar, reordenar y cambiar el formato de los controles
- Guardar el informe con otro nombre
- Crear un informe nuevo
- Uso de informes automáticos
- Añadir secciones y controles
- Incluir un parámetro

Insertar un control calculado

## PLANIFICACIÓN ECONÓMICA, CONTRATACIÓN, FACTURACIÓN Y CONTROL DE COSTES

- Obtener y comparar los presupuestos de coste y venta
- Periodificación de ingresos y costes por meses
- Diseño de una base maestra de proveedores y grupos de compra
- Creación de contratos; cláusulas personalizadas
- Búsqueda y asociación de proveedores
- Solicitud y recepción de ofertas
- Comparativos de contratos y adjudicación
- Pedidos, entregas, facturas y vencimientos
- Definir suministros y centros de coste
- Suministros que se consumen por objetivo o por imputación
- Imputaciones de unidades de obra y conceptos básicos
- Partes de obra
- Obtención y análisis de los costes reales