**ARISCO** *Spółka z o.o.*

www.arisco.pl

Rok założenia: 1989

NIP: 728-14-01-495

Bank: 80 1020 3378 0000 1102 0138 4957 PKO BP III o/Łódź

KRS: 0000188214 Sąd Rejonowy dla Łodzi-Śródmieścia w Łodzi, XX Wydział Krajowego Rejestru Sądowego.Kapitał zakładowy: 50 000 zł, wpłacony.

**ul. Nawrot 114**
**90-029 Łódź**
e-mail: biuro@arisco.pl
tel. (0-42) 648-03-00
tel. (0-42) 648-03-02

Łódź, dnia 2010-10-05

**Główny Księgowy / Księgowa Jednostki**

# Zaproszenie na Warsztaty Szkoleniowe :

Praktyczne wykorzystanie systemu informatycznego **DOM i Moduł MEDYCZNY oraz Moduł LEKI dla Windows** - praca przy komputerach

Szanowni Państwo !

Serdecznie zapraszamy na Warsztaty Szkoleniowe z praktycznego wykorzystania programu **DOM i modułów: Medyczny oraz Leki** które odbędą się w dniach **15.11-30.11.2010 na terenie całego kraju**

Miejsca i terminy Szkoleń zamieszczamy na załączonej mapce.

Szkolenia te będą kolejnymi z serii Szkoleń, z wykorzystaniem stanowisk komputerowych dla każdego z uczestników, wraz z praktycznymi ćwiczeniami, prezentacją nowych i dodatkowych funkcji, oraz testem na zakończenie Szkolenia. Dodatkowym atutem będzie możliwość przećwiczenia w praktyce współpracy pomiędzy programem DOM i modułami. Szkolenie składa się z dwóch części połączonych ze sobą.

**Część I – Praktyczne wykorzystanie systemu DOM dla Windows -praca przy komputerach**

**Część II – Praktyczne wykorzystanie modułów: Moduł Medyczny oraz Moduł Leki dla Windows -praca przy komputerach**

(Szczegółowy plan szkolenia zamieszczamy w dalszej części)

►► Uczestnictwo w szkoleniu potwierdzane jest Certyfikatem Szkolenia ***ARISCO,***

►► Szkolenie składa się z części teoretycznej, przeplatanej praktycznymi ćwiczeniami, połączonymi z aktywną pomocą prowadzących,

►► Szkolenie odbywa się przy komputerach dla każdego z uczestników, oraz z wykorzystaniem wyświetlanych na ekranie instrukcji, jak i materiałów pomocniczych, w grupach maksymalnie po 20 osób; Ograniczenie rozmiaru grupy gwarantuje pomoc ze strony prowadzących, dla każdego z uczestników,

►► Każdy uczestnik otrzyma również pomocne materiały szkoleniowe, krok po kroku opisujące ćwiczony materiał,

►► W trakcie szkolenia dla uczestników przewidziane są przerwy kawowe,

**Koszt Szkolenia :**

►► **Część I i II - 350 zł brutto - dla pierwszej** osoby z Państwa Jednostki, (szkolenia poza Łodzią).

►► **Część I i II - 150 zł brutto - dla każdego następnego** uczestnika (od osoby – szkolenie w Łodzi i poza Łodzią)

►► **Część I i II - 250 zł brutto - dla pierwszej** osoby z Państwa Jednostki, dla uczestników szkoleń organizowanych w siedzibie ***ARISCO***, w Łodzi

Warunkiem koniecznym do wzięcia udziału w Warsztatach Szkoleniowych jest wcześniejsza rejestracja w firmie ***ARISCO***, za pomocą dołączonego formularza zgłoszeniowego. **Ilość miejsc jest ograniczona, ze względu na Szkolenie prowadzone przy komputerach**. O przyjęciu na Szkolenie decyduje kolejność przysyłanych zgłoszeń.

W przypadku rezygnacji ze Szkolenia, bardzo prosimy o Jak najszybszy kontakt z naszą firmą. W celu uzyskania dodatkowych informacji na temat szkolenia prosimy o kontakt:

telefoniczny: (042) 648-03-34 (Michał Pertyński), (042) 648-03-30
email: michal.pertynski@arisco.pl
www: www.arisco.pl/szkolenia

Z wyrazami szacunku

Paweł Pietrzak
Prezes Zarządu

## 1 WPROWADZENIE

1.1. Ogólny zarys aplikacji,

1.2. Wczytanie licencji do programu oraz modułów wewnętrznych,

1.3. Stworzenie kont użytkowników oraz nadanie im praw do programu,

1.4. Ustawienie mechanizmu tworzenia kopii zapasowej.

## 2 USTAWIENIA WSTĘPNE

2.1. Konfiguracja aplikacji – ustawienia domyślne,

2.2. Omówienie słowników jako fundamentu pracy z programem,

2.3. Ustawienie usługi internetowej – wolne miejsca w bazie www.domy.dps.pl.

## 3 KARTOTEKA MIESZKAŃCA

3.1. Zakładanie kartoteki mieszkańca – dane osobowe, teleadresowe, informacje o schorzeniu, grupie inwalidzkiej, ubezwłasnowolnieniu, kurateli, ZUS, osobie kontaktu, nanoszenie nieobecności, informacji socjalnych oraz dokumentów mieszkańca (z lub bez modułu Adok) itp.,

