



Digitalización para autónomos y Pymes (Con aportación de videos)

Sku: 1175ID_ CURVIDEO_24

Horas: 50

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Adquirir los conocimientos básicos sobre el sistema operativo Windows 10.
- Aprender utilidades indispensables en Word y Excel.
- El documento de pdf, las utilidades del formato.
- Conocer los conceptos entorno a la ciberseguridad.
- Conocer la normativa actual que regula las obligaciones de facturación.
- Identificar las obligaciones legales de los expedidores y receptores de factura electrónica.
- Analizar los tipos y formatos de factura electrónica para aplicar el más adecuado en cada situación.
- Conocer las aplicaciones informáticas habituales.
- Detallar las especialidades de la factura electrónica.
- Conocer el procedimiento en conservación de facturas electrónicas.
- Conocer el concepto de digitalización en la empresa.
- Facilitar la comunicación con clientes y proveedores mediante la digitalización.
- Conocer los beneficios del uso de Google Drive en la empresa.
- Identificar las principales redes sociales para empresas y autónomos.
- Tener conocimiento de estrategias de marketing y publicidad en redes sociales.
- Aumentar el compromiso con la sostenibilidad en las empresas.
- Identificar los beneficios de la digitalización sostenible.
- Obtener una visión global de la función comercial de una empresa, separando y definiendo de forma clara y precisa la función de ventas y la función de Marketing, con el fin de utilizarlas de forma adecuada, en un mercado cada vez más competitivo.
- Mostrar las diferencias entre ventas y marketing.
- Enseñar como deben coordinarse esas funciones, en favor de una efectividad comercial total.
- Resaltar un enfoque actual, moderno y evolucionado del área comercial.
- Conocer de forma amplia como debe estructurarse un plan de Marketing.
- Resaltar el concepto de satisfacer necesidades por encima de cualquier otro.
- Saber identificar de forma clara todos los conceptos comerciales y descartar los conceptos erróneos.

Módulo I: Informática básica para empresas

• Unidad 1. Windows 10

- Conceptos básicos en un Sistema Operativo.
 - Moverse por los menús.
 - Carpetas.
 - Explorar de Archivos.
 - Tratamiento de ficheros: límites en su denominación, moverlo, caracteres no permitidos...
 - Unidades de Red.
 - Búsquedas: programas instalados, destino de descargas...
 - Las ventajas de reiniciar las aplicaciones y el pc cada cierto tiempo cuando hay errores.
- Concepto de aplicaciones predeterminadas.
- Perfiles de impresión y selección de impresora de destino.
- Concepto de fichero PDF, como obtenerlos.
 - Impresor PDF.
 - Firmarlos digitalmente (que es una firma digital, su invalidez al imprimir y como acceder al panel de firma, que es la marca visible ...).
 - Programas para modificar PDF: Como eliminar páginas, añadir, separar, cortar, cambiar a otros formatos y otras utilidades.
- Capturas de Pantalla.
- Tratamiento básico de imágenes.
- Combinaciones de teclas, para acceso rápido (Control+ D,Control + V...).
- Conceptos para escanear, como obtener un resultado óptimo y con tamaño adecuado. (resolución, color...).
- Certificados digitales: Como localizarlos y consultar su periodo de validez.

• Unidad 2. Word

- Formateo de documentos.
 - Estilo.
 - Sangrías.
 - Márgenes.
 - Orientación.
 - Encabezados.
 - Numeración.
 - Tablas.
 - Uso de las guías, reglas...
 - Disposición de imágenes: delante, detrás del texto...
 - Tipo de vistas
- Creación de índices automáticos y como
- Control de cambios.
- Donde Guardar, guardar como, exportar a PDF...

• Unidad 3. Excel

- Conceptos: hojas, libro, fórmulas...
- Manipulación de datos: Ordenar, buscar, combinar celdas.

- Fórmulas de cálculo básicas.
- Configuración de impresión.
- Formato de celdas.
- Creación de tablas.
- Crear Filtros.
- **Unidad 4. Recomendaciones básicas para la prevención de los ciberdelitos**
 - La seguridad en la nube
 - La seguridad en dispositivos móviles
 - La seguridad en la red wifi
 - La seguridad en la web

Módulo II. Facturación electrónica

Unidad 1. Concepto y normativa legal de factura electrónica

- Conceptos básicos de factura electrónica
- La relación entre la factura electrónica y la Ley Antifraude
- Normativa legal
- Utilización de la factura electrónica
- Beneficios de la facturación electrónica

Unidad 2. Obligatoriedad de la facturación electrónica

- Obligación de documentación de las operaciones
- Supuestos de expedición y recepción de facturas
- Requisitos legales de las facturas
- Sanciones por incumplimiento al acceso de facturas electrónicas

Unidad 3. Formato de factura electrónica

- Formatos de factura electrónica
- El formato EDI. Intercambio electrónico de datos
- Ejemplo de generación de una factura siguiendo el formato Facturae
- Conservación de facturas electrónicas.
- Ley Crea y Crece y Orden HAC/1177/2024

Módulo III. Digitalización en la empresa y economía verde

- **Unidad 1. La digitalización en la atención al cliente**
 - Introducción
 - Concepto de digitalización de la empresa

- Digitalización y comunicación con clientes y proveedores
- Resumen
- **Unidad 2. Google Drive para empresas y autónomos**
 - Introducción
 - ¿Qué es Google Drive y cuál es su función?
 - Beneficios de Google Drive
 - Cómo usar Google Drive en empresas y autónomos
 - Resumen
- **Unidad 3. Redes sociales y autónomos**
 - Introducción
 - Conceptos
 - Red social
 - Comunidad
 - Cultura
 - Identidad
 - Reputación
 - Principales redes sociales para empresas y autónomos
 - Marketing y publicidad en redes sociales
 - Resumen
- **Unidad 4. Economía verde y sostenibilidad**
 - Introducción
 - Concepto de sostenibilidad
 - Digitalización sostenible
 - Medidas a implantar por la empresa
 - Compromisos con la sostenibilidad
 - Beneficios de la digitalización sostenible
 - Resumen

Módulo IV. Comercial y marketing: La función comercial de la empresa. Qué es vender y qué es hacer Marketing. (CurVideo)

La función comercial de la empresa. Qué es vender y qué es hacer Marketing.

- El área comercial de la empresa: marketing y venta
- La función de venta en el área comercial
- La función del marketing dentro del área comercial
- Qué debemos entender por marketing
- Contenido esencial del marketing
- La gestión del marketing en la empresa
- Cuaderno de actividades