



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Máster MBA en Gestión Informatizada de Empresas + Titulación Universitaria





Elige aprender en la escuela
líder en formación online

ÍNDICE

1 | Somos Euroinnova

2 | Rankings

3 | Alianzas y acreditaciones

4 | By EDUCA EDTECH Group

5 | Metodología LXP

6 | Razones por las que elegir Euroinnova

7 | Financiación y Becas

8 | Métodos de pago

9 | Programa Formativo

10 | Temario

11 | Contacto

SOMOS EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education inicia su actividad hace más de 20 años. Con la premisa de revolucionar el sector de la educación online, esta escuela de formación crece con el objetivo de dar la oportunidad a sus estudiantes de experimentar un crecimiento personal y profesional con formación eminentemente práctica.

Nuestra visión es ser **una institución educativa online reconocida en territorio nacional e internacional** por ofrecer una educación competente y acorde con la realidad profesional en busca del reciclaje profesional. Abogamos por el aprendizaje significativo para la vida real como pilar de nuestra metodología, estrategia que pretende que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva de los estudiantes.

Más de

19

años de
experiencia

Más de

300k

estudiantes
formados

Hasta un

98%

tasa
empleabilidad

Hasta un

100%

de financiación

Hasta un

50%

de los estudiantes
repite

Hasta un

25%

de estudiantes
internacionales

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



Desde donde quieras y como quieras,
Elige Euroinnova



QS, sello de excelencia académica
Euroinnova: 5 estrellas en educación online

RANKINGS DE EUROINNOVA

Euroinnova International Online Education ha conseguido el reconocimiento de diferentes rankings a nivel nacional e internacional, gracias por su apuesta de **democratizar la educación** y apostar por la innovación educativa para **lograr la excelencia**.

Para la elaboración de estos rankings, se emplean **indicadores** como la reputación online y offline, la calidad de la institución, la responsabilidad social, la innovación educativa o el perfil de los profesionales.



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

ALIANZAS Y ACREDITACIONES



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

BY EDUCA EDTECH

Euroinnova es una marca avalada por **EDUCA EDTECH Group**, que está compuesto por un conjunto de experimentadas y reconocidas **instituciones educativas de formación online**. Todas las entidades que lo forman comparten la misión de **democratizar el acceso a la educación** y apuestan por la transferencia de conocimiento, por el desarrollo tecnológico y por la investigación



ONLINE EDUCATION



Ver en la web

METODOLOGÍA LXP

La metodología **EDUCA LXP** permite una experiencia mejorada de aprendizaje integrando la AI en los procesos de e-learning, a través de modelos predictivos altamente personalizados, derivados del estudio de necesidades detectadas en la interacción del alumnado con sus entornos virtuales.

EDUCA LXP es fruto de la **Transferencia de Resultados de Investigación** de varios proyectos multidisciplinares de I+D+i, con participación de distintas Universidades Internacionales que apuestan por la transferencia de conocimientos, desarrollo tecnológico e investigación.



1. Flexibilidad

Aprendizaje 100% online y flexible, que permite al alumnado estudiar donde, cuando y como quiera.



2. Accesibilidad

Cercanía y comprensión. Democratizando el acceso a la educación trabajando para que todas las personas tengan la oportunidad de seguir formándose.



3. Personalización

Itinerarios formativos individualizados y adaptados a las necesidades de cada estudiante.



4. Acompañamiento / Seguimiento docente

Orientación académica por parte de un equipo docente especialista en su área de conocimiento, que aboga por la calidad educativa adaptando los procesos a las necesidades del mercado laboral.



5. Innovación

Desarrollos tecnológicos en permanente evolución impulsados por la AI mediante Learning Experience Platform.



6. Excelencia educativa

Enfoque didáctico orientado al trabajo por competencias, que favorece un aprendizaje práctico y significativo, garantizando el desarrollo profesional.



Programas
PROPIOS
UNIVERSITARIOS
OFICIALES

RAZONES POR LAS QUE ELEGIR EUROINNOVA

1. Nuestra Experiencia

- ✓ Más de **18 años de experiencia.**
- ✓ Más de **300.000 alumnos** ya se han formado en nuestras aulas virtuales
- ✓ Alumnos de los 5 continentes.
- ✓ **25%** de alumnos internacionales.
- ✓ **97%** de satisfacción
- ✓ **100% lo recomiendan.**
- ✓ Más de la mitad ha vuelto a estudiar en Euroinnova.

2. Nuestro Equipo

En la actualidad, Euroinnova cuenta con un equipo humano formado por más **400 profesionales**. Nuestro personal se encuentra sólidamente enmarcado en una estructura que facilita la mayor calidad en la atención al alumnado.

3. Nuestra Metodología



100% ONLINE

Estudia cuando y desde donde quieras. Accede al campus virtual desde cualquier dispositivo.



