Trainieren Sie (m)IT!

Kursprogramm Wintersemester 2026/27

Das IT-Training der Campus IT
für Mitarbeitende und Studierende



Universität Regensburg
IT-Training – Campus IT

VORWORT

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen, liebe Studierende,

künstliche oder menschliche Intelligenz: schätzen Sie mal, ob dieses Vorwort vom MS Copilot geschrieben wurde:

Mit dem Wintersemester 2026/27 startet wieder unser neues IT-Trainingsprogramm. Besonders im Fokus stehen diesmal die Themen **Künstliche Intelligenz und – nach wie vor – IT-Sicherheit**.

Neu sind Schulungen zu **Microsoft Copilot** in Kooperation mit der Fakultät für Informatik und Data Science sowie der Kurs „**Freitexte, Häufigkeiten, Berichte: Umfragedaten mit KI-Tools auswerten**“, der zeigt, wie Sie KI bei der Analyse von Freitextantworten unterstützen kann.

Auch die IT-Sicherheit hat weiterhin einen hohen Stellenwert: Die **Phishing-Kampagne** zum Selbsttest und der Vortrag **Phishing-Mails erkennen** sind wieder im Angebot. Außerdem haben wir unseren Kurs **Fit4UR** um ein zusätzliches Modul zur IT-Sicherheit erweitert.

Wir entwickeln unser Programm kontinuierlich weiter und richten dieses an Ihren Bedürfnissen aus. So kehrt der Workshop **Affinity Foto Grundlagen** unter neuer Kursleitung zurück. **MS Excel Grundlagen** wird künftig als Selbststudiumskurs mit begleitender Sprechstunde angeboten und der Kurs **Excel Pivot** wird um **PowerPivot** ergänzt.

Mein Dank gilt allen Kolleginnen und Kollegen, die mit ihrem Engagement dieses Programm möglich machen. Ebenso danke ich Ihnen für Ihre Rückmeldungen, die uns helfen, unser Schulungsangebot stetig weiterzuentwickeln.

Falls Sie bis hierhin gekommen sind und immer noch vermuten, dass dieses Vorwort von einer KI geschrieben wurde: Besuchen Sie doch einen unserer neuen Copilot-Kurse. Danach können Sie die Frage vermutlich deutlich besser beantworten.

Also: Melden Sie sich an - wir freuen uns auf Sie!

Ihr Christoph Bauer

Inhaltsverzeichnis

Organisatorisches 4

Ihre Arbeitsumgebung 5

Team und Support 6

Unser Kursprogramm 7

Übersicht über Kurse im Selbststudium 7

Kurskalender mit unseren termingebundenen Kursen 8

Das gesamte Kursprogramm 12

A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit 12

Windows 11 - Microsoft Office für Auszubildende -
MS Word - MS Excel - M365 -MS Teams -
IT-Sicherheit - Datenschutz

B - Universitäre IT-Dienste der Campus IT 33

Fit4UR - GroupWise - Zoom - GRIPS - H5P -
Similarity - Elektronische Prüfungen -
TYPO3 CMS - Logitech MeetUp

C - Spezielle Programme 48

Green IT - KI-Kurse - Statistik -
GoodNotes - Greenscreen-Videos - Bildbearbeitung



Organisatorisches

Zielgruppen

Ganz gleich, ob Sie zum wissenschaftlichen oder wissenschaftsstützenden Personal gehören oder studieren – profitieren Sie von unserem vielfältigen IT-Trainingsangebot. Die Teilnahme ist für alle Angehörigen der Universität kostenfrei.
Wenn Sie studieren, beachten Sie bitte, dass unsere IT-Trainings kompakte, freiwillige Schulungen sind, für die **keine ECTS-Punkte** vergeben werden.
Möchten Sie umfassende IT-Kurse mit ECTS-Punkten absolvieren, empfehlen wir Ihnen das Angebot der Studienbegleitenden IT-Ausbildung (SITA) der Fakultät für Informatik und Data Science. Weitere Informationen erhalten Sie auf der SITA-Webseite

Kurseinschreibung über GRIPS

Für alle Kurse ist eine Online–Anmeldung über die UR-Lernplattform „GRIPS“ erforderlich. Sie müssen sich dazu mit Ihrem UR–Account (z. B. vip12345) auf GRIPS einloggen.
Unser Kursangebot finden Sie thematisch gegliedert auf „GRIPS“ unter: Campus IT > IT–Training > Kursprogramm Wintersemester 2026/27

Wählen Sie anschließend die Kurse aus, an denen Sie teilnehmen möchten, und schreiben Sie sich jeweils als „Nutzerin“ bzw. „Nutzer“ ein. Nach einer erfolgreichen Anmeldung erhalten Sie automatisch eine Bestätigung, dass Sie als reguläre Teilnehmerin bzw. regulärer Teilnehmer für den Kurs eingetragen sind. Ist ein Kurs bereits ausgebucht, werden Sie automatisch auf die Warteliste gesetzt und erhalten darüber ebenfalls eine entsprechende Benachrichtigung.

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

Sie können für die meisten Kurse eine Teilnahmebestätigung (TN–Bestätigung) erhalten. Die personalisierte TN–Bestätigung enthält den Kurstitel, den Zeitraum, die Kursinhalte und die Kursleitung. Zudem verfügt sie über einen QR–Code, mit dem die Authentizität des Dokuments auch von externen Stellen geprüft werden kann.
Bitte laden Sie die TN–Bestätigung für jeden Kurs eigenverantwortlich herunter, indem Sie im GRIPS–Kurs im Abschnitt „Kursabschluss“ auf „Teilnahmebestätigung runterladen“ klicken und anschließend das PDF speichern. Sie können dann alle selbst generierten TN–Bestätigungen in Ihrem GRIPS–Profil einsehen.

Ihre Arbeitsumgebung

Präsenzkurse

Die Präsenzkurse finden im Gebäude „Rechenzentrum“, in den Computerräumen („CIP-Pools“) „CIP RZ1“ und „CIP RZ 2“) statt. Hier benötigen Sie keine eigene Hardware. Zudem ist die jeweilige Software vorhanden.

Teilnahme an Onlinekursen

An unseren Onlinekursen können Sie bequem von jedem Ort mit einer stabilen Internetverbindung teilnehmen. Alternativ stehen Ihnen hierfür auch die CIP-Pools der Universität zur Verfügung. Den Zugangslink zum Zoom-Raum finden Sie im jeweiligen GRIPS-Kurs. Er wird dort rechtzeitig von der Kursleitung bereitgestellt.

Für betreute Onlinekurse benötigen Sie ein Mikrofon und Lautsprecher oder ein Headset sowie eine Webcam. Wenn möglich, empfehlen wir die Arbeit mit zwei Bildschirmen. So können Sie beispielsweise die Videokonferenz und die verwendeten Programme gleichzeitig im Blick behalten.

Für eine angenehme und interaktive Lernatmosphäre freuen wir uns, wenn Sie Ihre Kamera und Ihr Mikrofon aktiv nutzen.

Bitte verwenden Sie für alle Schulungen die aktuellen Versionen der Anwendungen aus dem Softwarekatalog.

