|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS |
| **DODATKI MIESZKANIOWE DLA PRAKTYKÓW**  |
| **Data:** | **22 września 2021 r.** | **Czas:** | **10.00-11.30** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** |
| **Cena:** | **\*89,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 17-09-2021 r.***Liczba miejsc jest ograniczona.* |
| **DLA KOGO?** |
| - Kierownicy OPS/referatów odpowiedzialnych za prowadzenie dodatków mieszkaniowych, - osoby odpowiedzialne za obsługę modułu. |
| **JAKIE KORZYŚCI?** |
| - **optymalizacja** pracy w module Dodatki mieszkaniowe,- **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,- poznanie **konkretnych** przykładów,- bezpośredni **kontakt z ekspertem**,- możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. |
| **PROGRAM:** |
| **1. Ustawienie parametrów programu, w tym:**a. Określenie i wprowadzenie parametrów związanych z wysokością dodatku i symbolami wniosków,b. Określenie i wprowadzenie parametrów decyzji i listy wypłat.2. Samodzielna konfiguracja wybranych słowników. 3. Wprowadzenie wniosków, które kończą się przyznaniem lub odmową.4. Wprowadzenie decyzji przyznania i odmowy (4 rodzaje).5. Wprowadzenie innych opcji zakończenia lub zawieszenia decyzji.**6. Ustawienia kolumn w widokach tabel według:**a. kolejność kolumn,b. ukrywanie kolumn,c. dostosowywanie rozmiaru.7. Przyjrzenie się działaniu filtrów.**8. Najnowsze funkcjonalności:**a. zmiana rodzaju naliczania dodatku mieszkaniowego (od 01.07.2021r.),b. dopłata do czynszu – jak używać i czy używać.**9. Ważne elementy programu:**a. wystawienie decyzji i określanie harmonogramu wypłat,b. określanie i edycja druków decyzji i karty obliczeń,c. tworzenie list i sposoby pobierania wypłat na listy,d. druki list.**10. Sytuacje ze zgłoszeń:**a. drukowanie decyzji,b. „dziwne” wypłaty na listach. |
| **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.tensoft.pl/akademia-tensoft*](http://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.pl , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl)  |

