

KATHOLISCHE  
UNIVERSITÄT



EICHSTÄTT  
INGOLSTADT

# IN KUERZE

*IN*formationen    *K*atholische    *U*niversität    *E*ichstätt-Ingolstadt    *R*echen*Z*Eentrum



## Inhaltsverzeichnis

Editorial	3
Vorlesungsaufzeichnung – Der neue Service eLectures in den Hörsälen KGA-101 und KGA-201	5
Tipps zur Arbeit mit Typo3	7
Mobil mit EGroupware Premium Line (EPL) – Datensynchronisation mit dem Smartphone	12
KU.Campus Update	19
ILIAS-News	21
TeXinfo – das Buch der Bücher zitieren	23
Eine Redaktion für alle Medien – Neues Crossmedia-Labor am Eichstätter Journalistik-Studiengang	26
Literaturverwaltung mit Zotero – eine Alternative für Mac-User	29
IN aller KUERZE	32
Veranstaltungen des Universitätsrechenzentrums Wintersemester 2012/2013	33

### Impressum

Herausgeber:	Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt, Rechenzentrum 85071 Eichstätt
Redaktion:	Bernhard Brandel, Peter Ihrler, Peter Kahoun, Dr. Wolfgang A. Slaby, Dr. Bernward Tewes, Peter Zimmermann
V. i. S. d. P.:	Dr. Wolfgang A. Slaby
Satz:	Theresia Stalker
Ausgabe:	z. Zt. halbjährlich
Auflage:	800 Exemplare
E-Mail:	<a href="mailto:inkuerze@ku.de">inkuerze@ku.de</a>
URL:	<a href="http://www.ku.de/Rechenzentrum/dienstleist/schriften/inkuerze">http://www.ku.de/Rechenzentrum/dienstleist/schriften/inkuerze</a>

## Editorial

*P. Ihrler*

IT ist überall! Die Fluggesellschaft KLM hat es geschafft: Mit „Meet & Seat“ bekommen Sie nicht nur einen Platz im Flieger, sondern Sie können sich auch noch dazu einen Nachbarn aussuchen. Sie teilen bei der Buchung einfach Ihr Facebook- oder LinkedIn-Profil mit und können sich dann mit einem Gleichgesinnten verständigen. Da gibt es viele interessante Aspekte zu beschauen. Könnte man sich das auch bei den Anmeldungen zu den Veranstaltungen an der KU vorstellen? Würde ein solches Angebot vielleicht über andere Mängel hinwegtäuschen oder

sie vielleicht sogar beseitigen? Wer hatte die Idee zu „Meet & Seat“? Das Management oder die IT? Wo fallen heute die Entscheidungen über das zu Machende und über das, was machbar ist? Darüber kann man nachdenken und darüber diskutieren. Eines ist aber klar: IT, information technology also, ist überall. Die IT'ler der KU versuchen mitzuhalten und brauchbare Dienstleistungen für die Nicht-IT'ler zu bieten. Lesen Sie in dieser Ausgabe einiges dazu und behalten Sie bitte die vorherigen Zeilen im Hinterkopf.

Die Themen:

- ▷ **Internet-TV:**  
Die Vorlesung als Video über das Internet, einfach und schnell produziert: Eigentlich kein Service der IT, sondern ein Service von Dozenten für Studenten
- ▷ **immer wieder Typo3:**  
Immer wieder werden die gleichen Fragen gestellt, dafür gibt es das Typo3-Plug-In für FAQ (Frequently Asked Questions)
- ▷ **interaktives Teammanagement**  
mit der Kalender-Synchronisation zum Smartphone in eGroupware
- ▷ **immer tauglicher:**  
KU.Campus ist bemüht, sich zu bessern: Module, Anmeldung
- ▷ **intelligent teaching:**  
Neues von und über die Lernplattform ILIAS
- ▷ **innovative Theologie:**  
T<sub>E</sub>X: aus der Bibel zitieren
- ▷ **interlaced technology:**  
Auch Medienproduktion und Medienkonsum verflechten und verschachteln immer mehr alte und neue Medien. Dies können nun die Journalistik-Studenten in dem neuen Crossmedia-Labor lernen und üben.
- ▷ **ideales Titelmanagement:**  
Die Bibliothek bietet ein Instrument für das korrekte Zitieren: Zotero, eine Alternative zum Literaturverwaltungsprogramm Citavi



## Vorlesungsaufzeichnung – Der neue Service eLectures in den Hörsälen KGA-101 und KGA-201

P. Ihrler

*In der INKUERZE 1/2011 wurde das Für und Wider verschiedener Systeme der Vorlesungsaufzeichnung diskutiert. Seit einem Jahr können im Hörsaal KGA-201 Vorlesungen ohne großen Aufwand und ohne „störende Technik“ aufgezeichnet werden. Im vergangenen Wintersemester wurde dann nach einer Testphase das System der Firma Echo360 aus Studienmitteln für zwei Hörsäle angeschafft und für die Aufzeichnung von drei Vorlesungen über das ganze Semester eingesetzt. In der Regel werden der Dozent und die Präsentationsfolien, die dann synchron zum Vortrag erscheinen, aufgezeichnet. Es soll hier nochmals kurz über Sinn und Unsinn eines solchen Unternehmens nachgedacht und der Service für alle Interessenten beschrieben und angeboten werden.*

### Die digitale Vorlesung: Von Humboldt bis Humbug?

Der Humboldtsche Geist wird immer wieder bemüht, wenn über die Bologna-Reform diskutiert wird. Auch bei Vorlesungsaufzeichnungen fröstelt es so manchen akademischen Lehrer – mehr noch als vor Jahren bei der Einführung von E-Learning. Der ganzen Diskussion vorweg nehmen kann man, dass es kein Killerargument weder für noch gegen die Sinnhaftigkeit von Videoaufzeichnungen in den Hörsälen gibt. Ziel von Lehre sollte es sein, dass der Studierende möglichst gut und effizient lernt und bei Hindernissen Unterstützung bekommt.

Eine mögliche Motivation für eine Aufzeichnung können die unterschiedlichen Voraussetzungen sein, die Studierende mitbringen. So treten gerade verstärkt in Masterstudiengängen, die für Bachelorabsolventen verschiedener Fächer angeboten werden, Wissensunterschiede auf. Die Aufzeichnung kann ein „Schwächerer“ nochmals als Nachbereitung im Zug auf der Heimreise Revue passieren lassen. Oder eine Vorlesung über Soziale Arbeit kann einem Masterstudenten für Sozialmanagement, der zuvor einen Bachelor in BWL absolviert hat, nahegelegt werden. Andere Gründe in wertfreier Reihenfolge können sein: Prüfungsvorbereitung, Barrieren (Ausländer, Behinderung), Versäumnis einer oder mehrerer Vorlesungstermine (familiäre Verpflichtungen, Terminüberschneidungen, Job, Verschlafen, Krankheit). Die Angst des Professors, im leeren Hörsaal ohne Auditorium zu stehen, ist nicht ganz unbegründet. Allerdings wird ein guter und interessierter Student einer gut gestalteten Vorlesung nicht fernbleiben!

Wenn die Vorlesungsaufzeichnung für den Studenten Sinn macht, das heißt, er dadurch besser lernen kann, kann das Grund genug sein, dass ein Dozent der Aufzeichnung zustimmt. Aber auch für den Dozenten kann eine Aufzeichnung Vorteile bringen. Er kann durch das nachträgliche Ansehen seinen Vortragsstil revidieren und an einer Verbesserung der Qualität arbeiten. Vorlesungen können aber so auch einem größeren Hörerkreis zur Verfügung gestellt werden (Lehrreputation). Eine Plattform dafür ist iTunes U („U“ steht für University, [www.apple.com/de/education/itunes-u/](http://www.apple.com/de/education/itunes-u/)), die unter anderem von der LMU München stark mit guten Vorlesungen befüllt wird. Einzelne beispielhafte Aufzeichnungen können als Teil des Studiengangs- oder Hochschulmarketings für Studieninteressierte in den Webauftritt der KU gestellt werden.

