

**IHR ERFOLG.
UNSER ZIEL.**



TAGUNGEN | SEMINARE | LEHRGÄNGE

INFORMATIONSD- UND KOMMUNIKATIONS- TECHNIK

2023

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

INHALTSÜBERSICHT

SEITE

Der Auszug „Informations- und Kommunikationstechnik“ ist in folgende Themenbereiche gegliedert:

Netzwerke und Betriebssysteme	1
Cloud	3
Microsoft Office Anwendungen	3
Datenbanken	11
Informationssicherheit	11
Weitere Themen	12

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

NETZWERKE UND BETRIEBSSYSTEME

Active Directory (2019/2022)

- Administration und Betrieb - Teil I

- Betrieb und Installation von Domänen Controllern
- Benutzeradministration
- Rollenbasiertes Benutzer-/Berechtigungsmodell
- Administration von Gruppenrichtlinien
- Sichern und Wiederherstellen des Active Directories; Aufgaben

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51006S	06.03. - 08.03.2023	Präsenz	Stuttgart	1.070,00 EUR		Württ. VWA

Active Directory (2019/2022)

- Administration und Betrieb - Teil II

- Planung von Active Directory Umgebungen
- Abhängigkeiten zu DNS
- Virtualisierung Domain Controller
- Absicherung von Active Directory Umgebungen mittels Sicherheitskonfiguration
- Troubleshooting von Active Directory, Anmeldeproblemen und Gruppenrichtlinien; Backup und Wiederherstellung

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51010S	23.10. - 25.10.2023	Präsenz	Stuttgart	1.070,00 EUR		Württ. VWA

Windows PowerShell 5.1

- Einführung in die Funktionsweise der PowerShell inkl. PowerShell Core
- PowerShell als Befehlszeile
- PowerShell Scripts programmieren
- Erweiterung der PowerShell durch CMDlets

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51013S	19.06. - 21.06.2023	Präsenz	Stuttgart	1.070,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Workshop Windows PowerShell 5.1

- Erstellen eines Windows PowerShell Projektes
- Herangehensweise und grundsätzliches Script Design
- Aufbau und Struktur von Scripts in komplexeren Projekten
- Erstellen von Funktionen und PowerShell Modulen
- XML Dateien mit PowerShell erstellen/verarbeiten/bearbeiten
- Zugriff auf das Active Directory und das Windows Betriebssystem
- Erstellen von LOG Dateien

Dozent(en) Stefan Lorch, Wirtschaftsinformatiker (IHK), MCSE, MCITP EA

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51015S	04.12. - 05.12.2023	Präsenz	Stuttgart	720,00 EUR		Württ. VWA

NEU Microsoft 365 Security

- Härtung von bestehenden Microsoft 365 Umgebungen
- Anpassung und Durchführung von Audits und Logins
- Absicherung bestehender Dienste und Services
- Anwendung der Information Protection und des Rights Managements
- Steuerung im Mobile Device Management und der Data Loss Prevention

Dozent(en) N.N.

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51018D	siehe www.w-vwa.de	Online	Digital	720,00 EUR		Württ. VWA

Netzwerk- und Sicherheitstechnik

- Komponenten im OSI-Referenzmodell
- IT, Netzwerktechnik, Komponenten, Protokolle
- Server Betrieb und Virtualisierung
- IP v4/v6 - Protokoll und Routing
- IT-Security Firewalls / Segmentierung, Routing, Policies, Application-Filter, Monitoring
- Betriebssicherheit der IT allgemein/Security

Dozent(en) Dipl.-Ingenieur Peter Hummel, IT-Netzwerktechnik, IT-Security, Consulting, Betrieb

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51025S	26.09. - 27.09.2023	Präsenz	Stuttgart	720,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

CLOUD

Microsoft 365

- Microsoft 365 Lizenzierungsmodelle
- Microsoft 365 Bereitstellungsmöglichkeiten
- Ablösung von bestehenden Infrastrukturen (FileShare, lokaler Exchange, SharePoint, Active Directory)
- Microsoft 365 Migration und Administration
- Einblick in die Microsoft 365 Admin Center
- Microsoft 365 Modern Work Tools

Dozent(en) N.N.

