

# COMUNICACIONES DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL PEOPLENET PAYROLL

**Código: PR-FU-AP**

**4 horas – 1 día**

## **DIRIGIDO A:**

- Usuarios finales y usuarios clave del área de personal
- Coordinadores, Gestores y Responsables de Nómina

## **REQUISITOS PREVIOS**

### **Conocimientos**

- Conceptos básicos de PeopleNet Payroll

## **OBJETIVO**

Adquisición de las pautas a seguir en la gestión electrónica de la afiliación de los empleados, los contratos del personal, de los partes de IT y de las Declaraciones de Accidentes de Trabajo.

## **CONTENIDO**

### **1. Introducción. Explicación de conceptos básicos: Visión general y operativa del funcionamiento:**

- Introducción teórica de la funcionalidad de las herramientas: Sistema R.E.D AFI, Sistema R.E.D FDI, contrat@, Delta y Certific@
- Explicación de conceptos propios de la aplicación considerados imprescindibles para el óptimo entendimiento y manejo de la misma

### **2. Sistema R.E.D. AFI**

- Generación de ficheros
- Integración de respuestas a PeopleNet
- Ejecuciones

### **3. Sistema R.E.D. FDI**

- Funciones de la herramienta FDI
- Uso del módulo FDI desde la aplicación PeopleNet
- Generación del impreso FDI digital

### **4. Contrat@:**

- Funciones de la herramienta contrat@
- Generación de contratos desde la aplicación PeopleNet y desde el contrat@
- Traspaso de contratos desde la aplicación PeopleNet al contrat@
- Conocimiento de la Herramienta Contrat@
- Envío de contratos de forma electrónica
- Recepción de la huella y tratamiento de respuestas del SEPE
- Creación y Tratamiento de las Copias Básicas
- Otras funcionalidades del contrat@

### **5. Delt@.**

- Funciones de la herramienta DELTA
- Uso del módulo DELTA desde la aplicación PeopleNet
- Generación del impreso DELTA digital

### **6. Certific@**

- Generación de ficheros
- Integración de respuestas a PeopleNet
- Ejecuciones