



***Master en Reclutamiento y Selección de
Personal + Titulación Universitaria***

+ Información Gratis

Titulación certificada por EDUCA BUSINESS SCHOOL

Master en Reclutamiento y Selección de Personal + Titulación Universitaria

Master en Reclutamiento y Selección de Personal + Titulación Universitaria

Duración: 710 horas

Precio: 1.200 € *

Modalidad: Online

* Titulación y gastos de envío incluidos.



+ Información Gratis



<http://www.educa.net>

Información y matrículas: 958 050 217

Descripción

Las empresas en su afán de responder a las exigencias del mercado y las del consumidor, procuran desarrollar los productos y servicios de la mejor calidad, por ello las empresas no quieren equivocarse a la hora de gestionar su personal, la selección de personal es una actividad propia de las áreas de recursos humanos y en la cual participa otros estamentos de la organización. Gracias a la realización de este Master en Reclutamiento y Selección de Personal conocerá las técnicas para seleccionar el personas tanto por los medios tradicionales como por redes sociales.

A quién va dirigido

Este Master en Reclutamiento y Selección de Personal está dirigido a aquellas personas que deseen aprender a gestionar y administrar la organización de los trabajadores y empleados de una empresa, así como a profesionales interesados en especializarse en la selección y contratación de personal.

Objetivos

- Conocer y analizar las fases por las que atraviesa la entrevista de selección.
- Especificar la aplicación y funcionalidad de los distintos tipos de técnicas de selección.
- Analizar cómo buscar talento y cuál es la forma óptima de hacerlo a través de las redes sociales.
- Reflexionar sobre las ventajas y los inconvenientes del reclutamiento y selección en red.
- Adquirir los conocimientos necesarios acerca de los principales conceptos de la contratación laboral.
- Conocer los conceptos de contrato de trabajo y partes contratantes y las principales diferencias entre las distintas modalidades contractuales.
- Hacer uso de las nuevas tecnologías para gestionar el departamento de recursos humanos en la empresa.
- Proporcionar al trabajador los conocimientos necesarios para llevar un control exhaustivo de las nóminas de una empresa.
- Aprender la gestión salarial de los trabajadores a través de diferentes niveles de administración.

Para que te prepara

El Master en Reclutamiento y Selección de Personal le prepara para tener una visión completa sobre el entorno de los recursos humanos, más específicamente sobre las funciones de selección de personal así como los pasos para su desarrollo y una visión global sobre el uso e importancia de un proceso de selección por competencias y contratación de personal.

+ Información Gratis



Salidas laborales

Recursos humanos / Selección de personal / Gestión de contratos.

+ Información Gratis



Titulación

Doble Titulación: - Titulación de Master en Reclutamiento y Selección de Personal con 600 horas expedida por EDUCA BUSINESS SCHOOL como Escuela de Negocios Acreditada para la Impartición de Formación Superior de Postgrado, con Validez Profesional a Nivel Internacional - Titulación Universitaria en Dirección de Recursos Humanos con 4 Créditos Universitarios ECTS. Formación Continua baremable en bolsas de trabajo y concursos oposición de la Administración Pública.

Una vez finalizados los estudios y superadas las pruebas de evaluación, el alumno recibirá un diploma que certifica el “nombre del Curso”, de EDUCA BUSINESS SCHOOL, avalada por nuestra condición de socios de AEC, y por nuestra Certificación en Calidad ISO 9001:2015 y Certificación en Medioambiente ISO 14001:2015 por AENOR, máximas instituciones españolas en calidad.

Los diplomas, además, llevan el sello de Notario Europeo, que da fe de la validez, contenidos y autenticidad del título a nivel nacional e internacional.

Forma de financiación

- Contrarrembolso.
- Transferencia.
- Tarjeta de crédito.

