



**Curso :**

**Cómo navegar por PeopleNet  
Payroll**

# AGENDA

<b>Agenda</b> .....	<b>2</b>
<b>1. Descripción del curso</b> .....	<b>3</b>
<b>2. Objetivos</b> .....	<b>4</b>
1. Dar los primeros pasos en PeopleNet Payroll .....	4
2. Navegar en PeopleNet Payroll a través de las distintas opciones y herramientas que te ofrece la aplicación.....	4
3. Trabajar de manera eficiente en PeopleNet Payroll proporcionándote las herramientas que te permitirán:.....	4
<b>3. Contenidos</b> .....	<b>5</b>
1. Navegación por el entorno PeopleNet Payroll .....	5
2. Ejemplo global de navegación por la aplicación.....	5
<b>4. A quien va dirigido y Requisitos previos</b> .....	<b>6</b>
<b>4.1. A quién va dirigido</b> .....	<b>6</b>
<b>5. Duración estimada</b> .....	<b>7</b>

## 1. DESCRIPCIÓN DEL CURSO

Bienvenido al curso "Cómo navegar por PeopleNet Payroll"

Basamos la navegación actual en PeopleNet Payroll en la experiencia de usuario obtenida de nuestros clientes y personal interno.

Nuestro objetivo es lograr que sea una navegación sencilla, intuitiva, sobre un entorno de trabajo atractivo y amigable.

En este curso te enseñaremos las distintas opciones que tienes disponible para navegar por PeopleNet Payroll con el objetivo de que trabajes de manera eficiente.



Usaremos durante el curso los siguientes recursos didácticos online para que la formación sea efectiva: videos explicativos, ejercicios prácticos, documentación, ideas refuerzo, objetivos perseguidos y contenidos, test de asimilación de conocimientos, animaciones, etc.

Adicionalmente realizaremos un seguimiento del avance del curso a través de nuestro campus y te acompañaremos a lo largo del curso para resolver las dudas que puedas tener en cada momento.

## 2. OBJETIVOS

En este curso aprenderás a:

- 1. Dar los primeros pasos en PeopleNet Payroll**
- 2. Navegar en PeopleNet Payroll a través de las distintas opciones y herramientas que te ofrece la aplicación**
- 3. Trabajar de manera eficiente en PeopleNet Payroll proporcionándote las herramientas que te permitirán:**
  - llegar a cualquier lugar de la aplicación de manera óptima para que realices tus procesos de personal y nómina.
  - obtener la información que necesites en cada momento pudiéndola presentar mediante informes y gráficos personalizados

### 3. CONTENIDOS

Los contenidos que abordaremos a lo largo del curso son los siguientes:

#### 1. Navegación por el entorno PeopleNet Payroll

- Primeros pasos:
  - Cómo conectarse
  - Desbloqueo de usuarios y regeneración de contraseña
- Métodos de navegación
  - Opciones de menú
  - Búsqueda
  - Escritorio
  - Navegación con el explorador
- Cómo trabajar de manera eficiente.
  - Ventana de Filtro, lista y registro
  - Gestión de datos
    - Introducción y almacenamiento de información en la base de datos. Gestión de registros. Exportación a Excel.
    - Funcionamiento de los procesos y realización de acciones con los datos introducidos.
    - Uso de la información introducida y toma de decisiones en la organización
    - Análisis de los datos: Informes y gráficos.

#### 2. Ejemplo global de navegación por la aplicación.

## 4. A QUIEN VA DIRIGIDO Y REQUISITOS PREVIOS

### 4.1. A quién va dirigido

- Usuarios finales y usuarios clave del área de personal y nómina
- Cualquier persona que esté interesada en la información almacenada en PeopleNet Payroll

## 5. DURACIÓN ESTIMADA

3 horas aproximadamente.



¿Sabías que este curso te permitirá ser más productivo y eficiente en tus procesos de personal y nómina?