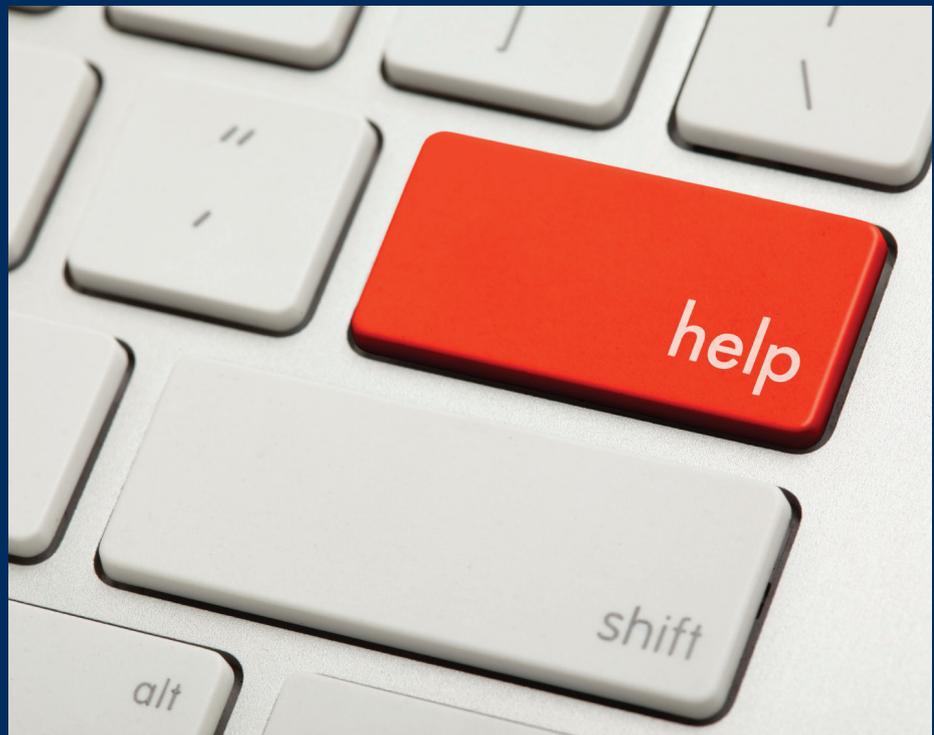


Kursprogramm

IT-Fortbildung für Bedienstete

Wintersemester 2023/24



Universität Regensburg
RECHENZENTRUM

Vorwort

Sehr geehrte Damen und Herren,
liebe Kolleginnen und Kollegen,

ich hoffe, Sie konnten die vergangenen Wochen nutzen, um von der Arbeit Abstand zu gewinnen und Ihre Akkus aufzuladen. Zum Start ins Wintersemester 2023/24 darf ich Sie mit einem abwechslungsreichen und attraktiven IT-Schulungsprogramm begrüßen, das meine Kolleginnen und Kollegen mit viel Engagement die letzten Wochen erarbeitet haben.

Entsprechend Ihren Rückmeldungen haben wir unser Angebot angepasst und einige Kurse neu ins Programm mit aufgenommen:

- Unser IT-Sicherheitsbeauftragter, Klaus Schmidt, wird den sicheren Umgang mit E-Mails erklären und dabei auf die gängigsten Fallstricke eingehen.
- Mit TurnItIn haben wir neu eine Plagiatserkennungssoftware lizenziert, zu der Sie unterstützend Anwendertrainings im Programm finden.
- Im semesterweisen Wechsel mit SPSS bietet Philipp Grunert „Data Science mit R“ an und erweitert so unser Angebot auf diesem Terrain.

Außerdem haben wir Affinity Publisher Workshop wieder mit ins Programm aufgenommen, nachdem Sie uns hier entsprechenden Bedarf geäußert haben.

Vielleicht kennen Sie die eine oder den anderen Kursleiter bereits persönlich aus einem besuchten Kurs. Wenn Sie sich ein Bild über unser vielseitiges Team machen wollen, so besuchen Sie doch die „Galerie der Kursleiter:innen“ auf unserer Webseite – und melden Sie sich an!

Wir freuen uns aus Sie!

Ihr Christoph Bauer
Leiter des Rechenzentrums

Inhaltsverzeichnis

Organisatorisches	3
Kursanmeldeverfahren.....	3
Teilnahmebestätigungen und Zertifikat „IT-Kompetenzen“	4
Kursformate und Betreuung	5
Inhouse-Schulungen für universitäre RZ-Dienste	5
Support und Team	6
Kurskalender	6
Übersicht über die Kurse im Selbststudium	7
Termingebundene Kurse.....	8
Kursbeschreibungen	11
A – PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit	11
Microsoft Office – Teams – IT-Sicherheit – KeePass – Datenschutz – Telearbeit	
B – Universitäre RZ-Dienste.....	25
Fit4UR – GroupWise 18.5 – Zoom – GRIPS – Elektronische Prüfungen – TYPO3 CMS – LogiTech MeetUp	
C – Spezielle Programme	44
“R” – TurnItIn – MS Access – Camtasia – Affinity Publisher	

Organisatorisches

Kursanmeldeverfahren

Kurseinschreibung über GRIPS

Unser IT-Fortbildungs-Angebot ist **kostenfrei**.

Für alle Kurse ist eine **Online-Anmeldung** über „GRIPS“, die Lernplattform der UR, erforderlich. Sie finden unser Angebot unter Rechenzentrum > IT-Fortbildung für Bedienstete, gegliedert nach Semestern.

Um sich anzumelden, wählen Sie in GRIPS im „[Kursprogramm Wintersemester 2023/24](#)“ die Kurse aus, an denen Sie teilnehmen möchten, und **schreiben sich jeweils als „Nutzer:in“ ein**.

Sie müssen sich dazu vorab mit Ihrem **RZ-Account** (z. B. vip12345) auf GRIPS einloggen. Der RZ-Account stellt die Zugangsvoraussetzung zu den verschiedenen IT-Services der Universität Regensburg dar.

- War Ihre Einschreibung in einen Kurs erfolgreich, erhalten Sie eine automatisierte Nachricht, dass Sie als reguläre:r Teilnehmer:in geführt werden.
- Sollte der Kurs bereits ausgebucht sein, bekommen Sie eine automatisierte Mitteilung, dass Sie auf der Warteliste geführt werden.
- Sofern es sich um einen Kurs via Zoom handelt, finden Sie die Zugangsdaten im GRIPS-Kursraum.

Mindestteilnahmezahl

Wir bitten um Verständnis dafür, dass betreute Kurse nur bei einer Mindestteilnahmezahl von **fünf Personen** durchgeführt werden. Fällt ein Kurs aus, erhalten Sie eine Benachrichtigung per E-Mail.

Teilnahmebestätigungen und Zertifikat „IT-Kompetenzen“

Teilnahmebestätigungen

Für Kurse der IT-Fortbildung, die Sie besucht haben, erhalten Sie im Nachgang eine personalisierte **Teilnahmebestätigung** (TN-Bestätigung) per E-Mail von uns zugesandt. Darin sind enthalten: der Kurstitel, der Zeitraum, die Kursinhalte und die Kursleitung.

Dafür lösen Sie den Versand der Teilnahmebestätigung für jeden Kurs eigenverantwortlich aus:

- Im Kursraum finden Sie den Abschnitt „Teilnahmebestätigung“.
- Hier bestätigen Sie die Datenschutzerklärung und Ihre Teilnahme am Kurs mit jeweils einem Klick.
- Sie erhalten dann eine Bestätigungsmail, dass der Vorgang bearbeitet wird und
- anschließend die personalisierte TN-Bestätigung in einer zweiten E-Mail.

Hinweis beim jeweiligen Kurs.

Zertifikat „IT-Kompetenzen“

Besonders engagierte IT-Schulungsbesucher:innen aufgepasst:

Absolvieren Sie **mindestens sechs Kurse**, können Sie sich ein personalisiertes Zertifikat „IT-Kompetenzen“ ausstellen lassen. Hierbei werden all Ihre besuchten IT-Fortbildungen kompakt auf einem Zertifikat dargestellt.

Sie können rückwirkend alle Schulungen der letzten 20 Semester geltend machen – jeweils vom aktuellen Semester ausgerechnet.

eine kurze Nachricht von Ihrer dienstlichen E-Mailadresse aus unter Angabe des Betreffs „IT-Kompetenzen“, Ihres vollständigen Namens, Ihres RZ-Accounts (z.B. vip12345) und gegebenenfalls Ihres Titels an:

servicedesk@uni-regensburg.de

Sie erhalten Ihr Zertifikat dann per E-Mail von uns zugesandt.

Kursformate und Betreuung

Unsere Kurse unterscheiden sich im **Grad der Unterstützung durch die Kursleiter:innen**. Sie finden bei jedem Kurs den Hinweis, welche Intensität der Betreuung Sie im Kurs erwartet:



Selbststudium / Betreuung on Demand

Sie erarbeiten sich die Inhalte zeit- und ortsunabhängig via GRIPS.

Bei Bedarf haben Sie die Möglichkeit mit dem:der Tutor:in Kontakt aufzunehmen.



