



Stefan Zinsmeister
Römerstrasse 24 A
86704 Tagmersheim

telefon (0 90 94) 92 10 52
mobil: (01 60) 95 36 17 09

e-mail: stefan.zinsmeister@sz-orgsoft.de

www.sz-orgsoft.de

Seminar

Eichstätt

03. bis 05. November 2004

Excel für ambulante Pflegedienste

Plus: Einführung in Makroprogrammierung

Nutzen Sie dieses dreitägige Intensiv-Seminar und lernen Sie

- Daten aus Leistungsabrechnung in Excel zu importieren und nachzubearbeiten
- Daten effektiv mit Filtern, Zwischensummen und Pivot-Tabellen zu analysieren
- Wichtige Kennzahlen zu berechnen und Controllingdaten professionell aufzubereiten
- Stundensätze zu berechnen und Fehlzeiten zu überwachen
- Kundenlisten als Grundlage für Serienbriefe zu verwenden
- Routineaufgaben mittels Makros zu automatisieren

Maximal 10 Teilnehmer!

Jeder Teilnehmer verfügt über einen eigenen PC!

Während der gesamten Seminardauer verfügt **jeder Seminarteilnehmer über einen eigenen PC**. Sämtliche Seminarinhalte werden **praxisnah** anhand von konkreten Aufgaben und Fallstudien aus dem Bereich der ambulanten Pflege vermittelt.

Durch die **geringe Teilnehmerzahl** können wir ganz detailliert auf Ihre **individuellen Wünsche** eingehen.

Gestalten Sie Ihr Seminar mit!

Senden Sie uns bereits **vor** der Veranstaltung Ihre individuellen Fragen zu. Sie erhalten vor Ort eine ausführliche Antwort. Bitte senden Sie Ihre Fragen bis spätestens zwei Wochen vor der Veranstaltung an: kontakt@sz-orgsoft.de. Zum Seminar bringen Sie Unterlagen Ihres Pflegedienstes, wie Summen- und Saldenliste der Buchhaltung u. a. Auswertungen, mit. Genauerer dazu erfahren Sie in der Anmeldebestätigung, die Ihnen vor Seminarbeginn zugehen wird.

Neben Seminarunterlagen des Herdt Verlages werden auch spezielle Seminarunterlagen für ambulante Pflegedienste verwendet. Die verwendeten Beispiele und Übungen sind ausschließlich diesem Bereich (ambulante Pflege) entnommen.

Dieses Seminar ist speziell auf die Belange ambulanter Pflegedienste zugeschnitten!

Seminarprogramm

Excel für ambulante Pflegedienste

Vertiefen Sie Ihre Grundlagen in Microsoft Excel!

- ▶ Dinge, die man ohnehin schon weiß
- ▶ Aufbau von Tabellen und Arbeitsmappen
- ▶ Konfiguration von Excel
- ▶ Dateneingabe, Unterscheidung Text und Zahl
- ▶ Arbeiten mit Zeilen und Spalten
- ▶ Mit mehreren Tabellen („Fenstern“) gleichzeitig arbeiten
- ▶ Formatierungen von Zellen
- ▶ Benutzerdefinierte Zahlenformate
- ▶ Funktion „AutoAusfüllen“
- ▶ Funktionen „Suchen“ und „Ersetzen“
- ▶ Einstellungsmöglichkeiten beim Drucken von Tabellen
- ▶ Adressbezüge in Formeln (Relative und Absolute Bezüge)
- ▶ Zellbereichen Namen zuweisen und in Formeln verwenden

Wie können Sie Daten aus unterschiedlichen Quellen nach Excel importieren?

Importieren Sie Daten aus Leistungsabrechnung und Finanzbuchhaltung!

- ▶ Aufbau einer Datenquelle
- ▶ Externe Daten importieren (aus Leistungsabrechnung, Finanzbuchhaltung, Dienstplan etc.)
- ▶ Externe Daten aktualisieren
- ▶ Excel Kundenlisten als Datenbank für Word-Serienbriefe

Wie können Sie aus verfügbaren Daten nützliche Informationen generieren?

Setzen Sie Filter, Zwischensummen und Pivot-Tabellen optimal ein!

