

## ПРОГРАМА „АЛФА“ ЗА ГРУПОВИ ОБУЧЕНИЯ ЗА РАБОТА С ОМЕКС® 2000

Обучението е предназначено за всички клиенти, желаещи да придобият базова квалификация за работа с Омекс® 2000 и ще бъде необходима да изпълняват задълженията си по формиране и отчитане на трудовите възнаграждения в компанията.

**09:00 – 12.30ч**

### I . ПП Омекс® 2000 - Работа с данни за Персонал

- Предприятие
    - Данни на фирмата;
    - НКИД;
    - Адрес;
  - Професии:
    - НКПД;
    - Класове професии;
  - Номенклатури;
  - Структура на фирмата;
  - Кадрови данни за служител
    - Основни данни на служител при назначаване на работа;
    - Назначаване на Персонал;
    - Освобождаване на Персонал;
  - Изходни справки и документи за служителите;
  - Генериране и печат на Трудови договори,
- Заповеди за освобождаване;
    - Генериране на файл - Уведомление по чл.62 от КТ;
  - Допълнителни данни
    - Допълнителни полета;
    - Осигурителни данни;
    - Трудов стаж;
    - Код по ЕКАТТЕ;
  - Начисления;
  - Угръжки;
  - Начисления-разплащателни пера
  - Угръжки- разплащателни пера
  - Суматори
  - Фиш;
  - Ведомости;
  - Рекапитулации;

**11.00 ч – 11.10 ч - Почивка**

**11.10 ч – 12.30 ч**

### Практическа част по Работа с персонал

- Въвеждане на данни за фирмата;
  - Създаване на нова длъжност в Омекс® 2000;
  - Назначаване на нов служител
    - Въвеждане на основни данни за служителя;
    - Банкови сметки;
    - Образование и квалификация;
    - Избор на длъжност;
  - Добавяне и създаване на Трудов договор
    - Основание за назначаване;
    - Видове трудови договори;
    - Код по ЕКАТТЕ;
  - Печат на Трудов договор;
  - Генериране на файл с уведомление по чл.62 от КТ;
- Въвеждане на трудов стаж
    - Видове трудов стаж;
  - Избор на осигурителна конфигурация;
  - Начисления
    - Видове начисления;
  - Угръжки
    - Видове угръжки;
  - Въвеждане на други доходи от предишен работодател и втори трудов договор;
  - Допълнителни полета
    - Възможности и начин на работа с допълнителни полета;

**12.30 – 13.30ч - Обедна почивка**

**13.30 – 14.30ч**

## II. Промяна статус на служител

- Допълнително споразумение
  - Въвеждане на документ
  - Генериране на уведомление по чл.62 от КТ;
- Основания за допълнително споразумение
  - Промяна заплата
  - Вид договор;
  - Промяна на длъжност;
- Въвеждане на банкови сметки;
- Настройка на процент за придобит трудов стаж и професионален опит- разплащателни пера и периоди;
- Редакция на трудов стаж;
- Прекратяване на трудовите правоотношения със служител;

### Практическа част

- Добавяне на допълнително споразумение;
- Редакция на трудов стаж;
- Промяна на заплата;
- Промяна на осигурителна конфигурация в рамките на месец;
- Промяна на длъжност- с или без промяна в клас професия;
- Печат на Допълнително споразумение;
- Преместване на служител в друго структурно звено;
- Редактиране на кадровите данни на служителите;
- Редактиране на персоналните начисления и удръжки;
- Начисляване на процент за придобит трудов стаж и професионален опит;
- Добавяне на заповед за прекратяване и генериране на уведомление по чл.62 КТ;
- Печат на Заповед за прекратяване;

**14.30 – 14.40ч Почивка**

**14.40 – 16.00ч**

## III. Отсъствия.

- Видове отсъствия- въвеждане, коригиране на периоди и разплащателни пера;

## IV. Изходни документи.

- Работа с рекапитулации;
- Селекции;
- Статистическа форма;
- Изготвяне на фишове, ведомости, служебни бележки и други справки;
- Използване на меню „Съответствия за документи“;
- Месечно приключване;

## V. Интерфейс и архитектура на ПП Омекс® 2000.

- Запознаване с отделните модули
  - Кадри;
  - Заплати;
  - Омекс® Интегратор;
- Актуализация на ПП Омекс® 2000;
- Администратор;

**16.00 - 17.00ч**

## VI. Време за дискусии и отворени въпроси.