APRENDIZAJE

Pretendemos que los nuevos conocimientos se incorporen de forma sustantiva en la estructura cognitiva



EQUIPO DOCENTE

Euroinnova cuenta con un equipo de profesionales que harán de tu estudio una experiencia de alta calidad educativa.



NO ESTARÁS SOLO

Acompañamiento por parte del equipo de tutorización durante toda tu experiencia como estudiante

4. Calidad AENOR

- ✓ Somos Agencia de Colaboración N°99000000169 autorizada por el Ministerio de Empleo y Seguridad Social.
- ✓ Se llevan a cabo auditorías externas anuales que garantizan la máxima calidad AENOR.
- ✓ Nuestros procesos de enseñanza están certificados por **AENOR** por la ISO 9001.



5. Confianza

Contamos con el sello de **Confianza Online** y colaboramos con la Universidades más prestigiosas, Administraciones Públicas y Empresas Software a nivel Nacional e Internacional.



6. Somos distribuidores de formación

Como parte de su infraestructura y como muestra de su constante expansión Euroinnova incluye dentro de su organización una **editorial y una imprenta digital industrial**.

FINANCIACIÓN Y BECAS

Financia tu cursos o máster y disfruta de las becas disponibles. ¡Contacta con nuestro equipo experto para saber cuál se adapta más a tu perfil!

25% Beca
ALUMNI

20% Beca
DESEMPLEO

15% Beca
EMPRENDE

15% Beca
RECOMIENDA

15% Beca
GRUPO

20% Beca
FAMILIA
NUMEROSA

20% Beca
DIVERSIDAD
FUNCIONAL

20% Beca
PARA PROFESIONALES,
SANITARIOS,
COLEGIADOS/AS



[Solicitar información](#)

MÉTODOS DE PAGO

Con la Garantía de:



Fracciona el pago de tu curso en cómodos plazos y sin interéres de forma segura.



Nos adaptamos a todos los métodos de pago internacionales:



y muchos mas...



[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

Máster MBA en Gestión Informatizada de Empresas + Titulación Universitaria



DURACIÓN
1500 horas



**MODALIDAD
ONLINE**



**ACOMPañAMIENTO
PERSONALIZADO**



CREDITOS
5 ECTS

Titulación

Titulación Múltiple: - Titulación de Master MBA en Gestión Informatizada de Empresas con 1500 horas expedida por EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION, miembro de la AEEN (Asociación Española de Escuelas de Negocios) y reconocido con la excelencia académica en educación online por QS World University Rankings - Titulación Universitaria en Nóminas y Gestión laboral través de Siltra, Contrat@, Delt@ y Sistema Red con 5 Créditos Universitarios ECTS con 125 horas.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA INTERNACIONAL ONLINE EDUCATION

EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con Número de Documento XXXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación de EUROINNOVA en la convocatoria de XXX

Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX/XXXXXXX-XXXXXX

Con un nivel de aprovechamiento ALTO

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) del (año)La Dirección General
NOMBRE DEL DIRECTOR ACADÉMICO

Sello

Firma del Alumno/a
NOMBRE DEL ALUMNO

El presente Título es objeto de inscripción en el Registro de Títulos de la Dirección General de Ordenación e Inspección Educativa de la Junta de Andalucía. El título de este Título de Formación Continua está inscrito en el Registro de Títulos de Formación Continua de la Junta de Andalucía. El presente Título de Formación Continua está inscrito en el Registro de Títulos de Formación Continua de la Junta de Andalucía. El presente Título de Formación Continua está inscrito en el Registro de Títulos de Formación Continua de la Junta de Andalucía.

Descripción

En una era digital en constante evolución, la demanda de profesionales capaces de gestionar empresas mediante herramientas informáticas es crucial. Nuestro Master MBA en Gestión Informatizada de Empresas es una respuesta a esa necesidad, ofreciendo una formación integral que abarca desde la contabilidad avanzada con Sage 50 Cloud, hasta la gestión de recursos humanos y nóminas a través de aplicaciones como Siltra, Contrat@, Delt@ y Nominaplus. Asimismo, el programa incluye la gestión de proyectos con Microsoft Project, elevando la eficacia en el manejo de tiempo y recursos. Con un enfoque en la optimización del flujo de trabajo, el curso también explora la gestión de documentos mediante herramientas como Google Calendar y Google Drive, fundamentales en el entorno colaborativo moderno. En el ámbito del marketing, la analítica web cobra protagonismo con módulos dedicados a Google Analytics, Google Tag Manager y Looker Studio, además de estrategias en Google AdWords, esenciales para la toma de decisiones basada en datos. Este MBA online es una inversión en competencias altamente demandadas en el mercado laboral, diseñado para aquellos que buscan liderar en la gestión empresarial informatizada. Al elegirnos, se garantiza un aprendizaje actualizado y aplicable, vital para enfrentar los retos de la era de la información y destacar en cualquier contexto empresarial.

