

Formação 18-12-2018

Manhã 09:30H – 12:30H | Tarde 14:30H – 17:30H

Apresentação dos novos módulos e Abertura do Ano 2020.

Receção dos formandos

- **09:30H ou 14:30h**
 - **Novo módulo de fatura eletrónica para G.A.**
 - Preparação da BD de G. Administrativa para a emissão de F.E.
 - Comunicação aos clientes e gestão das respostas
 - Emissão dos documentos e arquivos dos mesmos.
 - Procedimentos necessários pré-ativação e pós-ativação.
 - Área reservada de clientes, portal da empresa.
 - **WMIND – Gestão de ativos e documentação**
 - Apresentação do programa com uma empresa exemplo.
 - Alteração do paradigma do arquivo dos documentos (Desmaterialização).
 - Documentação (Anexos), agenda, tarefas, conformidade com SGQ.
 - Integração automática com o programa G.A.

Coffee break

- **11:00H ou 16:00h**
 - **Segurança e proteção da informação**
 - Medidas técnicas e organizativas de proteção física.
 - Segurança no acesso e no tratamento dos dados.
 - Funcionamento do serviço **WBackup**.
 - **Abertura do ano 2020 – Gestão Administrativa.**
 - Abertura da nova base de dados de 2020.
 - Cópia das tabelas para nova BD, passagens de saldos e pendentes.
 - Inventários – preparação de submissão na AT (desta vez valorizados).
 - Apresentação novas opções no programa e abertura a sugestões ou dúvidas.
 - **Apresentação das últimas intervenções nos programas e atualizações tecnológicas.**
- **12:30H ou 17:30h – Fim da Sessão**
 - Permanência em sala para esclarecimentos e dúvidas, apresentação de problemas individuais para resolução e explicação.