

EBP Paye Open line – niveau 1

Public

Pour toute entreprise désirant tenir la paye de ses salariés de manière simple et professionnelle.

Pré-requis

Être initié à l'informatique et avoir des connaissances sociales de base (déclarations sociales, bulletins de paye, caisses de retraite...).

Objectifs

- Bien paramétrer son logiciel et l'adapter à ses besoins.
- Apprendre à administrer son personnel (fiche salarié, bulletin de salaire, planning des congés).
- Apprendre à analyser sa paye (utilisation de l'outil d'interrogation des données de paye).

Moyens

Utilisation du logiciel sur poste de travail

Durée

1 à 3 jours

Prix

Sur devis

Programme (ou sur mesure)

1. Installation et paramétrage
 - Installation du logiciel en monoposte, création du dossier de travail
 - Propriétés du dossier
2. Création et modifications des organismes
Les variables
 - A saisir, constantes, formules, système
3. Les rubriques
 - Rubriques de brut, de cotisations, de net et de commentaires
 - Type gain, avantages en nature, abattement, type retenue, retenue
 - Explications et créations de rubriques avec utilisation d'une variable
4. Les profils de paye
 - Création et modification de profils

- Les salariés
- Création d'une fiche complète
 - Gestion individuelle du bulletin
 - Gestion individuelle des absences
 - Documents Administratifs
5. La gestion globale des bulletins
 - Cumuls, préparation des bulletins, calcul de la paye, virements
 6. Clôtures
 - Des bulletins, mensuelles, annuelle
 7. Impressions
 - Bulletins
 - Journal, livre de paye, état préparatoire à la DADS
 8. Paramétrage des profils
 - Paramétrage des profils sur des cas concrets de salariés
 9. Sauvegardes