|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące wiedzę Użytkowników  Systemu AdAS | | | |
| **CODZIENNA PRACA W MODULE ODPADY**  **WRAZ Z OMÓWIENIEM NOWYCH FUNKCJI** | | | |
| **Data:** | **27 kwietnia 2023 r.** | **Czas:** | **10:00 – 12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 24-04-2023 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?** | | | |
|  **Optymalizacja** pracy w **module** **ODPADY**   Zapoznanie z **nowymi możliwościami** modułu   Poznanie **praktycznych** wskazówek korzystania z modułu   Poznanie **konkretnych przykładów** i omówienie ich na podstawie zgłoszeń Użytkowników   **Kontakt z ekspertem i możliwość zadawania pytań** w trakcie i po webinarze | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| **1.** **Poznanie najnowszych funkcjonalności:**  • odpady płynne i ich odbiór  • prowadzenie ewidencji nieczystości ciekłych  • możliwość rejestrowania na kartotece odpadowej oświadczeń podatnika  **2. Praktyczne wskazówki:**  • wykorzystywanie słowników na potrzeby generowania dokumentów np. numeracja dokumentów, lista rodzajów dokumentów  • generowanie zestawień ułatwiających wyszukiwanie zbiorowych informacji np. zestawienia do weryfikacji ilości osób, nieczystości ciekłych  **3. Omówienie przykładowych zgłoszeń Użytkowników:**  • filtrowanie po rejestrze dokumentów  • zmiana stawki – dlaczego warto to zrobić samodzielnie?  • systematyzacja procesu prowadzenia postępowań  • emisja zawiadomień do Kart Kontowych  **4. Odświeżenie wiedzy na temat wystawiania dokumentów na karcie odpadowej:**  • deklaracje  • decyzje  • zawiadomienia  • zlecenia  • umowy  • kontrole  **5. 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?** | | | |
| Prosimy wypełnić formularz zgłoszeniowy online dostępny na stronie ***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  strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl) lub [www.tensoft.pl/akademia-tensoft/](http://www.tensoft.pl/akademia-tensoft/) | | | |

Obraz zawierający zrzut ekranu

Opis wygenerowany automatycznie