Objetivos

Al realizar el máster MBA Gestion, el alumno alcanzará los siguientes objetivos: Dotar al alumno de la formación necesaria que le permita controlar la gestión de stocks y ventas de una empresa con ayuda de la aplicación informática Sage 50 Cloud. Realizar los apuntes contables, gestión del IVA, inventarios, listados y cierres de ejercicio, amortizaciones contables, informes y estadísticas, etc. Establecer objetivos, definir una estrategia y planificar la búsqueda de reclutamiento 2.0 utilizando las diferentes redes sociales. Conocer los sistemas Contrat@, Cret@, Delt@ y Siltra. Conocer todas y cada una de las

[Ver en la web](#)**EUROINNOVA**
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

herramientas de uno de los programas más avanzados para la gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas de trabajadores, gestión de salarios y remuneraciones variables por objetivos, etc. Definir la organización del proyecto. Distinguir las diferentes herramientas de Adwords. Definir la utilidad de Google Analytics. Conocer las herramientas esenciales en Google Tag Manager.

A quién va dirigido

El máster MBA Gestion está dirigido a profesionales que desempeñen un alto cargo dentro de la empresa y quieran conocer diferentes herramientas para realizar una gestión de manera informatizada.

Para qué te prepara

Este máster MBA Gestion le prepara para tener una visión amplia sobre la gestión de empresas de manera informatizada, desarrollando proyectos de este tipo en departamentos como el de contabilidad, marketing, recursos humanos etc.

Salidas laborales

Tras realizar el máster MBA Gestion el alumno podrá desarrollar su labor profesional en ámbitos tales como: Gestión laboral, recursos humanos, contabilidad, gestión de stock y ventas, etc.

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

TEMARIO

PARTE 1. SAGE 50 CLOUD. DESARROLLO CONTABLE INFORMATIZADO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A SAGE 50 CLOUD

1. Pantalla de Inicio
2. Permisos Usuarios
3. Escritorios
4. Tipología de Empresas
5. Grupos Empresas
6. Configuración de Empresas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. ORGANIZACIÓN DE COMPRAS

1. Aspectos Generales
2. Proveedores
3. Actividades
4. Formas de pago

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN DE ARTÍCULOS

1. Artículos
2. Crear una Marca
3. Crear una Familia
4. Crear una Subfamilia
5. Crear una Tarifa

UNIDAD DIDÁCTICA 4. ORGANIZACIÓN DE VENTAS

1. Clientes
2. Creación de Vendedores
3. Creación de Rutas y Tipos de facturación
4. Creación de Agencias de transporte y Concepto de cuotas

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DOCUMENTOS DE VENTAS

1. 1.Concepto de Ventas
2. Pedidos
3. 3.Albaranes
4. Facturas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. ORGANIZACIÓN DE STOCK

1. Valoración del Stock
2. Cuenta corriente
3. Albaranes de regulación
4. Producción

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

5. Regularización
6. Recálculo de stock

UNIDAD DIDÁCTICA 7. CUENTAS ANUALES

1. Cuentas Contables
2. Cuentas de Situación
3. Mantenimiento de Cuentas Estándar

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GESTIÓN DE ASIENTOS CONTABLES

1. Concepto de asiento
2. Generador de Asientos de Compras y Vents
3. Previsión de asientos
4. Gestión de Asientos Predefinidos
5. Asientos Periódicos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. TESORERÍA Y ESTIMACIÓN DE COBRO

1. Tesorería
2. Estimaciones de Pago
3. Remesas bancarias de pago
4. Listado de vencimientos
5. Estimaciones de Cobro
6. Remesas bancarias de cobro
7. Listado Aging

UNIDAD DIDÁCTICA 10. LISTADOS CONTABLES

1. Extractos
2. Balances de Sumas y Saldos
3. Pérdidas y ganancias
4. Balance de situación

UNIDAD DIDÁCTICA 11. CONTABILIDAD ANALÍTICA

1. Utilización de la Contabilidad Analítica
2. Configuración de la forma de trabajar de la Contabilidad Analítica
3. Listados Analíticos
4. Apertura de ejercicio

UNIDAD DIDÁCTICA 12. GESTIÓN DE INMOVILIZADO Y AMORTIZACIONES

1. Cuentas de amortización
2. Asientos de amortización
3. Bajas de inmovilizado

UNIDAD DIDÁCTICA 13. LIQUIDACIÓN DEL IVA

1. IVA

2. Periodos de IVA
3. Mantenimiento de los Tipos de IVA
4. IVA soportado
5. IVA repercutido
6. Cuadro resumen IVA
7. Liquidación IVA
8. Desliquidación del IVA
9. Revisión del IVA
10. Gestión de Datos Referentes al modelo 347

