De onderwerpen die worden behandeld zijn:

Inrichten van een bedrijf en salaris processen:

* Aanmaken en inrichten van een bedrijf op een efficiënte manier
* Aanmaken van een eigen brancheregeling en pensioen instellingen
* Verwerken van afwijkende salaris cases (medewerkersniveau)
* Correcties draaien over eerdere periode(n)
* Verwerken van een loonaangifte
* Output van HR documenten kunnen gebruiken en interpreteren

Inrichten van klantscenario's en HR functionaliteiten

* Uitrollen van klantscenario's en bijbehorende logins
* Workflow instellingen inrichten
* Verlof instellingen inrichten
* Managers en afdelingen inrichten
* Mutatieformulieren inrichten en beoordelingsketen bepalen

Dit zou je moeten kunnen na afloop van de training

* Inrichten van een omgeving (d.m.v. import/export, wizards)
* Verschil weten tussen master-, debiteur-, bedrijf- en medewerker instellingen
* Efficiënt verwerken van salarismutaties (import/export, snelinvoer)
* Aanmaken van een eigen brancheregeling
* Kunnen verwerken van afwijkende salaris instellingen (branche afwijkingen, verwerken van ziekte en (ouderschaps)verlof)
* Draaien van correcties in het huidige en voorgaande jaar
* Loonaangifte en pensioenaangifte kunnen instellen, aanmaken en verzenden
* Salaris- en HR documenten op de juiste manier gebruiken en interpreteren
* Aanmaken van logins, debiteuren tags, en workflows
* HR managers en afdelingen instellen
* Inrichten van mutatieformulieren
* Verlof inrichten