Team und Support

Kursprogramm und Kursorganisation



Sylvia Kirchner–Luft
Campus IT, Referat I/4

Koordinatorin IT-Training



Sonja Wörle
Campus IT, Referat I/4

Leiterin des Referats I/4
IT-Schulung und Ausbildung

Unsere Kursleiterinnen und Kursleiter

Alexandra Lück
Edwin Bernes
Gerhard Schwarz
Holger Striegl
Katrin Zahnweh
Klaus Schmidt
Marc Kouadio
Matthias Fruth
Max Lutz
Michael Kling
Michael Kohl
Nicolas Roeser
Özlem Keskin
Philipp Grunert
Stefan Schreibmüller
Susanne Stingl
Tanja Kubani
Tim Bruemmer
Urike Hirtreiter
Ulrich Dauscher

Support

Bei organisatorischen Fragen rund um unser Kursprogramm und Bedarf an neuen Kursthemen wenden Sie sich bitte an unseren Servicedesk:

E-Mail: servicedesk@ur.de
Telefon: 0941 943–5555

Unser Kursprogramm

Übersicht über Kurse im Selbststudium

Diese Kurse können innerhalb eines Semesters jederzeit und ortsunabhängig bearbeitet werden:

A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit

- 2701-A04: MS Excel: Grundlagen und Praxisanwendungen
- 2701-A09: Die erste Präsentation mit MS PowerPoint
- 2701-A11: M365 – Basics: Grundlagen für vernetztes Arbeiten
- 2701-A12: Teams-Tutorials
- 2701-A14 : Phishing-Kampagne – Testen Sie sich selber
- 2701-A16: Basis-Kurs IT-Sicherheit
- 2701-A17: Basic IT Security Course
- 2701-A18: KeePass - Passwortverwaltung
- 2701-A19: Basis-Kurs Datenschutz
- 2701-A20: Basic General Data Protection Course
- 2701-A21: IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit

B - Universitäre IT-Dienste

- 2701-B01: Fit4UR - die zentralen Dienste der Campus IT
- 2701-B03: Zoom Tutorials - Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen
- 2701-B06: Grundlagen H5P
- 2701-B08: Plagiate erkennen mit „Similarity“
- 2701-B14: TYPO3 CMS im Selbststudium
- 2701-B15: Hybride Lehre mit Logitech MeetUp

C – Spezielle Kurse

- 2701-C02: Gen KI Führerschein

Kurskalender mit unseren termingebundenen Kursen

Diese Kurse finden in Präsenz oder via Zoom statt und werden von unseren IT-Trainern betreut:

Oktober

01	Do	**Kursstart Selbststudium** **Start Selbstlernphase: Phishing-Kampagne – Testen Sie sich selber** (2701-A14)	KW 40

14	Di	**MS Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme** (2701-A05, Tag 1/2) **GRIPS - First Steps als Kursleitung** (2701-B04, Tag 1/1)	KW 42
15	Mi	MS Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme (2701-A05, Tag 2/2)	

21	Di	**MS Excel - Formeln und Funktionen** (2701-A06, Tag 1/2)	KW 44
22	Mi	MS Excel - Formeln und Funktionen (2701-A06, Tag 2/2)	

22	Do	**Grundlagen der IT-Sicherheit** (2701-A13, Tag 1/1) **Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 1** (2701-B10, Tag 1/1)	KW 43

27	Di	**Elektronische Prüfungen - 1** (2701-B09, Tag 1/1)	KW 44

November 2026

02 Mo	**MS Excel Sprechstunde Grundlagen und Praxisanwendungen** (2701-A04, Tag 1/1)	KW 42
03 Di	**Azubi-Office-Kurs** (2701-A02, Tag 1/3)	
04 Mi	Azubi-Office-Kurs (2701-A02, Tag 2/3)	
05 Do	Azubi-Office-Kurs (2701-A02, Tag 3/3)	

10 Di	**Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 2** (2701-B11, Tag 1/1)	KW 46
12 Do	**Der Copilot an der Universität - 1** (2701-C03, Tag 1/1)	

17 Di	**GroupWise 26 Opentext** (2701-B02, Tag 1/1)	KW 47

23 Mo	**MS Excel - Pivot-Tabellen mit Power Pivot** (2701-A07, Tag 1/2)	KW 48
24 Di	MS Excel - Pivot-Tabellen mit Power Pivot (2701-A07, Tag 2/2)	
26 Do	**Green IT@UR: Nachhaltigkeit beginnt am Arbeitsplatz** (2701-C01, Tag 1/1)	

Dezember 2026

01 Di	**Start Kampagne: Phishing-Kampagne – Testen Sie sich selber** (2701-A14) **Phishing-Mails erkennen: ein Vortrag mit praktischen Beispielen** (2701-A15, Tag 1/1)	KW 49
02 Mi	**Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten** (2701-A03, Tag 1/3)	
03 Do	Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten (2701-A03, Tag 2/3)	

08 Di	**Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen** (2701-A08, Tag 1/3)	KW 50
09 Mi	Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten (2701-A03, Tag 3/3) Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen (2701-A08, Tag 2/3)	
10 Do	Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen (2701-A08, Tag 3/3)	

15 Di	**GRIPS Workshop** (2701-B05, Tag 1/1)	KW 51

Februar 2027

04 Do	**Freitexte, Häufigkeiten, Berichte: Umfragedaten mit KI-Tools auswerten** (2701-C06, Tag 1/2) **Affinity Foto – Grundlagen & praktische Anwendung** (2701-C10, Tag 1/3)	KW 06
05 Fr	Freitexte, Häufigkeiten, Berichte: Umfragedaten mit KI-Tools auswerten (2701-C06, Tag 2/2)	

09 Di	**Einblicke in Windows 11, effiziente Nutzung, Tipps & Tricks** (2701-A01, Tag 1/1)	KW 07
11 Do	**Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 3** (2701-B12, Tag 1/1) **Goodnotes fürs Lernen** (2701-C08, Tag 1/1)	

15 Mo	**Datascience mit „R“** (2701-C07, Tag 1/4)	KW 08
16 Di	Datascience mit „R“ (2701-C07, Tag 2/4) **Greenscreen-Videos mit iPad & iPhone produzieren** (2701-C09, Tag 1/1)	
17 Mi	**Der Copilot an der Universität - 2** (2701-C04, Tag 1/1)	

22 Mo	Datascience mit „R“ (2701-C07, Tag 3/4)	KW 09
23 Di	**Präsentieren mit MS PowerPoint** (2701-A10, Tag 1/1) Datascience mit „R“ (2701-C07, Tag 4/4)	
24 Mi	**MS Excel: Sprechstunde Grundlagen und Praxisanwendungen** (2701-A04, Tag 1/1)	
25 Do	Affinity Foto – Grundlagen & praktische Anwendung (2701-C10, Tag 2/3)	

März 2027

02 Di	**GRIPS-Tuning: H5P für Könner** (2701-B07, Tag 1/1) **Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 4** (2701-B13, Tag 1/1)	KW 10
04 Do	Affinity Foto – Grundlagen & praktische Anwendung (2701-C10, Tag 3/3)	

März 2027

02 Di	**GRIPS-Tuning: H5P für Könner** (2701-B07, Tag 1/1) **Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 4** (2701-B13, Tag 1/1)	KW 10
04 Do	Affinity Foto – Grundlagen & praktische Anwendung (2701-C10, Tag 3/3)	

Das gesamte Kursprogramm

A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit

Einblicke in Windows 11, effiziente Nutzung, Tipps & Tricks

Windows 11 ist mittlerweile flächendeckend am Campus verteilt. Dieser Kurs unterstützt Sie dabei, sich in Windows 11 schnell zurechtzufinden und die neuen Funktionen sicher und effizient zu nutzen. Sie erhalten dabei einen fundierten Überblick über die verschiedenen Funktionen von Windows 11 und können diese mit praktischen Beispielen selbst austesten.
Für die Veranstaltung können Sie gerne Ihren eigenen Laptop mitnehmen, um die vorgestellten Beispiele direkt zu übernehmen.