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CÁLCULO DE RETENCIONES

1. Periodo de Retención
2. Mantenimiento de Grupo de Contribuyentes
3. Mantenimiento de Tipos de Retención
4. Funcionamiento de las Retenciones
5. Retención Soportada
6. Retención Repercutida
7. Cuadro Resumen de Retenciones
8. Liquidación de Retenciones
9. Desliquidación de las Retenciones

UNIDAD DIDÁCTICA 15. MODELOS FISCALES

1. Conceptos
2. Configuración

UNIDAD DIDÁCTICA 16. INFORMES CONFIGURABLES

1. Configuración
2. Listados de Sage 50C
3. Listados de Programaciones

PARTE 2. RECURSOS HUMANOS

MÓDULO 1. SELECCIÓN DE PERSONAL 2.0

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PORTALES DE EMPLEO

1. Introducción a los portales de empleo
2. Portales de empleo Generalistas: Infojobs, Infoempleo e Indeed
3. Portales de Primer Empleo: Primer Empleo, Student Job y Experteer
4. Portales por profesión o sector
5. Portales Internacionales

Ver en la web



UNIDAD DIDÁCTICA 3. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0 Y EMPLOYER BRANDING

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. Aspectos básicos para el Employer Branding
3. Atracción y retención de talento
4. Pilares para la atracción y retención de talento
5. Desarrollo del talento
6. Atracción y retención de talento en la era digital
7. Canal de empleo corporativo o Career Site
8. Casos prácticos reales de EB

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INBOUND RECRUITMENT

1. Atracción
2. Conversión
3. Contratación
4. Fidelización

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOBILE RECRUITMENT

1. Conceptualización del reclutamiento móvil
2. Beneficios del mobile recruitment
3. Estrategias Mobile Hunting
4. Software de Reclutamiento y/o ATS (Applicant Tracking System)
5. Apps para la captación, selección y retención del talento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SOCIAL MEDIA RECRUITING

1. Redes sociales y búsqueda de empleo
2. Huella digital
3. E- Recruitment
4. Job Posting
5. Blogging

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LINKEDIN

1. Introducción a LinkedIn Business
2. Perfil de empresa
3. LinkedIn Recruiter
4. Anuncios "Trabaja con nosotros" de LinkedIn
5. Talent Pipeline
6. Recruiter Mobile
7. Talent Insights e Inteligencia Artificial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE FACEBOOK

1. Introducción a Facebook Business
2. Página de empresas
3. Estratategia de contenido
4. Grupos e interacción

[Ver en la web](#)



5. Reputación Online
6. Publicar ofertas de empleo
7. Chatbots y atención al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SELECCIÓN PERSONAL A TRAVÉS DE TWITTER

1. Introducción a Twitter Business
2. Perfil de empresa
3. Búsqueda del talento
4. Twitter Ads: ofertas de empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ASPECTOS LEGALES

1. Reglamento General de Protección de Datos (UE) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales
2. Consentimiento para el tratamiento de datos personales de posibles candidatos
3. Derechos de los candidatos en la protección de sus datos personales
4. Plazo de conservación de los datos personales
5. Destrucción de los datos personales en tratamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DERECHOS DIGITALES INHERENTES A LOS TRABAJADORES

1. Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral
2. Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral
3. Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonido en el lugar de trabajo
4. Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral
5. Ejercicio resuelto: Geolocalización acorde con la AEPD
6. Derechos digitales en la negociación colectiva

MÓDULO 2. NÓMINAS Y GESTIÓN LABORAL A TRAVÉS DE SILTRA, CONTRAT@, DELT@ Y SISTEMA RED

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA GESTIÓN LABORAL

1. El contrato de trabajo
2. Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
3. El Sistema de la Seguridad Social
4. Campo de aplicación del sistema de seguridad social
5. Regímenes de la Seguridad Social
6. El Salario

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1. El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
2. Cotización a la Seguridad Social
3. Retención por IRPF
4. Relación de ejercicios resueltos: Bases y tipos de contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
2. Incapacidad Temporal
3. Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
4. Cuidado de menores afectados por cáncer u otra enfermedad grave

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SISTEMA RED

1. Nuevas tecnologías para la gestión laboral
2. Los certificados digitales
3. Instalación y configuración del sistema RED
4. El Sistema RED
5. Funcionamiento del sistema RED
6. Servicios personales

UNIDAD DIDÁCTICA 5. SISTEMA CONTRAT@

1. Comunicación de contratos: los sistemas Contrat@
2. Comunicación de la contratación
3. Corrección de datos
4. Incluir contrato de oficina de empleo
5. Comunicación de la copia básica
6. Seguimiento de las comunicaciones realizadas