### Die Technik 1: Unscheinbare Aufzeichnung

Der Normalfall wird sein, dass ein Dozent sich rechtzeitig darum bemüht, einen der beiden erwähnten Hörsäle für seine Vorlesung zu bekommen. Er gibt dann dem Rechenzentrum Bescheid, dass er die Vorlesung aufzeichnen lassen möchte. Im Terminplaner des Echo360-Servers werden die Vorlesungstermine eingetragen. Der Dozent muss dann nur noch dafür sorgen, dass das Mikrofon eingeschaltet und der Laptop am Projektorkabel angeschlossen ist. Dann wird zu der angegebenen Zeit der Bereich des Pults gefilmt, der Ton der Verstärkeranlage aufgenommen und alles, was auf dem Bildschirm bzw. Projektor erscheint, als Video aufgezeichnet. Wäh-

rend der Aufnahmezeit blinkt ein rotes Licht am Echo-System, das sich im KGA-101 im Pult und im KGA-201 im Geräteschrank unter der Verstärkeranlage befindet. Für diesen beschriebe-

nen Normalfall gibt es also keinen Kameramann oder aufgebaute Technik, die den normalen Vorlesungsbetrieb stören könnte.



Abb.: Die Standardaufzeichnung besteht aus einem kleinen Video mit dem Dozenten, einem großen Video, das den Bildschirm zeigt, und Ton.

### Die Technik 2: Optionale Nachbearbeitung

Etwa eine Stunde nach Vorlesungsende ist die Aufzeichnung vom Hörsaal zum Videoserver übertragen und kann optional automatisch veröffentlicht oder eben nachbearbeitet werden. Die Nachbearbeitung kann ohne eigens zu installierende Software über den Web-Browser durch den Dozenten oder eine Hilfskraft gemacht werden. Zu den Aufgaben der Nachbearbeitung gehört primär, dass unpassende Stellen herausgeschnitten werden. Fast immer gehört dazu die Aufnahme vor dem eigentlichen Beginn des Vortrags und das Ende. Es können auch mehrere Versionen geschnitten und in verschiedenen Formaten hergestellt werden.

### Die Technik 3: Ansehen im Web oder auf dem Mobilgerät

Die Aufzeichnungen können ohne zusätzliche Software im Internet angesehen werden. In der Regel werden neben Formaten für PCs auch solche für mobile Geräte (Smartphones, auch zum Download, optional nur Ton) zur Verfügung gestellt. Im Normalfall wird der Zugriff über einen

RSS-Feed in einem ILIAS-Kurs ermöglicht. Damit wäre gewährleistet, dass nur die Kursteilnehmer Zugriff auf die Aufzeichnung haben. Es ist aber auch eine Veröffentlichung ohne Zugriffskontrolle möglich.

Interessante oder schwer verständliche Passagen können beliebig oft angesehen werden. Springt man zu einer bestimmten Folie des Vortrags, so wird Video und Audio automatisch synchronisiert. Neben diesen einfachen Möglichkeiten selbstgesteuerten Lernens möchte Echo360 künftig auch einfache Elemente für kooperatives Lernen anbieten.

### Die Technik 4: Demo

Wenn Sie sehen wollen, wie es aussieht, dann rufen Sie bitte [http://www1.ku.de/urz/inkuerze/1\\_12/electures.php](http://www1.ku.de/urz/inkuerze/1_12/electures.php) auf.

Zusammenfassend soll mit dem Artikel deutlich geworden sein, dass es sich hier nicht primär um einen Service des Rechenzentrums handelt, sondern vielmehr um einen Service der Dozierenden, um die Qualität der Lehre für die Studierenden zu verbessern.

Zuletzt sei noch gefragt, warum es denn einem

Hochschullehrer anders ergehen soll als einem Schauspieler:

„Ab Mitte des 20. Jahrhundert wurde die ‚klassische‘ Auffassung von schauspielerischer Tätigkeit und Fähigkeit wieder in Frage gestellt, da Film, Radio und Fernsehen neue

Anforderungen an Schauspieler stellen (vgl. Filmschauspieler). Die [...] zunehmende Verschmelzung der verschiedenen Medien erhöhte die Ansprüche an Schauspieler.“ (Quelle: [de.wikipedia.org/wiki/Schauspieler](http://de.wikipedia.org/wiki/Schauspieler))

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Peter Ihrler	Et: eO-004	-1585	<a href="mailto:peter.ihrler">peter.ihrler</a>

## Tipps zur Arbeit mit Typo3

Dr. B. Tewes

*In der vorherigen INKUERZE-Ausgabe habe ich über die neue Typo3-Installation, die mit dem neuen Layout für die Webseiten einhergeht, berichtet. Dabei habe ich auch schon ein paar Neuerungen vorgestellt, die diese neue Typo3-Installation mit sich bringt. In dieser Ausgabe will ich Ihnen weitere Tipps zum Umgang mit Typo3 an der KU geben, wobei ich den Schwerpunkt auf zwei Themen legen möchte: die Verwendung des Plug-Ins „Moderne FAQ“ sowie die Einbindung von Informationen über die Lehrveranstaltungen aus KU.Campus.*

### Modern FAQ

Unter einer FAQ (Frequently Asked Questions) versteht man eine Zusammenstellung von Fragen und natürlich auch der dazu passenden Antworten, die häufiger gestellt werden und es deswegen wert sind, dass man sie dokumentiert. In unserer Typo3-Installation hat uns die *C.C.W. Werbeagentur* für diesen Zweck eine Erweiterung mit dem Namen *Modern FAQ* bereitgestellt. Diese Erweiterung stellt ein Plug-In mit dem gleichen Namen zur Verfügung. Mehrere auch schon von der alten Typo3-Installation her bekannte Erweiterungen (wie Nachrichten und Adressen) legen Datensätze in einem Ordner ab. Mittels eines Plug-Ins als Inhaltselement kann dann festgelegt werden, von woher welche Datensätze wie dargestellt werden sollen. Genau so ist auch die Vorgehensweise bei *Modern FAQ*.

### Anlegen eines Ordners

Im ersten Schritt erzeugt man sich einen Ordner. Dies ist ein spezieller Seitentyp, der nur

Datensätze enthält. Die Erstellung erfolgt also wie bei einer Seite. Am besten platziert man den Ordner da, wo man ihn braucht, z.B. in der Hierarchie direkt unter der Seite, in der man die FAQ-Elemente verwenden will. Auch der Name sollte sprechend sein, also z.B. *FAQ*.

### Anlegen von Kategorien und FAQ-Datensätzen

Zur *Modern FAQ* gehören zwei verschiedene Typen von Datensätzen, die *FAQ-Kategorie* und die eigentliche *FAQ*. Über *Modul* → *Liste* in der linken Spalte des Typo3-Backends und die Auswahl des Ordners im Dateibaum kann man rechts oben mit dem Symbol *Neuen Datensatz erstellen* den passenden Datensatz auswählen.



Da man den FAQ-Einträgen Kategorien zuwei-

sen kann, ist es sinnvoll, zunächst solche Kategorien anzulegen. Dies ist allerdings nicht zwingend notwendig und nur dann sinnvoll, wenn man später auf einer Seite aus einem Ordner FAQ-Einträge nach einem Kriterium filtern will.

#### FAQ-Kategorie auf Seite "FAQ-Daten" neu erstellen

Zu einer FAQ-Kategorie gehört zwingend nur ein Name, der in das Feld *Titel* einzutragen ist.

