INESEM

BUSINESS SCHOOL

Curso Experto en Nóminas, Finiquitos y Seguros Sociales

+ Información Gratis

titulación de formación continua bonificada expedida por el instituto europeo de estudios empresariales

Curso Experto en Nóminas, Finiquitos y Seguros Sociales

duración total: 350 horas ***horas teleformación:*** 175 horas

precio: 0 € *

modalidad: Online

* hasta 100 % bonificable para trabajadores.

descripción

Los conocimientos teóricos son tan importantes como la puesta en marcha a través de los dispositivos informáticos de los mismos, por ello el constante cambio legislativo en materia laboral da lugar a un reciclaje continuo en los distintos tipos de contratación de los trabajadores, extinción de contratos con los correspondientes finiquitos y todo ello efectuando las consiguientes liquidaciones de seguros sociales mediante los modelos RNT y RLC que se efectuarán en programas informáticos y por ello tocamos el programa de Nominaplus trasmitiendo a través de SILTRA o bien a través de Red Directo.
Los accidentes de trabajo tendrán que ser tramitados a través de DELT@, esto quiere decir que el propio empresario o representante de la empresa que se registre como usuario, tendrán que notificar la existencia de un Accidente laboral de su trabajador, aunque este se produzca sin baja médica.

a quién va dirigido

Todos aquellos trabajadores y profesionales en activo que deseen adquirir o perfeccionar sus conocimientos técnicos en este área.

objetivos

- Conocer en materia de contratación laboral, distintos tipos de contrato, bonificaciones, reducciones y formalización de nóminas atendiendo a los mismos.
- Formalizar finiquitos con las respectivas cotizaciones que conlleva en el supuesto de cotizaciones complementarias.
- Cumplimentación de los partes de accidentes de trabajo (PAT), RATSB, AF, URG, a través de Delt@.
- Conocer todas y cada una de las herramientas para la gestión de plantillas, configuración de nóminas, altas y bajas con Nominaplus.
- Distinguir los pasos seguir para la transmisión en SILTRA de las remesas de cotización, comunicación de envío y recepción de remesas, impresión de RNT, RLC.
- Informar del sistema Red Directo y requisitos y empresas que pueden que pueden cumplimentar sus obligaciones con la TGSS a través del mencionado sistema.

para qué te prepara

El alumnado, una vez finalizado este Experto, podrá encargarse, todos los asuntos relacionados con la contratación de trabajadores, confección de nóminas, liquidación de finiquitos, cumplimentación de modelos de RNT y RLC a través de una aplicación informática en éste caso el Nominaplus con la consiguiente tramitación a la TGSS a través de Siltra, o bien de forma manual para realizarlo por el sistema Red Directo.
También dispondrá de conocimientos suficientes para tramitar en DELT@ teniendo en cuenta que sólo se tramita en real, no existiendo ningún modo prueba, cualquier empresario, estudiante, universitario o profesional que quiera ampliar sus conocimientos necesita tener nociones teórico-prácticas sobre el funcionamiento.

salidas laborales

Administrativos en empresas; Empresarios; Autónomos; Responsables de empresas; Asesores Laborales; Asesores de Empresas; Trabajadores de Consultorías; Trabajadores de departamentos de Recursos Humanos.

titulación

Una vez finalizado el curso, el alumno recibirá por parte de INESEM vía correo postal, la Titulación Oficial que acredita el haber superado con éxito todas las pruebas de conocimientos propuestas en el mismo.

Esta titulación incluirá el nombre del curso/máster, la duración del mismo, el nombre y DNI del alumno, el nivel de aprovechamiento que acredita que el alumno superó las pruebas propuestas, las firmas del profesor y Director del centro, y los sellos de la instituciones que avalan la formación recibida (Instituto Europeo de Estudios Empresariales).

