|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **MODUŁ MIESZKAŃCY**  PORADNIK DLA UŻYTKOWNIKÓW | | | |
| **Data:** | **6 lipca 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 01-07-2021 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona.* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - użytkownicy modułu Mieszkańcy,  - pracownicy jst zajmujący się ewidencją ludności  - Sekretarze, Naczelnicy Wydziałów Spraw Obywatelskich,  - osoby odpowiedzialne za porządkowanie danych mieszkańców. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** pracy w module **Mieszkańcy**,  - **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| **1. Pobieranie danych ze źródła:**   1. terminy, 2. paczki, 3. zastępstwa, 4. kasowanie plików, 5. raporty.   2. Subskrypcja indywidualna.  3. Porządkowanie słowników: miejscowości i ulic.  4. Organizacja obszarów szkolnych, wyborczych i innych oraz ich kontrola.  5. **Wyświetlanie kartoteki – wskaźniki:**   1. karty wyborcze, 2. historia, 3. notes.   6. **Szablony (menadżer plików):**   1. kopiowanie, 2. zmiana nazwy, 3. edycja szablonu.   7. Statystyka wg wieku – parametry.  8. Teryt – moduł współpracujący – słowniki miejscowości i ulic.  9. Zapytania o dane osobowe.  10. Korzyści wynikające z integracji modułu z innymi modułami oraz systemami.  11. Pytania 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