+ Información Gratis



Metodología

Entre el material entregado en este curso se adjunta un documento llamado Guía del Alumno dónde aparece un horario de tutorías telefónicas y una dirección de e-mail dónde podrá enviar sus consultas, dudas y ejercicios. Además recibirá los materiales didácticos que incluye el curso para poder consultarlos en cualquier momento y conservarlos una vez finalizado el mismo. La metodología a seguir es ir avanzando a lo largo del itinerario de aprendizaje online, que cuenta con una serie de temas y ejercicios. Para su evaluación, el alumno/a deberá completar todos los ejercicios propuestos en el curso. La titulación será remitida al alumno/a por correo una vez se haya comprobado que ha completado el itinerario de aprendizaje satisfactoriamente.

Materiales didácticos



- Maletín porta documentos
- Manual teórico 'Nuevas Tecnologías Aplicadas a la Gestión de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Expert@ en Búsqueda y Gestión del Talento a través de las Redes Sociales'
- Manual teórico 'Dirección de Recursos Humanos'
- Manual teórico 'Selección de Personal: Gestión por Competencias'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 1'
- Manual teórico 'NominaPlus Flex Vol. 2'
- DVD

+ Información Gratis



- Subcarpeta portafolios
- Dossier completo Oferta Formativa
- Carta de presentación
- Guía del alumno
- Bolígrafo

+ Información Gratis



Profesorado y servicio de tutorías

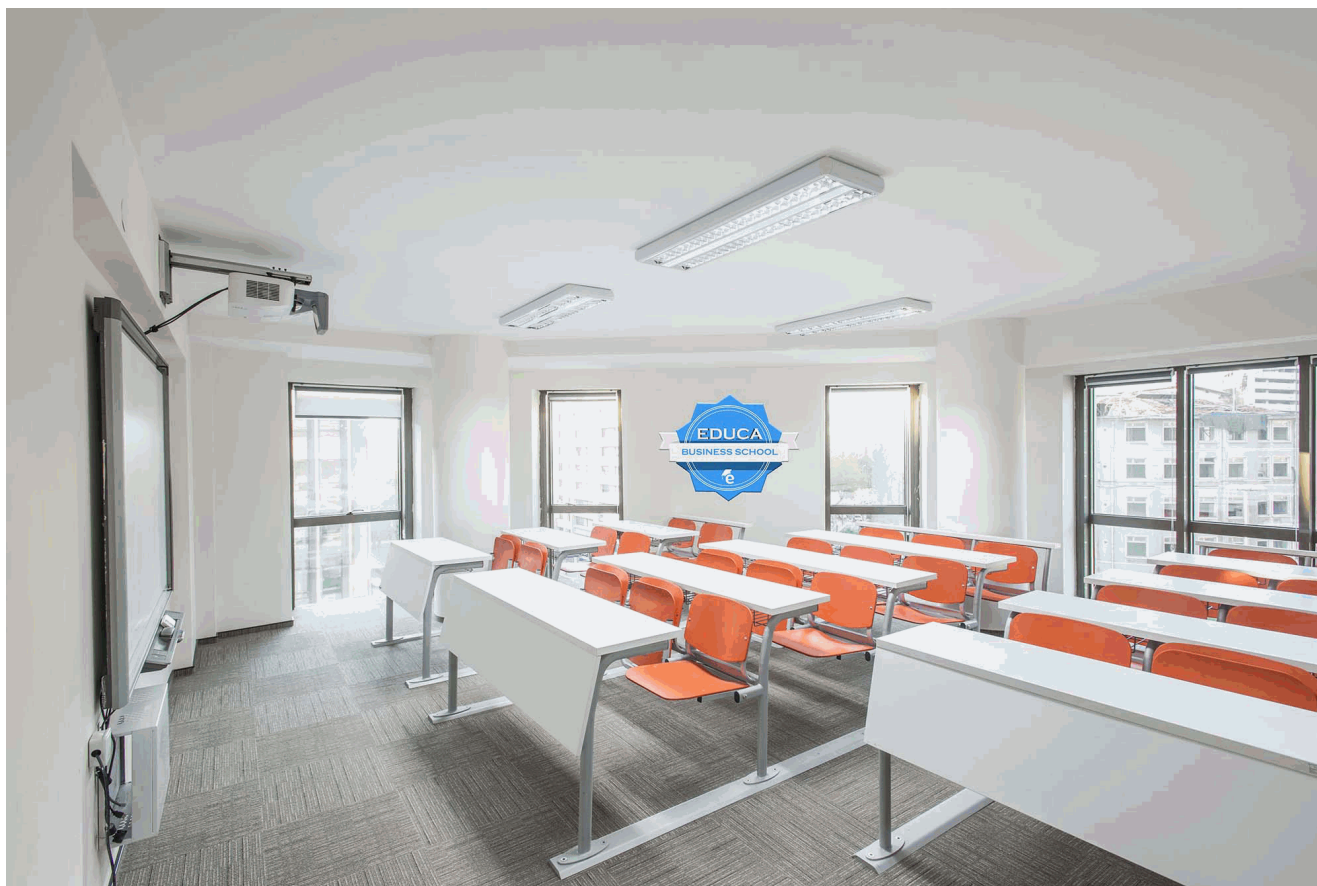
Nuestro centro tiene su sede en el "Centro de Empresas Granada", un moderno complejo empresarial situado en uno de los centros de negocios con mayor proyección de Andalucía Oriental. Contamos con una extensa plantilla de profesores especializados en las distintas áreas formativas, con una amplia experiencia en el ámbito docente.