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SISTEMA DELT@

1. Comunicación de accidentes: el sistema Delt@
2. Iniciación al sistema
3. Gestión de partes de accidentes de trabajo
4. Importar y consultar remesas de partes de accidente

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMA DE LIQUIDACIÓN DIRECTA

1. Introducción
2. Sistema de liquidación directa
3. Ficheros emitidos y de respuesta a la seguridad social
4. Tablas de nomenclatura del sistema
5. Sistema de Liquidación directa

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SISTEMA SILTRA

1. Asignar Códigos de cuenta de cotización
2. Escritorio de SILTRA
3. Cotización

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SISTEMA SILTRA II

1. Afiliación
2. Procesar remesas INSS
3. Configuración

[Ver en la web](#)



UNIDAD DIDÁCTICA 10. SISTEMA SILTRA III

1. Comunicaciones
2. Utilidades

ANEXO 1. BONIFICACIONES Y REDUCCIONES

ANEXO 2. BASES Y TIPOS DE COTIZACIÓN

ANEXO 3. TARIFAS AT Y EP

MÓDULO 3. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1. Acceso
2. Área de trabajo
3. Tablas generales
4. Municipios
5. Provincias
6. Comunidades Autónomas
7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Actualización de datos en trabajadores
5. Cuentas Bancarias
6. Centros de Trabajo
7. Salir

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías
4. Actualización de datos en empresas y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Importar convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Introducción

[Ver en la web](#)



2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones
8. Tablas IRPF
9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1. Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

1. Introducción
2. Partes
3. Parte afiliación hogar
4. Conceptos retributivos (CRA)
5. Sistema de Liquidación Directa
6. Sistema de liquidación directa prácticas
7. Liquidaciones y cotización FAN
8. Certificados INSS
9. Emisión contrato
10. Emisión
11. Contrat@
12. Certfic@2
13. Parte de accidente Delt@
14. Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

1. Cálculo de IRPF
2. Acumulados de Retenciones
3. Paso desde Nóminas
4. Modelos oficiales de Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. Introducción
2. Estadísticas e Informes
3. Informe de Plantilla Media
4. Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

1. Organización de Ficheros
2. Aviso de copias de seguridad
3. Proceso de actualización
4. Proceso de mejora
5. Restaurar valores originales
6. Agenda
7. Perfiles de Usuarios y Periféricos
8. Configuración Documentos
9. Conexiones
10. Ir a escritorio Sage
11. Agenda
12. Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

1. Copias de Seguridad
2. Copiar
3. Recuperar

PARTE 3. GESTIÓN DE PROYECTOS CON MICROSOFT PROJECT

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A PROJECT 2019

1. Conceptos iniciales de administración de Proyectos
2. Entrar y salir del programa
3. El Interfaz Componentes de la ventana de Project 2019

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PRIMEROS PASOS. OPCIONES DE VISUALIZACIÓN Y PERSONALIZACIÓN CON PROJECT 2019

1. Crear un nuevo proyecto
2. Ver un proyecto
3. Cambiar la escala temporal de una vista
4. Ocultar o mostrar una columna (quitar o agregar una columna)
5. Ajustar el texto en una celda
6. Dar formato al gráfico de barras de una vista Diagrama de Gantt

UNIDAD DIDÁCTICA 3. PROGRAMACIÓN DE TAREAS CON PROJECT 2019

1. Conceptos Opciones de programación
2. Crear tareas únicas y repetitivas
3. Organizar tareas en subtareas y tareas de resumen
4. Crear un hito

[Ver en la web](#)



5. Desactivar una tarea
6. Interrumpir el trabajo en una tarea (dividir una tarea)
7. Vincular tareas dentro del proyecto
8. Delimitar las tareas (restricciones)
9. Uso de la herramienta Inspeccionar

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PROGRAMACIÓN DE RECURSOS CON PROJECT 2019

1. Tipos de recursos
2. Agregar recursos
3. Asignar recursos
4. Administrar recursos Redistribuir asignaciones
5. Trabajar con la vista Organizador de equipo
6. Agrupar tareas o recursos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. ASIGNACIÓN DE COSTOS CON PROJECT 2019

1. Tipos de costos que están disponibles en Project
2. Asignación de costos a recursos
3. Recursos de costo
4. Asignación de costos a tareas
5. Acumulación de costos
6. Visualización de los costos del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUIMIENTO DE PROYECTOS CON PROJECT 2019

1. Crear o actualizar una línea de base o un plan provisional
2. Introducir el porcentaje completado de las tareas
3. Ruta crítica para la administración del proyecto

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GUARDAR, EXPORTAR E IMPRIMIR, CON PROJECT 2019

1. Guardar un proyecto
2. Exportar o importar datos a otro formato de archivo
3. Imprimir una vista o informe

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TRABAJAR CON VARIOS PROYECTOS

