

**Seminarprogramm
SAP® - IT - CAD - BWL**

PDF-Download unter
www.tgm-education.de



TECHNOLOGIEN

GESCHÄFTSPROZESSE

MANAGEMENTLEISTUNGEN

www.tgm-education.de

Perspektiven

**Firmen-
Seminare
&
Inhouse-
Leistungen**

durch Qualifizierung



Weitblick



TECHNOLOGIEN
GESCHÄFTSPROZESSE
MANAGEMENTLEISTUNGEN

www.tgm-education.de

durch **Qualifizierung**

Perspektiven

Unser
Schulungsangebot
- Auswahl -

Weitblick

Unser Leistungsprofil

Projektarbeit & Dienstleistungen

- Dozenten, Berater, Realisierungspersonal in den Bereichen SAP, IT, CAD, BWL
- EDV-Dienste, Projekte, Administration
- Installation / Konfiguration / Support
- Betriebssysteme, Netzwerke, Server
- Datenbanksysteme, Programmierung
- Personalentwicklung, Personalberatung

IT-Schulungen

- Betriebssysteme
- Telekommunikation & Netze
- Internet/ Intranet
- Office Systeme
- Unternehmenskommunikation/ Workflow
- Programmiersprachen/ Entwicklungstools
- Relationale Datenbanken
- Multimedia/ Publizieren im Internet
- 3D-Grafik/ Bildbearbeitung/ Webdesign

Betriebswirtschaftliche ERP-Software

- mySAP™ ERP, mySAP™ Business Suite*
- SAP® NetWeaver®, SAP® Business One*
- SAP® Solution Manager & ABAP®
- Sage KHK®, LexWARE™
-Softwareapplikationen für Logistik/
Rechnungs-/ Personalwesen
-Systemarchitektur/ Administration

CAD-Konstruktion

- CATIA®, SolidWorks®
- AutoCAD®, Mechanical, Inventor, Architectural
- Pro/ENGINEER® 2001 & Wildfire
- Nemetschek®

Managementschulungen/ Training

- Unternehmensorganisation
- Geschäftsprozessmodellierung/
-optimierung, BONAPART®, ARIS®
- Qualitäts-/ Umweltmanagement
- Train the Trainer

Seminarberatung

- Beratung bei der Auswahl der Seminare und möglichen Zertifizierungen
- Terminwünsche und Angebotsabfragen besprechen Sie bitte telefonisch mit dem Kundenberater (03 41/ 9 80 12 44)

Partnerschaften

AGM Geschäftsentwicklung mbH
Mail: office@agm-onside.com

RBS Beratungs- und Software GmbH
Mail: office@rbs-beratung.de

Portalseite: www.knowhow-point.de
Gestaltung: Medienarkaden Leipzig

Ausgewählte Seminare

SAP®-Software

Systemüberblick (Grundlagen)	SAP10	32 UE	1.580,00 €
Systemadministration (Einführung)	SAP011	24 UE	1.395,00 €
Finanzbuchhaltung FI Kompakt	SAP021	32 UE	1.580,00 €
Fremdbeschaffung SCM	SAP060	32 UE	1.680,00 €
NetWeaver® 2004s Business Intelligence	SAP091	16 UE	1.030,00 €
SAP J2SE Fundamentals Java Connector	SAP161	32 UE	1.580,00 €

SAGE KHK®

Grundlagen Buchführung	SK01	32 UE	1.120,00 €
Grundlagen Rechnungswesen	SK02	32 UE	1.120,00 €
Grundlagen Personalwesen	SK03	32 UE	1.120,00 €
Grundlagen Logistik	SK04	32 UE	1.120,00 €

Netzwerke & Software

Microsoft® Windows® für Anwender	OS01	16 UE	480,00 €
Netzwerktechnologien - Einführung	NT01	24 UE	720,00 €
IT-Security für Administratoren	NT05	24 UE	1.170,00 €
Microsoft® Exchange Server	SV04	16 UE	760,00 €
Microsoft® Project - Grundlagen	APP10	24 UE	810,00 €
Geschäftsprozesse mit BONAPART®	MgT02	16 UE	720,00 €

Programmierung

Visual C++ Einführung/Grundlagen	Prog04	32 UE	1.240,00 €
Visual Basic Einführung/Grundlagen	Prog05	32 UE	1.090,00 €
VBA Programmierung mit MS Word	Prog06	24 UE	795,00 €
Programmieren mit Java - Grundlagen	Prog08	40 UE	1.875,00 €

Datenbanken

Relationale Datenbanken - Überblick	DB01	40 UE	1.680,00 €
Datenbanksprache SQL - Grundlagen	DB02	24 UE	1.220,00 €
Microsoft® SQL-Server	DB03	24 UE	1.220,00 €
Oracle® Administration - Teil 1	DB05	40 UE	2.150,00 €

CAD-Konstruktion

AutoCAD® - 3D-Konstruktion	CAD04	32 UE	1.520,00 €
AutoCAD® - Mechanical Desktop	CAD06	24 UE	1.140,00 €
Autodesk® Inventor® - Grundkurs	CAD07	40 UE	1.900,00 €
SolidWorks® - Grund-/Aufbaukurs	CAD18	32 UE	1.440,00 €
CATIA® V5 - Basisschulung	CAD20	40 UE	1.750,00 €
CATIA® V5 - Sheet Metal Design	CAD22	16 UE	900,00 €
Pro/ENGINEER® - Grundsulung	CAD28	40 UE	1.900,00 €
Pro/ENGINEER® - Flächentraining	CAD30	24 UE	1.140,00 €

Wichtige Hinweise:

Bei den hier aufgeführten Kursen handelt es sich nur um eine kleine Auswahl aus den einzelnen Themenbereichen. Unser umfangreiches Seminarangebot können Sie unter www.seminar-point.de einsehen und auch gleich Ihren Kurs fest reservieren lassen.

Schulungen für SAP®-Software erfolgen in Zusammenarbeit mit der AGM mbH. Auf Grund der aktuellen Lizenzpolitik der SAP gelten bei der Durchführung besondere Rahmenbedingungen.

Herzlich willkommen bei der TGM Education GmbH

Sehr geehrte Damen und Herren,

unsere Dienstleistungen haben wir, entsprechend der Ergebnisse von Marktforschungsuntersuchungen und Analysen, stets nach den Bedürfnissen des Marktes und unserer Kunden ausgerichtet.

Daher bieten wir neben Seminaren für

Firmen und Privatpersonen

(für Selbstzahler ist auch eine Förderung durch Bildungsprämie möglich)

auch Weiterbildungsmaßnahmen, die durch

die **Bundesagentur für Arbeit** nach SGB II und III
(wie Konjunkturpaket II, WeGebAU),
den **Berufsförderungsdienst der Bundeswehr (BFD)**
und den **Europäischen Sozialfonds (ESF)**

gefördert werden, an.

Unsere Angebote zeichnen sich durch hohe Flexibilität in Bezug auf Schulungsorte, Schulungsinhalte und Termine sowie kleine Arbeitsgruppen, entsprechend Ihres individuellen Bedarfs, aus.

Dabei reicht die Palette von Standard-Seminaren in unseren Bildungszentren über Inhouse-Seminare bei unseren Kunden bis zu speziellen Fachworkshops in Vollzeit oder auch berufsbegleitend an den Abenden und Samstags.

Unsere fachlich qualifizierten und pädagogisch erfahrenen Dozenten garantieren Ihnen eine methodisch-didaktisch, kompetent aufbereitete und praxisnahe Vermittlung von Wissen und Fertigkeiten.

Wir verfügen über langjährige Erfahrungen auf dem Gebiet der beruflichen Weiterbildung, sind als eigenständiger Bildungsträger fest im AGM-Unternehmensverbund integriert und arbeiten gemeinsam mit diesem nach den Grundsätzen des Qualitätsmanagements laut DIN EN ISO 9001:2008. Die TGM Education GmbH ist zusätzlich nach AZWV zertifiziert.



Der vorliegende Seminarkatalog stellt nur eine Auswahl der von uns angebotenen Seminare vor. Über unsere Onlinepräsenz www.tgm-education.de können Sie sich über das gesamte Weiterbildungsprogramm der TGM Education GmbH informieren und auch bei Bedarf gleich online buchen.

Sprechen Sie uns an –

Wir beraten Sie auch gern persönlich!

Wir freuen uns auf eine vertrauensvolle und erfolgreiche Zusammenarbeit!

Mit freundlichen Grüßen

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Lutz Ködderitzsch'.

Lutz Ködderitzsch
Vertriebsleiter

Seminare & Workshops

in den Schwerpunkt-Bereichen

- SAP®-Software
- CAD-Konstruktion
- Informationstechnologie
- Betriebswirtschaft
- Management
- Personalentwicklung
- Recht & Steuern
- Sprache & Kultur

Inhalt	Seite
Vorwort.....	3
Inhaltsverzeichnis	4
Seminarangebote	5
SAP®-Software.....	6
CAD, Design & Multimedia	15
Informationstechnologie.....	21
Betriebswirtschaft.....	28
Management.....	32
Personalentwicklung.....	35
Recht & Steuern.....	38
Sprache & Kultur.....	40
Dienstleistungen	41
Partnerschaften	42
Web- und Printbereich.....	43
Software-Lizenzangebote.....	44
Allgemeine Hinweise	46
Erläuterungen.....	47
Publikationen.....	48
Impressum	49
Bemerkungen & Notizen.....	50
Bildungscenter	51
Bedarfsanmeldung.....	52

Seminarangebote

Grundlegende Informationen

Auf Grund der aktuellen Lizenzpolitik der SAP AG gelten für die Durchführung von Seminaren für SAP®-Software besondere Grundlagen.

Die in diesem Katalog dargestellten Seminare werden durchgeführt durch:



Agentur für innovative
Geschäftsentwicklung,
Managementberatung, Projekt-
& Personalvermittlung mbH

AGM - durch SAP autorisierte Dienstleistungen im Weiterbildungsbereich für Bildungsträger und KMU.

www.agm-onside.com

Die von der SAP ermöglichten und von der AGM angebotenen Leistungen der Aus- und Weiterbildung eignen sich für die folgenden Maßnahmen:

- Öffentlich geförderte Anwender-Weiterbildungen einschließlich Anwendungs-Entwickler, die in den Geltungsbereich des SGB III fallen.
- Enduserschulungen, die berufsbegleitend an den Wochenenden oder in den Abendstunden stattfinden.
- Enduserschulungen, die auf Leistungsanfrage eines Kunden bei der AGM abgefordert werden und sich an kundenspezifischen Anforderungen ausrichten.
- Inhouse-Seminare und Workshops, z.B. die mit (*) gekennzeichneten Seminare oder auch andere, individuell entsprechend Ihrer kundenspezifischen Anforderungen auf Ihre Mitarbeiter abgestimmt, bei Ihnen vor Ort (auch in den unterschiedlichen Releaseständen).

Nehmen Sie Kontakt mit uns auf – auch für kleine Gruppen können wir eine wirtschaftliche Seminar-durchführung ermöglichen.

Bei den nachfolgenden Seminaren handelt es sich lediglich um eine kleine Auswahl der wichtigsten Grundlagenkurse. Eine umfangreichere Auflistung finden Sie im Internet auf unserer Online-Plattform unter www.tgm-education.de oder fordern Sie einfach unseren Spezialkatalog „Schulungen für SAP-Software“ an.

Wenn Sie Fragen oder Hinweise haben rufen Sie uns einfach an oder schicken Sie uns eine E-Mail an tgmoffice@tgm-education.de. Ein Vertriebsmitarbeiter wird sich mit Ihnen in Verbindung setzen. Weitere Kontaktmöglichkeiten finden Sie im Impressum oder am unteren Rand.



www.knowhow-point.com

SAP Systemüberblick (Grundlagen) SAP010 Seite 7	SAP NetWeaver (Grundlagen technisch) SAP011 Seite 7	SAP NetWeaver (Strategieworkshop) SAP011.1 www	SAP Systemadministration (Einführung) SAP012 Seite 7	SAP Systemadministration (Aufbaukurs) SAP013 www	SAP Security für Administratoren SAP014 Seite 7
SAP Security für Administratoren light SAP014.1 www	SAP Berechtigungskonzept Kompakt SAP015 Seite 8	SAP NW 2004s BI Berechtigungskonzept SAP016 www	SAP Datenbankadmin mit MSSQLServer2005 SAP017 www	SAP Führerschein für Datenschutzbeauftragte SAP018.1 www	Berechtigungskonzept Datenschutzbeauftragte SAP018.2 www
SAP Datenschutz für Datenschutzbeauftragte SAP018.3 www	SAP Finanzbuchhaltung (FI) Kompakt SAP021 Seite 8	SAP Geschäftspartnerbuchhaltung (FI) SAP022 www	SAP Einzelabschluss (FI) SAP023 www	SAP Cashmanagement (FI) SAP024 www	SAP Reisemanagement (FI) SAP025 www
SAP Immobilienmanagement (FI) SAP026 www	SAP Flexibles Immobilienmanagement SAP026.1 www	SAP Parallele Rechnungslegung (SAP) SAP027 Seite 8	SAP Parallele Rechnungslegung (BWL) SAP028 www	SAP Anlagenbuchhaltung (AM) SAP030 Seite 8	SAP Controlling (CO) Kompakt SAP041 Seite 9
SAP Kostenstellenrechnung (CO) SAP042 Seite 9	SAP Gemeinkostencontrolling (CO) SAP043 Seite 9	SAP Ergebniscontrolling (CO) SAP044 www	SAP Produktkostencontrolling (CO) SAP045 www	SAP SCM Prozesse im Vertrieb (SD) SAP050 Seite 9	SAP SCM Fremdbeschaffung (MM) SAP060 Seite 10
SAP SCM Produktionsplanung (PP) SAP070 Seite 10	SAP PLM Projektmanagement (PS) SAP071 www	SAP PLM Instandhaltung (PM) SAP072 Seite 10	SAP PLM Kundenservice (CS) SAP073 Seite 10	SAP SCM Lagerwirtschaft (WM) SAP074 www	SAP PLM Produktdatenmanagement SAP076 www
SAP Reporting (Informationssystem) SAP081 Seite 11	SAP Report Painter / Report Writer SAP082 www	SAP NetWeaver 2004s BI Kompakt SAP091 Seite 11	SAP NW 2004s BI Reporting & Analyse SAP092 Seite 11	SAP NW 2004s BI Enterpr Data Warehouse SAP093 Seite 11	SAP NW 2004s BI Extraction SAP094 www
SAP NW 2004s BI Transformation SAP095 www	SAP NW 2004s BI Admin & Perform SAP096 www	SAP HCM Personalwirtschaft (HR) Komp. SAP100 Seite 12	SAP HCM Personalbeschaffung (HR) SAP101 Seite 12	SAP HCM Vergütungsmanagement (HR) SAP102 www	SAP HCM Organisationsmanagement (HR) SAP103 Seite 12
SAP HCM Personalentwicklung (HR) SAP104 www	SAP HCM Personalabrechnung (HR) SAP105 Seite 12	SAP HCM Veranstaltungsmanagement (HR) SAP106 www	SAP Business Workflow in der Anwendung SAP130 www	ABAP Workbench: Konzepte & Tools SAP140 Seite 13	ABAP Delta: Erweiterung bis SAP NW 7.0 SAP141 www
Von ASAP zum SAP Solution Manager SAP150 www	SAP Web Application Server (WebAS) SAP160.1 www	SAP Business Server Pages (BSP) SAP160.2 www	SAP J2SE Fundamentals Java Connector SAP161 Seite 13	SAP WebAS Java Administration SAP162 Seite 13	Web Dynpro im SAP-Umfeld mit Java SAP163 Seite 13
Web Dynpro im SAP-Umfeld mit ABAP SAP163.1 www	Web Dynpro für ABAP: UI-Elemente SAP163.2 www	Web Dynpro für ABAP: Advanced SAP163.3 www	SAP NetWeaver Developer Studio SAP164 Seite 14	SAP NetWeaver Portal Development SAP165 Seite 14	SAP Busines One – Grundlagen Anwender SAP180 www
SAP und die Internetstrategie EC04 www	e-Commerce mit SAP CRM EC05 Seite 14	SAP CRM – Trend oder Strategie? EC06 www	SAP Strategic Enterprise Managem. (SEM) EC07 Seite 14		

➤ Schulungen für ERP-Software anderer Hersteller finden Sie in der Rubrik "Betriebswirtschaft".

SAP® Systemüberblick (Grundlagen)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen fundierten Überblick über die Softwarelösungen mit SAP®. Er wird dabei in die Werkzeuge und Anwendungen eingeführt.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Funktionen von SAP Business Suite bzw. SAP ERP
- Überblick SAP NetWeaver®, Business Information Warehouse (BI) und Enterprise Portal (EP)
- Navigation in Arbeitsumgebung / Menüsystem
- Business Szenarien / Applikationskomponenten: CRM, SCM, SRM, PLM, ERP HCM, Financials *
- Logistik, Rechnungswesen, Personalwirtschaft
- Stammdaten managen, Transaktionen ausführen
- Workflows und Berichte
- Customer to Business / Business to Business
- Business-/Client- und Framework-Architektur
- Integration in andere Arbeitsumgebungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektteammitglieder, Anwender im Fachbereich, Keyuser und andere Interessierte

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundkenntnisse betrieblicher Geschäftsprozesse

Seminarnummer: SAP010

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP NetWeaver® (Grundlagen)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Grundlagen der Plattform SAP NetWeaver® kennen. Dabei wird die Architektur des Web Application Server (WebAS) vorgestellt.

Seminarinhalt:

- Grundlagen des SAP NetWeaver®
- SAP WebAS als Applikationsplattform von SAP NetWeaver
- Architektur des Web Application Server
- Navigation am Beispiel SAP ERP
- Der Systemkern / Client-Server-Architektur
- Die ABAP-Workbench im SAP WebAS
- Kommunikations- und Integrationstechnologie
- Werkzeuge und Hilfen zur Systemadministration
- Transporte zwischen SAP-Anwendungen
- Remote Function Call
- Überblick über die Architektur und Reporting mit dem SAP Business Information Warehouse (BI)

Zielgruppe:

Projektmitarbeiter, Administratoren, Entwickler sowie Personen, die an SAP NetWeaver interessiert sind

Teilnehmervoraussetzungen:

SAP Systemüberblick, technologische Kenntnisse

Seminarnummer: SAP011

Seminarpreis: 1.395,- €

Dauer: 24 UE

SAP® Systemadmin – Einführung (*)

Seminarziel:

In diesem Seminar erhält der Teilnehmer einen Überblick über die grundlegenden Funktionen eines SAP®-Systems und einen Ausblick auf die wichtigsten administrativen Aufgaben.

Seminarinhalt:

- An- und Abmelden am System
- Bildschirmaufbau und Arbeitsumgebung
- Navigation in SAP-Software
- Möglichkeiten des Aufrufs von Funktionen
- Personalisierung und Rollen
- Systemarchitektur
- Instanzen, Workprozesse
- Entwicklungsumgebung
- Transporte und Transportsystem
- Kommunikationstechnologien
- Internetfunktionalität
- Ausblick auf die Systemadministration

Zielgruppe:

Systemadministratoren und IT-Verantwortliche mit Administrationsaufgaben an SAP-Systemen

Teilnehmervoraussetzungen:

Vorkenntnisse im Bereich Betriebssysteme

Seminarnummer: SAP012

Seminarpreis: 1.395,- €

Dauer: 24 UE

SAP® Security für Administratoren (*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Grundlagen der Sicherheit von SAP®-Systemen. Er erhält einen Überblick über Prävention, Überwachung und Monitoring.

Seminarinhalt:

- Grundlagen und Ziele der Systemsicherheit
- Netzwerkgrundl., Kommunikationswege, TCP/IP, Ports, Routing, Firewalls, Proxies, SAProuter
- Berechtigungskonzept und kritische Objekte
- Sichere Integration von SAP-Software in die Betriebssysteme und Datenbanken
- Sicherheit und Auditing im SAP-Umfeld
- Authentifizierung und Fernzugriffe, Kennwörter
- Grundlagen der Kryptographie
- Zertifikatsanmeldung und Single Sign-On
- Sicherung der Netzwerke gegen äußere Angriffe
- Einbettung in die gesamte IT-Security-Policy
- Organisatorische Einführung SAP-Notfall-User

Zielgruppe:

Netzwerk- und SAP-Administratoren, IT-Sicherheitsbeauftragte und andere Fachleute

Teilnehmervoraussetzungen:

Vorkenntnisse Betriebssysteme, SAP-Administration

Seminarnummer: SAP014

Seminarpreis: 1.395,- €

Dauer: 24 UE

SAP® Berechtigungskonzept Kompakt

(*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über das SAP®-Berechtigungskonzept, in die standardmäßig ausgelieferten Rollen und nutzt den Profilgenerator.

Seminarinhalt:

- Grundlegenden Konzepte und Funktionen der Sicherheit im Netzwerk und im SAP-System
- Zugangskontrolle, rollenbasierte Zugriffskontrolle
- Berechtigungskonzept erstellen und umsetzen
- Benutzerstammdaten, Kennwortregeln
- Profile und Berechtigungen, Zugangskontrolle, Berechtigungsobjekte, -organisation
- Unterstützende Funktionen, Informationssystem, Änderungshistorie, Analysefunktionen
- Profilgenerator, Benutzerrollen, Sammelrollen, Berechtigungsprofile generieren und zuordnen
- Grundeinstellungen, Installation Profilgenerator
- Integration in das Organisationsmanagement

Zielgruppe:

Systemadministratoren, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitarbeiter des Projektteams, Benutzerbetreuer

Teilnehmvoraussetzungen:

Kurse SAP Systemüberblick und SAP NetWeaver®

Seminarnummer: SAP015

Seminarpreis: 930,- €

Dauer: 16 UE

SAP® Finanzbuchhaltung (FI) Kompakt

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Grundlagen von SAP® ERP Financials, z.B. Berichte anzufertigen und auszuwerten sowie Transaktionen effizient zu bearbeiten und Fehlerquellen zu lokalisieren.

Seminarinhalt:

- Überblick über Funktionen und Systemoberfläche
- Definitionen, Stamm- und Bewegungsdaten
- Hauptbuchhaltung, Debitoren-, Kreditorenbuchhaltung, Anlagenbuchhaltung, Bankenbuchhaltung, Abschluss-erstellung
- Sachkonten, Belegbearbeitung (Bearbeitung, Kontenpflege und Stornierung)
- Zahlungsverkehr, Mahnwesen, Finanzdisposition
- Konfiguration und Personalisierung
- Reporting und Auswertungen, Customizing
- Integrationsbeziehungen zu anderen Anwendungen innerhalb der SAP-Software

Zielgruppe:

Führungskräfte, Mitglieder des Projektteams, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen, Keyuser

Teilnehmvoraussetzungen:

SAP Überblick, Kenntnisse im Rechnungswesen

Seminarnummer: SAP021

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® Par. Rechnungslegung (SAP)

Seminarziel:

In diesem Seminar lernt der Teilnehmer die grundsätzlichen Abbildungsmöglichkeiten der parallelen Bewertung mit SAP®-Software kennen.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Grundlagen der internationalen Rechnungslegung / Entwicklungstendenzen
- Grundsätzliche Abbildungsmöglichkeiten der parallelen Rechnungslegung mit SAP-Software
- Abbildungsmöglichkeiten der par. Rechnungslegung mit SAP wie Anlagevermögen, Umlaufvermögen, Eigenkapital, Verbindlichkeiten
- GuV nach dem Umsatzverfahren, Angaben im Anhang einschl. Segmentberichterstattung
- Legale & Management-Konsolidierung im EC-CS
- Abbildung von Reportinganforderungen
- Auswirkungen der Umstellung im Rahmen eines Einführungsprojektes

Zielgruppe:

Projektteam, Keyuser im Rechnungswesen, die sich der Umstellung auf IAS/US-GAAP widmen

Teilnehmvoraussetzungen:

FI Kompakt, FI GPBuha, CO Kompakt empfohlen

Seminarnummer: SAP027

Seminarpreis: 870,- €

Dauer: 16 UE

SAP® Anlagenbuchhaltung (AM)

Seminarziel:

Der Teilnehmer bekommt einen praxisbezogenen Überblick über die SAP® ERP-Komponente FI-AA. Er lernt die Konfiguration kennen und wie das System mit dem Customizing angepasst werden kann.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Funktionen der Anlagenbuchhaltung mit SAP®-Software
- Organisationsstrukturen, Stammdaten, Anlagenstammsätze, Anlagenklassen
- Geschäftsvorfälle, Anlagenbewegungen im organisatorischen Ablauf
- Abschreibungsregeln
- Steuer- und handelsrechtliche Abschreibungen
- Bewertung, Periodische Arbeiten
- Anlagenzugang und -abgang, Anlagen im Bau
- Informationssystem, Altdateiübernahme
- Integration zu anderen SAP-Anwendungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter, Anwender Fachbereich Anlagenbuchhaltung/ Rechnungswesen, Keyuser

Teilnehmvoraussetzungen:

SAP Überblick, Kenntnisse im Rechnungswesen

Seminarnummer: SAP030

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® Controlling (CO) Kompakt

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über das Controlling mit SAP®-Software und lernt, mit Berechnungen umzugehen und Berichte anzufertigen.

