

Temario de curso Aspel NOI 9.0

OBJETIVO

El participante conocerá el proceso a seguir para la implementación de Aspel-NOI 9.0, desde la instalación y configuración, la captura de la información de los trabajadores e incidencias de un período de nómina, ejecutará los diversos procesos para facilitar los cálculos de impuestos y cumplir con las obligaciones de la empresa ante las diferentes Instituciones como la Secretaria de Hacienda y Crédito Público (SHCP), el Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS), Infonavit, entre otras. Conocerá las consultas y reportes más importantes para obtener la información necesaria y relevante para facilitar la toma de decisiones en las empresas.

1 INTRODUCCIÓN

1.1 Definición

1.2 Objetivo del curso

2 INICIO DE OPERACIONES

2.1 Definición

2.2 Abrir empresa

2.3 Selección de temas

2.4 Base de datos

2.4.1 Creación de base de datos por asistente

2.4.2 Creación de base de datos de forma manual

2.5 Administrador de Periodos

2.6 Cerrar empresa

2.7 Salir

2.8 Operaciones de aplicación general

2.9 Personalización de la Barra de herramientas

2.9.1 Barra de acceso rápido

2.9.2 Barra de búsqueda

2.1 Teclas de acceso rápido

2.11 Calculadora

2.12 Uso de la ayuda del sistema

3 CONFIGURACIÓN

- 3.1 Definición
- 3.2 Parámetros del sistema
 - 3.2.1 Datos de la empresa
 - 3.2.2 Configuración de BD
 - 3.2.3 Parámetros del sistema
 - 3.2.4 Trabajadores
 - 3.2.5 Aplicaciones Asociadas
 - 3.2.6 Recibo electrónico
 - 3.2.7 Correo electrónico
- 3.3 Agregar empresa
- 3.4 Datos de la empresa
- 3.5 Consultas personalizadas
- 3.6 Respaldo de Archivos
 - 3.6.1 Generación de respaldos
 - 3.6.2 Respaldos automáticos
 - 3.6.3 Reinstalación de respaldos
- 3.7 Control de Archivos
- 3.8 Perfiles del usuario
 - 3.8.1 Perfiles predefinidos
 - 3.8.2 Alta de usuarios
- 3.9 Parámetros de la nómina

4 CATÁLOGOS

- 4.1 Definición
- 4.2 Catálogo de Departamentos
 - 4.2.1 Alta de Departamentos
- 4.3 Catálogo de Puestos
 - 4.3.1 Alta de Puestos
 - 4.3.2 Clases de riesgos de puesto
- 4.4 Catálogo de Clasificaciones
 - 4.4.1 Alta de Clasificaciones
- 4.5 Catálogo de Trabajadores
 - 4.5.1 Alta de Trabajadores
 - 4.5.2 Vista de Trabajadores
- 4.6 Catálogo de Percepciones y Deducciones
 - 4.6.1 Alta de Percepciones y Deducciones
 - 4.6.2 Vista Percepciones y Deducciones
- 4.7 Catálogo de Tablas del sistema

- 4.7.1 Alta de Tablas del sistema
- 4.8 Catálogo de Calendarios
- 4.8.1 Alta de Calendarios
- 4.9 Catálogo de Tipos de faltas

5 CAPTURA DE MOVIMIENTOS

- 5.1 Definición
- 5.2 Movimientos a la nómina
 - 5.2.1 Por trabajador
 - 5.2.2 Una Percepción / Deducción varios trabajadores
 - 5.2.3 Un trabajador varios movimientos
- 5.5 Horas extras
- 5.6 Faltas
 - 5.6.1 Faltas por día
 - 5.6.2 Faltas todo el período
- 5.7 Vacaciones

6 EMISIÓN DE RECIBOS DE NÓMINA ELECTRÓNICOS

- 6.1 Definición
- 6.2 Validación de datos
 - 6.2.1 Cierre de la nómina
- 6.3 Consulta de recibos electrónicos
- 6.4 Proceso de timbrado de recibos electrónicos