



Tworzenie harmonogramu list płac i profile umów

Cel szkolenia:	Poznanie sposobów na usprawnienie realizacji list płac i wypłat, a także wprowadzania nowych pracowników i ich umów.
Pytania, na które uzyskasz odpowiedzi:	<ul style="list-style-type: none">• Jak ustawić system aby pilnował daty wypłaty oraz przypisywał odpowiednią liczbę pracowników do list?• Jak utworzyć umowę o pracę dla wielu pracowników bez uzupełniania wszystkich pól?• Jak za pomocą profili ułatwić sobie pracę gdy masz częstą rotację pracowników na danym stanowisku?• W jaki sposób utworzyć umowy dla wszystkich osób z danego działu?
Szkolenie przeznaczone jest dla:	<ul style="list-style-type: none">• osób, które od niedawna korzystają z modułu Kadry i Płace – uczestniczyły w ostatnim czasie we wdrożeniu dla nowych pracowników• osób, które zajmują się kadrami w firmach o dużej rotacji pracowników• osób, które chcą przypomnieć i uporządkować sobie czynności związane z dodawaniem do systemu nowych pracowników• osób, które chcą poznać sposoby na usprawnienie realizacji naliczeń na listach płac i wypłat
Data i godziny szkolenia:	23.01.2023 godz. 11:30
Czas trwania:	Do 45 minut
Forma szkolenia:	Szkolenie jest realizowane zdalnie poprzez platformę ZOOM. Ma formę prezentacji praktycznych rozwiązań w programie RAKSSQL. Na koniec spotkania odbędzie się rozmowa z prowadzącym, w trakcie której Uczestnicy będą mogli zadawać pytania.
Cena szkolenia:	Szkolenie bezpłatne



Warunki uczestnictwa:

Zgłoszenia na szkolenie przyjmujemy poprzez formularz dostępny na stronie <https://raks.pl/szkolenia/>.

Link do spotkania na platformie ZOOM zostanie przesłany mailowo najpóźniej 20 stycznia 2023, a przypomnienie o szkoleniu na około godzinę przed terminem spotkania.
