|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **MODUŁ MIESZKAŃCY** WYBORY, DOBRE PRAKTYKI, NOWOŚCI | | | |
| **Data:** | **10 czerwca 2020 r.** | **Czas:** | **10.00-12.00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 08-06-2020 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - Sekretarze, Naczelnicy Wydziałów Spraw Obywatelskich, pracownicy jst zajmujący się ewidencją ludności,  - komisarze wyborczy lub osoby odpowiedzialne za przygotowanie wyborów. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** przygotowania wyborów**,**  - **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,  - poznanie **konkretnych** przykładów,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| I. **Rejestr wyborców:**  1. Wyborcy – zakładanie kart.  2. Wydruki - o czym należy pamiętać?  3. Kontrola wydruków i poprawności treści – jak unikać pomyłek.  4. Wszystko o zaświadczeniach dotyczących prawa do głosowania.  5. Widok, wyświetlanie, edycja.  **II**. **Ewidencja ludności – aktualne zagadnienia.**  1. Usprawnienia i nowe funkcjonalności w module.  2. Licznik zapytań o dane osobowe.  3. Słowniki-wskazówki dla użytkowników.  4. Korzyści wynikające z integracji modułu z innymi modułami oraz systemami.  5. Przygotowanie wydruków-dobre praktyki.  6. Wczytywanie danych ze Źródła.  **III. Blok pytań i odpowiedzi.** | | | |
| **DLACZEGO MY?** | | | |
| Nasi trenerzy to wieloletni pracownicy i praktycy w obsłudze systemów ERP. Prowadzący partycypują  w procesie tworzenia i aktualizacji programów obsługujących Administrację Publiczną i klientów biznesowych. Wiedza przekazywana w trakcie szkolenia jest oparta na doświadczeniu trenerów  w pracy z konkretnymi modułami. Szkoleniowcy dysponują wiedzą z zakresu przepisów prawa  co znacząco ułatwia przekazywanie informacji, nie tylko pod kątem funkcjonalnym systemów. | | | |
| **Jak dokonać zgłoszenia?** | | | |
| Należy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie [***www.szkolenia.tensoft.pl***](http://www.szkolenia.tensoft.pl)lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. | | | |
| **Kontakt:**  **Tensoft Sp. z o.o.**  ul. Technologiczna 2, 45-839 Opole  Telefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85  e-mail: [szkolenia@tensoft.pl](mailto:szkolenia@tensoft.pl) , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl) | | | |

Obraz zawierający zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie