# NominaPlus 2008

**Área:** GESTION Y ADMINISTRACION
**Modalidad:** Teleformación
**Duración:** 20 h
**Precio:** Consultar

Curso Bonificable
Contactar
Recomendar
Matricularme

## OBJETIVOS

NóminaPlus Élite es un programa informático de gestión laboral muy implantado en el mercado. La principal finalidad de esta aplicación es obtener, de forma prácticamente automática, las nóminas de los trabajadores, así como los documentos de cotización a la Seguridad Social. Ofrece otras muchas opciones como pueden ser: la gestión de ausencias, incidencias (bajas), realización de finiquitos, certificados de empresa? en definitiva, la documentación derivada de la relación laboral entre empresa y trabajador. Un curso completo, eficaz y muy práctico. Son numerosas las prácticas y los cuestionarios.

## CONTENIDOS

1 Introducción a NominaPlus - 1.1 Introducción a NominaPlus - 1.2 Entrar y salir del programa - 1.3 Navegabilidad - 1.4 Barra de menús - 1.5 Esquema a seguir - 1.6 Práctica - Iniciar y finalizar NominaPlus - 1.7 Cuestionario: Introducción a NominaPlus - 2 Introducción de datos - 2.1 Creación de calendario - 2.2 Creación y selección de una empresa - 2.3 Enlazar una empresa a ContaPlus - 2.4 Cuentas bancarias - 2.5 Centros de trabajo - 2.6 Datos de la nómina - 2.7 Paso de datos - 2.8 Trabajadores - 2.9 Contratos - 2.10 Emisión de contratos - 2.11 Práctica - Introducción de datos - 2.12 Cuestionario: Introducción de datos - 3 Confección de nóminas y TC - 3.1 Nóminas - 3.2 Visualización de nóminas - 3.3 Operaciones con nóminas - 3.4 Documentos de cotización de la Seguridad Social - 3.5 Generación de impresos TC2-TC1 - 3.6 Práctica - Trabajar con nóminas - 3.7 Cuestionario: Confección de nóminas y TC - 4 Operaciones Anexas I - 4.1 Paso a ContaPlus - 4.2 Incidencia por enfermedad - 4.3 Otras ausencias - 4.4 Otros conceptos - 4.5 Añadir varias incidencias - 4.6 Finiquito - 4.7 Carta de finiquito - 4.8 Certificados empresa - 4.9 Gestión de vacaciones y ausencias - 4.10 Acumulados de retenciones - 4.11 Paso desde nóminas - 4.12 Acumulados - 4.13 Copia de seguridad - 4.14 Práctica - Operaciones anexas I - 4.15 Cuestionario: Opciones anexas I - 5 Operaciones Anexas II - 5.1 Añadir convenio - 5.2 Categorías profesionales - 5.3 Paso de datos - 5.4 Actualizar tablas salariales - 5.5 Simulaciones - 5.6 Conversión de líquido a bruto - 5.7 Simulación de indemnizaciones - 5.8 Gestión de usuarios - 5.9 Práctica - Operaciones anexas II - 5.10 Cuestionario: Opciones anexas II - 6 Impresión - 6.1 Configuración de impresora - 6.2 Configuración de documentos - 6.3 Configuración de nóminas - 6.4 Configuración de impresos oficiales - 6.5 Impresión de nóminas - 6.6 Impresión TC - 6.7 Impresión de modelos para Hacienda - 6.8 Certificado de retenciones - 6.9 Práctica - Impresión - 6.10 Cuestionario: Impresión - 7 Informes y gráficos - 7.1 Informe de incidencias - 7.2 Informe de Costes de empresa - 7.3 Gráficos - 7.4 Práctica - Informes y gráficos - 7.5 Cuestionario: Informes y gráficos - 7.6 Cuestionario: Cuestionario final NominaPlus -

## METODOLOGIA

- **Total libertad de horarios** para realizar el curso desde cualquier ordenador con conexión a Internet, **sin importar el sitio desde el que lo haga**. Puede comenzar la sesión en el momento del día que le sea más conveniente y dedicar el tiempo de estudio que estime más oportuno.
- En todo momento contará con un el **asesoramiento de un tutor personalizado** que le guiará en su proceso de aprendizaje, ayudándole a conseguir los objetivos establecidos.
- **Hacer para aprender**, el alumno no debe ser pasivo respecto al material suministrado sino que debe

participar, elaborando soluciones para los ejercicios propuestos e interactuando, de forma controlada, con el resto de usuarios.

- **El aprendizaje se realiza de una manera amena y distendida**. Para ello el tutor se comunica con su alumno y lo motiva a participar activamente en su proceso formativo. Le facilita resúmenes teóricos de los contenidos y, va controlando su progreso a través de diversos ejercicios como por ejemplo: test de autoevaluación, casos prácticos, búsqueda de información en Internet o participación en debates junto al resto de compañeros.
- **Los contenidos del curso se actualizan para que siempre respondan a las necesidades reales del mercado.** El departamento multimedia incorpora gráficos, imágenes, videos, sonidos y elementos interactivos que complementan el aprendizaje del alumno ayudándole a finalizar el curso con éxito.
- **El curso puede realizarse exclusivamente a través de Internet pero si el estudiante lo desea puede adquirir un manual impreso.** De esta manera podrá volver a consultar la información del curso siempre que lo desee sin que necesite utilizar el Campus Virtual o, estar conectado a Internet.

## REQUISITOS

Los requisitos técnicos mínimos son:

- Navegador Microsoft Internet Explorer 5.5 o superior, con plugin de Flash, cookies y JavaScript habilitados. No se garantiza su óptimo funcionamiento en otros navegadores como Firefox, Netscape, Mozilla, etc.
- Resolución de pantalla de 800x600 y 16 bits de color o superior.
- Procesador Pentium II a 300 Mhz o superior.
- 32 Mbytes de RAM o superior.