

Webinario

"TRANSFORMACIÓN DIGITAL: FACTURA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA"

FORMACIÓN
GRATUITA
y 100%
práctica

7,5 horas



Objetivo de la formación: Dotar a las personas participantes de los conocimientos y competencias digitales necesarias para crear facturas electrónicas y adquirir los conocimientos necesarios de las aplicaciones y servicios públicos digitales.

Fechas de impartición: 25 de septiembre y 2 de octubre de 2024.

Horario: de 10:00 a 13:00 Horas.

Duración: 7,5 horas divididas en dos sesiones prácticas.

Modalidad de la formación: Online. **PLATAFORMA**

Destinatarios: Personal de Pymes, autónomos, personal de Ayuntamientos, Mancomunidades y Grupos de Acción Local.

Recomendaciones: Es recomendable disponer del certificado electrónico previamente, durante la formación se explicará cómo obtenerlo.

FORMULARIO DE INSCRIPCIÓN

Plazo de inscripción: Hasta las 14:00 Horas del 24/09/2024

El Programa de Competencias Digitales para la Ciudadanía, **REDigitalEX**, está financiado por la Unión Europea Next Generation EU, con cargo a los fondos procedentes dentro del "Mecanismo de Recuperación y Resiliencia" del Ministerio de Asuntos Económicos y Transformación Digital a través de la Consejería de Economía, Empleo y Transformación Digital de la Junta de Extremadura y está gestionado por la Red Extremeña de Desarrollo Rural, REDEX.

PROGRAMA - Webinario

"TRANSFORMACIÓN DIGITAL: FACTURA Y ADMINISTRACIÓN ELECTRÓNICA"

MIÉRCOLES 25 DE SEPTIEMBRE DE 2024

Horario: de 10:00h a 13:00h

10:00h a 10:15h
10:15h a 11:15h

Presentación del Programa PCDC "RedigitalEX" Herramientas para la creación de Facturas Electrónicas

Firma Electrónica:

- Certificado digital. Tipos de certificados. Obtención y uso.
- Instalación de la máquina virtual de Java.
- Autofirma.
- Facturae. (Instalación, interfaz y funcionalidades).

Práctica: Firma digital de un documento con Autofirma.

11:00h a 11:45h

Tipos de facturas

- Factura electrónica. Datos estructurados.
- Firma factura digital (pdf).

Práctica: Firma factura digital.

11:45h a 12:00h

Descanso

12:00h a 13:00h

Factura electrónica

- Crear una factura electrónica.
- Emitir (firmar) una factura electrónica. Firma con Autofirma.
- Enviar factura electrónica (Face).
- Otros programas para hacer facturas electrónicas.

Práctica: Crear, firmar y enviar una factura electrónica.

MIÉRCOLES 2 OCTUBRE DE 2024

Horario: de 10:00 h a 13:00 h

10:00h a 10:45h

Repaso sesión anterior Crear factura electrónica, emitir (firmar), enviar (Face)

10:45h a 11:15h

Herramientas para la comunicación con la Administración pública

- Certificado electrónico en el móvil.
- Dni Electrónico. Requisitos y usos.
- Registro Clave. Registro.

11:15h a 11:30h

Descanso

11:30h a 12:30h

Administración Electrónica

- Mi carpeta ciudadana.
- Sedes electrónicas de las distintas administraciones públicas (Hacienda, Seguridad Social, Sepe etc).
- Realización trámites más frecuentes.
- Firma digital de documentos.

Práctica: Realizar un registro en la sede electrónica del Ayto de Cáceres.

12:30h a 13:00h

Evaluación