

Link do produktu: <https://icpc.pl/gratyfikant-nexo-krok-po-kroku-p-2404.html>

Gratyfikant nexo krok po kroku

Cena	409,00 zł
Dostępność	Dostępny
Numer katalogowy	ELGNLE
Kod producenta	ELGNLE
Producent	InsERT

Opis produktu

Gratyfikant nexo krok po kroku

Multimedialne szkolenie krok po kroku Gratyfikant nexo / nexo PRO. Licencja dla jednego użytkownika Akademii InsERT

Zachęcamy do zapoznania się z multimedialnym szkoleniem Gratyfikant nexo PRO, które krok po kroku szczegółowo omawia obsługę systemu kadrowo-płacowego Gratyfikant nexo PRO oraz Gratyfikant nexo. Rozpoczynając od instalacji i opisu interfejsu, a kończąc na dokładnym przedstawieniu funkcji i modułów programu, to szkolenie zapewnia kompleksowe wsparcie.

Obejmuje ono konfigurację programu, składniki płacowe i definicje list płac, ewidencję pracowników i umowy pracownicze, ewidencję czasu pracy, absencje, akordy, prowizje, naliczenia i potrącenia, a także potrącenia komornicze oraz naliczanie wynagrodzeń. Dodatkowo, omówione zostają rozwiązania funkcjonalne wprowadzone do programu w kontekście tzw. "Polskiego Ładu".

Wszystkie te zagadnienia są opisane w przystępny sposób i zaprezentowane w atrakcyjnej formie multimedialnej. Liczne filmy instruktażowe krok po kroku pomagają zrozumieć, jak wykonywać poszczególne operacje. Dodatkowo, wygodna nawigacja ułatwia poruszanie się między poszczególnymi częściami szkolenia.

Rozpocznij swoją podróż z Gratyfikantem nexo PRO już dziś i zdobądź kompletną wiedzę na temat obsługi tego systemu kadrowo-płacowego.

Gratyfikant nexo PRO krok po kroku to około 16 godzin nauki, 19 lekcji, blisko 900 stron i kilkadziesiąt filmów.

Najważniejsze tematy omówione w szkoleniu:

- **Instalacja** – instalacja i kreator wdrożeniowy.
- **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/zasiłek, urlop, inne nieobecności, e-zwolnienia), delegacje, akordy, prowizje, naliczenia i potrącenia, potrącenia komornicze.
- **Wynagrodzenia** – kreator naliczania wynagrodzeń, formularz wypłaty, korygowanie wynagrodzeń, wynagrodzenie przestojowe, Polski Ład.
- **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.

Ważne!

W dostępie online licencja zezwala na korzystanie z programu jednemu użytkownikowi zarejestrowanemu w Akademii InsERT.