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51116D	siehe www.w-vwa.de	Online	Digital	720,00 EUR		Württ. VWA

Microsoft Azure

- Azure Aufbau und Services
- Azure Administrationsmöglichkeiten
- Nutzung des Azure Portals und der Azure Cloud Shell
- Ressourcenverwaltung im Azure Portal
- Sicherheit & Compliance im Azure Umfeld
- Betrachtung des Azure Life Cycles

Dozent(en) N.N.

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51117D	siehe www.w-vwa.de	Online	Digital	720,00 EUR		Württ. VWA

MICROSOFT OFFICE ANWENDUNGEN

MS Office kompakt

- Einfacher Umgang der Textverarbeitung mit Word
- Mit Excel Listen bearbeiten, rechnen, Tabellen formatieren, auswerten und filtern
- Folienvortrag mit PowerPoint erstellen und vortragen
- Müheloser Umgang mit Outlook: Mails, Kalender, Adressverwaltung, Aufgaben und Notizen
- OneNote Kurzeinführung

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51505S	03.07. - 05.07.2023	Präsenz	Stuttgart	780,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Effizient arbeiten mit MS Office

- Tipps und Tricks für Ihren Büroalltag

- Textverarbeitung Word professionell anwenden
- Excel am Arbeitsplatz gewinnbringend einsetzen
- Folienvorträge optimieren mit Power-Point
- Mails, Kalender, Adressverwaltung, Aufgaben und Notizen im Griff haben durch Outlook
- Notizen organisieren durch OneNote

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51507D	22.11.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

Professionelles Selbst- und Teammanagement mit Outlook, OneNote und MS Teams

- Zeitmanagement mit Outlook - Termine, Aufgaben, schwebende Vorgänge
- OneNote - das effiziente Notizbuch
- Professionell arbeiten mit Microsoft Teams

Dozent(en) Jutta Sauer-Klein, Seminare & Coaching

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51508W	22.03. - 23.03.2023	Online	Digital	520,00 EUR		VWA FR
2023-51509W	24.07. - 25.07.2023	Online	Digital	520,00 EUR		VWA FR

MS Outlook

- Nachrichteneingänge strukturieren
- Kontakte und Besprechungen planen und Ressourcen reservieren
- Aufgabenverwaltung
- Anpassung der Arbeitsoberfläche an die persönlichen Anforderungen

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51510S	15.11.2023	Präsenz	Stuttgart	260,00 EUR		Württ. VWA

**Unsere Seminare können Sie auch als Inhouse-Veranstaltung buchen.
Gerne erstellen wir Ihnen ein individuelles Angebot zu Ihrer Anfrage.**

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Zeit- und Selbstmanagement mit Outlook: E-Mail-Management, Aufgaben- und Termineffizienz

- Professionelles E-Mail-Management
- Intelligentes Aufgaben- und Termin-Management mit Outlook
- Zeitmanagement-Tipps für das Arbeiten mit der elektronischen Aufgabenliste
- Zeitersparnis durch Quicksteps, Shortcuts und Regeln
- Effizienztipps zum E-Mail-Management
- 20 Effizienztipps für das Arbeiten mit dem Outlook-Kalender

Dozent(en) Jutta Sauer-Klein, Seminare & Coaching

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51528W	09.02.2023	Online	Digital	260,00 EUR		VWA FR
2023-51532W	06.06.2023	Online	Digital	260,00 EUR		VWA FR
2023-51530W	28.09.2023	Online	Digital	260,00 EUR		VWA FR

MS Word

- Grundlagenseminar

- Texterfassung, Korrekturen, Formatierungen und Vorlagen
- Absatzformatierungen mit Einzug
- Seitenlayout und Druckeinstellungen
- Platzhalter einfügen und formatieren
- Dokumente exportieren und schützen
- Dokumente wiederherstellen

