

# IT- Kurse

Julius-Maximilians-  
**UNIVERSITÄT  
WÜRZBURG**



PHP **HTML** Linux  
Photoshop **H** InDesign  
TYPO3 **SPSS** Acrobat  
LaTeX **Word** eLearning  
**CSS** **Excel**  
**Word** PowerPoint

# Vorwort

Sehr geehrte Kursinteressenten,

basierend auf den Rückmeldungen unserer Evaluierungsbögen haben wir für Sie ein entsprechendes Kursangebot zusammengestellt. Die hier aufgeführten Kurse finden, je nach Bedarf, alle drei bis vier Wochen oder auch nur ein- bis zweimal im Semester statt. Die Kurse werden über Zoom oder in Präsenz durchgeführt.

Das jeweils aktuelle Kursprogramm und sonstige Hinweise finden Sie, ebenso wie die Kursanmeldung, unter:

<http://go.uniwue.de/itkurse>

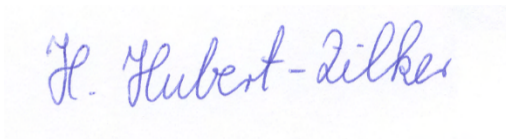
Es würde uns freuen, wenn die Themen Ihnen zusagen und wir Sie als Kursteilnehmer/in hier im Rechenzentrum zu unseren Schulungen begrüßen dürften.

Für Studierende der Universität sind alle Kurse und die dort ausgegebenen Skripte kostenlos.

Für Mitarbeiter/innen sind die Kurse in der Regel kostenpflichtig, es sei denn, sie sind explizit als kostenlos deklariert. In der Kursgebühr ist das Skript nicht enthalten.

Falls der Kurs belegt ist, würden wir Sie bitten, sich auf die Warteliste setzen zu lassen. Sobald ein Platz frei wird, bekommen Sie eine entsprechende Mail.

**Wichtig für Teilnehmer/innen die einen gebuchten Kurstermin nicht wahrnehmen können:** Für eine optimale Planung und um den Teilnehmer/innen auf der Warteliste eine Chance zu geben, ist es wichtig, dass Sie den Kurs stornieren.



Heidrun Hubert-Zilker  
Kursmanagerin

## Inhalt

<b>1</b>	<b>Textverarbeitung .....</b>	<b>5</b>
1.1	K01.01 Wissenschaftliche Arbeiten erstellen mit Microsoft Word .....	5
1.2	K01.05 Layoutgestaltung mit Adobe InDesign .....	5
1.3	K01.07 Layoutgestaltung mit MS Publisher .....	5
<b>2</b>	<b>Präsentation .....</b>	<b>6</b>
2.1	K02.01 Präsentationen visualisieren mit Microsoft PowerPoint .....	6
<b>3</b>	<b>Datenbanken.....</b>	<b>7</b>
3.1	K03.01 Datenbankenverwaltung mit Microsoft Access – Grundlagen .....	7
3.2	K03.02 Datenbankenverwaltung mit Microsoft Access – Aufbau .....	7
<b>4</b>	<b>Tabellenkalkulation.....</b>	<b>8</b>
4.1	K04.01 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel – Grundlagen .....	8
4.2	K04.02 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel – Aufbau .....	8
4.3	K04.03 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel - Diagramme .....	8
<b>5</b>	<b>Statistik .....</b>	<b>9</b>
5.1	K06.01 Statistische Datenanalyse mit SPSS .....	9
5.2	K06.03 Statistische Datenanalyse mit R OPEN SOURCE .....	9
<b>6</b>	<b>Graphik.....</b>	<b>10</b>
6.1	K07.01 Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop – Grundlagen .....	10
6.2	K07.03 Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop – Tipps & Tricks .....	10
6.3	K07.05 Vektorgrafiken erstellen mit Adobe Illustrator .....	10
6.4	K07.14 Bildbearbeitung mit GIMP – erste Einblicke OPEN SOURCE.....	11
6.5	K07.16 Konstruieren mit Autodesk Inventor .....	12
6.6	K07.21 Bildbearbeitung mit Affinity Photo - Einführung .....	12
6.7	K07.22 Vektorgrafiken erstellen mit Affinity Designer- Einführung .....	13
<b>7</b>	<b>Programmierung, Internet.....</b>	<b>14</b>
7.1	K09.01 Webseitenerstellung mit HTML & CSS.....	14
7.2	K09.03 Programmieren mit PHP – Grundlagen.....	14
7.3	K09.04 Programmieren mit JavaScript – Grundlagen .....	14
7.4	K09.06 Einführung in die Programmierung mit Python OPEN SOURCE.....	14
7.5	K09.08 Suchmaschinen-Optimierung .....	15
7.6	K09.09 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Grundlagen .....	15
7.7	K09.10 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Dialogfelder .....	15
7.8	K09.11 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Workshop .....	16
<b>8</b>	<b>Content Management Systeme.....</b>	<b>17</b>
8.1	K10.01 TYPO3 - Grundlagen.....	17
8.2	K10.02 TYPO3 - Aufbau .....	17
8.3	K10.03 TYPO3 - Barrierefrei.....	17
<b>9</b>	<b>Lehre Digital .....</b>	<b>18</b>
9.1	K11.01 WueCampus Themen - Workshops .....	18

