

NOMINAPLUS

Incluido material docente

Contenido:

Materia	Manual	Observaciones
NominaPlus	Sí	Ejercicios

Diplomatura:

- System:
 - ▶ NominaPlus

Objetivos:

Al realizar este curso, el alumno adquirirá las siguientes habilidades y conocimientos:

- Entrar y salir de la aplicación.
- Manejar los menús y las barras de herramientas.
- Utilizar el menú global.
- Alta y modificación de empresas.
- Gestionar usuarios y realizar copias de seguridad.
- Trabajar con las tablas generales de S.S. e I.R.P.F.
- Introducir y gestionar los convenios.
- Actualizar las tablas salariales.
- Gestionar las pagas de los trabajadores, las altas, bajas e incapacidades.
- Cotizaciones especiales.
- Controlar todos los datos de las nóminas.
- Conceptos y categorías. Emitir las nóminas.
- Gestionar e introducir todos los datos de los trabajadores.
- Cálculo del I.R.P.F.
- Emisión y gestión de contratos.
- Obtener impresos y modelos oficiales.
- Emitir los TC.
- Imprimir documentación, realizar informes y gráficos.

Temario:

- Primeros pasos.
- Menú global.
- Tablas generales, Seguridad Social, IRPF y RR.HH.
- Convenios.
- Categorías.
- Empresa.
- Paso de datos y actualización de tablas.
- Trabajadores.
- Contratos.
- Nóminas.
- Despidos.
- Impresos oficiales.
- Gestión de informes y gráficos.
- Utilidades.