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51545D	03.05.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

NEU MS Word 365 (2019) - Grundlagenkurs

- Kennenlernen der Arbeitsoberfläche von Word
- Symboleleisten ein-/ausblenden, Text eingeben, korrigieren, löschen
- Formatieren und Gestalten von Text (Schriftart, Farbe, Absatzabstand, Einrückung)
- Kopieren, Ausschneiden und Einfügen
- Grundlagen zu Nummerierung, Gliederung und Aufzählung, AutoKorrektur und Textbausteine
- Kopf- und Fußzeilen - Seitennummerierung, Verwenden von Tabulatoren und Tabellen

Dozent(en) N.N.

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51548K	Juli 2023	Präsenz	Karlsruhe	269,00 EUR	inkl. ME	VWA KA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS Word

- Vertiefungsseminar: Gestaltung von Dokumenten

- Designs, Dokument- und Formatvorlagen
- Verweise: Inhalts-, Abbildungs-, Literaturverzeichnisse
- Kopf- und Fußzeilen, Fuß- und Endnoten
- Bausteine, Organizer, Text-Features, Bildwerkzeuge, Korrektur
- Tabellen und Formatierungen
- Datenaustausch mit anderen Office-Programmen

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51554D	19.10.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

MS Word

- Seminar für Experten:innen: Sendungen und Formulare

- Datenquellen erstellen, verwenden, suchen und filtern
- Aufbau Seriendruckhauptdokument - Formatierung
- Fortgeschrittene Techniken - Regeln
- Briefe, Umschläge, Etiketten und E-Mails
- Bausteine, Organizer
- Formulare erstellen, Platzhalter und Felder

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51556S	16.11.2023	Präsenz	Stuttgart	260,00 EUR		Württ. VWA

MS Excel

- Grundlagenseminar

- Eingeben von Zahlen und Texten; Rechnen mit Excel
- Formeln und einfache Funktionen; Formatieren von Daten
- Tabellen verknüpfen; Diagramme erstellen

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51560S	15.03. - 16.03.2023	Präsenz	Stuttgart	520,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Einstieg in MS Excel

- Arbeitsoberfläche von Excel
- Aufbau von Arbeitsmappen und Tabellenblättern
- Dateitypen sowie Schutz von Arbeitsblättern
- Formatierung von Zellen; Datum und Uhrzeit
- Formeln mit Grundrechenarten und Prozenten
- Relative und absolute Zellbezüge
- Einfache Funktionen; Pivot-Tabellen
- Erstellung und Bearbeitung von Diagrammen

Dozent(en) Michael Kling, IT-Trainer

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51561D	04.10. - 05.10.2023	Online	Digital	520,00 EUR		Württ. VWA

MS Excel

- Seminar für Expert:innen: Programmierung und Automatisierung mit VBA

- Grundlagen der Makro-VBA-Programmierung
- Objektorientierte Elemente und Datentypen
- Befehle und Funktionen und Kontrollstrukturen
- Bildschirmformulare und Dialoge
- Fehlerbehandlung und Routinen
- Kommunikation mit anderen Office-Anwendungen

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51562S	29.11. - 30.11.2023	Präsenz	Stuttgart	520,00 EUR		Württ. VWA

MS EXCEL 365 (2019) Grundlagenworkshop

- Für Einsteiger:innen ohne Vorkenntnisse

- Grundlegende Datenpflege in Excel
- Aufbau und Besonderheiten des Menübandes
- Gestalten und Formatieren von Zellen, Spalten, Zeilen, Tabellenblättern und Blattregistern
- Einführung in das Rechnen mit Zahlen, Zellbezügen und Funktionen

Dozent(en) Stefan Fischer, IT Training & Consulting, Karlsruhe

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51563K	09.03.2023	Präsenz	Karlsruhe	279,00 EUR	inkl. ME	VWA KA
2023-51564K	11.10.2023	Präsenz	Karlsruhe	279,00 EUR	inkl. ME	VWA KA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS Excel

