

VORAUSSETZUNG: Allgemeine PC- und Word-Kenntnisse

SEMINARZIEL:

SEMINARINHALT:
EINWOHNERKONTROLLE:

- > Allgemeine Funktionen der Einwohnerkontrolle
- > Stammdaten erfassen, löschen
- > Mutationswesen
- > Meldewesen
- > Drucken von Formularen
- > Etikettendruck
- > Drucken von Stimmmaterial
- > Selektionsmöglichkeiten für Anzeigen, Auswertungen und Ausdrücke
- > Statistiken, Listen und Auswertungen
- > Datenübergabe an Word für Einzel- und Serienbriefe

SEMINARKOSTEN: pro Kurs / Person Fr. 490.00
exkl. Hotel und Verpflegung

KURSZEITEN: 09:00 – 12:00 // 13:30 – ca. 17:00 / 17:30 Uhr