

Messenger-Dienste sinnvoll nutzen?!

Viele Menschen verwenden vor allem WhatsApp, um schnell und unkompliziert in Kontakt zu bleiben. WhatsApp und auch andere Messenger-Dienste sind häufig kostenlos und bieten viele weitere Vorteile. Doch...

- ▶ Darf ich WhatsApp für meinen Betrieb überhaupt nutzen?
- ▶ Wie sieht es mit dem Datenschutz aus?
- ▶ Welche Einstellungen kann ich vornehmen?
- ▶ Welche Messenger-Alternativen gibt es? Wann und für wen lohnen sie sich?

Referentin: Lisa Warder, Referentin für Weiterbildung,
LWK NRW, Lübbecke

Kurs/Termin: **WEB-O20 090**
Dienstag, 09.11.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Mein digitales Erbe

Der letzte Wille zu meinen gespeicherten Daten

Stirbt eine Person, bleiben oft viele persönliche Daten und Fotos in digitaler Form zurück. Was passiert mit all den digitalen Hinterlassenschaften nach dem Tod? Wer hat Anspruch auf die elektronische Kommunikation, die digitalen Inhalte und Profile? Für jeden Nutzer digitaler Medien ist es wichtig, auch für eine Regelung nach dem Tod zu sorgen. Diskutieren Sie mit uns und lernen Möglichkeiten kennen, wie Sie ihren digitalen Nachlass regeln.

Referent: Ferdi Mersch, PC Trainer, LWK NRW, Köln

Kurs/Termin: **WEB-O20 100**
Mittwoch, 24.11.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Kosten

Für WiN-Abonnentinnen: kostenfrei
Teilnahme für Teilnehmende ohne WiN-Abo: 30 Euro
Teilnahme für Teilnehmende außerhalb von NRW: 40 Euro

Anmeldung

bei Ihrer WiN-Koordinatorin oder bei Lisa Warder:
lisa.warder@lwk.nrw.de, Tel. 05741 3425-40

Weitere Infos

unter netzwerk-agrarbuero.de, in der WiN-Broschüre
oder bei Lisa Warder

Wir freuen uns auf Ihre Anmeldung!
Ihr Weiterbildungsteam in NRW



Einstieg in die WiN-Cloud

Auch in diesem Jahr startet das Angebot wieder mit dem Einstieg in die WiN-Cloud. Sie lernen unsere neue Konferenzumgebung Microsoft Teams kennen und machen mit uns die ersten Schritte ins digitale Lernen.

- ▶ Welche Einstellungen & Funktionen gibt es (Mikrofon, Video)?
- ▶ Ausprobieren: Chat und Audio im digitalen Seminarraum
- ▶ Wie komme ich nach dem Online-Seminar an die Unterlagen (Membox)?
- ▶ Wie verhalte ich mich im Online-Seminar: Etikette?

Das Web-Seminar „Einstieg in die WiN-Cloud“ ist kostenfrei.

Referentin: Lisa Warder, Referentin für Weiterbildung,
LWK NRW, Lübbecke

Kurs/Termin: **WEB-O20 010**
Dienstag, 19.01.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Das neue Düngeportal - kurz erklärt

Die Landwirtschaftskammer NRW bietet die Möglichkeit mit dem sogenannten Düngeportal NRW sämtliche Dokumentationsanforderungen im Rahmen der Novellierung der Düngeverordnung 2020 zu erfüllen.

- ▶ Welche Daten kann ich damit erfassen?
- ▶ Wie kann ich Daten aus anderen Programmen importieren?
- ▶ Sie bekommen Antworten auf die häufigsten Fragen.

Referentin: Samira Bauerfeind, LWK NRW, Köln

Kurs/Termin: **WEB-O20 020**
Donnerstag, 18.02.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

HIT, TAM und Co.

- ▶ Wie gebe ich die Daten ein und bediene die Datenbanken richtig?
- ▶ Welche Informationen liefern mir HIT und TAM?
- ▶ Welche Maßnahmen erfordern die Ergebnisse?