- Einblick in die grundlegenden Funktionen des File Managers, der Taskbar und der Suchfunktion
- Vorstellung der Energieoptionen
- Tipps und Tricks wie pfiffige Shortcuts oder die Nutzung virtueller Desktops
- Einblicke ins Troubleshooting bei Updateproblemen

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Dienstag, 09.02.2027, 09:00 - 11:00 Uhr
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A01
Kursleitung	Edwin Bernes

Microsoft Office für Auszubildende der UR

In diesem Kurs lernen Sie die Grundlagen der Microsoft-Office-Programme Word, Excel und PowerPoint kennen und wenden diese direkt in praxisnahen Gruppenprojekten an.
Sie machen sich mit der Arbeitsumgebung von Microsoft (MS) Word vertraut, nutzen beispielsweise Formatvorlagen und erstellen automatische Inhaltsverzeichnisse. Damit erleichtern Sie sich später die Erstellung Ihrer Projektdokumentationen während und am Ende Ihrer Ausbildung.
MS Excel ist weit mehr als ein einfacher „Taschenrechner". Sie erfahren, worauf es bei der Dateneingabe in Arbeitsblätter ankommt, welche Funktionen und Hilfsmittel MS Excel bietet und wie Sie Formeln und Funktionen gezielt einsetzen. Darüber hinaus lernen Sie, MS Excel als einfache Datenbank zu nutzen – beispielsweise zur Erstellung von Adresslisten für Word-Serienbriefe.
Eine gute MS-PowerPoint-Präsentation zeichnet sich dadurch aus, dass Sie die vielfältigen Funktionen des Programms gezielt einsetzen und die wesentlichen Inhalte ansprechend und verständlich vermitteln. Lernen Sie im Kurs, beide Aspekte miteinander zu verbinden, und präsentieren Sie zum Abschluss Ihrer dreitägigen Schulung Ihr Gruppenprojekt.

- MS Word
- MS Excel
- MS PowerPoint

Der Kurs ist ausschließlich für Auszubildende der Universität und des UKR buchbar.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	3 x 6 Stunden
Termine	Dienstag, 03.11.2026 & Mittwoch, 04.11.2026 & Donnerstag, 05.11.2026, jeweils 09:00 - 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A02
Kursleitung	Michael Kohl

Umfangreiche Dokumente leicht gestaltet mit MS Word

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:

- 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

Der Kurs ist sehr übungsintensiv. Sie arbeiten entlang eines Fallbeispiels. Zum letzten Kurstermin bringen Sie gerne eigene Fragestellungen mit.

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Sicherer Umgang mit dem Rechner und Grundlagen in MS Word
Kursformat	Videogestützt mit Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	6,5 Stunden
Termine	Mittwoch, 02.12.2026, 13:00 - 15:30 Uhr Donnerstag, 03.12.2026, 13:00 - 15:00 Uhr Mittwoch, 09.12.2026, 13:00 - 15:00 Uhr
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A03
Kursleitung	Ulrich Dauscher

Einstieg in MS Excel: Grundlagen und Praxisanwendungen

Excel ist neben Word und PowerPoint eines der wichtigsten Programme im Microsoft Office-Paket. Dieser Kurs richtet sich an Einsteigerinnen und Einsteiger und vermittelt die grundlegenden Fähigkeiten, die Sie benötigen, um selbstständig mit Excel arbeiten zu können.
Sie lernen die wichtigsten Funktionen und Werkzeuge kennen -von der Bedienung der Programmoberfläche über die Erstellung und Formatierung von Tabellen bis hin zur anschaulichen Darstellung von Daten mit Diagrammen. Nach dem Kurs verfügen Sie über die notwendigen Grundlagen, um Excel im Arbeitsalltag effektiv einzusetzen.

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

Software-Version: MS Excel 2019 und Microsoft 365

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium mit Sprechstunden
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt, Sprechstunde max. 20
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	ca. 3 - 4 Stunden pro Modul
Termine	Sprechstunden via Zoom: 02.11.2026 von 9:00 Uhr - 10:00 Uhr 10.2.2026 9:00 - 10:30 Uhr
Ort	GRIPS & Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A04
Kursleitung	Michael Kling

MS Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme

Der Kurs bietet eine vertiefte Auseinandersetzung mit MS Excel für Anwender, die ihre Grundkenntnisse erweitern möchten. Zu Beginn wird auf die bedingte Formatierung sowie die Verwendung von Zahlenformaten eingegangen - einschließlich fortgeschrittener Anwendungsmöglichkeiten.
Anschließend lernen Sie den professionellen Umgang mit Datum und Uhrzeit kennen, beispielsweise zur Erfassung von Arbeitszeiten und zur Berechnung von Datumsdifferenzen.

- Bedingte Formatierungen
- Benutzerdefinierte Zahlenformate
- Rechnen mit Datum und Uhrzeit
- Diagramme erstellen und bearbeiten
- Tastenkürzel / Tipps & Tricks für das effiziente Arbeiten mit MS Excel

Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).
Excel Software-Version: M365 am Windows-PC

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2701-A04 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Mittwoch, 14.10.2026 & Donnerstag, 15.10.2026, jeweils 9:00 - 11:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A05
Kursleitung	Michael Kling

MS Excel - Formeln und Funktionen

In diesem Kurs werden Sie strukturiert und praxisnah an fortgeschrittene Themen rund um Formeln und Funktionen in MS Excel herangeführt.
Ein Schwerpunkt liegt auf dem gezielten Einsatz von relativen, gemischten und absoluten Zellbezügen. Diese wichtigen Werkzeuge ermöglichen es Ihnen, flexible und leistungsfähige Tabellen aufzubauen und effizient mit Daten zu arbeiten.
Darüber hinaus lernen Sie statistische Funktionen kennen, mit denen sich beispielsweise Zellinhalte nach bestimmten Kriterien auswerten oder Mittelwerte von Datenreihen berechnen lassen. Dadurch können Sie viele wiederkehrende Aufgaben im Arbeitsalltag schneller und einfacher lösen.

Nach einer kurzen Einführung mit anschaulichen Beispielen vertiefen Sie Ihr Wissen anhand praktischer Übungen. Dabei entwickeln Sie eigene Lösungswege und erweitern Ihre Excel-Kenntnisse durch Ausprobieren und anschließende gemeinsame Lösungsbesprechungen.

- Relative und absolute Bezüge
- (Finanz-) mathematische Funktionen
- Statistische Funktionen
- Logische Funktionen
- Verweisende Funktionen
- Tastenkürzel / Tipps & Tricks für das effiziente Arbeiten mit Excel

Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).
Excel Software-Version: M365 am Windows-PC

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2701-A04 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Mittwoch, 21.10.2026 & Donnerstag, 22.10.2026 jeweils 9:00 - 11:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A06
Kursleitung	Michael Kling

MS Excel - Pivot-Tabellen mit Power Pivot

Pivot-Tabellen ermöglichen es Ihnen Daten überschaubar darzustellen und schnell zu analysieren. Ohne Programmierkenntnisse können Sie Zahlen, Werte und Begriffe auch sehr großer Datenbestände auswerten und somit jederzeit den Überblick behalten. Der Kurs „Pivot-Tabellen in Excel“ vermittelt Ihnen die Inhalte anhand praxisorientierter Anwendungsbeispiele und Übungen.