1. Inserción de un proyecto en un proyecto principal
2. Realizar cambios en un subproyecto sin cambiar el archivo original
3. Mostrar una única ruta crítica para varios proyectos
4. Cómo se ven afectados los recursos cuando se combinan los archivos
5. Grupo de recursos
6. Comparar proyectos

PARTE 4. GESTIÓN DE DOCUMENTOS Y FLUJO DE TRABAJO

MÓDULO 1. GESTIÓN EFICAZ DEL TIEMPO Y RECURSOS CON GOOGLE CALENDAR

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN DEL CURSO

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. Objetivos
2. Utilidad

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZANDO CON GOOGLE CALENDAR

1. Bases de Google Calendar
2. La interfaz
3. Creación de nuestro primer calendario
4. Preferencias
5. Agregando más calendarios
6. Creando estructuras

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CREACIÓN Y EDICIÓN DE EVENTOS Y TAREAS

1. Creando nuestro primer evento
2. Eventos
3. Editando eventos
4. Eliminación de un evento
5. Ejercicios vs Eventos
6. Creando y estructurando tareas

UNIDAD DIDÁCTICA 4. INVITACIONES

1. Invita a otras personas
2. La disponibilidad
3. Agregando una sala o un recurso
4. Respondiendo a una invitación

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INTERCAMBIANDO CALENDARIOS CON OTROS USUARIOS

1. Suscripción a calendarios de otras personas
2. Compartir tus calendarios
3. Compartir tus calendarios con usuarios externos
4. Creación de calendarios públicos

MÓDULO 2. GOOGLE DRIVE

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE DRIVE

1. Preámbulo
2. Cuestión práctica
3. Qué es y qué hace Google Drive
4. Paquete de aplicaciones de ofimática
5. Computación en la nube
 1. - En la nube de Google
6. Colaboración
7. Accesibilidad
8. Edición simultánea en tiempo real
9. Seguridad
10. Control

[Ver en la web](#)



11. Guardados, restaurar y revisiones
12. Plataformas y dispositivos
13. Formatos
 1. - Formato de Google Drive
 2. - Formatos de ofimática
 3. - Otros formatos
14. Gratis
15. Conclusiones

UNIDAD DIDÁCTICA 2. COMENZAR EN GOOGLE DRIVE

1. Requisitos
 1. - Crear una cuenta de Google disponiendo de un correo electrónico de otro proveedor
 2. - Crear una cuenta de Google desde una cuenta de Gmail
2. Versiones
3. Aplicaciones incluidas en Google Drive
 1. - Documentos
 2. - Presentaciones
 3. - Hojas de cálculo
 4. - Formularios
 5. - Dibujos
4. Evolución
5. Navegadores

UNIDAD DIDÁCTICA 3. INTRODUCCIÓN AL ESPACIO DE TRABAJO DE GOOGLE DRIVE

1. Acceso a los servicios de Google
 1. - Gmail
 2. - Calendar
 3. - Drive
 4. - Fotos
 5. - Reader
 6. - Búsqueda
 7. - Más y mucho más
2. Configuraciones del perfil y la cuenta de Google
 1. - Perfil
 2. - Configuración de cuenta
3. Búsqueda, organización y filtrado en Google Drive
4. Panel de navegación
5. Mi unidad
6. Panel principal
7. Visualización y configuraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 4. SERVICIOS ADICIONALES DE GOOGLE

1. Gmail
 1. - Sin carpetas
 2. - Conversaciones
 3. - Entorno de trabajo

4. - Avanzado: operadores
2. Calendar
 1. - Calendarios
 2. - Integración con Gmail
 3. - Entorno de trabajo
 4. - Crear eventos
 5. - Crear espacios para citas
3. Fotos
 1. - Álbumes web
 2. - Picasa
 3. - Gestión de fotos
 4. - Herramientas
4. Reader
 1. - Feeds
 2. - Entorno de trabajo
 3. - Suscripciones
5. Búsqueda
 1. - Búsqueda avanzada
6. Más y mucho más

UNIDAD DIDÁCTICA 5. GESTIÓN AVANZADA DE LA VENTANA DE INICIO DE GOOGLE DRIVE

1. Gestión avanzada de la ventana de inicio de Google Drive
2. Gestión avanzada del panel de navegación
3. Gestión avanzada del panel principal
4. Abrir carpetas
5. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 6. MI UNIDAD EN GOOGLE DRIVE

1. Crear carpetas
2. Organizar carpetas
3. Eliminar carpetas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GESTIÓN DE LOS ARCHIVOS EN GOOGLE DRIVE

1. Gestión de los archivos en Google Drive
2. Descargar archivos
3. Clasificar archivos
4. Ordenar archivos
5. Renombrar archivos
6. Eliminar archivos

