PROGRAM SZKOLENIA



9^{30} – rejestracja uczestników

9^{45} – rozpoczęcie szkolenia

1. **Wstęp – przywitanie uczestników.**

2. **Wprowadzenie do aplikacji FK:**

   a) omówienie funkcjonalności programu,

   b) pierwsze uruchomienie,

   c) przygotowanie programu do pracy – konfiguracja, uzupełnienie słowników.

3. **Szkolenie z zakresu obsługi aplikacji (FK „Krok po kroku”):**

   a) tworzenie i edycja planu kont,

   b) tworzenie kont kontrahentów, osób i instytucji,

   c) konfiguracja obsługi modułu Budżet,

   d) obsługa budżetu tradycyjnego i zadaniowego,

   e) karta wydatków i kosztów,

   f) kontrola wykorzystania budżetu,

   g) wprowadzanie dokumentów księgowych,

   h) rejestracja i księgowanie dokumentów,

   i) przypisywanie klasyfikacji budżetowej,

   j) ewidencja pozycji dowodu księgowego – rejestr VAT.

4. **Dodatkowe funkcjonalności systemu FK:**

   a) automaty księgowe,

   b) wydruki z wykorzystaniem selektywnego wyboru zakresu kont,

c) wprowadzanie Bilansu Otwarcia, definitywne zamykanie BO,

d) potwierdzenia sald kontrahentów,

e) zamykanie miesięcy obrotowych,

f) przygotowanie do próbnego i definitywnego Bilansu Zamknięcia,

g) tworzenie not odsetkowych i wezwań do zapłaty,

h) Import danych z programów ARISCO

5. **Współpraca FK z systemem Kasa – omówienie wszystkich funkcjonalności aplikacji Kasa.**

6. **Konserwacja systemów**

7. **Plany rozwoju systemów.**

8. **Panel dyskusyjny – wymiana doświadczeń.**

W przerwie zapraszamy Państwa na serwis kawowy.