

EDV Kenntnisse

Betriebssysteme

Microsoft Windows Bis einschließlich *Microsoft Windows 10*
Microsoft DOS

Office Programme

Microsoft 365 *Microsoft Office, Access, Excel, Outlook, PowerPoint, Publisher und Word* habe ich innerhalb der Büroverwaltung als Entwickler und User genutzt.
Microsoft Excel, Outlook und Word bei der *BENEDATA GmbH (Dr. Bénédicte Schule)* unterrichtet

Open Office / LibreOffice Verwendung im privaten Bereich und auch unterrichtet.

Acrobat PDF bearbeiten

PDF XChange Editor PDF bearbeiten

Evernote Datensammler

MemoMaster professionelle Wissensdatenbank (Baumstruktur)

lexiCan professionelle Wissensdatenbank (Wiki-Struktur)

Office-n-PDF Dokumenten Management System

Finanz-, Lohn und Gehaltsbuchhaltung

S.A.P. HCM SAP-Anwenderzertifizierung mit Auszeichnung Foundation Level in HCM/HR

Sage PC-Kaufmann Eigenständiger Aufbau der Finanzbuchhaltung

Lexware Lohn & Gehalt Einrichten und Wartung der Software.
Eingesetzt bei der *Dr. Bénédicte Schule*

Datev Datev Lohn + Gehalt und Datev Unternehmen online

Branchen Lösungen

SkyLine Smarte Büro-Software für Gebäudereiniger von *Fortytools*
Einrichten, Wartung und Bedienung bei der *GSS*

BlueTem DS Softwarekomplettlösung für Ihre Dienstleistungen
Einrichten und Bedienung der *GSS*

Grafiksoftware

Photo Impact Alle Grafikentwürfe und Anzeigen bei der *Dr. Bénédicte Schule* und bei der *GSS* habe ich mit diesem Programm erstellt

IrfanView Auch unterrichtet im Rahmen eines Digital Foto bei der Bergischen Senioren Akademie der *Dr. Bénédicte Schule*.

Online Banking

Quicken	Innerhalb der Büroverwaltung
ALF Banco	Privat verwendet
Internet Banking	Auch unterrichtet im Rahmen eines Internet Kurses für Senioren

Internet

Internet Browser	Firefox, Microsoft Edge, Google Chrom, Opera
E-Mail	Outlook, eM Client, Thunderbird (inkl. Lightning) und weitere Outlook eingesetzt bei der <i>GSS</i> , <i>Dr. Bénédicte Schule</i> und privat
MailStore	E-Mail-Archivierungssystem eingesetzt bei der <i>GSS</i> und privat
FileZilla	FTP Übertragung eingesetzt bei der <i>GSS</i> , <i>Dr. Bénédicte Schule</i> und privat

Homepage Erstellung / Verwaltung

WebSite X5 prof.	Kompletter Webauftritt der Firma <i>GSS</i> und auch privat.
WordPress	Installation, Wartung und Design
Microsoft Frontpage	Kompletter Webauftritt der Firma eingesetzt bei <i>Dr. Bénédicte Schule</i>
WBB und MyBB	Forensoftware Installation und Wartung nur privat eingesetzt
Contrexx WCMS	Installation, Wartung, Weiterentwicklung und Bestandspflege eingesetzt im Rahmen vom Projekt <i>SchulWEB</i> .
Joomla	Installation, Wartung, Weiterentwicklung und Bestandspflege nur privat eingesetzt
HTML	Änderungen und Entwicklung, Templates Entwicklung
MediaWiki	Installation, Wartung und Erfassen nur privat eingesetzt

Kurse von mir

Die nachfolgenden Kurse habe ich im Rahmen meiner Tätigkeit bei der Dr. Bénédicte Sprachen- und Wirtschaftsschule entwickelt und gehalten.

Praktisch bezogene Problemlösungen per EDV

Computer Kurs für Berufseinsteiger

Grundlagen der EDV; Microsoft Windows; Office Anwender Programme (Microsoft Word, Microsoft Excel); Internet, E-Mail und kaufmännische Theorie.