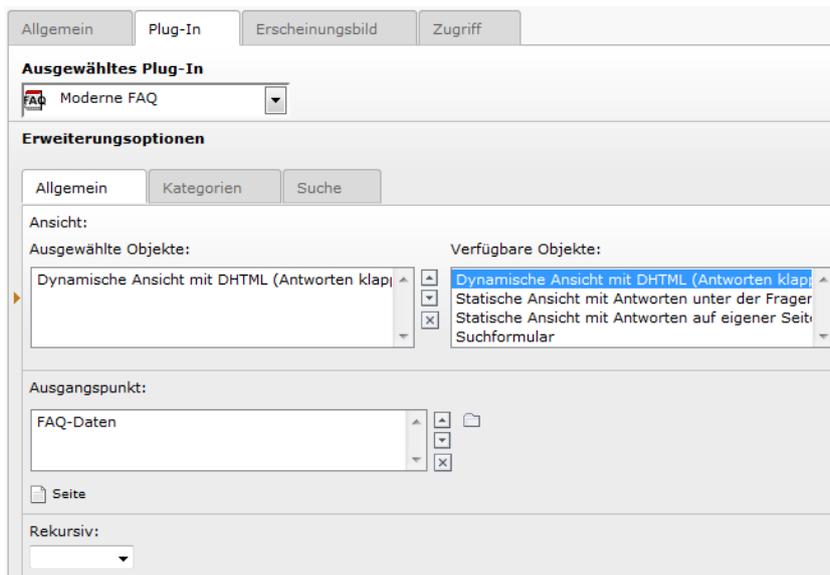
Unter dem Reiter *Details* kann man nun im Bereich der Kategorien über Icon *Datensätze durchblättern* eine der vorher angelegten Kategorien aus dem Ordner zuweisen.

#### Einbinden der FAQ-Datensätze in eine Seite

Nun sind Inhalte angelegt, sie sind jedoch noch nirgendwo zu sehen.

Bei einem FAQ-Datensatz muss sowohl eine Frage als auch eine Antwort eingegeben sein. Die Frage wird in ein einfaches Textfeld eingegeben und kann somit nicht formatiert werden. Bei der Antwort, die über den Editor erfasst wird, sind dagegen die üblichen Formatierungen möglich.

Um die Inhalte auf einer Seite anzuzeigen, legt man ein neues Inhaltselement an und wählt aus der Liste im Block der Plug-Ins den Eintrag *Moderne FAQ*. Die kurze Erläuterung weist schon darauf hin, dass man zwischen einer dynamischen und einer statischen Darstellung wählen kann.

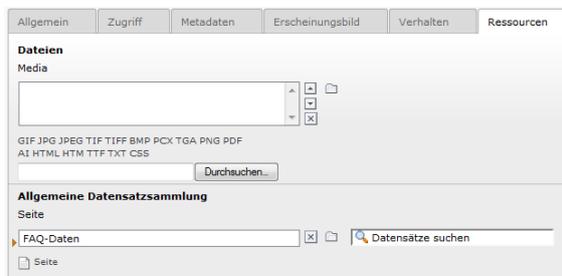


Um die notwendigen Einstellungen vornehmen zu können, muss man oben den Reiter *Plug-In* wählen. Weiter unten sind die wichtigsten Einstellungen unter *Allgemein* vorzunehmen.

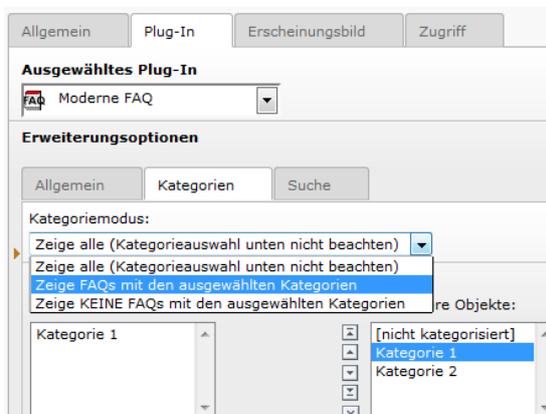
Neben zwei statischen Varianten wird das Objekt *Dynamische Ansicht mit HTML (Antworten klappen auf)* angeboten, was für diesen Zweck wohl die interessanteste Alternative darstellt. Hier sieht man zunächst nur den Teil der FAQ-Einträge, der im Fragen-Feld vorgenommen wurde. Mit einem Mausklick kann man bei Interesse dann die Antwort ausklappen. Dieses Verhalten wird auch als Akkordeon-Effekt bezeichnet.

Nun muss dem Plug-In noch mitgeteilt werden, von wo es die Daten lesen soll. Der *Ausgangspunkt* wird über das Symbol *Datensätze durchblättern* festgelegt. Mit der Option *Rekursiv* kann man die Anzahl der Ebenen bestimmen, die unterhalb des Ausgangspunktes noch nach FAQ-Einträgen durchsucht werden sollen.

Will man nur einen Teil der FAQ-Einträge im angegebenen Ordner anzeigen lassen, nämlich die, die zu einer Kategorie gehören, so muss man zunächst zur Vorbereitung einen Eintrag bei den Seiteneigenschaften vornehmen, damit die Kategorien gefunden werden.



Hier ist der Ordner mit den FAQ-Kategorien unter dem Reiter *Ressourcen* im Abschnitt *Allgemeine Datensatzsammlung* einzutragen.



Dann findet man beim Plug-In auf der Seite beim Reiter *Kategorien* die zuvor definierten Kategorien vor und kann sie zum Filtern verwenden. Zusätzlich ist jedoch auch die Option *Zeige FAQs mit den ausgewählten Kategorien* im Dropdown-Menü zu wählen.

Als ein Beispiel, wie denn nun eine solche FAQ mit der dynamischen Ansicht aussieht, kann man sich z.B. die Fachgebiete-Seite der Sprach- und Literaturwissenschaftlichen Fakultät unter <http://www.ku.de/slf/fachgebiete/> anschauen. Dort sieht man auch, dass sich dieses Element nicht ausschließlich für FAQs eignet.

### Einbindung von Lehrveranstaltungen

Die Lehrveranstaltungen an der KU werden über KU.Campus erfasst und verwaltet. Auf der anderen Seite ist es aber auch sinnvoll, diese in die Lehrstuhlseiten in der Rubrik *Lehre* mit einzubinden. Mein Kollege Peter Ihrler hat unter <http://www.ku.de/fileadmin/1902/pdf/AnleitungFuerStatischeLinks.pdf> eine Anleitung verfasst, wie man eine URL erzeugt, so dass die zugehörige Webseite die Veranstaltungen eines Dozenten in einem Semester ausgibt. Dabei kann man noch wählen, was man ausgegeben haben möchte:

1. die vollständige KU.Campus-Seite oder
2. nur die Tabelle mit den Veranstaltungen

Die erste Version eignet sich für Links, die zweite für die Einbindung z.B. in eine Typo3-Seite mit *iframes*. Bei der Verwendung von *iframes* muss man genau schauen, wie groß man diese jeweils anlegen muss, ferner wird auch das Layout von KU.Campus verwendet, so dass es optisch nicht so gut zum Web-Layout im Typo3 passt.

Eine Alternative könnte sein, sich die Inhalte der KU.Campus-Seite ähnlich wie bei KU.edoc und KU.fordoc direkt in den HTML-Code der Seite hereinzuholen. Dies geschieht dort mit der Typo3-Erweiterung *URL Grabber*. Hier funktioniert dies aber aus zwei Gründen auf direktem Weg nicht vernünftig:

1. *Unterschiedliche Kodierung*  
Typo3 verwendet UTF-8, KU.Campus dagegen ISO-8859-1. Daraus folgt, dass insbesondere die Umlaute aus KU.Campus nicht korrekt dargestellt würden.

### 2. *Kein Code-Schnipsel möglich*

Die URLs, die man für KU.edoc und KU.fordoc erzeugen kann, geben nur den inneren Teil des HTML-Dokuments zurück, der dann in den Code der Typo3-Seite an gewünschter Stelle eingefügt wird. KU.Campus dagegen erzeugt immer ein komplettes HTML-Dokument. Zwar schneidet die Erweiterung *URL Grabber* dann schon einiges weg, aber es ist noch eine Nachbearbeitung sinnvoll.

Wenn der direkte Weg nicht funktioniert, muss man halt noch ein Skript dazwischen bauen, das die Kodierung umwandelt und den passenden Bereich ausschneidet. Genau das habe ich mit dem Skript *campusdaten.php* auf dem Server *eo-dell-r510a.ku.de* getan. Diesem Skript kann man nun einige der Parameter übergeben, die von Peter Ihrler genannt wurden.