<b>10</b>	<b>Mail Systeme .....</b>	<b>19</b>
10.1	Microsoft Outlook Exchange RUNDSCHAU (Webinar) .....	19
10.2	K14.01 Microsoft Outlook/Exchange BASICS (Meeting) .....	19
10.3	K14.02 Microsoft Outlook Exchange AUFBAU/Workshop .....	19
<b>11</b>	<b>Sonstiges .....</b>	<b>20</b>
11.1	K13.05 OneNote - das Notizbuch für Studium und Beruf .....	20
11.2	K13.04 Cisco Certified Network Associate .....	20
<b>12</b>	<b>Videotutorials.....</b>	<b>21</b>
12.1	Videotutorial für SPSS – Erste Schritte der Datenauswertung .....	21
12.2	Videotutorial für SPSS – Fortgeschrittene Anwendungsmethoden .....	21
12.3	Videotutorial für R- Erste Schritte der Datenauswertung .....	21
12.4	Videotutorial für R II – Fortgeschrittene Anwendungsmethoden .....	21
12.5	Videotutorial für Photoshop – eine Einführung .....	22
12.6	Videotutorial für Photoshop – Korrekturen, Ebenen und Filter .....	22
12.7	Videotutorial für Excel – Funktionen und Diagramme.....	22
12.8	Videotutorial für Excel – Datenanalyse mit Pivottabellen und Konsolidierung .....	22
12.9	K02 Videotutorial für PowerPoint .....	22

Kostenlose Skripte für die viele Kursthemen finden Sie, unter  
**[www.herd-t-campus.com](http://www.herd-t-campus.com)**  
Hierzu müssen Sie im UNI-Netz sein oder VPN verwenden.

## 1 Textverarbeitung

### 1.1 K01.01 Wissenschaftliche Arbeiten erstellen mit Microsoft Word

Grundsätzliche Inhaltselemente einer wissenschaftlichen Arbeit sowie  
Formatanforderungen an wissenschaftliche Arbeiten und deren Umsetzung mit Word.

**Themen:**

- Grundlagen der Formatierung, Formatvorlagen
- Gliederung, Abschnitte
- Inhalts-, Abbildungs- und Tabellenverzeichnisse
- Kopf- und Fußzeilen, Seitennummerierung
- Fußnoten
- Tabellen und Grafiken einbinden
- Beschriftung und Querverweise
- Zitate und Literaturverzeichnis
- Änderungen nachverfolgen

Voraussetzungen: Keine  
Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

### 1.2 K01.05 Layoutgestaltung mit Adobe InDesign

InDesign ist ein Layoutprogramm. Die wichtigsten Grundfunktionen werden  
vorgestellt und direkt umgesetzt.

**Themen:**

- Arbeitsbereich
- Werkzeuge
- Einrichten von Seiten
- Rahmen, Text, Bild, Farbe, Layout
- Arbeiten mit Absatz-, Zeichen- und Objektformaten

Voraussetzungen: Keine  
Dauer: 2 - 3 Tage à 2 -3 x 90 Minuten

### 1.3 K01.07 Layoutgestaltung mit MS Publisher

Der Microsoft Publisher ist ein professionelles Seitenlayout-Programm, welches bei  
vielen Office-Varianten dabei ist. Die Gestaltung ist recht einfach zu handhaben, da  
sich Bilder und Text frei auf den Seiten positionieren lassen. Es lassen sich somit  
nahezu alle Arten von Publikationen mit dem Publisher umsetzen.