Selbststudium & Zoom

Sie erarbeiten sich die Inhalte zeit- und ortsunabhängig via GRIPS.

Zu festgelegten Terminen tauschen Sie sich via Zoom mit dem:der Tutor:in aus.



Live-Betreuung - via Zoom oder - in Präsenz

Der Kurs findet zu festgelegten Zeiten statt.

Die Kursleitung begleitet Sie durch den gesamten Kurs

- via Zoom, Einwahldaten siehe GRIPS,
- in Präsenz Raum siehe Kursbeschreibung.

Inhouse-Schulungen für universitäre RZ-Dienste

Die exklusive Alternative

Neben dem für alle Mitarbeiter:innen offenen Angebot an kostenfreien IT-Fortbildungen bieten wir Ihnen auch individuelle Inhouse-Schulungen zu den Kursen im Bereich „B – Universitäre RZ-Dienste“.

Im Rahmen dieser Veranstaltungen ist es uns möglich, die Inhalte auf die spezifischen Bedürfnisse Ihrer Fakultät oder Einrichtung zuzuschneiden und auf konkrete Wünsche Ihrer Mitarbeiter:innen einzugehen. Sie erhalten ein maßgeschneidertes Training mit den für Sie und Ihre Gruppe interessanten Themen.

Für diese Kurse berechnen wir eine Aufwandsentschädigung von 50 Euro/45 Minuten.

Dieser Satz beinhaltet neben der Kursdurchführung

- die komplette Organisation (Kursleitung, Terminvereinbarung, Ausstellung der Teilnahmebescheinigungen),
- die Bereitstellung entsprechender Informationsmaterialien und
- die Betreuung von Einzelfragen der Teilnehmer:innen.

[Sprechen Sie uns an.](#)

Support und Team

Support

Bei Fragen rund um die IT-Schulungen für Bedienstete und Bedarf an neuen Kursthemen nehmen Sie bitte zentral über den Servicedesk Kontakt mit uns auf:

Telefon 0941 943-5555

E-Mail servicedesk@uni-regensburg.de

Das Team im Hintergrund

Gerne stellen wir Ihnen unser BackOffice-Team für die Organisation der IT-Bedienstetenschulungen vor:



Sylvia Kirchner-Luft

Rechenzentrum,
Referat I/4

Ansprechpartnerin für alle Belange
rund um die IT-Fortbildung für Bedienstete



Sonja Wörle

Rechenzentrum,
Leitung Referat I/4, IT-Schulung und -Ausbildung

Gesamtstrategische Ausrichtung und
Weiterentwicklung des IT-Schulungsbereichs

Die Fotogalerie der Kursleiterinnen und Kursleiter

Unsere Kursleiterinnen und Kursleiter sind Ihre Ansprechpartner:innen zu allen inhaltlichen Themen rund um die Kurse. Hier können Sie schon aml einen Blick auf unsere Fotogalerie werfen: <https://go.ur.de/itfb-kursleitergalerie>

Kurskalender

Übersicht über die Kurse im Selbststudium

Diese Kurse können Sie jederzeit und ortsunabhängig bearbeiten:

[2401-A04: MS Excel für Einsteiger:innen](#)

[2401-A06: MS Power Point für Einsteiger](#)

[2401-A08: M365 - Basics](#)

[2401-A09: MS Teams-Tutorials](#)

[2401-A11: Basis IT-Sicherheit \(deutsch\)](#)

[2401-A12: Basic IT Security Course \(english\)](#)

[2401-A13: Passwörter verwalten mit KeePass](#)

[2401-A14: Basiskurs Datenschutz \(deutsch\)](#)

[2401-A15: Basic General Data Protection Course \(english\)](#)

[2401-A16: IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit](#)

[2401-B01: Fit4UR – ein Angebot für neue Mitarbeiter:innen](#)

[2401-B04: Microfocus GroupWise 18 für neue Mitarbeiter/innen](#)

[2401-B05: Zoom-Tutorials](#)

[2401-B09: GRIPS für neue Mitarbeiter:innen](#)

[2401-B17: Einstiegskurs TYPO3 CMS](#)

[2401-B18: Aufbaukurs TYPO3 CMS](#)

[2401-B19: Hybride Lehre mit Logitech MeetUp](#)

Termingebundene Kurse

Oktober 2023

4	Mi	Sicherer Umgang mit E-Mails (2401-A10, Tag 1/1)	KW 40
9	Mo	Einstiegskurs TYPO3 CMS - 1 (2401-B14, Tag 1/2) GRIPS Basisschulung - 1 (2401-B06, Start Selbstlernphase)	KW 41
11	Mi	Einstiegskurs TYPO3 CMS - 1 (2401-B14, Tag 2/2)	
12	Do	TurnItIn – Anwendertraining für Plagiatserkennungssoftware (2401-C02, Tag 1/1)	
16	Mo	GRIPS Basisschulung - 1 (2401-B06, Tag 1/1)	KW 42
17	Di	GRIPS Basisschulung - 2 (2401-B07, Tag 1/1)	
18	Mi	GRIPS Fortgeschrittenenworkshop - 1 (2401-B10, Tag 1/1)	
30	Mo	Microsoft Office für Auszubildende der UR (2401-A01, Tag 1/3)	KW 44
31	Di	Microsoft Office für Auszubildende der UR (2401-A01, Tag 2/3)	

November 2023

2	Do	Microsoft Office für Auszubildende der UR (2401-A01, Tag 3/3)	
8	Mi	Datenbanken verwalten mit MS Access - Grundlagen (2401-C02, Tag 1/5 & Start Selbstlernphase)	KW 45
15	Mi	Datenbanken verwalten mit MS Access - Grundlagen (2401-C02, Tag 2/5)	KW 46
16	Do	Microfocus (opentext) GroupWise 18.5 Basisschulung (2401-B02, Tag 1/1)	
21	Di	Elektronische Prüfungen - Einsteiger:innen (2401-B12, Tag 1/3) Einstiegskurs TYPO3 CMS - 2 (2401-B15, Tag 1/2)	KW 47
22	Mi	Elektronische Prüfungen - Einsteiger:innen (2401-B12, Tag 2/3)	
23	Do	Elektronische Prüfungen - Einsteiger:innen (2401-B12, Tag 3/3) Einstiegskurs TYPO3 CMS - 2 (2401-B15, Tag 2/2)	
28	Di	Elektronische Prüfungen - Fortgeschrittene (2401-B13, Tag 1/3)	
29	Mi	Elektronische Prüfungen - Fortgeschrittene (2401-B13, Tag 2/3) Datenbanken verwalten mit MS Access - Grundlagen (2401-C02, Tag 3/5)	
30	Do	Elektronische Prüfungen - Fortgeschrittene (2401-B13, Tag 3/3) Lernvideos erstellen mit Camtasia (2401-C03; Tag 1/4 & Start Selbstlernphase) Microfocus (opentext) GroupWise 18.5 für Fortgeschrittene (2401-B03, Tag 1/1)	

Dezember 2023

5	Di	GRIPS Basisschulung - 3 (2401-B08, Tag 1/1)	KW 49
6	Mi	Datenbanken verwalten mit MS Access - Grundlagen (2401-C02, Tag 4/5) GRIPS Fortgeschrittenenworkshop - 2 (2401-B11, Tag 1/1)	
12	Di	Lernvideos erstellen mit Camtasia (2401-C03 & Ende Selbstlernphase)	KW 50
13	Mi	Lernvideos erstellen mit Camtasia (2401-C03; Tag 2/4)	
14	Do	Lernvideos erstellen mit Camtasia (2401-C03; Tag 3/4)	
20	Mi	Datenbanken verwalten mit MS Access - Grundlagen (2401-C02, Tag 5/5 & Ende Selbstlernphase)	KW 51

Januar 2024

15	Mo	Desktop-Publishing mit Affinity Publisher - Grundlagen (2401-C04, Tag 1/3 & Start Selbstlernphase)	KW 03
----	----	--	-------

29	Mo	Desktop-Publishing mit Affinity Publisher - Grundlagen (2401-C04, Tag 2/3)	KW 05
----	----	--	-------

Februar 2024

19	Mo	Desktop-Publishing mit Affinity Publisher - Grundlagen (2401-C04, Tag 3/3 & Ende Selbstlernphase)	KW 8
21	Mi	MS Word für Akademiker (2401-A03, Tag 1/3)	
22	Do	MS Word für Akademiker (2401-A03, Tag 2/3) MS Excel für Fortgeschrittene (2401-A05, Tag 1/5)	

27	Di	Einstiegskurs TYPO3 CMS - 3 (2401-B16, Tag 1/2)	KW 9
28	Mi	Einstiegskurs TYPO3 CMS - 3 (2401-B16, Tag 2/2) MS Word für Akademiker (2401-A03, Tag 3/3)	
29	Do	Lernvideos erstellen mit Camtasia (2401-C03; Tag 4/4) MS Excel für Fortgeschrittene (2401-A05, Tag 2/5)	

März 2024

4	Mo	Workshop Desktop-Publishing mit Affinity Publisher (2401-C07, Tag 1/3)	KW 10
5	Di	Datascience mit "R" (2401-C01, Tag 1/4)	
6	Mi	Datascience mit "R" (2401-C01, Tag 2/4)	
7	Do	MS Excel für Fortgeschrittene (2401-A05, Tag 3/5)	

11	Mo	Workshop Desktop-Publishing mit Affinity Publisher (2401-C07, Tag 2/3)	KW 11
14	Do	MS Excel für Fortgeschrittene (2401-A05, Tag 4/5)	

18	Mo	Workshop Desktop-Publishing mit Affinity Publisher (2401-C07, Tag 3/3)	KW 12
19	Di	Datascience mit "R" (2401-C01, Tag 3/4)	
20	Mi	Datascience mit "R" (2401-C01, Tag 4/4)	
21	Do	MS Excel für Fortgeschrittene (2401-A05, Tag 5/5)	

Kursbeschreibungen

A – PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit

[2401-A01: Microsoft Office für Auszubildende der UR](#)

Kursinhalte	<p>Im Kurs erarbeiten Sie sich die Grundlagen der Microsoft-Programme Word, Excel und PowerPoint anhand von Gruppen-Projekten.</p> <p>Sie lernen die MS Word-Arbeitsumgebung kennen, verwenden z.B. Formatvorlagen und ein automatisches Inhaltsverzeichnis. So erleichtern Sie sich am Ausbildungsende das Erstellen ihrer Projektdokumentation.</p> <p>MS Excel ist nicht nur ein leistungsfähiger „Taschenrechner“. Erfahren Sie, was Sie bei der Dateneingabe in ein Excel-Arbeitsblatt beachten müssen, welche Hilfsmittel Ihnen Excel dabei zur Verfügung stellt und lernen Sie, Formeln und Funktionen in Excel anzuwenden. Wenn Sie es dann sogar als kleine Datenbank nutzen, können Sie z.B. Adresslisten für die Word-Serienbrief-Funktion erstellen.</p> <p>In einer guten MS PowerPoint-Präsentation haben Sie die Funktionen, die das Programm anbietet, pfiffig genutzt und die wesentlichen Inhalte in adäquater Form präsentiert. Lernen Sie beide Facetten im Kurs kennen und präsentieren Sie Ihr Gruppen-Projekt am letzten Tag Ihrer dreitägigen Schulung.</p>
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	3x 6 Stunden
Termine	Montag, 30.10.2023 & Dienstag, 31.10.2023 & Donnerstag, 02.11.2023, jeweils 09:00 – 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ1
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 12 Ausschließlich Auszubildende der Universität und des UKR
Kursleitung	Michael Kohl



2401-A03: MS Word für Akademiker:innen

Kursinhalte	<p>Ob wissenschaftliche Arbeit oder umfangreiche Dokumente in der Verwaltung: MS Word bietet Ihnen tolle Möglichkeiten, Ihre Arbeit übersichtlich zu gestalten – und zwar leicht, effizient, ohne unnötige, aufwendige Handarbeit:</p> <ul style="list-style-type: none">• Einheitliches Gestalten von Überschriften und Text per Formatvorlagen,• automatisches Nummerieren der Überschriften,• automatisches Erstellen von Inhalts-, Abbildungs- oder Tabellenverzeichnissen,• Querverweise in der Arbeit, Fuß- und Endnoten,• Wechsel der Seitennummerierung innerhalb des Dokuments. <p>Der Kurs ist sehr übungsintensiv und arbeitet entlang eines Fallbeispiels. Zum letzten Kurstermin bringen Sie gerne eigene Fragestellungen mit.</p>
Betreuung/ Kursformat	 Videogestützte Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Sicherer Umgang mit dem Rechner und Grundlagen in MS Word
Kursdauer	6,5 Stunden
Termine	Mittwoch, 21.02.2024, 9:00 bis 11:30 Uhr & Donnerstag, 22.02.2024, 9:00 bis 11:00 Uhr & Mittwoch, 28.02.2024, 9:00 bis 11:00 Uhr
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 12
Kursleitung	Ulrich Dauscher

2401-A04: MS Excel für Einsteiger:innen

Kursinhalte Excel ist neben Word und PowerPoint eines der wichtigsten Programme im Microsoft Office-Paket. Mit Excel können Sie Berechnungen mit Formeln und Funktionen durchführen, aber auch Tabellen erstellen und Ihre Daten grafisch darstellen. Der Kurs vermittelt Einsteiger:innen die wichtigsten Grundlagen zur selbstständigen Arbeit mit dem Programm:

- Das Excel-Programmfenster
- Eingaben in Excel, Zellen formatieren
- Arbeitsmappen, Tabellenblätter
- Rechnen mit Excel
- Tabellen, Bereichsnamen, Funktionen
- Diagramme, externe Daten

Sie können die verschiedenen Module in Ihrem eigenen Lerntempo zeitlich und örtlich flexibel durcharbeiten.

Betreuung/
Kursformat



Selbststudium / Betreuung on Demand

Vorkenntnisse

gute Kenntnisse in Windows

Umfang

ca. 3-4 Stunden pro Modul

Nutzungsdauer

Wintersemester 2023/24

Ort

GRIPS

Teilnehmer:innen

Unbegrenzt

Kursleitung

Alexander Jaap



Übersicht
Selbststudium

2401-A05: MS Excel für Fortgeschrittene

Kursinhalte	<p>Der Kurs vertieft erworbene Kenntnisse aus den Kursen für Einsteiger:innen (Kurs 2401-A04) und vermittelt den Teilnehmenden weitergehende Informationen zum Gebrauch von verschiedenen Werkzeugen und Funktionen in MS Excel.</p> <ul style="list-style-type: none">• Formate verstehen und einsetzen• Rechnen mit Datum und Zeit• Logik-Funktionen einsetzen• Mit Tabellen arbeiten• Pivot-Tabellen• Grundlegende statistische Funktionen
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses für Einsteiger:innen (s.o.) oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursdauer	10,5 Stunden
Termine	Donnerstag, 22.02.2024 & 29.02.2024 & 07.03.2024 & 14.03.2024 & 21.03.2024, jeweils 14:30 - 16:45 Uhr inkl. Pausen
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 18
Kursleitung	Alexander Jaap



2401-A06: MS PowerPoint für Einsteiger:innen

Kursinhalte Der Kurs vermittelt in 10 Modulen von Grund auf die technischen Basics zum effizienten Erstellen multimedialer Präsentationsfolien mit dem Programm MS PowerPoint. Die Inhalte werden Schritt für Schritt anhand einer Vorlage erarbeitet.

- Der Arbeitsplatz
- Folienerstellung
- Einbinden verschiedener Medientypen (Texte, Bilder, Tabellen, Video und Audio)
- Verschieben, verändern und duplizieren von Einzelementen
- Animation und Folienübergänge
- Kopf-/Fußzeile und Notizenfunktion

Sie bearbeiten ein kleines Projekt, zu dem Sie alle Anleitungen und Materialien in GRIPS finden.

Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Gute Kenntnisse in Windows
Umfang	Ca. 6 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft



2401-A08: M365 – Basics

Kursinhalte	<p>Microsoft 365 ist eine Kombination aus einem Onlinedienst, einer Office-Webanwendung und einem Office-Software-Abonnement von Microsoft.</p> <p>Im Selbststudium erarbeiten Sie sich die Grundlagen für das vernetzte Arbeiten mit M365 an der Universität.</p> <ul style="list-style-type: none">• Überblick: Die Uni-Welt und Microsoft• Regeln zur Nutzung: Rechte und Pflichten• Der MS-Account und das Passwort• Das Office-Portal• M365 Apps for Enterprise: Installation der Desktop-Apps• Cloud-Dienste und Browser-Apps
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Computern
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft



2401-A09: MS Teams-Tutorials

Kursinhalte Microsoft Teams ist eine von Microsoft entwickelte Plattform, die Chat, Besprechungen, Notizen und Anhänge kombiniert. Mit diesen Tutorials können Sie sich mit MS Teams vertraut machen und als zentrale Plattform effektiv nutzen.

- MS Teams starten
- MS Teams Rundgang
- MS Teams installieren
- MS Teams konfigurieren
- Ein neues Team anlegen
- Ein Team verwalten
- Mit Kanälen arbeiten
- Mit Teammitgliedern kommunizieren
- Besprechungen in MS Teams

MS Teams ist ein zentraler Bestandteil des Gesamtpaketes von M365. Wir empfehlen Ihnen zusätzlich den [Kurs 2401-A08](#) im Selbststudium zu bearbeiten.

Betreuung/
Kursformat



Selbststudium

Vorkenntnisse

Keine

Kursdauer

5 – 10 Minuten je Tutorial

Termine

Wintersemester 2023/24

Ort

GRIPS

Teilnehmer:innen

Unbegrenzt

Bitte beachten Sie, dass für diesen Kurs keine Teilnahmebescheinigung ausgestellt wird.



2401-A10: Sicherer Umgang mit E-Mails

Kursinhalte Auch heute noch erreichen uns die meisten Schadprogramme und Betrugsversuche über E-Mails. Die Tatsache, dass auch ausgefeilte Anti-Viren- und SPAM-Programme uns nicht vollkommen davor schützen können, zeigt schon, dass die Erkennung solcher „bösen“ E-Mails nicht ganz einfach ist.