Referentin: Dr. Claudia Lambrecht, Tiergesundheitsdienst, LWK NRW, Münster

Kurs/Termin: **WEB-O20 030**
Mittwoch, 03.03.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Die menschliche Seite der Hofübergabe

Mit der Vorbereitung des Generationenwechsels tauchen zahlreiche Fragen und Herausforderungen auf, damit das Unternehmen erfolgreich in die Zukunft geführt werden kann. Dieser Nachfolgeprozess ist für jedes Unternehmen spezifisch, und es gilt den eigenen Weg mit allen Beteiligten zu entwickeln. Woran ist alles zu denken und wie schaffe ich gute Voraussetzungen für ein gelingendes Miteinander in dieser herausfordernden Unternehmensphase?

- ▶ Phasen der Betriebsübergabe
- ▶ Positive Faktoren für eine gelingende Hofübergabe
- ▶ Alle Beteiligten im Blick - der Blick der Beteiligten
- ▶ Stolpersteine
- ▶ Ins Gespräch kommen - aber wie?
- ▶ Wichtige Aspekte des gelingenden Zusammenlebens

Referentin: Iris Fahlbusch, Referentin für Weiterbildung, LWK NRW, Münster

Kurs/Termin: **WEB-O20 040**
Mittwoch, 28.04.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Was ist der Nutri-Score?

Seit November 2020 dürfen Unternehmen ihre Produkte mit dem Nutri-Score (von lat. nutritio = Ernährung und eng. score = Punktzahl) kennzeichnen. Der Nutri-Score ist ein System zur erweiterten Lebensmittel-Nährwertkennzeichnung und soll uns Verbrauchern mit einer fünfstufigen Farb- und Buchstabenskala einen Überblick über die Nährwertqualität eines Produktes liefern.

- ▶ Was sagt der Nutri-Score aus?
- ▶ Auf welchen Produkten finden wir den Nutri-Score?
- ▶ Was bringt der Nutri-Score uns Verbrauchern?
- ▶ Wie wird der Nutri-Score berechnet?

Referentin: Florian Rösler, Referent für Ernährungskommunikation, LWK NRW, Münster

Kurs/Termin: **WEB-O20 050**
Donnerstag, 27.05.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Wo ist meine Wolke?

Vernetzung und Datensicherheit im Agrarbüro

Verschiedene Computer und Endgeräte wie Tablet oder Smartphone sollen optimal miteinander kommunizieren. Daten z. B. einer Excel-Tabelle werden nur noch an einer Stelle eingegeben, können aber von überall betrachtet werden. Im Seminar lernen Sie, welche Möglichkeiten eine externe oder eine eigene Cloud bietet und wie Sie die verschiedenen Sicherheitsaspekte beurteilen können.

- ▶ Eigener Server, NAS-System und Cloud-Lösung im Vergleich
- ▶ Mobiler Datenzugriff aufs Agrarbüro
- ▶ Datensicherheit im Blick

Referent: Ferdi Mersch, PC Trainer, LWK NRW, Köln

Kurs/Termin: **WEB-O20 060**
Dienstag, 22.06.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Sichere Passwörter erstellen und merken

- ▶ Wie erstelle ich ein sicheres Passwort?
- ▶ Welche Fehler sollte ich dringend vermeiden?
- ▶ Vorstellung von einem Passwort-Manager

Referentin: Lisa Warder, Referentin für Weiterbildung, LWK NRW, Lübbecke

Kurs/Termin: **WEB-O20 070**
Donnerstag, 09.09.2021, 10:00 - 10:45 Uhr

Dokumentvorlagen im Agrarbüro erleichtern die Arbeit

Dokumentvorlagen sind die Basis aller Dokumente in Word oder Excel. Das „leere Dokument“ in Word kennt jeder. Bei Excel erscheint die „leere Arbeitsmappe“. Wenn Sie bestimmte Dokumente, wie z. B. einen Briefkopf oder einen Standard-Text immer wieder benötigen, lohnt es sich, sogenannte Dokumentvorlagen zu erstellen. Das spart Zeit!

- ▶ Welche Vorlagen können im Agrarbüro nützlich sein?
- ▶ Empfohlene und benutzerdefinierte Vorlagen am Beispiel Word 2016
- ▶ Wie erstelle ich sie in Word und woran erkenne ich sie später?
- ▶ Wo werden sie gespeichert und wie kann ich sie ändern?
- ▶ Wie richte ich es ein, dass meine Vorlagen immer schnell verfügbar sind?

Referentin: Heidrun Gerwin-Wegener, Referentin für Agrarbüromanagement, LWK NRW, Münster

Kurs/Termin: **WEB-O20 080**
Montag, 04.10.2021, 10:00 - 10:45 Uhr