- Vertiefungsseminar: Pivot-Tabellen

- Daten filtern und darstellen
- Pivot-Tabellen erstellen, diverse Pivot-Filtereinstellungen
- Pivot-Tabellen auswerten, anpassen, Berechnungen durchführen
- Darstellung der Pivot-Tabellen ändern
- Pivot-Charts (Diagramme) erstellen

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51565D	19.04.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

MS Excel

- Vertiefungsseminar: Funktionen und Listenmanagement

- Datumsfunktionen, WENN- und VERWEIS-Funktion
- Listenmanagement (Datensätze filtern, Pivot-Tabellen)

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51566D	21.09.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

MS EXCEL 365 (2019) Spezialworkshop: Rechnen

- Von einfachen Formeln bis zu verschachtelten Funktionen

- Rechnen mit Zahlen und Zellbezügen
- Formeln, Funktionsformeln, Verschachtelungen
- Wenn-Dann-Logiken
- "Rechnen" mit Text, Datum und Zeit

Dozent(en) Stefan Fischer, IT Training & Consulting, Karlsruhe

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51572K	03.05.2023	Präsenz	Karlsruhe	279,00 EUR	inkl. ME	VWA KA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS EXCEL 365 (2019) Spezialworkshop: Datenverwaltung

- Große Datenmengen in den Griff bekommen

- Daten strukturieren und gliedern, sortieren und filtern
- Konsolidieren und Abgleichen
- Drucken und Pivot-Tabellen

Dozent(en) Stefan Fischer, IT Training & Consulting, Karlsruhe

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51574K	18.07.2023	Präsenz	Karlsruhe	279,00 EUR	inkl. ME	VWA KA

MS EXCEL 365 (2019) Spezialworkshop: Automatisierung

- Effektiver und individueller mit Makros und eigenen Dialogfenstern umgehen

- Automatisierungen leicht erstellen durch Makro-Aufzeichnung
- Flexibel und präzise automatisieren mit absoluten und/oder relativen Makros
- Einstieg in die Programmiersprache Visual Basic for Applications (VBA)
- Makro-Aufzeichnungen und VBA kombinieren
- Dialogfenster konfigurieren zur Kommunikation mit der anwendenden Person
- Bedingungsverzweigungen und Schleifen einsetzen

Dozent(en) Stefan Fischer, IT Training & Consulting, Karlsruhe

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51580K	06.12. - 07.12.2023	Präsenz	Karlsruhe	538,00 EUR	inkl. ME	VWA KA

MS PowerPoint

- Grundlagenseminar

- Präsentationen vorbereiten und vorführen
- Präsentationsfolien erstellen
- Einfügen von Diagrammen, Cliparts und Bildern
- Handzettel und Notizen erstellen
- Folien mit Übergängen und Textanimation gestalten

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51582D	29.03.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS PowerPoint

- Vertiefungsseminar

- Präsentationen optimal vorbereiten und gestalten
- Präsentationsvorlagen erstellen
- Links innerhalb von Präsentationen
- Zeichenobjekte erstellen und allgemeine Objektbearbeitung
- Grafiken und Digitalbilder einbinden, Animationen wirkungsvoll einsetzen

Dozent(en) Dipl.-Verwaltungswirt (FH) Klaus Ketterer, IT-Trainer für Mitarbeiter/innen von Kommunal- und Landesverwaltungen

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51585S	11.10.2023	Präsenz	Stuttgart	260,00 EUR		Württ. VWA

NEU MS Teams

- Aufbau der Oberfläche, Navigation und Einstellungen
- Struktur von Teams
- Kanalbesprechungen (Chats, Beiträge)
- Gemeinsames Bearbeiten von Dokumenten
- Videotelefonie in Teams

Dozent(en) Michael Kling, IT-Trainer

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51595D	30.06.2023	Online	Digital	186,00 EUR		Württ. VWA