UNIDAD DIDÁCTICA 8. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE DOCUMENTOS

1. Creación y edición básica en Google Documentos
2. Restricciones
3. Menú Ver
4. Menú Editar

5. Barra de herramientas de formato
6. Menú Formato
7. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 9. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE DOCUMENTOS

1. Edición avanzada en Google Documentos
2. Insertar imágenes
3. Insertar enlaces
4. Insertar tablas
5. Insertar opciones de formato de página
6. Insertar otros elementos
7. Configuración de página
8. Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 10. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE PRESENTACIONES

1. Creación y edición básica en Google Presentaciones
2. Importar diapositivas
3. Panel de navegación
4. Menú Editar
5. Barra de herramientas de formato
6. Insertar formas de texto
7. Insertar imágenes
8. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE PRESENTACIONES

1. Edición avanzada en Google Presentaciones
2. Panel de navegación avanzado
3. Formato de texto
4. Menú Disponer
5. Configuración de la presentación
6. Menú Insertar
7. Notas del ponente
8. Animaciones
9. Proyecciones
10. Imprimir presentaciones

UNIDAD DIDÁCTICA 12. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

1. Creación y edición básica en Google Hojas de cálculo
2. Restricciones
3. Navegación
4. Formato de celdas para texto
5. Formato de celdas para números
6. Formato de filas y columnas
7. Fórmulas y funciones
8. Configuración de impresión

UNIDAD DIDÁCTICA 13. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE HOJAS DE CÁLCULO

1. Formato de celdas, filas y columnas
2. Ordenar
3. Filtros
4. Tipos de datos
5. Funciones
6. Extras
7. Funciones avanzadas
8. Gráficos
9. Comentarios
10. Extra: tablas dinámicas

UNIDAD DIDÁCTICA 14. CREACIÓN Y EDICIÓN BÁSICA EN GOOGLE FORMULARIOS

1. Concepto general de formulario
2. Crear nuevo formulario
3. Tipos de preguntas
4. Temas
5. Gestión de preguntas
6. Insertar encabezados y páginas
7. Envío de formularios

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EDICIÓN AVANZADA EN GOOGLE FORMULARIOS

1. Planificación previa
2. Gestión avanzada de la interfaz
3. Gestión avanzada de preguntas
4. Diseño del formulario
5. Página de confirmación
6. Cuestionario múltiple
7. Enviar formulario
8. Gestión de las respuestas
9. Reglas de notificación

UNIDAD DIDÁCTICA 16. CREACIÓN Y EDICIÓN EN GOOGLE DIBUJOS

1. Crear nuevo dibujo
2. Subir archivos
3. Menú Ver
4. Menú Editar
5. Menú Formato
6. Elementos gráficos
7. Píxeles y vectores
8. Conectores
9. Menú Disponer
10. Modificadores de teclado

UNIDAD DIDÁCTICA 17. COMPARTIR DOCUMENTOS EN GOOGLE DRIVE

[Ver en la web](#)



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

1. Roles
2. Compartir
3. Permisos
4. Visibilidad
5. Envío de documentos

UNIDAD DIDÁCTICA 18. OPCIONES AVANZADAS DE COLABORACIÓN EN GOOGLE DRIVE

1. Comentarios
2. Revisiones
3. Edición en tiempo real
4. Conclusión

UNIDAD DIDÁCTICA 19. UTILIDADES PARA LAS APLICACIONES DE GOOGLE DRIVE

1. Plantillas
2. Atajos de teclado
3. Nuevas características

UNIDAD DIDÁCTICA 20. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS EN GOOGLE DRIVE

1. Solución de problemas de conexión
2. Solución de problemas de acceso
3. Ayuda de Google Drive
4. Blog de Google Drive
5. Otros recursos

PARTE 5. GESTIÓN DE MARKETING

MÓDULO 1. GOOGLE TAG MANAGER

UNIDAD DIDÁCTICA 1. PRESENTACIÓN AL CURSO GOOGLE TAG MANAGER AVANZADO

1. Estudio de consola de debug a fondo
2. Selección de Google Tag Manager y DOM Scraping
3. Herramientas para el funcionamiento de Google Tag Manager

UNIDAD DIDÁCTICA 2. INCORPORACIÓN AVANZADA DE GOOGLE TAG MANAGER

1. Instalación de Google Tag Manager con Magento
2. Añadir e-commerce tracking con herramienta Google Tag Manager

UNIDAD DIDÁCTICA 3. ELEMENTOS ÚTILES PARA LA UTILIZACIÓN DE GOOGLE TAG MANAGER

1. Purificar tráfico interno con Google Tag Manager
2. Mover tráfico maligno con Google Tag Manager
3. Crear YouTube con Google Analytics
4. Remarketing dinámico con Google Tag Manager
5. Ver errores 404 con Google Tag Manager
6. Añadir scroll con herramientas Google Analytics y Google Tag Manager