**Themen:**

- Anpassung vorhandener Publikationen
- Erstellen eigener Publikationen mit Texten, Grafiken und Bildern
- Kreieren alltäglicher Anwendungen (Arbeitsblätter, Flyer)

Voraussetzungen: Keine  
Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

## 2 Präsentation

### 2.1 K02.01 Präsentationen visualisieren mit Microsoft PowerPoint

Der Kurs vermittelt ausführlich die wichtigsten Funktionen und Werkzeuge für die Präsentationserstellung.

**Themen:**

- Erstellen von Präsentationen mit Text, Bildern und Objekte
- Vorbereitung und Ablauf einer Präsentation
- Aktionen und Animationen
- Folienmaster

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 2 Tage à 2 x 90 Minuten

## 3 Datenbanken

### 3.1 K03.01 Datenbankenverwaltung mit Microsoft Access – Grundlagen

In diesem Kurs lernen Sie, mit Microsoft Access eine Datenbank mit deren Objekten (Tabellen, Abfragen, Formulare, Berichte) zu erstellen und die Unterstützung der Assistenten zu nutzen.

**Themen:**

- Grundlagen Datenbankbearbeitung
- Benutzeroberfläche
- Konzipierung und Anlage einer Datenbank
- Tabellen erstellen
- Daten erfassen und auswerten
- Filter und Abfragen
- Grundwissen Formulare und Berichte

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

### 3.2 K03.02 Datenbankenverwaltung mit Microsoft Access – Aufbau

Sie lernen mithilfe fortgeschrittener Techniken und Funktionen die Datenbank aus dem Grundlagenkurs zu optimieren.

**Themen:**

- Vorbereitungs- und Anpassungsmaßnahmen
- Access-Funktionen
- Aktions-Abfragen
- Entscheidungshilfe Makro oder VBA?
- Arbeiten mit Makros

Voraussetzungen: Kenntnisse des Grundlagenkurses

## 4 Tabellenkalkulation

### 4.1 K04.01 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel – Grundlagen

In diesem Kurs werden die Grundlagen der Tabellenkalkulation mit Excel vermittelt.

**Themen:**

- Umgang mit Mappen und Tabellen
- Eingabe von Daten und Funktionen
- Formeln kopieren
- Absolute und relative Bezüge
- Kurzeinführung Diagramme
- Formatieren und Drucken
- Verwendung von Assistenten

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

### 4.2 K04.02 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel – Aufbau

Aufbauend auf dem Grundlagenkurs werden weitere Funktionen und Werkzeuge vorgestellt.

**Themen:**

- Logische Funktionen
- Verweisfunktionen
- Sortieren und Filtern
- Bedingte Formatierung
- Datenüberprüfung
- Import externer Daten
- Zielwertsuche und Solver
- Pivottabellen und Pivotdiagramme

Voraussetzungen: Excel-Kenntnisse entsprechend des Grundlagenkurses

Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

### 4.3 K04.03 Tabellenkalkulation mit Microsoft Excel - Diagramme

Visualisierung von Daten mit Hilfe von Diagrammen.

**Themen:**

- Diagrammtypen
- Daten einfügen, bearbeiten, löschen
- Diagrammelemente
- Diagrammlayout gestalten
- Unterschiedliche Daten in einem Diagramm verarbeiten (Verbunddiagramme)
- Skalierung der Achsen
- Fehlerindikatoren
- Trendlinien

Voraussetzungen: Excel-Kenntnisse

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten



## 5 Statistik

### 5.1 K06.01 Statistische Datenanalyse mit SPSS

Der Kurs wendet sich an Anfänger und bietet eine gründliche Einführung in die wichtigsten Funktionen von SPSS für Windows.

**Themen:**

- Datenerfassung, Datenbearbeitung
- Grafische Darstellung
- Statistische Datenanalyse

Voraussetzungen: Statistische Grundlagenkenntnisse  
Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

### 5.2 K06.03 Statistische Datenanalyse mit R

**OPEN SOURCE**

Der Kurs wendet sich an Anfänger und bietet eine statistisch orientierte Einführung in die wichtigsten Funktionen von R.

**Themen:**

- Grundlagen in R
- Datenimport und Datenexport
- Datenbearbeitung
- Grafische Darstellung
- Statistische Datenanalyse

Voraussetzungen: Keine

## 6 Graphik

### 6.1 K07.01 Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop – Grundlagen

In diesem Kurs wird Ihnen gezeigt, wie Sie mit Photoshop Bilder optimieren und verändern können. Sie erlernen Techniken, um Bilder zu verfeinern, verändern, retuschieren und zu „entstören“.