- Erstellung von Pivot-Tabellen
- Aufbau und Darstellung von Pivot-Tabellen-Berichten ändern
- Anpassung der Datenquelle
- Aktualisierung der Pivot-Tabellen-Daten
- Filtern von Daten einer Pivot-Tabelle
- Pivot-Tabellen auswerten: Pivot-Tabellendaten gruppieren, berechnete Felder / Elemente einsetzen
- Pivot-Tabellen zurücksetzen und löschen
- Erstellen und Bearbeiten von PivotCharts
- Einblick und Übungen mit Power Pivot

Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).
Software-Version: M365 am Windows-PC

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2701-A04 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	6 Stunden
Termine	Montag, 23.11.2026 & Dienstag, 24.11.2026, jeweils 09:00 - 12:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A07
Kursleitung	Michael Kling

MS Excel/VBA für Verwaltungsprofis:
Automatisierung von Excel-Tabellen

Im Rahmen dieses Einsteigerkurses werden Teilnehmende zunächst die Nutzung des Makrorecorders und einige Grundlagen von VBA nähergebracht. Anschließend erfolgt die gemeinsame Bearbeitung eines praktischen Projekts, bei dem wichtige, praxisrelevante Anweisungen und Methoden vermittelt werden. Während der Bearbeitung erhalten die Teilnehmenden in kurzen Selbstlernphasen die Möglichkeit, das erworbene Wissen selbstständig anzuwenden und zu vertiefen.
Abschließend wird der Referent Möglichkeiten aufzeigen, wie die erworbenen Kenntnisse gezielt ausgebaut werden können.

- Makros aufzeichnen, speichern und ausführen
- VBA-Grundlagen
- Vorteile von Makros
- Der Visual Basic-Editor
- Variablen und Datentypen
- Eventprozeduren
- If...Then-Anweisungen
- For-Schleifen
- Praxisorientierte Anwendungsbeispiele

Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).
Software-Version: M365 am Windows-PC

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2701-A04 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	8 Stunden
Termine	Dienstag, 08.12.2026, 09:00 - 11:30 Uhr & Mittwoch, 09.12.2026, 09:00 - 12:30 Uhr & Donnerstag, 10.12.2026, 09:00 - 12:30 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A08
Kursleitung	Michael Kling

Die erste Präsentation mit MS PowerPoint

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmende, die noch keine oder nur geringe Erfahrung mit MS PowerPoint haben und ihre Fähigkeiten im Erstellen von multimedialen Präsentationen verbessern möchten. In zehn Modulen werden die technischen Basics vermittelt, um effizient Präsentationsfolien zu erstellen. Die Inhalte werden schrittweise anhand einer Vorlage erarbeitet, um praktische Erfahrungen zu sammeln.

- Den Arbeitsplatz in MS PowerPoint kennenlernen
- Folienerstellung Schritt-für-Schritt
- Einbinden verschiedener Medientypen
- (Texte, Bilder, Tabellen, Video und Audio)
- Verschieben, verändern und duplizieren von Einzelelementen
- Animation und Folienübergänge für dynamische Präsentationen
- Gestaltung von Kopf- und Fußzeilen & der Notizenfunktion

Sie bearbeiten ein kleines Projekt, zu dem Sie alle Anleitungen und Materialien in GRIPS finden.
Software-Version: M365

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Kenntnisse in Windows
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	ca. 6 Stunden
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A09
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

Wissenschaftlich Präsentieren mit MS PowerPoint

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmende, die bereits grundlegende Erfahrung mit MS PowerPoint haben und ihre Fähigkeiten im Erstellen von multimedialen Präsentationen im wissenschaftlichen Kontext verbessern möchten. In mehreren Modulen erwerben Sie die technischen Grundlagen, um effizient professionelle Präsentationsfolien zu erstellen. Die vermittelten Inhalte setzen Sie Schritt für Schritt direkt in Ihrer eigenen Präsentation um und sammeln dabei praktische Erfahrungen.

- Ziele und Zielgruppenanalyse
- Wiederholung von PowerPoint Grundlagen
- Präsentationsgestaltung: Prinzipien und Techniken
- Grundlagen der Foliengestaltung
- Datenvisualisierung
- Fortgeschrittene Foliengestaltung
- Präsentationstechniken für Wissenschaftler

Software-Version: M365

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Gute Kenntnisse in Windows
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	4 Stunden
Termine	23.02.2027, 09:00 -13:30 Uhr (inkl. 30 Minuten Pause)
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A10
Kursleitung	Michael Kohl

M365 Basics:
Grundlagen für vernetztes Arbeiten an der Universität

Microsoft 365 ist eine umfassende Suite von Online-Diensten, Office-Webanwendungen und Office-Software-Abonnements von Microsoft. In diesem Selbststudium erarbeiten Sie Grundlagen für das effektive und vernetzte Arbeiten mit M365 an der Universität. Von einem Überblick über die M365-Umgebung der Universität bis hin zur Installation der Desktop-Apps werden alle wichtigen Aspekte behandelt, die Ihnen den Einstieg in die Nutzung von Microsoft 365 erleichtern.

- Überblick: Die Uni-Welt und Microsoft
- Regeln zur Nutzung: Rechte und Pflichten im Umgang mit M365
- Der Microsoft-Account und das Passwort: Einrichtung und Sicherheit
- Das Office-Portal: Zugriff auf alle relevanten Ressourcen
- Installation der Desktop-Apps von M365 Apps for Enterprise
- Cloud-Dienste und Browser-Apps: Effektive Nutzung von OneDrive, Teams und anderen Anwendungen

Software-Version: M365

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Kenntnisse in Windows
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	2 Stunden
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A11
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

MS Teams-Tutorials

Microsoft Teams ist eine vielseitige Plattform, die Chat, Besprechungen, Notizen und Anhänge an einem zentralen Ort bündelt und so die Zusammenarbeit in Teams und Gruppen erleichtert. In diesen Tutorials lernen Einsteiger Schritt für Schritt mit den Funktionen von MS Teams umzugehen und wie sie die Plattform als zentrales Werkzeug für die Zusammenarbeit 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 2701-A11 im Selbststudium zu bearbeiten.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Selbststudium
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	5 -10 Minuten je Tutorial
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A12

Grundlagen der IT-Sicherheit

In diesem Vortrag erfahren Sie, wie Sie Rechner, Tablets und Smartphones sicher nutzen und mit einfachen Maßnahmen Ihre IT-Systeme besser schützen können. Zu den Themen zählen:

- Schutz im Internet
- Schutz vor Schadsoftware
- Backup-Strategien
- Sichere Entsorgung von IT-Systemen

Nehmen Sie an dem Kurs teil und erfüllen Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterin der Universität Ihre Fortbildungspflicht für den Bereich IT-Sicherheit.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Vortrag via Zoom
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Kursdauer	Eine Stunden
Termine	Donnerstag, 22.10.2026, 09:00 - 10:00 Uhr
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A13
Kursleitung	Klaus Schmidt

Phishing-Kampagne – Testen Sie sich selber

Cyberkriminelle versuchen täglich über Phishing-Mails geschützte Daten zu stehlen. Nehmen Sie an unserer Phishing-Kampagne teil und testen Sie, wie resilient Sie gegenüber Angriffen tatsächlich sind.

Im Selbststudium erarbeiten Sie das sich das Handwerkszeug, um SPAM-Mails zu erkennen und angemessen zu reagieren.
Im Anschluss senden wir Ihnen Phishing-Mails und Sie können Ihr Wissen gleich praktisch, im geschützten Rahmen ausprobieren. In der dritten Phase der Kampagne erhalten Sie die Auflösung und nach einem kleinen Test die Teilnahmebestätigung.

