

CORSO DI AUTOFORMAZIONE ON-LINE FEDRAPLUS E TELEMACO: IL BILANCIO TELEMATICO - LE PRATICHE DA INVIARE ALLA CCIAA -

FedraPlus e' il nuovo Prodotto/Servizio di InfoCamere per la compilazione delle pratiche relative agli adempimenti normativi del Registro Imprese, e sostituisce il precedente software Fedra.

Il corso descrive dettagliatamente i passaggi da compiere per **preparare un bilancio societario con il software FedraPlus** e per **inviarlo telematicamente al Registro delle Imprese attraverso Telemaco.**

Oltre a recepire **nuove modalità operative di compilazione**, il nuovo pacchetto FedraPlus-Telemaco **si allinea alle nuove disposizioni in materia di diritto societario**, in vigore del 1° gennaio 2004.

OBIETTIVI

Il corso è strutturato come un **manuale interattivo del software**. Le **animazioni a video e le spiegazioni audio sincronizzate** ti rendono facile e immediato, l'apprendimento delle funzionalità principali dell'applicativo.

Dopo aver seguito il corso potrai, **senza errori e difficoltà** alcuna:

- scaricare gratuitamente il software FedraPlus e installarlo sul tuo PC
- configurarlo per la prima volta e/o importare i dati da Fedra
- preparare una nuova pratica di bilancio da inviare telematicamente al Registro delle Imprese
- preparare una pratica da reinviare al Registro delle Imprese
- registrarsi a Telemaco, ricaricare il credito e spedire la pratica di bilancio

A CHI E' RIVOLTO

Il corso è rivolto a:

- **Intermediari, Commercialisti, Ragionieri, Consulenti del lavoro**
- **CAF, Associazioni di categoria**
- **PMI e PA**

CREDITI FORMATIVI

Il corso on-line è stato accreditato con 1 CF dal Consiglio Provinciale dell'Ord. dei Consulenti del Lavoro di Roma. Il corso è valido, ai fini formativi, anche per l'Ord. dei Ragionieri di Roma e Civitavecchia, in virtù del protocollo d'intesa siglato da questi con il Cons. Prov. dell'Ord. CDL Roma. I Consulenti del Lavoro di altre province possono fruire del corso on-line, ottenendo un attestato di partecipazione che il Consiglio dell'Ordine di appartenenza si riserva di ritenere valido ai fini della formazione continua obbligatoria.

Per i Dott. Commercialisti e i Ragionieri, l'ottenimento dei crediti formativi è subordinato all'approvazione di 1 Ordine provinciale o Collegio locale.

LA STRUTTURA DEL CORSO

	MODULO	CONTENUTI
M1	FEDRAPLUS: DOWNLOAD E PRIMA INSTALLAZIONE (lezioni multimediali in Flash)	La Registrazione sul sito Dove scaricare il software FedraPlus <i>Elenco novità 2006</i> <i>Requisiti hardware e software</i>
M2	FEDRAPLUS: CONFIGURAZIONE INIZIALE (lezioni multimediali in Flash)	La configurazione L'Anagrafica impresa L'Anagrafica persone Importazione dati da Fedra
M3	PREPARAZIONE DEI DOCUMENTI (lezioni multimediali in Flash)	La preparazione dei documenti <i>Le diciture di legge</i> <i>Assolvimento del bollo virtuale</i> <i>I diritti di segreteria</i>
M4	FEDRAPLUS: LA PRATICA DI BILANCIO (lezioni multimediali in Flash)	Iniziare una nuova pratica di bilancio con Fedraplus Iniziare una nuova pratica Modulo base B Riepilogo Inserimento degli allegati Lo scarico Telematico
		Firmare digitalmente la pratica La firma degli allegati Firmare in un secondo momento
		Preparare una pratica da reinviare Nuovo scarico Modifiche deposito bil./elenco soci Modifiche allegati pratica
M5	TELEMACO: INVIO DEL BILANCIO TELEMATICO (lezioni multimediali in Flash)	Registrazione a Telemaco e ricarica prepagato
		Telemaco: come inviare il bilancio Come trasmettere le pratiche Le ricevute del registro delle imprese Verificare lo stato delle pratiche

In ogni modulo sono disponibili **materiali di approfondimento in formato PDF**, che sono segnalati, durante la lezione, con riferimenti precisi e puntuali.