**Themen:**

- Grundlagen der digitalen Farbbildbearbeitung
- Benutzer- und Arbeitsoberfläche
- Arbeiten mit Bildern
- Auswahl- und Freistellungsaktionen (Maskierung)
- Einsatz von Ebenen
- Bildmontage und Retuschen
- Bildkorrekturen

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 2 Tage à 2 x 90 Minuten

### 6.2 K07.03 Bildbearbeitung mit Adobe Photoshop – Tipps & Tricks

Dieser Kurs richtet sich an alle die mehr über Photoshop erfahren wollen. In diesem praxisorientierten Kurs lernen Sie verschiedene Techniken kennen um digitale Bilder professionell modifizieren.

**Themen:**

- Farbkorrekturen
- Ebenenstil
- Schnittmasken
- Filter
- Camera Raw
- Und vieles mehr

Voraussetzungen: Besuch des Grundlagenkurses oder entsprechende Vorkenntnisse

### 6.3 K07.05 Vektorgrafiken erstellen mit Adobe Illustrator

Es werden die grundlegenden Techniken und Funktionen der Vektorgrafik-Software Adobe Illustrator vermittelt.

**Themen:**

- Benutzeroberfläche
- Objekte mit Formwerkzeugen
- Pfade mit Zeichenwerkzeugen
- 3D-Objekte generieren
- Ebenen und Schnittmasken
- Farben und Farbverläufe
- Texte
- Bilder importieren

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 2 Tage à 2 x 90 Minuten

## 6.4 K07.14 Bildbearbeitung mit GIMP – erste Einblicke

**OPEN SOURCE**

In diesem Kurs wird Ihnen gezeigt, wie Sie mit GIMP Bilder optimieren und verändern können. Sie erlernen erste Techniken, um Bilder zu verändern und retuschieren.

### **Themen:**

- Grundlagen der digitalen Farbbildbearbeitung
- Benutzeroberfläche
- Ebenen
- Bildmontage
- Bildkorrekturen

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

## 6.5 K07.16 Konstruieren mit Autodesk Inventor

Schwerpunkt ist die 3D Konstruktion

### Themen:

- Grundlagen des manuellen Zeichnens
- Grundlagen der normgerechten Bemaßung (Lageplan, Körpermaße)
- Einführung in CAD
- Erzeugen einfacher Volumenkörper
- Körperveränderungen wie Bohrungen, Gewinde, Aussparungen u. v. m.

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 3 Tage à 2 x 90 Minuten

## 6.6 K07.21 Bildbearbeitung mit Affinity Photo - Einführung

Die Affinity-Serie entwickelt sich seit 2014 in Konkurrenz zu den Adobe-Produkten Illustrator und Photoshop.

Die Funktionsweise von Affinity Photo ist hierbei in vielen Bereichen an den Branchenstandard Photoshop angelehnt und bietet dem Bildbearbeiter zahlreiche fortgeschrittene Funktionen.

An Praxisbeispielen führt dieser Kurs in die Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung ein.

### Themen:

- Grundlagen der digitalen Bildbearbeitung
- Helligkeits- und Kontrastanpassungen
- Farbkorrekturen und Umfärbungen
- Bildlooks erstellen
- Auswählen
- Retuschen
- Arbeit mit Text
- Erstellen von hochau aufgelösten Panoramas
- Entwickeln von Rohdaten aus der Kamera

Voraussetzungen: Keine

## 6.7 K07.22 Vektorgrafiken erstellen mit Affinity Designer- Einführung

Die Affinity-Serie entwickelt sich seit 2014 in Konkurrenz zu den Adobe-Produkten Illustrator, Photoshop und InDesign. Die Funktionsweise von Affinity Designer ist hierbei in vielen Bereichen an den Branchenstandard Illustrator angelehnt und bietet sowohl dem Einsteiger als auch dem fortgeschrittenen Nutzer umfangreiche Funktionen.

An Praxisbeispielen führt dieser Kurs in die Grundlagen der Erstellung von Vektorgrafiken ein. Dabei wird auch auf das Grafikdesign im universitären Umfeld (wiss. Plakate und Illustrationen, Infografiken) eingegangen.

### Themen:

- Grundlagen von Vektorgrafiken
- Ansprechende Farbwahl und Gestaltung
- Arbeiten mit Grundformen
- Konstruieren von Objekten
- Arbeiten mit Farben und Verläufen
- Organisieren mit Ebenen
- Arbeiten mit dem Zeichenstiftwerkzeug
- Kombiniertes Bearbeiten von Vektor- und Pixelgrafiken
- Illustrations- und Designprojekte

Voraussetzungen: Keine

Begleitmaterial: Ohne

## 7 Programmierung, Internet

### 7.1 K09.01 Webseitenerstellung mit HTML & CSS

Mit der Auszeichnungssprache HTML geschriebene Dokumente können von Webbrowsern dargestellt werden.