In dem einstündigen Vortrag erhalten Sie Antworten auf Fragen, die bei allen Kolleg:innen immer wieder auftauchen:

Worauf muss ich achten?

Wie kann ich mich möglichst wirkungsvoll schützen?

... und können sich die Stunde als Pflichtkurs anrechnen lassen.

Betreuung/
Kursformat  Vortrag

Vorkenntnisse keine

Kursdauer Eine Stunde

Termine Mittwoch, 04.10.2023, 10:30 – 11:30 Uhr

Ort Hörsaal H9

Teilnehmer:innen min. 5, max. 70

Kursleitung Klaus Schmidt



2401-A11: Basis IT-Sicherheit (deutsch)

Kursinhalte Nicht nur Weltkonzerne werden Opfer von Datenklau, Computersabotage oder Computerbetrug, sondern auch die Universitäten rücken immer mehr in den Fokus von sogenannten „Cyberkriminellen“. Wir möchten Ihnen dabei helfen, besser davor gewappnet zu sein.

Mit diesem Basis-Kurs zur IT-Sicherheit möchten wir Ihnen einen Einblick in die Gefahrenlagen geben, Ihnen konkrete Empfehlungen zum Schutz aufzeigen und erklären, wie Sie bei Sicherheitsvorfällen vorgehen sollten.

Machen Sie sich in diesem Kurs mit folgenden Themen vertraut:

- Was ist Informationssicherheit?
- Wie erstelle ich komplexe Passwörter?
- Wie kann ich Phishing-Mails erkennen?
- Wie sichere ich meinen PC?
- Was ist der beste Umgang bei IT-Sicherheitsvorfällen?

Betreuung/
Kursformat



Selbststudium / Betreuung on Demand

Vorkenntnisse

Keine

Kursdauer

1 Stunde

Termine

Wintersemester 2023/24

Ort

GRIPS

Teilnehmer:innen

unbegrenzt

Kursleitung

Elena Maria Kellinghaus



Übersicht
Selbststudium

2401-A12: Basic IT Security Course (english)

Course content	<p>Not only global corporations are victims of computer sabotage or computer fraud, but also universities are increasingly becoming the focus of cyber criminals. We want to help you be better prepared.</p> <p>Information security is important now and is continually becoming ever more important. It applies to us directly!</p> <p>The course is divided into 4 modules:</p> <ul style="list-style-type: none">• What is information security?• How do I create strong passwords?• How can I recognize phishing emails?• What should I do if there is an IT security incident?
Support	 self-study (Online)
Processing time	1 hour
Duration of use	winter semester 2023/24
Location	GRIPS
Participants	Unlimited
Kursleitung	Elena Maria Kellinghaus

2401-A13: Passwörter verwalten mit KeePass

Kursinhalte Passwörter nehmen in unserem Alltag inzwischen einen zentralen Platz ein. Wir brauchen sie ständig und zugleich sollen wir sie schwer zugänglich aufbewahren – ein Spagat, der schon zu den kuriosesten Lösungen geführt hat. KeePass hilft Ihnen dabei, Passwörter sicher digital auf dem PC zu verwalten.

Mit diesen drei kurzen Videos können Sie KeePass installieren, einrichten und Sie bekommen Tipps, wie Sie Ihre Passwörter sicher und komfortabel schützen und verwenden:

- Kurzeinführung und Installation
- Konfiguration auf Ihrem Rechner
- Passwörter im Alltag nutzen

**Betreuung/
Kursformat**  Selbststudium / Betreuung on Demand

Vorkenntnisse Umgang mit Windows

Kursdauer 0,5 Stunden

Nutzungsdauer Wintersemester 2023/24

Ort GRIPS

Teilnehmer:innen Unbegrenzt

Kursleitung Ulrike Hirtreiter



2401-A14: Basiskurs Datenschutz (deutsch)

Kursinhalte

Die Verarbeitung von personenbezogenen Daten ist mittlerweile aus dem (Arbeits-)Alltag nicht mehr wegzudenken. Gerade auch Wissenschaft und Forschung leben von der Verarbeitung personenbezogener Daten. Verwaltung und zentrale Einrichtungen kommen nicht ohne diese Verarbeitungstätigkeiten aus.

Durch die DSGVO hat der Schutz personenbezogener Daten in den Zeiten der Digitalisierung enorm an Bedeutung gewonnen. Eine unerlaubte Verarbeitung von Daten und vor allem ein Datenmissbrauch soll durch sie verhindert werden. Denn niemand möchte intime Details wie die Krankengeschichte oder auch private Gespräche veröffentlicht wissen.

Der Basis-Kurs Datenschutz soll Ihnen einen Überblick über die Grundlagen und Mindestanforderungen des Schutzes personenbezogener Daten geben. Sie sollen sich bewusst werden, dass Datenschutz jeden angeht.

Der Universität ist Datenschutz besonders wichtig und sie möchte sicherstellen, dass Sie für den Umgang mit personenbezogenen Daten sensibilisiert sind. Daher erhalten Sie im fünften Modul Hinweise auf das Datengeheimnis, zur Wahrung der Vertraulichkeit und zur Beachtung des Datenschutzes. Folgende Themenschwerpunkte erwarten Sie:

- Was ist Datenschutz und warum ist er so wichtig? Welche Grundsätze liegen der DSGVO zu Grunde? Welche Aufgaben und Pflichten hat ein Datenschutzbeauftragter?
- Was sind personenbezogene Daten? Wie habe ich mit sensiblen Daten umzugehen? Was bedeutet es, personenbezogene Daten zu verarbeiten? Aufgrund welcher Rechtsgrundlage darf ich personenbezogene Daten verarbeiten?
- Welche Informationspflichten treffen die:den Verantwortliche:n, wenn personenbezogene Daten verarbeitet werden sollen? Wann muss ich eine Einwilligungserklärung einholen?
- Wie reagiere ich bei einer Datenpanne? Wie kann ich selbst mit einfachen Mitteln zum Datenschutz beitragen?
- Verpflichtung der UR-Mitarbeitenden auf das Datengeheimnis

Betreuung/
Kursformat



Selbststudium / Betreuung on Demand

Vorkenntnisse

Keine

Bearbeitungszeit

1,5 Stunden

Nutzungsdauer

Wintersemester 2023/24

Ort

GRIPS

Teilnehmer:innen

Unbegrenzt

Kursleitung

Lisa Braese



[2401-A15: Basic General Data Protection Course \(english\)](#)

Course content	<p>Processing of personal data has become an indispensable part of everyday life/ work life. Science and research in particular depend on personal data processing. Administration and central institutions cannot do without these processing activities.</p> <p>Due to the GDPR, the protection of personal data has gained an enormous importance in the age of digitalization. It is intended to prevent the unauthorized processing of data and, above all, the misuse of data. After all, no one wants intimate details such as medical histories or private conversations to be published.</p> <p>The basic data protection course is designed to give you an overview of the basics and minimum requirements for the protection of personal data. You should become aware that data protection concerns everyone.</p> <p>The University is particularly concerned about data protection and wants to ensure that you are aware of how to handle personal data. Therefore you will receive information on data secrecy, maintaining confidentiality and observing data protection in the fifth module. The following key topics await you as you study the five modules:</p> <ul style="list-style-type: none">• What is data protection and why is it so important? What are the basic principles of the GDPR? What are the tasks and duties of a data protection officer?• What is personal data? How should I handle sensitive data? What does it mean to process personal data? What is the legal basis for processing personal data?• What information obligations apply to the person responsible if personal data is to be processed? When do I have to obtain a declaration of consent?• How do I react in the event of a data breach? How can I contribute to data protection with simple means?• Obligation of employees to maintain data secrecy
Support	 self-study (Online)
Processing time	1,5 hours
Duration of use	Winter Semester 2023/24
Location	GRIPS
Participants	Unlimited
Kursleitung	Lisa Braese

2401-A16: IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit

Kursinhalte	<p>Die Verarbeitung von vertraulichen und/oder personenbezogenen Daten im Rahmen der Telearbeit birgt Risiken für die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit von Daten.</p> <p>Aus diesem Grund wurden in der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage“ an der Universität Regensburg "IT-Nutzungs- und Datenschutzregelungen für Telearbeitsplätze" festgelegt, die für alle Mitarbeitenden, die an der Telearbeit teilnehmen, verbindlich sind.</p> <p>Der Kurs zur Telearbeit wird angeboten, um Sie bei der rechtskonformen Verarbeitung von vertraulichen und/oder personenbezogenen Daten zu unterstützen. Der Kurs unterteilt sich in 2 Module:</p> <ul style="list-style-type: none">• IT-Sicherheit in der Telearbeit• Datenschutz in der Telearbeit
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	0,5 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	unbegrenzt Die Kursinhalte richten sich an alle UR-Mitarbeitende, die an der Telearbeit teilnehmen.
Kursleitung	Elena Maria Kellinghaus