MS Project

- Projekte professionell planen und verwalten

- Planung, Überwachung und Steuerung von Projekten
- Verwalten von Ressourcen
- Grundlagen Projektmanagement und Anfertigen von MS Project-Berichten

Dozent(en) Privatdozent Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51598S	Inhouse-Seminar auf Anfrage	Präsenz	Stuttgart			Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONSSICHERHEIT

DATENBANKEN

Grundlagen Datenbanken und SQL

- Datenbankarchitektur und -modellierung
- Relationale Modelle; Normalisierung
- SQL Grundlagen und Funktionen

Dozent(en) Monika Negele, Wirtschaftsinformatikerin, Individuelle Softwarelösungen, Beratung und Seminare

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51610S	26.09. - 28.09.2023	Präsenz	Stuttgart	780,00 EUR		Württ. VWA

INFORMATIONSSICHERHEIT

Bewältigung von Cyberangriffen im kommunalen Umfeld

- Cybersecurity-Konzepte: Prävention, Detektion und Reaktion
- Cyberangriffe: Täterstrukturen, Motive und Taktiken
- Abgrenzung Informationssicherheitsmanagement und IT-Notfallmanagement
- Übersicht zu relevanten Standards im Bereich IT-Notfallmanagement (bspw. BSI 100-4)
- IT-Notfallmanagement in der Theorie und in der Praxis
- Übersicht zu Unterstützungsangeboten und strategischen Partnern:innen
- Handlungsempfehlung zur sofortigen Steigerung der Reaktionsfähigkeit Ihrer Kommune

Dozent(en) Moritz Huber, Wirtschaftsinformatiker, Kriminalhauptkommissar a.D., Dozent für (IT-)Sicherheit

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51750D	25.10.2023	Online	Digital	280,00 EUR		Württ. VWA

Fehlt Ihnen ein Thema in unserem Angebot?

Haben Sie Ideen, Wünsche oder Anregungen zu unseren Seminaren?

Informieren Sie uns - wir freuen uns auf Ihre Hinweise!

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

WEITERE THEMEN

NEU Papierloses Büro - der Weg für die Zukunft!

- Welche Hard- und Software ist dazu erforderlich?
- Zentralisierung der Daten und gleichzeitig Zugriff von überall
- Datensicherheit und Aufbewahrung
- Welches ist das ‚führende System‘ - analog und digital parallel?
- Mobiles Arbeiten im digitalen System
- Kommunikation unter Mitarbeitern:innen steuern

Dozent(en) Ursula Marianne Schmidt, Dozentin/Trainerin, Coach, Mediatorin

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51935D	05.07.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA
2023-51937W	05.10.2023	Online	Digital	260,00 EUR		VWA FR

NEU Barrierefreie PDF-Dokumente mit Word

- Merkmale barrierefreier PDF-Dateien
- Richtlinien und Normen
- Barrierefreiheitsmerkmale in Word anlegen
- Export nach PDF, zusätzliche Möglichkeiten mit axesWord
- Dokumente testen
- Barrierefreiheit weiter optimieren: Werkzeuge zur Nachbearbeitung

Dozent(en) Benjamin Grießmann, WEB for ALL - Barrierefreiheit und Online-Redaktion, Rheinbach

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51940D	14.06.2023	Online	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

NEU Adobe InDesign - erster Einstieg

- Werkzeuge & Funktionen; Layout & Seitenaufbau; Verarbeitung von Bildern
- Einbindung & Umgang mit Text; Farben & Formen; Raster, Ränder & Spalten
- Ausgabe für Druck und Web
- Anwendungsfälle

Dozent(en) Nico Leithoff, Geschäftsführer Leitsinn - Leithoff & Oelschlägel GbR, Ingelheim am Rhein

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51945D	30.03.2023	Präsenz	Digital	260,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

Württ. VWA: Christa Diener 0711 21041-37

VWA KA: Ursula Deck 0721 98550-14

VWA FR: Barbara Sexauer 0761 38673-11

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Adobe InDesign und Illustrator