INESEM Instituto Europeo de Estudios Empresariales

INSTITUTO EUROPEO DE ESTUDIOS EMPRESARIALES

Centro de Formación Superior de POSTGRADO INESEM

como centro de Formación acreditado para la impartición a nivel nacional de formación
EXPIDE LA SIGUIENTE TITULACIÓN

NOMBRE DEL ALUMNO/A

con D.N.I. XXXXXXXX ha superado los estudios correspondientes de

Nombre de la Acción Formativa

de XXX horas, perteneciente al Plan de Formación INESEM en la convocatoria de XXXX
Y para que surta los efectos pertinentes queda registrado con número de expediente XXXX- XXXX-XXXX-XXXXXX

Con una calificación de SOBRESALIENTE

Y para que conste expido la presente TITULACIÓN en
Granada, a (día) de (mes) de (año)

La direccion General | **Firma del alumno/a**

MARIA MORENO HIDALGO | **Sello** | NOMBRE DEL ALUMNO/A

forma de bonificación

- Mediante descuento directo en el TC1, a cargo de los seguros sociales que la empresa paga cada mes a la Seguridad Social.

metodología

El alumno comienza su andadura en INESEM a través del Campus Virtual. Con nuestra metodología de aprendizaje online, el alumno debe avanzar a lo largo de las unidades didácticas del itinerario formativo, así como realizar las actividades y autoevaluaciones correspondientes. Al final del itinerario, el alumno se encontrará con el examen final, debiendo contestar correctamente un mínimo del 75% de las cuestiones planteadas para poder obtener el título.

Nuestro equipo docente y un tutor especializado harán un seguimiento exhaustivo, evaluando todos los progresos del alumno así como estableciendo una línea abierta para la resolución de consultas.

El alumno dispone de un espacio donde gestionar todos sus trámites administrativos, la Secretaría Virtual, y de un lugar de encuentro, Comunidad INESEM, donde fomentar su proceso de aprendizaje que enriquecerá su desarrollo profesional.

materiales didácticos

- Manual teórico 'Sistema Delt@'
- Manual teórico 'Nóminas, finiquitos y Seguros Sociales'
- Manual teórico 'Nominaplus. Vol 1'
- Manual teórico 'Nominaplus. Vol 2'
- Manual teórico 'Sistema RED. Remisión Electrónica de Documentos a la Seguridad Social'

profesorado y servicio de tutorías

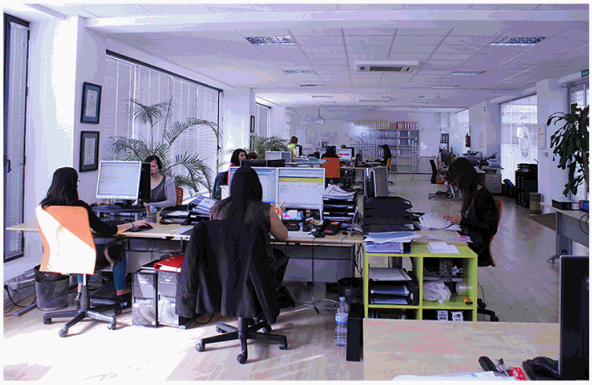
Nuestro equipo docente estará a su disposición para resolver cualquier consulta o ampliación de contenido que pueda necesitar relacionado con el curso. Podrá ponerse en contacto con nosotros a través de la propia plataforma o Chat, Email o Teléfono, en el horario que aparece en un documento denominado “Guía del Alumno” entregado junto al resto de materiales de estudio. 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.

- **A través del Campus Virtual**: El alumno/a puede contactar y enviar sus consultas a través del mismo, pudiendo tener acceso a Secretaría, agilizando cualquier proceso administrativo así como disponer de toda su documentación



plazo de finalización

El alumno cuenta con un período máximo de tiempo para la finalización del curso, que dependerá de la misma duración del curso. Existe por tanto un calendario formativo con una fecha de inicio y una fecha de fin.

campus virtual online

especialmente dirigido a los alumnos matriculados en cursos de modalidad online, el campus virtual de inesem ofrece contenidos multimedia de alta calidad y ejercicios interactivos.

comunidad

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.

secretaría

Este sistema comunica al alumno directamente con nuestros asistentes, agilizando todo el proceso de matriculación, envío de documentación y solución de cualquier incidencia.

Además, a través de nuestro gestor documental, el alumno puede disponer de todos sus documentos, controlar las fechas de envío, finalización de sus acciones formativas y todo lo relacionado con la parte administrativa de sus cursos, teniendo la posibilidad de realizar un seguimiento personal de todos sus trámites con INESEM

+ Información Gratis

programa formativo

MÓDULO 1. NÓMINAS, FINIQUITOS Y SEGUROS SOCIALES

UNIDAD DIDÁCTICA 1. SISTEMA DE LA SEGURIDAD SOCIAL. RÉGIMEN GENERAL

1.Introducción. El Sistema de Seguridad Social
2.Regímenes de la Seguridad Social
3.Régimen General de la Seguridad Social. Altas y Bajas