El alumno podrá contactar con los profesores y formular todo tipo de dudas y consultas, así como solicitar información complementaria, fuentes bibliográficas y asesoramiento profesional.

Podrá hacerlo de las siguientes formas:

- **Por e-mail:** El alumno podrá enviar sus dudas y consultas a cualquier hora y obtendrá respuesta en un plazo máximo de 48 horas.

- **Por teléfono:** Existe un horario para las tutorías telefónicas, dentro del cual el alumno podrá hablar directamente con su tutor.



+ Información Gratis



<http://www.educa.net>

Información y matrículas: 958 050 217

Plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de 12 meses para la finalización del curso, a contar desde la fecha de recepción de las claves de acceso a su curso.

Si una vez cumplido el plazo no se han cumplido los objetivos mínimos exigidos (entrega de ejercicios y evaluaciones correspondientes), el alumno podrá solicitar una prórroga con causa justificada de 6 meses con un coste adicional de 60€.

Bolsa de empleo

El alumno tendrá la posibilidad de incluir su currículum en nuestra bolsa de empleo y prácticas, participando así en los distintos procesos de selección y empleo gestionados por más de 2000 empresas y organismos públicos colaboradores, en todo el territorio nacional.

Club de alumnos

Servicio gratuito que permitirá al alumno formar parte de una extensa comunidad virtual que ya disfruta de múltiples ventajas: becas, descuentos y promociones en formación, viajes al extranjero para aprender idiomas...

Revista digital

El alumno podrá descargar artículos sobre e-learning, publicaciones sobre formación a distancia, artículos de opinión, noticias sobre convocatorias de oposiciones, concursos públicos de la administración, ferias sobre formación, etc.

+ Información Gratis



Programa formativo

PARTE 1. DIRECCIÓN DE RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. MODELOS ORGANIZATIVOS: LA HUMANIZACIÓN DE LA ORGANIZACIÓN

- 1.La importancia de las organizaciones.
- 2.Aproximación conceptual a la organización.
- 3.Tipos de organizaciones.
- 4.La estructura.
- 5.Cambio y desarrollo en la organización.
- 6.El coach como agente de cambio.
- 7.Impactos derivados de la introducción de una cultura de coaching.
- 8.Profesionales con vocación de persona.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. DIRECCIÓN ESTRATÉGICA DE RRHH

- 1.Conceptualización
- 2.Perspectivas en la dirección estratégica de los recursos humanos
- 3.La relación entre la estrategia empresarial y la de recursos humanos
- 4.Modelos de gestión estratégica de RRHH
- 5.Proceso de DERRHH
- 6.Barreras a la DERRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 3. NUEVOS RETOS DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS

