

Link do produktu: <https://soft24.biz/gratyfikant-nexo-krok-po-kroku-szkolenie-wersja-online-p-491.html>

Gratyfikant nexo krok po kroku szkolenie wersja online

Cena brutto	372,00 zł
Cena netto	302,44 zł
Dostępność	Na zamówienie
Czas wysyłki	24 godziny
Numer katalogowy	Gratyfikant nexo krok po kroku szkolenie
Kod producenta	Gratyfikant nexo krok po kroku szkolenie
Producent	InsERT

Opis produktu

Multimedialne szkolenie **Gratyfikant nexo PRO krok po kroku** szczegółowo omawia obsługę systemu kadrowo-płacowego Gratyfikant nexo PRO oraz Gratyfikant nexo – od instalacji i opisu interfejsu po dokładne przedstawienie funkcji i modułów programu (konfiguracja programu, składniki płacowe i definicje list płac, ewidencja pracowników i umowy pracownicze, ewidencja czasu pracy, absencje, akordy, prowizje, naliczenia i potrącenia oraz potrącenia komornicze, naliczanie wynagrodzeń).

Wszystkie zagadnienia opisano w przystępny sposób i w atrakcyjnej formie. Liczne filmy krok po kroku pokazują, jak wykonywać poszczególne operacje. Wygodna nawigacja ułatwia poruszanie się między poszczególnymi częściami szkolenia.

Gratyfikant nexo PRO krok po kroku to około 20 godzin nauki, 20 lekcji, ponad 1100 stron i kilkadziesiąt filmów.

Najważniejsze tematy omówione w szkoleniu:

- **Instalacja i pierwsze uruchomienie** – instalacja, kreator wdrożeniowy i rejestracja licencji.
- **Budowa programu** – omówienie budowy programu i rozwiązań interfejsowych.
- **Konfiguracja programu do pracy** – omówienie kilkunastu słowników i parametrów niezbędnych do pracy.
- **System wynagrodzeń** – składniki płacowe, definicje list płac.
- **Kadry** – ewidencja pracowników, pracownicy, portal pracownika.
- **Umowy pracownicze** – typy i rodzaje umów, umowa o pracę, umowa cywilnoprawna, aneksy, umowy równoległe, kontynuacja.
- **Karta pracy** – ewidencja czasu pracy, godziny przepracowane, wyjątki, absencje (choroba/zasilek, urlop, inne nieobecności, e-zwolnienia), delegacje, akordy, prowizje, naliczenia i potrącenia, potrącenia komornicze.
- **Wynagrodzenia** – kreator naliczania wynagrodzeń, formularz wypłaty, korygowanie wynagrodzeń, wynagrodzenie przestoju.
- **Oddelegowani** – ewidencja, rozliczanie i naliczanie wynagrodzeń dla pracowników oddelegowanych do pracy za granicą, w tym także dla kierowców w transporcie międzynarodowym.
- **Deklaracje** – skarbowe, ZUS, PPK.
- **Ewidencje dodatkowe** – działania (przypomnienia kadrowe), staże płacowe, prowadzenie osobno urlopu dodatkowego.
- **Naklejki** – etykiety na koperty, przygotowanie korespondencji seryjnej.
- **RODO** – ochrona danych osobowych.
- **Program serwisowy** – obsługa serwisowa programu.
- **Automatyzacja** – zautomatyzowanie procesów w firmie.