|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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 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