

**IHR ERFOLG.
UNSER ZIEL.**



TAGUNGEN | SEMINARE | LEHRGÄNGE

INFORMATIONSD- UND KOMMUNIKATIONS- TECHNIK

2026



WEITERBILDUNG ON DEMAND!

▶ Digital & flexibel weiterbilden!

E-LEARNING

Weiterbildung on demand - wir unterstützen Sie in Ihrem flexiblen Lernprozess mit hochwertigen digitalen Weiterbildungen von Expertinnen und Experten! Unsere umfassende Mediathek an E-Learnings bietet Ihnen die Flexibilität und den Komfort für Ihren Lernerfolg.

▶ Buchen & loslegen

Erleben Sie maximale Flexibilität, indem Sie unsere E-Learnings jederzeit und überall abrufen können - perfekt für Ihren individuellen Zeitplan.

▶ Hohe Qualität

Professionell produzierte E-Learnings mit erfahrenen Dozentinnen und Dozenten sorgen für ein ansprechendes und effektives Lernerlebnis.

▶ Umfassende Inhalte

Nutzen Sie ergänzende Materialien wie Begleitdokumente und interaktive Elemente, um Ihr Wissen zu testen und zu vertiefen. Für viele E-Learnings erhalten Sie außerdem nach einem kurzen Online-Selbsttest ein personalisiertes Teilnahmezertifikat.*

Unser gesamtes
E-Learning-Angebot
im Überblick



w-vwa.de/e-learning

Auszug aus unserem E-Learning-Angebot:



KI-Grundlagenschulung - Artikel 4 des EU AI Acts

Produkt-Nr. 7145-30001 | ca. 1,5 h



Kommunalverwaltung für Neu- und Quereinsteiger:innen

Produkt-Nr. 7155-10001 | ca. 2 h



Basiswissen für Stadt- und Gemeinderäte - Kommunalrecht, Baurecht & kommunale Finanzen

Produkt-Nr. 7150-10001 | ca. 4 h

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

INHALTSÜBERSICHT

SEITE

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

Netzwerke und Betriebssysteme	1
Microsoft Office Anwendungen	2
Informationssicherheit	6
Weitere Themen	7

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

NETZWERKE UND BETRIEBSSYSTEME

NEU Microsoft Active Directory Grundlagen

- Konzept und Design einer Active Directory Struktur
- Bereitstellen und Verwalten von Active Directory Domain Services-Domänencontrollern
- Kennenlernen der Active Directory Objekte inkl. der Verwaltung der Objekte
- Administrative Tools und Befehle für die Verwaltung einer Active Directory Struktur
- Einführung in Gruppenrichtlinien
- Praktische Übungen

Dozierende/-r: René M. Rimbach, Geschäftsführer bei SCC Technology GmbH

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2407SP	19. - 20.10.2026	Präsenz	Stuttgart	780,00 EUR	

NEU Microsoft Active Directory Sicherheit

- Sicherheitskonzepte und Design einer erweiterten Active Directory Struktur
- Sichere Installation und Konfiguration von Active Directory Domain Services- Domänencontrollern
- Sicherer Umgang mit Gruppenrichtlinien
- Kennenlernen von Sicherheitstools und Methoden (LAPS, Password Settings Objects, Authentifizierungssilos)
- Praktische Übungen

Dozierende/-r: René M. Rimbach, Geschäftsführer bei SCC Technology GmbH

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2706SP	21. - 22.10.2026	Präsenz	Stuttgart	780,00 EUR	

NEU Microsoft 365 Administration

- Konzept und Design der M365 Architektur
- Kennenlernen der M365 Umgebung
- Planung und Bereitstellung von Microsoft 365
- Überblick über die Administration der enthaltenen Produkte
- Praktische Übungen

Dozierende/-r: René M. Rimbach, Geschäftsführer bei SCC Technology GmbH

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2707SD	10. - 11.11.2026	Online	Digital	780,00 EUR	

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

Lisa Weißer: 0711 21041-51, E-Mail: l.weisser@w-vwa.de
Nikolett Bosnyak: 0711 21041-37, E-Mail: n.bosnyak@w-vwa.de

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur Peter Hummel, IT-Netzwerktechnik, IT-Security, Consulting, Betrieb

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2482SP	25. - 26.03.2026	Präsenz	Stuttgart	780,00 EUR	

MS OFFICE ANWENDUNGEN

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2316SD	18.03.2026	Online	Digital	282,00 EUR	
2026-2484SP	05.10.2026	Präsenz	Stuttgart	282,00 EUR	

NEU MS Outlook

- Der Startbildschirm von Outlook
- Mailfunktionen
- Personen (Kontakte), Kalender, Aufgaben

Dozierende/-r: Bernhard Priewe, IT-Trainer

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2485SP	26.02.2026	Präsenz	Stuttgart	282,00 EUR	

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

Lisa Weißer: 0711 21041-51, E-Mail: l.weisser@w-vwa.de
Nikolett Bosnyak: 0711 21041-37, E-Mail: n.bosnyak@w-vwa.de

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS Word - Grundlagen

- Textfassung, Korrekturen, Formatierungen und Vorlagen
- Seitenlayout und Druckeinstellungen
- Platzhalter einfügen und formatieren
- Dokumente exportieren, schützen und wiederherstellen

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2486SD	23.03.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