So wählt man mit <http://eo-dell-r510a.ku.de/campusdaten.php?Dozentenstring=Tewes%20Bernward&Semester=Sommersemester%202012> im Feld *URL* des *URL Grabbers* die Veranstaltungen von *Bernward Tewes* im *Sommersemester 2012* aus.

Unter <http://www.ku.de/rechenzentrum/dienstleist/kurse/kurse-evt/> sind exemplarisch die drei angesprochenen Möglichkeiten zum Vergleich in einer Seite eingebunden.

### Verschiedenes

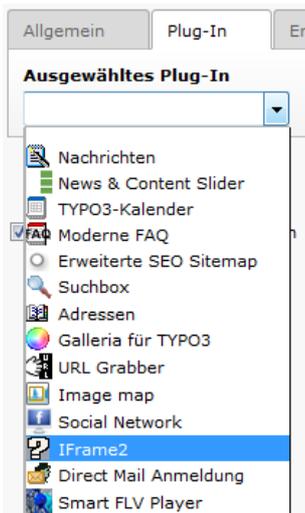
#### *Plug-In iFrame2*

Als Erweiterung zur einfachen Einbindung eines *iframes* ist *iFrame2* installiert. Damit ist es z.B. möglich, wie oben in der 2. Variante beschrieben, die Veranstaltungen direkt aus KU.Campus in einen Bereich der Typo3-Seite einblenden zu lassen oder aber eine PDF-Datei bereits in einer Seite anzuzeigen, was hier allerdings auf die Breite des Inhaltsbereichs der Typo3-Seite beschränkt ist und gut überlegt sein sollte.

Die Erweiterung *iFrame2* stellt keinen eigenen Eintrag bei den Inhaltselementen zur Verfügung,

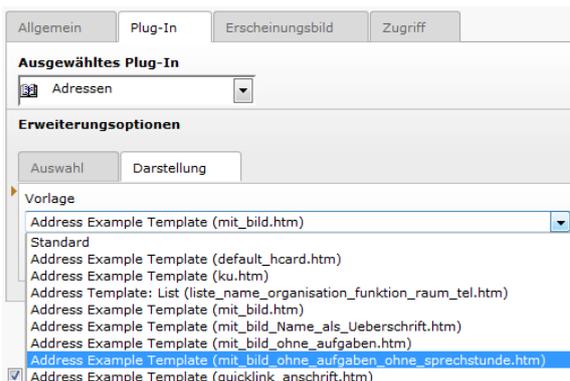
sondern man sollte stattdessen den Eintrag *Allgemeines Plug-In* verwenden.

Damit hat man dann die Möglichkeit, unter dem Reiter *Plug-In* per Dropdown-Menü *Iframe2* auszuwählen. Die Einträge zum Einbinden einer URL sind zwar englischsprachig (*URL*, *Width*, *Height*, *Display scrollbars* und *Display border*), dürften aber trotzdem selbsterklärend sein.



**Adress-Vorlagen**

Bei der Umstellung vom alten auf den neuen Typo3-Auftritt war die Auswahl der Adress-Templates bei Verwendung der *Adressen*-Erweiterung noch sehr gering. So wurde als Standard in vielen Fällen die Vorlage *mit\_bild.htm* verwendet.



Diese hat den Nachteil, dass sie explizit jeweils eine Zeile für Aufgaben und Sprechstunden vorsieht. Sind die zugehörigen Felder nicht belegt, so sieht die Darstellung irgendwie unvollständig aus.

In der Zwischenzeit wurden weitere Adress-Templates ergänzt. So bietet sich z.B. *mit\_bild\_ohne\_aufgaben\_ohne\_sprechstunde.htm* für den angesprochenen Fall an.

**Formatierungen im Editor**

Beim in Typo3 integrierten Editor *htmlArea*, der häufig aufgrund seiner Funktion auch nur als *RTE* (Rich Text Editor) bezeichnet wird, werden beim Speichern des Textes Filter verwendet, die einige Format-Angaben ändern oder entfernen. Gegenüber den Filterregeln, die bei der Umstellung vom alten auf den neuen Typo3-Auftritt galten, hat es Ende März 2012 eine Änderung gegeben (Inhaber von Typo3-Kennungen wurden darüber per Mail informiert).

Damit soll verhindert werden, dass beim Kopieren von Texten aus Word-Dokumenten in den *RTE* die Word-Formatierungen z.B. für Schriftarten, Farben und Abstände ungewollt übernommen werden. Damit wird natürlich auch das gewollte Übernehmen verhindert, was aber im Sinne des Corporate Designs ist.

Wer hier nicht bewusst über die Quellcode-Darstellung des Editors etwas verändert hat, wird im Normalfall auch bei einer erneuten Bearbeitung bisher ungewollt mit solchen Formatierungen versehener Text-Elemente nichts vermissen.

Wer dagegen bewusst mit *span*-Tags und *style*-Attributen in *p*-Tags gearbeitet hat und sie unbedingt behalten möchte, sollte diese vor einem erneuten Speichern im *RTE* in ein Element vom Typ *HTML* kopieren. Dabei ist aber darauf zu achten, dass die so erstellten Formate mit dem Corporate Design harmonieren.

In diesem Zusammenhang möchte ich noch erwähnen, dass im *RTE* über das Symbol  die Möglichkeit besteht, gezielt Formatierungen zu entfernen.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Bernhard Brandel	IN: HB-204	-1888	bernhard.brandel
Dr. Bernward Tewes	EI: eO-106	-1667	bernward.tewes

## Mobil mit EGroupware Premium Line (EPL) – Datensynchronisation mit dem Smartphone

B. Brandel

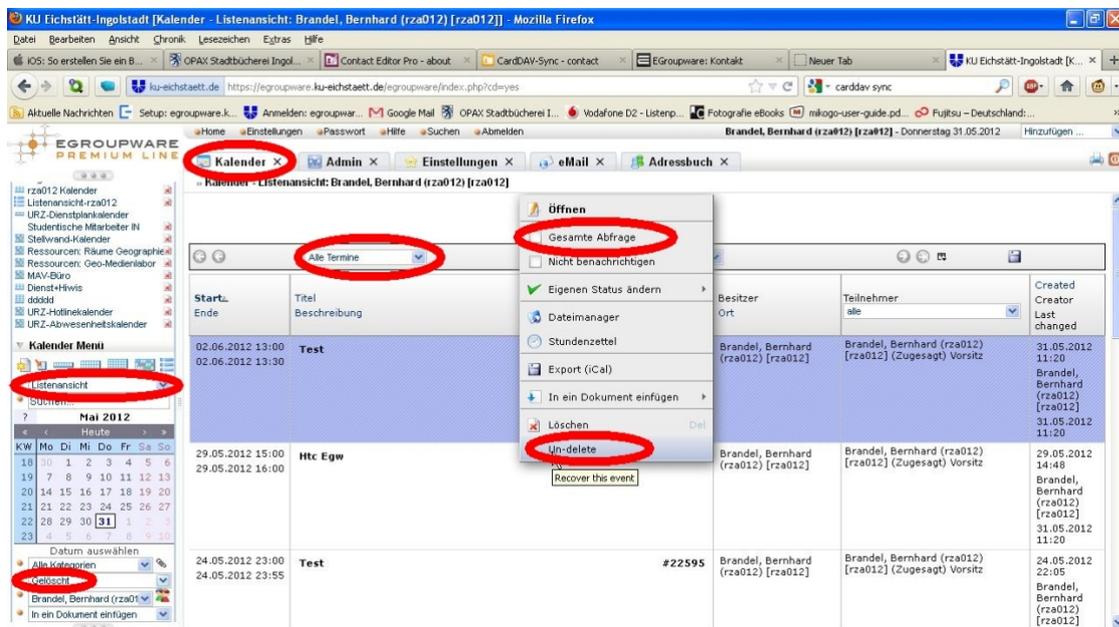
**Die Online Teamlösung EGroupware Premium Line (EPL) [1] ist seit drei Jahren an der KU erfolgreich im Einsatz [2] [3] [4] [5] [6]. Durch den Siegeszug hochleistungsfähiger Smartphones können nun unsere Anwender auch mobil auf „ihre“ EGroupware zugreifen. Mit den richtigen Synchronisationseinstellungen können Sie auch bequem von unterwegs Ihre Termine, Kontakte, E-Mails etc. einsehen und bearbeiten. Wie das mit Ihrem iPhone, iPad oder Android-Smartphone geht, zeigen wir Ihnen in diesem Artikel. Wir unterstützen Sie gerne bei der Einrichtung!**

### Mobil mit EGroupware Premium Line (EPL)

Sind Sie dienstlich ständig auf Achse und möchten von unterwegs auf Ihre E-Mails, Termine, Adressen etc. zugreifen? Kein Problem! EGroupware Premium Line bietet nicht nur über Notebook und PCs Zugang zu Ihren Daten, sondern kann diese Inhalte mit Ihrem Smartphone auch live synchronisieren. Damit sind Sie auch fernab der KU über alles Wichtige im Bilde und verpassen keine wichtigen Informationen.

