|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS |
| **PROBLEMATYKA ZWIĄZANA Z GOSPODARKĄ ODPADAMI W GMINIE** |
| **Data:** | **7 września 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-12.00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma ClickMeeting** |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 02-09-2021 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?** |
| - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,- **optymalizacja** pracy w module Odpady,- **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,- poznanie **konkretnych** przykładów,- możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. |
|  |
| **PROGRAM:** |
| 1. **Kartoteki i deklaracje – ważne funkcje dotyczące codziennej pracy użytkownika:**
2. Problematyka związana z osobami zameldowanymi a deklarowanymi,
3. Wprowadzanie deklaracji wraz z lokalami i składnikami,
4. Kryteria wyszukiwania w rejestrze kartotek, rejestrze lokali, rejestrze dokumentów (decyzji, deklaracji, zawiadomień itd.),
5. Wyszukiwanie po adresie korespondencyjnym,
6. Weryfikacja liczby osób zameldowanych a deklarowanych,
7. Postępowania i decyzje (kwotowe i bez kwotowe),
8. Zmiana metody rozliczania odpadów (np. z osób na wodę),
9. Zawiadomienia,
10. Punkty odbioru,
11. Informacja o opłacie – z poziomu deklaracji czy kartoteki?,
12. Funkcje masowe,
13. Ulgi z tytułu kompostowania bioodpadów bądź karty dużej rodziny.
14. **Emisja do Kart kontowych**
15. Emisja kwot do Kart Kontowych, jak również: rodzaje emisji ze względu na lokale i przedmioty opodatkowania, funkcje powiązane z emisją, zestawienia),
16. Cofanie emisji – przypadki,
17. Dodatkowy przypis za brak segregacji.
18. **Usprawnienia w pracy przy najczęstszych operacjach:**
19. Usuwanie dokumentów (edycja numeracji),
20. Masowe wystawianie zawiadomień z rejestru lokali,
21. Wprowadzanie i zmiana składników wraz ze stawkami z podziałem na lokale zamieszkałe i niezamieszkałe,
22. Możliwość wprowadzenia pojemnika z zmiennoprzecinkową częstotliwością,
23. Wydruk tabeli prostej alternatywa dla ręcznego przepisywania,
24. Wprowadzanie i zmiana składników wraz ze stawkami z podziałem na lokale zamieszkałe i niezamieszkałe,
25. Grupowanie kartotek – słownik,
26. Błędy na wydrukach (wynikające z rożnych przyczyn).
27. **System eOdpady – najważniejsze funkcje wspomagający pracę modułu:**
28. Zarządzanie PSZOK-iem,
29. Przesył danych dotyczących ilości wywozu odpadów przez firmę wywozową,
30. Układanie harmonogramu wywozu.
 |
| **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)  |