Jugendliche U25 / 12 Teilnehmer / 50 U-Std / 07/2000 / Dr. Bénédicte Schule

EDV-Vollzeitkurs für neue Auszubildenden

EDV-Vollzeitkurs für neue Auszubildenden eines Unternehmens zum Beginn deren Ausbildung. Grundwissen der EDV: Hardware / Software; Microsoft Word (Grundwissen); Microsoft Excel (Grundwissen); Internet (Grundkenntnisse)

Auszubildende / 4 Teilnehmer / 40 U-Std / 09/2001 + 09/2002 / BENEDATA GmbH

50 plus

Der PC-Schnupperkurs soll dabei helfen, Unsicherheiten in Bezug auf Technik abzubauen und für sich selbst den PC (= Persönlicher Computer) als komfortables Hilfsmittel zu entdecken. Er ist gedacht als Orientierungskurs für Teilnehmer/Innen, die gerne mehr über Computer wissen möchten oder ganz einfach neugierig sind.

Senioren / 5 Teilnehmer / 20 U-Std / ab 04/2002 / Bergische Senioren Akademie

Excel Intensiv

Grundlagen Microsoft Excel (Bildschirm Aufbau, Icon- und Menüleiste); Tabellenbearbeitung (Formeln, Funktionen, Formatierungen); weitere Funktionen (Datenverwaltung; Diagramme; Einbinden von Objekten)

Berufswiedereinsteiger / 5 Teilnehmer / 8 U-Std / ab 05/2002 / BENEDATA GmbH

Frauen Power

Frauen unter sich ..., wenn da der Dozent nicht wäre. War als Orientierungskurs für Frauen, die gerne mehr über Computer wissen möchten oder ganz einfach neugierig sind, gedacht. PC und Windows Grundlagen; Grundlagen der Textverarbeitung (Microsoft Word); Tabellenkalkulation (Microsoft Excel) und Internet.

Berufswiedereinsteigerinnen / 4 Teilnehmer / 8 U-Std / ab 07/2002 / BENEDATA GmbH

Microsoft Excel Power am Arbeitsplatz

Auffrischen des Erlernens bzw. Erlernen des Grundlagenwissens; Formatierungen; Funktionen; Diagramme; Export und vor allen Problembhebung in hauseigenen Tabellen.

Mitarbeiter im Unternehmen / 7 Teilnehmer / 20 U-Std / 11/2003 / BENEDATA GmbH

Microsoft Office Führerschein

Microsoft Word 2000 (Textverarbeitung), Microsoft Excel 2000 (Tabellenkalkulation), Microsoft Outlook 2000 (Organisation) und Microsoft Office 2000 das Zusammenspiel der Komponenten

Berufswiedereinsteiger / 6 Teilnehmer / 40 U-Std / 11/2003 / BENEDATA GmbH

Einführung in die Welt der Computer

Der Kurs richtete sich an Interessenten, die keine oder nur geringe Computerkenntnisse haben. Sie lernen alles – sozusagen „von der Pike auf“, z. B. welche Anwendungsmöglichkeiten uns ein Computer bietet, aus welchen Hardwarebausteinen er besteht, welche Aufgaben das Betriebssystem Windows hat.

Senioren / 6 Teilnehmer / 8 x 3 U-Std / ab 09/2004 / Bergische Senioren Akademie

Digitale Fotografie

Die digitale Fotografie ist heutzutage die preiswerteste, bequemste und sicherste Methode zu fotografieren. Dieser Kurs vermittelt die Grundfertigkeiten zur besseren Handhabung der Kamera, der Bilder und die entsprechenden Programme.

Senioren / 8 Teilnehmer / 8 x 3 U-Std / ab 11/2004 / Bergische Senioren Akademie

3 mal 3 im Netz

Sie haben schon Windows Kenntnisse und möchten Informationen aus dem weltweiten Internet holen, wie z. B. Informationen zu Ihrem Hobby, zu Reisen und Kultur u. v. m. Lernen Sie Suchmaschinen, Homebanking und E-Mail zu nutzen. In nur 3 mal 3 U.Std lernen Sie, das Internet (besser) zu händeln.

Senioren / 5 Teilnehmer / 3 x 3 U-Std / ab 12/2004 / Bergische Senioren Akademie

BENEDATA GmbH und die Bergische Senioren Akademie waren Schulen der Dr. Bénédicte Sprachen- und Wirtschaftsschule.