Seminarinhalt:

- Funktionsüberblick und Systemoberfläche
- Definitionen der betriebswirtschaftlichen Begriffe
- Organisations- und Controlling-Strukturen
- Gemeinkosten-Controlling: Kostenarten, -stellen
- Planung, Planungsintegration und -werkzeuge
- Funktionen und Integration der Ergebnis- und Marktsegmentrechnung, Profit-Center-Rechnung
- Produktkosten-Controlling: Plankalkulation, Kostenträgerrechnung für Kundenaufträge/Produkte
- Integrierter Datenfluss von Kosten und Erlösen
- Kostenstellenrechnung, Stammdaten, Planung, Ist-daten, Vorschlagskontierung, Periodenabschluss
- Informationssystem, Reporting & Auswertungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektteammitglieder, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen, Controlling u.a.

Teilnehmervoraussetzungen:

SAP Überblick, Kenntnisse im Rechnungswesen

Seminarnummer: SAP041

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® Kostenstellenrechnung (CO)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt Aufbau und Struktur der Kostenarten- und Kostenstellenrechnung, Mengenverrechnungstechniken, Planungswerkzeuge kennen.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Organisationsstrukturen in der Kostenarten- und Kostenstellenrechnung
- Stammdaten, Strukturierung von Kostenarten und Kostenstellen, Kontierung von Kosten auf Kostenstellen durch vorgelagerte Applikationen
- Planungswerkzeuge für fixe und variable Tarife, Sollkosten, Abweichungen und Nachbewertung
- Werkzeuge für vorgangsbezogene Buchungen
- Periodische Verrechnungstechniken von Kosten
- Werteflüsse zu und innerhalb der Kostenstellenrechnung im Ist und im Plan
- Kostenanalyse mit Hilfe des Informationssystems
- Integrierter Datenfluss mittels Abstimmledger

Zielgruppe:

Mitglieder des Projektteams, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen, Controlling, Logistik u.a.

Teilnehmervoraussetzungen:

Kurse SAP Überblick und CO Kompakt empfohlen

Seminarnummer: SAP042

Seminarpreis: 1.305,- €

Dauer: 24 UE

SAP® Gemeinkostencontrolling (CO)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die verschiedenen Einzelbereiche des Gemeinkosten-/Ergebniscontrollings und die wichtigsten Einstellungen kennen.

Seminarinhalt:

- Funktionsüberblick und Systemoberfläche
- Unternehmensstrukturen, Kostenrechnungskreis
- Einsatzmöglichkeiten von Innenaufträgen
- Umgang mit Kostenstellen aus Sicht Stammdaten, Planung, vorgangbezogene Verrechnungen
- Gruppierung von Innenaufträgen einschließlich Sammelbearbeitung, Auftragsverdichtung
- Kontierung von Kosten/Erlösen aus vorgelagerten Applikationen und controllinginterne Verrechnung
- Budgetverwaltung und Verfügbarkeitskontrolle
- Die Arbeit mit Gemeinkostenaufträgen aus Sicht Stammdaten, Planung, periodische Abrechnung
- Controlling-spezifischer Customizingüberblick

Zielgruppe:

Mitglieder des Projektteams, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen, Controlling, Logistik u.a.

Teilnehmervoraussetzungen:

Kurse SAP Überblick und CO Kompakt empfohlen

Seminarnummer: SAP043

Seminarpreis: 1.305,- €

Dauer: 24 UE

SAP® SCM Prozesse im Vertrieb (SD)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Grundlagen der Vertriebskomponente von SAP® Supply Chain Management (SCM) kennen und Versandprozesse zu bearbeiten.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Funktionen von SAP SCM
- Organisationsstrukturen in Vertrieb und Versand
- Stammdaten / Artikelstamm, Sortiment
- Verkauf (Logistic Execution System – LES)
- Versand, Lieferungsbearbeitung, Versandstellen, Transport, Terminierung, Warenausgang
- Fakturierung, Zahlungsbedingungen, Proforma-Rechnungen, Fakturastorno, Gutschriftverfahren
- Auswertung und Berichte, Finanzbuchhaltung
- Geschäftsvorfälle, Preisbildung, Retouren
- Kundenauftragsabwicklung, Auftragsstruktur
- Anfragen, Angebote, Vertriebsinformationssystem
- Primärbedarfsplanung, Kreditmanagement

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektteammitglieder, Anwender im Fachbereich Vertrieb, Distribution und Versand

Teilnehmervoraussetzungen:

SAP Überblick, Kenntnisse in Vertrieb und Versand

Seminarnummer: SAP050

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® SCM Fremdbeschaffung (MM)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Materialwirtschaftskomponente von SAP® Supply Chain Management (SCM) von der Beschaffung bis Bestandsführung kennen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen über Prozesse und Methoden
- Organisationsstrukturen Fremdbeschaffung
- Verbrauchsgesteuerte Disposition, Planung
- Einkauf/Beschaffung, Bestellanforderungen
- Anfragen und Angebote, Preisspiegel, Rahmenverträge; Bestellungen, Bestellzyklen
- Bestandsführung (mengenmäßig/wertmäßig)
- Rechnungserfassung, Skonto, Steuern, Preisabweichung, Gutschriften, Storno, Nachbelastungen
- Grundlagen/Überblick Lagerverwaltung
- Auswertungen in der Materialwirtschaft
- Grundlagen Customizing-Tätigkeiten
- Integration zu anderen SAP-Anwendungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektteammitglieder, Anwender im Fachbereich Materialwirtschaft/Fremdbeschaffung

Teilnehmervoraussetzungen:

SAP Überblick, Kenntnisse in der Materialwirtschaft

Seminarnummer: SAP060

Seminarpreis: 1.680,- €

Dauer: 32 UE

SAP® SCM Produktionsplanung (PP)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Produktionsplanungskomponente von SAP® Supply Chain Management (SCM) und die wirtschaftlichen Konzepte kennen.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Funktionen von SAP SCM
- Typische Prozessketten im PPS-System
- Stammdaten im PP, Materialstamm, Stücklisten, Arbeitspläne, Arbeitsplätze, Personalplanung
- Planungskonzepte, Materialbedarfsplanung, Primärbedarf, Leitteileplanung, werksübergreifend
- Fertigungsaufträge, Kapazitätsplanung, Terminierung, Erzeugniskalkulation; PP-Customizing
- Planungsverfahren für Los- und Einzelfertiger, Serien- und Fließfertigung, Langfristplanung
- Grundlagen der Abwicklung im KANBAN-System
- Integration zu anderen SAP-Anwendungen
- Einstieg in Teilbereiche des PPS durch Übungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter, Projektteammitglieder, Anwender in der Fachabteilung, Keyuser

Teilnehmervoraussetzungen:

Kurse SAP Überblick und SCM Fremdbeschaffung

Seminarnummer: SAP070

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® PLM Instandhaltung (PM)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über den Bereich Instandhaltung und lernt, wie die zentralen Geschäftsprozesse mit der Instandhaltungskomponente von SAP® Product Lifecycle Management (PLM) abgebildet werden können.

Seminarinhalt:

- Zusammenhänge in der Instandhaltung
- Organisationsstrukturen und -einheiten
- Arbeitsplanung, Arbeitsvorgänge
- Planmäßige Instandhaltung, Wartungsplanung
- Störungsbedingte Instandhaltung, Meldewesen
- Fremdleistungen, Freischaltabwicklung
- Auftragswesen einschl. Abrechnung
- Wartungsplanung und Wartungsstrategien
- Berichtswesen und Auswertungen
- Customizing in der Instandhaltung
- Steuerungsparameter für Rückmeldungen

Zielgruppe:

Projektleiter, Projektteam

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundkenntnisse über SAP-Software, Überblick über die Anwendung SAP PLM

Seminarnummer: SAP072

Seminarpreis: 1.245,- €

Dauer: 24 UE

SAP® PLM Kundenservice (CS)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Kundenservicekomponente von SAP® Product Lifecycle Management (PLM) und deren Auswertungsmöglichkeiten kennen.

Seminarinhalt:

- Allg. Funktionsüberblick, Grundeinstellungen
- Organisationsstrukturen, Serviceprozesse
- Material-Serialnummern und Equipment
- Erfassung, Bearbeitung und Abschluss von Servicemeldungen, Technikereinsatzsteuerung
- Erfassung, Bearbeitung, Abschluss und Fakturierung von Serviceaufträgen
- Reparaturauftragsbearbeitung, Reparaturabwicklung, Auslieferung und Fakturierung
- Serviceverträge, Serviceabwicklung mit Vertrag
- Arbeitspläne, Wartungspläne, Terminplanung
- Geplanter Kundenservice, Auswertungen
- Service-Historie und Service-Informationssystem

Zielgruppe:

Projektleiter, Projektteam

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundkenntnisse über SAP-Software, Überblick über die Anwendung SAP PLM

Seminarnummer: SAP073

Seminarpreis: 1.245,- €

Dauer: 24 UE

SAP® Reporting (Informationssystem)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt das Management diverser Geschäftsinformationen. Dies soll ihm bei der Entscheidungsfindung von Nutzen sein, um effektiv auf bestehende Marktsituationen reagieren zu können, was sich am Ende auch in den Kosten widerspiegeln soll.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Funktionen im Reporting mit SAP®-Software
- Das SAP-Informationssystem
- Berichte für das Finanzwesen
- Belege in SAP
- Controlling-Berichte
- Das Logistikinformationssystem
- ABAP™ Query
- Berichtswerkzeuge
- Einblick Report Painter / Report Writer

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter, Projektteam

Teilnehmergevoraussetzungen:

Grundlegendes Wissen über SAP-Software, Fachwissen in Finanzwesen und Logistik

Seminarnummer: SAP081

Seminarpreis: 830,- €

Dauer: 16 UE

SAP® NetWeaver® 2004s BI Kompakt (*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen funktionalen Überblick über das SAP® Business Information Warehouse (7.0). Er kennt dessen Leistungsfähigkeit und Einsatzmöglichkeiten und kann diese effektiv einsetzen.

Seminarinhalt:

- Einordnung von SAP BI im Zusammenhang mit der Technologie Plattform SAP NetWeaver 2004s
- Überblick über die grundlegenden Konzepte und Funktionen von SAP BI
- Überblick Data Warehouse / Business Information Warehouse (Architektur und Datenmodell)
- Datenfluss und Datenmodellierung im SAP BI
- Überblick über die Business Explorer Suite (BEx Analyzer, Query Designer)
- SAP Business Content
- Das multidimensionale Datenmodell des SAP BI
- Data Warehousing Workbench Teil 1
- Übungen mit Schwerpunkt Reporting und Analyse

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter, Projektteams u.a.

Teilnehmergevoraussetzungen:

SAP Systemüberblick, klassische Informationssysteme

Seminarnummer: SAP091

Seminarpreis: 1.030,- €

Dauer: 16 UE

SAP® NW 2004s BI Reporting & Analyse (*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen funktionalen Überblick über das SAP® Business Information Warehouse (7.0) mit Schwerpunkt Business Explorer Suite. Er lernt die Leistungsfähigkeit kennen und einsetzen.

Seminarinhalt:

- Einordnung von SAP BI im Zusammenhang mit der Technologie Plattform SAP NetWeaver 2004s
- Überblick über die grundlegenden Konzepte und Funktionen von SAP BI
- Navigation in Berichten des BEx Analyzers sowie des BEx Web Analyzers
- Arbeiten mit dem BEx Query Designer
- Verwendung und Eigenschaften von Merkmalen, Kennzahlen und Variablen
- Funktionen des Information Broadcasting, der Dokumenten- und Portalintegration
- SAP Business Content und Metadata Repository
- Übungen mit Schwerpunkt Reporting und Analyse

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter, Projektteams u.a.

Teilnehmergevoraussetzungen:

SAP Systemüberblick, klassische Informationssysteme

Seminarnummer: SAP092

Seminarpreis: 1.450,- €

Dauer: 24 UE

SAP® NW 2004s BI Enterpr. Data Warehouse (*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über die Arbeit mit dem Enterprise Data Warehouse im SAP NetWeaver 2004 Business Intelligence (BI).

Seminarinhalt:

- Allgemeine Betrachtungen zu Data Warehouse-Systemen
- Darstellung der Beziehungen zu Quellsystemen
- Vorstellung NetWeaver-Architektur, BI Content
- Metadata Repository, Grundbegriffe und Verwendung der Data Warehousing Workbench
- klassisches und erweitertes Sternschema
- Darstellung von InfoObjekten und InfoProvidern
- Verschiedene Möglichkeiten des Datenladens in BI
- Zusätzliche Werkzeuge zur Administration und zum Monitoring

Zielgruppe:

Projektmitarbeiter, Berater, BW-Einsteiger

Teilnehmergevoraussetzungen:

Überblick NetWeaver 2004 BI oder vergleichbar

Seminarnummer: SAP093

Seminarpreis: 980,- €

Dauer: 16 UE

SAP® HCM Personalwirtschaft (HR)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Personalwirtschaftskomponente von SAP® ERP kennen und macht sich mit der Handhabung, Funktionen und Prozesse vertraut.

Seminarinhalt:

- Überblick und Verständnis von SAP ERP Human Capital Management (HCM) Kompakt
- Organisationsstrukturen und -management
- Grundlagen Aufbauorganisation, Stammdaten
- Arbeits-, Planungsabläufe, Personaldatenpflege
- Berichtswesen, Dokumentationssystem
- Zeitwirtschaft, Abrechnungsverfahren, Pflege der Zeitdaten und Integration in andere Module
- Personalabrechnung / Vergütung, Auswertungen von Abrechnungen, Anbindung an FI/CO
- Reisekosten, Reiseplanung, Reiseabrechnung
- Personalbeschaffung/-entwicklung, Qualifikation
- Veranstaltungsmanagement, -abrechnung
- Personalinformationssystem, Reporting, Query

Zielgruppe:

Projektmitarbeiter, Mitarbeiter der Fachabteilung

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse SAP-Software und Personalwirtschaft

Seminarnummer: SAP100

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® HCM Personalbeschaffung (HR)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Personalbeschaffung mit SAP® ERP Human Capital Management (HCM) kennen und führt charakteristische Arbeitsabläufe, von der Ausschreibung bis zur Einstellung durch.

Seminarinhalt:

- Überblick über die Personalbeschaffungsfunktionen von SAP ERP HCM
- Durchführung charakteristischen Arbeitsabläufen
- Stellenausschreibung, Personalwerbung
- Intranet-/Internet-Szenarien kennen lernen
- Bewerberstammdaten aufbereiten und erfassen
- Bewerbervorgänge und Bewerberverwaltung
- Vergleichs- und Auswahlprozess
- Vertragsgenerierung, Vertragsabschluss
- Einstellung des Bewerbers, Stammdaten
- Auswertungen, Reporting durchführen
- Systemkonfiguration und Customizing
- Integration zu anderen SAP-Anwendungen

Zielgruppe:

Projektmitarbeiter, Mitarbeiter der Fachabteilung

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse SAP-Software und Personalwirtschaft

Seminarnummer: SAP101

Seminarpreis: 1.305,- €

Dauer: 24 UE

SAP® HCM Organisationsmanagement (HR)

Seminarziel:

Der Teilnehmer erwirbt Kenntnisse über die Funktionalität und das Konfigurieren für das Organisationsmanagement und die erweiterten Funktionen von SAP® ERP Human Capital Management (HCM).

Seminarinhalt:

- Konzept des Organisationsmanagements
- Pflege der Aufbauorganisation
- Interface Organisation und Besetzung
- Expertenmodus kennen lernen
- Matrixorganisationen und Strukturen allgemein
- Personalinformationssystem
- Strukturierte Auswertungen und Berichtswesen
- Manager's Desktop und Manager's Self-Service (Enterprise Portal)
- Customizing des Organisationsmanagements
- Integration des Organisationsmanagements in andere Anwendungen von SAP ERP HCM

Zielgruppe:

Projektmitarbeiter, Mitarbeiter der Fachabteilung

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundkenntnisse über SAP-Software, grundlegende Kenntnisse in der Personalwirtschaft

Seminarnummer: SAP103

Seminarpreis: 870,- €

Dauer: 16 UE

SAP® HCM Personalabrechnung (HR)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Funktionalität der Personalabrechnung mit SAP® ERP Human Capital Management (HCM) kennen. Anhand von Übungen führt er charakteristische Arbeitsabläufe durch, die von der Nachpflege der Stammdaten über Korrekturläufe bis hin zu umfangreichen Folgeaktivitäten der Personalabrechnung reichen.

Seminarinhalt:

- Stammdaten
- Ablauf der Abrechnung
- Entgeltnachweis, Abrechnungsprotokoll
- Folgeaktivitäten
- Datenträgeraustausch, Sozialversicherung
- DEÜV, Überleitung in das Rechnungswesen
- Rückrechnung
- Mitarbeiter-Bescheinigungen
- Auswertungen, Statistiken

Zielgruppe:

Projektteams, Berater, Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlegende Kenntnisse in der Personalwirtschaft

Seminarnummer: SAP105

Seminarpreis: 870,- €

Dauer: 16 UE

ABAP™ Workbench: Konzepte & Tools

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Grundlagen der Programmiersprache ABAP™ und die damit verbundenen Werkzeuge effektiv einzusetzen und zu nutzen.

Seminarinhalt:

- Die Programmiersprache ABAP, der ABAP Editor, Softwarekonzept, Programmierwerkzeuge
- Programme erstellen mit dem Object Navigator
- Einführung, Navigation in der ABAP Workbench
- Datenbeschaffung, Datendefinitionen
- Der Debugger, Programme debuggen
- Datenobjekte und ABAP-Anweisungen, ABAP Dictionary Typen, der Workbench Organizer
- Datenbankdialoge, Benutzerdialoge
- Funktionsgruppen, Funktionsbausteine, Klassen und Methoden, Tabellen, BAPIs
- Realisierung, Modifizierung und Anpassung, ABAP-Schnittstellenprogrammierung

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer, Projektteam

Teilnehmergevoraussetzungen:

Kurse SAP Überblick, SAPTEC/SAP NetWeaver®, grundlegende Programmierkenntnisse

Seminarnummer: SAP140

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® WebAS Java – Administration

(*)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Qualitätsmanagementkomponente von SAP® Product Lifecycle Management (PLM) und die internationalen Richtlinien kennen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen des SAP WebAS Java
- Starten und Stoppen des Servers
- Grundlegende Konfiguration eines SAP WebAS Java, Einstellungsmöglichkeiten
- ConfigTool, Visual Administrator
- Benutzerverwaltung, Berechtigungen
- Überwachungsfunktionen
- Änderungs- und Transportmanagement im Umfeld SAP WebAS Java
- Grundlegende Informationen zur Installation und Sicherung eines SAP WebAS Java
- Durchführung von Administrationsaufgaben im laufenden Betrieb eines SAP WebAS Java

Zielgruppe:

Systemadministratoren, Technology Consultants

Teilnehmergevoraussetzungen:

Technisches Grundwissen SAP WebAS notwendig, Java-Grundkenntnisse werden empfohlen

Seminarnummer: SAP162

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® J2SE Fundamentals Java Connector

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Programmiersprache Java kennen und kann einfache objektorientierte Applikationen in Java implementieren und remotefähige Funktionsbausteine in einem SAP®-System aus einer Java-Applikation heraus aufrufen.

Seminarinhalt:

- Entwicklungswerkzeuge des Java 2 Software Development Kits und deren Besonderheiten
- SAP NetWeaver® Developer Studio
- Java-Datentypen, Eigenschaften und Syntax
- Operatoren, Ausdrücke und Anweisungen
- Objektorientierte Programmierung mit Java
- Vererbung und Interfaces, Ausnahmebehandlung
- Arbeit mit dem Collection Framework
- SAP Java Connector und SAP Enterprise Connector, remotefähige Funktionsbausteine
- Ausblick auf die Java 2 Enterprise Edition (J2EE)

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer

Teilnehmergevoraussetzungen:

Kenntnisse in einer beliebigen Programmiersprache, grundlegende ABAP-Kenntnisse

Seminarnummer: SAP161

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

Web Dynpro im SAP®-Umfeld mit Java

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt das Entwickeln von grafischen Benutzeroberflächen in Java mit der Web-Dynpro-Technologie zur Anwendung in einem SAP®-System.

Seminarinhalt:

- Entwicklung von Web Dynpro mit dem SAP NetWeaver® Developer Studio
- Web Dynpro Controller
- Context-Definition und Zugriffe zur Laufzeit
- UI-Elemente und Werthilfen
- Debugging von Web Dynpro Applikationen
- Dynamische Änderungen von Context und UI
- Verwenden von Models am Beispiel adaptiver RFC
- Web Dynpro-Model-Objekte
- Architektur einer Web Dynpro-Komponente
- Aufbau/Verwendung von Web Dynpro-Controllern
- Datenhaltung in Web Dynpro-Komponenten
- Navigation und Datenübergabe

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer

Teilnehmergevoraussetzungen:

Java- sowie grundlegende ABAP-Kenntnisse über remotefähige Funktionsbausteine und BAPIs

Seminarnummer: SAP163

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® NetWeaver® Developer Studio

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt in diesem Kurs das SAP® NetWeaver® Developer Studio kennen. Er kann Web Dynpro Applikationen, Dictionary Projekte, EJB-Modul-Projekte, Enterprise Application Projekte, JSP und Servlet-basierte Anwendungen entwickeln.

Seminarinhalt:

- SAP NetWeaver Application Server Java
- Development Configuration Perspective
- Datenmodell, Dictionary Project, Web Dynpro
- Überblick über Enterprise JavaBeans (EJB)
- Zugriffe auf Tabellendaten mit EJB-Beans
- EJB-Modul-Projekt, Web-Modul-Projekt
- Session-Bean und Entity-Bean
- JSP und Servlet-basierte Anwendungen
- Enterprise Application Project
- Java-Persistenz und Open SQLJ, JDBC
- Einführung in Web-Services, Web Clients

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse HTML-Formulare, Java-Programmierung und Java Editor Eclipse

Seminarnummer: SAP164

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

SAP® NetWeaver® Portal Development

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt in diesem Kurs das SAP® NetWeaver® Portal Development kennen. Er kann Web Dynpro Applikationen, JSP und Servlet-basierte Anwendungen entwickeln sowie Portal Components und Portal Services implementieren.

