



CENTRUM
TECHNOLOGII
INFORMATYCZNEJ
ZYGMUNT WILDER

★★★★☆ 4,4 / 5

590 ocen

Automatyzacja i cyfryzacja procesów obsługi klientów w branży księgowej z wykorzystaniem dedykowanego oprogramowania dla biur rachunkowych – tworzenie on-linowych formularzy dla klientów końcowych biura rachunkowego

Numer usługi 2025/08/15/17458/2942575

📍 Rybnik / stacjonarna

🏠 Usługa szkoleniowa

🕒 8 h

📅 18.10.2025 do 18.10.2025

1 680,00 PLN brutto

1 680,00 PLN netto

210,00 PLN brutto/h

210,00 PLN netto/h

Informacje podstawowe

Kategoria	Finanse i bankowość / Rachunkowość/księgowość
Grupa docelowa usługi	Pracownicy biur rachunkowych zajmujący się obsługą klientów, obiegiem dokumentów, przygotowaniem i przetwarzaniem danych oraz wdrażaniem cyfrowych rozwiązań w kontaktach z klientami.
Minimalna liczba uczestników	9
Maksymalna liczba uczestników	13
Data zakończenia rekrutacji	10-10-2025
Forma prowadzenia usługi	stacjonarna
Liczba godzin usługi	8
Podstawa uzyskania wpisu do BUR	Certyfikat VCC Akademia Edukacyjna

Cel

Cel edukacyjny

Celem szkolenia jest przygotowanie uczestników do samodzielnego projektowania, publikowania i obsługi interaktywnych formularzy online dedykowanych klientom biura rachunkowego. Uczestnicy poznają proces tworzenia szablonów formularzy, konfigurowania pól i komponentów, udostępniania ich w formie linków zewnętrznych lub poprzez panel klienta, a także zarządzania statusem dokumentów od momentu utworzenia po import danych do systemu księgowego. Szkolenie umożliwi efektywne wdrożenie automatyzacji wy

Efekty uczenia się oraz kryteria weryfikacji ich osiągnięcia i Metody walidacji

Efekty uczenia się	Kryteria weryfikacji	Metoda walidacji
Potrafi utworzyć nowy formularz online z użyciem szablonu lub od podstaw	Formularz zawiera wymagane pola i elementy zgodne z założeniem	Test teoretyczny
Umie konfigurować pola i komponenty formularza (tekst, liczby, załączniki, grafika)	Poprawna konfiguracja parametrów pól i widoczności	Test teoretyczny
Potrafi ustawić zasady udostępniania formularza klientowi	Wygenerowanie linku zewnętrznego i przypisanie do kontrahenta	Test teoretyczny
Umie obsługiwać proces wypełnienia formularza przez klienta	Prawidłowe odczytanie i zatwierdzenie przesłanych danych	Test teoretyczny
Potrafi zarządzać statusami formularzy (bufor, zablokowany, przetworzony)	Zmiana statusu zgodnie z procedurą	Test teoretyczny
Rozumie proces importu i eksportu formularzy	Wykonanie eksportu i importu testowego formularza	Test teoretyczny

Kwalifikacje

Kompetencje

Usługa prowadzi do nabycia kompetencji.

Warunki uznania kompetencji

Pytanie 1. Czy dokument potwierdzający uzyskanie kompetencji zawiera opis efektów uczenia się?

TAK

Pytanie 2. Czy dokument potwierdza, że walidacja została przeprowadzona w oparciu o zdefiniowane w efektach uczenia się kryteria ich weryfikacji?

TAK

Pytanie 3. Czy dokument potwierdza zastosowanie rozwiązań zapewniających rozdzielenie procesów kształcenia i szkolenia od walidacji?

TAK

Program

1) **Wprowadzenie** – rola formularzy online w cyfryzacji biura rachunkowego

2) **Panel administracyjny** – omówienie interfejsu i funkcji

3) Tworzenie formularzy

- Wybór rodzaju formularza (standardowy / niestandardowy)
- Dodawanie pól i komponentów

4) Konfiguracja pól – wymagania, widoczność, typy danych

5) Udostępnianie formularzy – panel klienta, link zewnętrzny, przypisanie do kontrahenta

6) Obsługa po stronie klienta – wypełnianie, zapisywanie, zatwierdzanie

7) Zarządzanie statusami dokumentów – bufor, zablokowany, przetworzony

8) Import i eksport formularzy – wymiana między biurami rachunkowymi

9) Ćwiczenia praktyczne – stworzenie i udostępnienie formularza

10) Podsumowanie i test wiedzy

Szkolenie trwa 8 godzin zegarowych

Przewidziane są krótkie przerwy ustalane z wykładowcą a uczestnikiem, które wliczone są do czasu trwania szkolenia.

Harmonogram

Liczba przedmiotów/zajęć: 1

Przedmiot / temat zajęć	Prowadzący	Data realizacji zajęć	Godzina rozpoczęcia	Godzina zakończenia	Liczba godzin
1 z 1 Obsługa on-line programi i dokumentów	Aleksandra Elwertowska	18-10-2025	08:00	16:00	08:00

Cennik

Cennik

Rodzaj ceny	Cena
Koszt przypadający na 1 uczestnika brutto	1 680,00 PLN
Koszt przypadający na 1 uczestnika netto	1 680,00 PLN
Koszt osobogodziny brutto	210,00 PLN
Koszt osobogodziny netto	210,00 PLN

Prowadzący

Liczba prowadzących: 1



1 z 1

Aleksandra Elwertowska

Osoba prowadząca usługę jest Starszym specjalistą ds. wdrożeń i wsparcia systemu eSZOK, ma bogate doświadczenie we wdrażaniu systemów dla Biur Rachunkowych eSZOK oraz Comarch ERP Optima. Posiada długoletnie doświadczenie w pracy z zakresu księgowości. Podczas prowadzonych szkoleń wiedzę przekazuje w zrozumiały sposób

Informacje dodatkowe

Informacje o materiałach dla uczestników usługi

Uczestnik otrzymuje materiały szkoleniowe, notatnik i długopis.

Adres

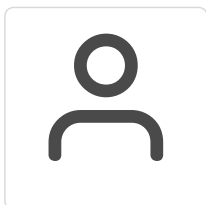
Rybnik 30
44-200 Rybnik
woj. śląskie

K1 Business Center Ul. 3-go Maja 30, 44-200 Rybnik

Udogodnienia w miejscu realizacji usługi

- Klimatyzacja
- Wi-fi

Kontakt



Zygmunt Wilder

E-mail biuro@cti.org.pl

Telefon (+48) 606 362 900