

## **ONB10023 Nominaplus 2008 (60 horas)**

### **Objetivos:**

Módulo 1: NominaPlus 2008 Parte 1ª

Tema 1: Inicio de NominaPlus

Tema 2: Tablas: Generales, SS.SS/Retenciones y RR.HH.

Tema 3: Convenios y Contratos

Tema 4: Empresas

Tema 5: Trabajadores

Tema 6: Menú Nóminas

Módulo 2: NominaPlus 2008 Parte 2ª

Tema 7: Partes y Seguros Sociales

Tema 8: Modelos Hacienda y Certificados de Empresa

Tema 9: Infomes

Tema 10: Menú Útil

Tema 11: Otras Utilidades y Copias de Seguridad

### **Índice:**

El objetivo principal de este curso no es otro que el de aportar los conocimientos básicos para usar de un modo adecuado las herramientas de NominaPlus, de modo que obtenga un mayor aprovechamiento de las aplicaciones, de acuerdo a sus propios intereses y necesidades. Finalizado el curso el lector estará en disposición de realizar las tareas concernientes a la gestión socio laboral, mediante el uso de los recursos y herramientas que aporta NominaPlus. Este curso capacita al alumno para entender y aplicar convenios, crear categorías, entender y gestionar datos de la empresa, cuentas bancarias, cotizaciones, nóminas e incapacidades. Manejar datos generales y profesionales de los trabajadores, datos del contrato, pagas, vacaciones, cálculo del IRPF, etc. Así mismo, conocerá como manipular datos para emitir contratos y para entender, calcular y gestionar las nóminas, los pagos, los salarios y las retenciones utilizando para todo esto los impresos oficiales, como los de los Partes, Seguros sociales: TC2 y TC1, Modelos Hacienda y Certificado de Empresa.