Seminarinhalt:

- Überblick/Positionierung der Entwicklungstools
- SAP NetWeaver Visual Composer
- SAP NetWeaver Developer Studio
- Portal-Anwendungen, Portal-Laufzeitumgebung
- Portal Components, Abstract Portal Components
- Standard Portal Services (HTMLB u.a.)
- JSP und Servlet-basierte Anwendungen
- Portal Services und Portal Web Services
- Enterprise Portal Client Framework (EPCF)
- User Management, Personalisierung
- Java Web Dynpro und Portalintegration

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer

Teilnehmervoraussetzungen:

Programmierkenntnisse in Java, JSP, Servlet, Kenntnisse Java Editor Eclipse

Seminarnummer: SAP165

Seminarpreis: 1.580,- €

Dauer: 32 UE

e-Commerce mit SAP® CRM

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Geschäftsprozesse der Internet Sales Lösung SAP Customer Relationship Management (SAP CRM) kennen, einzurichten und diese ihren Anforderungen gemäß anzupassen.

Seminarinhalt:

- Überblick über e-Commerce mit SAP CRM
- Voraussetzungen
- SAP® - Internet-Anwendungen
- Funktionsumfang
- Ablauf einer Internetanwendung
- Consumer to Business (C2B)
- Business to Business (B2B)
- Employee to Business (E2B)
- Intranet - Self-Service Anwendungen
- SAP® - Marktplätze

Zielgruppe:

Führungskräfte, Anwender im Bereich Vertrieb und Versand

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse des Fachbereiches Vertrieb und Versand

Seminarnummer: EC05

Seminarpreis: 1.035,- €

Dauer: 24 UE

Strategic Enterprise Management® (SEM)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Vorteile eines umfassenden Softwaresystems für die strategische Unternehmensführung kennen. Er erhält einen Überblick über die Funktionen und Zusammenhänge der einzelnen Komponenten.

Seminarinhalt:

- Nutzung des Strategic Enterprise Management (SEM) als Konzernsteuerungssystem
- Integration zu operativen Komponenten
- Strategische Planung, Unternehmensplanung
- Externe und interne Informationsbeschaffung
- Gesellschafts- und Managementkonsolidierung (Business Consolidation)
- Managementreporting
- Performance-Überwachung mit Balanced Scorecard und Managementcockpit
- Stakeholder Relationship Management
- Anbindung an das Business Information Warehouse (BI)

Zielgruppe:

Projektleiter, leitende Angestellte aus dem unternehmensinternen Rechnungswesen

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse aus dem Unternehmensberichtswesen

Seminarnummer: EC07

Seminarpreis: 1.035,- €

Dauer: 24 UE

AutoCAD 2D/3D – Schnupperkurs CAD01.1 www	AutoCAD 2D – Grundkurs CAD02.1 Seite 15	AutoCAD 2D – Aufbaukurs CAD03.1 www	AutoCAD 2D – Spezialkurs CAD04.1 www	AutoCAD 3D – Konstruktion CAD05.1 Seite 15	AutoCAD Mechanical Power Pack CAD06 Seite 16
Autodesk Inventor – Grundkurs CAD07 Seite 16	Autodesk Inventor – Aufbaukurs CAD08 www	Architectural Desktop I CAD09 www	Architectural Desktop II CAD10 www	Architectural Office I CAD013 www	Architectural Office II CAD14 www
Nemetschek Allplan – Basisschulung CAD16 www	Nemetschek Allplan – Ingenieurbau CAD17 www	SolidWorks – Grundkurs CAD18 Seite 16	SolidWorks – Aufbaukurs CAD19 Seite 16	Pro/ENGINEER – Grundschulung CAD28 Seite 17	Pro/ENGINEER – Aufbauschulung CAD29 Seite 17
Pro/ENGINEER – Flächentraining CAD30 Seite 17	Pro/ENGINEER – Verrundungen CAD31 Seite 17	Pro/ENGINEER – Behavioral Modeler CAD32 www	CATIA V5 – Basisschulung CAD20 Seite 18	CATIA V5 – Flächenschulung CAD21 Seite 18	CATIA V5 – Sheet Metal Design CAD22 Seite 18
CATIA V5 – DMU Schulung CAD23 Seite 18	CATIA V5 – Assembly Design CAD24 Seite 19	CATIA V5 – Generat. Shape Design CAD25 Seite 19	CATIA V5 – Part Design und GSD CAD25.1 www	CATIA V5 – Zeichnungsableitung CAD26 Seite 19	CATIA V5 – Parametrische Formeln CAD27 Seite 19
Grafikdesign – Grundlagen GRA01 Seite 20	Adobe InDesign – Grundlagen GRA06 Seite 20	Adobe Photoshop – Grundlagen GRA11 Seite 20	Adobe Illustrator – Grundlagen GRA16 Seite 20	Internet und Web 2.0 GRA31 www	Social Media Basics GRA36 www

AutoCAD® 2D – Grundkurs

Seminarziel:

Der Teilnehmer verfügt nach diesem Kurs über die wesentlichen Grundkenntnisse im Umgang mit AutoCAD®.

Seminarinhalt:

- Methoden der Befehlseingabe
- Der Umgang mit Systemvariablen
- Zeichnungen anlegen, laden und speichern
- Möglichkeiten der Anzeigensteuerung
- Das Arbeiten mit Koordinaten
- Ortho-, Fang-, und Polarmodus
- Grundlegende Zeichen- und Änderungsbefehle
- Grundlegende Bemaßungsbefehle
- Text- und Schraffurbefehle
- Layertechnik und Objekteigenschaften
- Grundlagen der Blöcke
- Modell- und Papierbereich
- Maßstäbe und Plotten
- Messen, abfragen und Hilfsfunktionen

Zielgruppe:

Ingenieure, Konstrukteure, Technische Zeichner

Teilnehmervoraussetzungen:

Allgemeinwissen aus Mathematik und Geometrie, anwendungsbereite Windows-Kenntnisse

Seminarnummer: CAD02.1

Seminarpreis: 1.520,- €

Dauer: 32 UE

AutoCAD® 3D – Konstruktion

Seminarziel:

Der Teilnehmer ist nach dem Kurs in der Lage, die grundlegenden Bedienelemente von AutoCAD® - 3D anzuwenden.

Seminarinhalt:

- Ansichtssteuerung und Visuelle Stile
- Benutzerkoordinatensystem im 3D-Raum
- Regelvolumenmodelle erstellen
- Boolesche Operationen anwenden
- Layout und Plotten
- Änderungsbefehle im 3D
- Fotorealistisches Darstellen (Rendern)
- Datenimport und Datenexport im 3D

Zielgruppe:

Ingenieure, Konstrukteure, Technische Zeichner u.a. aus den Bereichen: Hochbau, Haustechnik, Blitzschutztechnik, Maschinenbau

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme an den Kursen AutoCAD® 2D - Grundkurs und Aufbaukurs wird angeraten

Seminarnummer: CAD05.1

Seminarpreis: 1.520,- €

Dauer: 32 UE

AutoCAD® Mechanical Power Pack

Seminarziel:

Der Teilnehmer ist nach Lehrgangsabschluss in der Lage, Grundfunktionen zu nutzen, einfache 3D-Modelle zu erstellen, Zeichnungen abzuleiten, zu ändern und zu plotten.

Seminarinhalt:

- Parametrische feature-basierte Volumenmodellierung
- Assoziative Zeichnungserstellung und Skizzierfunktionen
- Geometrische Abhängigkeiten, Bemaßung
- Desktop-Browser
- Konstruktion von Einzelteilen
- Erzeugen von Arbeitsebenen, Arbeitsachsen und Arbeitspunkten
- Zusammenbaukonstruktion
- Zeichnungsableitung
- Erzeugen und Bearbeiten von Stücklisten
- Normteillbibliotheken (Einführung)
- Einsatz von Konstruktionsvariablen
- Excel®-gesteuerte Teilefamilien

Zielgruppe:

Maschinenbau-Ingenieure, Techniker, Teilnehmer von CAD-Kursen

Teilnehmvoraussetzungen:

Basiskenntnisse über AutoCAD® (2D, 3D)

Seminarnummer: CAD06

Seminarpreis: 1.140,- €

Dauer: 24 UE

Autodesk® Inventor® – Grundkurs

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt Autodesk® Inventor® kennen und ist in der Lage, dieses Produkt praktisch und effektiv bei seinen täglichen Konstruktionsaufgaben einzusetzen.

Seminarinhalt:

- Systemanforderungen, Unterschiede zu AutoCAD® und Mechanical Desktop
- Darstellungsarten, Drahtmodell, verdeckte Kanten, schattiert
- Skizzen, Skizzierte, Platzierte, Arbeitselemente
- Komponenten und Baugruppen im Zusammenbau erstellen und platzieren
- Teile und Baugruppen mit 3D-Abhängigkeiten
- Kollisionen bei Bewegungen feststellen
- Arbeit mit Ansichten, Layouts und Blättern, Zeichnungen drucken
- Fertigungsmaße und Bohrungsinformation
- Positionsnummern und Stücklisten erzeugen

Zielgruppe:

Konstrukteure, Technische Zeichner, Teilnehmer von CAD-Kursen

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundkenntnisse über AutoCAD®

Seminarnummer: CAD07

Seminarpreis: 1.900,- €

Dauer: 40 UE

SolidWorks® – Grundkurs

Seminarziel:

In diesem Kurs werden die Grundkenntnisse zum Arbeiten mit SolidWorks® vermittelt. Dem Teilnehmer werden die Grundlagen über die Teilemodellierung, Baugruppenbildung und Zeichnungsableitung erläutert.

Seminarinhalt:

- Skizzierbefehle im Skizzenmodul
- Skizzenbasierte Teilemodellierung
- Zusammengesetzte Teilemodellierung aus mehreren Profilen
- Teilebearbeitung durch separate Features (Runden, Fase, Bohrung, Muster)
- Bearbeiten von Teilen in Baugruppen
- Bedingungsabhängige Bauteilpositionierung in der Baugruppe
- Zeichnungsableitungen und deren Ansichten
- Einfügen/Bearbeiten von Bemaßungen
- Erstellen von Stücklisten
- Erzeugen von Plots

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus dem Bereich Maschinenbau

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlegende Windows®-Kenntnisse

Seminarnummer: CAD18

Seminarpreis: 1.440,- €

Dauer: 32 UE

SolidWorks® – Aufbaukurs

Seminarziel:

In diesem Kurs werden die Grundkenntnisse zum Arbeiten mit SolidWorks® vertieft. Dem Teilnehmer werden die Grundlagen über die Bauteilkonstruktion, Volumenmodelle und der Datenaustausch erläutert.

Seminarinhalt:

- Bauteilkonstruktion, Skizzen wieder verwenden
- 3D-Skizzen, Sweeping, Spirale, Rippen, Stege
- Wandstärke, Flächenverjüngung, Bauteil spiegeln
- Volumenmodelle erzeugen und bearbeiten
- Konstruktionsmanager für das Wiederverwenden von definierten parametrischen Konstruktionstools nach DIN ISO in der Teilekonstruktion
- Zusammenbaukonstruktion, Baugruppenfunktion
- Normteile mit intelligentem Verbindungsmanager
- Bewegungsabläufe definieren und aufzeichnen
- Excel®-basierte Konstruktion, Präsentationssicht
- Bewegungsabläufe definieren und aufzeichnen
- Datenaustausch mit anderen CAD-Systemen

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus dem Bereich Maschinenbau

Teilnehmvoraussetzungen:

Teilnahme am SolidWorks® - Grundkurs

Seminarnummer: CAD19

Seminarpreis: 1.440,- €

Dauer: 32 UE

Pro/ENGINEER® – Grunds Schulung

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt wie er Bauteile, Zeichnungen und Baugruppen erstellt und welche Funktionen er für bestimmte Konstruktionsaufgaben benötigt.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Pro/ENGINEER® Philosophie
- Benutzeroberfläche und Bedienung
- Grundlegende Arbeitstechniken, Objektblage
- Konstruieren von Einzelteilen
- Skizzierte Konstruktionselemente
- Vordefinierte Konstruktionselemente
- Bezugsebenen, Änderungsmöglichkeiten, Bezugselemente
- Mustern von Konstruktionselementen
- Kopieren/Spiegeln von Konstruktionselementen
- Zug- und Verbundelemente
- Modellieren von Baugruppen
- Zeichnungserstellung und -detaillierung
- Ableiten von 2D- und 3D-Ansichten

Zielgruppe:

Maschinenbau-Ing., Konstrukteure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

allg. EDV-Kenntnisse, konstruktive Grundkenntnisse

Seminarnummer: CAD28

Seminarpreis: 1.900,- €

Dauer: 40 UE

Pro/ENGINEER® – Aufbauschulung

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält fundierte Kenntnisse über die Erzeugung von Produktzeichnungen. Er lernt Zeichnungen zu erzeugen und diese mit detaillierten Informationen zu versehen. Nach Abschluss ist der Teilnehmer in der Lage, eine vollständige Fertigungszeichnung zu erstellen.

Seminarinhalt:

- Erzeugung von Ansichten
- Erzeugung von Bruch-, Detail- und Ausbruchansichten
- Einzelteil- und Baugruppenzeichnungen
- Bemaßung und Notizen
- Lineare und geometrische Toleranzen
- Zeichnungsnormen und Zeichnungsschablonen
- Funktionen für die Zeichnungserstellung
- Zeichnungsformate
- Bemaßungswerte ausrichten
- Stücklisten und Positionsnummern
- Erstellen unterschiedlicher Blattgrößen
- Vorbereitung zum Plotten

Zielgruppe:

Maschinenbau-Ing., Konstrukteure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme Kurs Pro/ENGINEER®- Grunds Schulung

Seminarnummer: CAD29

Seminarpreis: 1.900,- €

Dauer: 40 UE

Pro/ENGINEER® – Flächentraining

Seminarziel:

Der Teilnehmer vertieft seine Kenntnisse aus dem Grundkurs und lernt wie er Flächenkonstruktionselemente und unterstützende Geometrie erzeugt und bearbeitet sowie den Einsatz der Techniken.

Seminarinhalt:

- Bezugskurven
- Zug-Verbundelemente mit variablen Schnitten
- Verschmelzung von Flächen
- Verlängerung von Flächen
- Flächenanalyse
- Tangentialität zwischen benachbarten Flächen
- Erzeugung von Volumenelementen aus Flächen
- Flächeninformationen
- Methoden zur Flächenerzeugung
- Verbundflächen
- Gezogene Flächen
- Rotierte Fläche
- Flache Fläche

Zielgruppe:

Maschinenbau-Ing., Konstrukteure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme Kurs Pro/ENGINEER®- Grunds Schulung

Seminarnummer: CAD30

Seminarpreis: 1.140,- €

Dauer: 24 UE

Pro/ENGINEER® – Verrundungen

Seminarziel:

Nach Abschluss des Kurses ist der Teilnehmer in der Lage, durch die Verwendung von Flächenkonstruktionselementen und verwandten Funktionen komplexe Bauteile zu erzeugen und zu bearbeiten.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Rundungsarten
- Einzelne Kanten verrunden
- Kantenkettenverrundungen
- Unterschied Kantenkette
- Verrundung Fläche-Fläche
- Rundungsstücke
- Rundungssätze
- Senkrechte Steuerleitkurve
- Verrundungen von Flächenkonstruktionen
- Austragung von Rundungsstücken als Flächenelement
- Auffüllen von Rundungslücken durch Flächenkonstruktion

Zielgruppe:

Maschinenbau-Ing., Konstrukteure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme Kurs Pro/ENGINEER®- Grunds Schulung

Seminarnummer: CAD31

Seminarpreis: 760,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarziel:

Grundkurs zum Erlernen der wichtigsten Module und grundlegenden Funktionen von CATIA® V5 im Bereich "Mechanische Konstruktion" und in der 3D-Volumenmodellierung (Part Design).

Seminarinhalt:

- CATIA® V5 Benutzeroberfläche und Grundlagen
- Standards und graphische Darstellung
- Part Design
- V5 Sketcher
- Aufbau komplexer Bauteile
- Baugruppenmodellierung im Assembly Design
- Bedingungsabhängige Bauteilpositionierung
- Generative Drafting
- Ableiten von 2D- und 3D-Ansichten aus 3D-Modellen und Baugruppen
- Erzeugen von Plots

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

CAD-Grundkenntnisse

Seminarnummer: CAD20

Seminarpreis: 1.750,- €

Dauer: 40 UE

CATIA® V5 – Flächenschulung

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Erzeugung komplexer Flächen sowie deren Weiterverarbeitung in anderen Features. Dabei wird das Erlernte praktisch am System nachvollzogen.

Seminarinhalt:

- Splines, Extremwerte
- Kurven mit Bedingungen
- Kurvenprojektionen
- Kombinierte Kurven
- Loft-, Fill- und Translationsflächen
- Übergangsflächen modifizieren
- Arbeiten mit verschiedenen geometrischen Sets
- Trenn- und Trimmfunktionen komplexer Flächen
- Verbinden komplexer Flächen
- Verrunden von verbundenen komplexen Flächen

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD21

Seminarpreis: 1.750,- €

Dauer: 40 UE

CATIA® V5 – Sheet Metal Design

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Konstruktion und Analyse von Blechteilen mit Hilfe von CATIA® V5. Dabei wird das Erlernte praktisch an Beispielen nachvollzogen.

Seminarinhalt:

- Erzeugen von komplexen Blechteilen
- Automatisches Aufwickeln
- Automatisches Abwickeln
- Freischnitte
- Löcher und Muster
- Freistellen von Ecken
- Analysieren von Parametern
- Ändern von Parametern
- Zeichnungserstellung von Blechteilen

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD22

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – DMU Schulung

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt Produktionsstrukturen im DMU Navigator aufzubauen, zu verwalten und zu analysieren. Er ist in der Lage, Simulationen und Analysen anzuwenden.

Seminarinhalt:

- Ermitteln des minimalen Abstands von Teilen oder Baugruppen und Bandanalyse
- Dynamischer Schnitt und Kollisionsanalyse
- Erzeugen/Ändern einer Bewegungssimulation
- Automatische Weggenerierung
- Erzeugen eines Hüllvolumens der Bewegung
- Erzeugen eines Mechanismus mit vorhandenen oder zusätzlichen Bedingungen
- Simulation mit Kommandos und Laws
- DMU Navigator, DMU Optimizer
- Selektion von umgebenden Teilen
- Viewpoints, Szenen und Animationen
- Silhouettenmodus und Umhüllungsflächen

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD23

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – Assembly Design

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält in diesem Kurs eine Einführung in die Teilekonstruktion im Assembly Design von CATIA® V5 und lernt die Modellierung von Baugruppen im Assembly Design kennen.

Seminarinhalt:

- Modellierung von Teile-Parts unter Verwendung geometrischer Fixpunkte und Lagebedingungen aus dem Assembly Design
- Modellierung von Teile-Parts in der Baugruppen-Umgebung
- Modellierung von Baugruppen im Assembly Design
- Schichten-Schnitt im 3D-Bereich entlang einer Ebene

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD24

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – Zeichnungsableitung

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt in diesem Kurs das Erstellen von Projektionsansichten mit CATIA® V5 sowie das Erstellen eines Bemaßungslayouts.

Seminarinhalt:

- Darstellung von 2D Zeichnungsableitungen im Drafting Design mit den 3 Grundansichten
- Darstellung von planaren Schnitten und Stufenschnitten
- Darstellung von Detailansichten
- Ableitung einer Stückliste von Baugruppen
- Erstellen eines Bemaßungslayouts
- Toleranzangaben und Oberflächenzeichen in der Zeichnungsableitung
- Darstellung von Schweißzeichen und Symbolen
- Plotten aus CATIA V5

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD26

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – Generative Shape Design

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält in diesem Kurs einen umfassenden Einstieg in die Volumenmodellierung im Part Design von CATIA® in Verbindung mit dem Generative Shape Design.

Seminarinhalt:

- Einstieg in die einfache Volumenmodellierung mit den Befehlen Block/Tasche, Welle/Nut, Bohrung mit Gewinde
- Kombinierte Volumenmodellierung mit dem Generative Shape Design als vorbereitende Konstruktion von Zug-elementen mit den Befehlen Rippe/Rille
- Volumenkörper mit unterschiedlichen Querschnitten mit den Befehlen Loft/entfernter Loft als Volumenkörper mit Mehrfachschnitten in der Mantelfläche

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD25

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

CATIA® V5 – Parametrische Formeln

Seminarziel:

In diesem Kurs erlernt der Teilnehmer die Grundlagen für die parametrisch gesteuerte Varianz von Teile-Parts in CATIA® V5.

Seminarinhalt:

- Aufbau von Beziehungen und Formeln für die geometrische Varianz innerhalb der Baumstruktur im Part Design
- Verwendung des Formeleditors im Skizzierer zum Steuern geometrischer Bedingungen
- Verwendung öffentlicher Parameter zur Steuerung von Konstruktionselementen und abhängig von diesen die parametrische Steuerung aller weiteren Konstruktionselemente und Ebenen
- Excel®-gesteuerte Variantenkonstruktion unter Zuhilfenahme Excel-gestützter Konstruktionstabellen in CATIA V5

Zielgruppe:

Konstruktions- und Abteilungsleiter, Konstrukteure und Projektingenieure, CAD-Anwender

Teilnehmervoraussetzungen:

Teilnahme am Kurs CATIA® V5 – Basisschulung

Seminarnummer: CAD27

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

Grafik-Design – Grundlagen

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen die Grundlagen des Grafik-Designs kennen. Anhand eines real umgesetzten Beispiels werden die wichtigsten Schritte einer Werbekampagne erörtert.

Seminarinhalt:

- Die Grundlagen erfolgreicher Gestaltung
 - Der gezielte Einsatz von Farben
 - Der sichere Umgang mit Typografie
 - Die richtige Aufteilung und Proportionen
- Corporate Design und Corporate Identity
 - Eine Marke – ein Look: Markenbildende Elemente
- Vom Entwurf zum Druck
 - Farben, Farbskalen und Auszeichnung
 - Papier, Formate, Auswahl und Wirkung
 - Litho, Bildverarbeitung, DTP, Drucktechniken
- Die Kunst der sinnvollen Gestaltung
 - Wieviel Botschaft vertragen Anzeigen und Plakate?
 - Kreativer Medieneinsatz (Plakat, Broschüre, Internet)

Zielgruppe:

Projektleiter und Mitarbeiter aus den Bereichen Marketing, Werbung, Public Relations, Presse- & Öffentlichkeitsarbeit

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: GRA01

Seminarpreis: 940,- €

Dauer: 16 UE

Adobe® InDesign® – Grundlagen

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen Design-Techniken zum Aufbau anspruchsvoller Drucksachen von einzelnen Seiten bis zu umfangreichen Dokumenten für Druck und Online-Publishing.