- 1.Wellbeing: el bienestar en el trabajo
- 2.El clima laboral y productividad 2.0
- 3.El empowerment o empoderamiento
- 4.De la ética empresarial a la responsabilidad social corporativa
- 5.La consultoría de Recursos Humanos
- 6.El responsable de Recursos Humanos como arquitecto de la estrategia

UNIDAD DIDÁCTICA 4. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DE PERSONAL

- 1.La importancia del profesigramas
- 2.El proceso de reclutamiento
- 3.Canales de reclutamiento
- 4.Tipos de reclutamiento
- 5.El proceso de selección
- 6.Test de selección
- 7.La entrevista laboral
- 8.Entrevistas estructuradas
- 9.Dinámicas de Grupo
- 10.Plan de acogida

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0

- 1.El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo.

+ Información Gratis



2.La estrategia del Employer Branding.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN

1.Introducción.

2.Internet va a incidir decisivamente en la forma de enseñar y aprender.

3.Marco teórico.

4.Ventajas del e-learning en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SISTEMAS DE FORMACIÓN

1.La formación como opción estratégica

2.Diagnóstico de las necesidades de formación

3.La elaboración del plan de formación

4.Diseño y gestión de las acciones formativas

5.Financiación de la formación continua

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

1.Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial.

2.Competencias en el contexto laboral

3.¿Cómo se adquieren las competencias?

4.Competencias. Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 9. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1.Gestión por competencias.

2.Objetivos del proceso de gestión por competencias.

3.Características de la gestión por competencias.

4.Beneficios del modelo de gestión por competencias.

5.Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias.

6.Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias.

7.Metacompetencias.

UNIDAD DIDÁCTICA 10. POLÍTICA DE RETRIBUCIÓN

1.Importancia de la política retributiva

2.Objetivos del sistema retributivo

3.Elementos del paquete retributivo

4 Factores que afectan al diseño de la estrategia de retribuciones

5.Evaluación del desempeño por competencias y retribución

UNIDAD DIDÁCTICA 11. LA MOTIVACIÓN EN LA EMPRESA.

1.Teorías de la Motivación.

2.Tipos de motivación y estándares de eficacia.

PARTE 2. SELECCIÓN DE PERSONAL: GESTIÓN POR COMPETENCIAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. INTRODUCCIÓN A LAS COMPETENCIAS

1.Las competencias, un nuevo enfoque para la gestión empresarial

2.Competencias en el contexto laboral

3.¿Cómo se adquieren las competencias?

4.Competencias. Tipología y significado

UNIDAD DIDÁCTICA 2. MODELOS ACTUALES DE GESTIÓN POR COMPETENCIAS

+ Información Gratis



1. Visión histórica de la gestión de personas
2. Los nuevos paradigmas conceptuales de la gestión de personas
3. Reconceptualización del trabajo humano. Del Taylorismo a la competencia laboral

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN POR COMPETENCIAS. IDENTIFICACIÓN Y DEFINICIÓN DE COMPETENCIAS

1. Gestión por competencias
2. Objetivos del proceso de gestión por competencias
3. Características de la gestión por competencias
4. Beneficios del modelo de gestión por competencias
5. Definición e implantación de un sistema de gestión por competencias
6. Políticas o estrategias de un sistema de gestión por competencias
7. Metacompetencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. PLANIFICACIÓN DE PLANTILLAS

1. Introducción
2. Concepto de planificación de Recursos Humanos
3. Importancia de la planificación de los Recursos Humanos: ventajas y desventajas.
4. Objetivos de la planificación de Recursos Humanos
5. Requisitos previos a la planificación de Recursos Humanos
6. Modelos de planificación de los Recursos Humanos
7. El caso especial de las Pymes

UNIDAD DIDÁCTICA 5. DESCRIPCIÓN DE LOS PUESTOS DE TRABAJO

1. Descripción y análisis de puestos de trabajo
2. El proceso de analizar los puestos de trabajo
3. El análisis de la información
4. Anexo 1
5. Anexo 2
6. Anexo 3