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EJERCICIO RESUELTO. TIPO GENERAL DE COTIZACIÓN

1.Supuesto de hecho: planteamiento tipo general de cotización
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y la base de contingencias profesionales
3.Cálculos para la cotización
4.Cumplimentamos el Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
    1.- Resumen para cumplimentar el modelo RNT y RLC
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 3. GESTIÓN DE NÓMINAS Y COTIZACIONES A LA SEGURIDAD SOCIAL

1.El Salario: elementos, abono, SMI, pagas extraordinarias, recibo y garantía
    1.- Concepto de salario
    2.- Composición y elementos del salario
    3.- Abono del salario
    4.- El Salario Mínimo Interprofesional. IPREM
    5.- Las pagas extraordinarias
    6.- El recibo del salario
    7.- Garantías del salario
2.Cotización a la Seguridad Social
    1.- Sujetos obligados a cotizar y responsables del pago
    2.- Cálculo de la cotización
    3.- Incapacidad temporal, riesgo durante el embarazo y Nacimiento y cuidado del menor
    4.- Cotización diaria
3.Retención por IRPF
4.Relación de ejercicios resueltos: bases y tipos contingencias

UNIDAD DIDÁCTICA 4. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO A TIEMPO PARCIAL

1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato a tiempo parcial
2.Cálculo de la Base de contingencias comunes y de la Base de contingencias profesionales
3.Cálculos para la cotización
4.Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de trabajadores
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6.Presentación de los modelos RLC, RNT y nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 5. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN DIARIA

1.Supuesto de hecho: planteamiento cotización diaria
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3.Cálculos para la cotización
4.Cumplimentamos el modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6.Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 6. CONTRATOS (I). LA RELACIÓN LABORAL

1.El contrato de trabajo:capacidad, forma, período de prueba, duración y sujetos
    1.- Concepto
    2.- Capacidad
    3.- Forma

4.- Periodo de prueba
5.- Duración
6.- Sujetos del contrato de trabajo

2.Tiempo de trabajo: jornada laboral, horario, horas extraordinarias, recuperables y nocturnas, descanso semanal, días festivos, vacaciones y permisos

1.- La jornada laboral
2.- Horas extraordinarias
3.- Horario de trabajo
4.- Horas recuperables y horas nocturnas
5.- Descanso semanal
6.- Días festivos
7.- Vacaciones
8.- Permisos retribuidos

UNIDAD DIDÁCTICA 7. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS BONIFICADOS CON CARGO AL INEM

1.Supuesto de hecho: planteamiento contratos bonificados con cargo al INEM
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la bases de contingencias profesionales
3.Cálculo de la bonificación
4.Cumplimentamos el modelo RLT o relación nominal de trabajadores
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6.Presentación de los modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 8. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATOS CON REDUCCIONES CON CARGO A LA TGSS

1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato con reducciones a cargo de la TGSS
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3.Cálculo de la reducción
4.Cumplimentación del Modelo RNT o relación nominal de los trabajadores
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
6.Presentación de los Modelos RLC y RNT cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 9. CONTRATOS (II). MODALIDADES DE CONTRATACIÓN

1.Tipologías y modalidades de contrato de trabajo
2.Contratos de trabajo de duración indefinida
3.Contratos de trabajo temporales
4.Contrato formativo para la obtención de la práctica profesional
5.Contrato de formación en alternancia

UNIDAD DIDÁCTICA 10. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO FORMATIVO PARA LA OBTENCIÓN DE LA PRÁCTICA PROFESIONAL

1.Supuesto de hecho: planteamiento contrato en prácticas
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3.Cálculo de la reducción
4.Cumplimentamos los modelos T RNT y RLC
5.Liquidación de cuotas mediante el impreso RNT
6.Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 11. EJERCICIO RESUELTO. CONTRATO DE FORMACIÓN EN ALTERNANCIA

1.El contrato de formación: previsiones a tener en cuenta
2.Presentación de los Modelos RNT , RLC y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 12. MODIFICACIÓN, SUSPENSIÓN Y EXTINCIÓN DEL CONTRATO

1.Modificaciones de las condiciones del contrato de trabajo

1.- Movilidad funcional
2.- Modificaciones sustanciales del contrato de trabajo
3.- Movilidad geográfica

2.La suspensión del contrato de trabajo: determinación, causas y efectos

1.- Reincorporación al trabajo. Suspensión con derecho a reserva del puesto de trabajo.