Wir halten das Thema technisch und vor allem inhaltlich für sehr spannend, da es auch für sesshaftere Anwender neue Möglichkeiten der Kommunikation bietet. Unsere ersten Erfahrungen sind sehr positiv. Der Aufwand ist gering für das, was Sie dafür bekommen: Wenn Sie bei der Erstkonfiguration sorgfältig vorgehen, erhalten Sie einen stabilen mobilen Zugriff vom Smartphone auf Ihre EGroupwaredaten.

### Risiken und Nebenwirkungen – und wie man sie minimiert



Die Gefahr von Datenverlusten bei der Erstsynchronisation haben wir, soweit es in unserer Hand liegt, reduziert. Konkret haben wir auf dem EGroupware-Server die Einstellungen für Adressen und Termine so getroffen, dass gelöschte Daten nur „als gelöscht markiert“ werden. Somit sind sie in EGroupware leicht per Mausklick wiederherstellbar. Sie müssen sich nur im Kalendermodul

per Listenansicht alle gelöschten Termine anzeigen lassen und können dann per Rechtsklick und „undelete“ einzeln oder alle („Gesamte Abfrage“) wiederherstellen.

Somit kann nicht viel schief gehen, wenn Sie ein fabrikfrisches oder auf Werkseinstellungen zurückgesetztes Handy mit leerem Adressbuch und Kalender für die EGroupware-Synchronisation einrichten, da die Serverdaten vor Löschung sicher sind und auch auf dem Handy nichts verloren gehen kann.

Anders sieht es aus, wenn Ihr Handy schon reich bestückt ist mit lokalen Kontakten, Terminen etc. Im Normalfall klappt auch dann die Synchronisation reibungslos und die lokalen Daten werden mit den Daten auf dem EGroupware-Server korrekt in beide Richtungen synchronisiert. Trotzdem sollten Sie bei der Erstsynchronisation auf Nummer sicher gehen und unbedingt zuvor Ihre Handydaten sichern.

Für iPhones und iPads gilt außerdem: Die iCloud sollten Sie auf Ihrem iPhone generell nicht zusammen mit EGroupware verwenden. Sichern Sie Ihr Gerät mit iTunes [7]. Android-Handys sichern Sie bitte entsprechend.

### **Welche Smartphone-Betriebssysteme empfehlen wir?**

Wir haben unsere Tests zwar mit Apple-Geräten begonnen und wissen momentan noch ein wenig mehr über iOS als über Android, werden uns aber mindestens genauso um Android-Geräte kümmern, da unserer Meinung nach Android-Smartphones preislich deutlich attraktiver sind als iPhones und die Synchronisation genausogut klappt wie unter iOS 5.

Wenn Sie also synchronisieren möchten, kommen Sie gerne mit ihrem iPhone, iPad oder Android-Gerät auf uns zu. Wir besprechen dann Ihre konkreten Anforderungen und helfen Ihnen individuell.

### **Direkte Synchronisation: stabiler und schneller als Active Sync**

Welche Synchronisationsmethoden gibt es? EGroupware beherrscht zwar das Active Sync-Protokoll (eSync), mit dem jedes Smartphone seine Mailbox, Kontakte, Kalender und Erinnerungen wie mit einem Microsoft Exchange-Server synchronisieren kann. Obwohl eSync mit wenigen Mausklicks konfiguriert ist, raten wir Ihnen eher davon ab. Bei unseren Tests war nämlich der direkte Zugriff auf die Postein- und Postausgangs-Server der KU über IMAP und SMTP deutlich stabiler und performanter; vor allem bei großen Posteingangsfächern empfehlen wir daher dringend, statt eSync den klassischen, direkten Mail-Zugriff zu verwenden.

Bei der Kalender- und Adress-Synchronisation geben die EGroupware-Experten der Stylite AG [1] ebenfalls den direkten Protokollen CardDAV und CalDAV den Vorzug vor eSync, da bei einigen Smartphone-Modellen (v.a. von Samsung) eSync Adress-Doubletten produziert hat, während CalDAV und CardDAV auf allen Android-Plattformen stabil funktionierten.

Diesen Weg möchten wir Ihnen im folgenden ausführlich am Beispiel eines iPhones und danach skizzenhaft am Beispiel eines HTC Desire S (Android 2.3.5) beschreiben. Für iPads können Sie die Beschreibung für das iPhone direkt übernehmen.

### **iOS: So erstellen Sie ein Backup Ihres iPhones**

Gehen Sie vor wie unter [7] beschrieben. Wählen Sie unbedingt die Methode „iTunes“ und nicht „iCloud“. Im Notfall können Sie Ihre Daten und Einstellungen per Rechtsklick auf das Gerät über „Aus Backup wiederherstellen“ wiederherstellen.

support.apple.com/ktb/HT1766?viewlocale=de\_DE&locale=de\_DE

Setup: egroupware.k... Anmelden: egroupwar... Google Mail OPAX Stadtbücherei I... Fotografie eBooks mikogo-user-gui

### iTunes

▼ **So erstellen Sie ein Backup**

iTunes kann Backups Ihres iOS-Geräts erstellen, wenn Sie:

- mit iTunes synchronisieren (deaktiviert, wenn Sie "iCloud-Backup" aktiviert haben).
- mit der rechten Maustaste (bzw. bei gedrückter ctrl-Taste) in iTunes unter "Geräte" auf das Gerät klicken und "Sichern" auswählen.

Gehen Sie wie folgt vor, um mit iTunes ein Backup Ihres iOS-Geräts zu erstellen:

- Schließen Sie das Gerät an einen Computer an, auf dem die neueste iTunes-Version installiert ist.
- Wählen Sie Ihr iOS-Gerät in iTunes unter "Geräte" aus.
- Klicken Sie mit der rechten Maustaste (bzw. bei gedrückter ctrl-Taste) auf das Gerät und wählen Sie "Sichern".

Backups von iOS-Geräten umfassen Ihre Einstellungen, Ihre Aufnahmen (bzw. gesicherte Fotos) und andere wichtige Daten. [Hier finden Sie weitere Informationen zu den gesicherten Inhalten von Backups.](#)

▼ **So stellen Sie Daten aus einem Backup wieder her**

Gehen Sie zum Wiederherstellen von Daten aus einem Backup wie folgt vor, nachdem Sie Ihr iOS-Gerät an den Computer angeschlossen haben, mit dem Sie das Gerät normalerweise synchronisieren:

- Klicken Sie mit der rechten Maustaste (bzw. bei gedrückter ctrl-Taste) auf das Gerät und wählen Sie "Aus Backup wiederherstellen".
- Wenn Sie ein neues Telefon haben, können Sie es mit iTunes verbinden, woraufhin Sie gefragt werden, ob es aus einem Backup wiederhergestellt werden soll.

**Zusätzliche Informationen**

iTunes und iOS unterstützen nicht die [Wiederherstellung von Backups neuerer iOS-Versionen auf Geräte mit einer älteren iOS-Version.](#)

iTunes erstellt keine automatischen Backups, wenn Sie iCloud verwenden.

