

**DLA NAUCZYCIELA**

Rozkład materiału – ćwiczenia na systemie Weles3

Seria ćwiczeń Weles3 · przykłady z bazy szkoleniowej TGN · 24 moduły · opracowanie: Weles

Materiał przykładowy – do sprawdzenia i dostosowania przez nauczyciela. Rozkład to propozycja kolejności. Liczba godzin zależy od klasy i od dostępu do pracowni. Powiązania z obszarami kwalifikacji EKA.09 wskazują, z którymi jednostkami podstawy programowej wiąże się moduł – nauczyciel włącza je do własnego rozkładu zgodnie z programem nauczania szkoły.

W sumie: 69 lekcji podstawowych po 45 minut i 24 lekcje dla chętnych. Dane do ćwiczeń: generatory danych przykładowych w serwisie (nieruchomość, faktury, wyciąg MT940).

Obszary EKA.09: EKA.09.2 Podstawy gospodarki nieruchomościami · EKA.09.3 Uczestniczenie w czynnościach przejmowania nieruchomości w zarząd · EKA.09.4 Obsługiwanie administracyjne nieruchomości z uwzględnieniem technologii cyfrowych i zagadnień technicznych nieruchomości · EKA.09.6 Obsługiwanie ekonomiczne nieruchomości i jej użytkowników · EKA.09.7 Obsługiwanie klientów na rynku nieruchomości · EKA.09.9 Kompetencje personalne i społeczne · EKA.09.10 Organizacja pracy małych zespołów.

Opisy modułów z planami lekcji: technikgospodarkinieruchomosciami.pl/plan-nauczania-weles3.html

Moduł	Temat i lekcje	Lekcje	Wymaga	Jedn. EKA.09
Etap I – start i fundamenty				
0	Wprowadzenie do systemu Weles3 1. kto jest kim we wspólnocie · 2. bezpieczna praca i układ programu · 3. zwiedzanie wspólnoty z bazy szkoły	3	–	2, 4, 10
14	Portal właściciela i bezpieczeństwo w sieci 1. portal oczami właściciela · 2. dostęp, dane logowania, rozmowa · 3. bezpieczne płacenie i phishing	3	0 (najlepiej po 2 i 6)	4, 7, 9
1	Dodawanie lokalu do zasobu 1. lokal i właściciel · 2. dane lokalu i liczniki · +1 nietypowe lokale	2 + 1	0	3, 4
15	Jak system liczy opłaty? Dane, stawki, algorytmy 1. rachunek na kartce · 2. dane, stawki i algorytmy w systemie · 3. typy należności i prognozy · +1 algorytm z warunkami	3 + 1	0, po 1	4, 6
19	Dostęp do systemu i ochrona danych 1. kto co może? · 2. odejście pracownika i zgody na kontakt	2	0	4, 9, 10
Etap II – opłaty za lokal				
2	Naliczanie i księgowanie zaliczek 1. skąd się bierze zaliczka · 2. przeliczenie i kontrola · 3. termin płatności, księgowanie, zawiadomienie · +1 gdy coś pójdzie nie tak	3 + 1	0, 1	4, 6
3	Korekta naliczeń po zmianie liczby osób 1. od zgłoszenia do korekty · 2. kontrola, księgowanie, wydruk · +1 inne rodzaje korekt	2 + 1	2	4, 6
4	Zmiana właściciela lokalu (wykup) 1. zmiana właściciela na kartce · 2. nowy właściciel i współwłaścicielka · 3. kontrola naliczeń · +2 wykup wstecz · +1 nietypowe zmiany	3 + 3	1–3	4, 6