B – Universitäre RZ-Dienste

2401-B01: Fit4UR – ein Angebot für neue Mitarbeiter:innen

Kursinhalte Unser Online-Kurs „Fit4UR“ richtet sich speziell an neue Mitarbeiter:innen der Universität. Mit diesem Kurs wollen wir Sie dabei unterstützen, schnell mit den zentralen IT-Diensten und Systemen vertraut zu werden, um effektiv und erfolgreich in Ihre neue Arbeit zu starten.
Das Rechenzentrum stellt Ihnen zentrale universitätsspezifische IT-Dienste auf kompakte Weise vor. Fit4UR ist eine Sammlung von Kursen, die Sie im Selbststudium unabhängig voneinander absolvieren können:

Microfocus GroupWise 18

E-Mail und mehr, [Kurs 2401-B04](#)

GRIPS

Die E-Learning Plattform der UR; [Kurs 2401-B09](#)

Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	ca. 15 Minuten je Modul
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt Aufgrund des nur geringen inhaltlichen Umfangs wird keine Teilnahmebestätigung ausgestellt.
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

2401-B02: Microfocus (opentext) GroupWise 18.5 Basisschulung

Kursinhalte	<p>Microfocus GroupWise 18 ist das E-Mail-Standardprogramm der Universität Regensburg. Der Kurs richtet sich an Bedienstete, die neu an der Universität sind bzw. an Bedienstete, die bisher nur die Mailfunktion von Microfocus GroupWise 18 für Windows nutzen und den Umgang mit den Funktionen „Kalender“ und „Adressbuch/Kontaktfunktion“ erlernen wollen.</p> <ul style="list-style-type: none">• GroupWise 18.5 das Standard-E-Mail-Programm der Uni Regensburg• E-Mailordner und Aktenschrankordner• Adressbuchfunktion• Kalender und Terminfunktion• Mailboxorganisation und Funktion Vertretungszugriff• Sicherheitshinweise zu Spam-/Phishing-/Viren-E-Mails
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	3 Stunden
Termine	Donnerstag, 16.11.2023, 09:00 - 12:00 Uhr; RZ1
Ort	CIP RZ1
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 8
Kursleitung	Gerhard Schwarz



2401-B03: Microfocus (opentext) GroupWise 18.5 für Fortgeschrittene

Kursinhalte	<p>In diesem Kurs wird der Schwerpunkt auf Funktionen gelegt, die für die Zusammenarbeit in Abteilungen und Teams relevant sind und deren Kenntnis effizienteres und sicheres Arbeiten ermöglicht.</p> <ul style="list-style-type: none">• E-Mail-Postfächer gemeinsam nutzen• Kollaboratives Arbeiten mit E-Mail-Postfächern• Vertretungszugriff auf E-Mail-Postfächer• Freigaben von Kalender und Adressbuch im Team• Phishing-/Spam-E-Mails erkennen und melden
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Kenntnisse in GroupWise 18 oder Teilnahme am Kurs 2401-B02
Kursdauer	3 Stunden
Termine	Donnerstag, 30.11.2023, 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	CIP RZ2
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 8
Kursleitung	Gerhard Schwarz



2401-B04: Microfocus GroupWise 18 für neue Mitarbeiter/innen

Kursinhalte	<p>Modul 2 des Gesamtpaketes Fit4UR (Kurs 2401-B01) beschäftigt sich mit „Microfocus GroupWise18“, dem Standard-E-Mail-Programm der Universität Regensburg. Das Modul ist nach dem folgenden Schema aufgebaut und kann unabhängig absolviert werden:</p> <ul style="list-style-type: none">• In einem kurzweiligen Screencast (Erklärvideo) erhalten Sie einen ersten Einblick in die grundlegenden Funktionen sowie viele hilfreiche Tricks zur gekonnten Nutzung des Dienstes.• Darüber hinaus werden Ihnen weiterführende Informationen und Links zum Dienst bereitgestellt.• Abschließend erfahren Sie, an wen Sie sich bei Support-Bedarf gerne wenden können.
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	pro Modul ca. 15 Minuten
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt Aufgrund des nur geringen inhaltlichen Umfangs wird für dieses Online-Modul keine Teilnahmebestätigung ausgestellt.
Kursleitung	Gerhard Schwarz



2401-B05: Zoom-Tutorials Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen

Kursinhalte Ziel dieses GRIPS-Kurses ist es, Ihnen einen schnellen und einfachen Überblick über die Funktionen von Zoom zu ermöglichen. Dafür stehen Ihnen die folgenden 21 Tutorials plus zwei Bonusvideos zur Verfügung:

Grundlagen

- Den UR-Client herunterladen und installieren
- Am UR-Client anmelden
- Ein Überblick über den Client
- Ein Ad-hoc Meeting starten
- Einmalige und wiederkehrende Meetings planen

Sicherheitseinstellungen

- Sinnvolle Sicherheitseinstellungen – Stand Januar 2021
- Sicherheitsoptionen während des Meetings
- Sicherheitseinstellungen vor dem Meeting
- Ende-zu-Ende Verschlüsselung für vertrauliche Informationen

Fortgeschrittene Funktionen

- Möglichkeiten zur Teilnehmer:innenverwaltung
- Breakout-Räume und Co-Moderator:innen
- Erweiterte Möglichkeiten mit Breakout-Rooms
- Die Umfragefunktion nutzen
- Ein Meeting in ein Webinar umwandeln

Einsatz von Webinaren

- Vergleich zwischen Meetings und Webinaren
- Ein Webinar planen und einrichten
- Ein Webinar starten und durchführen
- Erweiterte Optionen bei Webinaren
- Ein Meeting in ein Webinar umwandeln

BONUS: Videos für die Mediathek vorbereiten (HandBrake)

BONUS: Einführung in die Verwendung der Mediathek

Betreuung/
Kursformat



Selbststudium / Betreuung on Demand

Vorkenntnisse

Keine

Kursdauer

21 Tutorials je 3 – 10 Minuten

Termine

Wintersemester 2023/24

Ort

GRIPS

Teilnehmer:innen

Unbegrenzt

Bitte beachten Sie, dass für diesen Kurs keine Teilnahmebescheinigung ausgestellt wird.

Kursleitung

Florian Greiner

2401-B06: GRIPS Basisschulung – 1

Kursinhalte	<p>GRIPS ist die „Gemeinsame Regensburger Internet-Plattform für Studierende“, also das zentrale Learning Management System der Uni Regensburg. Sofern Sie Ihre Veranstaltung virtuell gestalten oder anreichern wollen, ist GRIPS für Sie die richtige Plattform. Die Schulung vermittelt die notwendigen Kenntnisse, um in GRIPS als Dozent:in Online-Kursräume zu erstellen, Materialien anzulegen und die Teilnehmer:innen zu betreuen. Der Kurs ist dabei in vier Themenblöcke aufgeteilt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Block 1: Kursraum anlegen: Wie erstelle ich selbst einen Kurs in GRIPS? Welche sinnvollen Einstellungs-Möglichkeiten bietet mir das System? Wie verwalte ich im Nachgang meine angelegten Kurse?• Block 2: Kursraum gestalten: Wie stelle ich Materialien (Dateien) in meinen GRIPS-Kurs ein und wie erstelle ich Textfelder?• Block 3: Teilnehmer:innen-Verwaltung: Wie kommen die Teilnehmer:innen in meinen Kurs und wie verwalte ich diese?• Block 4: Kommunikation und Tipps und Tricks: Wie kann ich meinen Kursteilnehmer/innen über GRIPS Nachrichten und Mitteilungen zukommen lassen?
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium & Zoom <p>In der ersten Woche haben Sie Zeit, die gestellten Aufgaben im Kurs umzusetzen. Ihnen werden dafür entsprechende Anleitungen zur Verfügung gestellt. Anschließend können Sie in der zweiten Woche die Zoom-Sitzung besuchen, um die Lösungen zu diskutieren.</p>
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 Stunden Selbstlernen & 1 Stunde Zoom-Treffen
Termine	Vorbereitende Selbstlernphase 09.10. – 15.10.2023 Betreuung via Zoom Montag, 16.10.2023, 10:00 – 11:00 Uhr
Ort	GRIPS & Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 30
Kursleitung	Holger Striegl

2401-B07: GRIPS Basisschulung – 2

Kursinhalte	<p>GRIPS ist die „Gemeinsame Regensburger Internet-Plattform für Studierende“, also das zentrale Learning Management System der Uni Regensburg. Sofern Sie Ihre Veranstaltung virtuell gestalten oder anreichern wollen, ist GRIPS für Sie die richtige Plattform. Die Schulung vermittelt die notwendigen Kenntnisse, um in GRIPS als Dozent:in Online-Kursräume zu erstellen, Materialien anzulegen und die Teilnehmer:innen zu betreuen. Der Kurs ist dabei in vier Themenblöcke aufgeteilt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Block 1: Kursraum anlegen: Wie erstelle ich selbst einen Kurs in GRIPS? Welche sinnvollen Einstellungs-Möglichkeiten bietet mir das System? Wie verwalte ich im Nachgang meine angelegten Kurse?• Block 2: Kursraum gestalten: Wie stelle ich Materialien (Dateien) in meinen GRIPS-Kurs ein und wie erstelle ich Textfelder?• Block 3: Teilnehmer:innen-Verwaltung: Wie kommen die Teilnehmer:innen in meinen Kurs und wie verwalte ich diese?• Block 4: Kommunikation und Tipps und Tricks: Wie kann ich meinen Kursteilnehmer/innen über GRIPS Nachrichten und Mitteilungen zukommen lassen?
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Dienstag, 17.10.2023, 10:00 - 12:00 Uhr;
Ort	CIP RZ3
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 20
Kursleitung	Holger Striegl