Seminarinhalt:

- Benutzeroberfläche, Raster und Hilfslinien
- Seiten- und Dokumentaufbau, Satzspiegel, Vorlagen
- Typografisches Gestalten: Satzarten, Zeilenaufbau, Zeichen und Absatzformatierungen
- Rahmen und ihre Inhalte
- Einführung Bildformate, Grafiken einbinden, bearbeiten
- Arbeit mit Farben, Volltonfarben, Farbtöne und Verläufe
- Absatzformate, Zeichenformate definieren u. anwenden
- Interaktion mit anderen Adobe-Produkten
- Erstellen von Broschüren und Katalogen
- Indexe und Inhaltsverzeichnisse
- Vorbereiten der Dokumente für die Druckerei, Farbseparation durchführen, Druckoptionen festlegen

Zielgruppe:

Grafiker, Projektleiter und Mitarbeiter aus Werbeagenturen, Druckereien, PrePress-Dienstleister

Teilnehmervoraussetzungen:

Anwenderkenntnisse Photoshop und Illustrator

Seminarnummer: GRA06

Seminarpreis: 940,- €

Dauer: 24 UE

Adobe® Photoshop® – Grundlagen

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Funktionen und Techniken von Photoshop kennen. Sie sind in der Lage, Bilder zu bearbeiten und deren Qualität zu verbessern.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Farbbildbearbeitung
- Optimale Auflösung und Bildschärfe
- Farbtiefe und Umwandlung von Datentypen
- Vorstellung der Bedienoberfläche, Grundeinstellungen
- Einsatz der Werkzeuge und Paletten
- Korrekturen zur Qualitätsverbesserung
- Manuelles und automatisches Maskieren
- Bildbearbeitung mit Retusche-Werkzeugen und Filtern
- Bildmontage aus Einzelbildern
- Arbeiten mit Ebenen und Pfaden
- Texte erstellen und bearbeiten, Malen und Zeichnen
- Qualitätsretuschen (Farb- und Helligkeitskorrekturen, Weichzeichnen und Schärfen)

Zielgruppe:

Freiberufler und Mitarbeiter von Verlagen und Werbeagenturen, Marketing und PR-Abteilungen

Teilnehmervoraussetzungen:

PC-Anwenderkenntnisse und grafische Grundkenntnisse

Seminarnummer: GRA11

Seminarpreis: 940,- €

Dauer: 24 UE

Adobe® Illustrator® – Grundlagen

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten Funktionen und Techniken von Illustrator kennen. Sie sind in der Lage, anspruchsvolle Vektorgrafiken zu erstellen und zu exportieren.

Seminarinhalt:

- Überblick Illustration, Layout und Vektorgrafik
- Bedienoberfläche und typografische Grundbegriffe
- Erstellung einfacher Objekte mit den Formwerkzeugen
- Objekttypen und deren Bearbeitungsmöglichkeiten
- Effektives Arbeiten mit Ebenen und Masken
- Layouts entwerfen und umsetzen
- Objekte anordnen, verteilen und kombinieren
- Verwendung von Bildrahmen und grafischen Elementen
- Farbbearbeitung, Verläufe und einfache Muster
- Allgemeines zu Effekten und Filtern
- Transparenzen und Ebenenfüllmethoden
- Zusammenarbeit mit anderen Adobe-Produkten
- Druckvorbereitung und PDF-Ausgabe

Zielgruppe:

Freiberufler und Mitarbeiter von Verlagen und Werbeagenturen, Marketing und PR-Abteilungen

Teilnehmervoraussetzungen:

PC-Anwenderkenntnisse und grafische Grundkenntnisse

Seminarnummer: GRA16

Seminarpreis: 940,- €

Dauer: 24 UE

Windows für Anwender OS01 www	Windows XP Anwender OS02 www	Linux – Grundlagen OS03 Seite 21	Linux – Administration OS04 Seite 21	Windows XP – Administration OS05 Seite 22	Windows Vista/7 – Grundlagen OS06 Seite 22
Windows 200x – Administration SV08 Seite 22	Windows 200x – Active Directory SV09 Seite 22	Einführung in Netzwerktechnologien NT01 Seite 23	Erkennen von Sicherheitslücken im Netz NT02 Seite 23	Schutz vor Angriffen und Datenverlust NT03 Seite 23	IT-Security für Anwender NT04 www
IT-Security für Administratoren NT05 Seite 23	Sichere Kommunikation im Internetzeitalter NT07 Seite 24	Microsoft Word – Grundlagen APP01 Seite 24	Microsoft Word – Aufbau APP02 www	Microsoft Excel – Grundlagen APP03 Seite 24	Microsoft Excel – Aufbau APP04 www
Microsoft Access – Grundlagen APP05 Seite 24	Microsoft Access – Aufbau APP06 www	Microsoft Outlook APP07 Seite 25	Microsoft PowerPoint APP08 Seite 25	Microsoft FrontPage APP09 www	Microsoft Project APP10 Seite 25
Microsoft Visio APP11 Seite 25	ABAP – Programmiertechniken Prog01 Seite 26	ABAP – Query Prog02 www	ABAP – Dictionary Prog03 Seite 26	Visual C++ – Grundlagen Prog04 Seite 26	Java – Grundlagen Prog08 Seite 26
Datenbanken – Überblick DB01 Seite 27	SQL – Grundlagen DB02 Seite 27	Microsoft – SQL- Server DB03 Seite 27	Oracle – Grundlagen DB04 Seite 27	Oracle 9i – Administration I DB05 www	Oracle 9i – Administration II DB06 www

Linux – Grundlagen

Seminarziel:

Der Kursteilnehmer erlernt die Grundlagen und Kommandos, die für die effektive Arbeit mit dem Betriebssystem Linux unverzichtbar sind. In diesem Seminar wird das Basiswissen vermittelt, welches in spezifischen Aufbaukursen vertieft werden kann.

Seminarinhalt:

- Installation und Konfiguration
- Die Shell und ihre Kommandos
- Benutzerverwaltung und Zugriffsrechte
- Das Linux-Dateisystem
- Die Prozesskonzepte/-verwaltung
- Benutzeroberfläche KDE und Gnome
- Benutzerdefinierte Einstellungen
- Netzwerkintegration
- Druckerkonfiguration
- Softwareinstallation

Zielgruppe:

Ein- und Umsteiger von anderen Betriebssystemen, die Linux als alternatives Betriebssystem für ihre Tätigkeit am PC nutzen möchten.

Teilnehmvoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: OS03

Seminarpreis: 1.480,- €

Dauer: 32 UE

Linux – Administration

Seminarziel:

Der Kursteilnehmer erlernt die grundlegenden Einsatzmöglichkeiten eines Linux-Servers. In diesem Seminar wird das Basiswissen für die Konfiguration und den Betrieb verschiedener Serveranwendungen unter Linux vermittelt.

Seminarinhalt:

- Der Systemstart
- Die Filesysteme des Betriebssystems
- Linux als DHCP- und DNS-Server
- Netzwerkfreigaben und -zugriffe (NFS und NIS)
- Linux als Datei- und Druckserver
- WEB- und FTP-Server unter Linux
- Der Proxy-Server Squid
- Patches, Anpassen, Integration eines neuen Kernel
- Samba als Dateiserver in homogenen Netzwerken
- Remote-Zugriffe auf Linux-Server

Zielgruppe:

Administratoren, die sich einen Überblick über die Einsatzmöglichkeiten von Linux-Servern verschaffen und grundlegende Konfigurationsmöglichkeiten kennen lernen wollen.

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlegende Kenntnisse in der Linux-Bedienung

Seminarnummer: OS04

Seminarpreis: 1.480,- €

Dauer: 32 UE

Windows® XP – Administration

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die erforderlichen Kenntnisse um eine Windows® XP-Netzwerkumgebung installieren, konfigurieren und verwalten zu können. Dabei wird auf die Unterschiede der Professional Edition zu anderen XP-Versionen eingegangen.

Seminarinhalt:

- Installation von Windows XP Professional
- Konfiguration und Verwalten von Hardware auf einem Computer unter Windows XP
- Installation, Konfiguration von Gerätetreibern
- Verwalten von Festplatten und Dateisystemen
- Konfiguration der Desktopumgebung und die Arbeit mit Profilen
- Einbindung und Konfiguration eines Windows XP Clients in eine Windows-Netzwerkumgebung
- Unterstützung von Remote-Benutzern
- Sicherheitskonfiguration des Betriebssystems

Zielgruppe:

Systemadministratoren und Techniker, die Netzwerke mit Windows XP Professional supporten.

Teilnehmervoraussetzungen:

Sichere Bedienung von Microsoft Windows

Seminarnummer: OS05

Seminarpreis: 1.140,- €

Dauer: 24 UE

Windows® Vista / 7 – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die grundlegenden Funktionen und Neuerungen von Windows® Vista/7. Er ist im Anschluss an das Seminar in der Lage, dieses Betriebssystem zu installieren, zu konfigurieren und zu verwalten.

Seminarinhalt:

- Die Vista / 7-Versionen und Systemvoraussetzungen
- Installation und Aktivierung von Windows Vista / 7
- Die Dateisysteme des Betriebssystems
- Konfiguration der System-/Netzwerkeinstellungen
- Die Verwaltungsfunktionen von Vista / 7
- Konfiguration zusätzlicher Hardware
- Arbeit mit Gruppenrichtlinien
- Implementierte Applikationen
- Sicherheitstechniken in Windows Vista / 7
- Troubleshooting

Zielgruppe:

Anwender, Administratoren und Techniker, die Windows Vista bzw. Windows 7 konfigurieren und verwalten.

Teilnehmervoraussetzungen:

Sichere Bedienung von Microsoft Windows

Seminarnummer: OS06

Seminarpreis: 1.390,- €

Dauer: 24 UE

Windows® Server 200x – Administration

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die erforderlichen Kenntnisse um einen Windows Server 2003/2008 zu konfigurieren und zu administrieren.

Seminarinhalt:

- Installation von Windows Server 2003/2008
- Konfiguration von DHCP, DNS und WINS
- Arbeiten mit der Microsoft Management Console
- Hardwareeinrichtung, Datenträgerverwaltung, RAID-Systeme, Berechtigungskonzept
- Nutzung der Netzwerkressourcen, serverbasierte Profile und Schattenkopien
- Backup, Restore und Troubleshooting
- Konfiguration und Verwalten von Hardware auf einem Computer unter Windows XP
- Installation, Konfiguration und Aktualisierung von Gerätetreibern, Einführung Active Directory

Zielgruppe:

Techniker mit Kenntnissen der Client-Betriebssysteme von Windows, die administrative Aufgaben in der IT-Verwaltung übernehmen sollen

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse im Umgang mit Windows-Systemen

Seminarnummer: SV08

Seminarpreis: 1.140,- €

Dauer: 24 UE

Windows® Server 200x – Active Directory

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt umfassende Kenntnisse über die Windows Server 2003/2008 Infrastruktur, des DNS, der Standorttopologie und Replikation, sowie der Arbeit mit Gruppenrichtlinien.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Infrastruktur von Active Directory
- Implementieren von Active Directory Gesamtstrukturen
- Verwalten von Datenträgern, Datenspeicherung und Notfall-Wiederherstellung
- Implementieren von Benutzer-, Gruppen- und Computerkonten
- Bereitstellen und Verwalten von Software mittels Gruppenrichtlinien
- Verwaltung der Standorte und der Domänencontroller im Active Directory
- Wartung des Active Directory

Zielgruppe:

Systemadministratoren und Techniker, die Ihre Fähigkeiten im Umgang mit Active Directory verbessern wollen

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnisse im Umgang mit Windows-Systemen

Seminarnummer: SV09

Seminarpreis: 1.140,- €

Dauer: 24 UE

Einführung in Netzwerktechnologien

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über die derzeit aktuelle Netzwerktechnik, die verschiedenen Netzwerkarten, Netztopologien und Architekturen.

Seminarinhalt:

- Netzwerkgrundlagen/Netzwerkgeschichte und Einordnung; Aufbau und Topologien
- Netzwerkdienste: File-Services, Print-Services, Message-Services, Application-Services, Database-Services
- Übertragungsmedien: Kabelmedien und kabellose Medien
- Netzwerkkoppelemente: Repeater, Bridges, Router, Gateways, Hubs und Switches
- Arbeitsweise eines Netzwerkes
- Netzwerkprotokolle und Netzwerkmodelle: OSI-Referenzmodell; Netzwerkmanagement
- Überblick Server: Novell® Netware® 5, Microsoft® Windows® Server 200x

Zielgruppe:

zukünftige Netzwerkbeauftragte

Teilnehmvoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: NT01

Seminarpreis: 720,- €

Dauer: 24 UE

IT-Security für Administratoren

Seminarziel:

Der Teilnehmer wird befähigt, die durch systematische Analyse erkannten Schwachstellen der Datensicherheit im eigenen Netzwerk selbstständig durch Anwendung verschiedener Schutzmechanismen zu beheben.

Seminarinhalt:

- Kommunikation im Netzwerk
- Angriffstypen
- Analyse der Netzwerksicherheit
- Schutzmechanismen
- Einsatz von Virencannern
- Angriffserkennung
- Informationsquellen

Zielgruppe:

Administratoren, EDV-Techniker mit entsprechendem Verantwortungsbereich und Datenschutzverantwortliche

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang mit TCP/IP-basierten Netzwerken

Seminarnummer: NT05

Seminarpreis: 1.170,- €

Dauer: 24 UE

Erkennen von Sicherheitslücken im eigenen Netz

Seminarziel:

Der Teilnehmer wird befähigt, Schwachstellen der Datensicherheit im eigenen Netzwerk selbst systematisch zu entdecken. Dabei lernt er sowohl die prinzipiellen Angriffsziele als auch konkrete Angriffsmethoden für die gebräuchlichsten Netzwerksysteme kennen.

Seminarinhalt:

- Umgang mit Analysetools
- Systematische Analyse der Schwachstellen im eigenen Netz
- Angriffsszenarien/Typen
- Angriffsziele, Vorgehensweise und Methoden der Angreifer
- Methoden zur Angreifererkennung

Zielgruppe:

Netzwerkadministratoren

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang mit TCP/IP-basierten Netzwerken

Seminarnummer: NT02

Seminarpreis: 680,- €

Dauer: 16 UE

Schutz vor Angriffen und Datenverlust im Netzwerk

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt, mit welchen Schutzmechanismen er ein Netzwerk vor Angriffen und Datenverlust schützen kann. Das Seminar behandelt dabei sowohl die allgemeine Netzwerkplanung unter Berücksichtigung von Sicherheitsaspekten als auch die Funktionsweise und Einsatz spezieller Hard- und Softwarelösungen.

Seminarinhalt:

- Paketfilterung durch Firewall/Proxy
- Netzwerkplanung, sichere Netzwerkkonzepte
- Sichere Konfiguration der einzelnen Serverdienste wie z.B. e-mail etc.
- Sichere Konfiguration der Arbeitsstationen
- Backup

Zielgruppe:

Netzwerkadministratoren

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang mit TCP/IP-basierten Netzwerken

Seminarnummer: NT03

Seminarpreis: 1.170,- €

Dauer: 24 UE

Sichere Kommunikation im Internetzeitalter

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält Antworten auf die Frage nach dem "Wie?" einer gesicherten Kommunikation. Er bekommt Einblick in Methoden der gesicherten Kommunikation, die von der sicheren Datenübertragung für einzelne spezielle Internet-Dienste bis hin zur geschützten Verbindung ganzer Netzwerke reicht.

Seminarinhalt:

- Methoden der gesicherten Kommunikation
- Einführung in kryptografische Mechanismen
- Virtuelle Private Netzwerke (VPN)
- Einfluss von Nutzerverhalten auf die Datensicherheit
- Sichere Datenübertragung im Internet
- Sicherheitsbewusster Umgang mit e-mail
- Praktische Übungen zu geschützten Verbindungen

Zielgruppe:

Netzwerkadministratoren

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundkenntnisse im Umgang mit TCP/IP-basierten Netzwerken

Seminarnummer: NT07

Seminarpreis: 680,- €

Dauer: 16 UE

Microsoft® Word® – Grundlagen

Seminarziel:

Dem Teilnehmer wird das Wissen zur Erstellung professioneller Dokumente vermittelt. Die Einführung in spezielle Funktionen sowie die Heranführung an alltägliche Aufgaben stehen im Vordergrund.

Seminarinhalt:

- Grundlagen, Einführung Programmoberfläche
- Arbeiten mit Menüs und Dialogfeldern
- Textfassung und -formatierung/-korrektur
- Autokorrekturnutzung
- Arbeiten mit der Zwischenablage
- Erstellung einfacher und komplexer Tabellen
- Feldfunktionen und Serienbriefferstellung
- Nutzung von Kopf- und Fußzeilen
- Erstellung und Nutzung von Textbausteinen
- Personalisierung, Internetassistent
- Konvertierung von Word-Dokumenten zu HTML
- Einführung in die Hilfedatei und Hilfeassistenten
- Automatisierung mit Hilfe von Dokumentvorlagen

Zielgruppe:

PC-Anwender, die Microsoft Word einsetzen möchten

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP01

Seminarpreis: 570,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® Excel® – Grundlagen

Seminarziel:

Dem Teilnehmer wird das Wissen zur Erstellung professioneller Tabellen und Mappen vermittelt. Der Teilnehmer ist dadurch in der Lage, selbstständig Tabellen und Datenbankfunktionen zu erstellen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen, Einführung Benutzeroberfläche
- Hilfefunktion und Office-Assistent nutzen
- Datenerfassung, einfache/komplexe Formeln
- Erstellung verschiedener Rechnungen
- Formatieren und Gestalten von Tabellen
- Arbeiten mit der Zwischenablage
- Ausgabe der Tabellen, Druckbereiche definieren
- Ausdrucksverstärkung der Daten mit Hilfe des Diagramm-Assistenten
- Erstellung und Nutzung von mehreren Tabellen und Arbeitsmappen und deren Verknüpfung
- Konvertierung des Dokumentes in ein HTML-Dokument zur Bereitstellung im Web

Zielgruppe:

PC-Anwender, die Ihre Daten zukünftig in Datenbanken erfassen und verwalten möchten

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP03

Seminarpreis: 570,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® Access® – Grundlagen

Seminarziel:

Der Anwender erlernt die Fähigkeit, relationale Datenbanken anzulegen und diese zu verwalten. Praxisnah werden Problemstellungen aus der täglichen Arbeit behandelt.

Seminarinhalt:

- Grundlagen Datenbanken/Definition
- Aufbau und Struktur von Datenbanken
- Datentypen, Funktionsüberblick
- Planungs- und Konzeptionsgrundlagen
- Nutzen des Datenbankassistenten
- Anlegen und Editieren einer Datenbank
- Datensätze erfassen, bearbeiten, löschen
- Verknüpfen von Tabellen
- Datenorganisation und Beziehungen
- Erstellung und Arbeiten mit Abfragen
- Erstellung von Berichten und Formularen
- Einführung und Arbeit mit Leistungsanalyse-Assistenten zur Optimierung der Datenbank

Zielgruppe:

PC-Anwender, die Ihre Daten zukünftig in Datenbanken erfassen und verwalten möchten

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP05

Seminarpreis: 570,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® Outlook® – Grundlagen

Seminarziel:

Nach der erfolgreichen Absolvierung ist der Teilnehmer in der Lage, seine täglichen Geschäftsabläufe leichter zu organisieren und zu handhaben.

Seminarinhalt:

- Grundlagen von Microsoft Outlook
- Benutzerkonten einrichten und verwalten
- e-Mails versenden, empfangen und verwalten
- Kontakte verwalten und organisieren
- Terminkalender benutzen
- Besprechungen organisieren
- Aufgaben verwalten
- Arbeiten im Team
- Praktische Übungen
- Integration im Office-Bereich

Zielgruppe:

Anwender, die professionell Microsoft Outlook verwenden möchten, um Ihre Termine, Kontakte und Aufgaben zeitsparend verwalten zu können

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP07

Seminarpreis: 570,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® PowerPoint®

Seminarziel:

Der Teilnehmer bekommt die Fähigkeit vermittelt, mit Hilfe von Microsoft PowerPoint professionelle Präsentationen zu erstellen.

Seminarinhalt:

- Das Programm und sein Anwendungsfenster
- Präsentation manuell erstellen
 - Ansichten, Folienlayouts, Hintergrund
- Präsentation drucken
- Die Bildschirmpräsentation
 - Folienübergänge, Einblendzeiten
 - Animationseffekte einstellen
 - Automatische Bildschirmpräsentation
- Die optimale Bildschirmpräsentation
 - Interaktive Schaltflächen, Hyperlinks
- Von PowerPoint unabhängige Präsentation

Zielgruppe:

Das Seminar richtet sich an Office-Anwender, die zukünftig professionell mit Microsoft PowerPoint erstellte Medien präsentieren möchten

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP08

Seminarpreis: 570,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® Project®

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt, wie er zukünftig seine Projekte leistungsorientiert planen kann. Zusätzlich erlernt er die Verwaltung von komplexeren Projekten.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Benutzeroberfläche
- Arbeiten mit Dialogfeldern und Menüs
- Grundlagen der Projektplanung/-management
- Pflichtenhefterstellung, Planung, Konzeption
- Projektdaten erfassen und verwalten
- Erstellung Ganttplan, Netzplan, Flussdiagramm
- Ressourcenzuordnung
- Weiterführende Terminplanung
- Soll-/Ist-Konzepterstellung
- Projektüberwachung, Kostenkontrolle
- Projektauswertung, Ausgabe in andere Formate
- Berichterstattung, Dokumentation, Präsentation

Zielgruppe:

Das Seminar richtet sich an Office-Anwender, die zukünftig Ihre Projekte mit Microsoft Project planen, durchführen und überwachen möchten

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP10

Seminarpreis: 810,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® Visio®

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt Visio effizient einzusetzen und ist in der Lage, selbstständig Zeichnungen und Dokumentationen zu erstellen und zu modifizieren.

Seminarinhalt:

- Einführung in die Benutzeroberfläche
- Umfang und Merkmale von Microsoft Visio
- Grundlagen der Zeichnungserstellung
- Arbeiten mit Schablonen und Shapes
- Erstellen eigener Schablonen und Shapes
- Erstellen von Vorlagen, Hintergründen, Stilen und Layern
- Einbetten, Verknüpfen, Einfügen von Objekten
- Erstellen eines Netzwerkdiagramms, Raumplanes, Organigramms und Flussdiagramms
- Zusatzprogramme
- Visio-Zeichnungen präsentieren

Zielgruppe:

Anwender, Mitarbeiter des Benutzerservice, Netzwerk- und Systemadministratoren, Projektleiter, Mitarbeiter aus Organisation und Dokumentation

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: APP11

Seminarpreis: 540,- €

Dauer: 16 UE

ABAP® – Programmieretechniken

Seminarziel:

In diesem Seminar erlernt der Teilnehmer die Fähigkeit, geeignete Programmieretechniken auszuwählen. Es werden Kenntnisse über das SAP®-Laufzeitsystem und die Syntax-Varianten vermittelt.

Seminarinhalt:

- Einleitung/Einführung
- Die ABAP®-Arbeitsumgebung
- Datentypen
- Datenobjekte
- Anweisungen
- Operationen auf interne Tabellen
- Unterprogramme
- Funktionsbausteine
- Einführung in ABAP®-Objects
- Programmaufrufe

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer, SAP®-Berater und Teammitarbeiter

Teilnehmvoraussetzungen:

Programmierkenntnisse, Grundlagen SAP®-Workbench; Kenntnisse ABAP®-Dictionary von Vorteil

Seminarnummer: Prog01

Seminarpreis: 1.440,- €

Dauer: 32 UE

ABAP® – Dictionary

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlangt die Fähigkeit, mit ABAP®-Dictionary Tabellen anzulegen und Daten zu modellieren. Er hat einen fundierten Überblick über dieses Werkzeug und kann selbstständig Views, Fremdschlüssel und Tabellen anlegen.

Seminarinhalt:

- Einleitung/Einführung
- Das Informationsmodell
- Unternehmensdatenmodelle
- Funktionen des Dictionary
- Tabellen und Strukturen
- Datenelemente, Indizes
- Fremdschlüssel behandeln/pflegen
- Versionsverwaltung
- Views erstellen
- Die Werkzeuge des ABAP®-Dictionary
- Der Tabellenpflegegenerator

Zielgruppe:

Anwendungsentwickler, Programmierer, SAP®-Berater und Teammitarbeiter

Teilnehmvoraussetzungen:

Programmierkenntnisse, Grundlagen SAP®-Workbench; Kenntnisse ABAP®-Dictionary von Vorteil

Seminarnummer: Prog03

Seminarpreis: 1.080,- €

Dauer: 24 UE

Visual C++ – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Grundlagen der Programmiersprache C++. Er ist in der Lage, Problemstellungen sinnvoll und objektorientiert mit C++ zu lösen und strukturiert zu programmieren.

