|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące użytkowników Systemu AdAS | | | |
| **OBSŁUGA GMINNEJ GOSPODARKI ODPADAMI  W SYSTEMIE ADAS** | | | |
| **Data:** | **13.10.2022 r.** | **Czas:** | **10.00-12.00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma ClickMeeting** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 12-10-2022 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. **Najnowsze funkcjonalności:** a) zmiana sposobu księgowania (zmiana pozycji w kartach kontowych względem nowego dokumentu), b) zmiana danych adresowych tylko w module odpady, bez konieczności zmiany w innych modułach wymiarowych, c) możliwość wprowadzenia limitu opłaty od ilości zużytej wody, d) nowa filtracja kartotek, poprzez datę obowiązywania dokumentów. 2. **Praktyczne wskazówki w użytkowaniu programu:** a) Błędnie wprowadzane deklaracje, w przypadku, gdy mamy zamknięty okres (brak możliwości cofnięcia deklaracji), b) zestawienia: skutki zastosowania zwolnień, zestawienia składnikami, c) zamykanie kartoteki odpadowej – kiedy i czy jest taka potrzeba, d) procedura wystawiania zawiadomień (zmiana stawek + wystawienie dokumentów + emisja do kart kontowych). 3. **Odświeżenie wiedzy na temat przydatnych funkcji:** a) więcej niż jeden przedmiot opodatkowania: zalety, w jakich sytuacjach, b) dodawanie nowych składników / zmiana stawek. 4. **System eOdpady – najważniejsze funkcje wspomagający pracę** modułu: 5. zarządzanie PSZOK-iem, 6. przesył danych dotyczących ilości wywozu odpadów przez firmę wywozową, 7. układanie harmonogramu wywozu. 8. **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.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