

Pré requis	Etre déjà familiarisé avec l'utilisation d'un micro-ordinateur et de Windows.
Objectifs de la formation	Réaliser des bulletins de paye et simplifier des déclarations administratives avec Ciel Paye
Durée	3 jours



- Plans de paye pré-paramétrés prêt à l'emploi : Cas Général, BTP, coiffure...
- Fonctions congés payés, 35 heures et RTT
- Gestion des contrats ACCRE, CI-RMA, CAE, CIE...
- Modèles de bulletins de paye : cadre, commercial, gérant...
- Paye mensuelle, horaire, par points
- Paye inversée, temps partiel
- Virement électronique des salaires
- Journal et Livre de Paye, fiche individuelle
- DADS et DUCS (états préparatoires)
- Registre unique du personnel conforme à la législation
- Liens avec Internet, MS Word et Ciel Compta