

Программа курса 1С: «Зарплата и управление персоналом»

(кадры)

Занятие 1:

1. Общие настройки в программе
2. Заполнение реквизитов организации
3. Заполнение Справочников должностей и подразделений
4. Контекстное меню
5. Заполнение данных физических лиц

Занятие 2:

1. Штатное расписание
2. Прием сотрудников на работу
3. Статусы документов

Занятие 3:

1. Графики работы
2. Сменный график работы
3. Индивидуальный график работы
4. Документы об образовании сотрудника
5. Личная карточка Т-2
6. Согласие на обработку персональных данных

Занятие 4:

1. Табель учета рабочего времени
2. Изменение Штатного расписания (ввод новой должности)
3. Кадровый перевод

Занятие 5:

1. График отпусков
2. Виды отпусков
3. Оформление ежегодных и дополнительных отпусков
4. Оформление отпусков без оплаты

Занятие 6:

1. Больничные листы
2. Страховой стаж сотрудника
3. Справки для расчета пособий
4. Реквизиты для перечисления, если пособие выплачивается через ФСС

Занятие 7:

1. Прогулы, неявки
2. Командировки
3. Отпуска по уходу за ребенком
4. Штатное расписание (закрытие позиции)
5. Увольнение сотрудников

Занятие 8:

1. Настройка для воинского учета
2. Заполнение данных о воинском учете в карточке сотрудника
3. Отчетность для военкоматов
4. Электронные трудовые книжки