



příloha č.5 dohody č.:		<b>KLA-MN-25/2023</b>		POVEZ II (CZ.03.1.52/0.0/0.0/15_021/0000 053)		Vzdělávací zařízení:	Asseco Solutions, a.s.
<b>Plán výuky</b>						Jména lektorů:	xxxxxxxxxxxxxxxxxx
Zaměstnavatel:		<b>T.RAD Czech, s.r.o.</b>		IČO:	27161536		
Název vzdělávací aktivity:		<b>ERP systém Helios - Personalistika a Mzdy</b>		skupina		Místo výuky:	T.RAD Czech, Lidická 1044, Unhošť
PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata			
1	27.06.2023	8	08:00 - 16:30	<b>Základní ovládání</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Popis rozvržení základní obrazovky</li> <li>•Základní číselníky</li> <li>•Dokumenty</li> <li>•Práce v přehledech (menu Systém)</li> <li>•Informace o aktuálním záznamu</li> <li>•Sumace hodnot vybraných záznamů</li> <li>•Seskupení přehledu</li> <li>•Označ/odznač všechny</li> <li>•Definice uživatelského menu</li> <li>•Uživatelské nastavení ikon</li> </ul>			
2	12.07.2023	8	08:00 - 16:30	<b>Nastavení a tvorba sestav</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Ovládání</li> <li>•Zobrazení</li> <li>•Třídění</li> <li>•Podmínky, filtry</li> <li>•Uložená nastavení</li> <li>•Master x detail</li> </ul>			
3	18.07.2023	8	08:00 - 16:30	<b>Personalistika</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>•Obecný úvod. Základní struktura a ovládání systému.</li> <li>•Karta zaměstnance. Zadání karty nového zaměstnance.</li> <li>•Pracovní pozice. Vytvoření pracovní pozice, vyžadovaná školení a lékařské prohlídky, vyžadované dovednosti, zařazení zaměstnance na pozici.</li> <li>•Personální organizační struktura. Vytvoření a možnosti práce s personální organizační strukturou.</li> <li>•Dovednosti. Číselníky, zadání nové dovednosti, přiřazení dovednosti zaměstnancům.</li> </ul>			
4	23.08.2023	8	08:00 - 16:30	<ul style="list-style-type: none"> <li>•Uchazeči o zaměstnání. Zadání nového uchazeče (kontakty, dovednosti, dosažené vzdělání, pracovní pozice), výběrové řízení.</li> <li>•Výběrová řízení. Zadání výběrového řízení, uchazeči, vyhledání vhodného kandidáta.</li> <li>•Personální složky. Vytvoření personální složky a přiřazení zaměstnancům.</li> <li>•Školení a lékařské prohlídky. Vytváření plánů školení či lékařských prohlídek, evidence jejich absolvování.</li> <li>•Možnosti práce s dokumenty a tvorby sestav. Připojení dokumentů k zaměstnanci. Ukázky šablon ve wordu, tiskových formulářů a manažerského rozhraní.</li> <li>•Obecné importy. Ukázka možnosti importů údajů pomocí obecných importů (zaměstnanci, mzdové údaje).</li> <li>•Hlášení změn na zdravotní pojišťovny a ČSSZ.</li> <li>•Ukázky dalších sestav, kde a jak vytisknout. Přepočtené stavy, dohadné položky na dovolenou, ISPV.</li> </ul>			

PČ	Datum	Počet vyučovacích hodin	Od - do	probíraná témata
5	12.09.2023	8	08:00 - 16:30	<b>Mzdy</b> •Obecný úvod. Základní struktura a ovládání HELIOS iNuvio •Počáteční nastavení parametrů mzdového modulu. Práce se mzdovým obdobím, nastavení mzdových konstant a číselníků, mzdový kalendář. •Zadávání zaměstnanců. Nastavení osobních karet a mzdových karet zaměstnanců. Doplnující údaje. Hlášení změn na zdravotní a sociální pojištění. •Výpočet mzdy. Ukázka výpočtu mzdy zaměstnanců na příkladech (např. měsíční mzdy, dohody, nemocenská, dovolená). •Tiskové sestavy. Zákonné formuláře pro zdravotní pojišťovny, sociální pojištění, výplatní listky a další měsíční sestavy. •Platební příkazy. Definice a vytváření platebních příkazů pro státní odvody a pro srážky zaměstnanců. •Rekapitulace 1. dne školení, opakování pomocí příkladů. •Další možnosti vytváření tiskových sestav. Vysvětlení Nastav a Generátoru mzdových sestav. Roční sestavy. •Přepočtené stavy zaměstnanců. •Podklady pro Evidenční listy důchodového zabezpečení. •Roční zúčtování daně. •Účtování mezd. Nastavení kontaktů u mzdových složek, zaúčtování do modulu Účetnictví.
6	19.09.2023	8	08:00 - 16:30	<b>Tisk, formuláře a dokumenty ze vzoru</b> •Opis přehledů •Opis skupin •Opisy s nastavením •Exporty •Kontingenční tabulky (verze 1 a 2) •Grafy •Tiskové formuláře •Dokumenty ze vzoru •Uživatelské sloupce <b>Elektronický podpis a časová razítka</b> •Školení pro nastavení podpisového certifikátu a časových razítek •Zaškolení obsluhy

Vyplňte pouze bílá pole

Datum:	19.06.2023	jméno, příjmení, funkce a podpis oprávněné osoby		(razítko)
Vyřizuje:	xxxxxxxxxx	xxxxxxxxxx Chief of HR&GA Department		
Číslo telefonu:	xxxxxxxxxx			
Email:	xxxxxxxxxx			