- Sicherheit im Umgang mit E-Mails
- Mails auf Kennzeichen von Phishing-Attacken scannen
- Adäquat auf schädliche Links und Anhänge reagieren

ACHTUNG: Anmeldung nur bis 30.11.2026 möglich!

Nehmen Sie an dem Kurs teil und erfüllen Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterin der Universität Ihre Fortbildungspflicht für den Bereich IT-Sicherheit.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Kursdauer	Semesterbegleitend
Termine	Selbstlernphase: 1.10.2026 - 30.11.2026, Kampagne 01.12.2026 - 31.01.2027 Auflösung und Wissenstest: 01.02.2027 - 15.2.2027
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A14
Kursleitung	Klaus Schmidt

Phishing-Mails erkennen: ein Vortrag mit praktischen Beispielen

Phishing-Mails sind nach wie vor eine Bedrohung für Organisationen wie unsere Universität. Oft beginnen groß angelegte Angriffe, die im Zusammenbruch der ganzen IT-Infrastruktur enden, mit einer unscheinbaren E-Mail.
In diesem Kurs wollen wir anhand praktischer Beispiele analysieren, wie Sie bösartige E-Mails erkennen. Alle Eingeschriebenen erhalten kurz vor dem Kurs einige (harmlose!) SPAM-Mails, die wir uns gemeinsam ansehen. Gerne können Sie auch Mails mitbringen, die Sie selbst erhalten haben.

- Kennzeichen von SPAM-Mails
- Erkennen schädlicher Links und Anhänge
- Sicherer Umgang mit E-Mails

Nehmen Sie an dem Kurs teil und erfüllen Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterin der Universität Ihre Fortbildungspflicht für den Bereich IT-Sicherheit.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Vortrag via Zoom
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Kursdauer	Eine Stunde
Termine	Dienstag, 01.12.2026 09:00 - 10:00 Uhr
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A15
Kursleitung	Klaus Schmidt

Basis-Kurs IT-Sicherheit (deutsch)

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?

Nehmen Sie an dem Kurs teil und erfüllen Sie als Mitarbeiter und Mitarbeiterin der Universität Ihre Fortbildungspflicht für den Bereich IT-Sicherheit.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	20 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A16
Kursleitung	Katrin Zahnweh, Klaus Schmidt

Basic IT Security Course (english)

Not only global corporations are victims of computer sabotage or com- puter fraud, but also universities are increasingly becoming the focus of cyber criminals. We want to help you be better prepared.

Information security is important now and is continually becoming ever more important. It applies to us directly!

- The course is divided into 4 modules:
- 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?

Take part in the course and fulfill your continuing education requirements in the area of IT security as a university employee.

Courselevel	Beginner
Support	self-study (online)
Available seats	unlimited
Duration of use	winter semester 2026/27
Processing time	45 minutes
Location	GRIPS
Registration	Course Number: 2701-A17
Course Leader	Katrin Zahnweh, Klaus Schmidt

KeePass - Passwortverwaltung

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

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

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Umgang mit Windows
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	30 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A18
Kursleitung	Ulrike Hirtreiter

Basis-Kurs Datenschutz (deutsch)

Wissenschaft und Forschung leben von der Verarbeitung personen- bezogener Daten. Auch die Verwaltung und zentrale Einrichtungen kommen nicht ohne diese Verarbeitungstätigkeiten aus. Der Basis-Kurs Datenschutz vermittelt Ihnen einen Überblick über die Grundlagen und Mindestanforderungen des Schutzes personenbezogener Daten und wie Sie die rechtlichen Vorgaben umsetzen können.

Mit den folgenden Fragen beschäftigt sich dieser Kurs:

- Was ist Datenschutz?
- Was sind personenbezogene Daten?
- Wann darf ich diese verarbeiten?
- Welche Informationspflichten müssen erfüllt werden? Wann muss ich eine Einwilligungserklärung einholen?
- Wie reagiere ich bei einer Datenpanne?
- Wie kann ich selbst mit einfachen Mitteln zum Datenschutz beitragen?
- Wie setze ich die DSGVO im Alltag um?
- Welche Probleme muss ich beim Einsatz von KI berücksichtigen?

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	1,5 Stunden
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A19
Kursleitung	Özlem Keskin und Susanne Stingl

Basic General Data Protection Course (english)

Science and research depend on the processing of personal data. Administration and central institutions cannot do without these processing activities either. Due to the GDPR, the protection of personal data has gained enormously in importance in the age of digitalization. As data protection is particularly important to the University of Regensburg, the basic data protection course is intended to give you an overview of the basics and minimum requirements for the protection of personal data.

This course addresses the following questions:

- What is data protection? What are the underlying principles of the GDPR?
- What is personal data? How should I handle sensitive data?
- When am I allowed to process it?
- What information obligations apply to the controller? 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 by simple means?
- How do I implement the GDPR in everyday life?
- What problems do I need to consider when using AI?

Courselevel	Beginner
Support	self-study (online)
Available seats	unlimited
Duration of use	winter semester 2026/27
Processing time	1,5 hours
Location	GRIPS
Registration	Course Number: 2701-A20
Course Leader	Özlem Keskin and Susanne Stingl

IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit

Die Verarbeitung von vertraulichen und/oder personenbezogenen Daten im Rahmen der Telearbeit birgt Risiken für die Integrität, Vertraulichkeit und Verfügbarkeit von Daten.

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.

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:
- IT-Sicherheit in der Telearbeit
- Datenschutz in der Telearbeit

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	30 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-A21
Kursleitung	Klaus Schmidt

B - Universitäre IT-Dienste der Campus IT

Fit4UR – die zentralen Dienste der Campus IT

Sie sind neu an der Universität und möchten und möchten direkt mit Ihren neuen Aufgaben starten?
Sie möchten auf dem Laufenden bleiben und komfortabel arbeiten?

Informieren Sie sich mit welchen ersten Schritten Sie die Dienste der Campus IT komfortabel nutzen können. Wir bieten Ihnen kleine übersichtliche Lerneinheiten, spielerisches Lernen und einfache Umsetzung der Inhalte an.

Ihnen stehen diese Module zur Verfügung:

- Serviceportal – UR-Account
- Multi-Faktor-Authentifizierung (MFA)
- IT-Sicherheit

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	20 - 30 Minuten je Modul
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B01
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

GroupWise 26 Opentext

In diesem Kurs liegt der Schwerpunkt auf den Funktionen, die für die Zusammenarbeit von Universitätsangehörigen in Abteilungen, an Lehrstühlen und in Projekten besonders relevant sind.

Arbeiten Sie effizient und sicher mit GroupWise:

- 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

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	3 Stunden
Termine	Dienstag, 17.11.2026, 09:00 - 12:00 Uhr
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B02
Kursleitung	Gerhard Schwarz

Zoom-Tutorials: Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen

- 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
- Sicherheitsoptionen während des Meetings
- Sicherheitseinstellungen vor dem Meeting
- Ende-zu-Ende Verschlüsselung für vertrauliche Informationen

- Möglichkeiten zur Teilnehmerverwaltung
- Breakout-Räume und Co-Moderatorinnen
- Erweiterte Möglichkeiten mit Breakout-Rooms
- Die Umfragefunktion nutzen
- Ein Meeting in ein Webinar umwandeln

- 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

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

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	21 Tutorials je 3 - 10 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B03

GRIPS - First Steps als Kursleitung

GRIPS ist die „Gemeinsame Regensburger Internet-Plattform für Studierende“, also das zentrale Learning Management System der Universität 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 Trainer Online-Kursräume zu erstellen, Materialien anzulegen und die Studierende zu betreuen.