MÓDULO 2. ANALÍTICA WEB CON GOOGLE ANALYTICS, GOOGLE TAG MANAGER Y LOOKER STUDIO

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ANALÍTICA WEB CON GOOGLE ANALYTICS

1. Introducción a la analítica web
2. Funcionamiento Google Analytics
3. Introducción e instalación de Google Analytics
4. Interfaz
5. Métricas y dimensiones
6. Informes básicos
7. Informes personalizados
8. Comportamiento de los usuarios e interpretación de datos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. GOOGLE ANALYTICS 4

1. ¿Qué es Google Analytics 4?
2. Diferencias con respecto a Universal Analytics
3. Implementación de Google Analytics 4
4. Las herramientas de análisis de Google Analytics 4
5. Los espacios de identidad
6. Ventajas de Google Analytics 4
7. Desventajas de Google Analytics 4

UNIDAD DIDÁCTICA 3. RECOGIDA DE DATOS

1. Planes de medición
2. Configuración de las vistas mediante filtros
3. Métricas y dimensiones personalizadas
4. Seguimiento de eventos

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NAVEGACIÓN E INTERFAZ

1. Informes de visión general
2. informes completos
3. Compartir informes
4. Configuración paneles de control y accesos directos

UNIDAD DIDÁCTICA 5. INFORMES

1. Informes de Audiencia
2. Informes de Adquisición
3. Informes de Comportamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CAMPAÑAS Y CONVERSIONES

1. Campañas personalizadas
2. Realizar un seguimiento de las campañas con el Creador de URLs
3. Configuración y medición de objetivos
4. Cómo medir campañas de Google Ads

UNIDAD DIDÁCTICA 7. GOOGLE ANALYTICS 360

1. Analítica avanzada
2. Informes sin muestrear
3. Google BigQuery Export
4. Integraciones

UNIDAD DIDÁCTICA 8. GOOGLE TAG MANAGER

1. Concepto y características
2. Gestión de etiquetas
3. Activadores y gestión de variables
4. Implementación y eventos
5. Tracking

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LOOKER STUDIO (GOOGLE DATA STUDIO)

1. Visualización de datos
2. Tipologías de gráficos
3. Fuentes de datos
4. Integración con Analytics
5. Creación de informes

PARTE 6. GOOGLE ADWORDS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A GOOGLE ADS

1. Características de Google Ads
2. Introducción
3. Las páginas de búsqueda
4. Las páginas de contenido
5. Funcionamiento de Ads

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LA GESTIÓN CON GOOGLE ADS

1. Cuentas en Ads
2. Interfaz de Ads
3. Campañas en Ads
4. Mi centro de clientes (MCC)
5. Búsqueda de información y ayuda

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONCEPTOS AVANZADOS

1. Posicionamiento de los anuncios
2. El funcionamiento de las palabras clave
3. Tipos de anuncios
4. Grupos de anuncios
5. Estados de los anuncios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. LAS CONVERSIONES Y EL RETORNO DE LA INVERSIÓN

[Ver en la web](#)



1. Definición de conversiones
2. Características y funcionamiento
3. Las búsquedas
4. ¿Qué es Google Analytics?
5. Características Analytics y relación con Ads
6. La mejora de conversiones

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MEJORA DE POSICIONAMIENTO

1. Mejora con palabras clave
2. Mejora con anuncios
3. Mejora con la medición de los resultados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA PUBLICIDAD DEL CONTENIDO

1. La Red Display
2. Orientación en la red
3. Métodos de compra
4. Ayuda
5. ¿Qué es el remarketing?
6. Las pujas
7. Estrategias de pujas

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EL EDITOR Y FINALIZACIÓN DEL CURSO

1. Características
2. Funciones
3. Fin del curso

¿Te ha parecido interesante esta información?

Si aún tienes dudas, nuestro equipo de asesoramiento académico estará encantado de resolverlas.

Pregúntanos sobre nuestro método de formación, nuestros profesores, las becas o incluso simplemente conócenos.

Solicita información sin compromiso

¡Matricularme ya!

¡Encuétranos aquí!

Edificio Educa Edtech

Camino de la Torrecilla N.º 30 EDIFICIO EDUCA EDTECH,
C.P. 18.200, Maracena (Granada)

 900 831 200

 formacion@euroinnova.com

 www.euroinnova.edu.es

Horario atención al cliente

Lunes a viernes: 9:00 a 20:00h Horario España

¡Síguenos para estar al tanto de todas nuestras novedades!



Ver en la web



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION



EUROINNOVA
INTERNATIONAL ONLINE EDUCATION

 By
EDUCA EDTECH
Group