- ▶ Daten gezielt suchen, filtern und sortieren
- ▶ Einsatz komplexer Filterfunktionen
- ▶ Einsatz von Zwischensummen und Teilergebnissen
- ▶ Erstellung und Einsatz von Pivot-Tabellen
- ▶ Auswertung mittels Datenbankfunktionen

Wie ermitteln Sie schnell die wichtigsten Finanzkennzahlen?

Optimieren Sie Entscheidungsprozesse durch den Einsatz von Excel!

- ▶ Zusammenführen von Datenbeständen aus unterschiedlichen Herkunftsquellen (Dienstplan, Leistungsabrechnung, Finanzbuchhaltung)
- ▶ Erstellen / Ermitteln wichtiger Finanzkennzahlen

Wie setzen Sie die Excel-Funktionen optimal ein?

Berechnen Sie schnell die wichtigsten Kennzahlen!

- ▶ Arbeiten mit einfachen Funktionen wie HEUTE(), JETZT(), SUMME(), MAX(), MIN(), MITTELWERT()

- ▶ Komplexe Funktionen für die ambulante Pflege (Berechnung Geldleistung bzw. Zuzahlung etc.)
- ▶ Besonderheiten bei Berechnungen mit Zeiten
- ▶ Verschachtelte Funktionen
- ▶ Praktische Anwendung der Funktionen zur Ermittlung der wichtigsten Kennzahlen bei amb. Pflegediensten
- ▶ Trends bzw. Tendenzen ermitteln
- ▶ Erstellen von Soll-Ist-Vergleichen

Wie gestalten Sie übersichtliche Berichte?

Erhöhen Sie die Funktionalität von Berichten!

- ▶ Objekte und Grafiken in Tabellen einfügen
- ▶ Benutzerdefinierte Ansichten einrichten
- ▶ Bedingte Formatierung einsetzen
- ▶ Arbeiten mit dem Add-Ins „Bericht-Manager“
- ▶ Mit Hyperlinks durch Berichte navigieren
- ▶ Gültigkeitsprüfungen einrichten.
- ▶ Auswahlfelder (Drop-Down) für die Auswahl von Parameterabfragen einfügen
- ▶ Steuerelemente einsetzen (Options-, Kontrollfelder etc.)
- ▶ Erarbeitung von Formularen für die ambulante Pflege (Zeiterfassung, Umsatzstatistik, Patientenstatistik u.a.)

Wie erstellen Sie professionelle Grafiken?

Steigern Sie die Aussagefähigkeit von Grafiken!

- ▶ Grafiken erstellen und editieren
- ▶ Erstellung und Nutzung von Trendfunktionen und -diagrammen
- ▶ Typische Einsatzbereiche von Excel-Diagrammen im Controlling

Wie verhindern Sie den unberechtigten Zugriff auf Controllingdaten?

Schützen Sie Ihre Dateien vor externen und unberechtigten Zugriffen!

- ▶ Zellen mit Formeln schützen
- ▶ Formeln in Zellen verbergen
- ▶ Tabellen schützen
- ▶ Arbeitsmappen schützen

Grundlagen der Makroprogrammierung

Einsatzgebiete des Makrorekorders!

- ▶ Was ist ein Makro?
- ▶ Aufzeichnung von Makros starten und beenden
- ▶ Absolute vs. relative Aufzeichnung

Startmöglichkeiten für Makros!

- ▶ Tastenkombinationen festlegen
- ▶ Befehlsschaltflächen erstellen
- ▶ Makros Symbolen der Symbolleiste zuweisen

Wer sollte teilnehmen?

Geschäftsführer, Mitarbeiter aus der Verwaltung und Pflegedienstleitungen in ambulanten Pflegediensten die betraut sind mit den Aufgaben:

- Leistungsabrechnung
- Finanzwesen
- Rechnungswesen
- Verwaltung
- Controlling

Erwartet werden Windows-Grundkenntnisse. Grundlegende Excel-Kenntnisse wären wünschenswert, sind jedoch nicht Voraussetzung zur Teilnahme an diesem Seminar.