MEDIATHEK  
Musik  
Filme  
TV-Sendungen  
Radio

STORE  
iTunes Store  
iTunes Match  
Ping

GERÄTE  
iPhone von sr2-...  
Musik  
Filme  
TV-Sendungen

FREIGABEN  
Privatfreigabe

GENIUS  
Genius

Auswerfen  
Neue Wiedergabeliste  
Synchronisieren  
Einkäufe übertragen  
Speichern  
**Aus Backup wiederherstellen...**  
Warnungen zurücksetzen

## E-Mail-Synchronisation

Gehen Sie zu

*Einstellungen* → *Mail, Kontakte, Kalender* → *Account hinzufügen* → *Andere* → *Mail-Account hinzufügen*:



Anschließend tragen Sie Ihre Einstellungen für den Posteingangs- und Postausgangsserver der KU ein. Es müsste genügen, wenn Sie sich auf Eintragungen an den rot markierten Stellen beschränken. Überall wo „optional“ steht, müssen Sie nichts mehr eintragen. Kennung und Passwort sind ja bei beiden Servern identisch und werden automatisch übernommen. Nach erfolgreicher Überprüfung (alle Einstellungen erhalten Haken) müssen Sie nur noch im letzten Bild „Notizen“ deaktivieren. Fertig.



Ab sofort können Sie über die Mail-App auf Ihre KU-Mailbox zugreifen und Ihre Mails wie gewohnt synchronisieren, lesen und bearbeiten.



### Kalender-Synchronisation

Während die E-Mail-Synchronisation völlig problemlos ist, ist bei der Kalender-Synchronisation etwas mehr Vorsicht angebracht. Unsere Beschreibung geht von einem leeren lokalen Kalender aus und klappt damit unproblematisch.

Sichern Sie aber unbedingt ihren lokalen Kalender auf dem Smartphone, falls dieser schon Kalendereintragungen enthält, bevor Sie ihn mit dem EGroupware-Kalender synchronisieren! Wenn Sie sicher gehen wollen, dass Sie bei der Erstsynchronisation keine Termindoubletten produzieren, sollten Sie sicherheitshalber auch die Kalenderdaten auf dem Server sichern.

Auf dem iPhone können Sie sich übrigens mehrere externe Kalender gleichzeitig darstellen lassen.

Im Beispiel wird ein Kalender für die Kennung kur012 erstellt:

Wie zuvor gehen wir in die Einstellungs-App und gehen auf *Einstellungen* → *Mail, Kontakte, Kalender* → *Account hinzufügen* → *Andere* und wählen die Option *CalDAV-Account hinzufügen*. Nach den üblichen Eintragungen erscheinen nach kurzer Überprüfung wieder alle gewünschten Häkchen und der Kalenderaccount ist fertig erstellt:



Nun können Sie über das Kalender-Symbol auf dem Home-Bildschirm auf Ihre KU-Kalender in einer gemeinsamen Ansicht zugreifen und Ihre Termine wie gewohnt synchronisieren, abrufen, bearbeiten und neue Termine erstellen. Wenn Sie möchten, können Sie über „Kalender“ auch einzelne

Kalender für die Anzeige deaktivieren. Am besten, Sie testen selbst ein wenig die verschiedenen rot markierten Einstellungen:



### Adressbuch-Synchronisation

Besonders sorgfältig sollten Sie bei der Adressbuch-Synchronisation vorgehen. Unsere Beschreibung geht von einem leeren lokalen Adressbuch aus und klappt ebenfalls unproblematisch.

Wenn Sie aber ein lokales Adressbuch mit Hunderten von Einträgen sowie ein EGroupware-Adressbuch mit ähnlich vielen Kontakten synchronisieren möchten, sprechen Sie unbedingt zuvor mit uns, bevor Sie durch falsche Einstellungen bei der Erstsynchronisation Ihr lokales Telefonbuch löschen oder auf dem Server Hunderte von Doubletten erzeugen.

Sichern Sie vor der Erstsynchronisation unbedingt Ihr lokales Smartphone-Adressbuch, bevor Sie es mit dem EGroupware-Adressbuch synchronisieren! Sichern Sie unbedingt auch Ihre Adresdaten auf dem Server!

Wir gehen wieder im Einstellungs-Menü auf

*Einstellungen* → *Mail, Kontakte, Kalender* → *Account hinzufügen* → *Andere*

und klicken auf *CardDAV-Account hinzufügen*. Nach den üblichen Eintragungen erscheinen nach kurzer Überprüfung wieder alle gewünschten Häkchen und der CardDAV-Account ist fertig erstellt:



Anschließend können Sie über das Kontakte-Symbol auf dem Home-Bildschirm auf Ihr persönliches EGroupware-Adressbuch und auch auf Ihre Gruppenadressbücher zugreifen:

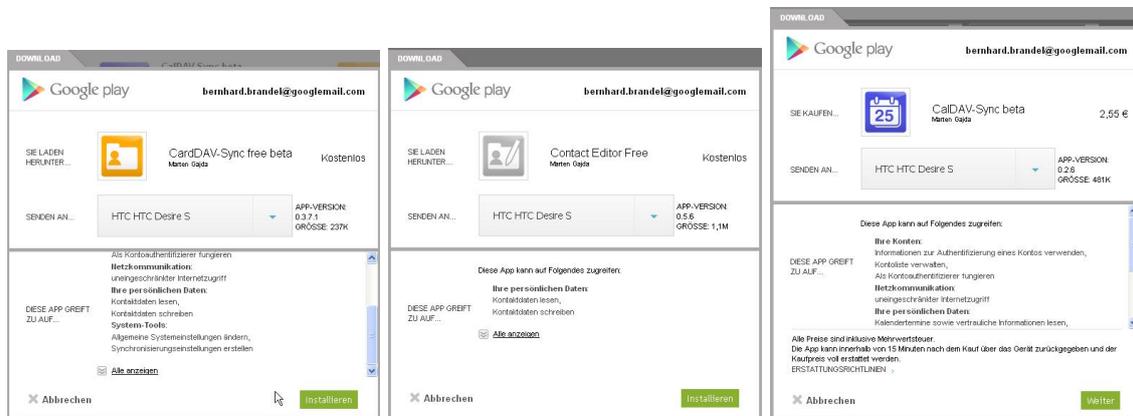


### Datenabgleich für E-Mail, Termine und Kontakte einstellen

Bevor Sie nun in den Produktionsbetrieb übergehen, sollten Sie noch unbedingt einstellen, wie oft Sie Ihre Daten synchronisieren möchten. Standardeinstellung für die Synchronisation ist „Push“, d.h. neue Daten werden sofort vom Server auf das iPhone weitergeleitet. Beachten Sie aber, dass häufiges Laden die Laufzeit der Akkus reduziert und auch Ihre Datenflatrate beansprucht. Es empfiehlt sich daher, den Zeitplan für den Datenabgleich nach Ihren Gegebenheiten anpassen und eine der folgenden Einstellungen zu wählen: alle 15 min, alle 30 min, stündlich oder manuell (siehe [8]).

### Synchronisation mit Android-Smartphones

Die Vorgehensweise ist ähnlich wie unter iOS. Daher verzichten wir auf eine ausführliche Beschreibung an dieser Stelle. Wir werden aber die Android-Welt genauso betreuen wie iOS, natürlich mit dem Hinweis, dass wir uns auf wenige Androidhandys beschränken müssen. Auf den restlichen Android-Systemen müsste es aber genauso funktionieren. Konkret werden uns in nächster Zeit intensiv um die die Synchronisation des neuen Android 4.0 (Samsung Galaxy SIII) kümmern.



### Einrichtung der Synchronisation mit Android (HTC Desire S)

Am Beispiel eines HTC Desire S S510e (Android 2.3.5) möchten wir Ihnen die Vorgehensweise kurz skizzieren.

- ▷ Zuerst laden Sie (s.o.) aus dem Playstore folgende drei Anwendungen herunter; sie werden dann automatisch auf Ihrem Smartphone installiert:
  - Contact Editor Free (oder Contact Editor Pro (2,55 Euro)),
  - CalDAV-Sync beta (2,55 Euro) sowie
  - CardDAV-Sync free beta (oder CardDAV-Sync beta (1,82 Euro)).

