



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



1h



VIRTUAL
CLASSROOM

15h

Destinatários

Profissionais (utilizadores e não utilizadores PRIMAVERA),
Estudantes e Recém-licenciados

Pré-requisitos

-

Objetivos

A Certificação de Utilizadores PRIMAVERA permite que os profissionais certificados sejam mais valorizados e consigam distinguir-se dos demais, quer no âmbito das suas atuais funções quer de um possível futuro emprego.

Principais objetivos da formação:

- Conhecer a plataforma comum do ERP PRIMAVERA
- Saber registar um funcionário no sistema
- Estar apto a efetuar o processamento de salários, automático e manual, e emitir os recibos
- Ser capaz de fazer o registo e gestão de férias, faltas, horas e ausências
- Saber como efetuar o processamento dos subsídios a que o funcionário tem direito
- Saber como gerir o contracto de trabalho de um funcionário
- Ser capaz de efetuar o processamento de honorários e atividades a independentes
- Ser capaz de emitir as obrigações fiscais
- Outros...

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

Plano de Formação

MÓDULO: USING - PLATAFORMA ERP PRIMAVERA [SELF-LEARNING]

Introdução

A PRIMAVERA

Plataforma PRIMAVERA

Administrador ERP PRIMAVERA

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



1h



VIRTUAL
CLASSROOM

15h

MÓDULO: USING – PLATAFORMA ERP PIMAVERA (cont.) [SELF-LEARNING]

ERP PRIMAVERA - Utilização

Ambiente de Trabalho do ERP
Tecla F4
Tabelas ERP
Drill Down
Painel de Informação Relacionada
Listas
Serviços Cloud

PRIMAVERA Help Center

MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS [VIRTUAL CLASSROOM]

Admissão do Funcionário

Criação da ficha do funcionário

Processamento

Individual e em Lote
Anulação do Processamento

Processamento de Vencimento com Alterações Mensais

Registo de Alterações mensais – Por funcionário e em Lote
Faltas
Horas Extra
Remunerações e Descontos
Subsídio de Alimentação
Ausências Temporárias e Prolongadas
Registo de Férias

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados

Área de formação
Recursos Humanos



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



1h



15h

MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS (cont.) [VIRTUAL CLASSROOM]

Emissão de Recibos

Pagamentos

Processamento de Extraordinário

Processamento do Subsídio de Férias

Processamento do Subsídio de Natal

Obrigações Fiscais

Mapas de Análise

Abertura de Ano

Outras Aplicações

Contactos

Angola/
(+244) 222 440 447
academy_ao@primaverabss.com

Cabo Verde/
(+238) 356 37 73
academy@primaverabss.com

Moçambique/
(+258) 21 303 388
academy_mz@primaverabss.com

Portugal/
(+351) 253 309 241
academy@primaverabss.com

[AO; ES; CV; MZ; PT]: aplica-se apenas aos mercados identificados

Upgrading Skills

Primavera ACADEMY

www.primaveraacademy.com