2401-B08: GRIPS Basisschulung – 3

Kursinhalte	<p>GRIPS ist die „Gemeinsame Regensburger Internet-Plattform für Studierende“, also das zentrale Learning Management System der Uni Regensburg. Sofern Sie Ihre Veranstaltung virtuell gestalten oder anreichern wollen, ist GRIPS für Sie die richtige Plattform. Die Schulung vermittelt die notwendigen Kenntnisse, um in GRIPS als Dozent:in Online-Kursräume zu erstellen, Materialien anzulegen und die Teilnehmer:innen zu betreuen. Der Kurs ist dabei in vier Themenblöcke aufgeteilt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Block 1: Kursraum anlegen: Wie erstelle ich selbst einen Kurs in GRIPS? Welche sinnvollen Einstellungs-Möglichkeiten bietet mir das System? Wie verwalte ich im Nachgang meine angelegten Kurse?• Block 2: Kursraum gestalten: Wie stelle ich Materialien (Dateien) in meinen GRIPS-Kurs ein und wie erstelle ich Textfelder?• Block 3: Teilnehmer:innen-Verwaltung: Wie kommen die Teilnehmer:innen in meinen Kurs und wie verwalte ich diese?• Block 4: Kommunikation und Tipps und Tricks: Wie kann ich meinen Kursteilnehmer/innen über GRIPS Nachrichten und Mitteilungen zukommen lassen?
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Dienstag, 2, 14:00 – 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ3
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 20
Kursleitung	Holger Striegl

2401-B09: GRIPS für neue Mitarbeiter:innen

Kursinhalte	<p>Dieses Modul gehört zur Kurssammlung Fit4UR für neue Mitarbeiter:innen (Kurs 2401-B01) und beschäftigt sich mit „GRIPS“, dem E-Learning-System der UR. Das Modul ist nach dem folgenden Schema aufgebaut und kann unabhängig absolviert werden:</p> <p>(1) In einem kurzweiligen Screencast (Erklärvideo) erhalten Sie einen ersten Einblick in die grundlegenden Funktionen sowie viele hilfreiche Tricks zur gekonnten Nutzung des Dienstes.</p> <p>(2) Darüber hinaus werden Ihnen weiterführende Informationen und Links zum Dienst bereitgestellt.</p> <p>(3) Abschließend erfahren Sie, an wen Sie sich bei Support-Bedarf gerne wenden können.</p>
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	pro Modul ca. 15 Minuten
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt Aufgrund des nur geringen inhaltlichen Umfangs wird für dieses Online-Modul keine Teilnahmebestätigung ausgestellt.
Kursleitung	Holger Striegl



2401-B10: GRIPS Fortgeschrittenenworkshop – 1

Kursinhalte Sie haben bereits die ersten Erfahrungen mit GRIPS gemacht und kennen die Basics. Jetzt haben Sie eine Idee, wie Sie Ihre Lehre digital aufbereiten wollen, wissen aber nicht, ob bzw. wie man diese mit GRIPS umsetzen kann?

Sie wollten immer schon mal wissen, wie Elemente in GRIPS (z.B. Aufgabe, Abstimmung, gerechte Verteilung, Gruppen, MC-Tests, H5P, usw.) funktionieren und wie man diese für digitale Lehr-/Lernszenarien einsetzen kann?

Dann kommen Sie doch in einen unserer Workshops. Dort können Sie sich von dem Referenten und dem Austausch mit Ihren Kolleg:innen inspirieren lassen und wir besprechen interaktiv Ihre Themen.

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung via Zoom

Vorkenntnisse Grundkenntnisse in GRIPS

Kursdauer 2 Stunden

Termine Mittwoch, 18.10.2023, 10:00 – 12:00 Uhr

Ort Zoom

Teilnehmer:innen min. 5, max. 30

Kursleitung Holger Striegl



2401-B11: GRIPS Fortgeschrittenenworkshop 2

Kursinhalte Sie haben bereits die ersten Erfahrungen mit GRIPS gemacht und kennen die Basics. Jetzt haben Sie eine Idee, wie Sie Ihre Lehre digital aufbereiten wollen, wissen aber nicht, ob bzw. wie man diese mit GRIPS umsetzen kann?

Sie wollten immer schon mal wissen, wie Elemente in GRIPS (z.B. Aufgabe, Abstimmung, gerechte Verteilung, Gruppen, MC-Tests, H5P, usw.) funktionieren und wie man diese für digitale Lehr-/Lernszenarien einsetzen kann?

Dann kommen Sie doch in einen unserer Workshops. Dort können Sie sich von dem Referenten und dem Austausch mit Ihren Kolleg:innen inspirieren lassen und wir besprechen interaktiv Ihre Themen.

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung via Zoom

Vorkenntnisse Grundkenntnisse in GRIPS

Kursdauer 2 Stunden

Termine Mittwoch, 06.12.2023, 14:00 – 16:00 Uhr

Ort Zoom

Teilnehmer:innen min. 5, max. 30

Kursleitung Holger Striegl



2401-B12: Elektronische Prüfungen – Einsteiger:innen

Kursinhalte Dieser Kurs richtet sich an Prüfende und ihre Assistenz, wissenschaftliches und wissenschaftsstützendes Personal, wie Forschende und Angestellte in Sekretariaten.

Im Kurs werden allgemeine Hinweise zum E-Prüfungssystem gegeben und speziell auf die Erfahrungen und Anforderungen bei E-Prüfungen mit verstärkter oder vollständiger räumlicher Trennung eingegangen. Außerdem wird das Anlegen von Prüfungen, Einfügen oder Verändern von Fragen, Verwenden von Fragenpools mit samt den notwendigen Prozessen thematisiert. Es sind Vorführungen und praktische Übungen am echten E-Prüfungssystem enthalten, sodass die Vorgehensweisen sofort ausprobiert werden können.

Das E-Prüfungs-Team des Rechenzentrums bespricht mit Kursteilnehmenden gängige grundlegende Anliegen der Prüfungsvorbereitung.

Die [Webseite zu E-Prüfungen](#) erklärt bzw. verweist auf weiteres Wissenswertes zu elektronischen Prüfungen.

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung via Zoom

Vorkenntnisse Keine

Kursdauer 5 Stunden

Termine Dienstag, 21.11.2023, 09:00 - 11:00 Uhr
Mittwoch, 22.11.2023, 09:00 - 11:00 Uhr
Donnerstag, 23.11.2023, 09:00 - 10:00 Uhr

Ort Zoom

Teilnehmer:innen min. 5, max. 30
Diese IT-Fortbildung wird im Rahmen des Zertifikats Hochschullehre Bayern mit 3 Arbeitseinheiten (AE) für den Bereich „(C) Prüfen“ anerkannt.

Kursleitung Marc Kouadio, Nicolas Roeser



2401-B13: Elektronische Prüfungen – Fortgeschrittene

Kursinhalte	<p>Dieser Kurs richtet sich an Prüfende und ihre Assistenz, wissenschaftliches und nichtwissenschaftliches Personal, Forschende und Personen in Sekretariaten. Dies sind in der Regel Personen, die bereits das E-Prüfungssystem (oder Vergleichbares) eingesetzt haben.</p> <p>Im ersten Termin werden allgemeine Hinweise zum E-Prüfungssystem gegeben und wird speziell auf die Erfahrungen und Anforderungen bei E-Prüfungen mit verstärkter oder vollständiger räumlicher Trennung eingegangen.</p> <p>Das E-Prüfungs-Team des Rechenzentrums bespricht mit Kursteilnehmenden deren Ideen und Anforderungen an die Prüfungsgestaltung und zeigt Möglichkeiten und Grenzen des Systems. Es sind Vorführungen und praktische Übungen am echten E-Prüfungssystem enthalten, sodass die Vorgehensweisen sofort ausprobiert werden können.</p> <p>Die Webseite zu E-Prüfungen erklärt bzw. verweist auf weiteres Wissenswertes zu elektronischen Prüfungen.</p>
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	5 Stunden
Termine	Dienstag, 28.11.2023, 09:00 - 11:00 Uhr Mittwoch, 29.11.2023, 09:00 - 11:00 Uhr Donnerstag, 30.11.2023, 09:00 - 10:00 Uhr
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 30 Diese IT-Fortbildung wird im Rahmen des Zertifikats Hochschullehre Bayern mit 3 Arbeitseinheiten (AE) für den Bereich „(C) Prüfen“ anerkannt.
Kursleitung	Marc Kouadio, Nicolas Roeser

2401-B14: Einstiegskurs TYPO3 CMS – 1

Kursinhalte Der praxisorientierte Einstiegskurs vermittelt das nötige Know-How für die Erstellung eigener Webseiten (z.B. für einen Lehrstuhl) mit dem Content-Management-System (CMS) TYPO3 CMS im Corporate Design der Universität Regensburg. Der Kurs hat folgende Themen:

- Einstieg ins TYPO3 CMS der UR
- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Erzeugen eigener Menüs / Webseiten
- Verwalten von Bildern, PDFs und anderen Medien
- Erstellen und Aktualisieren erster Seiteninhalte
- Einbinden von Datenquellen wie Mediathek, LSF, ePub
- Erstellung weiterer Seiteninhalte (Bilder und Dateien, Inhaltsstrukturierung, rechte Spalten etc.)
- Veröffentlichung erstellter Inhalte
- Informationen zur automatisierten Migration von Imperia nach TYPO3

Der Kurs orientiert sich an unserem Onlinekurs (Selbststudium, [Kurs 2401-B17](#)), welchen Sie als Ergänzung vor oder nach den Präsenz-Terminen absolvieren können.