Die Funktionalitäten der Produkte sind unter [9] genau beschrieben. Zum ersten Test haben wir die kostenfreien Varianten installiert (siehe obige Bilder). Der geringe Betrag für die

kostenpflichtigen Versionen lohnt sich aber durchaus, da Kontakte damit besser bearbeitbar sind und auch mehr Adressfelder mitsynchronisiert werden können. Der Autor der Apps, Herr Marten Gajda, ist sehr engagiert und ständig um Verbesserungen seiner Software bemüht. Man sollte ihn guten Gewissens durch Kauf der kostenpflichtigen Apps bei seiner Arbeit unterstützen!

- ▷ Anschließend richten Sie sich analog, wie beim iPhone beschrieben, Ihren E-Mail-Zugriff sowie Ihre Kalender- und Adressbuch-Synchronisation ein. Beachten Sie dabei die verschiedenen Synchronisationsparameter.
- ▷ Den Datenabgleich konfigurieren Sie nach den gleichen persönlichen Kriterien wie beim iPhone.

Auch unter Android geht die Beschreibung von einem fabrikfrischen Smartphone aus, auf dem Kalender und Adressbücher leer sind. Falls Sie bereits Termine und Kontakte auf dem Smartphone eingetragen haben, sollten Sie unbedingt Ihre Kalender- und Adressdaten auf dem Handy und in EGroupware vor der Erst-Synchronisation sichern, damit auch wirklich nichts schief geht. Sie können dabei gerne unsere Unterstützung in Anspruch nehmen!

### Schlussbemerkungen

Smartphones der neuesten Generation bieten faszinierende neue Möglichkeiten, auch von unterwegs auf Kommunikationsdaten wie E-Mails, Kontakte und Termine zuzugreifen. EGroupware Premium Line unterstützt diese mobilen Zugriffe ideal. Der Einrichtungsaufwand für diesen Mehrwert ist gering.

Wir haben mit der Thematik „Synchronisation“ pilotmäßig begonnen. Bis zum Ausrollen auf die ganze Universität ist es noch ein gutes Stück Arbeit. Unsere ersten Erfahrungen aber zeigen: Wenn man die Erstsynchronisation der Daten sorgfältig plant und durchführt, hat der mobile Nutzer ein zuverlässiges Instrument zur Verfügung, um jederzeit von überall auf seine Kommunikationsdaten in EGroupware zuzugreifen. Haben wir Sie neugierig gemacht? Dann melden Sie sich bitte!

Wenn Sie mit Ihrem Lehrstuhl/Ihrer Abteilung/Ihrer Studentischen Gruppe neu in EGroupware einsteigen möchten, laden wir Sie herzlich zu unseren EGroupware-Einführungskursen am 09.11.2012 in Eichstätt und am 16.11.2012 in Ingolstadt, jeweils von 9–12 Uhr, ein. Wir freuen uns auf Sie!

Unser besonderer Dank gilt Andre Keller, Stefan Becker und Klaus Leithoff von der Stylite AG, für den stets hervorragenden Support unserer EGroupware Premium Line-Installation. Mit ihrem Know-How und mit den zur Verfügung gestellten Testgeräten haben sie uns wertvolle Unterstützung bei diesem Artikel geliefert.

- [1] <http://www.egroupware.org>
- [2] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik208.pdf>
- [3] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik109.pdf>
- [4] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik110.pdf>
- [5] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik210.pdf>
- [6] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik211.pdf>
- [7] [http://support.apple.com/kb/HT1766?viewlocale=de\\_DE&locale=de\\_DE](http://support.apple.com/kb/HT1766?viewlocale=de_DE&locale=de_DE)
- [8] [https://www.zki.hs-magdeburg.de/dienste/egroupware/egw\\_sync\\_iphone\\_esync.pdf](https://www.zki.hs-magdeburg.de/dienste/egroupware/egw_sync_iphone_esync.pdf)
- [9] <http://dmfs.org/>

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Bernhard Brandel	IN: HB-204	-1888	bernhard.brandel
Peter Zimmermann	EI: eO-106	-1351	peter.zimmermann
Dr. Wolfgang A. Slaby	EI: eO-109a	-1100/-1214	wolfgang.slaby

# KU.Campus Update

P. Ihrler

*Noch immer stecken die Universitäten mitten im Bologna-Prozess. Die Einführung von Bachelor- und Masterstudiengängen bringt wieder und wieder Umorganisationen, ein Vor und dann wieder Zurück von verschiedensten Versuchen. Das betrifft nicht nur Anwesenheitspflicht, Studiendauer, Modulbeschreibungen und Prüfungsordnungen, sondern auch die IT, die versucht, alle Prozesse für Studierende, Lehrende und Verwaltungsangestellte „im Fluss“ zu halten und durch Nachbesserungen und Optimierungsversuche mit zur positiven Weiterentwicklung beizutragen. Es werden einige Verbesserungen vorgestellt; zusätzlich wird auf die größeren, noch nicht gelösten Probleme eingegangen.*

## Anzeige der Module bei den Veranstaltungen

Auf einen Wunsch aus dem Mittelbau hin wurde bei dem Menüpunkt „Lehrveranstaltungen [Einzelsuche]“ auf <http://campus.ku.de> bei der Auflistung der gefundenen Veranstaltungen die Anzeige der dazugehörigen Module mit hinzugenommen. Bisher war es nur möglich, über den Studiengang und das Semester zu suchen. Dort wurden dann zu den Modulen die im aktuellen

Semester angebotenen Veranstaltungen präsentiert. Mit der neuen Auflistung ist es jetzt zum Beispiel Studierenden möglich, zu sehen, ob eine für sie interessante Veranstaltung zu einem zu absolvierenden Modul gehört. Ein Dozent kann sehen, in welchen Modulen seine Veranstaltung anerkannt wird. Dies ist vor allem interessant, wenn eine Veranstaltung zu mehreren Modulen gehört (Polyvalenz).

Lehrveranstaltungen / Kurse					
Die Anzeige der zugehörigen Module ist im Testbetrieb. Wenden Sie sich für Feedback bitte an <a href="mailto:ku-campus@ku.de">ku-campus@ku.de</a>					
Nr.	Bezeichnung	Datum	Veranst. typ	Module	Anmelden
<a href="#">82-092-1.2-S-VLUE-0211.20121.001</a>	VLUE Einführung in die Kunstgeschichte und die Bildwissenschaften, Grundkurs 2	17.04.2012 - 17.07.2012	Lehrveranstaltung	<a href="#">82-092-1.2-H-0211</a> , <a href="#">82-501-1.2-H-0610</a> , <a href="#">82-012-1.2-H-0211</a>	<a href="#">Anmelden</a> a.Anmeldbar
<a href="#">88-092-4.0-S-KOL-1211.20121.001</a>	KOL Masterarbeitsmodul Kolloquium für Magistranden und Doktoranden		Lehrveranstaltung	<a href="#">88-092-4.0-H-1211</a>	<a href="#">Anmelden</a> a.Anmeldbar
<a href="#">S12-SLF-HKB-20054.20121.001</a>	Methodengrundkurs	16.04.2012 - 16.07.2012	Hauptseminar	<a href="#">nicht-modularisiert-SLF-4</a>	<a href="#">Anmelden</a> a.Anmeldbar

Polyvalenz

kein Modul zugeordnet

Abb. 1: Auszug aus KU.Campus: Neue Spalte „Module“ mit Links auf die dazugehörigen Module