3.2. Wyszukiwanie mieszkańców po określonych zakresach oraz sporządzanie wydruków – generator,

3.3. Wprowadzanie informacji o osobach i podmiotach zewnętrznych.

## 4 OPERACJE FINANSOWE NA KONCIE MIESZKAŃCA – ODPŁATNOŚCI I DEPOZYTY.

4.1. Wprowadzenie płatników mieszkańca oraz decyzji ZUS, MOPS itp.,

4.2. Omówienie pojęć: przypis, odpis, zwrot, wpłata,

4.3. Operacje na depozytach: wpłaty, wypłaty, wypłaty z depozytu na wpłatę w odpłatności,

4.4. Zbiorcze naliczanie przypisów, wyliczanie bo w odpłatnościach, zamykanie okresów,

4.5. Wyliczanie odsetek i prowizji od depozytów, zamykanie okresów oraz wyliczenie bilansu otwarcia.

## 5 ZESTAWIENIA I WYDRUKI

5.1. Omówienie wydruków zawartych w aplikacji m.in. rejestr dochodów budżetowych,

5.2. Zestawienia obrotów i sald, zestawienia wypisów, rejestr przypisów itd.

## 6 MODUŁ ZEWNĘTRZNY - MEDYCZNY

6.1. Wprowadzanie wyników badań, obserwacji, zaleceń i sposobów leczenia,

6.2. Planowanie badań, określanie terminów oraz sporządzanie harmonogramu,

6.3. Omówienie wydruków w module.

## 7 MODUŁ ZEWNĘTRZNY – LEKI

7.1. Wstępną konfiguracja modułu do współpracy z bazą danych leków BAZYL,

7.2. Organizacja „ Apteczki” danej jednostki,

7.3. Przypisywanie leków i ich dawkowania do określonych mieszkańców,

7.4. Zestawienia zaleceń i wydań.

# TERMINY I MIEJSCA WARSZTATÓW SZKOLENIOWYCH
# DOM i Moduł MEDYCZNY oraz Moduł LEKI




| TERMIN | MIEJSCE | GODZINA |
|---|---|---|
| 15.11.2010 | Hotel KATOWICE, Al. Korfantego 9, Katowice | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 16.11.2010 | Hotel TUMSKI, ul. Wyspa Słodowa 10, Wrocław | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 17.11.2010 | Hotel QUBUS, ul. Ceglana 14a, Zielona Góra | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 18.11.2010 | Hotel QUBUS, ul. Orląt Lwowskich 3, Gorzów Wlkp. | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 19.11.2010 | City Hotel, ul. 3 Maja 6, Bydgoszcz | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 22.11.2010 | Firma ARISCO sp. z o.o., ul. Nawrot 114, Łódź | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 24.11.2010 | Centrum Konferencyjne"Galeria na Kole", ul. Ciołka 16, Warszawa | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 25.11.2010 | Best Western Hotel CRISTAL, ul. Lipowa 3/5, Białystok | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 26.11.2010 | Hotel KOPERNIK, ul. Warszawska 37,Olsztyn | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 29.11.2010 | Hotel VICTORIA, ul. Narutowicza 60, Lublin | $9^{00}$-$15^{00}$ |
| 30.11.2010 | DOM POLONII, Rynek 19, Rzeszów | $9^{00}$-$15^{00}$ |

## FORMULARZ ZGŁOSZENIOWY

**TERMIN:** .....

**MIEJSCE:** .....

**DODATKOWE INFORMACJE:**tel: 042-64-80-334, fax: 042-64-80-302, email: **michal.pertynski@arisco.pl**

| | | | |
|---|---|---|---|
| 1 | Część I i II - Szkolenie dotyczące programu **DOM i Moduły** (**1-sza osoba poza Łodzią)** | 350,-zł brutto | |
| 2 | Część I i II - Szkolenie dotyczące programu **DOM i Moduły (1-sza osoba w Łodzi)** | 250,-zł brutto | |

| | | | |
|---|---|---|---|
| 4 | Część I i II - Szkolenie dotyczące programów **DOM i Moduły (każda kolejna osoba poza Łodzią)** | 150,-zł brutto | |
| 5 | **Część I i II -** Szkolenie dotyczące programu **DOM i Moduły (każda kolejna osoba w Łodzi)** | 150,-zł brutto | |

- proszę zaznaczyć odpowiednią ofertę szkolenia,
- organizator szkolenia nie ponosi kosztów związanych z dojazdem do miejsca szkolenia,
- organizator ma prawo odwołać szkolenie w przypadku małej liczby uczestników,
- opłata za szkolenie następuje na podstawie faktury wystawionej i przesłanej pocztą, po szkoleniu,

Ilość miejsc ograniczona ze względu na szkolenie prowadzone przy komputerach w maksymalnie 20 osobowych grupach.

O przyjęciu na szkolenie decyduje kolejność przysyłanych zgłoszeń.

Rezygnacja ze szkolenia powinna się odbyć w formie pisemnej, najpóźniej 3 dni przed terminem szkolenia. W przypadku nie zachowania w/w zasad, jednostka reprezentowana przez daną osobę (osoby) zostanie obciążony kosztami jak za uczestnictwo osoby (osób) w warsztatach szkoleniowych

## ZGŁOSZENIE UCZESTNICTWA

**Imię i nazwisko :**.....

**Imię i nazwisko :**.....

**Nazwa jednostki :**.....

**Adres (ulica, kod pocztowy)** :.....

**NIP:** ..... **Email**: ……

**Nr telefonu**
**(osoba kontaktu)** : .....**Fax:** .....

…..……
Kierownik jednostki (pieczęć i podpis)

**Warunkiem wzięcia udziału w szkoleniu jest przesłanie wypełnionego formularza zgłoszeniowego na numer faksu (042) 648-03-02**