- Grundlagenseminar

- Werkzeuge von InDesign
- Seiten, Ebenen, Formate, Layouterstellung und Platzierung von Inhalten
- Vektorisieren in Illustrator
- Erstellen und Transformieren von Formen, Effekte und Eigenschaften
- Exportieren als PDF oder Bilddateien

Dozent(en) Johannes Eitelbuß, Mediengestalter

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51950S	19.06. - 20.06.2023	Präsenz	Stuttgart	520,00 EUR		Württ. VWA

Adobe InDesign und Illustrator

- Vertiefungsseminar

- Inhaltsverzeichnis; Absatz- und Zeichenformate
- Layouterstellung und Musterseiten richtig einsetzen
- Datenzusammenführung; Serienbrief
- Erstellung von Grafiken oder Logos in Illustrator
- Zeichenflächen; Effekte und Eigenschaften
- Workflow für Digital- oder Printprodukte

Dozent(en) Johannes Eitelbuß, Mediengestalter

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51955S	25.09.2023	Präsenz	Stuttgart	260,00 EUR		Württ. VWA

Adobe Photoshop

- Grundlagenseminar

- Auflösung, Bildgröße, Formate
- Werkzeuge von Photoshop
- Ebenen und Masken
- Tonwerte und Farben bearbeiten; Bilder retuschieren und reparieren
- Bildmontagen erstellen; Bilder exportieren

Dozent(en) Johannes Eitelbuß, Mediengestalter

Seminar-Nr	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten*	zuständ. VWA
2023-51960S	06.12.2023	Präsenz	Stuttgart	260,00 EUR		Württ. VWA

* zusätzl. Kosten: ME = Mittagessen, TP = Tagungspauschale (i.d.R.: Kaffee, Getränke, Mittagessen), VP = Vollpension

INFORMATIONSS- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK


Württ. VWA


Württ. Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie e.V.

VWA-Bildungshaus


Wolframstr. 32, 70191 Stuttgart

Christa Diener, Lisa Weißer

 0711 21041-37

 0711 21041-9537

 <https://www.w-vwa.de>

 C.Diener@w-vwa.de und L.Weisser@w-vwa.de


VWA MA


Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Rhein Neckar Mannheim e.V.

Schulungszentrum


Heinrich-Lanz-Str. 19-21, 68165 Mannheim

Stefan Willenbücher

 0621 43218-11

 0621 43218-18

 <https://www.vwa-rhein-neckar.de>

 willenbuecher@vwa-rhein-neckar.de


VWA KA


Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie Baden e.V.

VWA Studienhaus


Kaiserallee 12e, 76133 Karlsruhe

Ursula Deck, Nelly Diesendorf

 0721 98550-14

 0721 9 85 50-19

 <https://www.vwa-baden.de>

 ursula.deck@vwa-baden.de und nelly.diesendorf@vwa-baden.de


VWA FR


Verwaltungs- und Wirtschafts-Akademie für den Regierungsbezirk Freiburg e.V.

Haus der Akademien


Eisenbahnstr. 56, 79098 Freiburg

Nilgün Bortoli, Marc Lehmann

 0761 38673-38

 0761 38673-98

 <https://www.vwa-freiburg.de>

 bortoli@vwa-freiburg.de und lehmann@vwa-freiburg.de

Erläuterungen zu

Ort und Termin

können sich während der weiteren Planung evtl. ändern.

Gebühr

Die Tagessätze richten sich nach den Veranstaltungstypen und nach dem jeweiligen Begleitmaterial und betragen in der Regel 198,00 € bis 260,00 € je Veranstaltungstag.

Zusätzliche Kosten

sind dann ausgewiesen, wenn zur Teilnahmegebühr weitere Kosten entstehen. In der Regel betrifft dies Veranstaltungen in Tagungshotels, bei denen Kosten für Unterkunft und Verpflegung anfallen:
(VP) = Vollpension / (ME) = Mittagessen

Seminarzeiten

Unsere Seminare finden i.d.R. im Zeitraum zwischen 09:00 und 16:30 Uhr statt.