Der Kurs ist dabei in vier Themenblöcke aufgeteilt:

Block 1: Kursraum anlegen
Wie erstelle ich selbst einen Kurs in GRIPS? Welche sinnvollen Einstellungsmöglichkeiten bietet mir das System? Wie verwalte ich im Nach- gang 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-Verwaltung
Wie kommen die Teilnehmenden in meinen Kurs und wie verwalte ich diese?

Block 4: Kommunikation und Tipps und Tricks
Wie kann ich meinen Kursteilnehmenden über GRIPS Nachrichten und Mitteilungen zukommen lassen?

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Mittwoch, 14.10.2026 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	GRIPS & Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B04
Kursleitung	Holger Striegl

GRIPS Workshop: Was Sie schon immer über GRIPS wissen wollten, aber bisher nicht zu fragen wagten

Sie kennen bereits die Grundlagen von GRIPS und haben erste Erfahrungen gesammelt. In diesem Kurs erfahren Sie, wie Sie Ihre Ideen für eine digital unterstützte Lehre mit GRIPS umsetzen können und welche Möglichkeiten Ihnen die Plattform dafür bietet.

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?

Sie wollten schon immer wissen, wie GRIPS „hinter den Kulissen tickt“? Dann stellen Sie gerne in unserem Workshop Ihre Fragen und wir werden versuchen diese entsprechend zu klären.

Dann kommen Sie doch in unseren Workshop. Hier können Sie sich von dem Referenten und dem Austausch anderen Teilnehmerinnen und Teilnehmern inspirieren lassen und entwickeln interaktiv Lösungsansätze für die Umsetzung mit GRIPS.

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse in GRIPS
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Dienstag, 15.12.2026 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	GRIPS & Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B05
Kursleitung	Holger Striegl

GRIPS-Tuning mit H5P-Elementen

GRIPS kann - mit dem Webtool H5P - viel mehr. Mit H5P können Sie in GRIPS interaktive Übungen erstellen.

Interaktive, multimediale Aufgabenformen erlauben es den Lernenden, sich orts- und zeitunabhängig mit den Lerninhalten zu beschäftigen. Zudem bieten H5P-Inhalte Differenzierungs- und unmittelbare Feedback-Möglichkeiten, die das Lernerlebnis lebendig machen.

- Grundlegender Überblick über das Tool
- Vorstellung der Benutzeroberfläche
- Mehrere einfache Inhaltstypen kennenlernen
- Erstellen erster eigener Inhalte
- Feedback- und Differenzierungsmöglichkeiten integrieren

Software-Version: GRIPS

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	3 Stunden
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B06
Kursleitung	Michael Kohl

GRIPS-Tuning: H5P-Elemente für Könner

Mit dem Webtool H5P lassen sich interaktive, multimediale Übungen direkt in GRIPS einbinden. Dieser Fortgeschrittenenkurs richtet sich an alle, die bereits erste Erfahrungen mit H5P gesammelt haben und ihr Wissen gezielt erweitern möchten. Sie lernen komplexe Inhaltstypen wie „Interactive Book“, „Branching Scenario“, „Pages“ oder „GameMap“ kennen und erstellen Schritt für Schritt eigene Inhalte. Zudem integrieren Sie gezielt Feedback-, Bewertungs- und Differenzierungsmöglichkeiten. Der Kurs bietet Raum für praktisches Ausprobieren, kollegiales Peer-Feedback und vertiefte Einblicke in das Bewertungssystem von H5P.

- Einführung in komplexe Inhaltstypen
- Praktisches Arbeiten mit H5P (z. B. Interactive Video, GameMap,
- Pages, Interactive Book)
- Feedback, Differenzierung und Bewertung integrieren
- Bewertungssystem kennenlernen und nutzen

Kurslevel	Fortgeschritten
Vorkenntnisse	Kenntnisse in H5P oder Teilnahme am Kurs 2701-B06
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	3 Stunden
Termine	Dienstag, 02.03.2027 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B07
Kursleitung	Michael Kohl

Plagiate erkennen mit „Similarity“

Die Plagiatserkennung Similarity der Firma TurnItIn unterstützt bei der Bewertung von wissenschaftlichen Arbeiten und Sicherstellung der akademischen Integrität. Similarity zeigt Ähnlichkeiten und Übereinstimmungen von Texten mit Quellen aus Büchern, Fachzeitschriften und Internet. Mit Hilfe einer interaktiven Gegenüberstellung können die Zitate und Quellenangaben in den Arbeiten systematisch geprüft werden.

TurnItIn Similarity steht als Campus-Lizenz an der UR zur Verfügung und kann über GRIPS genutzt werden.

Im Kurs finden Sie eine Handreichung wie die Software an der UR eingesetzt werden kann und einer Zusammenfassung, was Sie beim Einsatz beachten müssen. Im Videotutorial wird die praktische Anwendung der Software erläutert und beleuchtet, wie gefundene Übereinstimmungen interpretiert werden können.

Der Kurs zeigt Schritt für Schritt den Umgang mit Similarity.

- Einrichten der Plagiatserkennung in GRIPS
- Studentische Hochladungen
- Farbkodierung, Filter und Quellenvergleich zur Interpretation des Ähnlichkeitsberichtes nutzen

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	1,5 Stunden
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B08

Elektronische Prüfungen

Erfahrene und neue Interessierte sind herzlich willkommen, E-Prüfungen von der Planung bis zur Prüfungsdokumentation kennenzulernen. Wir werden E-Prüfungen schrittweise einführen und vorhandenes Wissen vertiefen.
Nach dem Kurs können alle Teilnehmenden …
… E-Prüfungen vorbereiten, durchführen, bewerten und abschließen,
… aus der vielfältigen Auswahl an Fragetypen die jeweils besten wählen.

Praktische Hinweise und Erfahrungswerte erhalten Sie zu den Themen

- Zusammenarbeit im Team,
- Übungstests/Probeprüfungen,
- Notenverbuchung, Planung der Prüfungseinsichten und Abschluss von Prüfungsprozessen,
- vorlesungsbegleitende Zwischenprüfungen,
- automatische und faire Korrektur,
- Prozesse rund um E-Prüfungen.

Bringen Sie Ihre Fragen zu weiterführenden Themen mit. Wir freuen uns auf lebhafte Diskussionen zu Bring-your-own-device-Prüfungen, Nachteilsausgleichen, Distanzprüfungen und Ihren Wünschen für „E-Prüfungen in der Zukunft".

Software-Version/Lizenz: GPL 3

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	5 Stunden
Termine	Dienstag, 27.10.2026 & Donnerstag, 29.10.2026 jeweils 09:00–11:30 Uhr
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B09
Kursleitung	Marc Kouadio, Nicolas Roeser

Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 1

Lassen Sie sich vom erfahrenen Praktiker in die Welt des Content-Management-Systems (CMS) TYPO3 begleiten. Mit dem Know-How für die Erstellung eigener Webseiten im Corporate Design der Universität Regensburg präsentieren Sie Ihren Lehrstuhl, Veranstaltungen und Informationen sicher und komfortabel.

