

FICHA TÉCNICA INFORMATIVA

NOMINAPLUS

ÁREA: LABORAL

N.º DE HORAS	MODALIDAD	NIVEL
25	Online	Básico

DESCRIPCIÓN

Domina la gestión salarial con NominaPlus, la herramienta clave para confeccionar nóminas, boletines de cotización y modelos de retención de Hacienda. Este curso te guía paso a paso para manejar todos sus módulos: desde tablas generales y convenios colectivos hasta la gestión de empresas, personas trabajadoras y recibos de salario. Aprende a generar impresos oficiales, informes gráficos y listados esenciales para una gestión laboral precisa y eficiente. Optimiza tu trabajo y garantiza el cumplimiento legal con NominaPlus.

OBJETIVOS

1. Manejar la herramienta informática con el fin de confeccionar las nóminas, boletines de cotización, modelos de retención de Hacienda y los listados correspondientes.

CONTENIDO FORMATIVO

UNIDAD 1. INTRODUCCIÓN A NOMINAPLUS.

UNIDAD 2. TABLAS GENERALES.

UNIDAD 3. CONVENIOS COLECTIVOS.

UNIDAD 4. EMPRESAS.

UNIDAD 5. TRABAJADORES.

UNIDAD 6. EL RECIBO DE SALARIOS.

UNIDAD 7. IMPRESOS OFICIALES.

UNIDAD 8. INFORMES GRÁFICOS.

UNIDAD 9. OTROS.



Inscríbete o solicita más información:



900 92 61 71



www.talention.es



info@talention.es