Hinweis

Im Falle enorm steigender Energiepreise ist die Erhebung einer Energiepauschale nach vorheriger Ankündigung möglich.

Digital & flexibel weiterbilden!

Mit dem E-Learning-Angebot der VWA digital.



LIVE-WEBINAR / WEB-SEMINAR

LIVE

INTERAKTIV

LIVE-WEBINARE & WEB-SEMINARE finden zu festgelegten Terminen statt und werden ausschließlich online gestreamt. Sie können vom Büro, vom Homeoffice oder von unterwegs daran teilnehmen und haben direkten Kontakt zu den Dozenten, sodass Ihre individuellen Fragen sofort beantwortet werden können.

HYBRID-SEMINAR

LIVE

INTERAKTIV

HYBRID-SEMINARE finden zu festgelegten Terminen statt. Sie entscheiden selbst, ob Sie direkt vor Ort oder online am PC, Laptop, Tablet oder Smartphone teilnehmen. In beiden Formaten haben Sie direkten Kontakt zu den Dozenten.

VIDEO-LEARNING

ON DEMAND

Unser VIDEO-LEARNING-Angebot umfasst vielfältige Lern-Videos, die Ihnen online zur Verfügung stehen. Hierbei werden Sie von unseren Dozierenden schrittweise durch ein Themengebiet geführt. Einmal gebucht können Sie diese mehrfach ansehen. Sie bestimmen selbst Ihr Lerntempo und bleiben flexibel.

VIDEO-TRAINING

ON DEMAND

INTERAKTIV

Unser VIDEO-TRAINING-Angebot umfasst aufwändig produzierte Lern-Videos mit interaktiven Trainings-Elementen. Neben den spannenden Inhalten unserer Dozierenden sorgen Lernfragen und Selbsttests für ein abwechslungsreiches Lernerlebnis. Einmal gebucht können Sie diese online mehrfach ansehen. Sie bestimmen selbst Ihr Lerntempo und bleiben flexibel.

ONLINE-COACHING

LIVE

INTERAKTIV

INDIVIDUELL

Ein Coach unterstützt Sie mit individuellem Consulting, Training und Coaching dabei, Ihre ganz persönlichen Ziele zu erreichen. Nutzen Sie das wertvolle Feedback und machen Sie sich fit für zukünftige Herausforderungen. Ein ONLINE-COACHING kann online oder per Telefon stattfinden.

Im Büro, im Homeoffice oder von unterwegs...**Sie entscheiden, wann und wo** Sie lernen!

Sie erhalten eine qualifizierte **Teilnahmebestätigung** zum Nachweis Ihrer beruflichen Fortbildung.

(Nicht bei ONLINE-COACHING)
(Bei VIDEO-LEARNING und -TRAINING nur teilweise)

Sparen Sie wertvolle Zeit und Reisekosten. So bleibt mehr Raum für das Wesentliche!

**Württ. Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie e. V.**

VWA Bildungshaus
Wolframstraße 32
70191 Stuttgart

☎ 0711 21041-0

☰ 0711 21041-71

@ info@w-vwa.de

📍 www.w-vwa.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie Baden e. V.**

VWA Studienhaus
Kaiserallee 12e
76133 Karlsruhe

☎ 0721 98550-0

☰ 0721 98550-19

@ info@vwa-baden.de

📍 www.vwa-baden.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie für den
Regierungsbezirk Freiburg e. V.**

Haus der Akademien
Eisenbahnstr. 56
79098 Freiburg

☎ 0761 38673-0

☰ 0761 38673-98

@ info@vwa-freiburg.de

📍 www.vwa-freiburg.de

**Verwaltungs- und
Wirtschafts-Akademie
Rhein-Neckar e. V.**

Schulungszentrum
Heinrich-Lanz-Straße 19-21
68165 Mannheim

☎ 0621 43 218-0

☰ 0621 43 218-18

@ info@vwa-rhein-neckar.de

📍 www.vwa-rhein-neckar.de