Der Kurs beinhaltet folgende Themen:

- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Seiten und Seiteninhalte erstellen
- Seiteneigenschaften bearbeiten
- Eigene Dateien verwalten
- Veranstaltungen einpflegen
- Verwendung des integrierten Editors
- Übersetzung der Webseiten

Der Kurs orientiert sich an unserem Selbststudiumskurs (2701-B14), welchen Sie gerne als Ergänzung vor oder nach den Präsenz-Terminen absolvieren können.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Donnerstag, 22.10.2026, 12:00 - 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B10
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 2

Lassen Sie sich vom erfahrenen Praktiker in die Welt des Content-Management-Systems (CMS) TYPO3 begleiten. Mit dem Know-How für die Erstellung eigener Webseiten im Corporate Design der Universität Regensburg präsentieren Sie Ihren Lehrstuhl, Veranstaltungen und Informationen sicher und komfortabel.

Der Kurs beinhaltet folgende Themen:

- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Seiten und Seiteninhalte erstellen
- Seiteneigenschaften bearbeiten
- Eigene Dateien verwalten
- Veranstaltungen einpflegen
- Verwendung des integrierten Editors
- Übersetzung der Webseiten

Der Kurs orientiert sich an unserem Selbststudiumskurs (2701-B14), welchen Sie gerne als Ergänzung vor oder nach den Präsenz-Terminen absolvieren können.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Dienstag, 10.11.2026, 12:00 - 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B11
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 3

Lassen Sie sich vom erfahrenen Praktiker in die Welt des Content-Management-Systems (CMS) TYPO3 begleiten. Mit dem Know-How für die Erstellung eigener Webseiten im Corporate Design der Universität Regensburg präsentieren Sie Ihren Lehrstuhl, Veranstaltungen und Informationen sicher und komfortabel.

Der Kurs beinhaltet folgende Themen:

- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Seiten und Seiteninhalte erstellen
- Seiteneigenschaften bearbeiten
- Eigene Dateien verwalten
- Veranstaltungen einpflegen
- Verwendung des integrierten Editors
- Übersetzung der Webseiten

Der Kurs orientiert sich an unserem Selbststudiumskurs (2701-B14), welchen Sie gerne als Ergänzung vor oder nach den Präsenz-Terminen absolvieren können.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Donnerstag, 11.02.2027 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B12
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Universitätswebseiten einrichten und pflegen mit TYPO3 CMS - 4

Lassen Sie sich vom erfahrenen Praktiker in die Welt des Content-Management-Systems (CMS) TYPO3 begleiten. Mit dem Know-How für die Erstellung eigener Webseiten im Corporate Design der Universität Regensburg präsentieren Sie Ihren Lehrstuhl, Veranstaltungen und Informationen sicher und komfortabel.

Der Kurs beinhaltet folgende Themen:

- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Seiten und Seiteninhalte erstellen
- Seiteneigenschaften bearbeiten
- Eigene Dateien verwalten
- Veranstaltungen einpflegen
- Verwendung des integrierten Editors
- Übersetzung der Webseiten

Der Kurs orientiert sich an unserem Selbststudiumskurs (2701-B14), welchen Sie gerne als Ergänzung vor oder nach den Präsenz-Terminen absolvieren können.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Dienstag, 02.03.2027 09:00 - 13:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B13
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

TYPO3 CMS – Webseiten im Selbststudium

Schnuppern Sie in Ihrem eigenen Lerntempo, zeitlich und örtlich flexibel in die verschiedenen Module und arbeiten Sie diese selbstständig durch. Sie erhalten das nötige Know-How für die Erstellung eigener Webseiten (z.B. für Ihren Lehrstuhl) im Corporate Design der Universität Regensburg. Erlernen Sie den komfortablen Umgang mit dem Content-Management-System (CMS) TYPO3.

Der Kurs beinhaltet folgende Themen:

- Skizzierung der rechtlichen Rahmenbedingungen
- Seiten und Seiteninhalte erstellen
- Seiteneigenschaften bearbeiten
- Eigene Dateien verwalten
- Veranstaltungen einpflegen
- Verwendung des integrierten Editors
- Übersetzung der Webseiten

Diesen Selbststudiumskurs können Sie gerne als Ergänzung vor oder nach den Präsenzkursen absolvieren.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	30-60 Minuten pro Modul
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B14
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Hybride Lehre mit Logitech MeetUp

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 …

- die Bedienung der Logitech MeetUp-Konferenztechnik,
- die Einbindung der Hörsaaltechnik (Beamer, Mikrofon etc.) &
- die Übertragung in Zoom.

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

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	60 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-B15
Kursleitung	Maximilian Lutz

C - Spezielle Programme

Green IT@UR: Nachhaltigkeit beginnt am Arbeitsplatz

Sie erhalten in diesem Kurs einen fundierten Überblick über Green IT und praxisnahe Maßnahmen zum Energiesparen am Arbeitsplatz. Seien Sie auch gespannt auf einen Einblick in ausgewählte Nachhaltigkeitsprojekte der Campus IT der Universität Regensburg.

Bringen Sie gerne Ihren eigenen Laptop mit, um konkrete Einstellungen und Optimierungen für einen nachhaltigeren Betrieb direkt umzusetzen.

- Green IT Definition, Herausforderungen und Chancen
- Nachhaltigkeit am Arbeitsplatz, praktische Tipps und Tricks
- Erfolgreiche Green IT Projekte der Universität Regensburg

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	1,5 Stunden
Termine	Donnerstag, 26.11.2026, 09:30 - 11:00 Uhr
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C01
Kursleitung	Tim Bruemmer

genKI-Führerschein. Ein Moodle-Selbstlernkurs.

Wie ein Führerschein Sie auf das Autofahren vorbereitet, soll dieser Kurs Ihnen helfen, generative KI effizient, risikobewusst und verantwortungsvoll für Ihr Studium und Ihre Arbeit einzusetzen. Generative KI besitzt ein enormes Potenzial für Ihr Studium – doch wie beim Autofahren gilt: Nur wer die Regeln kennt und umsichtig handelt, kann die Vorteile sicher nutzen.

- Die grundlegenden Funktionen, Funktionsweise und Potentiale generativer KI
- Risiken, Herausforderungen und Regeln
- Nachhaltigkeit
- Vorstellung diverser Tools für den universitären Bereich
- Weitere Selbstlernangebote und Materialien

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	keine
Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Verfügbare Plätze	unbegrenzt
Nutzungsdauer	Wintersemester 2026/27
Bearbeitungszeit	ca. 60 Minuten
Ort	GRIPS
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C02
Kursleitung	Holger Striegl

Der Copilot an der Universität - 1

Nach Abschluss des Kurses kennen die Teilnehmenden die Grundlagen von Microsoft Copilot und dessen Einsatzmöglichkeiten im universitären Umfeld. Anhand praxisnaher Beispiele wird gezeigt, wie Copilot bei Recherche, Textarbeit, Organisation und der Nutzung von Microsoft 365-Anwendungen unterstützen kann. Zudem werden Chancen, Grenzen sowie Aspekte des Datenschutzes und der verantwortungsvollen Nutzung behandelt.

- Grundlegenden Funktionen und Einsatzbereiche von Microsoft Copilot an der Universität.
- Effektive Prompts formulieren
- Copilot für typische Aufgaben in Studium, Lehre und Verwaltung
- Integration von Copilot in Microsoft-365-Anwendungen
- Datenschutz-, Sicherheits- und Qualitätsaspekte bei der Nutzung von KI-gestützten Assistenzsystemen

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Donnerstag, 12.11.2026 14:00 - 16:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C03
Kursleitung	Matthias Fruth

Der Copilot an der Universität - 2

Nach Abschluss des Kurses kennen die Teilnehmenden die Grundlagen von Microsoft Copilot und dessen Einsatzmöglichkeiten im universitären Umfeld. Anhand praxisnaher Beispiele wird gezeigt, wie Copilot bei Recherche, Textarbeit, Organisation und der Nutzung von Microsoft 365-Anwendungen unterstützen kann. Zudem werden Chancen, Grenzen sowie Aspekte des Datenschutzes und der verantwortungsvollen Nutzung behandelt.

