|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **WYKORZYSTANIE PEŁNEJ INTEGRACJI MODUŁU FK** | | | |
| **Data:** | **12 kwietnia 2022 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 07-04-2022 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - użytkownicy modułu FK oraz modułów finansowych zainteresowani zintegrowanym przetwarzaniem  danych w urzędzie,  - Skarbnicy i Naczelnicy Wydziałów Finansowo-Budżetowych,  - Główni księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** pracy w module FK,  - zapoznanie z **możliwościami** modułów finansowych,  - poznanie **konkretnych** przykładów,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| **1. Emisja raportów kasowych z kasy do modułu FK:**  - ustawienie parametrów przesyłu, uzupełnienie słownika należności klasyfikacją,  - konfiguracja szablonów,  - wysyłka raportów do FK, cofanie wysyłki.  **2. Powiązania z ewidencją i kontrolą wydatków.**  **3. Emisja danych z modułu kart kontowych do modułu FK:**  - konfiguracja wybranych należności do wysyłki po stronie modułu KK,  - konfiguracja szablonów po stronie modułu FK,  - import danych w module FK,  - tworzenie dokumentów w module FK,  - cofanie wysyłki.  **4. Przesył wprowadzonej faktury w systemie rejestru faktur do modułu FK:**  - ustawienie parametrów przesyłu, dziennika i rodzaju dokumentu a także uzupełnienie słownika towarów klasyfikacją,  - konfiguracja szablonów,  - sposoby wysyłania faktur, edycja wysłanych dokumentów oraz cofanie wysyłki.  **5. Emisja faktur z rejestru faktur do modułu kart kontowych.**  **6. 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.szkoleni-tensoft.pl***](http://www.szkolenia.tensoft.pl)lub przesłać faxem pobraną i wypełnioną kartę zgłoszeni- | | | |
| **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