Im Anschluss können Sie, als erfahrene Nutzer:innen, mit den Aufbaukursen ([Kurse 2401-B18](#)) Ihr Wissen zu Typo3 CMS nochmals erweitern.

Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 x 2 Stunden
Termine	Montag, 09.10.2023 & Mittwoch, 11.10.2023, jeweils 09:00 - 11:00 Uhr
Ort	CIP RZ3
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 15
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

[2401-B15: Einstiegskurs TYPO3 CMS – 2](#)

Kursinhalte Der praxisorientierte Einstiegskurs vermittelt das nötige Know-How für die Erstellung eigener Webseiten (z.B. für einen Lehrstuhl) mit dem Content-Management-System (CMS) TYPO3 CMS im Corporate Design der Universität Regensburg (ausführliche Beschreibung [Kurs 2401-B14](#)).

Im Anschluss können Sie, als erfahrene Nutzer:innen, mit den Aufbaukursen ([Kurse 2401-B18](#)) Ihr Wissen zu Typo3 CMS nochmals erweitern.

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung in Präsenz

Vorkenntnisse Keine

Kursdauer 2 x 2 Stunden

Termine Dienstag, 21.11.2023 &
Donnerstag 23.11.2023, jeweils 13:00 - 15:00 Uhr

Ort CIP RZ2

Teilnehmer:innen min. 5, max. 15

Kursleitung Stefan Schreibmüller



2401-B16: Einstiegskurs TYPO3 CMS – 3

Kursinhalte Der praxisorientierte Einstiegskurs vermittelt das nötige Know-How für die Erstellung eigener Webseiten (z.B. für einen Lehrstuhl) mit dem Content-Management-System (CMS) TYPO3 CMS im Corporate Design der Universität Regensburg (ausführliche Beschreibung [Kurs 2401-B14](#)).

Im Anschluss können Sie, als erfahrene Nutzer:innen, mit den Aufbaukursen ([Kurse 2401-B18](#)) Ihr Wissen zu Typo3 CMS nochmals erweitern.

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung in Präsenz

Vorkenntnisse Keine

Kursdauer 2 x 2 Stunden

Termine Dienstag 27.02.2024 &
Mittwoch, 28.02.2024, jeweils 10:00 - 12:00 Uhr

Ort CIP RZ2

Teilnehmer:innen min. 5, max. 15

Kursleitung Stefan Schreibmüller



2401-B17: Einstiegskurs TYPO3 CMS

Kursinhalte Als Alternative zu den betreuten Präsenzkursen „Einstiegskurs TYPO3 CMS“ ([Kurs 2401-B14](#) – 2401-B16) gibt es auch den thematisch identischen Kurs im Selbststudium. Ihre Vorteile: Sie können die verschiedenen Module selbstständig in Ihrem eigenen Lerntempo zeitlich und örtlich flexibel durcharbeiten.

Im Anschluss können Sie, als erfahrene Nutzer:innen, mit den Aufbaukursen ([Kurse 2401-B18](#)) Ihr Wissen zu Typo3 CMS nochmals erweitern.

Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	gute Kenntnisse in Windows
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Bearbeitungszeit	ca. 7 Stunden (30-60 Minuten pro Modul)
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt
Kursleitung	Stefan Schreibmüller



2401-B18: Aufbaukurs TYPO3 CMS

Kursinhalte	<p>Der Online-Aufbaukurs ergänzt die Einstiegskurse (Kurs 2401-B14 – 2401-B17) und richtet sich an erfahrene TYPO3-Nutzer/innen. Ein sicherer Umgang mit dem System wird vorausgesetzt.</p> <p>Im Aufbaukurs werden erweiterte Techniken im Umgang mit dem CMS der UR vermittelt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Einbindung spezieller Nachrichten und Ankündigungsseiten (Veranstaltungskalender)• Erstellung von E-Mail-Formularen• Zugriffsschutz für Webseiten• Veröffentlichungs- und Ablaufdatum• Diverses (Links auf Tabs/Accordeon, Papierkorb, URL-Segment)
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Ein sicherer Umgang mit dem System wird vorausgesetzt.
Bearbeitungszeit	ca. 5 Stunden (ca. 60 Minuten pro Modul)
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	Unbegrenzt
Kursleitung	Stefan Schreibmüller



2401-B19: Umsetzung hybrider Veranstaltungen

Kursinhalte	<p>Der Großteil der Hörsäle und Seminarräume ist mit Videokonferenz-Hardware ausgestattet, um hybride Lehrszenarien und Veranstaltungen zu ermöglichen (Vor-Ort & Übertragung via Zoom). Sie erhalten in kurzen Videosequenzen eine Einführung in</p> <ul style="list-style-type: none">• die Bedienung der Logitech MeetUp-Konferenztechnik,• die Einbindung der Hörsaaltechnik (Beamer, Mikrofon etc.) und• die Übertragung in Zoom.
Betreuung/ Kursformat	 Selbststudium
Vorkenntnisse	keine
Bearbeitungszeit	1 Stunde
Nutzungsdauer	Wintersemester 2023/24
Ort	GRIPS
Teilnehmer:innen	unbegrenzt Bitte beachten Sie, dass für diesen Kurs keine Teilnahmebescheinigung ausgestellt wird.



C – Spezielle Programme

2401-C01: Datascience mit „R“

Kursinhalte Data Science – zurzeit in aller Munde – dient der Gewinnung von Wissen und Informationen aus großen Datenmengen. „R“ ist eine freie Programmiersprache für statistische Berechnungen und Grafiken, wie gemacht um aus den „Big Data“ Informationen zu „lesen“. Nach diesem Kurs können Sie mit „R“ aus Ihren Daten gewünschtes und auch darin verborgenes Wissen extrahieren.

Um Ihnen passende Inhalte und Übungen bereitzustellen, welche dem breiten Spektrum dieses aktuellen Themas gerecht werden, starten Sie in diesen Kurs mit einer Erwartungsabfrage - wofür Sie "R" verwenden wollen, ob Sie bereits Erfahrungen mit „R“ haben und zu eventuell bereits vorhandenen Projekte.

Grundlagen

- Einstieg & Konzepte & Funktionen von R
- Datentypen / Datenobjekte / Datenhandling
- Deskriptive und Explorative Statistiken, Korrelationen & Lineare Regression

Einführung in die Modelle der Data Science

- Eine Auswahl von Supervised Modellen
 - Vertiefung Lineare Regression & weitere Regressionen
 - kNN
 - Baumverfahren (Decision Tree, Random Forest, Boosting)
 - Neuronale Netze
- ggfs. unsupervised Modelle wie Clustering und PCA

**Betreuung/
Kursformat**  Live-Betreuung via Zoom

Vorkenntnisse Keine

Kursdauer 12 Stunden

Termine Dienstag, 05.03.2024 & Mittwoch, 06.03.2024 & Dienstag, 19.03.2024 & Mittwoch, 20.03.2024, jeweils 09:00 – 12:30 Uhr (inkl. 30 Minuten Pause)

Ort Zoom

Teilnehmer:innen min. 5, max. 12

Kursleitung Philipp Grunert

2401-C02: TurnItIn – Anwendertraining für Plagiatserkennungssoftware

Kursinhalte	<p>Die UR stellt ab Wintersemester 23/24 per Campus-Lizenz die Plagiatserkennungssoftware „Similarity“ der Firma TurnItIn bereit.</p> <p>Diese bietet eine umfassende Abdeckung mit über 165 Millionen Quellen aus Zeitschriftenartikeln und Abonnements der weltweit führenden akademischen Verlage und unterstützt mit Vergleichsroutinen die Bewertung und Einordnung von Textpassagen und Zitierung.</p> <p>Stellen Sie als Lehrende der Uni sicher, dass Studierende ihre eigenen Arbeiten verfassen und verwenden Sie das Tool gezielt zur Korrekturunterstützung oder Qualitätssicherung.</p> <p>Im Kurs wird der Umgang mit Similarity und dessen wichtigsten Funktionen vermittelt:</p> <ul style="list-style-type: none">• Grundlegende Verwendung der Software• Farbkodierung, Filter und Quellenvergleich zur einfachen Interpretation• Dateneinblicke zur Aufdeckung vorsätzlicher Textmanipulationen
Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	90 Minuten
Termine	Donnerstag, 12.10.2023, 13:00 – 14:30 Uhr
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 30
Kursleitung	Divia Lorenz (TurnItIn)

