

Inhalt

OK.VORFAHRT - Sachbearbeitung	2
OK.VORFAHRT Administration	3

OK.VORFAHRT - Sachbearbeitung

Sie erlernen den Umgang mit allen für die Sachbearbeitung notwendigen Verfahrensfunktionen.

Veranstaltungsinhalt

Publikumsverkehr, Fahrzeuge bearbeiten
Zulassungen
Umschreibungen, Stilllegungen, Löschung
Änderungen
Ersatzpapiere
externe Abmeldungen
Dokumentendruck
Korrektur
Ersterfassung
Verwaltungsarbeiten
Versicherungswechsel
Mängel
Diebstähle
Ablagennachrichten
Sicherungsübereignung
Anzeigen / Bescheide
Auskünfte

Zielgruppe

Mitarbeiter/innen aus dem Fachbereich Zulassungswesen

Voraussetzungen, Hinweise

Teilnahme am Seminar ,Windows-Benutzeroberfläche - Computerbenutzung und Dateiverwaltung oder vergleichbare Kenntnisse, Kenntnisse im Zulassungswesen

Dauer

2 Tage

Seminarnummer**Termine****Preis**

520,00 €

Ort

Altenholz

Termine auf Anfrage: <mailto:Training@dataport.de>

OK.VORFAHRT Administration

In diesem Seminar werden Ihnen Kenntnisse in der Administration des Verfahrens vermittelt.

Veranstaltungsinhalt	Verwalten des verfahrenseigenen Zugriffsschutzes Wartung von Stammdaten Schlüsselpflege Anzeigen/Bescheide Verwaltung von Terminen, Auskunftssperren, Kennzeichen und Briefen Kostenrechnung Statistik Tarnkennzeichen Systemverwaltung von Druckern und Dokumenten Tagesabschlussarbeiten Ausgabenerstellung KBA-Änderungen Pflege der Sonderdatei und Grundeinstellungen ggf. Auskünfte		
Zielgruppe	Mitarbeiter/innen aus dem Fachbereich Zulassungswesen		
Voraussetzungen, Hinweise	Teilnahme am Seminar ,Windows-Benutzeroberfläche - Computerbenutzung und Dateiverwaltung oder vergleichbare Kenntnisse, Kenntnisse im Zulassungswesen		
Dauer	3 Tage		
Seminarnummer	Termine	Preis	Ort
		780,00 €	Altenholz

Termine auf Anfrage: <mailto:Training@dataport.de>