Seminarinhalt:

- Einführung in die objektorientierte Programmierung
- Grundlagen der Bedienung
- Werkzeuge der Softwareentwicklung
- Projektverwaltung
- Strukturen, Elemente und Datentypen
- Komplexe Datentypen
- Dialogfenster
- Vererbung und Polymorphie
- Klassen und Objekte
- Prozeduren/Funktionen
- Arbeiten mit dem Debugger

Zielgruppe:

Softwareentwickler, Anwendungsprogrammierer und deren Teammitarbeiter

Teilnehmvoraussetzungen:

Kenntnisse im Umgang mit Personalcomputern, Programmierkenntnisse von Vorteil

Seminarnummer: Prog04

Seminarpreis: 1.240,- €

Dauer: 32 UE

Java® – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erlernt die Grundlagen der Programmiersprache Java. Diese ermöglichen ihm, Applikationen für das WWW zu programmieren. Es werden die Grundlagen des Java Development Kits vermittelt.

Seminarinhalt:

- Einführung und Logik
- Begriffe und Techniken der Programmiersprache
- Konzeptions- und Planungsschritte
- Variablen, Operationen und Ausdrücke
- Datentypen und deren Umwandlung
- Strukturen und Schleifen, Felder
- Aufrufe und Parameterübergabe
- Arbeiten mit Methoden und Klassen
- Programme testen und Fehlerdiagnose
- Programmoptimierung
- Arbeiten mit der Onlinedokumentation

Zielgruppe:

Softwareentwickler, Anwendungsprogrammierer und deren Teammitarbeiter

Teilnehmvoraussetzungen:

Kenntnisse im Umgang mit Personalcomputern, Programmierkenntnisse von Vorteil

Seminarnummer: Prog08

Seminarpreis: 1.875,- €

Dauer: 40 UE

Datenbanken – Überblick

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen fundierten Überblick über die derzeit am Markt erhältlichen Datenbanksysteme. Er kann entscheiden, welche Datenbank für welches Projekt am geeignetsten ist, wie eine Datenbank aufgebaut werden sollte, damit optimale Performanceergebnisse erzielt werden können.

Seminarinhalt:

- Datenbanksystemüberblick
- Geschichte der Datenbanken
- Welche Datenbankpakete gibt es?
- Einsatzgebiete von Datenbanken
- Konzeption und Klassifizierung
- Die Normalformen
- Datenbankstrukturen
- Datenmodellierungsgrundlagen
- Die optimale Datenbank

Zielgruppe:

Datenbankadministratoren, Datenbankbeauftragte und Führungskräfte, in deren Aufgabengebiet die Betreuung von Datenbanken liegt.

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: DB01

Seminarpreis: 1.680,- €

Dauer: 40 UE

SQL – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen fundierten Überblick über SQL. Die Datenbank-Abfragesprache SQL ist die Grundlage der meisten heute verbreiteten Datenbanken großer namhafter Hersteller und ist auch in fast jeder, wenn auch manchmal in abgewandelter Form, anzutreffen. Angehende Datenbankadministratoren werden an dieser Sprache nicht vorbeikommen.

Seminarinhalt:

- Datenbanksystemüberblick
- Relationale Datenbanken
- Datendefinitionen und -manipulationen
- Datenschutz
- Der SQL-Standard
- Die Befehle im Einzelnen
- Praktische Anwendungsbeispiele

Zielgruppe:

Datenbankadministratoren, Datenbankbeauftragte und Führungskräfte, in deren Aufgabengebiet die Betreuung von Datenbanken liegt.

Teilnehmervoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: DB02

Seminarpreis: 1.220,- €

Dauer: 24 UE

Microsoft® SQL-Server

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt den SQL-Server einzurichten, zu verwalten und zu überwachen. Er kennt die Bedeutung der einzelnen Konfigurationsparameter.

Seminarinhalt:

- Das Sicherheitskonzept des SQL-Server
- SQL-Server Systemumgebung
- Systemdatenbanken und Dienstprogramme
- Architektur des SQL-Server
- Administrationswerkzeuge des SQL-Server
- Installation des SQL-Server, Benutzer, Rollen
- SQL-Server Verwaltung, Berechtigungen
- Physikalische Objekte beim SQL-Server
- Datenbanken erstellen, spiegeln und löschen
- Datenbanken archivieren und wiederherstellen
- Automatisierung der Administrationsaufgaben
- Datenreplikation
- Performanceoptimierung

Zielgruppe:

Datenbankadministratoren, Mitarbeiter der Fachabteilung und des Benutzerservices, Systembetreuung

Teilnehmervoraussetzungen:

Sicherer Umgang mit Windows®

Seminarnummer: DB03

Seminarpreis: 1.220,- €

Dauer: 24 UE

Oracle® – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen Überblick über die Datenbankstrukturen und -objekte von Oracle® und bekommt die Grundlagen SQL / SQL*Plus vermittelt.

Seminarinhalt:

- Datenbanksystemüberblick
- Relationale Datenbanken
- Normalformen
- Referenzielle Integrität, Entitäten
- Informationsabfragen
- Transaktionssteuerung
- Datenbankobjekte
- Komplexe SQL-Anweisungen
- Überblick Oracle®-Strukturen
- Die Benutzerschnittstelle SQL*Plus
- Datenschutz
- Der SQL-Standard
- Die Befehle im Einzelnen

Zielgruppe:

Datenbankadministratoren, Datenbankbeauftragte und Führungskräfte im Bereich Datenbankbetreuung

Teilnehmervoraussetzungen:

Sicherer Umgang mit Windows®

Seminarnummer: DB04

Seminarpreis: 2.150,- €

Dauer: 40 UE

Kaufmännische Steuerung BWL04 Seite 28	Konventionelle Buchführung BWL05 Seite 28	Lohn- und Gehaltsabrechnung BWL06 www	Finanzbuchhaltung am PC BWL07 www		
Doppik: Neue Komm. Haushaltssteuerung BWL10.1 Seite 29	Doppik: Doppische Buchführung BWL10.2 www	Doppik: Eröffnungsbilanz BWL10.3 www	Doppik: Kommunaler Haushalt BWL10.4 www	Doppik: Jahresabschluss BWL10.5 www	Doppik: Kosten- und Leistungsrechnung BWL10.6 www
e-Commerce – Grundlagen EC01 Seite 29	e-Commerce – Know-how EC02 www	Marktplätze im Internet EC03 www	Lexware – Buchhalter Pro LEX01 Seite 29	Lexware – Warenwirtschaft Pro LEX06 Seite 29	Lexware – Lohn & Gehalt Pro LEX11 www
DATEV – Buchhaltung DAT01 Seite 30	DATEV – Kostenrechnung DAT02 Seite 30	DATEV – Kanzlei-Rechnungswesen DAT03 Seite 30	DATEV Rechenzentrum Baulohn mit LODAS DAT04 www	DATEV für Windows Lohn und Gehalt DAT05 Seite 30	DATEV – Faktura und Warenwirtschaft DAT06 www
Sage Classic Line – Grundl. Buchführung SK01 Seite 31	Sage Classic Line – Grundl. Rechnungsw. SK02 Seite 31	Sage Classic Line – Grundl. Personalw. SK03 Seite 31	Sage Classic Line – Grundl. Logistik SK04 Seite 31	e-Businesslösungen & Integration von Sage SK05 www	Sage Office Line – Grundl. Buchführung SK06 www
Sage Office Line – Grundl. Rechnungsw. SK07 www	Sage Office Line – Grundl. Lohn & Gehalt SK08 www	Sage Office Line – Grundl. Warenwirtsch. SK09 www			

➤ Schulungen für SAP®-Software finden Sie in einer eigenen Rubrik "SAP®-Software" ab Seite 6.

Kaufmännische Steuerung

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt verschiedene Kalkulationsmethoden im Handwerk kennen und wendet sie selbstständig an.

Seminarinhalt:

- Ermittlung der Kalkulationsgrundlagen
- Beschäftigungsstrukturen analysieren
- Produktivstunden ermitteln
- Grundbegriffe Kalkulation
- Abgrenzung in der Kostenrechnung
- Einflussfaktoren bei der Preisfindung
- Praktische Anwendung der Kalkulation am Beispiel eines Auftrags
- Das Verfahren der Zuschlagskalkulation
- Der Stundenerrechnungssatz
- Kostenauflösung in der Deckungsbeitragsrechnung
- Kalkulationshilfen am PC entwerfen
- Angebotsanalyse, Nachkalkulation
- Auswertung mittels betrieblicher Kennzahlen

Zielgruppe:

Existenzgründer, Unternehmer und kaufmännische Angestellte in kleinen und mittleren Betrieben

Teilnehmvoraussetzungen:

Allg. kaufm. Grundkenntnisse, Windows®, Excel®

Seminarnummer: BWL04

Seminarpreis: 560,- €

Dauer: 16 UE

Konventionelle Buchführung

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt laufende Geschäftsbuchführung und Monatsabschlüsse selbstständig durchzuführen.

Seminarinhalt:

- Aufgaben der Buchführung und gesetzliche Buchführungspflicht
- Inventur, Inventar und Bilanz
- Gliederungsprinzipien und Geschäftsbücher
- Konten, Kontenrahmen, Kontenplan
- Periodische Abläufe in der Buchführung
- Buchen von laufenden Geschäftsfällen
- Mehrwertsteuer beim Ein- und Verkauf
- Spezielle Buchungen im Zahlungsverkehr
- Periodische Abschlüsse durchführen
- Kombinierte Bestands- und Erfolgsrechnung
- Gewinn- und Verlustrechnung, Rohertrag
- Erfolgsermittlung durch Bilanzvergleich
- Beleggeschäftsgang mit Kontokorrentbuchführung

Zielgruppe:

Existenzgründer, Unternehmer und kaufmännische Angestellte in kleinen und mittleren Betrieben

Teilnehmvoraussetzungen:

Allgemeine kaufmännische Grundkenntnisse

Seminarnummer: BWL05

Seminarpreis: 1.170,- €

Dauer: 24 UE

Neue Kommunale Haushaltssteuerung

Seminarziel:

Die Teilnehmer erhalten eine Einführung in das Konzept der Neuen Kommunalen Haushaltssteuerung (NKHR) und erlernen an Hand praktischer Beispiele die Ergebnis- und Finanzplanrechnung.

Seminarinhalt:

- Haushaltssteuerung mit Doppik
- Inhalte und Ziele des NKHR
- Stand der Umsetzung
- Das Drei-Komponenten-System
- Ergebnisplan/-rechnung
- Finanzplan/-rechnung
- Vermögensrechnung / Bilanz
- Produkthaushalt
- Budgetierung
- Praktische Beispiele

Zielgruppe:

Führungskräfte, Finanz- und Budgetverantwortliche, Mitarbeiter/innen der Rechnungsprüfungsämter

Teilnehmervoraussetzungen:

Kaufmännische Grundlagen und Fachkenntnisse der jeweiligen betrieblichen Geschäftsprozesse

Seminarnummer: BWL10.1

Seminarpreis: 1.650,- €

Dauer: 24 UE

Lexware® – Buchhalter Pro

Seminarziel:

In diesem Seminar werden alle notwendigen Schritte von der Stammdatenpflege über die laufenden Geschäftsvorfälle bis zu den Abschlussbuchungen behandelt.

Seminarinhalt:

- Überblick über Funktionen und Systemoberfläche
- Organisation der Buchhaltung (Grundeinstellungen, Buchungsvorlagen, Belegnummernkreise, Kontenplan)
- Buchungserfassung (Stapelbuchung, Dialogbuchen, Eröffnungsbuchungen, Buchen von Belegen)
- Buchungen von Kassenbelegen mit Kassenbericht
- Auswertungen (USt-Voranmeldung, Statistikauswertung)
- Besondere Buchungen (Buchen mit Kostenstellen, Budgetverwaltung, Schnellbuchung, Jahresabschluss)
- Datentransfer (Datenim- und -export, Kontenzuordnung)
- Zusatzmodule (Termine und Aufgaben, Mahnoptionen, Bankeinzug, Auswertungsaufbau, Datensicherung)
- Hilfe zur Selbsthilfe

Zielgruppe:

Keyuser, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen und Materialwirtschaft

Teilnehmervoraussetzungen:

Buchführungskennntnisse, Bedienung Windows® und Office®

Seminarnummer: LEX01

Seminarpreis: 690,- €

Dauer: 16 UE

e-Commerce – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält einen fundierten Überblick über die derzeit am Markt angebotenen e-Business-Lösungen und kennt die technischen und rechtlichen Aspekte, um selbst e-Commerce-Projekte realisieren zu können.

Seminarinhalt:

- Was ist e-Commerce? - Definition
- Zahlen und Fakten
- Szenarien im e-Commerce
- Technologische Standards für e-Commerce
- e-Commerce - Recht
- Zahlungsverfahren und -systeme im WWW
- Planung und Konzeption eines Onlinegeschäftes
- Checkliste für e-Commerce-Auftritte
- e-Commerce - Know-how
- Betrachtung der Sicherheitsaspekte
- Fallstudien

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte, die sich mit dem Thema auseinander setzen möchten

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: EC01

Seminarpreis: 690,- €

Dauer: 16 UE

Lexware® – Warenwirtschaft Pro

Seminarziel:

In diesem Seminar lernen Sie mit Kunden-, Lieferanten- und Artikelverwaltung zu arbeiten und schrittweise die Auftragsbearbeitung bis zur Fakturierung kennen.

Seminarinhalt:

- Überblick über Funktionen und Systemoberfläche
- Verwalten von Stammdaten (Benutzer- und Rechteverwaltung, Belegnummernkreise und Programmoptionen, Kostenstellen und Kostenträger einrichten, Warengruppen einrichten, Arbeiten mit Stücklistenartikeln)
- Auftragsbearbeitung – Verkauf und Einkauf (Sammelrechnungen, Abschlagsrechnungen, wiederkehrende Aufträge: Abläufe, Arbeiten mit der Projektverwaltung, Aufträge im Bereich Einkauf / Wareneingang, Preisänderungen, Kalkulation, Inventur, Inventurauswertungen)
- Datenexport nach Excel, nach DATEV und zum Lexware *buchhalter pro*
- Datensicherung

Zielgruppe:

Keyuser, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen und Materialwirtschaft

Teilnehmervoraussetzungen:

Buchführungskennntnisse, Bedienung Windows® und Office®

Seminarnummer: LEX06

Seminarpreis: 690,- €

Dauer: 16 UE

DATEV® – Buchhaltung

Seminarziel:

Sie lernen alle notwendigen Schritte von der Stammdatenpflege über die Bearbeitung laufender Geschäftsvorfälle bis zu den vorbereitenden Abschlussbuchungen kennen.

Seminarinhalt:

- Grundlegende Konzepte, Funktionen der Anwendungslösung, Geschäftsdatendialog, Mandanteneinstellungen
- Organisation Buchhaltung (Vorbereitung der Unterlagen, Grundeinstellungen, Buchungsvorlagen, Kontenplan)
- Buchungserfassung (Stapelbuchung, Dialogbuchen, Eröffnungsbuchungen, Buchen von Belegen)
- Auswertungen (USt-Voranmeldg, GuV, Bilanz, Statistik)
- Besondere Buchungen (Kostenstellen, Budgetverwaltung, Schnellbuchungsmaske, Jahresabschluss)
- Datentransfer (Datenim- und -export, Kontenzuordnung)
- Zusatzmodule (Termine und Aufgaben, Mahnoptionen, Bankeinzug von Kunden, Überweisung an Lieferanten, Auswertungsaufbau, Datensicherung)

Zielgruppe:

Keyuser, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen

Teilnehmervoraussetzungen:

Erfahrung im Umgang mit Bedienung Windows® und Office®, Kenntnisse im Rechnungswesen

Seminarnummer: DAT01

Seminarpreis: 820,- €

Dauer: 24 UE

DATEV® – Kanzlei-Rechnungswesen

Seminarziel:

Das Seminar vermittelt den Leistungsumfang der Finanzbuchführung einschließlich der Offenen-Posten-Verwaltung. Der Kurs richtet sich an Personen, die innerhalb von Kanzleien oder für Kanzleien tätig sind.

Seminarinhalt:

- Grundlegende Konzepte, Navigation im System
- Arbeit mit Hilfefunktion, Informationsdatenbank
- Mandantenneuanlage, Mandanteneinstellungen
- Stammdatenverwaltung, OPOS-Stammdaten
- Buchen mit Kanzlei-Rechnungswesen
- Einlesen der Daten aus DATEV®- oder Fremdprogrammen
- Erfassen von Ein- und Ausgangsrechnungen
- Bankbuchen, Zahlungsausgleich
- Arbeit mit der Abstimmungssumme
- Betriebswirtschaftliche Auswertung (BWA)
- Finanzbuchführungsauswertungen vor Ort und im Rechenzentrum

Zielgruppe:

Neuanwender im Steuerbüro und beim Mandanten

Teilnehmervoraussetzungen:

Buchführungskennntnisse, Bedienung von Windows®

Seminarnummer: DAT03

Seminarpreis: 990,- €

Dauer: 24 UE

DATEV® – Kostenrechnung

Seminarziel:

Sie lernen mit Hilfe eines Musterfalls, zwei verschiedene Kosten- und Ergebnisrechnungen im Programm einzurichten. In praktischen Übungen werden die Kostenstellen und Kostenträger eingerichtet und alle wichtigen Programmfunktionen durchgeführt.

Seminarinhalt:

- Überblick über Funktionen und Systemoberfläche
- Anlage der Basisdaten, Anlage des Kostenstellenplanes, Aufbau der Auswertungen
- Anpassung der Kostenrechnung an betriebliche Bedürfnisse: Einrichtung von Kontenverteilungen, Einrichtung von innerbetrieblichen Leistungsverrechnungen und Umfragen, Erfassen und Verarbeiten von Stapeln
- Übernahme von Buchungen aus der Finanzbuchführung und die Nutzung des Rechenzentrums
- Anzeige und Druck der Auswertungen, Einrichtung von Auswertungspaketen

Zielgruppe:

Keyuser, Anwender im Fachbereich Rechnungswesen

Teilnehmervoraussetzungen:

Erfahrung im Umgang mit Bedienung Windows® und Office®, Kenntnisse im Rechnungswesen

Seminarnummer: DAT02

Seminarpreis: 690,- €

Dauer: 16 UE

DATEV® – Lohn und Gehalt

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt Lohn- und Gehaltsabrechnungen durchzuführen. Er trainiert am Beispiel einer Musterfirma den effizienten Umgang mit dem Programm und der Institutsverwaltung.

Seminarinhalt:

- Überblick über Funktionen, Navigation im System
- Arbeit mit Hilfefunktion, Informationsdatenbank
- Verwalten der Stammdaten (Firmen-, Personaldatei)
- Abrechnung (Systemlohnarten, Einzel-/Sammelabr.)
- Erfassen von Stunden beim Mitarbeiter/Kalender
- Erstellen der Buchungsliste/Übergabe an FIBU
- Durchschnittsspeicher bei Krankheit, Urlaub usw.
- Dienstwagenberechnung, Geldwerte Vorteile
- Abrechnung von Unterbrechungen, Korrekturen
- Einmalbezüge, Abschlagszahlungen
- Datenübermittlung an Finanzamt und Krankenkassen, Direktversicherungen, SV-Melde-Dateien
- Lohnsteuer-Jahresausgleich, Jahresabschluss

Zielgruppe:

Keyuser, Anwender im Personal- und Rechnungswesen

Teilnehmervoraussetzungen:

Buchführungskennntnisse, Bedienung von Windows®

Seminarnummer: DAT05

Seminarpreis: 990,- €

Dauer: 24 UE

Sage KHK® Grundlagen Buchführung

(Classic Line oder Office Line möglich)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt das Buchen der anfallenden Geschäftsvorfälle an praxisnahen Beispielen, sowie das Erstellen der Unterlagen für das Finanzamt.

Seminarinhalt:

- Grundsätze ordnungsgemäßer Buchführung
- Inventar und Inventur, Bewertungsgrundsätze
- Wertansätze und Bewertungsverfahren für Vermögensgegenstände, Anlagevermögen
- Jahresabschluss Teil 1 (Gesetzl. Vorschriften, Vorschriften HGB, Vorschriften Bilanzansätze)
- Jahresabschluss Teil 2 (Kapitalgesellschaften)
- Jahresabschluss Teil 3 (Gewinn und Verlust)
- Besonderheiten der Kostenrechnungslegung
- Jahresaufstellung, Prüfung und Feststellung des Jahresabschlusses
- Offenlegung nach HGB und Publizitätsgesetz
- Sonderbilanzen, Bilanz und Bilanzkritik

Zielgruppe:

Teilnehmer aus kaufmännischen bzw. verwaltenden Bereichen

Teilnehmervoraussetzungen:

Abschluss kaufmännischer bzw. verwaltender Beruf

Seminarnummer: SK01

Seminarpreis: 1.120,- €

Dauer: 32 UE

Sage KHK® Grundl. Rechnungswesen

(Classic Line oder Office Line möglich)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die im Unternehmen anfallenden Kosten im Soll-Ist-Vergleich kennen und führt Bilanzvergleiche und -analysen selbstständig durch.

Seminarinhalt:

- Strategisches und operatives Controlling mit CO-Instrumenten, Budgetierung, Kostenplanung
- Investitions-, Finanz- und Ergebnisplanung
- Controlling durchführen mit Sage KHK®
- Funktions-, faktorbezogenes CO, Forschung & Entwicklung, Beschaffung, Produktion, Absatz
- Kosten- und Leistungsrechnung, Grundbegriffe
- Kostenartenrechnung: Gliederung Kostenarten
- Kostenstellenrechnung, Kostenstellengliederung
- Kostenträgerrechnung und Kalkulation
- Deckungsbeitragsrechnung
- Flexible Planungskostenrechnung (Überblick)
- Kostenrechnung durchführen mit Sage KHK®

Zielgruppe:

Teilnehmer aus kaufmännischen bzw. verwaltenden Bereichen

Teilnehmervoraussetzungen:

Abschluss kaufmännischer bzw. verwaltender Beruf

Seminarnummer: SK02

Seminarpreis: 1.120,- €

Dauer: 32 UE

Sage KHK® Grundl. Personalwesen

(Classic Line oder Office Line möglich)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt die Lohn- und Gehaltsabrechnung an praxisnahen Beispielen kennen. Er ist nach Abschluss des Seminars in der Lage, die Löhne und Gehälter mit Sage KHK® zu buchen.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Gesetzliche und rechtliche Grundlagen
- Zusammenhang zwischen Brutto- und Nettoauszahlungen
- Zeitwirtschaft, Verrechnungen
- Spezielle lohnrechtliche Fragen
- Überbrückungs-, Winter- und Zuschussgeld
- Löhne und Gehälter abrechnen
- Organisatorische Vorarbeiten
- Berechnung laufender Bezüge
- Sonstige Bezüge, Pauschalabrechnungen
- Jahresabrechnungen, Abschlussarbeiten

Zielgruppe:

Teilnehmer aus kaufmännischen bzw. verwaltenden Bereichen

Teilnehmervoraussetzungen:

Abschluss kaufmännischer bzw. verwaltender Beruf

Seminarnummer: SK03

Seminarpreis: 1.120,- €

Dauer: 32 UE

Sage KHK® Grundlagen Logistik

(Classic Line oder Office Line möglich)

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt das Erstellen von Belegen für die Lagerhaltung und den Verkauf. Außerdem kann er die Lagerhaltung nach Abschluss des Seminars mit Hilfe von Sage KHK® organisieren.

