

PLAN SZKOLENIA - REWIZOR GT (ogólny)

Plan kont – ok. 30 min

Bilans otwarcia – ok. 30 min

Dekretacja i księgowanie - ok. 60min

Rozrachunki – ok. 15 min

Środki trwałe – ok. 15 min

VAT, rejestry – ok. 15 min

Współpraca Rewizora GT z innymi programami – ok. 15 min.

Czas na pytania – ok. 30 min

PLAN SZKOLENIA – GRATYFIKANT GT (ogólny)

Ewidencja osobowa – ok. 30 min

Kalendarze i ewidencja czasu pracy – ok. 30 min

Definiowanie składników płacowych – ok. 60 min

Umowy o pracę, umowy cywilnoprawne, rachunki – ok. 15 min

Wypłaty – ok. 30 min

Deklaracje skarbowe i ZUS – ok. 15 min

Czas na pytania – ok. 30 min

PLAN SZKOLENIA – SUBIEKT GT (ogólny)

Kartoteki towarów i kontrahentów – ok. 30 min

Konfiguracja i ustawienia programu – ok. 30 min

Dokumenty - wstęp – ok. 15 min

Dokumenty - ruch towarów/magazyn – ok. 60 min

Dokumenty - finanse/rozrachunki – ok. 15 min

Wydruki i zestawienia – ok. 30 min

Czas na pytania – ok. 30 min

Przewidziany czas na poszczególne zagadnienia jest ORIENTACYJNY. Może ulec skróceniu (jeśli wszystko będzie jasne), lub wydłużeniu (jeśli będą jakieś pytania i niejasności). Własne pytania będzie można zadawać „w trakcie szkolenia” i w miarę możliwości odpowiedzi będą padały od razu ewentualnie na końcu szkolenia.