**Themen:**

Voraussetzungen: Erfahrungen mit Windows  
Dauer: 4 Tage à 145 Minuten

### 7.2 K09.03 Programmieren mit PHP – Grundlagen

PHP ist eine Skriptsprache zur Erstellung dynamischer Webseiten oder Webanwendungen.

**Themen:**

- Sprachelemente: Variablen, Operatoren, Funktionen
- Interaktive Webseiten
- Datenbank-Ankopplung
- Objektorientierung (falls gewünscht)

Voraussetzungen: HTML-Kenntnisse. Der Kurs findet nur bei einer Mindestteilnehmerzahl (Anwesende) von 5 Personen statt.  
Dauer: 4 Tage à 2 x 90 Minuten

### 7.3 K09.04 Programmieren mit JavaScript – Grundlagen

JavaScript ist eine Programmiersprache für die Verwendung in Web-Browsern um eine Interaktivität mit den Benutzern zu ermöglichen.

**Themen:**

- Grundlegende Sprachelemente
- Datentypen
- Kontrollstrukturen (Anweisungsblöcke, Schleifen)
- Zugriff auf Objekteigenschaften und Methoden
- Event-Handler
- Besprechung einfacher Beispiele wie Laufschrift, Mouseover-Effekte bei Buttons, Formularprüfungen u.a.

Voraussetzungen: HTML-Kenntnisse (sehr wichtig!)  
Dauer: 4 Tage à 145 Minuten

### 7.4 K09.06 Einführung in die Programmierung mit Python

**OPEN SOURCE**

Python ist eine unterschiedlich einsetzbare Sprache zur Script-Programmierung.

Dieser grundlegende Kurs führt in die Sprache ein und zeigt Anwendungsperspektiven auf.

Voraussetzungen: Keine  
Dauer: 4 Tage à 145 Minuten

## 7.5 K09.08 Suchmaschinen-Optimierung

Suchmaschinen-Optimierung: Eine bessere Positionierung bei Google & Co

Eine gute Website ist prima, aber wenn sie nicht gefunden wird, hilft sie niemandem. Es gibt Möglichkeiten die eigene Website bei einer Suchergebnis-Liste besser zu positionieren.

Dabei unterscheidet man zwischen onpage-Optimierung und offpage-Optimierung. Onpage-Optimierung zielt vor allem auf Inhalt und technische Fragen - und steht im Vordergrund. Offpage-Optimierung bedarf eines langen Atems, Planung, Geduld und guter 'Buchhaltung'.

Sie erhalten einen portablen, speziell präparierten Browser zu dem Kurs.

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 1 Tage à 2 x 90 Minuten

## 7.6 K09.09 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Grundlagen

Excel bietet die Möglichkeit, wiederkehrende Tätigkeiten zu automatisieren. Dazu stellt Microsoft Office die Programmiersprache Visual Basic for Applications (VBA) zur Verfügung. Es werden die Grundlagen zur Programmierung mit VBA vermittelt.

### Themen:

- Formular- und Steuerelemente in Tabellenblättern
- Makros aufzeichnen, bearbeiten, speichern und ausführen
- Entwicklungsumgebung
- Arbeit mit Variablen
- Fehlerbehandlung
- Verzweigungen und Schleifen
- Programmierung von Tabellenblatffunktionen
- Erstellen von Add-Ins

Voraussetzungen: Excel-Kenntnisse

Dauer: 4 Tage à 2 x 90 Minuten

## 7.7 K09.10 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Dialogfelder

Dialogfelder bieten eine komfortable Möglichkeit, mit dem Programm in Dialog zu treten, d.h. es können z.B. Startparameter für den Programmablauf gesetzt oder Meldungen/Ergebnisse ausgegeben werden.

Es werden die Grundlagen zur Programmierung von Dialogfeldern vermittelt.

### Themen:

- Entwurf von Dialogfeldern
- Steuerelemente für Dialogfelder
- Programmierung von Steuerelementen

Voraussetzungen: Excel-Kenntnisse

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

## **7.8 K09.11 VBA – Programmierung mit Microsoft Excel - Workshop**

Dieser Workshop bietet die Möglichkeit, Excel-VBA-Kenntnisse anhand von konkreten Aufgabenstellungen anzuwenden, zu festigen und weiterzuentwickeln.

