

OŚRODEK DOSKONALENIA KADRY KIEROWNICZEJ OŚWIATY VULCAN

AKREDYTOWANA PLACÓWKA DOSKONALENIA NAUCZYCIELI

Inwentarz Optivum

Materiały dla uczestnika szkolenia



VULCAN
ZARZĄDZANIE OŚWIATĄ

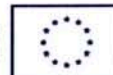


KAPITAŁ LUDZKI
NARODOWA STRATEGIA SPÓJNOŚCI



POWIAT
ŻARSKI

UNIA EUROPEJSKA
EUROPEJSKI
FUNDUSZ SPOŁECZNY



Program Operacyjny Kapitał Ludzki
Priorytet IX Rozwój wykształcenia i kompetencji w regionach
Działanie 9.4 Wysoko wykwalifikowane kadry systemu oświaty

Szkolenie w ramach projektu „Efektywne zarządzanie w oświacie”

Inwentarz Optivum

Materiały dla uczestnika szkolenia

Projekt współfinansowany
przez Unię Europejską w ramach
Europejskiego Funduszu Społecznego

Spis treści

WSTĘP	5
PRZYGOTOWANIE PROGRAMU DO PRACY.....	7
Temat 1 Przypominamy	7
Temat 2 Pierwsze uruchomienie programu.....	8
Ćwiczenie 1 Uruchomienie programu.....	8
Ćwiczenie 2 Uzupelnianie typów jednostek.....	8
Ćwiczenie 3 Wprowadzanie danych jednostek	8
Ćwiczenie 4 Wprowadzanie danych użytkowników	9
Temat 3 Zakładanie pomocniczych słowników.....	10
Ćwiczenie 1 Wprowadzanie osób odpowiedzialnych za sprzęt	10
Ćwiczenie 2 Wprowadzanie pomieszczeń.....	11
Ćwiczenie 3 Zamykanie okien	11
Ćwiczenie 4 Zakładanie ksiąg inwentarzowych.....	12
Ćwiczenie 5 Wprowadzanie kodów DKP	12
Ćwiczenie 6 Wprowadzanie jednostek miary	13
Ćwiczenie 7 Wyszukiwanie elementów na listach	13
Ćwiczenie 8 Przeglądanie słowników dostarczonych z programem	14
Ćwiczenie 9 Wprowadzanie indeksów materiałowych.....	14
WYPOSAŻENIE	15
Temat 1 Wypełnianie ksiąg inwentarzowych	15
Ćwiczenie 1 Definiowanie wzorców numeracji.....	15
Ćwiczenie 2 Ustalanie numerów inwentarzowych	16
Ćwiczenie 3 Wprowadzanie dokumentów przychodu.....	16
Ćwiczenie 4 Utrwalanie zapisów	19
Ćwiczenie 5 Sprawdzanie efektów dokonanych przychodów.....	20
Ćwiczenie 6 Grupowe utrwalanie dokumentów	20
Ćwiczenie 7 Wprowadzanie dokumentów rozchodu.....	21
Ćwiczenie 8 Sprawdzanie efektów dokonanych rozchodów:	22
Ćwiczenie 9 Wykonywanie operacji grupowych	23
Temat 2 Pozostałe zadania w księgach inwentarzowych	23
Ćwiczenie 1 Przekazanie odpowiedzialności za sprzęt.....	23
Ćwiczenie 2 Przenoszenie sprzętu między pomieszczeniami	24
Ćwiczenie 3 Przenoszenie wyposażenia między księgami	25
Ćwiczenie 4 Przeglądanie stanów wyposażenia.....	27
Temat 3 Inwentaryzacja	27
Ćwiczenie 1 Utworzenie dokumentu inwentaryzacji.....	27
Ćwiczenie 2 Przypisanie arkuszy spisowych do inwentaryzacji.	28
Ćwiczenie 3 Przeprowadzenie spisu z natury i naniesienie wyników w arkuszach spisowych przypisanych do bieżącej inwentaryzacji	29
Ćwiczenie 4 Wyszukiwanie różnic inwentaryzacyjnych.....	30
Ćwiczenie 5 Korygowanie zapisów w arkuszach i ponowne wyszukanie różnic.....	31

	Ćwiczenie 6	Utworzenie dokumentów przychodu i rozchodu dla stwierdzonych różnic inwentaryzacyjnych.....	32
	Ćwiczenie 7	Zakończenie inwentaryzacji.....	33
Temat 4		Zestawienia i wydruki.....	33
	Ćwiczenie 1	Sporządzanie zestawienia Wybór z księgi.....	33
	Ćwiczenie 2	Drukowanie wywieszki wyposażenia w pomieszczeniu.....	34
	Ćwiczenie 3	Sporządzanie wykazu wyposażenia, za które odpowiedzialna jest jedna osoba.....	35
		ŚRODKI TRWAŁE	37
Temat 1		Ewidencja środków trwałych	37
	Ćwiczenie 1	Zakładanie kartoteki środka trwałego.....	37
	Ćwiczenie 2	Tworzenie planu amortyzacji środka trwałego	38
	Ćwiczenie 3	Naliczanie amortyzacji środków trwałych zgodnie z utworzonymi planami amortyzacji	39
	Ćwiczenie 4	Drukowanie ewidencji środków trwałych	39
	Ćwiczenie 5	Ulepszenie środka trwałego, odłączenie części środka trwałego, likwidacja, zmiana stawki amortyzacji	40
		BEZPIECZEŃSTWO DANYCH	41
Temat 1		Archiwizowanie i odtworzenie danych	41
	Ćwiczenie 1	Archiwizowanie danych.....	41
	Ćwiczenie 2	Odtworzenie kopii danych.....	41
	Ćwiczenie 3	Porządkowanie danych.....	42