UNIDAD DIDÁCTICA 6. RECLUTAMIENTO Y SELECCIÓN DEL PERSONAL

1. Introducción
2. Reclutamiento: definición
3. Canales de reclutamiento
4. Tipos de candidaturas
5. Intermediarios y mediadores en el proceso del reclutamiento
6. Selección. La entrevista laboral
7. Formas de solicitud de empleo
8. Así inflan el currículum los candidatos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SELECCIÓN POR COMPETENCIAS

1. Captación de candidatos para el proceso de selección
2. El proceso de selección de personas
3. Pruebas de elección-selección
4. Pruebas para competencia de conocimiento
5. Pruebas para competencia de habilidad
6. Pruebas para competencia de actitud
7. Los test psicotécnicos
8. Los role play o dinámicas de escenificación

+ Información Gratis



9. Incorporación de un nuevo profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 8. PROCESO DE EVALUACIÓN Y DESARROLLO PROFESIONAL

1. Evaluación por competencias
2. Evaluación del desempeño
3. Proceso de evaluación integral de competencias
4. Herramientas de evaluación
5. Plan de desarrollo profesional

UNIDAD DIDÁCTICA 9. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO

1. Introducción
2. Criterio para el desempeño de la gestión
3. Medidas
4. Elección del evaluado y del evaluador
5. Momento adecuado
6. Logística
7. Comunicación
8. Seguimiento
9. Software para la gestión del desempeño

UNIDAD DIDÁCTICA 10. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL

1. Introducción
2. Ventajas de usar Internet en la selección de personal
3. Las redes sociales en la selección de personal

PARTE 3. SELECCIÓN DE PERSONAL 2.0: EXPERT@ E BÚSQUEDA Y GESTIÓN DEL TALENTO A TRAVÉS DE LAS REDES SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. LA SOCIEDAD 3.0

1. Filosofía Web 3.0 y su impacto en el mundo empresarial
2. Socialización de la Web
3. Adaptación del mundo empresarial a las Nuevas tecnologías

UNIDAD DIDÁCTICA 2. PORTALES DE EMPLEO

1. Introducción a los portales de empleo
2. Portales de empleo Generalistas: Infojobs, Infoempleo e Indeed
3. Portales de Primer Empleo: Primer Empleo, Student Job y Experteer
4. Portales por profesión o sector
5. Portales Internacionales

UNIDAD 3. ESTRATEGIA DE RECLUTAMIENTO 3.0 Y EMPLOYER BRANDING

1. El uso de las nuevas tecnologías en la búsqueda de trabajo
2. Aspectos básicos para el Employer Branding
3. Atracción y retención de talento
4. Pilares para la atracción y retención de talento
5. Desarrollo del talento
6. Atracción y retención de talento en la era digital

+ Información Gratis



7. Canal de empleo corporativo o Career Site

8. Casos prácticos reales de EB

UNIDAD 4. INBOUND RECRUITMENT

1. Atracción

2. Conversión

3. Contratación

4. Fidelización

UNIDAD DIDÁCTICA 5. MOBILE RECRUITMENT

1. Conceptualización del reclutamiento móvil

2. Beneficios del mobile recruitment

3. Estrategias Mobile Hunting

4. Software de Reclutamiento y/o ATS (Applicant Tracking System)

5. Apps para la captación, selección y retención del talento

UNIDAD DIDÁCTICA 6. SOCIAL MEDIA RECRUITING

1. Redes sociales y búsqueda de empleo

2. Huella digital

3. E- Recruitment

4. Job Posting

5. Blogging

UNIDAD DIDÁCTICA 7. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE LINKEDIN

1. Introducción a LinkedIn Business

2. Perfil de empresa

3. LinkedIn Recruiter

4. Anuncios "Trabaja con nosotros" de LinkedIn

5. Talent Pipeline

6. Recruiter Mobile

7. Talent Insights e Inteligencia Artificial

UNIDAD DIDÁCTICA 8. SELECCIÓN DE PERSONAL A TRAVÉS DE FACEBOOK

1. Introducción a Facebook Business

2. Página de empresas

3. Estrategia de contenido

4. Grupos e interacción

5. Reputación Online

6. Publicar ofertas de empleo

7. Chatbots y atención al cliente

UNIDAD DIDÁCTICA 9. SELECCIÓN PERSONAL A TRAVÉS DE TWITTER

1. Introducción a Twitter Business

2. Perfil de empresa

3. Búsqueda del talento

4. Twitter Ads: ofertas de empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 10. ASPECTOS LEGALES

1. Reglamento General de Protección de Datos (UE) y Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y Garantía de los Derechos Digitales