+ Información Gratis

2.- La Excedencia voluntaria
3.Extinción del contrato de trabajo: formas y causas
4.Los Expedientes de Regulación de Empleo (ERES)
5.Los Expedientes temporales de regulación de empleo (ETES). Mecanismo RED de flexibilidad y estabilización en empleo

UNIDAD DIDÁCTICA 13. ACCIÓN PROTECTORA DE LA SEGURIDAD SOCIAL

1.Nociones generales: prestaciones económicas y asistenciales
1.- Supuestos que se consideran accidente de trabajo
2.- Supuestos que no se consideran accidentes de trabajo
3.- Supuestos que se consideran Enfermedades profesionales
2.Incapacidad Temporal
1.- Requisitos para acceder a la prestación
2.- Contenido y duración de la prestación
3.- Procedimiento de gestión y control de los procesos por incapacidad temporal en los primeros 365 días
3.Riesgo durante el embarazo, Nacimiento y cuidado de menor , Corresponsabilidad en el cuidado del lactante y lactancia
1.- Riesgo durante el embarazo
2.- Nacimiento y cuidado de menor
3.- Riesgo durante la lactancia
4.- Corresponsabilidad en el cuidado del lactante

UNIDAD DIDÁCTICA 14. EJERCICIO RESUELTO. COTIZACIÓN POR SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL CAUSADA POR UNA ENFERMEDAD COMÚN O ACCIDENTE NO LABORAL

1.Supuesto de hecho: planteamiento cotización por situación de incapacidad temporal causada por una enfermedad común o accidente no laboral
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3.Cálculo de la bonificación
4.Cálculo de la situación de Incapacidad Temporal
5.Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7.Presentación de los Modelos RNT, RLC Y Nómina cumplimentados

UNIDAD DIDÁCTICA 15. EJERCICIO RESUELTO. SITUACIÓN DE INCAPACIDAD TEMPORAL POR NACIMIENTO Y CUIDADO DEL MENOR

1.Supuesto de hecho: planteamiento situación de incapacidad temporal por Nacimiento y cuidado de menor
2.Cálculo de la base de contingencias comunes y de la base de contingencias profesionales
3.Cálculo de la bonificación
4.Cálculo del Nacimiento y cuidado de menor
5.Cumplimentamos los modelos RNT y RLC
6.Liquidación de cuotas mediante el impreso RLC
7.Presentación de los Modelos RNT, RLC y Nómina cumplimentados

MÓDULO 2. SISTEMA DELT@: DECLARACIÓN ELECTRÓNICA DE TRABAJADORES ACCIDENTADOS

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Accidentes de Trabajo

1.Concepto y regulación
2.Partes de baja y alta
3.Cuantía económica
4.Especial referencia a la prevención por el Empresario
5.Régimen Especial de Trabajadores Autónomos

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Requisitos y Caracteristicas del Programa Delt@

1.Requisitos previos para la utilización de Delt@
2.Certificados de Usuario

+ Información Gratis

3.Renovación del certificado

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Acceso a la Aplicación

1.Registro como administrador. Tipos
2.Registro y modificación de datos
3.Edición y baja de usuarios. Registro de nuevo usuario
4.Delegación de funciones del Administrador

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Tramitación a través de Delt@

1.Comunicaciones como usuario no registrado
    1.- Comunicaciones urgentes
    2.- Partes de accidentes de trabajo
2.Comunicaciones como usuario registrado
    1.- Partes de accidentes de trabajo
    2.- Consulta de partes de accidentes de trabajo
    3.- Accidentes de trabajo sin baja médica
    4.- Comunicaciones urgentes. Altas y fallecimientos individuales

MÓDULO 3. SISTEMA RED. REMISIÓN ELECTRÓNICA DE DOCUMENTOS A LA SEGURIDAD SOCIAL

UNIDAD DIDÁCTICA 1. Introducción a los certificados digitales

1.Cuestiones previas sobre Certificados Digitales
2.Obtención del certificado emitido por la Autoridad de Certificación de la Seguridad Social
3.Obtención del certificado clase 2CA
4.Obtención del DNI electrónico