### **Themen:**

Übungsaufgaben zur VBA-Programmierung

Voraussetzungen: Excel-VBA-Kenntnisse entsprechend des Grundlagenkurses

Begleitmaterial: Ohne

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten



## 8 Content Management Systeme

### 8.1 K10.01 TYPO3 - Grundlagen

In diesem Kurs lernen Sie das zentral eingesetzte Content Management System der Universität - TYPO3 - kennen.

**Themen:**

- Theoretische Erklärung des Systems
- Neue Seiten anlegen und mit Inhalt füllen
- Verwendung von Text und Bildern
- Dateien zum Download vorbereiten und anlegen

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

### 8.2 K10.02 TYPO3 - Aufbau

In diesem Kurs sollen Sie das Content Management System TYPO3 näher kennen lernen. Im allgemeinen Teil lernen Sie weitere wichtige Elemente der Seitengestaltung wie z. B. die Seiteneigenschaften kennen. Des Weiteren werden wir gemeinsam einen geschützten Downloadbereich erarbeiten.

**Themen:**

- Neue Nachrichten erstellen
- Neue Events erstellen
- Neue Veranstaltungsorte erstellen
- Neue Organisatoren im Veranstaltungskalender erstellen
- Layoutänderungen durchführen

Voraussetzungen: Kenntnisse entsprechend des TYPO3-Grundlagenkurses und  
TYPO3 Praxis

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

### 8.3 K10.03 TYPO3 - Barrierefrei

Der Kurs beinhaltet einen Überblick über die gesetzlichen Vorgaben zur Barrierefreiheit einer Webseite sowie die Kriterien, die erfüllt sein müssen. Im speziellen geht der Kurs auf die Gegebenheiten des Content Management Systems TYPO3 ein, so wie es an der Universität im Einsatz ist. Auch das eigens dafür entwickelte Überprüfungstool Accessibility Check wird erklärt. Es besteht im Anschluss die Möglichkeit, die eigenen Seiten zu testen und das Ergebnis zu diskutieren.

Kein Gegenstand des Kurses ist der Sinn und Zweck dieser gesetzlichen Vorgabe sowie die barrierefreie Gestaltung von Word- und PDF-Dokumenten.

## 9 Lehre Digital

### 9.1 K11.01 WueCampus Themen - Workshops

Zum Thema WueCampus bieten wir immer wieder Kurse mit wechselnden Themen an.

**Zum Beispiel:**

- Workshop: Grundlagen
- Workshop: Etherpad und Gruppenarbeit
- und vieles mehr

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

## 10 Mail Systeme

+++ Es werden nur Mitarbeitern zugelassen, deren Mailsystem auf Outlook/Exchange umgestellt wurde bzw. in absehbarer Zeit wird! +++

### 10.1 Microsoft Outlook Exchange RUNDSCHAU (Webinar)

Outlook organisiert Ihre E-Mails, Kalender, Kontakte, Aufgaben und Aufgabenlisten an einer zentralen Stelle. Doch wo ist was und wie geht es? Sie möchten sich möglichst schnell im neuen Outlook zurecht finden? Dann ist das Ihr Kurs! Bei einem Rundgang durch das Programm wird Ihnen der grundlegende Ablauf gezeigt und Sie erfahren, wie die einzelnen Module ineinandergreifen.

#### INHALTE

- Orientierung: Aufbau der Outlook App
- Kennenlernen: Ein Rundgang durch die Module
- Einblick in die Outlook Web App (OWA)

#### BITTE BEACHTEN:

Möchten Sie gleich selbst aktiv mitarbeiten, dann empfehlen wir Ihnen das Zoom-Meeting *Microsoft Outlook/Exchange Basics*, der zusätzliche praxisrelevante Tipps für den Büroalltag bietet. Beide Kurse werden in dem Kurs *Microsoft Outlook Exchange Aufbau/Workshop* fortgeführt, der Ihnen weiterführende Einblicke in die Module und Werkzeuge gibt sowie alle Ihre aufgetretenen Fragen beantwortet.

