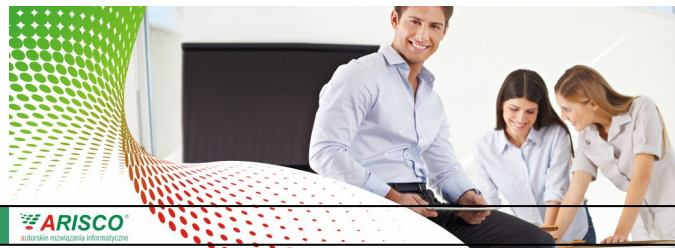


DLA KOGO ORGANIZUJEMY SZKOLENIA ?



Szkolenia organizujemy dla pracowników komórek organizacyjnych, zajmujących się realizacją zadań związanych z instrukcją kancelaryjną. Jeżeli macie Państwo problemy, pytania, wątpliwości, chcielibyście poszerzyć lub ugruntować już nabytą wiedzę z zakresu obsługi i możliwości, jakie daje nasz system, to serdecznie zapraszamy do wzięcia udziału w szkoleniach. Podczas szkolenia, każdy z uczestników będzie pracował na oddzielnym stanowisku komputerowym i otrzyma materiały szkoleniowe, w formie drukowanej, szczegółowo opisujące omawiane zagadnienia, a po szkoleniu Certyfikat Szkolenia **ARISCO®**. Szkolenia składają się z części teoretycznej i praktycznej, przez cały czas jego trwania możecie Państwo liczyć na profesjonalną pomoc osób prowadzących oraz zadawać im pytania. Po zakończeniu szkolenia będzie miał miejsce panel dyskusyjny, w trakcie którego będziecie Państwo mogli wymieniać się spostrzeżeniami, radami, uwagami na przyszłość lub zasygnalizować nam pewne istotne kwestie, które mogłyby służyć dalszemu udoskonalaniu systemu ARCHIWUM.

JAKI JEST PROGRAM SZKOLEŃ ?



9.30 – sprawdzenie jakości połączenia Internetowego u uczestników szkolenia.

10.00 – rozpoczęcie warsztatów szkoleniowych.

GOMiG – szkolenie z zakresu obsługi programu:

- 1.prawidłowa konfiguracja modułu wymiarowego
2. zakładanie kont wymiarowych,
3. obsługa systemów płatności w ramach kont wymiarowych,
4. obsługa deklaracji i decyzji,
5. naliczenia i księgowania,
6. obsługa decyzji jednorazowych oraz decyzji jednorazowych do salda,
7. zmiana stawki w ciągu roku,
8. obsługa wzorców zawiadomień.