|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące wiedzę Użytkowników  Systemu AdAS | | | |
| **MIESZKAŃCY – PRZYGOTOWANIE WYBORÓW DO RAD DZIELNIC I RAD SOŁECKICH ORAZ PRAKTYKA PRACY W MODULE** | | | |
| **Data:** | **5 marca 2024 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** | | |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 29-02-2024 r.**  *Liczba miejsc jest ograniczona* | | |
| **DLA KOGO?** | | | |
| - użytkownicy modułu Mieszkańcy,  - pracownicy jst zajmujący się ewidencją ludności  - Sekretarze, Naczelnicy Wydziałów Spraw Obywatelskich,  - osoby odpowiedzialne za porządkowanie danych mieszkańców. | | | |
| **JAKIE KORZYŚCI?** | | | |
| - **usprawnienie** pracy w module **Mieszkańcy**,  - **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,  - bezpośredni **kontakt z ekspertem**,  - możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. | | | |
| **PROGRAM:** | | | |
| 1. **Przygotowanie wyborów do Rad Dzielnic i Rad Sołeckich** - wariant awaryjny na podstawie pliku XLS z CRW. 2. Wykorzystanie systemu AdAS do kwalifikacji wojskowych. 3. Organizacja obszarów szkolnych, wyborczych i innych oraz ich kontrola. **4. Pobieranie danych ze źródła:** a) terminy, b) paczki, c) zastępstwa, d) kasowanie plików, e) raporty. 5. Subskrypcja indywidualna. 6. Porządkowanie słowników: miejscowości i ulic. **7. Szablony (menadżer plików):** a) kopiowanie, b) zmiana nazwy, c) edycja szablonu. 8. Statystyka wg wieku – parametry. 9. Teryt – moduł współpracujący – słowniki miejscowości i ulic. 10. Zapytania o dane osobowe. 11. Korzyści wynikające z integracji modułu z innymi modułami oraz systemami. | | | |
| **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.szkoleni-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