|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące wiedzę Użytkowników Systemu AdAS |
| **CODZIENNA PRACA W MODULE ODPADY****WRAZ Z OMÓWIENIEM NOWYCH FUNKCJI**  |
| **Data:** | **27 kwietnia 2023 r.** | **Czas:** | **10:00 – 12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 24-04-2023 r.***Liczba miejsc jest ograniczona.* |
| **DLA KOGO?** |
| • Osoby odpowiedzialne za naliczanie opłat oraz gospodarkę odpadami w urzędach miast i gmin, związkach samorządowych, zakładach komunalnych i jednostkach organizacyjnych |
| **JAKIE KORZYŚCI?** |
|  **Optymalizacja** pracy w **module** **ODPADY** Zapoznanie z **nowymi możliwościami** modułu Poznanie **praktycznych** wskazówek korzystania z modułu Poznanie **konkretnych przykładów** i omówienie ich na podstawie zgłoszeń Użytkowników **Kontakt z ekspertem i możliwość zadawania pytań** w trakcie i po webinarze |
| **PROGRAM:** |
| **1.** **Poznanie najnowszych funkcjonalności:**• odpady płynne i ich odbiór• prowadzenie ewidencji nieczystości ciekłych• możliwość rejestrowania na kartotece odpadowej oświadczeń podatnika**2. Praktyczne wskazówki:**• wykorzystywanie słowników na potrzeby generowania dokumentów np. numeracja dokumentów, lista rodzajów dokumentów• generowanie zestawień ułatwiających wyszukiwanie zbiorowych informacji np. zestawienia do weryfikacji ilości osób, nieczystości ciekłych**3. Omówienie przykładowych zgłoszeń Użytkowników:**• filtrowanie po rejestrze dokumentów• zmiana stawki – dlaczego warto to zrobić samodzielnie?• systematyzacja procesu prowadzenia postępowań• emisja zawiadomień do Kart Kontowych**4. Odświeżenie wiedzy na temat wystawiania dokumentów na karcie odpadowej:**• deklaracje• decyzje• zawiadomienia• zlecenia• umowy• kontrole**5. 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?** |
| Prosimy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie ***www.tensoft.pl/akademia-tensoft/*** lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszenia. |
| **KONTAKT:****Tensoft Sp. z o.o.**ul. Technologiczna 2, 45-839 OpoleTelefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85e-mail: szkolenia@tensoft.plstrona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl) lub [www.tensoft.pl/akademia-tensoft/](http://www.tensoft.pl/akademia-tensoft/)  |

