



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



E-LEARNING

1.5



VIRTUAL
CLASSROOM

14h

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 [E-LEARNING]

Introdução

A PRIMAVERA

Enquadramento

O ERP PRIMAVERA

O Administrador PRIMAVERA

Conceito de Empresa e Aplicações PRIMAVERA

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



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



E-LEARNING

1.5



VIRTUAL
CLASSROOM

14h

MÓDULO: USING - PLATAFORMA ERP PRIMAVERA [E-LEARNING (cont.)]

Interface do ERP

Ribbon
Tecla F4
Tabelas
Drill Down

Listas

Conceito de Lista
Usabilidade das listas

Serviços Cloud

PRIMAVERA Help Center

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

MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS

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

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

Área de formação
Recursos Humanos



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



E-LEARNING

1.5



VIRTUAL
CLASSROOM

14h

MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS (CONT.)

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