

Objectif

Dématérialiser les bulletins de paie et proposer aux salariés de l'entreprise un coffre fort numérique certifié CPA

Moyen

Formation assurée par des consultants & formateurs certifiés FCI-DEMAT.
Cas concret dossier de formation avec mise en place d'un dossier.

Modalités

Feuilles d'émargement
Évaluation des acquis : passage d'un QCM

Formation à la Dématérialisation des bulletins de paie

Référence : CFDC220

Durée

0.5 jour

Public

Gestionnaires de paie, personnel du service RH

Conditions d'admission et pré-requis

Maîtriser la gestion de la paie.

PROGRAMME

Présentation générale

Gestion des entités

- Paramètres Entreprise
- Définition des interfaces
- Définition des paramètres

Gestion des utilisateurs

- Définition des utilisateurs
- Définition des rôles

Gestion des Services / Canaux de distribution

- Définition des services
- Choix des services mis à disposition

Gestion des formats

- Définition des formats de bulletin
- Gestion des reconnaissances

Gestion de l'administration de la plateforme

- Utilisation des services
- Modèles d'email
- Importation d'Emails

Gestion des bulletins de salaires

- Gestion des consentements
- Préparation des envois
- Ajouts de pièces jointes
- Validation et suivi des envois
- Gestion des collaborateurs

Le coffre fort DIGIPOSTE