OKBP1

OKbase – Personální modul – základní školení

Popis:

Jednodenní kurz vás seznámí se základy práce v personálním modulu OKbase. Budete umět řešit základní personální agendu, zadávat osobní údaje zaměstnanců a získáte přehled o možnostech systemizace.

Absolvent kurzu bude umět:

- Orientovat se v prostředí OKbase personální modul
- Řešit základní personální agendu
- Zadávat osobní údaje zaměstnanců
- Bude mít základní přehled o možnostech v systemizaci

Požadavky pro absolvování kurzu:

- Běžná práce s PC a MS Office
- Základní znalost ovládání systému OKbase

Kurz určen pro:

- Pro personalisty, kteří pracují nebo by měli pracovat s personálním modulem OKbase

Literatura:

Všichni účastníci školení obdrží tištěné materiály společnosti OKsystem k dané problematice.

Technické vybavení:

Všechny učebny jsou vybaveny nadstandardními počítači připojenými k Internetu, učebny jsou prostorné, klimatizované, bezbariérové a s připojením na Wi-Fi. V případě zájmu lze školení absolvovat online live.

Osnova:

Kapitola 1: Základní činnosti v personálním modulu

- Práce se seznamem zaměstnanců - filtry, vyhledávání, export
- Nástěnka
- Založení nového zaměstnance – průvodce
- Zaměstnanec – základní personální evidence
- Založení nového PPV, ukončení PPV
- Mzdové zařazení
- Hromadné změny mzdového zařazení
- Lékařské prohlídky
- Klasifikace

- Webová samoobsluha a personální evidence
- Tisky

Kapitola 2: Úvod do systemizace

- Pracovní místa
- Organizační jednotky
- Strom organizačních jednotek
- Organizační změna

Kapitola 3: Diskuze

- Diskuze, otázky účastníků
- Individuální konzultace dle časových možností

Kontaktujte nás
OKsystem a.s., Na Pankráci 1690/125, 140 00 Praha 4
(+420) 236 072 111 skoleni@oksystem.cz www.okskoleni.cz

OKškolení
by OKsystem