



FORMATION e2time ADMINISTRATEUR / MANAGER

OBJECTIF PEDAGOGIQUE:

A l'issue de cette formation e2time, l'apprenant maîtrisera le paramétrage du logiciel selon les besoins de la société, la gestion des plannings et des absences des salariés...

DUREE DE LA FORMATION 2 Jours (14h)

TARIFS
Nous contacter

PERSONNES CONCERNEES:

Services ressources humaines Direction

MODALITÉS PÉDAGOGIOUES

Logiciel et site base de connaissance de e2time Salle de formation équipée Période d'application sur le logiciel

PREREQUIS ET ACCESSIBILITE A LA FORMATION:

La formation s'adresse aux personnes ayant une bonne connaissance des Ressources Humaines, la gestion de temps et du personnel.

La formation et nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap ou à mobilité réduite

MODALITES D'EVALUATION

Evaluation des acquis en cours de formation Bilan de période en entreprise Enquêtes satisfaction au cours de la formation et à l'issue

PROGRAMME



1. Configurer la société

Import et paramétrage Enrôlement de l'administrateur Enrôlement des employés

2. Paramétrer le logiciel

Créer/modifier les contrats de travail Créer/modifier les profils Créer/modifier les CSP Paramétrer l'ancienneté

3. Paramétrer l'entreprise

Paramétrer les horaires types Paramétrer la pointeuse

4. Paramétrer les plannings, projets, compteurs

Créer/modifier des Journées types
Créer/modifier des semaines types
Créer/modifier des rotations de plannings
Créer/modifier les jours fériés
Affecter des salariés à un ou plusieurs projets
Paramétrer les compteurs
Paramétrer les heures supplémentaires

5. Gestion des écrêtages

6. Modification des soldes de compteurs

7. Maitriser le profil manager

Présentation du profil
Suivre les anomalies
Faire des statistiques et recherches
multicritères
Suivre les compteurs
Suivre les demandes de congés
Maitriser le tableau de présence

8. Maitriser le profil administrateur

Suivre les anomalies Exporter vers la Paie