

60002 MS PowerPoint 2019 für Kommunen - Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen und sonstigen Veranstaltungen

Zielgruppe	Beschäftigte, die die Möglichkeiten des Programms PowerPoint für Präsentationen im Sitzungsdienst, in Bürgerversammlungen etc. nutzen möchten
Ihr Nutzen	Sie erstellen Präsentationen und Vorlagen mit Hilfe eines Anwendungssystems.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlagen von Präsentationen - Handhabung des Programms - Ansichten und Einstellungen - Erstellen von Kopf- und Fußzeilen, Folienmaster - Texteingabe, Formatierung, Bearbeitung - Layoutgestaltung - Erstellen und Formatieren von Objekten - Reihung und Gruppierung von Objekten - Einfügen von Grafiken und ClipArts - Steuerung der Bildschirmpräsentation - Drucken von Tischvorlagen bzw. Handout
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60004 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Einsteigerkurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen im Umgang mit dem PC
Ihr Nutzen	Sie erlernen den Einstieg in die Tabellenkalkulation und die Beherrschung grundlegender Funktionen.
Inhalt	<p>Grundlagen der Tabellenkalkulation mit MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Erstellung und Formatierung von Datentabellen - Grundlagen der Erstellung von mathematischen Modellen - Relative und absolute Bezüge - Spezielle Anwendungen der "WENN - Funktion" - Fehlersuche - Kommentare - einfache Diagramme <p>Hinweis: Aufbaukurs Seminar-Nr. 60005</p>
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60005 Tabellenkalkulation mit MS Excel 2019 - Aufbaukurs

Zielgruppe	Beschäftigte aller Bereiche der öffentlichen Verwaltung mit Grundkenntnissen von MS Excel (z. B. aus dem Excel-Einsteigerkurs S 60004)
Ihr Nutzen	Sie vertiefen Ihre Kenntnisse zu speziellen Funktionen und Anwendungen.
Inhalt	<p>Spezielle Funktionen und Anwendungen der Tabellenkalkulation mit MS Excel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Kurze Wiederholung der Grundlagen - Zielorientierte Visualisierung von Grund- und Ereignisdaten - Verteilte Excel-Tabellen - Spezielle Funktionen - Praktische Anwendung bei der monetären Auswertung von Vergabeverfahren - Arbeit mit Datum und Uhrzeit
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

60006 Textverarbeitung mit MS Word 2019

Zielgruppe	Beschäftigte, die den Umgang mit dem Textverarbeitungssystem MS Word im täglichen Arbeitsprozess beherrschen müssen; Grundkenntnisse sollten vorhanden sein
Ihr Nutzen	Sie können spezielle Funktionen der Textverarbeitung zur Vereinfachung täglicher Routineprozesse nutzen.
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Grundlegender Aufbau des Textverarbeitungssystems MS Word - Korrespondenz nach DIN 5008 - Rechnergestützte Gliederungen und Inhaltsverzeichnisse - Grundlagen des Seriendrucks - Serienbriefe in der Praxis - Datensätze sortieren und filtern - Bedingungsfelder in Serienbriefen - Erstellung von eigenen Datenquellen
Abschluss	Teilnahmebestätigung

Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Matthias Dick
Gebühr	200,00 € für Mitglieder 240,00 € für Nichtmitglieder Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn
Organisation	Viktoria Seidl 03643 207-124

NEU 60007/51034 Datenanalysen - Erkenntnisgewinn aus der Auswertung großer Datenmengen

Zielgruppe	<p>Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter der öffentlichen Verwaltung, die aus großen Datenmengen Informationen, Erkenntnisse und Entscheidungsgrundlagen gewinnen möchten.</p> <p>Das Seminar richtet sich insbesondere an Beschäftigte aus Fachbereichen wie Controlling, Organisation, Interner Revision, Rechnungsprüfung und Verwaltung, die große Datenmengen aus Fachverfahren, Excel-Tabellen oder anderen Quellen auswerten und für ihre tägliche Arbeit nutzen.</p>
Ihr Nutzen	<p>Oft entstehen große Mengen an Daten zur Verfügung. Die Herausforderung besteht häufig darin, aus ihnen relevante Informationen und belastbare Erkenntnisse zu gewinnen.</p> <p>Sie lernen, wie Sie Datenanalysen gezielt einsetzen können, um beispielsweise Auffälligkeiten zu erkennen, Sachverhalte zu plausibilisieren, Entwicklungen sichtbar zu machen und Entscheidungsgrundlagen zu schaffen.</p> <p>Da Daten häufig in Form von Excel-Listen vorliegen oder aus verschiedenen Softwareanwendungen als Excel-Listen ausgeleitet werden können, lernen Sie abschließend, wie Sie Excel gezielt als Werkzeug für Datenanalysen einsetzen.</p>
Inhalt	<ul style="list-style-type: none"> - Von der Fragestellung zur Datenanalyse - Daten verstehen und Datenqualität beurteilen - Daten für die Analyse vorbereiten - Daten auswerten und Auffälligkeiten erkennen - Daten miteinander verknüpfen - Datenanalyse als Prüfungs- und Kontrollinstrument - Ergebnisse richtig interpretieren - Ergebnisse verständlich darstellen - Anwendungsbeispiele in Excel
Abschluss	Teilnahmebestätigung
Termin	Bitte senden Sie uns Ihre Voranmeldung, ein Seminartermin wird vereinbart, sobald genügend Interessenten vorhanden sind. 9:00 - 16:00 Uhr
Dauer	1 Tag(e) (8 Unterrichtsstunden)
Ort	Weimar
Dozent	Dr. Julia Voigtmann
Gebühr	<p>200,00 € für Mitglieder</p> <p>240,00 € für Nichtmitglieder</p> <p>Sofern das Gebührenaufkommen eines Seminars die tatsächlich mit der Durchführung verbundenen Kosten nicht deckt, können kostendeckende Gebühren im Einzelfall festgesetzt werden.</p>
Anmeldeschluss	bis 14 Tage vor Lehrgangsbeginn

Organisation

Viktoria Seidl 03643 207-124