|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS |
| **MODUŁ ODPADY – USPRAWNIENIA DLA UŻYTKOWNIKÓW** |
| **Data:** | **08 września 2020 r.** | **Czas:** | **10.00-12.30** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 04-09-2020 r.***Liczba miejsc jest ograniczona.* |
| **DLA KOGO?** |
| - osoby odpowiedzialne za gospodarkę odpadami w urzędach miast i gmin, związkach samorządowych, zakładach komunalnych i jednostkach organizacyjnych.  |
| **JAKIE KORZYŚCI?** |
| - **optymalizacja** pracy w module Odpady,- **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,- poznanie **konkretnych** przykładów,- bezpośredni **kontakt z ekspertem**,- możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. |
| **PROGRAM:** |
| 1. **Najważniejsze funkcje i ich lokalizacja:**
	* dodawanie nowych kontrahentów,
	* dodawanie nowych rodzajów dokumentów wraz z numeracją ,
	* wprowadzanie i zmiana składników wraz ze stawkami z podziałem na lokale zamieszkałe i niezamieszkałe,
	* wprowadzanie deklaracji wraz z lokalami i składnikami,
	* emisja kwot do Kart Kontowych, jak również: rodzaje emisji ze względu na lokale i przedmioty opodatkowania, funkcje powiązane z emisją, zestawienia),
	* postępowania i decyzje (kwotowe i bez kwotowe),
	* zawiadomienia,
	* punkty odbioru,
	* zestawienia.
2. **Funkcje – najbardziej przydatne i ostatnio dodane:**
	* ścieżki szybkich dostępów do danych, takich jak kartoteki, lokale, dokumenty,
	* omówienie kryteriów wyszukiwania w rejestrze kartotek, rejestrze lokali, rejestrze dokumentów (decyzji, deklaracji, zawiadomień itd.),
	* informacja o opłacie – z poziomu deklaracji czy kartoteki?
	* zakładka Współwłaściciele,
	* zakładka Przypis/Odpis,
	* funkcje masowe,
	* usuwanie dokumentów (edycja numeracji),
	* cofanie emisji – przypadki.
3. **Integracja z pozostałymi modułami:**
* Mieszkańcy (pytania o dane osobowe, zmiany adresów kontrahentów z gminy, zmiany adresów kontrahentów z poza gminy),
	+ Karty Kontowe,
	+ aplikacje webowe,
	+ integracja z czytnikami.
1. **Najczęstsze problemy użytkowników:**
	* puste druki,
	* problem z zatwierdzaniem deklaracji,
	* decyzje – dziwne kwoty,
	* zmiany stawek,
	* zmiana na druku.
2. **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 OpoleTelefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85e-mail: szkolenia@tensoft.pl , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl)  |