2. Consentimiento para el tratamiento de datos personales de posibles candidatos

+ Información Gratis



- 3.Derechos de los candidatos en la protección de sus datos personales
- 4.Plazo de conservación de los datos personales
- 5.Destrucción de los datos personales en tratamiento

UNIDAD DIDÁCTICA 11. DERECHOS DIGITALES INHERENTES A LOS TRABAJADORES

- 1.Derecho a la intimidad y uso de dispositivos digitales en el ámbito laboral
- 2.Derecho a la desconexión digital en el ámbito laboral
- 3.Derecho a la intimidad frente al uso de dispositivos de video-vigilancia y de grabación de sonido en el lugar de trab
- 4.Derecho a la intimidad ante la utilización de sistemas de geolocalización en el ámbito laboral
- 5.Ejercicio resuelto: Geolocalización acorde con la AEPD
- 6.Derechos digitales en la negociación colectiva

PARTE 4. NUEVAS TECNOLOGÍAS EN RECURSOS HUMANOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. TÉCNICAS DE E-LEARNING PARA APOYAR LA FORMACIÓN.

- 1.Introducción.
- 2.Internet como forma de enseñar y aprender.
- 3.Marco teórico.
- 4.Ventajas del e-learning en la empresa.

UNIDAD DIDÁCTICA 2. HERRAMIENTAS PARA LA GESTIÓN DEL DESEMPEÑO.

- 1.Introducción.
- 2.Objetivos
- 3.Criterio para el desempeño de la gestión.
- 4.Medidas.
- 5.Elección del evaluado y del evaluador.
- 6.Momento adecuado.
- 7.Logística.
- 8.Comunicación.
- 9.Seguimiento.

UNIDAD DIDÁCTICA 3. HERRAMIENTAS DE GESTIÓN DEL CONOCIMIENTO.

- 1.Arquitecturas en la gestión del conocimiento.
- 2.Funcionalidades.
- 3.Herramientas de búsqueda de información.

UNIDAD DIDÁCTICA 4. NNTT APLICADAS A LA METODOLOGÍA DE ORIENTACIÓN Y FORMACIÓN INDIVIDUALIZADA PARA EJECUTIVOS Y PROFESIONALES

- 1.¿Qué es el coaching?
- 2.Un poco de historia.
- 3.“Lo que el pensamiento pueda configurar el hombre puede alcanzar”.
- 4.Concepto de coaching.
- 5.Life coach o coach personal.
- 6.Cuadro de cualidades y habilidades de un coach.
- 7.Metodología del coaching.
- 8.Preguntas frecuentes sobre el coaching.
- 9.¿Cómo trabaja y qué espera de su cliente?

+ Información Gratis



10. Para los futuros coaches.

11. ¿Qué beneficios tendrías si fueras un coach?

UNIDAD DIDÁCTICA 5. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (I).

1. Operativa en las empresas.

2. Intranet.

3. Las ventajas al implementar intranet.

4. Aplicaciones concretas de intranet.

UNIDAD DIDÁCTICA 6. LA INTRANET COMO HERRAMIENTA DE COMUNICACIÓN INTERNA (II).

1. Justificaciones de una Intranet.

2. Los Mitos Generados sobre Intranet.

3. ¿Qué necesitamos para tener una Intranet?

4. Estructura Organizacional.

5. Intercambio de información a nivel Interno.

6. Intercambio de información a nivel Externo.

7. Barreras en el Intercambio de Información.

8. Recursos Disponibles.

9. Definición de Objetivos Generales.

10. Definición de Objetivos Puntuales.

11. Infraestructura en Sistemas de la Organización.

UNIDAD DIDÁCTICA 7. TECNOLOGÍAS APLICADAS AL DESARROLLO DEL TALENTO.

