

ÖFFENTLICHE NIEDERSCHRIFT

der 5. Sitzung des Technischen Ausschusses
am Freitag, 11.03.2022, 18:00 Uhr bis 18:45 Uhr
im Großen Sitzungssaal des Rathauses der Stadt Musterstadt

Anwesenheiten

Vorsitz:

Sonja Hilker (GRÜNE)

Anwesend:

Christiane Meyer (FDP)
Werner Kuhlmann (SPD)
Stefan Jakobi (SPD)
Nele Malwitz (GRÜNE)
Peter Paulus (GRÜNE)
Volker Halwe (SPD)

Entschuldigt fehlten:

Von der Verwaltung waren anwesend:

Franz Meier (Schriftführer)

Gäste:

Tagesordnung

Top	ÖFFENTLICHER TEIL	Nummer
1.	Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung vom 08.12.2021	
2.	Mitgliedschaft der Musterstadt im "Netzwerk Innenstadt NRW"	VL-8/2022
3.	Anträge/Anfragen	
4.	Mitteilungen	

Sitzungsverlauf

Ausschussvorsitzende Sonja Hilker eröffnet die Sitzung des Technischen Ausschusses um 18:00 Uhr und stellt fest, dass die Einladung form- und fristgerecht erfolgt und der Ausschuss beschlussfähig ist.

ÖFFENTLICHER TEIL

TOP	Thema	Vorlagen Nr.
1.	Genehmigung der Niederschrift der letzten Sitzung vom 08.12.2021 Die Niederschrift der letzten Sitzung wurde einstimmig zur Kenntnis genommen. Einzelne Stellungnahmen wurden nicht vorgetragen.	
2.	Mitgliedschaft der Musterstadt im "Netzwerk Innenstadt NRW" Beschlussempfehlung für den Haupt- und Finanzausschuss: Die Mitgliedschaft der Musterstadt im „Netzwerk Innenstadt NRW“ wird unbefristet fortgeführt. Beratungsergebnis: einstimmig	VL-8/2022
3.	Anträge/Anfragen Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt. Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus. Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design. Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.	
4.	Mitteilungen Video bietet eine leistungsstarke Möglichkeit zur Unterstützung Ihres Standpunkts. Wenn Sie auf "Onlinevideo" klicken, können Sie den Einbettungscode für das Video einfügen, das hinzugefügt werden soll. Sie	

können auch ein Stichwort eingeben, um online nach dem Videoclip zu suchen, der optimal zu Ihrem Dokument passt.

Damit Ihr Dokument ein professionelles Aussehen erhält, stellt Word einander ergänzende Designs für Kopfzeile, Fußzeile, Deckblatt und Textfelder zur Verfügung. Beispielsweise können Sie ein passendes Deckblatt mit Kopfzeile und Randleiste hinzufügen. Klicken Sie auf "Einfügen", und wählen Sie dann die gewünschten Elemente aus den verschiedenen Katalogen aus.

Designs und Formatvorlagen helfen auch dabei, die Elemente Ihres Dokuments aufeinander abzustimmen. Wenn Sie auf "Design" klicken und ein neues Design auswählen, ändern sich die Grafiken, Diagramme und SmartArt-Grafiken so, dass sie dem neuen Design entsprechen. Wenn Sie Formatvorlagen anwenden, ändern sich die Überschriften passend zum neuen Design.

Sparen Sie Zeit in Word dank neuer Schaltflächen, die angezeigt werden, wo Sie sie benötigen. Zum Ändern der Weise, in der sich ein Bild in Ihr Dokument einfügt, klicken Sie auf das Bild. Dann wird eine Schaltfläche für Layoutoptionen neben dem Bild angezeigt. Beim Arbeiten an einer Tabelle klicken Sie an die Position, an der Sie eine Zeile oder Spalte hinzufügen möchten, und klicken Sie dann auf das Pluszeichen.

Ausschussvorsitzende Sonja Hilker schließt die öffentliche Sitzung des Technischen Ausschusses um 18:45 Uhr und bedankt sich bei den Zuschauern für Ihre Teilnahme.

Musterstadt, 22.03.2022

Sonja Hilker

Ausschussvorsitzende

Franz Meier

Schriftführer