Seminarinhalt:

- Grundlagen in der Materialwirtschaft
- Verbrauchsgesteuerte Disposition
- Bestellung, Einkauf, Beschaffung
- Qualitätsprüfung, Rechnungsprüfung
- Bestandsführung, Lagerverwaltung
- Grundlagen in der Instandhaltung
- Vertrieb, Fakturierung, Vorverkaufsaktivitäten
- Zahlungseingang, Kundenauftragsbearbeitung
- Produktionsplanung und -steuerung
- Stammdaten anlegen (Material, Stücklisten)
- Planungswege (Serien- und Einzelfertigung)
- Durchführung der Auftragsbearbeitung

Zielgruppe:

Teilnehmer aus kaufmännischen bzw. verwaltenden Bereichen

Teilnehmervoraussetzungen:

Abschluss kaufmännischer bzw. verwaltender Beruf

Seminarnummer: SK04

Seminarpreis: 1.120,- €

Dauer: 32 UE

Projektmanagement – Grundlagen MgT01 Seite 32	Geschäftsprozess – BONAPART Grundlagen MgT02 www	Geschäftsprozesse – Grundlagen ARIS MgT03 Seite 32	Geschäftsprozesse – ARIS Projekte MgT04 www	Geschäftsprozesse – ARIS Kompakt MgT05 www	Strategische Kompetenzen MgT06 www
Personalmanagement – Grundlagen MgT07 Seite 33	Personalauswahl MgT08 www	Assessment Center MgT09 www	Konfliktmanagement MgT10 www	Zeit- und Stressmanagement MgT11 Seite 33	Coaching / Persönlichkeitsentwicklung MgT12 www
Qualitätsmanagement – Grundlagen MgT13 Seite 33	Prozessorientiert auditieren MgT14 www	Überblick Internes Audit MgT15 www	Grundlagen Internes Audit MgT16 Seite 33	Aufbaukurs Internes Audit MgT17 www	Inhouse-Seminar Internes Audit MgT18 www
Führungskräfte: Erfolgreich führen MgT30.1 www	Persönlichkeit und Führungsverhalten MgT30.2 Seite 34	Führung und Motivation MgT30.3 www	Führung und Kommunikation MgT30.4 Seite 34	Führungskräfte: Mitarbeitergespräche MgT30.5 www	Moderation von Dienstberatungen MgT30.6 www
Konstruktives Konfliktmanagement MgT30.7 Seite 34	Selbstmanagement und Zeitmanagement MgT30.8 www				Unternehmenserfolg durch Humor MgT20 www
SAP Führerschein für Datenschutzbeauftragte SAP018.1 www	Berechtigungskonzept Datenschutzbeauftragte SAP018.2 www	SAP Datenschutz für Datenschutzbeauftragte SAP018.3 Seite 34			

Projektmanagement – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer kann seine Projekte selbstständig, strukturiert, phasenbezogen und zielorientiert planen und durchführen. Er kann Fehler- bzw. Verzugsquellen lokalisieren und mit den entsprechenden Maßnahmen dem entgegenwirken.

Seminarinhalt:

- Grundlagen/Einführung
- Projektphasen
- Verschiedene Projekttypen
- Projekte organisieren
- Projekte planen und konzeptionieren
- Kapazitäten und Ressourcen
- Netzplan- und Balkendiagrammerstellung
- Projekte steuern
- Projekte überwachen und kontrollieren
- Berichtswesen, Pflichtenheft
- Projektplanungssysteme/-software
- Praktische Übungen zum Thema

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte

Teilnehmvoraussetzungen:

Grundlagen Windows®

Seminarnummer: MgT01

Seminarpreis: 1.220,- €

Dauer: 24 UE

ARIS® – Grundlagen

Seminarziel:

Dem Einsteiger werden alle Kenntnisse, die für Modell-erstellung, -ausgabe und -präsentation mit ARIS® Toolset und zur Dokumentation ihrer Geschäftsprozesse benötigt werden, vermittelt.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der ARIS®-Modellierung
 - Architektur Integrierter Informationssysteme
 - Erstellen von Modellen, Objekte, Methodenfilter
 - Graphische Anpassungen v. Objekten/Modellen
- Prozesse mit ARIS modellieren und prüfen
 - Prozesssicht, Ausprägungs- und Definitionsebene, Hinterlegungen
 - Objekte und Modelle suchen, Semantikchecks
- Prozesse mit ARIS auswerten
 - Modellumwandlung, Reports, OLE-Objekte
 - Analysen durchführen, Business Cases einsetzen, Modelle generieren
- Weiterführende Anwendungen von ARIS

Zielgruppe:

Grundkurs für alle Anwender des ARIS® Toolset

Teilnehmvoraussetzungen:

Windows®-Kenntnisse, insbesondere Explorer

Seminarnummer: MgT03

Seminarpreis: 890,- €

Dauer: 16 UE

Personalmanagement – Grundlagen

Seminarziel:

Der Seminarteilnehmer erlernt die Grundlagen, die er für die Aufgabenbewältigung des Personalmanagements benötigt. Nach erfolgreichem Abschluss ist der Teilnehmer in der Lage, selbstständig Personalplanungen vorzunehmen, was ihm unter anderem auch bei der Ressourcenplanung im Projektmanagement behilflich sein kann.

Seminarinhalt:

- Grundlagen/Einführung
- Personalstammdaten
- Personalzeitwirtschaft
- Reisekosten
- Lohn- und Gehaltsabrechnung
- Personalplanung
- Auswertungen

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte, die mit den Aufgaben des Projektmanagements betraut sind

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: MgT07

Seminarpreis: 840,- €

Dauer: 16 UE

Zeit- und Stressmanagement

Seminarziel:

In diesem Seminar wird der Teilnehmer angeregt, seine Arbeitsorganisation zu optimieren, Prioritäten zu setzen, Visionen und Ziele zu entwickeln. Er geht seine Aufgaben Schritt für Schritt an und behält dabei seine Ziele im Auge. Er erkennt, wann er eine Pause braucht und welche Entspannungsmethode für ihn die richtige ist.

Seminarinhalt:

- Erarbeitung individueller Ziele
- Test: Welcher Zeittyp bin ich?
- Selbstmanagement
- ABC-Analyse, Aufgabenpriorisierung
- Erkennen von negativen Glaubenssätzen
- Stresshandhabung
- Einführung in Autogenes Training

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte, die sich mit dem Thema auseinandersetzen wollen

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: MgT11

Seminarpreis: 840,- €

Dauer: 16 UE

Qualitätsmanagement – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält Informationen über Aufbau und Struktur von Qualitätsmanagementsystemen nach DIN EN ISO 9001 : 2000. Anhand von Beispielen werden die einzelnen Prozesse erklärt.

Seminarinhalt:

- Überblick Qualitätsmanagementsysteme
- Inhalte der DIN EN ISO 9001 : 2000
- Interpretation der Forderungen
- Der Prozesscharakter der Norm
- Verbesserungsprozess und interne Audits
- Prozessbewertung/Kennzahlensysteme
- Prozessverbesserung
- Anforderungen an Auditoren
- Anpassung des Systems in den Folgejahren
- Praxisbeispiele

Zielgruppe:

Mitarbeiter im Bereich Qualitätssicherung

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: MgT13

Seminarpreis: 300,- €

Dauer: 8 UE

Grundlagen Internes Audit

Seminarziel:

Sie erhalten grundlegende Informationen über den Ablauf einer prozessorientierten Auditdurchführung. Sie gestalten das Audit als gemeinsames Review und erstellen einen Bericht mit Hinweisen zur Verbesserung der Prozesse.

Seminarinhalt:

- Der Auditprozess
- Die Unternehmensprozesse und die Normforderungen
- Prozessorientierte Auditplanung - Prozessreferenzliste zur ISO 9001:2000
- Prozessanalyse mit der ‚Schildkröte (Turtle)‘
- Methodentraining - Anwendung der ‚Schildkröte‘ auf Praxisbeispiele
- Bewertung der im Audit aufgedeckten Abweichungen - Korrekturmaßnahmen
- Umsetzung und Auswertung von Auditsequenzen

Zielgruppe:

Interne Auditoren und Prozessverantwortliche

Teilnehmervoraussetzungen:

Kenntnis der Forderungsnormen z.B. ISO 9001:2000

Seminarnummer: MgT16

Seminarpreis: 520,- €

Dauer: 16 UE

Persönlichkeit und Führungsverhalten

Seminarziel:

Die Teilnehmer erlernen die Voraussetzungen für einen modernen, flexiblen Führungsstil wie z.B. das eigene Führungsverhalten erkennen, seine persönlichen Fähigkeiten flexibel einsetzen und auf die verschiedensten Mitarbeiter effektiv zugehen.

Seminarinhalt:

- Merkmale effizienten Führungsverhaltens
- Persönlichkeitstyp und Führungsstil
- Persönliches Führungspotenzial erkennen und nutzen
- Erarbeitung einer persönlichen Führungsprofilanalyse
- Verhalten von Mitarbeitern einschätzen und erkennen
- Strategien der Führung entwickeln (Delegieren, Anerkennen und Kritik, Instruieren, Überzeugen)

Zielgruppe:

Kaufmännische und technische Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Teilnehmergevoraussetzungen:

PC-Anwenderkenntnisse, kaufmännische Grundlagen und Fachkenntnisse der jeweiligen betrieblichen Geschäftsprozesse

Seminarnummer: MgT30.2

Seminarpreis: 830,- €

Dauer: 16 UE

Konstruktives Konfliktmanagement

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen herauszufinden, welche Motive und Interessen es sind, von denen Konfliktpartner geleitet werden. Um Konflikte zu lösen gibt es die Mediation als lineare Streitkultur sowie die Amplifikation, also die Verschärfung der Konflikte zur Aufdeckung der Hintergründe des menschlichen Handelns.

Seminarinhalt:

- Konflikte erkennen und einschätzen
- Konflikte als Chance
- Ursachen und Formen von Konflikten
- Konfliktstufen und ihre Bedeutung
- Konstruktiver Umgang mit Konflikten und Aggressionen
- Kommunikation in der Auseinandersetzung
- Die Führungskraft als Konfliktmoderator
- Erarbeitung einer persönl. Konfliktbearbeitungsstrategie
- Techniken zur Verbesserung der Konfliktfähigkeit und Konfliktbewältigung

Zielgruppe:

Kaufmännische und technische Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Teilnehmergevoraussetzungen:

Fachkenntnisse der betrieblichen Geschäftsprozesse

Seminarnummer: MgT30.7

Seminarpreis: 830,- €

Dauer: 16 UE

Führung und Kommunikation

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen, Gespräche gezielt als Führungsinstrument einzusetzen. Führungskräfte, bei denen die Kommunikation bis zu 80% ihrer Arbeit ausmacht, brauchen heute Gesprächstechniken, mit denen die Mitarbeiter angeleitet, eingebunden und überzeugt werden können.

Seminarinhalt:

- Grundlagen der Kommunikationspsychologie
- Reflexion des eigenen Kommunikationsverhaltens
- Die innere Einstellung: Wer ist mein Gesprächspartner?
- Klare, wertschätzende und zielorientierte Kommunikation
- Positive Rhetorik zur Steigerung der Aussagekraft
- Wichtige Gesprächstechniken: Fragen, Aktives Zuhören, ICH-Botschaften usw.
- Rolle der Körpersprache: authentisch bleiben und Persönlichkeit ausstrahlen

Zielgruppe:

Kaufmännische und technische Fach- und Führungskräfte aller Unternehmensbereiche

Teilnehmergevoraussetzungen:

PC-Anwenderkenntnisse, kaufmännische Grundlagen und Fachkenntnisse der jeweiligen betrieblichen Geschäftsprozesse

Seminarnummer: MgT30.4

Seminarpreis: 830,- €

Dauer: 16 UE

Datenschutzbeauftragter für SAP®-Systeme

Seminarziel:

Dieses Seminar vermittelt das notwendige Wissen zur Prüfung und Beurteilung der Datenschutzvorschriften in SAP®-Systemen.

Seminarinhalt:

- Bedeutung SAP-Datenschutz-/Sicherheitsleitfäden
- Pers-bezogene/-beziehbare Daten in SAP-Systemen
- Aufgaben des BDSB und die Umsetzung bei der Einführung von SAP-Systemen
- Führen von Übersichten, Verzeichnisse
- Vorabkontrolle von SAP-Systemen
- Sicherheit in SAP-Systemen
- Aufgaben des Datenschutzes gem. § 9 BDSG (und deren Umsetzung)
- Aufbau/Prüfung des SAP-Berechtigungskonzeptes
- Berechtigungskonzept, Vorgehensweise bei Prüfung, SAP-interne Tools für die Berechtigungsprüfung, Zugriff Personaldaten HCM, Kontrollmöglichkeiten

Zielgruppe:

Datenschutzbeauftragte, Revisoren, IT-Sicherheitsbeauftragte, Mitarbeiter des Projektteams

Teilnehmergevoraussetzungen:

PC-Grundkenntnisse, SAP-Grundlagen

Seminarnummer: SAP018.3

Seminarpreis: 1.180,- €

Dauer: 16 UE

Soziale Kompetenzen – Stärken entwickeln PEW01 Seite 35	Eröffnungsseminar für Weiterbildungen PEW02 www				
Kundenorientiertes Handeln PEW06 Seite 35	Umgangsformen im Geschäftsumfeld PEW07 www	Beschwerdemanag. – Probleme konstruktiv PEW08 www	Gesprächsführung PEW11 www		
Telefon- und Verkaufstraining PEW12 Seite 36	Moderation und Präsentation PEW13 Seite 36	Moderner Schriftverkehr PEW14 Seite 36	Sicher Verhandeln PEW15 www	Rhetorik PEW16 www	Diskutieren, Argumentieren, Kommunizieren PEW17 Seite 36
Dokumentenmanagement PEW25 www	Selbstorganisation im Arbeitsprozess PEW26 www				
Lerntechiken PEW31 Seite 37	Teambildung PEW32 Seite 37	Bildungsprozesse effizient gestalten PEW33 www	Personalentwicklung – Grundlagen PEW34 Seite 37		
Train the Trainee Train01 www	Ausbildung der Ausbilder – Grundlagen Train02 Seite 37	Ausbildung der Ausbilder – Aufbaukurs Train03 www			

Soziale Kompetenzen – Stärken entwickeln

Seminarziel:

In kurzer Zeit wird Sie dieser Kurs in die Lage versetzen, weit über Ihre bisherige Komfortzone hinauszugehen und neue, ehrgeizige Ziele anzustreben.

Seminarinhalt:

- Gespräche konstruktiv führen, aktiv zuhören, sachgemäß verhandeln
- Frei reden vor größeren Gruppen
- Gedächtnistechniken: Wichtige Dinge besser behalten
- Führungsfähigkeit und natürliche Autorität entwickeln
- Kritisieren, ohne zu verletzen
- Argumentations- und Überzeugungstechniken
- Mit Druck, Spannung und Problemen flexibel umgehen
- Namen merken und richtig einsetzen
- Erfolge kennen und werten
- Besser mit Stress umgehen, Sorgen meistern
- Ausdrucksvoller kommunizieren, spontan sprechen
- Andere inspirieren und durch Anerkennung fördern

Zielgruppe:

Personen, die effektiver kommunizieren und zwischenmenschliche Beziehungen besser steuern wollen

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW01

Seminarpreis: 1.450,- €

Dauer: 24 UE

Kundenorientiertes Handeln

Seminarziel:

Das Seminar hilft Ihnen, Ihr eigenes Kommunikationsverhalten zu überprüfen und - wenn nötig - zu verbessern. Des Weiteren ist es Ziel dieses Seminars, die innere Einstellung zum Kunden zu überdenken und den Zusammenhang zwischen Einstellungen, Kommunikationsverhalten und Erfolg herauszustellen.

Seminarinhalt:

- Anforderungen und Ziele
- Kundenmanagement im Kunden-Beziehungslebenszyklus
- Sichtweisen der Kunden als Impulsgeber und Partner
- Gesprächsverlauf
- Strategische Grundlagen für erfolgreiches Kundenmanagement
- Kundenorientiertes Verhalten
- Kommunikation am Telefon
- Schriftliche Kommunikation

Zielgruppe:

Vertriebsmitarbeiter, Führungskräfte, Projektleiter, alle Mitarbeiter mit direktem Kundenkontakt

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW06

Seminarpreis: 900,- €

Dauer: 16 UE

Telefon- und Verkaufstraining

Seminarziel:

Der Teilnehmer durchläuft die Phasen eines Verkaufsgesprächs freundlich und erfolgreich, präsentiert das Angebot gekonnt, geht auf Einwände professionell ein und gibt mit dem Verkaufsabschluss die Bindung zum Kunden nicht auf. Er kann Transparenz herstellen, Stimme und Stimmung gezielt einsetzen und durch Feedback Missverständnisse vermeiden.

Seminarinhalt:

- Rhetorik, Körpersprache
- Sprechtraining
- Umgang mit Kunden, Einfühlungsvermögen
- Ziel- und Zielgruppenorientierung
- Positives Formulieren
- Verhandlungstechnik
- Aktives Zuhören
- Terminvereinbarungen
- Feedback, typische Fehler

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte, die sich mit dem Thema auseinander setzen möchten

Teilnehmvoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW12

Seminarpreis: 740,- €

Dauer: 16 UE

Moderation und Präsentation

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt Planungsmodelle, rhetorische Mittel, Medieneinsatz und Einwandstrategien kennen. Er kann Sitzungen leiten, Entscheidungs- und Lösungsprozesse moderieren und Körpersprache und Stimme gezielt einsetzen. Dieser Kurs schult die eigene Präsenz und Überzeugungsfähigkeit an Hand von speziell zugeschnittenen Praxistipps.

Seminarinhalt:

- Ziel- und Zielgruppenorientierung
- Organisation und Planung
- Aufbau einer Rede, rhetorische Merkmale
- Einsatz von Medien
- Moderationstechniken
- Foliengestaltung
- Atmung, Stimme und Intonation
- Offene und geschlossene Körperhaltung
- Mimik, Gestik, Blickkontakt

Zielgruppe:

Führungskräfte, Projektleiter und Interessierte, die sich mit dem Thema auseinander setzen wollen

Teilnehmvoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW13

Seminarpreis: 1.110,- €

Dauer: 24 UE

Moderner Schriftverkehr

Seminarziel:

Der Teilnehmer lernt, wie Briefe, Mails und Angebote ansprechend verfasst und gestaltet werden, um das Unternehmen einheitlich und kundenorientiert zu repräsentieren.

Seminarinhalt:

- Rechtschreibung, Grammatik und DIN 5008
 - Regelungen alte und neue Rechtschreibung
 - DIN 5008 (von der Anrede bis zu den Anlagen)
- Alltägliche Korrespondenz
 - Terminabsprachen, Einladungen, Bestätigungen
- Geschäftsbriefe, die im Gedächtnis bleiben
 - Inhalt, Formulierungen, Gestaltung
- E-Mail-Schriftverkehr
 - Umgangsregeln für den E-Mail-Verkehr
 - Eyecatcher für erfolgreicherer Mailing
- Der richtige Ton in besonderen Situationen
 - A-Kundenkorrespondenz
 - Absagen, Mahnungen, Jubiläen, Geburtstage

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus allen Bereichen, die ihre Korrespondenz professioneller, moderner, erfolgreicher gestalten wollen

Teilnehmvoraussetzungen:

PC-Kenntnisse und MS Office-Kenntnisse

Seminarnummer: PEW14

Seminarpreis: 735,- €

Dauer: 24 UE

Diskutieren, Argumentieren, Kommunizieren

Seminarziel:

In diesem Seminar lernen Sie durch mehr Überzeugungskraft mit Kunden, Geschäftspartnern und Kollegen erfolgreicher zu kommunizieren.

Seminarinhalt:

- Wahrnehmung nonverbaler Signale
- Paraverbale Signale erkennen und darauf reagieren
- Die verschiedenen Gesprächsebenen
- Zuhören lernen, Aktives Zuhören
- Kommunikationsmodelle und Kommunikationsstile
- Argumentationstypen und Argumentationsstrategien
- Körpersprache gezielt einsetzen
- Dialoge (unterschiedliche Übungssituationen)
- Gruppendiskussionen (mit verschiedenen Themen)
- Blitzlichtfeedback, Gesprächsanalyse
- Konflikte erkennen und lösen
- Persönlichen Angriffen ruhig begegnen
- Keine Angst vor Meetings

Zielgruppe:

Projektleiter, Mitarbeiter, Fachkräfte und Manager, die neue Wege der Gesprächsführung kennen lernen wollen

Teilnehmvoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW17

Seminarpreis: 645,- €

Dauer: 16 UE

Lerntechniken

Seminarziel:

Den Teilnehmern werden praxisrelevante Erkenntnisse aus der Lern- und Motivationspsychologie vermittelt. Zahlreiche praktische Übungen werden ihnen helfen, die persönlichen Lerntechniken zu optimieren.

Seminarinhalt:

- Erfolgreiche Lern- und Gedächtnistechniken
- Lerntypentest und -analyse
- MTP - mehrdimensionaler Persönlichkeitstest
- Techniken kennenlernen und praktizieren
- Methoden zur Steigerung der Konzentration
- Gedächtnistraining (Fakten, Namen, Zahlen)
- Relevante Informationen selektieren und merken
- Lernhemmungen und Lernblockaden
- Auswirkungen von Erfolgen und Misserfolgen
- Lernen mit Einsatz von MindMaps
- Unterschiede Einzellernen und Lerngruppen
- Vorbereitung auf Auswahlverfahren
- Gezielte Vorbereitung auf Prüfungssituationen

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus allen Bereichen des Unternehmens

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW31

Seminarpreis: 680,- €

Dauer: 16 UE

Teambildung

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen Möglichkeiten zur Teambildung und die Vorteile der Teamarbeit kennen. Sie trainieren die Wahrnehmungsfähigkeit in Bezug auf die Teammitarbeiter und den Gruppenprozess.

Seminarinhalt:

- Verhaltenstheoretische Grundsätze
- Aufgaben des Teamleiters
- Phasen der Teamarbeit
- Arbeitstechniken im Team
- Der Beitrag des Einzelnen
- Das gemeinsame Ganze
- Geistige Ressourcen im Team
- Prozessorientierung, Aufgabenverteilung
- Informationsmanagement, Kommunikation
- Zielorientiertes Arbeiten im Team
- Konfliktvorbeugung und -lösung
- Bewertung der Teamarbeit
- Umgang und Strategien bei Mobbing

Zielgruppe:

Mitarbeiter aus allen Bereichen des Unternehmens

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW32

Seminarpreis: 740,- €

Dauer: 16 UE

Personalentwicklung – Grundlagen

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen alle wichtigen Prozesse der Personalentwicklung kennen, von der Bildungsbedarfsanalyse über die Karriereplanung bis zum Bildungsangebot.

Seminarinhalt:

- Analyse und Bewertung des Bildungsbedarfs
- Stellenbeschreibung und Stellenbesetzung
- Bildungsbedarfsanalyse und Bildungsangebot
- Wahl der richtigen Instrumente (z.B. Projekte, Fernstudium, Gruppen- bzw. Einzelschulungen)
- Firmeninterne Schulung oder Bildungsanbieter?
- Instrumente der modernen Personalentwicklung (von Coaching bis e-learning)
- Anforderungs- und Qualifikationsprofile
- Förderung von Talenten, Weiterentwicklungschancen zur Verringerung der Fluktuation
- Nachfolgeplanung und Fachlaufbahnplanung
- Fördergespräch und Förderungsmaßnahmen

Zielgruppe:

Fach- und Führungskräfte aus der Personalabteilung, Personalentwickler, Personalreferenten

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: PEW34

Seminarpreis: 1.584,- €

Dauer: 32 UE

Ausbildung der Ausbilder – Grundlagen

Seminarziel:

Der Teilnehmer wird auf die Ausbildereignungsprüfung (AdA-Schein) vor einer IHK vorbereitet (entsprechend der Ausbilder-Eignungsverordnung AEVO).

