



**LA FORMACIÓN ES LA CLAVE
DEL ÉXITO**

Guía del Curso

Curso Superior de Presto 10. Nivel Avanzado

Modalidad de realización del curso: [Online](#)

Titulación: [Diploma acreditativo con las horas del curso](#)

OBJETIVOS

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.

CONTENIDOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. DEFINICIONES. CONTRATOS, CONTROL ECONÓMICO

1. Contratos
2. Opciones de la ventana de contratos
3. Control económico
4. Suministros y destinos
5. Pedidos, entregas, partes de obra y facturas
6. Cálculo de compras y consumos
7. Producción de las partidas
8. Proveedores a origen
9. Variables de la gestión de costes
10. Histórico de suministros
11. Histórico de vencimientos

12. Ejemplo de cálculo de costes reales
13. Documentos
14. Opciones comunes a los documentos
15. Suministros de un documento
16. Campos de los suministros

UNIDAD DIDÁCTICA 2. LAS HERRAMIENTAS DE COMPRAS Y CONTROL

1. Herramientas
2. Cómo regenerar presupuesto u objetivo
3. Cómo generar grupos de compra grupos de compra
4. Cómo crear contratos
5. Cómo calcular recursos
6. Macros
7. Cómo exportar facturas
8. Cálculos
9. Proveedores y agenda
10. Costes reales

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CÓMO REALIZAR UN PRESUPUESTO DE COSTES

1. Crear y planificar un presupuesto de costes
2. Crear un presupuesto de costes (Objetivo)
3. Diferente descomposición en presupuesto y en objetivo
4. Periodificar el objetivo (Planificación)
5. Informes de Presto

UNIDAD DIDÁCTICA 4. OPERACIONES DE COMPRAS

1. Crear una obra de contratos
2. Asociar proveedores a grupos o familias de compra
3. Configuración
4. Elegir los conceptos a comprar. Subcontratas

5. Asociar contratos a conceptos
6. Crear los contratos
7. Añadir ofertantes a un contrato
8. Eliminar ofertantes de un contrato
9. Modificar suministros
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

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. Exportar a contabilidad

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. Control de partidas subcontratadas
3. Imputar una parte de un suministro
4. Cálculo del coste real hasta la fase de certificación o ejecución aprobada
5. Consumo por imputación de conceptos básicos
6. Consumo de conceptos inexistentes en la obra
7. Analizar las imputaciones de un determinado destino
8. Informes de Presto Control

UNIDAD DIDÁCTICA 8. OPERACIONES CON INFORMES Y DISEÑO

1. Vista preliminar
2. Exportar
3. Formato
4. Tamaño de papel
5. Rellenar blancos
6. Imprimir cabecera
7. Separador campos
8. Imprimir
9. Columnas
10. Líneas
11. Archivo
12. Añadir al archivo
13. Abrir al finalizar
14. Características comunes a los informes
15. Plantillas
16. Configurar página
17. Imprimir informes y plantillas

18. Diseñar Informes
19. Personalizar un informe
20. Creación de un informe nuevo

UNIDAD DIDÁCTICA 9. LOS ASISTENTES

1. Instrucciones comunes
2. Preparación
3. Cuadros de precios
4. Introducción de datos
5. Generación de presupuestos, entidades y mediciones
6. Traspaso a la obra
7. Información complementaria
8. Estructura y codificación
9. Memoria
10. Respuestas
11. Resultados
12. Estimación de costes y baremos
13. Estimación por promedios
14. Baremos de honorarios
15. Predimensionadores
16. Edificación
17. Jardinería
18. Naves
19. Pistas deportivas
20. Urbanización
21. Mediciones
22. Acabados y carpinterías
23. Estructuras
24. Sistemas de gestión
25. Calidad (Q)
26. Libro del Edificio (LE)
27. Gestión ambiental (MA)
28. Seguridad y salud (S+S)

UNIDAD DIDÁCTICA 10. MEDICIONES CON PRESTO CAD

1. Importar medición CAD
2. Allplan

3. ArchiCAD
4. FIEBDC
5. Opciones de visualización
6. Redibujar
7. Capas
8. Entidades CAD
9. Zonas
10. Medición
11. Factor de escala
12. Formato de medición
13. Medición automática
14. Traspasar a medición
15. Referencia a objetos
16. Medición manual
17. Cerrar línea continua
18. Cancelar
19. Restaurar entidades medidas

ANEXO A1. MEJORAS DE PRESTO 10 RESPECTO DE PRESTO 8

1. Mejoras técnicas
2. Mejoras del interfaz
3. Funcionalidad general
4. Presupuesto
5. Nuevas combinaciones de precios
6. Entidades
7. Asistentes
8. Medición de acabados y carpinterías
9. Sistemas de gestión QMASS
10. Calidad
11. Informes
12. Allplan
13. Presto CAD
14. Tiempos

15. Control de obras
16. Integración de obras
17. Compatibilidad con Presto 8.
18. Nuevos módulos de Presto 10.



C/ San Lorenzo 2 - 2
29001 Málaga



Tlf: 952 215 476
Fax: 951 987 941



www.academiaintegral.com.es
E-mail: info@academiaintegral.com.es