



# CORSI PER LA GESTIONE INFORMATICA DEL CONDOMINIO

Aumento reale della produttività

## IL CORSO BASE



COORDINAMENTO:

**Paolo Mohoric'**  
(Consigliere Anaci Roma)

(REV. 2 – 1/2/2011)

## IL CORSO BASE

-----

**Il corso è organizzato in due moduli di tre ore ciascuno.**



**Ciascun corsista avrà a disposizione durante le lezioni un netbook per le esercitazioni pratiche interattive che verranno svolte durante il corso.**

**MODULO 1** - sull'utilizzo del software gestionale (PIGC). Il software è spesso sottovalutato perchè, cominciando ad usare il programma, si ha la sensazione che sia alla portata di tutti e molto semplice da imparare; pur concordando con tali impressioni, siamo certi che questo corso dia all'utente tutte le cognizioni necessarie per cominciare ad usare il programma al meglio. La cosa più importante, infatti, è comprenderne la filosofia per evitare di scoprire, dopo molti mesi di utilizzo, che era meglio dare una certa impostazione al programma piuttosto che quella che si è scelto di adottare. A volte, tale scoperta, mette in crisi in maniera significativa il lavoro già fatto (come succede spesso per la gestione dei conti correnti di condominio).

**MODULO 2** -- sull'utilizzo di PIGC, consente di effettuare quel salto di qualità che molti utenti richiedono; il programma ha delle potenzialità che non tutti riescono ad estrapolare per proprio conto. Il corso si prefigge di formare in maniera completa all'uso della procedura sugli aspetti più ostici quali i subentri, le ripartizione delle spese tra proprietari ed inquilini o comproprietari, la gestione articolata dei saldi, le impostazioni più evolute del programma, ecc. .

Se usi PIGC ma hai la sensazione di sfruttarlo solo al 50%(o anche meno), se vuoi capire come lavorare al meglio sfruttando le molte scorciatoie e features evolute che il programma ti mette a disposizione, se hai necessità di verificare se stai operando in maniera corretta.. ....questo corso fa al tuo caso.

**IL CORSO "BASE"**

### **Temi trattati nel corso**

#### **MODULO 1 – (martedì 22 marzo 2011 – ore 16-19)**

- Creazione anagrafico condominio
- Creazione anagrafico condomini
- Creazione anagrafico fornitori
- Creazione piano dei conti
- Creazione bilancio preventivo di base



- Inserimento saldi iniziali
- Stampa bilancio preventivo
- Stampa riparto preventivo
- Stampa prospetto rate
- Stampa bollettini postali e bancari
- Incasso rate in manuale
- Incasso rate in automatico
- Creazione bilancio consuntivo di base
- Registrazione fatture
- Gestione scorporo ritenute
- Pagamento F24 mensile
- Creazione nuova gestione preventivo
- Travaso di gestione
- Chiusura rendiconto annuale
- Stampe rendiconto annuale
- Varie

#### **MODULO 2 - - (giovedì 24 marzo 2011 – ore 16-19)**

- Creazione bilancio preventivo evoluto
- Gestione "opzioni" bilancio preventivo
- Ripartizione spese per scala
- Ripartizione spese proprietario/inquilino
- Detrazione saldi a credito su rate
- Stampa bollettini con codifica
- Incasso rate con codifica
- Creazione bilancio consuntivo evoluto
- Inserimento saldi iniziali debiti vs. terzi
- Inserimento saldi iniziali fondi
- Accantonamenti a fondi
- Prelievo quote da fondo
- Registrazione fatture
- Pagamento fatture di gestioni precedenti
- Gestione scorporo ritenute
- Pagamento F24 mensile
- Calcolo ravvedimento operoso

*IL CORSO "BASE"*

#### **CENNI DI MARKETING ED IMMAGINE - SOFTWARE MINORE DI SEMPLICE UTILIZZO**

- Esempi di editing di brochure, relazioni, preventivi, bilanci;
- Formulazione di un'offerta per l'amministrazione di un condominio;
- Software per la sincronizzazione dei dati tra vari apparati;