1. ¿Qué es la administración del talento humano?

2. Definición de recursos y talento humano.

3. ¿Por qué la administración del talento humano es importante?

4. Desarrollo de una filosofía del talento humano.

5. Formación y desarrollo del talento humano.

6. Enfoque de diagnóstico a la formación.

7. Estimación de las necesidades de formación.

8. Selección y diseño de los programas de formación.

9. Elección del contenido de la formación.

10. Elección de los métodos para impartir información.

11. La motivación.

12. Expectativas del proceso de motivación.

UNIDAD DIDÁCTICA 8. TÉCNICAS EFICIENTES EN INTERNET PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL.

1. Introducción.

2. Usar Internet en la selección de personal.

PARTE 5. NOMINAPLUS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DEL TRABAJO

1. Acceso

2. Área de trabajo

3. Tablas generales

4. Municipios

5. Provincias

6. Comunidades Autónomas

+ Información Gratis



7. Países
8. Vías Públicas
9. Actividades
10. Bancos
11. Delegaciones Hacienda
12. Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESA

1. Fecha de Trabajo
2. Empresas
3. Asistente de configuración
4. Actualización de datos en trabajadores
5. Cuentas Bancarias
6. Centros de Trabajo
7. Salir

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1. Introducción
2. Datos Convenio
3. Categorías
4. Actualización de datos en empresas y trabajadores
5. Actualizar Tablas Salariales
6. Importar convenios

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1. Introducción
2. Datos de Trabajadores
3. Gestión de la asistencia
4. Avisos
5. Tablas generales
6. Calendario Oficial (BOE)
7. Tablas SS/Retenciones
8. Tablas IRPF
9. Cotizaciones sectoriales
10. Tabla RRHH

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1. Introducción
2. Cálculo
3. Nóminas calculadas
4. Incidencias/ ERE
5. Incidencias masivas
6. Recibos de salario
7. Emisión comunicado de horas a tiempo parcial
8. Pagos de nóminas
9. Coste de empresa
10. Paso a contabilidad
11. Simulaciones

+ Información Gratis



UNIDAD DIDÁCTICA 6. SEGUROS SOCIALES

- 1.Introducción
- 2.Partes
- 3.Parte afiliación hogar
- 4.Conceptos retributivos (CRA)
- 5.Sistema de Liquidación Directa
- 6.Sistema de liquidación directa prácticas
- 7.Liquidaciones y cotización FAN
- 8.Certificados INSS
- 9.Emisión contrato
- 10.Emisión
- 11.Contrat@
- 12.Certfic@2
- 13.Parte de accidente Delt@
- 14.Mantenimiento de contratos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. RETENCIONES

- 1.Cálculo de IRPF
- 2.Acumulados de Retenciones
- 3.Paso desde Nóminas
- 4.Modelos oficiales de Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

- 1.Introducción
- 2.Estadísticas e Informes
- 3.Informe de Plantilla Media
- 4.Gráficos

UNIDAD DIDÁCTICA 9. UTILIDADES

- 1.Organización de Ficheros
- 2.Aviso de copias de seguridad
- 3.Proceso de actualización
- 4.Proceso de mejora
- 5.Restaurar valores originales
- 6.Agenda
- 7.Perfiles de Usuarios y Periféricos
- 8.Configuración Documentos
- 9.Conexiones
- 10.Ir a escritorio Sage
- 11.Agenda
- 12.Correo electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 10. COPIAS DE SEGURIDAD

- 1.Copias de Seguridad
- 2.Copiar
- 3.Recuperar

+ Información Gratis



Haz clic para conocer nuestro catálogo de cursos online

Terminos relacionados:

Competencias, Definición, evaluacion, Fases, Finalidad, fuentes, Gestión, Implantación, Internet, Métodos, modelo, Personal, proceso, Reclutamiento, selección, tecnicas, Ventajas

+ Información Gratis