UNIDAD DIDÁCTICA 2. Incorporación al Sistema Red

1.Introducción al Sistema RED
2.Obtención de información
3.Solicitud de autorización de la empresa en el Sistema RED. Tipos
    1.- Autorización para actuar en nombre propio
    2.- Autorización para actuar en nombre de otros
4.Obtención del Certificado Digital
5.Solicitud de asignación de CCCs y NAFs
    1.- Solicitud presencial
    2.- Solicitud telemática
6.Confirmación telemática de asignación de CCCs y NAFs
7.Instalación de la aplicación SILTRA
8.Formación
9.Prácticas en el Sistema
10.Emisión en Real

UNIDAD DIDÁCTICA 3. Sistema Red a través del Sistema de Liquidación Directa SILTRA

1.El sistema SILTRA
2.Cotización
    1.- La comunicación de Cotizaciones
    2.- Envío de ficheros
    3.- Recpción de ficheros
    4.- Consulta de envíos
    5.- Consultas de cierres de oficio o solicitudes mediante servicios
    6.- Seguimiento de liquidaciones
    7.- Impresión: RNT, RLC y DCL
    8.- Buzones: entrada, salida y reconstrucción
3.Afiliación: Procesamiento de remesas de afiliación e INSS
    1.- Procesar remesas de afiliación

2.- Procesamiento de remesas del INSS
3.- Buzones
4.Utilidades: Reconstrucción de seguimiento, Copia de seguridad y Procesamiento de mensajes descargados en W
1.- Reconstrucción de seguimiento
2.- Copia de seguridad
3.- Procesar mensajes descargados Web

UNIDAD DIDÁCTICA 4. Sistema Red. Red Directo

1.Sistema Red Directo: Cotización, afiliación, incapacidad temporal y buzón personal
2.Cotización
1.- Confección de liquidaciones
2.- Rectificación de liquidaciones ya confirmadas
3.- Consulta de cálculos
4.- Anular liquidaciones
5.- Solicitud de cambio de modalidad de pago
6.- Comunicación de datos bancarios
7.- Solicitud de cuota a cargo de trabajadores
8.- Obtención de recibos
9.- Consulta e impresión de duplicados
10.- Obtención RNT por NAF
3.Afiliación
1.- Relativos a trámites de trabajadores
2.- Trámites de CCC
3.- Informes
4.- Consultas
5.- Régimen especial de trabajadores Autónomos
4.Incapacidad Temporal Online
1.- Grabación y tramitación de los partes médicos de alta (PA), baja (PB) y confirmación (PB)
2.- Consulta de partes de situación de I.T.
3.- Anulación de partes de I.T.
4.- Emisión de informes
5.Buzón personal

MÓDULO 4. NOMINAPLUS FLEX

UNIDAD DIDÁCTICA 1. ENTORNO DE TRABAJO

1.Acceso a Nominaplus
2.Área de trabajo
3.Tablas generales
4.Municipios
5.Provincias
6.Comunidades Autónomas
7.Países
8.Vías Públicas
9.Actividades
10.Bancos
11.Delegaciones Hacienda
12.Administraciones Hacienda

UNIDAD DIDÁCTICA 2. EMPRESAS

1.Fecha de Trabajo
2.Empresas
3.Copiar empresas y sus trabajadores
4.Asistente de configuración
5.Actualización de datos en trabajadores

6.Cuentas Bancarias
7.Centros de Trabajo
8.Salir
9.Video tutorial. Crear una empresa en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 3. CONVENIOS

1.Convenios Colectivos: Introducción
2.Datos Convenio
3.Categorías de Convenio
4.Actualización de datos en empresa y trabajadores
5.Actualizar Tablas Salariales
6.Cálculo de atrasos de convenio
7.Importación de convenios
8.Vídeo tutorial. Dar de alta un convenio colectivo en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 4. TRABAJADORES

1.Menú trabajadores: Introducción
2.Datos de Trabajadores
3.Gestión de la asistencia
4.Avisos
5.Tablas generales
6.Calendario Oficial (BOE)
7.Tablas SS/Retenciones. Normas reguladoras de la cotización a la Seguridad Social y las retenciones de la Agenci tributaria
8.Tablas IRPF
9.Cotizaciones sectoriales
10.Tabla RRHH
11.Vídeo tutorial. Alta de trabajadores en Nominaplus

UNIDAD DIDÁCTICA 5. NÓMINAS

1.Nóminas: 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
12.Vídeo tutorial. Calculo de nóminas en Nominaplus

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
5.Regularizar IRPF

UNIDAD DIDÁCTICA 8. INFORMES

1.Informes: 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.Hacer copia
3.Recuperar Copia

+ Información Gratis