

PROGRAM SZKOLENIA



9³⁰ – rejestracja uczestników

9⁴⁵ – rozpoczęcie szkolenia

1. Wstęp – przywitanie uczestników.

2. Wprowadzenie do aplikacji DOM:

- a) omówienie funkcjonalności programu,
- b) przygotowanie programu do pracy – konfiguracja, uzupełnienie słowników.

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

- a) ewidencja mieszkańców w kartotece osobowej,
- b) ewidencja nieobecności mieszkańców,
- c) ewidencja osób/podmiotów zewnętrznych,
- d) konfiguracja i wprowadzenie decyzji o odpłatności,
- e) naliczenie przypisów i ewidencja wpłat,
- f) obliczanie odpisów i nanoszenie zwrotów,
- g) operacje na depozytach,
- h) konfiguracja i naliczanie odsetek i prowizji,
- i) ewidencja nieobecności,
- j) tworzenie i ocena Indywidualnych Planów Wsparcia,
- k) rodzinne Wywiady Środowiskowe cz.1 oraz cz.4,

l) noty księgowe.

4. Konserwacja systemu.

5. Plany rozwoju systemu DOM.

6. Panel dyskusyjny – wymiana doświadczeń.

W przerwie zapraszamy Państwa na serwis kawowy.