**L'approfondimento di questi temi sarà oggetto del corso di secondo livello (corso avanzato).**



Form.A.Cl.		Data 01/02/2011		Rev. A	Pagina 1/2
	<b>MODULO DI ISCRIZIONE</b>				

## MODULO DI ISCRIZIONE

Il/La sottoscritto/a \_\_\_\_\_ nato/a il \_\_\_\_\_  
a \_\_\_\_\_ Domiciliato/a in \_\_\_\_\_  
alla Via \_\_\_\_\_  
C.A.P. \_\_\_\_\_ tel. \_\_\_\_\_ e-mail \_\_\_\_\_  
In possesso del seguente titolo di studio \_\_\_\_\_

### CHIEDE

di essere iscritto al **Corso "BASE" PER LA GESTIONE INFORMATICA DEL CONDOMINIO** organizzato presso l'A.N.A.C.I. sede di Roma in via Salandra n. 1/A

**Prende atto che il costo complessivo della retta è di €100,00 (cento/00) da pagare con le seguenti modalità:**

- 1) presso la sede
- 2) con bonifico bancario a favore di **FOMACI**, banca Credito Artigiano  
IBAN : **IT 46 I 03512 03209 000000002701**

**Si dichiara obbligato a saldare il tutto prima dell'inizio del corso.**

Prende atto che la durata del corso è di **6 ore** (due moduli di **n. 3 ore** ciascuno) e che al termine del corso verrà rilasciato un attestato di frequenza.

Sottoscrive il regolamento e si dichiara pronto/a ad osservarlo scrupolosamente, accettandolo senza alcuna riserva.

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_



Form.A.CI.		Data 01/02/2011		Rev. A	Pagina 2/2
	MODULO DI ISCRIZIONE				

## REGOLAMENTO

Il presente regolamento disciplina l'accesso e la frequenza ai corsi per la gestione informatica del condominio. Sono ammessi alla frequenza del corso coloro che abbiano sottoscritto il modulo di iscrizione ed abbiano corrisposto la relativa quota

**Tale somma non sarà restituita in ogni caso**

L'iscrizione è impegnativa per l'allievo e l'**accettazione da parte dell'Associazione alla frequenza del corso comporterà per l'allievo, anche in caso di recesso anticipato di quest'ultimo, l'obbligo di corrispondere l'intero costo della retta.**

### **NORME DISCIPLINARI**

Gli alunni sono tenuti alla stretta osservanza delle lezioni che si svolgeranno nei giorni prestabiliti **DALLE ORE 15,00 ALLE ORE 19,00.**

- Gli eventuali danni provocati dagli alunni, agli impianti ed al materiale dell'Associazione, dovrà essere da questi risarcito
- E' severamente proibito fumare in aula
- E' severamente proibito l'uso di telefoni cellulari durante le lezioni
- Saranno espulsi dai corsi, o nei casi meno gravi sospesi, tutti coloro che, inadempienti ad ogni richiamo, disturbassero il normale svolgimento delle lezioni
- Il materiale didattico che viene consegnato all'inizio del corso o durante lo stesso, dovrà essere conservato per tutta la durata del corso, non essendo prevista la sostituzione del materiale danneggiato o la reintegra di quello smarrito. I netbook dovranno essere riconsegnati al termine delle lezioni

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_

### **TUTELA DEI DATI PERSONALI – LEGGE 675/96 ART. 10 E 13 – D. LGS. 13 MAGGIO 1998 N. 171**

Il partecipante al corso dà atto di essere stato informato che i suoi dati personali vengono conservati nell'archivio di Form.A.CI. e che la loro utilizzazione sarà limitata alla Associazione, agli enti e alle società ad essa collegate unicamente per l'invio di materiale amministrativo, commerciale e promozionale derivante dall'attività di Form.A.CI. Dà atto altresì di essere a conoscenza della possibilità di prendere visione, di cancellare e rettificare i dati personali o di opporsi all'utilizzo dei dati stessi se tratti in violazione delle norme di legge D.Lgs. 13 maggio n. 171. Con la sottoscrizione della presente si autorizza espressamente la nostra Associazione nonché enti e società esterne ad essa collegate ad inviare proposte commerciali a mezzo fax, posta, e.mail ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. 13/5/1998 n. 171.

Firma \_\_\_\_\_

Data \_\_\_\_\_