### 10.2 K14.01 Microsoft Outlook/Exchange BASICS (Meeting)

#### Themen:

- Vorstellen Outlook
- Erste Schritte und Einrichtungstipps
- Ein Rundgang durch das Programm
- Kennenlernen der einzelnen Module
- Einblick in interessante Features: Signaturen, E-Mail-Verteiler
- Arbeiten mit der Outlook Web Application (OWA)

**Voraussetzungen:** Mitarbeiter der Universität Würzburg (Umstellung von Groupwise auf Outlook)

### 10.3 K14.02 Microsoft Outlook Exchange AUFBAU/Workshop

Aufbauend auf dem Grundlagenkurs werden weitere Details zu Elementen und Werkzeugen gezeigt und in Übungen praktisch angewendet:

#### Inhalte:

- Bereiche anpassen
- Layout ändern
- Regeln
- Quicksteps - Kategorien festlegen und anpassen - Suche
- Kalender nutzen, freigeben
- Besprechungen
- Stellvertreter
- Aufgaben
- Archivierung

## 11 Sonstiges

### 11.1 K13.05 OneNote - das Notizbuch für Studium und Beruf

OneNote ist das elektronische Hightech-Notizbuch! Optimal geeignet um Informationen vielfältiger Art zu sammeln, zu organisieren und wieder auffindbar zu machen. Mit OneNote haben Sie Ihre beruflichen, studentischen und privaten Informationen immer dabei.

**Themen:**

- OneNote kennenlernen
- Erste Schritte mit OneNote
- Inhalte erfassen und verwenden
- Inhalte auf PC, USB-Stick, Smartphone oder im Internet speichern
- Integration und Zusammenarbeit mit anderen Office-Apps, z.B. Outlook, Excel, Word, Internet-Browser, ...

Voraussetzungen: Keine

Dauer: 1 Tag à 2 x 90 Minuten

### 11.2 K13.04 Cisco Certified Network Associate

Das Rechenzentrum ist eine zertifizierte Cisco Networking Academy und bietet einen Kurs an, der auf eine Zertifikatsprüfung zum Cisco Certified Network Associate (CCNA) vorbereitet.

Der Kurs ist 4-semesterig und richtet sich an Studierende mit Interesse an Netzwerktechnik. Die Schulung findet semesterbegleitend statt. Die Übungen bestehen teilweise aus Netzwerksimulationen mit dem Programm "Packet Tracer" sowie teilweise aus praktischen Übungen mit Routern und Switches der Firma Cisco.

Nach erfolgreichem Abschluss eines Semesters erhalten die Teilnehmer jeweils ein Zertifikat der Firma Cisco. Für Studierende der Universität Würzburg ist der Kurs kostenlos.

Ein optionales Gesamt-CCNA-Zertifikat muss bei Interesse jedoch in einem externen Zertifizierungscenter (z.B. Bechtle Würzburg) abgelegt werden.

**Anmeldung und nähere Information:**

Helmut Celina ([helmut.celina@uni-wuerzburg.de](mailto:helmut.celina@uni-wuerzburg.de))

## 12 Videotutorials

*Das Tutorial ist für Studierende kostenlos und kann über das Downloadportal (<https://www.studisoft.de>) bezogen werden oder über <https://openwuecampus.uni-wuerzburg.de> online bearbeitet werden.*

Obwohl die Tutorial nicht auf die neuste/aktuellste Programmversion umgestellt wurden, sind sie dennoch weitgehend gültig.

### 12.1 Videotutorial für SPSS – Erste Schritte der Datenauswertung

Ziel des Videotutorials ist es, Ihnen einen schnellen und effizienten Einstieg in die Handhabung von SPSS zu geben. Dabei wird zum einen auf die einzelnen Programmkomponenten von SPSS und deren Bedienung eingegangen. Zum anderen werden die wichtigsten Schritte bei der Analyse von erhobenen Daten, wie Datenimport, Datenmanagement und die Erstellung von deskriptiven Statistiken und Diagrammen erläutert.

Die Möglichkeiten der Datenanalyse in SPSS sind sehr umfangreich, hier werden die wichtigsten und in der Praxis am häufigsten gebrauchten Methoden vorgestellt. Sämtliche Beispiele dieses Videokurses basieren auf den dort enthaltenen Daten.

### 12.2 Videotutorial für SPSS – Fortgeschrittene Anwendungsmethoden

In diesem Tutorial wird auf ganz elementare Auswertungen eingegangen, wie die Analyse von Mehrfachantworten, sowie auf Testverfahren für verschiedene Ein- und Zweistichprobendesigns. Bei den vorgestellten Signifikanztests wird nicht auf die mathematischen Hintergründe eingegangen. Es wird lediglich vorgestellt, wie man den Test in SPSS durchgeführt und wie man das Testergebnis korrekt interpretiert.