20	Pożytki, lokale użytkowe i typy dokumentów 1. pożytek w systemie · 2. dokumenty, numeracja, zlecenie opłaty · +1 typy właścicieli i struktury	2 + 1	1	2, 4, 6
Etap III – księgowość wspólnoty				
5	Księgowanie faktur kosztowych i wyciągu 1. Winien i Ma na kartce · 2. kontrahent i faktury · 3. wyciąg bankowy · +1 poprawianie dekretów, kredyt	3 + 1	0 (po 2)	4, 6
6	Import wyciągu bankowego i płatności masowe 1. import i pozycje zielone · 2. pozycje czerwone · +1 porównanie metod	2 + 1	5	4, 6
23	Faktury kosztowe i dekrety w praktyce 1. czytamy faktury (układ KSeF) · 2. kontrahenci i faktury jednopozycyjne · 3. rozbicie kosztu · 4. kontrola i import dekretu · +1 od faktury do wyciągu	4 + 1	5	4, 6
18	Płacimy dostawcom 1. komu, ile i do kiedy? · 2. przelew na papierze i obieg faktur · +1 ustawienia rachunków	2 + 1	5	4, 6, 10
Etap IV – kontakt z właścicielami				
7	Zgłoszenia, forum i ankiety 1. rozmowa z właścicielem · 2. zgłoszenia, forum, materiały · +1 ankieta i zebranie online	2 + 1	0	4, 9
8	Uchwała i głosowanie właścicieli 1. jak wspólnota podejmuje decyzje · 2. uchwała i dokumenty na zebranie · 3. symulacja zebrania	3	1	4, 9
Etap V – liczniki i rozliczenia				
9	Analiza i wymiana liczników 1. zarządca jako detektyw · 2. wymiana licznika · +2 hurtowa wymiana	2 + 2	1, 2	4, 6
10	Rozliczanie mediów 1. skąd się bierze rachunek za media · 2. dane, termin, odczyty · 3. stawka wynikowa i korekty · 4. księgowanie, wydruk, saldo	4	2, 9	4, 6
11	Rozliczenie kosztów pełnym kosztem 1. rozliczenie na kartce · 2. kontrola i ustawienie · 3. księgowanie i wydruk · +2 różnica i wynik finansowy	3 + 2	2, 5, 10	4, 6
Etap VI – windykacja, kontrola i koniec roku				
12	Odsetki i wezwanie do zapłaty 1. dłużnik to też klient · 2. zamknięcie miesiący i odsetki · 3. dłużnicy i wezwanie · +1 sprawa dla prawnika	3 + 1	2, 6	4, 6, 9
21	Porządek w rozrachunkach właścicieli 1. kartoteka i pozorna zaległość · 2. salda na kartce · 3. notatka dla zarządu	3	2, 6 (po 12)	4, 6
17	Dokumenty dla właścicieli – wydruki od A do Z 1. dobry dokument · 2. filtry, wydruk główny i zależny, schemat · 3. grafika, DPI, wysyłka · +1 raport dowolny	3 + 1	2 (po 3, 10, 12)	4, 7
16	Diagnoza błędów 1. stacje z kartami błędów · 2. narzędzia kontrolne · +1 zgłoszenie do wsparcia	2 + 1	2, 5, 6	4, 6, 9
13	Zamknięcie roku i bilans otwarcia 1. co to znaczy zamknąć rok · 2. lista kontrolna, miesiące, odsetki · 3. KW i wydruki kontrolne · 4. zamknięcie roku i „zebranie” · +2 bilans otwarcia	4 + 2	większość, zwł. 2, 5, 10–12	3, 6
Etap VII – projekt: nowa wspólnota				

22	Zakładamy nieruchomość od A do Z 1. plan przejęcia · 2. wspólnota, struktury, lokale · 3. właściciele i dane · 4. stawki, algorytmy, konta · 5. liczniki i prognozy · 6. przeliczenie i odbiór · +2 pierwsze rozliczenie	6 + 2	0, 1, 2, 15	3, 4, 6, 10
----	---	-------	-------------	-------------

Materiały do każdego modułu

Karty pracy do modułów 0–23, klucz odpowiedzi, sprawdziany z kluczem, karta samooceny, ściągą skrótów klawiszowych, lista kontrolna nauczyciela oraz prawdziwe wydruki i arkusze z Weles3 są w dziale „Materiały do pobrania” serwisu technikgospodarkinieruchomosciami.pl.