



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



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 contrato 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

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**



MÓDULO: USING - PLATAFORMA ERP PRIMAVERA (cont.)

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

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

Ficha do Funcionário

Criação do Contrato de Trabalho

Associar Contrato ao Funcionário

Apresentação - Ficha de Funcionários
Identificação e Documentos
Dados Fiscais
Processamento
Sub Férias
Pagamentos
Regime de Proteção
Info Profissional e Carreia
Contrato
Criar Ficha com campos Obrigatórios e complementar

Processamento de Vencimento

Apresentação - Processamento de Vencimento
Individual
Em Lote
Anulação de Processamentos

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



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



MÓDULO: USING – PROCESSAMENTO DE SALÁRIOS (CONT.)

Alterações Mensais

Apresentação - Alterações Mensais
Marcação de Faltas Individual
Marcação Horas Extra Individual
Marcação REM Individual
Marcação descontos Individual
Na Ficha do Funcionário (Outros Movimentos)
Diretamente no processamento Individual
Diretamente no processamento em Lote
Exemplo com todas as alterações mensais
Alterações Mensais em Lote (Consulta)
Alterações Mensais em Lote (Marcação)
Ausências Prolongadas Marcação
Ausências Prolongadas Consulta e alteração de Estados
Marcação de Férias em Lote
Marcação de Férias Individual
Mapa de Férias e operações de Consulta

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

Subsídio de Alimentação

Dias Processados
Valor Fixo
Em Espécie
Cartão Bancário

Emissão de Recibos

Apresentação - Emissão de Recibos
Processar
Imprimir
Emitir
Opções na Emissão de Recibos

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



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



Pagamento

Processamento - pagamento
Emissão SEPA
Opções de Pagamento

Extraordinário e Extra

Processamento Extraordinário
Processamento Extra

Processamento do Subsídio de Férias

Validação de informação (Contexto Funcionário- Subsídios e Férias)
Processar Subsídio de Férias Individual
Processar Subsídio de Férias em Lote

Processamento do Subsídio de Natal

Validação de informação (Contexto Funcionário - Subsídios)
Processar Subsídio de Natal Individual
Processar Subsídio de Natal em Lote

Retroativos

Cálculo de Retroativos Por Funcionário
Cálculo de Retroativos em Em Lote
Consulta de Retroativos

Obrigações Fiscais

Apresentação - Obrigações Fiscais
Declaração de Remunerações para a Segurança Social
Declaração de Rendimentos

Cadastro

Cadastro de Sistema
Grupo de Cadastro
Consulta de Cadastro

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



Conteúdo Programático

PRIMAVERA Certified User Human Resources



Mapas de Análise

- Mapa de Vencimentos
- Folha de Férias
- Dados de Processamento
- Análise de Custos com Pessoal
- Estatísticas de Funcionário
- Horas Extra/Absentismo
- Extrato do Funcionário
- Declaração de Funcionário