Seminarinhalt:

- Allgemeine Grundlagen der Berufsbildung
 - Gründe für die betriebliche Ausbildung
 - Rechtliche Rahmenbedingungen
- Planung der Ausbildung
 - Organisation der Ausbildung
 - Ausbildungsplan, Beurteilungssystem
- Einstellung von Auszubildenden
 - Führung von Einstellungsgesprächen
 - Ausbildungsvertrag abschließen
 - Eintragungen und Anmeldungen
- Ausbildung am Arbeitsplatz
 - Aufbereiten der Aufgabenstellung
 - Fördern von aktivem Lernen

Zielgruppe:

Mitarbeiter aller Unternehmensbereiche, die Auszubildende betreuen oder betreuen sollen

Teilnehmervoraussetzungen:

abgeschlossene Berufsausbildung

Seminarnummer: Train02

Seminarpreis: 1.550,- €

Dauer: 40 UE

<p>Grundlagen des Privatrechts</p> <p>Recht01 www</p>	<p>Wirtschaftsrecht / Vertragsmanagement</p> <p>Recht02 Seite 38</p>	<p>Mietrecht I</p> <p>Recht03 www</p>	<p>Mietrecht II</p> <p>Recht04 www</p>	<p>Wettbewerbsrecht</p> <p>Recht05 Seite 38</p>
<p>Arbeitsrecht</p> <p>Recht06 Seite 39</p>	<p>Rechtliches Forde- rungsmanagement</p> <p>Recht07 www</p>	<p>IT-Recht / Schutzrechte</p> <p>Recht08 Seite 39</p>		
<p>Software für Rechtsanwälte</p> <p>Recht09 www</p>				
<p>Bundesdatenschutz- gesetz allgemein</p> <p>Recht10 Seite 39</p>	<p>Bundesdatenschutz- gesetz SAP-Bezug</p> <p>Recht11 www</p>			
<p>SAP Datenschutz für Betriebsräte</p> <p>Recht12 www</p>	<p>Berechtigungskonzept Betriebsräte</p> <p>Recht13 www</p>	<p>SAP Datenschutz für Betriebsräte</p> <p>Recht14 www</p>		
<p>Steuerrecht I</p> <p>Steuer01 Seite 39</p>	<p>Steuerrecht II</p> <p>Steuer02 www</p>			

Wirtschaftsrecht / Vertragsmanagement

Seminarziel:

In diesem Seminar wird den Teilnehmern das für ein rechtliches Risikomanagement bei der Vertragsgestaltung im Wirtschaftsleben notwendige Basiswissen vermittelt.

Seminarinhalt:

- Besondere Vertragstypen des Bürgerlichen Gesetzbuch (Kaufvertrag, Werkvertrag, Reisevertrag, Mietvertrag)
- Nicht im BGB kodifizierte Vertragstypen (Leasingvertrag, Lizenzvertrag)
- Erläuterung der einzelnen Vertragstypen und die den Vertragstypen zugrunde liegende Gewährleistung
- Unterscheidung zwischen zwingenden und dispositiven gesetzlichen Regelungen
- Vertragsformulierungen und ihre Folgen
- Risikomanagement in Anbetracht der zu erwartenden Kosten einer gerichtlichen Auseinandersetzung und deren Dauer

Zielgruppe:

Geschäftsführer und Manager, die Vertragsverhandlungen führen; Einkäufer und Verkäufer in Unternehmen, die auf Vertragsverhandlungen Einfluss nehmen können

Teilnehmervoraussetzungen:

Juristische Grundkenntnisse erforderlich

Seminarnummer: Recht02

Seminarpreis: 720,- €

Dauer: 16 UE

Wettbewerbsrecht

Seminarziel:

In diesem Seminar erlernt der Teilnehmer den Umgang mit dem Deutschen Wettbewerbsrecht aus Sicht des Gewerbetreibenden. An Hand von Beispielen aus der Rechtsprechung werden typische Fallstricke aufgezeigt.

Seminarinhalt:

- Rechtliche Quellen des Deutschen Wettbewerbsrechts
- Umgang mit den Generalklauseln des Wettbewerbsrechts und der sich ständig verändernden Rechtsprechung
- Risikomanagement der Wettbewerbshandlungen im Geschäftsverkehr
- Entwicklung des Wettbewerbsrechts anhand von praktischen Beispielen
- Verfolgung von Wettbewerbsverstößen, Verfahrensfragen, Prozesskosten, Rechtsanwaltsgebühren

Zielgruppe:

Geschäftsführer in kleinen und mittelständischen Unternehmen, die selbst aktiv am Geschäftsleben durch Werbemaßnahmen teilnehmen; Verantwortliche Mitarbeiter in Werbeabteilungen, Werbeagenturen und Vertriebszentren, insbesondere im Bereich Telefon- oder Direktmarketing

Teilnehmervoraussetzungen:

Juristische Grundkenntnisse erforderlich

Seminarnummer: Recht05

Seminarpreis: 1.080,- €

Dauer: 24 UE

Arbeitsrecht

Seminarziel:

Der Teilnehmer erhält in diesem Seminar einen grundlegenden Überblick über die arbeitsrechtlichen Regelungen vornehmlich aus Sicht des Arbeitgebers. Dabei wird das Arbeitsrecht von der Vertragsgestaltung bis hin zum Kündigungsschutz ausführlich behandelt.

Seminarinhalt:

- Quellen des Arbeitsrechts
- Arbeitnehmerbegriff und Anwendbarkeit des Kündigungsschutzgesetzes
- Vertragsgestaltung im Arbeitsrecht (insbesondere befristete Arbeitsverhältnisse)
- Haftung im Arbeitsverhältnis
- Kündigungsmanagement in klein- und mittelständischen Unternehmen
- Der Kündigungsschutzprozess, Kosten und Risiken
- Überblick zum Kollektiven Arbeitsrecht

Zielgruppe:

Geschäftsführer oder Leiter von Personalabteilungen in kleinen und mittelständischen Unternehmen sowie leitende Angestellte

Teilnehmervoraussetzungen:

Juristische Grundkenntnisse erforderlich

Seminarnummer: Recht06

Seminarpreis: 1.080,- €

Dauer: 24 UE

IT-Recht / Schutzrechte

Seminarziel:

Dem Teilnehmer wird ein Überblick über die rechtlichen Probleme der Neuen Medien (Informationstechnologie) vermittelt. In diesem Zusammenhang werden Probleme und Sicherung von Schutzrechten an Hand von Fallbeispielen diskutiert.

Seminarinhalt:

- Rechtlicher Rahmen der Neuen Medien, insbesondere Telekommunikationsdienstleistungen und Internet
- Entstehen von Schutzrechten nach dem Urhebergesetz, Patentgesetz, Geschmacksmuster- und Gebrauchsmustergesetz
- Besondere Vertragstypen der Telekommunikationsdienstleistungen und Internet (Accessproviding, Contentproviding)
- Risikomanagement der Neuen Medien
- Fallbeispiele aus der aktuellen Rechtsprechung

Zielgruppe:

Geschäftsführer von Unternehmen, die in den Neuen Medien präsent sind bzw. Dienstleistungen im Bereich der Neuen Medien anbieten

Teilnehmervoraussetzungen:

Juristische Grundkenntnisse erforderlich

Seminarnummer: Recht08

Seminarpreis: 840,- €

Dauer: 16 UE

Bundesdatenschutzgesetz

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen die wichtigsten, praxisrelevanten Themen und die Rahmenbedingungen des Bundesdatenschutzgesetzes (BDSG) kennen. Den Schwerpunkt bildet der Umgang mit personenbezogenen Daten. Das Seminar versucht, die einzelnen Paragraphen des BDSG in „alltags-taugliche“ Handlungsrichtlinien umzusetzen.

Seminarinhalt:

- Sicherheit und Datenschutz
- Rechtsquellen für Datenschutz
- Gesetzliche Anforderungen/BDSG
- Mindestanforderungen an Datenschutz
- Aufsicht
- Sanktionen und Verstöße
- Praktische Erfahrungen zu Sicherheitsstandards und Berechtigungskonzepten

Zielgruppe:

Führungskräfte und Mitarbeiter, welche sich für das Thema Datenschutz interessieren

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: Recht10

Seminarpreis: 480,- €

Dauer: 8 UE

Steuerrecht I

Seminarziel:

Die Teilnehmer bekommen ausführliches und praxisbezogenes Wissen über die Steuern und Abgaben vermittelt, die für Unternehmen und Privathaushalte von Bedeutung sind.

Seminarinhalt:

- Allgemeines Steuerrecht
 - öffentlich-rechtliche Abgaben, Einteilung der Steuern
 - Steuergesetzgebung und steuerliche Vorschriften
- Abgabenordnung
 - Zuständigkeiten, Steuerverwaltungsakt
 - Fristen, Rechtsbehelfsverfahren
- Umsatzsteuer
 - Einführung zum Thema Umsatzsteuer
 - steuerbare entgeltliche Leistungen
 - Steuerbefreiungen
 - Bemessungsgrundlage, Besteuerungsverfahren
 - Besteuerung der Unternehmer
 - Arten der Umsatzsteuer

Zielgruppe:

Führungskräfte, Existenzgründer

Teilnehmervoraussetzungen:

Betriebswirtschaftliche Grundkenntnisse

Seminarnummer: Steuer01

Seminarpreis: 1.080,- €

Dauer: 32 UE

Interkulturelles
Training
Kult01 Seite 40

Englisch –
Grundkurs
Train04 www

Englisch –
Aufbaukurs
Train05 www

Spanisch –
Grundkurs
Train06 www

Spanisch –
Aufbaukurs
Train07 www

Französisch –
Grundkurs
Train08 www

Französisch –
Aufbaukurs
Train09 www

Wirtschaftsenglisch –
Grundkurs
Train10 Seite 40

Wirtschaftsenglisch –
Aufbaukurs
Train11 www

Verhandlungssicheres
Englisch
Train12 Seite 40

Tschechisch als
Geschäftssprache
Train15 www

Interkulturelles Training

Seminarziel:

Das Seminar will den Teilnehmern eine differenzierte Wahrnehmung der Wirkung von Kultur auf menschliches Fühlen, Denken und Handeln im Berufsalltag vermitteln

Seminarinhalt:

- Kulturverständnis als Grundlage interkultureller Kompetenz
- Grundlegende Kulturunterschiede
- Strukturmerkmale von Kulturen
- Kulturspezifische nonverbale Kommunikation
- Interkulturelle Kommunikation und Kommunikationskonzepte
- Verhaltensmuster, Sitten und Normen
- Führungsstrategien und Motivation in kulturübergreifender Perspektive
- Interkulturelle Teamentwicklung
- Praxis im eigenen Unternehmen
- Interkulturelles Konfliktmanagement

Zielgruppe:

Mitarbeiter, die Verhandlungen mit internationalen Projektpartnern führen oder im Ausland eingesetzt werden

Teilnehmervoraussetzungen:

keine

Seminarnummer: Kult01

Seminarpreis: 1.075,- €

Dauer: 24 UE

Wirtschaftsenglisch – Grundkurs

Seminarziel:

Die Teilnehmer erlernen die Grundlagen des Wirtschaftsenglisch in Wort und Schrift. Dabei wird das Erlernete durch praktische Anwendung in Rollenspielen gefestigt.

Seminarinhalt:

- Basiswortschatz / erweiterter Wortschatz
- Zeitenfolge
- Unregelmäßige Verben
- Kaufmännischer Schriftverkehr
- Anfragen, Angebote, Bestellungen
- Floskeln
- Richtiges Verhalten am Telefon
- Gesprächstechniken
- Komplexe Texte
- Konversation zu aktuellen Themen
- Meetings und Diskussionen

Zielgruppe:

Mitarbeiter, die Ihre alltagspraktischen Englischkenntnisse verbessern und sich gleichzeitig mit der Geschäftssprache (Business-Englisch) vertraut machen wollen

Teilnehmervoraussetzungen:

Anfänger mit Vorkenntnissen aus dem Schulunterricht und Teilnahme am Aufbaukurs Englisch

Seminarnummer: Train10

Seminarpreis: 2.510,- €

Dauer: 40 UE

Verhandlungssicheres Englisch

Seminarziel:

Die Teilnehmer lernen, eine Kurzpräsentation auf Englisch zu halten und selbst Briefe zu formulieren. In Rollenspielen werden verschiedene Situationen aus dem Alltag geübt.

Seminarinhalt:

- Englische Geschäftskorrespondenz
 - Regelungen internationaler Korrespondenz
 - Brief oder E-Mail, Formate englischer Briefe
 - Gebräuchliche Standardphrasen
- Telefontraining auf Englisch
 - Begrüßung, Gesprächsbeginn, Gesprächsabschluss
 - Redewendungen und gelungene Gesprächsführung
 - Schwierige Gesprächspartner und Situationen
- Internationale Meetings und Veranstaltungen
 - Vorbereitung und Organisation
 - Agenda und Einladungsschreiben
 - Gäste professionell empfangen
 - Sich selbst und die Firma positiv darstellen

Zielgruppe:

Mitarbeiter aller Unternehmensbereiche, Fachkräfte mit Verantwortung im Office Management

Teilnehmervoraussetzungen:

Gute Schulkenntnisse in Englisch

Seminarnummer: Train12

Seminarpreis: 1.575,- €

Dauer: 24 UE

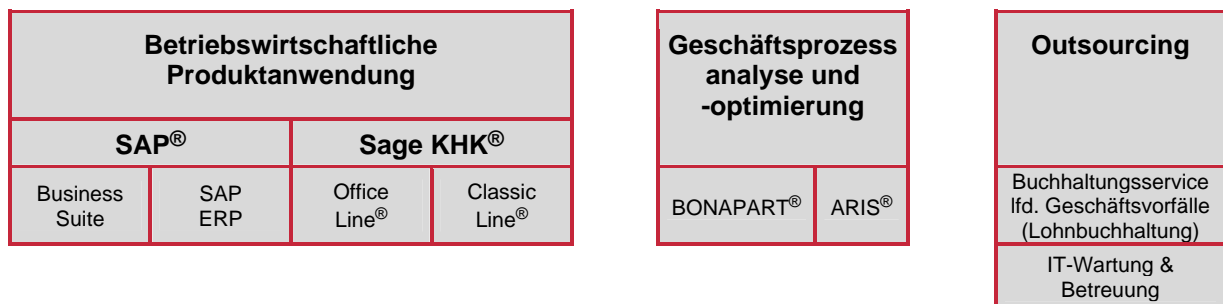
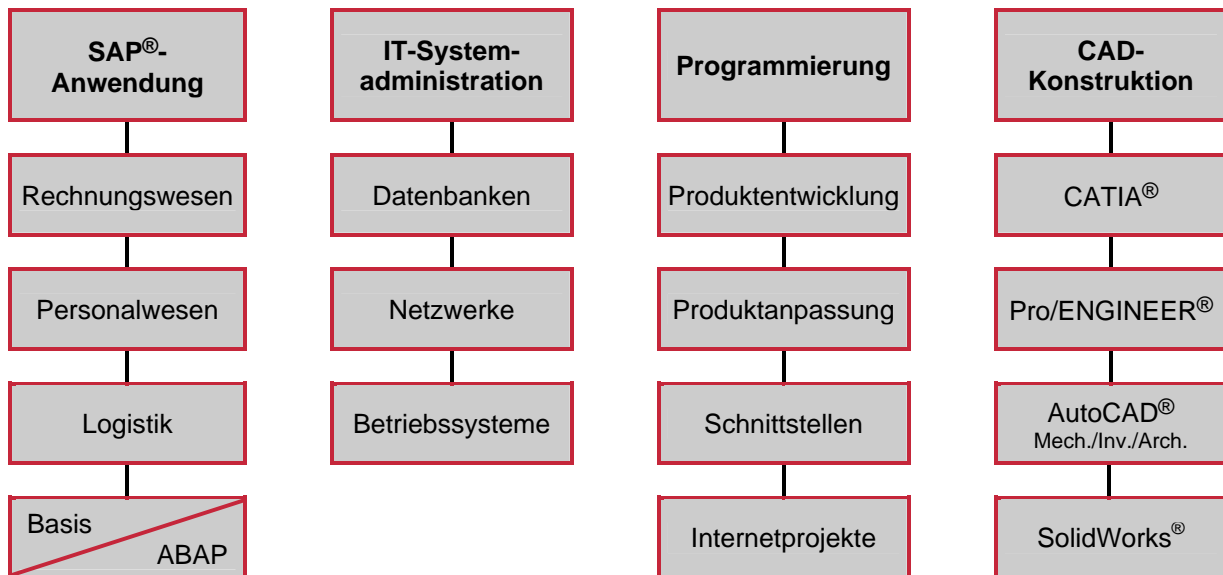
Dienstleistungen

Das Leistungsangebot der TGM

(im Zusammenwirken mit dem AGM-Unternehmensverbund bzw. Partnerunternehmen)

richtet sich fachbezogen an den speziellen Kundenanforderungen im Rahmen der IT-, CAD- und BWL-Projekte aus. Das betrifft insbesondere die nachfolgend dargestellten Leistungsgebiete:

- Schnittstellen-, Anpassungs- und Auftragsprogrammierung
- Netzwerkinstallation, -administration und -betreuung
- CAD-Konstruktion einschl. Datenaustausch mit ERP-Produkten
- Buchhaltungs- / Lohnbuchhaltungsservice der laufenden Geschäftsvorfälle und Datenaustausch mit ausgewählten Software-Anwendungsprogrammen
- Geschäftsprozessanalyse mit BONAPART® und ARIS® Toolset®




Für die speziellen Leistungen im Seminar- und Beratungsgebiet bzw. den anderen hier aufgeführten Dienstleistungen fordern Sie ein konkretes Angebot an oder fragen Sie auch nach unserem detaillierten Katalog „Berater, Dozenten & Realisierungspersonal“.


Im Rahmen unserer Kooperationen im AGM-Unternehmensverbund zu

- Strategischen Partnern
- Projektpartnern
- Vertriebs- und Kooperationspartnern

sind wir in der Lage, gegenüber unseren Kunden neben den Leistungen als Dozent und im Beratergeschäft auch Leistungen im Projektgeschäft bzw. als Anwendungs- und Realisierungspersonal anzubieten und zu realisieren.



Agentur für innovative
Geschäftsentwicklung,
Managementberatung, Projekt-
& Personalvermittlung mbH



*** Outsourcingleistung des Personalmanagement mit Schwerpunkt im DV-Segment wie SAP, Microsoft, Lotus, Netzwerkmanagement**
*** Projekt-, Management- und Unternehmensberatung**
*** Geschäftsentwicklung, Consulting und Marketingoptimierung**
*** Personalberatung, Personalsuche und -vermittlung**
*** Training, Coaching - eigene SAP R/3 & mySAP™ ERP Systemressourcen**
*** CAD-Konstruktion (CATIA, Pro/ENGINEER, AutoCAD, SolidWorks)**
*** Dozenten-, Berater- und Projektagentur**

Holzmarktstraße 69 18179 Rostock Tel.: 0386-55 15 28 38 Fax: 0386-55 15 26 62	Hohenwindstraße 13 99086 Erfurt Tel.: 0361-660 39 45 Fax: 0361-660 39 46	Kühnische Straße 13 24117 Rastatt Tel.: 0541-766 900-49 Fax: 0541-766 900-45	Lutherstraße 10 04315 Leipzig Tel.: 0341-21 71 18-0 Fax: 0341-21 71 18-33	Alte Poststraße 6 27154 Verden Tel.: 05551-91 58 61 Fax: 05551-91 58 91
--	---	---	--	--

im Internet: <http://www.agm-on-side.com> office@agm-on-side.com
 Österreich: Stachegasse 13 (Ibis acam at) A-1120 Wien (Vienna) Fax: (0043) 1 - 718 86 86-10
 Telefon: (0043) 1 / 718 86 86-0 Fax: (0043) 1 - 718 86 86-10






GESCHÄFTSPARTNER








Beratungs- und Software GmbH

- SAP - Projektberatung - Projektlösungen - Outsourcing
- Netzwerke - Projekte / Ausführung / Management
- Programmierleistungen / Anpassungen / Webdesign
- Schulung und Training
- Vertrieb von Hardware und Software

RBS Beratungs- und Software GmbH
 04315 Leipzig - Lutherstraße 10 - ☎ 0341/ 64 98 01-0 - Fax: 0341/ 68 86 012
 Internet: <http://www.rbs-beratung.de> E-Mail: office@rbs-beratung.de



Ihr Weg in die Zukunft
Wir bringen Sie ins Internet

- Gestaltung Ihrer individuellen Internetpräsentation
- Veröffentlichung / Aktualisierung Ihrer Präsentation
- Erarbeitung von Datenbanken und e-Shoplösungen
- Vertrieb von Internet- und Telekom-Leistungen
- Erstellung von multimedialen und Printmedien

Lutherstraße 10, 04315 Leipzig Tel. / Fax: (03 41) 6 88 60 81
www.medienarkaden.de office@medienarkaden.de







Temporäre Projektarbeit, Schulungen,
Personaldienstleistungen für IT



- Programmierung, Datenbanken, CAD
- Netzwerktechnik, Internet, IT-Service
- Betriebswirtschaftliche Anwendungen
- SAP® Business Suite, mySAP™ ERP
- Microsoft®, Linux, Sage KHK® u. a.

Lutherstr. 10
 04315 Leipzig
AGM Project & Education GmbH
 Tel. / Fax: 03 41 - 14 99 06 15 www.agm-education.de

Web- und Printbereich

Internet-Präsentationen

Kein Unternehmen kommt heute mehr ohne Internet aus. Nutzen auch Sie dieses Medium, um sich Ihren Kunden vorzustellen, für Produktinformationen und Werbung. Das alles kostengünstig und weltweit.

Wir realisieren und pflegen individuell für Sie Ihren Internet-Auftritt. Von der Planung, Domain-Anmeldung bis zur Übergabe Ihrer fertigen Präsentation.



Portalleistungen



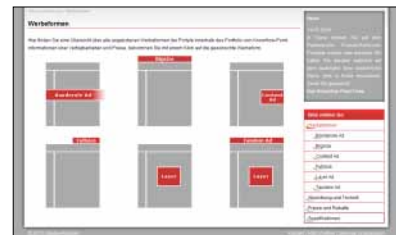
Wir betreiben verschiedene Internet-Portale, die alle über die gemeinsame Dachseite www.knowhow-point.com erreichbar sind. Dazu gehören unterschiedliche Fach-Portale sowie unser Branchenverzeichnis www.branchen-point.com.

Ein Eintrag Ihres Unternehmens kostet Sie keinen Cent. Erst wenn Umsätze darüber getätigt werden, berechnen wir eine geringe Vermittlungsgebühr.

Bannerwerbung

Die allseits bekannten Werbebanner können auch auf unseren Internet-Portalen geschaltet werden. Dabei ist es egal, ob es sich um statische oder animierte Banner handelt. Die Platzierung bestimmen Sie.

Senden Sie uns Ihre eigenen Banner im GIF- bzw. SWF-Format oder wir übernehmen die Anfertigung für Sie. Fordern Sie einfach unsere Preisliste an.



Bildungscenter-Netzwerk



Wir verfügen mit unserem Seminar-Point über einen Pool von mehr als 300 Seminaren. Für einen kleinen Monatsbeitrag nehmen wir Ihr Unternehmen gern als Bildungscenter auf.

Sie profitieren von der Erweiterung Ihres Angebots-Portfolio, da durch Austausch von Dozenten und Ressourcen alle Kurse auch bei Ihnen durchführbar sind. Ebenso können Sie eigene, mit Dozenten hinterlegte, Kurse vorschlagen.