Information zum Seminar, Referent



Haben Sie noch Fragen zu dieser Veranstaltung?

Wir helfen Ihnen gerne weiter und geben Ihnen individuell Auskunft über die Seminarinhalte.



Stefan Zinsmeister

Excel-Trainer
Bilanzbuchhalter / IHK

E-Mail: stefan.zinsmeister@sz-orgsoft.de

Telefon: (0 90 94) 92 10 52

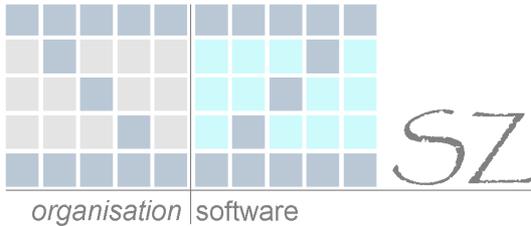
Der Referent verfügt über eine mehrjährige Erfahrung im Bereich der ambulanten Pflege und betreute in der Vergangenheit viele ambulante Pflegedienste im kaufmännischen Bereich und bei Fragen bezüglich EDV. Von ihm wurden bereits viele, auf diesen speziellen Bereich der ambulanten Pflege zugeschnittene, Softwarelösungen entwickelt.

Übernachtungsmöglichkeiten vor Ort sind gegeben!

Preise für Übernachtung:

Einzelzimmer incl. Frühstück	30,00 EUR
Doppelzimmer incl. Frühstück	50,00 EUR

Genauereres dazu erfahren Sie in der Anmeldebestätigung.



Stefan Zinsmeister
Römerstrasse 24 A
86704 Tagmersheim

telefon (0 90 94) 92 10 52
mobil: (01 60) 95 36 17 09

mail: stefan.zinsmeister@sz-orgsoft.de

www.sz-orgsoft.de

ANMELDUNG zum Seminar Excel für ambulante Pflegedienste

Anmeldung bitte **ausschließlich über den Postweg** an:

SZ Organisation & Software

Römerstrasse 24 A

86704 Tagmersheim

- Ja, ich/wir nehme(n) teil am Seminar „Excel für ambulante Pflegedienste“.
- Ich kann leider nicht am Seminar „Excel für ambulante Pflegedienste“ teilnehmen. Bitte senden Sie mir aber die Seminarunterlagen incl. Musterdateien zu.

Seminarort:

EDV-Schulungsraum des
Kolping-Bildungswerkes Eichstätt e.V.
Burgstrasse 8
85072 Eichstätt

Seminarzeit:

03. bis 05. November 2004

Beginn: 03. November 2004 09:30 Uhr
Ende: 05. November 2004 16:30 Uhr

Brutto-Preise:

Seminarpreis einschließlich Seminarunterlagen (ohne Übernachtung)	398,00 EUR
Zusendung der Seminarunterlagen ohne Teilnahme am Seminar	39,00 EUR

Angaben zum Teilnehmer:

Angaben zum Pflegedienst:

Name, Vorname:	Name, Bezeichnung:
Strasse:	Strasse:
PLZ, Ort:	PLZ, Ort:
Telefon:	Telefon:
Telefax:	Telefax:
E-Mail:	E-Mail:
Position im Pfleged.:	

- Die Rechnungsstellung soll erfolgen an: Teilnehmer Pflegedienst

TEILNAHMEBEDINGUNGEN:

Der Brutto-Teilnahmebetrag für diese Veranstaltung inklusive Tagungsunterlagen ist nach Erhalt der Rechnung fällig. Nach Eingang Ihrer Anmeldung erhalten Sie eine Bestätigung. Die Stornierung (nur schriftlich) ist bis 14 Tage vor Veranstaltungsbeginn kostenlos möglich, danach wird die Hälfte des Teilnahmebetrages erhoben. Bei Nichterscheinen oder Stornierung am Veranstaltungstag wird der gesamte Teilnahmebetrag fällig. Gerne akzeptieren wir ohne zusätzliche Kosten einen Ersatzteilnehmer. Der Versand der Seminarunterlagen bei Nichtteilnahme erfolgt nach Zahlung der Rechnung.

Ort, Datum

Stempel, Unterschrift