|  |
| --- |
| Zapraszamy na **Webinarium** doskonalące wiedzę Użytkowników Systemu AdAS |
| **MAJĄTEK TRWAŁY** - OPTYMALIZACJA PRACY W MODULE |
| **Data:** | **12 marca 2024 r.** | **Czas:** | **10.00-12:00** |
| **Narzędzie:** | **Platforma webinarowa (szczegóły techniczne poniżej)** |
| **Cena:** | **\*120,00 zł.**/1 osobę – **zgłoszenia przyjmujemy do 7-03-2024 r.***Liczba miejsc jest ograniczona* |
| **DLA KOGO?** |
| - Skarbnicy i Naczelnicy Wydziałów Finansowo-Budżetowych, - Główni księgowi i pracownicy działów finansowo-księgowych,- Pracownicy odpowiedzialni za inwentaryzację. |
| **JAKIE KORZYŚCI?** |
| - **optymalizacja** pracy w module Majątek Trwały,- **uporządkowanie** dotychczasowej wiedzy w ramach omawianego modułu,- poznanie **konkretnych** przykładów,- bezpośredni **kontakt z ekspertem**,- możliwość **zadawania pytań** w trakcie i po webinarze. |
| **PROGRAM:** |
| **1. Najnowsze funkcjonalności:**- oznaczanie pozycji grupy „0” jak wieczystego użytkowania,- prowadzenie ewidencji „środki w budowie” inwestycje,- oznaczenie pozycji jak użyczone,- operacje masowe (LT, PTS, PPT) – drukowanie dokumentów potwierdzających,-powielanie zapisów,- dokumenty zewnętrzne.**2. Oznaczanie poszczególnych pozycji dodatkowymi atrybutami:**-wyszukiwanie po atrybutach.**3. Parametry filtrowania widoku środków, zakres drukowania:**- wyszukiwanie inne (filtr, warianty szukania),- wykazywanie umorzenia (ekran, wydruk) na koniec lub na wskazany dzień – parametry.**4. Zestawienie na potrzeby sprawozdań finansowych kończących rok:**- sprawozdanie SG-01 (a opcja spr. fin.).**5. Porządkowanie słowników wydziałów, miejsc i osób:**- masowe przenoszenie (wydziały, miejsca).**6. Zakładanie inwentaryzacji, parametry tworzonych spisów.****7. Pytania 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.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 OpoleTelefon: 77 540 78 40, kom. 602 358 748, fax: 77 544 60 85e-mail: szkolenia@tensoft.pl , strona: [www.tensoft.pl](http://www.tensoft.pl)  |