- Grundlegenden Funktionen und Einsatzbereiche von Microsoft Copilot an der Universität
- Effektive Prompts formulieren
- Copilot für typische Aufgaben in Studium, Lehre und Verwaltung
- Integration von Copilot in Microsoft-365-Anwendungen
- Datenschutz-, Sicherheits- und Qualitätsaspekte bei der Nutzung von KI-gestützten Assistenzsystemen

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	2 Stunden
Termine	Mittwoch, 17.02.2027 10:00 - 12:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C04
Kursleitung	Matthias Fruth

Freitexte, Häufigkeiten, Berichte: Umfragedaten mit KI-Tools auswerten

KI-Tools können wissenschaftliche Mitarbeitende bei der Auswertung von Fragebögen unterstützen: Freitexte bündeln, Häufigkeiten erkennen und Ergebnisberichte vorbereiten. Lernen Sie geeignete KI-Tools und deren Grenzen einzuschätzen.

Der Kurs vermittelt einen Workflow ohne Programmierung: Fragebogendaten strukturiert vorbereiten, Prompts für Freitexte und Berichte formulieren, Ergebnisse prüfen und dokumentieren.

Gearbeitet wird mit echten Fragebogendaten.

Inhalte und Übungen

- KI-Tools: Möglichkeiten und Grenzen
- Datenexporte, Bereinigung und Anonymisierung
- Prompts für Freitexte, Skalen und Berichte
- Kategorien, Häufigkeiten und Beispielzitate
- Qualitätssicherung und Bericht
- Praxisworkflow mit Beispieldaten
- Transfer auf eigene Projekte

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine, auch keine Programmierkenntnisse erforderlich
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	6 Stunden
Termine	Donnerstag, 04.02.2027 & Freitag, 05.02.2027 13:00 - 16:15 Uhr (inkl. 15 Minuten Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C06
Kursleitung	Phillip Grunert

Datascience mit „R“

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 ge- macht 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, starten Sie mit einer Erwartungsabfrage - wofür Sie „R“ verwenden wollen, Ihre Erfahrungen mit „R“ und eventuell bereits vorhandene Projekte.

Grundlagen

- Einstieg & Konzepte & Funktionen von R & Crash Kurs
- Datentypen / Datenobjekte / Datenhandling
- Deskriptive und Explorative Statistiken, Korrelationen & Lineare Re- gression

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

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Kursdauer	12 Stunden
Termine	Montag, 15.02.2027 & Dienstag, 16.02.2027 & Montag, 22.02.2027 & Dienstag, 23.02.2027, jeweils 13:00 - 16:15 Uhr (inkl. 15 Minuten Pause)
Ort	Zoom
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C07
Kursleitung	Phillip Grunert

GoodNotes auf dem iPad

GoodNotes ist ein umfangreiches Werkzeug für Lehrende und Studie- rende, Strukturierungsmöglichkeiten mit dessen Hilfe das digitale Erstellung und Organisieren von Notizen und Dokumenten sehr einfach funktioniert. Egal ob Vorlesung, Meeting oder ein Brainstorming - die App ermöglicht flexible Text- und Handschriftbearbeitung, das Einfügen multimedialer Inhalte und bietet viele Strukturierungmöglichkeiten. Durch Cloud-Anbindung, mit Kollaborationstools und Exportfunktionen unterstützt GoodNotes effektives Lernen und Lehren.

- Einführung und Grundeinstellungen
- Notizbücher erstellen und organisieren
- Schreiben, Zeichnen und Bearbeitungsmöglichkeiten
- Inhalte strukturieren
- Multimediale Inhalte integrieren
- Erweiterte Funktionen und Personalisierung
- Präsentationsmöglichkeiten und Kollaboration
- Export, Backups und Sicherungen

Bitte bringen Sie Ihr iPad und den Apple Pencil oder einen anderen Eingabestift mit.
Software-Version: GoodNotes 6

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Montag, 11.02.2027 09:00 - 13:30 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C08
Kursleitung	Michael Kohl

Greenscreen-Videos mit iPad & iPhone produzieren

Mit der Greenscreen-Technik lassen sich interessante Bildungsinhalte erstellen mit unterschiedlichsten Hintergründen, die in der Realität niemals möglich wären.

Nutzen Sie diese Technik, um ein eigenes kleines Video zu produzieren. Tipp: Sie könnten dieses auch im Selbststudium „GRIPS-Tuning mit H5P Elementen“ einbauen.

- Wozu „Greenscreen“?
- Das Setup an der grünen Wand (Screen, Licht, Mikro)
- Ein Greenscreen-Video erstellen mit dem iPad
- Kombination des Greenscreen-Videos mit anderen Medien (Bild, Video, Audio) mit iMovie
- Möglichkeiten und Grenzen von iMovie bezüglich Greenscreen

Bitte bringen Sie Ihr iPhone oder iPad mit.
Software-Version: iMovie auf Ihrem iPhone oder iPad.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Dienstag, 16.02.2027 09:00 - 13:30 Uhr (inkl. Pause
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C09
Kursleitung	Michael Kohl

Bildbearbeitung mit Affinity Foto – Grundlagen & praktische Anwendung

Dieser praxisorientierte Grundlagenkurs vermittelt den sicheren Einstieg in die Bildbearbeitung. Die Teilnehmenden lernen die Benutzeroberfläche kennen und erwerben grundlegende Fertigkeiten zur professionellen Bearbeitung, Optimierung und Gestaltung digitaler Bilder.
Anhand zahlreicher Übungen werden typische Anwendungsfälle aus Studium, Lehre, Verwaltung und Kommunikation direkt umgesetzt. Der Schwerpunkt liegt auf dem praktischen Arbeiten, sodass die erlernten Techniken unmittelbar im eigenen Umfeld angewendet werden können.

Nach Abschluss des Kurses können die Teilnehmenden:

- die wichtigsten Werkzeuge auswählen und anwenden.
- Bilder professionell erstellen und optimieren (Zuschneiden, Ausrichten sowie Anpassungen von Helligkeit, Kontrast und Farben).
- Ebenen, Masken und Auswahlwerkzeuge nutzen, um Bildinhalte zu bearbeiten und zu kombinieren.
- Retusche- und Korrekturwerkzeuge einsetzen, um störende Elemente zu entfernen und die Bildqualität zu verbessern.
- Grafiken und Bilder für verschiedene Ausgabeformate, für wissenschaftliche Präsentationen, die Uni-Websites, Social Media oder Druckmedien exportieren.

Kurslevel	Einsteiger
Vorkenntnisse	Keine
Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Kursdauer	12 Stunden
Termine	Donnerstag 04.02.2027 & 25.02.2027 & 04.03.2026 jeweils 12:00 - 16:30 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ 1
Anmeldung	Kursnummer: 2701-C10
Kursleitung	Tanja Kubani

Impressum
Herausgeber: Universität Regensburg, Campus IT
Programmgestaltung & Text: Sylvia Kirchner-Luft
© Universität Regensburg, Campus IT, Oktober 2026