Worauf nicht detailliert eingegangen wird, ist die grundlegende Funktions- und Arbeitsweise von SPSS. Ebenso werden gewisse Kenntnisse über Hypothesentests in der Statistik vorausgesetzt. Dazu gehören Kenntnisse über die Begriffe "Nullhypothese", "p-Wert" und "Testentscheidung", welche in allen gängigen Werken zur angewandten Statistik vorgestellt werden.

Die einzelnen Programmaspekte werden mit Hilfe von Beispieldatensätzen besprochen, die im Ordner "Beispieldatensätze" zur Verfügung gestellt werden.

### 12.3 Videotutorial für R- Erste Schritte der Datenauswertung

Hier wird zum einen auf den Aufbau und die elementare Funktionsweise des Programms und dessen Bedienung eingegangen. Zum anderen werden die wichtigsten Schritte bei der Analyse von erhobenen Daten, wie Datenimport, Datenmanagement und die Erstellung von deskriptiven Statistiken und Diagrammen erläutert. Einen weiteren Schwerpunkt in dem Video stellt auch die grafische Oberfläche „R-Commander“ dar. Immer wenn möglich wird besprochen, wie die Arbeitsschritte auch mit dem R-Commander durchgeführt werden können.

### 12.4 Videotutorial für R II – Fortgeschrittene Anwendungsmethoden

Ziel des Tutorials ist es, Ihnen Überblick über die Durchführungsmöglichkeiten einfacher Signifikanztests mit R zu geben. Dabei wird auf die Überprüfung der Normalverteilungsannahme eingegangen, sowie auf Testverfahren für verschiedene Ein-, Zwei- und Mehrstichprobendesigns.

## **12.5 Videotutorial für Photoshop – eine Einführung**

Bachelor-, Master- und Dissertationsschriften beinhalten zunehmend digitale Bildinhalte. Zur professionellen Aufbereitung von Bildern und Grafiken werden Bildbearbeitungssysteme, wie z. B. Photoshop verwendet.

Es ist nicht immer leicht, zwischen Vorlesungen, Übungen und weiteren Verpflichtungen des Studentenlebens auch noch Zeit für die Weiterbildung in - teils mehrtägigen - IT-Kursen zu finden. Der Videokurs soll Einsteiger durch die ersten Schritte von Adobe Photoshop leiten.

## **12.6 Videotutorial für Photoshop – Korrekturen, Ebenen und Filter**

Auch der zweite Kurs zum Thema Bildbearbeitung mit Photoshop hat als Ziel, Ihnen einen schnellen und effizienten Einstieg in die Handhabung des Programms zu geben. Dabei konzentrieren wir uns wieder auf Befehle und Menüs, die in der Praxis am häufigsten Verwendung finden.

## **12.7 Videotutorial für Excel – Funktionen und Diagramme**

Die Datenerfassung und -analyse gehört zu vielen wissenschaftlichen Untersuchungen. Ein häufig dazu verwendetes Tabellenkalkulationsprogramm ist Microsoft® Excel®.

Mit über 250 Funktionen bietet Excel eine umfangreiche Werkzeugsammlung zur Datenaufbereitung und -analyse. Ziel des Tutorials ist es, Ihnen in konzentrierter Form einen Überblick über die Funktionsbibliothek von Excel zu geben, den Einsatz an einer Reihe von häufig verwendeten Funktionen an einem konkreten Beispiel zu demonstrieren und Hilfestellungen aufzuzeigen. Ein Teil widmet sich der Visualisierung von Daten mit Hilfe von Diagrammen.

## **12.8 Videotutorial für Excel – Datenanalyse mit Pivottabellen und Konsolidierung**

Das Kalkulationsprogramm Microsoft Excel verfügt über sehr leistungsfähige Werkzeuge zur Datenzusammenfassung und -analyse. Zwei davon, die Pivot-Tabellen und die Konsolidierung, werden auf dieser DVD ausführlich vorgestellt.

Dieser Kurs richtet sich an Personen mit grundlegenden Kenntnissen im Umgang mit Microsoft Excel.

## **12.9 K02 Videotutorial für PowerPoint**

Das Programm Microsoft PowerPoint verfügt über leistungsstarke Werkzeuge zur interaktiven Präsentation unterschiedlicher Themen im Rahmen von Vorträgen oder Ausstellungen.

Ziel dieses Videotutorials ist es, die wichtigsten Werkzeuge von Microsoft PowerPoint kennenzulernen, um Präsentationen effizienter zu erstellen sowie den eigenen Präsentationen ein professionelleres und seriöseres Erscheinungsbild zu geben.