2401-C04: Datenbanken verwalten mit Access – Grundlagen

Kursinhalte	<p>Diese Grundlagenschulung zur Verwaltung von Datenbanken mit dem Programm Microsoft Access behandelt das praktische Arbeiten mit einer bestehenden, relationalen Datenbank: Das Verstehen der Datenbank, das Eingeben und Auslesen von Informationen und das Erweitern der Datenbank mit Abfragen, Formularen und Berichten.</p> <ul style="list-style-type: none">• Relationale Datenbanken verstehen: Der Sinn von Tabellen und ihren Beziehungen• Struktur einer Datenbank erkennen: Beziehungen zwischen Tabellen analysieren• Arbeiten mit Tabellen: Daten suchen, eingeben, ändern und löschen• Mehr Komfort beim Umgang mit Daten: Arbeiten mit Formularen, Formulare erstellen und anpassen• Daten auswerten und Informationen gewinnen: Abfragen erstellen, ausführen und anpassen• Übersichtliche Ausdrücke gestalten: Berichte erstellen und anpassen• Daten mit anderen Office-Anwendungen austauschen <p>Falls Sie bereits mit einer eigenen Datenbank arbeiten und Fragen dazu haben, bringen Sie gerne eine Kopie mit.</p>
Betreuung/ Kursformat	 Videogestütztes Selbststudium & Zoom
Vorkenntnisse	Gute Kenntnisse in Windows & Grundkenntnisse in Tabellenkalkulation
Kursdauer	Selbstlernphase: ca. 18 Stunden Zoomtreffen 6 Stunden
Termine	Selbstlernphase 08.11.2023 – 20.12.2023 Selbstlernphasen mit unterschiedlichem Zeitbedarf. Bitte planen Sie 3,5 Stunden Eigenarbeit pro Woche ein. Gemeinsamer Kursstart Mittwoch, 08.11.2023, 10:00 – 11:00 Uhr Zoom-Treffen Mittwoch, 15.11.2023, 10:00 – 12:00 Uhr & Mittwoch, 29.11.2023, 10:00 – 11:00 Uhr & Mittwoch, 06.12.2023, 10:00 – 11:00 Uhr & Gemeinsamer Kursabschluss Mittwoch, 20.12.2023, 10:00 – 11:00 Uhr
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 12
Kursleitung	Ulrich Dauscher

2401-C05: Lernvideos erstellen mit Camtasia

Kursinhalte	<p>Lernvideos werden in der Lehre und auch in der Verwaltung hilfreich eingesetzt, z.B. für Anleitungen am Rechner, Einweisung in Arbeitsprozesse oder gar als schnelle Minivideos beim Beantworten von E-Mail-Anfragen. Mit Camtasia erstellen und bearbeiten Sie komfortabel jede Art von (Lern-)Videos. Nach diesem Kurs</p> <ul style="list-style-type: none">• verstehen Sie den Aufbau und die Arbeitsprinzipien von Camtasia,• beherrschen Sie grundlegende Arbeitstechniken und sind in der Lage, sich weitere Techniken nach Bedarf leicht selbst zu erarbeiten,• verstehen Sie, wie Sie bei Aufzeichnungen sinnvoll vorgehen, um die Nachbearbeitung so einfach wie möglich zu gestalten,• können Sie die Wirkung und Qualität Ihrer erstellten Videos reflektieren und somit in der Praxis stetig verbessern. <p>Im ersten Teil im Selbststudium (30.11.- 12.12.2023, ca. 5 Stunden) erarbeiten Sie sich videogestützt die Bedienung von Camtasia an einem Praxisbeispiel. Bei der gemeinsamen Arbeit am 13./14.12.2023 vertiefen Sie mit einem kleinen eigenen Projekt die technische Seite und setzen sich mit dem sinnvollem Vorgehen und Gestalten beim Produzieren von Lernvideos auseinander. Am 29.02.2024 tauschen Sie in einem Nachtreffen Ihre inzwischen gesammelten Erfahrungen aus.</p>
Betreuung/ Kursformat Vorkenntnisse	<p> Selbststudium & Zoom</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sicherer Umgang mit dem Rechner sowie der Software, die Sie in Videos darstellen möchten (z.B. PowerPoint).2. Das Aufnehmen von Videos mit dem Smartphone und Übertragen der Videodateien auf Ihren Arbeitsrechner.
Kursdauer	Selbstlernphase ca. 5 Stunden Zoomtreffen 9 Stunden
Termine	Selbstlernphase 30.11.2023 – 12.12.2023 Gemeinsamer Kursstart Donnerstag, 30.11.2023, 09:00 – 10:30 Uhr Zoom-Treffen Mittwoch, 13.12.2023, 09:00 – 12:30 Uhr & Donnerstag, 14.12.2023, 09:00 – 12:30 Uhr Gemeinsamer Kursabschluss Donnerstag, 29.02.2024, 09:00 – 11:00 Uhr
Ort	Zoom
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 12
Kursleitung	Ulrich Dauscher

2401-C06: Desktop-Publishing mit Affinity Publisher - Grundlagen

Kursinhalte Der „Affinity Publisher“ ist ein Layoutprogramm mit einem ähnlichen Funktionsumfang wie Adobe Indesign. Es stellt eine sinnvolle Alternative zu anderen Layoutprogrammen wie Canva dar.

Sie wissen nach diesem Kurs, wie Sie mit Affinity Publisher Print- und Onlinemedien (Flyer, Broschüren, Paper und Präsentationen) gestalten. Mit kurzen Demos der wichtigsten Tools und mit alltagsnahen Praxisbeispielen wird Ihnen das Vokabular des Programms nähergebracht und die Abläufe zur Vertiefung angeregt. Erhalten Sie eine Übersicht über die wichtigsten Funktionen des Programms sowie deren Einsatzmöglichkeiten:

- Basiseinführung: Affinity Publisher und seine Oberfläche, Datenhandling und Organisation
- Grundfunktionen:
 - Arbeiten mit Formaten und Seitentypen
 - Anlegen von Masterseiten, Vorlagen, Seitenzahlen
 - Einsatz von Bild, Farbe und Typografie
 - Ausgabe und Druckvorstufe

Sie können an der Schulung "Gestalten mit Affinity Publisher – Grundlagen" ohne Vorkenntnisse teilnehmen.

Betreuung/



Selbststudium & Zoom

Kursformat

Vorkenntnisse

keine

Kursdauer

Selbststudium & 6 Stunden betreute Kurszeiten

Termine

Selbststudium: 15.01.2024 - 19.02.2024

Gemeinsamer Kursstart

Montag, 15.01.2024, 11:00 – 12:00 Uhr

Feedback und Fragestunden

Montag 29.01.2024, 11:00 – **13:00 Uhr** &

Gemeinsamer Kursabschluss

Montag 19.02.2024, 11:00 – 12:00 Uhr

Alle Termine via Zoom

Ort

Zoom & GRIPS

Teilnehmer:innen

min. 5, max. 15

Kursleitung

Katharina Tenberge-Holzer

**2401-C07: Workshop Affinity Publisher -
Erstellen wissenschaftlicher Flyer & Plakate im CD der UR**

Kursinhalte	<p>Nach einer Auffrischung und Vertiefung der Grundlagen, erarbeiten Sie sich vertieftes Wissen und Können anhand eigener praktischer Übungen:</p> <ul style="list-style-type: none">• Wählen Sie die richtigen Werkzeuge und Anwendungen und entwickeln Sie individuelle Lösungen.• Lernen Sie das CD-Manuals (Corporate Design) der Universität Regensburg kennen und verstehen.• Gestalten Sie im CD der Universität Regensburg.• Arbeiten Sie mit den Standard- Dateiformaten für Marketingzwecke im CD der UR• Verstehen Sie Flyerformate und nutzen Sie diese.• Arbeiten Sie mit Druckvorstufe: Dateien exportieren für Online-Veröffentlichungen, für den Bürodrucker, für Druckereien und Online-Druckereien.• Setzen Sie Texte und Grafiken sinnvoll ein.• Kontrollieren Sie die Bildqualität und verknüpfen Sie Bilder. <p>Bringen Sie eigene uni-spezifische Projekte mit und freuen Sie sich auf viele Tipps aus der Praxis.</p>
-------------	---

Betreuung/ Kursformat	 Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Praktische Erfahrungen mit dem Programm und/oder erfolgreiche Teilnahme am Grundlagen-Kurs (2401-C06)
Kursdauer	9 Stunden
Termine	Montag, 04.03.2024 11.03.2024 18.03.2024, jeweils 11:00 - 14:30 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ2
Teilnehmer:innen	min. 5, max. 15
Kursleitung	Katharina Tenberge-Holzer



Universität Regensburg
Rechenzentrum
Universitätsstraße 31
93053 Regensburg
www.rz.uni-regensburg.de