

Obsah školení „SSB2000 pro pokročilé“

1. Běžné akce

- a. změny předpisů, stěhování nájemců, vlastníků
- b. změny způsobu úhrad
- c. změny jednotek (osob)

2. SIPO

- a. hlášení změn na SIPO
- b. načtení změn - kontrola zátěže
- c. načtení plateb
- d. porovnání kmene
- e. chyby - duplicita, kódy České pošty

3. Platby

- a. čerpání depozit
- b. pořízení plateb, SIPO, banka, pokladna
- c. přiřazení plateb
- d. vázání nevyčerpaných plateb
- e. vyrovnání záporných předpisů

4. Měsíční uzávěrka

- a. uzávěrka předpisů, plateb, nákladů
- b. otevření období
- c. doklady pro účtárnu
- d. kontrola pohledávek

5. Opravy dat

- a. změna data - nastěhování, vystěhování - opravy předpisů
- b. změna vyměřeného předpisu - komu, kdy, kolik
- c. změna typu předpisu - záloha, poplatek
- d. změna uložených jednotek
- e. změna platby - kdo, kdy, kolik
- f. přechod nájmu, chybné nastěhování
- g. dodatečná změna - prodej, nepřevzetí bytu

6. Sestavy

- a. vlastní tiskové matrice
- b. vlastní loga
- c. lokální výběr sestav
- d. protokoly - předání a převzetí bytů
- e. splátkové kalendáře

7. Nová správa

- a. převzetí nového domu do správy
- b. pořízení dalších objektů - pasportizace
- c. nastěhování - nájemce, vlastník, hospodář
- d. nastavení složek předpisů a jednotek
- e. doplnění předpisů a jednotek (pro vyúčtování)

8. Agendy

- a. výhody a nevýhody rozdělení dat do agend

9. Zálohování

- a. vytváření záloh
- b. obnova dat ze zálohy

10. Ostatní

- a. depozita, kauce - použití
- b. konta - využití, nastavení