Flyer und Broschüren

Auch im Internet-Zeitalter sind gedruckte Informationen nicht wegzudenken. Gerade im persönlichen Kundengespräch oder als Prospektauslagen sind Drucksachen sehr nützlich. Wir gestalten nach Ihren Vorgaben und Wünschen für Sie individuelle Flyer und Broschüren.

Nennen Sie uns Ihren Bedarf und wir kümmern uns um alles andere. Bei größeren Auflagen arbeiten wir mit namhaften Druckdienstleistern zusammen. Als Referenz halten Sie bereits diesen Katalog als Produkt aus unserem Haus in Ihren Händen.



Ansprechpartner:

Michael Engel (Vertrieb)
Pierre Arnold (Webbereich)
Dirk Thiele (Printbereich)



Tel.: 0341 / 688 60 81
Fax: 0341 / 688 60 81
www.medienarkaden.de

MEDIEN[®]
arkaden

Die modulare individualisierbare Softwarelösung für alle betriebswirtschaftlichen Unternehmensprozesse (Vertrieb von Softwarelizenzen durch die AGM)



Die Wettbewerbsfähigkeit eines Unternehmens hängt heute entscheidend von dessen organisatorischer Leistungsstärke ab. Der sinnvolle Einsatz aktueller Informationstechnologie und qualifizierte Mitarbeiter spielen dabei eine bedeutende Rolle. Betriebswirtschaftliche Aufgaben werden zunehmend komplexer und müssen, egal in welcher Unternehmensausrichtung ansässig, den globalisierten Anforderungen genüge tun.

Erfolgreiche Unternehmensführung stellt inzwischen für den Mittelstand eine genauso komplexe und vielschichtige Herausforderung dar, wie für Großbetriebe. Um so wichtiger wird der Einsatz von Business Software, die optimal auf die Bedürfnisse der Unternehmen zugeschnitten werden kann.

Hier ist das Einsatzgebiet des AGM-Unternehmensverbundes. Als fachkompetentes Dienstleistungsunternehmen für SAP®, IT (Information Technology) / BT (Business Technology) und CAD bieten wir gemeinsam mit unseren Kooperationspartnern praxisorientierte Lösungen rund um Unternehmensstrukturen, Business & Skills, Trends & Prozesse, die den globalisierten Anforderungen der Zukunft gewappnet sind.

Schwerpunkt bildet hierbei das Angebot über den Verkauf, die Einführung und Softwarepflege (entsprechend den Vorgaben der SAP), die Betreuung und die Unterstützung bei sich ergebenden temporären Notwendigkeiten zur Optimierung der Anwendungslösungen von ERP-Produkten der SAP AG.

Als Vertriebspartner der Steeb Anwendungssysteme GmbH erarbeiten wir gemeinsam mit Ihnen im Rahmen einer Bestandsaufnahme auf der Grundlage ihrer Geschäftsprozessanforderungen und -abläufe eine individuelle Ablauforganisation, die aber immer auf den Grundsätzen der Nutzung der meistmöglichen Standardisierung ausgerichtet ist.

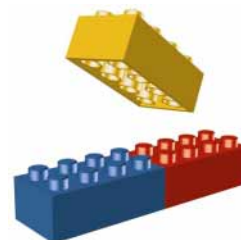


Sowohl SAP® Business All-in-One, SAP Business ByDesign, der neuen On-Demand-Lösung für den Mittelstand, als auch SAP Business One bieten Ihnen dabei die optimale Basis für den Einstieg in die umfassende ERP-Lösung.

Mit SAP Business All-in-One erhalten Sie eine flexible, erweiterbare ERP-Lösung, die für verschiedene Anwendungen geeignet ist. SAP Business All-in-One Branchenlösungen sind auf die typischen Geschäftsprozesse der Fertigungsindustrie voreingestellt. Sie sind standardisiert und gleichzeitig auf spezifische Geschäftsabläufe zugeschnitten. Wollen Sie vordefinierte, passgenaue SAP-Lösungen für den Mittelstand, Szenarios für verschiedene SAP Best Practices Anwendungslösungen, wie SAP ERP, Steeb Fix Pakete, SAP Business All-in-One, SAP Business ByDesign kennen lernen?

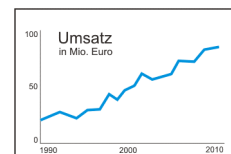
Zu den Best Practices Lösungen gehören:

- SAP Business All-in-One für Automobilzulieferer
- SAP Business All-in-One für Kleinserienfertiger
- SAP Business All-in-One für Sondermaschinenbau
- SAP Business All-in-One für Komponentenfertiger
- SAP Business All-in-One für die Kunststoff verarbeitende Industrie
- SAP Business All-in-One für die Metallindustrie
- SAP Business All-in-One für IT-Dienstleister
- SAP Business All-in-One für Ingenieurdienstleister
- SAP Business All-in-One für Unternehmensberater



Die Lösungen sind besonders gedacht für Unternehmen:

- mit Umsatz bis ca. 80 Millionen EUR (*)
- im kleineren Mittelstand
- User: bis 200
- Kunde akzeptiert SAP® Standardprozesse



(*) Aber auch in Unternehmen mit einem geringeren Umsatz ist der Einsatz von SAP-Produkten zur Nutzung als betriebswirtschaftliches ERP-Produkt geeignet.

Software-Lizenzangebote

Die Software-Lizenzangebote von AGM

Der AGM-Unternehmensverbund hat sich mit seinem ganzheitlichen Konzept von Softwareangeboten, Seminar- und Systemdienstleistungen in Zusammenarbeit mit seinen Kooperationspartnern wie z.B. den SAP® Channel-Partner bzw. VAR's Steeb und ITML (für SAP Business All-in-One und SAP Business ByDesign) als auch DataOne GmbH sowie die BES.t Beratung-Entwicklung-Service (für SAP Business One) besonders spezialisiert auf den Vertrieb, die Implementierung, die Betreuung der Anwendungslösungen und die Schulung der Anwender, der KeyUser und des Managements.

- Steeb Fix Automobilzulieferer
- Steeb Fix Sondermaschinenbau
- Steeb Fix Metallverarbeiter
- Steeb Fix Kleinserienfertiger



10 gute Gründe für SAP®-Software

1. Vollständige Integration von (unternehmensübergreifenden) Geschäftsprozessen
2. Einbindung von Kunden, Lieferanten und Mitarbeitern
3. Investitionssicherheit durch (offene) Standards
4. Breites Portfolio an Unternehmens-Softwarelösungen
5. Umfassende Funktionalitäten
6. Innovative, praxiserprobte Technologien
7. Skalierbare Systeme
8. Mehr als 250 Branchenlösungen
9. 65% der Kunden kommen aus dem Mittelstand
10. Sicherheit bei der Archivierung lt. den Vorgaben nach GDPdU

Das Beste aus beiden Welten



Passgenaue ERP-Lösungen für den Mittelstand



Fotos: Steeb

Fragen Sie nach unseren Preisen für SAP-Softwareprodukte → Modular, flexibel, anpassbar, schnell eingeführt. Grundlage dazu bildet ein vorkonfiguriertes ERP-SAP-System, das mit Hilfe eines methodischen Beratungsansatzes kundenindividuell zugeschnitten wird. Durch diese Vorgehensweise werden systematisch die Projektkosten sowie die Projektlaufzeit gesenkt. Auch die Konditionen für unser Leistungsangebot zur Implementierung und Betreuung dürften interessant für Sie sein.

Weitere Produktangebote:

Gemeinsam mit und durch unsere Kooperationspartner besteht für uns die Möglichkeit, Ihnen weitere branchen- und einsatzspezifische Leistungen anzubieten bzw. zu empfehlen. Schauen Sie dazu auch auf die Internetseite www.agm-project.com, senden Sie uns eine E-Mail an office@agm-onside.com oder rufen Sie uns einfach unter den u.g. Telefonnummer an.

Ansprechpartner:

Enrico Graneis (Vertrieb)
 Enrico Wartig (Vertrieb)
 Detlev Sachse (Projektleiter)



Tel.: 0341 / 46 36 68-72
 Tel.: 0341 / 21 73 10-0
 Fax: 0341 / 21 73 10-33

www.agm-onside.com
www.agm-project.com
www.seminar-point.com
www.projekt-point.com

Anmeldung

Bitte verwenden Sie für Ihre schriftliche Anmeldung die Faxvorlage auf der Rückseite. Telefonische Anmeldungen reichen Sie bitte vor Seminarbeginn schriftlich nach.

Anmeldebestätigung

Sie erhalten von uns eine Bestätigung Ihrer Seminaranmeldung. Wenige Tage vor Seminarbeginn erhalten Sie eine Einladung, die gleichzeitig Ihre Teilnahme bestätigt.

Mindestteilnehmerzahl

Die Kursdurchführung ist an eine Mindestteilnehmerzahl von 2 Personen gebunden. Wird diese Zahl nicht erreicht, behalten wir uns das Recht vor, den Kurs abzusagen bzw. den Seminarpreis anzupassen.

Seminarzeiten

Mehrtägige Kurse beginnen am ersten Tag um 10.00 Uhr und enden 16.30 Uhr. Eintägige Kurse beginnen um 9.00 Uhr und enden 16.30 Uhr. Eine Unterrichtseinheit (UE) entspricht 45 Minuten.

Standard- und individuelle Seminare

Auf den vorstehenden Seiten finden Sie einige der Seminare, die wir nach in der Praxis erproben und bewährten Standardinhalten durchführen. Gern entwickeln wir mit Ihnen zusammen Ihr individuelles Seminar.

Begleitmaterial und Zertifikat

Jeder Teilnehmer erhält kursbegleitende Seminarunterlagen sowie am Ende des Seminars eine Teilnahmebescheinigung ausgehändigt.

Gebühren

Gebühren werden pro Teilnehmer berechnet. Bitte überweisen Sie die Seminargebühr nach Erhalt der Rechnung auf eines der angegebenen Konten. Die Teilnahmegebühr ist sofort nach Erhalt ohne jeden Abzug fällig. Alle Angaben verstehen sich zzgl. der gesetzlichen Mehrwertsteuer. Seminarunterlagen und Pausengetränke sind in den Gebühren enthalten.

Weiterbildung mit Bonus

Sie haben einen größeren Bedarf. Dann bieten wir Ihnen eine entsprechende Rahmenvereinbarung an, die sich an Ihrem vorhandenen Ausbildungsbedarf ausrichtet.

Seminare mit Fördermöglichkeit

Für viele Seminare gibt es Förderangebote von unterschiedlichsten Stellen. Auf Anfrage beraten wir Sie gerne, welche Fördermöglichkeiten für Ihre Seminare in Frage kommen.

Absagen durch den Teilnehmer

Bitte teilen Sie uns so früh wie möglich mit, falls Sie aus irgendwelchen Gründen am Seminar nicht teilnehmen können. Ihre Abmeldung muss bis spätestens 2 Wochen vor Seminarbeginn bei uns eingetroffen sein. Bei späteren Absagen oder bei Nichterscheinen stellen wir die gesamte Seminargebühr in Rechnung.

Hotelreservierungen

Wir empfehlen Ihnen gerne Hotels in der Nähe des Veranstaltungsortes. Mit der Einladung erhalten Sie die Anschrift des Hotels. Die Hotelkosten trägt der Teilnehmer. Bitte wenden Sie sich für Umbuchungen oder Stornierungen direkt an das entsprechende Hotel.

Wegbeschreibung

Nutzen Sie zum sicheren Auffinden des Seminarortes auch die Erläuterungen und Anfahrts Hinweise auf unserer Internetseite:

www.tgm-education.de

Voraussetzungen

Bitte beachten Sie die jeweiligen Voraussetzungen, um das Erreichen des Kursziels zu sichern.

Haftung

Musste eine Veranstaltung aus Gründen, die der Veranstalter zu vertreten hat, ausfallen, so werden lediglich die bereits bezahlten Teilnahmegebühren erstattet. Weitergehende Ansprüche sind ausgeschlossen. Der Veranstalter behält sich den Wechsel von Dozenten und/oder Verschiebungen bzw. Änderungen im Programmablauf vor.

Gerichtsstand

Gerichtsstand für alle aus der Seminarbuchung entstehenden Rechtsstreitigkeiten gegenüber Kaufleuten im Sinne HGB ist der Sitz des Beklagten.

Erläuterungen

1. Inhouse-Seminar

Das Inhouse-Seminar findet in Ihrem Unternehmen, mit Ihrer Hard- und Software statt. Die Vorteile für Sie:

- Sie sparen eventuelle Fahrt- und Übernachtungskosten für Ihre Mitarbeiter.
- Die Seminarteilnehmer lernen auf dem technischen Stand, auf dem sie nach der Schulung arbeiten.

2. Individuelle Firmen-/Individualschulung

Eine Schulung ganz nach Ihren Wünschen:

- Kursthemen und Schwerpunkte gestalten wir nach Ihren Bedürfnissen.
- Schulungsdauer, -zeit und -ort wählen Sie.
- Auf Wunsch auch projektbegleitend.
- Schon ab einem Teilnehmer möglich.

3. Offene Seminare

Jeder kann sich zu einem festgelegten Termin an einem bestimmten Ort zum Seminar anmelden, dadurch treffen Seminarteilnehmer aus verschiedenen Branchen zusammen. Durch die gemischte Gruppenzusammensetzung und verschiedene Sichtweisen wird ein reger Erfahrungsaustausch möglich, der neue Impulse für die eigene Arbeit geben kann.

7. Testcenter

Microsoft® Office Spezialist

Mit einem Microsoft® Office Spezialist Zertifikat weisen Sie Ihr Wissen in folgenden Applikationen nach:

- Microsoft® Word, Excel, PowerPoint, Access, Outlook oder Windows Vista

Verfügbare Versionen

- 2003, 2007 und voraussichtlich Ende 2010 die Version 2010

Für das Bestehen einer Prüfung erhalten Sie ein Microsoft® Zertifikat, ein international anerkanntes Dokument, das beweist, dass Sie im Umgang mit Microsoft® Office Software über ein beträchtliches Wissen verfügen.

Adobe® Certified Associate

Adobe® Certified Associate Prüfungen richten sich an Einsteiger in den Bereichen:

- Dreamweaver, Photoshop, Flash

Verfügbare Versionen

- CS3 und CS4 (CS5 voraussichtlich Okt. 2010)

Bei erfolgreichem Abschluss erhält der Teilnehmer ein international anerkanntes Zertifikat von Adobe®, welches die erworbenen Kenntnisse im Umgang mit der Software von Adobe® widerspiegelt.

4. Geschlossene Firmenseminare

Im Gegensatz zum offenen Seminar wird das geschlossene Seminar ausschließlich für die Mitarbeiter Ihres Unternehmens organisiert. Ihre Vorteile sind hierbei:

- Spezielle Anforderungen und Fragestellungen, die Ihr Unternehmen betreffen, werden Seminarinhalt.
- Die Mitarbeiter, die auch später zusammen arbeiten, lernen gemeinsam – dies stärkt den Teamzusammenhalt.

5. Web-Projekte

Die Medienarkaden (Bestandteil des AGM/TGM-Unternehmensverbundes) realisieren bzw. optimieren den Web-Auftritt Ihres Unternehmens nach Ihren Wünschen. Präsentieren Sie Ihr Unternehmen und Ihre Angebote einem breiten Publikum.

6. Zertifizierungen

Neben SAP®-Zertifizierungen (s.a. Hinweise zu AGM auf Seite 5) bieten wir Ihnen die Möglichkeit, weitere international anerkannte Dokumente zu erwerben. Nähere Informationen hierüber finden Sie unter dem Punkt Testcenter weiter unten.

IC³ - Internet & Computing Core Certification

IC³ ist eine weltweit einheitliche Zertifizierung für IT-Grundlagenwissen in 3 Modulen:

- PC-Grundlagen und Windows
- Microsoft® Word, Excel und PowerPoint
- Internet Explorer und Outlook

Verfügbare Versionen

- Windows XP mit Office 2003 oder Windows Vista mit Office 2007

Bei Bestehen der Abschlussprüfung, erhält der Teilnehmer ein international anerkanntes Zertifikat, welches beweist, dass der Teilnehmer im Umgang mit Hard- und Software über umfangreiche Kenntnisse verfügt.

CompTIA - Zertifikate

CompTIA bietet verschiedene Prüfungen mit technischer Ausrichtung für Einsteiger und Profis:

- CompTIA Strata, A+, Security+, Server+

Bei Bestehen einer Prüfung der oben genannten Themengebiete erhält der Teilnehmer ein international anerkanntes Zertifikat von CompTIA, welches beweist, dass er über umfangreiches Fachwissen in den jeweiligen Themenbereichen verfügt.



In Zusammenarbeit mit AGM:
Durch die SAP AG autorisierter Partner für SAP-Anwenderzertifizierungen

Publikationen der eigenständigen Firmen im AGM-Unternehmensverbund

Weitere Flyer, Broschüren und Kataloge können Sie bei den genannten Ansprechpartnern in digitaler und in gedruckter Form anfordern.



Seminarprogramm SAP® - IT - CAD - BWL

AGM Project & Education GmbH

Ansprechpartner:
Frau Melitta Hetze
Tel.: 0341 / 21 73 10-41
melitta.hetze@agm-onside.com



Software-Lizenzen SAP® - CRM - CAD

AGM Project & Education GmbH

Ansprechpartner:
Herr Detlev Sachse
Tel.: 0341 / 21 73 10-36
detlev.sachse@agm-onside.com



Dienstleistungen & temp. Projektarbeit

AGM Project & Education GmbH

Ansprechpartner:
Herr Enrico Wartig
Tel.: 0341 / 21 73 10-36
enrico.wartig@agm-onside.com



Programmierung & Dienstleistungen

AGM Project & Education GmbH
Medienarkaden

Ansprechpartner:
Herr Michael Engel
Tel.: 0341 / 21 73 10-35
michael.engel@multi-point.com



Berater & Dozenten SAP® - IT - CAD - BWL

AGM Agentur für innovative
Geschäftsentwicklung GmbH

Ansprechpartner:
Herr Bernd Langrock
Tel.: 0341 / 46 36 68-71
bernd.langrock@agm-onside.com



Berater & Dozenten SAP® - IT - CAD - BWL

RBS Beratungs- und Software GmbH

Ansprechpartner:
Herr Volkmar Heilscher
Tel.: 0341 / 64 98 01-14
volkmar.heilscher@rbs-beratung.de



Seminarprogramm SAP® - IT - CAD - BWL

TGM Education GmbH

Ansprechpartner:
Herr Lutz Ködderitzsch
Tel.: 0341 / 980 12 44
lutz.koedderitzsch@tgm-education.de



Öffentlich-geförderte SAP®- und CAD-Kurse

TGM Education GmbH

Ansprechpartner:
Frau Elke Richter
Tel.: 0341 / 980 12 44
elke.richter@tgm-education.de

Herausgeber



TGM Education GmbH

Hausanschrift:
Lutherstraße 10
04315 Leipzig

Technologien
Geschäftsprozesse
Managementleistungen

Tel.: 03 41 / 9 80 12 44
Fax: 03 41 / 9 80 12 44

<http://www.tgm-education.de>
tgmoffice@tgm-education.de

Gestaltung



Medienarkaden Leipzig
(Ein Unternehmensbereich der RBS Beratungs- und Software GmbH)

Hausanschrift:
Lutherstraße 10
04315 Leipzig

Internet
Multimedia
Printmedien

Tel.: 03 41 / 6 88 60 81
Fax: 03 41 / 6 88 60 81

<http://www.medienarkaden.de>
office@medienarkaden.de

Nutzungsrechte

Die Nutzung dieser Broschüre ist ausschließlich für die Seminarakquise erlaubt. Weitergabe an Dritte, auch auszugsweise, und Vervielfältigungen aller Art sind nur mit vorheriger Zustimmung des Verfassers und Herausgebers gestattet.

Warenzeichen

Die in diesem Programm verwendete Software und Hardware oder andere Produktbezeichnungen sind zum Teil eingetragene Warenzeichen anderer Unternehmen, auch wenn sie nicht als solche besonders gekennzeichnet sind.

SAP® R/3®, SAP NetWeaver® und mySAP™ sind Marken oder eingetragene Marken der SAP AG in Deutschland und vielen anderen Ländern.

* SAP ERP Human Capital Management (SAP ERP HCM), SAP Customer Relationship Management (SAP CRM), SAP Product Lifecycle Management (SAP PLM), SAP Supplier Relationship Management (SAP SRM), SAP Supply Chain Management (SAP SCM) sowie SAP Strategic Enterprise Management® (SAP SEM) sind Marken bzw. eingetragene Marken der SAP AG.

Version

Die stattfindenden Schulungen erfolgen meist auf Basis der aktuellsten Applikationsversionen. Im SAP®-Segment betrifft dies die AGM-Systemressourcen SAP® R/3® Release 4.7, SAP ERP und SAP Business Suite. Für Sage KHK® besteht die Möglichkeit die aufgeführten Kurse sowohl auf Classic Line als auch auf Office Line durchzuführen.

Disclaimer

Bei der Zusammenstellung von Texten und Abbildungen wurde mit größter Sorgfalt vorgegangen. Trotzdem können Fehler nicht vollständig ausgeschlossen werden.

Der Verfasser kann für fehlerhafte Angaben und deren Folgen weder eine juristische Verantwortung noch irgendeine Haftung übernehmen.

Berlin



10179 Berlin, Holzmarktstraße 69
Tel.: 03 0 / 55 15 28 38, Fax: 55 15 26 62
Mail: office-berlin@tgm-education.de

Erfurt



99086 Erfurt, Hohenwindenstraße 13
Tel.: 03 61 / 660 39 45, Fax: 660 39 46
Mail: office-erfurt@tgm-education.de

Kassel



34117 Kassel, Kölnische Straße 13
Tel.: 05 61 / 766 900-59, Fax: 766 900-45
Mail: office-kassel@tgm-education.de

Leipzig



04315 Leipzig, Lutherstraße 10
Tel.: 03 41 / 980 12 44, Fax: 980 12 44
Mail: tgloffice@tgm-education.de

Northeim



37154 Northeim, Breite Straße 60
Tel.: 05 551 / 91 50 61, Fax: 91 50 93
Mail: office-northeim@tgm-education.de

Wegbeschreibungen
und Anfahrtsskizzen
zu unseren Bildungscentern
finden Sie im Internet unter:

www.tgm-education.de



Fax an:

TGM Education GmbH
tel./fax: 0341 / 980 12 44
mail: tgmoffice@tgm-education.de
<http://www.tgm-education.de>



Lutherstraße 10 – 04315 Leipzig
oder tel.: 0341 / 21 73 10-0 / fax: -33
oder office@agm-onside.com
oder www.knowhow-point.com

Bedarfsanmeldung / Angebotsanforderung

von: Firma:..... Name:..... Datum:.....

..... Telefon:..... Telefax:.....

- Bedarf:** Berater Trainer Projektleiter Projektmitarbeiter
 Techniker Entwickler Programmierer
 Software Hardware Lizenzen Dienstleistung
 Firmenschulung Inhouseschulung berufsbegleitende Seminare
 Praktikum Festeinstellung Trainee

Wünschen Sie:

- eine Terminabsprache für ein unverbindliches Beratungsgespräch
 nähere Informationen zu unseren Seminaren
 Informationen zu unseren Dienstleistungen
 Informationen zu unseren Programmierleistungen
 andere Informationen

Anmerkungen:

.....
Ort / Datum / Unterschrift

Fax an:

TGM Education GmbH
tel./fax: 0341 / 980 12 44
mail: tgmoffice@tgm-education.de
<http://www.tgm-education.de>



Lutherstraße 10 – 04315 Leipzig
oder tel.: 0341 / 21 73 10-0 / fax: -33
oder office@agm-onside.com
oder www.knowhow-point.com