NEU MS Word - Vertiefung

- Designs, Dokument- und Formatvorlagen
- Verweise, Regeln, Inhalts-, Abbildungs-, Literaturverzeichnisse
- Kopf- und Fußzeilen, Fuß- und Endnoten
- Bausteine, Organizer, Text-Features, Bildwerkzeuge, Korrektur, Formulare, Platzhalter, Felder
- Tabellen; Formatierungen; Umgang mit Datenquellen
- Seriendruck, Formatierung, Briefe, Umschläge, Etiketten und E-Mails, Datenaustausch

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2488SD	10.06.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

MS Excel - Grundlagen

- Arbeitsoberfläche von Excel
- Eingeben von Zahlen und Texten
- Rechnen mit Excel; relative und absolute Bezüge; Formatierung von Daten
- Formeln und einfache Funktionen anwenden
- Tabellen verknüpfen; Druckaufbereitung von Tabellen
- Diagramme erstellen

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2487SP	22. - 23.04.2026	Präsenz	Stuttgart	564,00 EUR	

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

Lisa Weißer: 0711 21041-51, E-Mail: l.weisser@w-vwa.de
Nikolett Bosnyak: 0711 21041-37, E-Mail: n.bosnyak@w-vwa.de

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

Einstieg in MS Excel

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

Dozierende/-r: Master of Arts Michael Kling, IT-Trainer

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2489SD	16. - 17.11.2026	Online	Digital	564,00 EUR	

MS Excel- Vertiefung: 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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2490SP	21. - 22.10.2026	Präsenz	Stuttgart	564,00 EUR	

MS Excel - Vertiefung: Pivot-Tabellen

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2491SD	04.05.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

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

INFORMATIONEN- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS Excel - Vertiefung: Funktionen und Listenmanagement

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2493SD	03.12.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

NEU MS PowerPoint

- Aufbau einer PowerPoint-Präsentation
- Aufbau des PowerPoint-Bildschirms
- Verschiedenen Folienlayouts von PowerPoint
- Ansichten
- Vorführen einer Bildschirmpräsentation
- Übergangs- und Animationseffekte

Dozierende/-r: Bernhard Priewe, IT-Trainer

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2494SP	24.09.2026	Präsenz	Stuttgart	282,00 EUR	

MS Teams

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2495SD	Inhouse-Seminar	Präsenz/Online		Gebühr auf Anfrage	

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

INFORMATIONSS- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

MS OneNote

- Konzept, Aufbau und Erstellung von Notizbüchern
- Gemeinsame Nutzung von Notizbüchern
- Mögliche Seiteninhalte
- Kategorien
- Zusammenarbeit mit Outlook

Dozierende/-r: Bernhard Priewe, IT-Trainer

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2496SD	09.10.2026	Online	Digital	182,00 EUR	

MS Project

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

Dozierende/-r: Dipl.-Ingenieur (FH) Jürgen Eitelbuß, Wirtschaftsinformatiker (IHK), IT-Support und Systembetreuung

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2497SP	Inhouse-Seminar	Präsenz/Online		Gebühr auf Anfrage	

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 Partner/-innen
- Handlungsempfehlung zur sofortigen Steigerung der Reaktionsfähigkeit Ihrer Kommune

Dozierende/-r: Master of Science Moritz Huber, Wirtschaftsinformatiker, Kriminalhauptkommissar a.D., Dozent für (IT-)Sicherheit

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2501SP	29.09.2026	Präsenz	Stuttgart	282,00 EUR	

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

Lisa Weißer: 0711 21041-51, E-Mail: l.weisser@w-vwa.de
Nikolett Bosnyak: 0711 21041-37, E-Mail: n.bosnyak@w-vwa.de

INFORMATIONSS- UND KOMMUNIKATIONSTECHNIK

NEU Informationssicherheit in der öffentlichen Verwaltung - Orientierung am BSI-Grundschrift

- 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 Partner/-innen
- Handlungsempfehlung zur sofortigen Steigerung der Reaktionsfähigkeit Ihrer Kommune

Dozierende/-r: Kerstin Armbrust, Digital Working Coach, Informationssicherheitsbeauftragte, Datenschutz-Auditorin

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2398SD	12.10.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

IUK - WEITERE THEMEN

Adobe InDesign - Grundlagen

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

Dozierende/-r: Johannes Eitelbuß, Mediengestalter

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2498SD	26.11.2026	Online	Digital	282,00 EUR	

Adobe Photoshop- Grundlagen

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

Dozierende/-r: Johannes Eitelbuß, Mediengestalter

Produkt-Nr.	Termin	Format	Ort	Teilnahmegebühr	zusätzl. Kosten
2026-2499SD	21. - 22.09.2026	Online	Digital	564,00 EUR	

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

Lisa Weißer: 0711 21041-51, E-Mail: l.weisser@w-vwa.de
Nikolett Bosnyak: 0711 21041-37, E-Mail: n.bosnyak@w-vwa.de

DIGITALE WEITERBILDUNG

Lernen, wann und wo Sie möchten – praxisnah und flexibel.

LIVE-WEBINAR / WEB-SEMINAR

LIVE

ONLINE

INTERAKTIV

KURZ-WEBINAR

LIVE

ONLINE

INTERAKTIV

MAX. 2H

HYBRID-SEMINAR

LIVE

ONLINE ODER VOR ORT

INTERAKTIV

E-LEARNING

ON DEMAND

ONLINE

teilw. INTERAKTIV

ONLINE COACHING

LIVE

ONLINE ODER TELEFON

INTERAKTIV

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

Sie erhalten ein **Teilnahmezertifikat** zum Nachweis Ihrer beruflichen Fortbildung.
(für E-LEARNING teilweise)

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



natürlich nachhaltig

Dieses Printerzeugnis besteht aus
nachhaltig angebautem Rohstoff

**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