- **Novità FedraPlus v.1.09.13**
- Requisiti hardware e software
- Fac-simile Modulo di procura
- Assolvimento del bollo virtuale
- I diritti di segreteria
- Le diciture di legge aggiornate
- I documenti digitali

MATERIALI DI APPROFONDIMENTO



- I soggetti interessati
- La procura speciale
- Chi deve firmare la distinta

SCHEDE INTERATTIVE



All'interno di ciascun modulo ci sono anche delle **schede interattive** che contengono approfondimenti su argomenti o concetti specifici, e che puoi consultare con un semplice click all'interno della lezione multimediale.

CARATTERISTICHE E SERVIZI INCLUSI

- **Stampa** di tutti i materiali di approfondimento: i documenti di approfondimento, possono essere letti a video, salvati sul proprio computer o stampati su carta
- **Esperto risponde:** è possibile chiedere pareri su problemi specifici (di tipo legale, organizzativo e tecnico informatico) agli esperti della materia
- **Web Community:** è possibile condividere opinioni ed esperienze con gli altri partecipanti al corso, attraverso i Servizi di Comunità (Forum di discussione, Messaggi, Bacheca, E-Mail)
- **News:** durante il periodo di fruizione, hai a disposizione una bacheca per aggiornarti sulle ultime notizie, sulle revisioni normative e su eventi di particolare interesse
- **Supporto tecnico e didattico del Tutor:** il Tutor, a disposizione per qualsiasi chiarimento o spiegazione aggiuntiva, segue e supporta il percorso di apprendimento di ogni discente
- **Attestato di partecipazione:** alla fine del percorso formativo ti viene rilasciato un'attestato di partecipazione al corso

MODALITA' DI FRUIZIONE

Il corso si segue interamente on-line, all'interno della piattaforma a cui si accede con login e password riservata. Appena conclusa la procedura di acquisto, il tutor (tutor@vulcanolab.com) invierà un'email con tutte le informazioni necessarie per accedere e iniziare le lezioni.

PREREQUISITI DI SISTEMA

Hardware

Pentium 266 Mhz o superiore

64 MB di memoria Ram Risoluzione video 800*600 a migliaia di colori o superiore, scheda sonora con casse acustiche

Software

Windows 95/98/NT 3.5 o successivi, Explorer 5.0 o superiore

Macromedia Flash Player, Acrobat Reader (plugIn gratuiti- scaricabili direttamente in piattaforma e-learning) - *Internet*: connessione almeno a 56 Kbps

DURATA: Il corso ha la durata di 1 ora. Tutte le lezioni, i materiali e servizi inclusi sono disponibili on-line per 2 mesi dalla data dell'iscrizione.

TUTOR: Dott.ssa Paola Alvino

PROGETTAZIONE E REALIZZAZIONE: Vulcanoidee S.r.l. - Data Ufficio Spa

DEMO: <http://www.e-learning.vulcanolab.com/course/view.php?id=44>

Gratuita e accessibile in piattaforma senza bisogno di registrazione

COSTO: € 50,00 (Iva esclusa)

Questo è il link per l'acquisto on-line: <http://shop.dataufficio.com/infoarticoli.asp?cod=02707>

RIMBORSI E RISOLUZIONE RECLAMI

Risoluzione dei reclami: è possibile presentare reclami diretti, semplicemente spedendo una e-mail all'indirizzo segreteria@dataufficio.com.

Rimborsi: è doveroso da parte del partecipante contestare ogni tipo di mancanza ed eventualmente richiedere un rimborso inviando una e-mail all'indirizzo: segreteria@dataufficio.com.

L'amministrazione porrà tempestivamente rimedio alla controversia.

CONTATTI: tutor@vulcanolab.com – Tel.06.71.057.584



