

Für den Umgang mit dem Kehrbezirksverwaltungsprogramm werden folgende Lehrinhalte beschult:

Tag 1

8.30-10.00

- Grundsätzlicher Bildschirmaufbau und Eingabemasken
- neuanlegen/verändern einer Liegenschaft
- neuanlegen/verändern einer Nutzungseinheit

10.00-10.30 Frühstückspause

10.30-12.00

- neuanlegen/verändern einer Feuerstätte
- Austausch von Feuerstätten
- neuanlegen/verändern einer Abgasanlage
- Verknüpfung von Feuerstätten und Abgasanlagen

12.00-13.00 Mittagspause

13.00-14.30

- Eingabe Messergebnisse
- Ausdruck Messberichte, Feustättenschaubescheinigung usw.
- Text- u. Gebührenbausteine erstellen und ändern

14.30-15.00 Kaffeepause

15.00-16.30

- Erstellen von Jahres-/Teilrechnungen
- Rechnungsaufteilung auf Nutzungseinheiten
- Erstellen von Manuellen Rechnungen

Tag 2

8.30-10.00

- Zahlungseingang, Offene-Posten-Listen
- Mahnwesen
- Terminvergabe / Voranmeldung

10.00-10.30 Frühstückspause

10.30-12.00

- Erstellung eines Feuerstättenbescheides
- Fristenverwaltung
- Erstellung einer Ersatzvornahme

12.00-13.00 Mittagspause

13.00-14.30

- Listendruck Liegenschaften anhand verschiedener Kriterien (Übersichten)
- offen Fragerunde zu dem Erlernen mit evtl. Wiederholungen

14.30-15.00 Kaffeepause

15.00-16.30

- Grundsätzliche Bedienung Finanzbuchhaltungssoftware
- Grundsätzliche Bedienung Gehaltsprogramm