

■ 2. Premiers pas avec Ciel Paye

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

Nous consulter

Programme

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

- Les salariés
- Création et modification de profils
 - 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