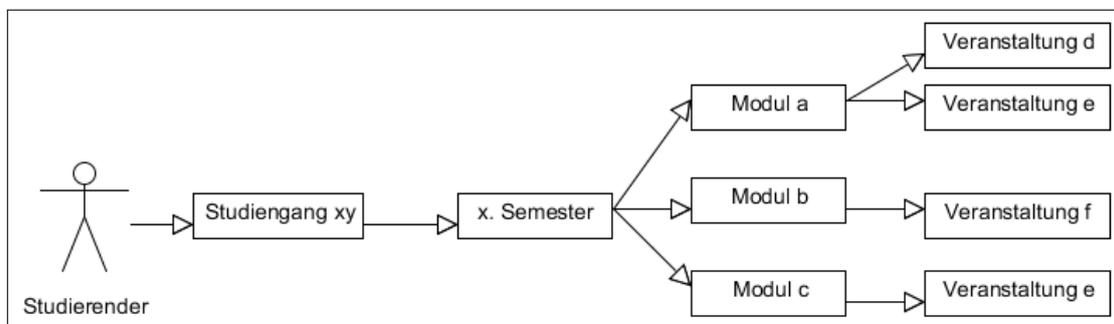


Abb. 2: Bisher gab es nur den Suchweg über das Modul zur Veranstaltung

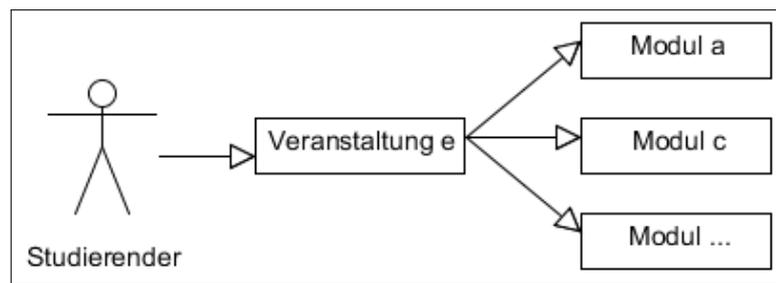


Abb. 3: Neu ist, dass man auch die zur Veranstaltung dazugehörigen Module suchen kann

### Anmeldung zu den Veranstaltungen

Der Run auf die verfügbaren Plätze in den besten Seminaren wiederholt sich leider nach wie vor im Halbjahresrhythmus. Es ist weder für Studierende noch für die Mitarbeiter im Rechenzentrum ein angenehmes Unterfangen, wenn die KU.Campus-Server dem Ansturm nicht gewachsen sind. Das Anstehen an den Sekretariaten oder an den Schwarzen Brettern ist dem hektischen Klicken am PC gewichen. Dieses Thema wurde bereits in der *INKUERZE* 2/2010 ab S. 15 (Veranstaltungsbelegung in KU.Campus oder „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst?“, <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik210.pdf>) ausführlich behandelt und leider hat sich bis dato wenig geändert. Beim Anmeldetermin am 03.04.2012 haben wir den Flaschenhals noch enger machen müssen, weil früher des öfteren Teile der über E-Mail versandten Anmeldebestätigungen verloren gingen. Dieses Problem gab es beim letzten Termin nicht. Aus IT-Sicht handelt es sich bei dem Ansturm um eine Webattacke, die wir durch Einbau von Flaschenhälsen abwehren und so ein sicheres Verarbeiten der eingegebenen Dateien gewährleisten.

Für die nächsten Termine im Herbst werden wir Änderungen versuchen. Zum einen werden wir ein kritisches Serverprogramm auf eine eigene Hardware auslagern, um so mehr Kapazitäten zu erlangen, zum anderen schalten wir einige Dienste wie zum Beispiel die Synchronisation mit den Anmeldungen in ILIAS-Kursen ab. Leider lässt sich ein Belastungstest nur eingeschränkt simulieren, so dass wir letztlich den Erfolg oder Misserfolg der Maßnahmen erst am nächsten Anmeldetag sehen werden.

Noch nicht entschieden ist, ob wir die Anmeldetermine noch weiter unterteilen werden. Die Teilung in Fachhochschul-Studiengänge und uni-

versitäre Studiengänge war positiv. Eine weitere Unterteilung der universitären Studiengänge in Fakultäten hätte für Studierende, die Veranstaltungen aus verschiedenen Fakultäten belegen müssen (z.B. Lehramt), zur Folge, dass sie an mehreren Anmeldeterminen um die bevorzugten Veranstaltungen ringen müssten.

Aber auch die Studierenden können etwas gegen den Ansturm tun. Belegen Sie am ersten Tag nur die Veranstaltungen, wo die Plätze beschränkt sind. Notieren Sie sich die Veranstaltungsnummer und geben diese an den Anmelde-tagen direkt in das entsprechende Suchfeld unter „Lehrveranstaltungen [Einzelsuche]“ ein, um direkt und ohne Auflistung Ihres Studienganges zur gewünschten Veranstaltung zu gelangen. Dies erspart Ihnen Zeit, da Sie sich nun direkt auf die Veranstaltung anmelden können. Für die Anmeldung zu Prüfungen ist jedoch „Lehrveranstaltungen [nach Studiengängen] / Vorlesungsverzeichnis“ der Einzelsuche vorzuziehen, damit Sie sich auch wirklich für die Prüfung des für Sie richtigen Moduls anmelden.

Um das bisherige Anmeldeverhalten ein bisschen zu verdeutlichen, ein Blick in die Statistik: Am ersten universitären Anmeldetag (03.04.2012) wurde das Menü „Lehrveranstaltungen [nach Studiengängen] / Vorlesungsverzeichnis“ 72.430 mal aufgerufen und das Menü „Lehrveranstaltungen [Einzelsuche]“ nur 39.351 mal. Es wurden aber an dem Tag nur etwa 16.659 Anmeldungen vorgenommen. Von diesen Anmeldungen wurden bis zum 09.05. (also ein Zeitraum von 2 Monaten) 2.985 storniert. Das sind 18%! Am Folgetag wurden 4332 Anmeldungen gemacht, von denen heute noch 3490 vorhanden sind. Es wurden also über 19% wieder storniert.

Ein Appell geht aber auch an die Lehrstühle, die Daten für die Veranstaltungen richtig einzugeben. Dazu gehören die Uhrzeiten der Veranstal-

tungen als c.t. und die erwarteten Teilnehmer. Beides ist für die Raumplanung wichtig und für die überschneidungsfreie Planung des Stundenplans eines jeden Studenten.

#### Abmelden von Veranstaltungen

Natürlich freut sich derjenige, der auf der Warteliste steht, wenn sich ein Kommilitone von einer ausgebuchten Veranstaltung abmeldet. Noch

schöner wäre es aber für alle Beteiligten, wenn er sich erst gar nicht angemeldet hätte. Bitte vermeiden Sie wo immer es möglich ist unnötige (z.B. parallele) Anmeldungen.

Bislang wurden Abmeldungen nicht protokolliert und auch keine Bestätigungs-E-Mail verschickt. Dies möchten wir ändern, um ein konsistentes Verhalten, wie es ein normaler Benutzer erwarten wird, zu erreichen.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Barbara Woitas	EI: eO-108	-1669	barbara.woitas
Peter Ihrler	EI: eO-004	-1585	peter.ihrler

## ILIAS-News

*P. Ihrler*

***In der letzten INKUERZE-Ausgabe vom Dezember 2011 konnte vieles über die neue ILIAS-Version berichtet werden. Schwerpunkte waren vor allem die Bereiche persönliches Lernen, e-Portfolio und Datei-Sharing mit Dritten. Dieses Mal werden wieder stärker Aspekte des täglichen Geschäftes des digitalen Lernens an der KU in den Focus genommen.***

#### **Die Lernplattform ILIAS: von der Kür zur Pflicht?**

Unsere Dozenten können selbstverständlich frei wählen, ob sie zur Unterstützung ihrer Lehre das Lernmanagement-System ILIAS (<http://elearn.ku.de>) nutzen oder nicht. Das soll voraussichtlich auch so bleiben. Allerdings bekomme ich gelegentlich doch auch Anfragen wie „Ich muss ILIAS nutzen. Die Studenten wollen das ...“ Vor allem in diesem „Zwangsfall“, aber auch in allen anderen Fällen soll der Dozent ganz klar den Studenten kommunizieren, welche Teilbereiche von ILIAS er nutzen wird und welche nicht.

Klagen von Studenten, dass der Dozent auf E-Mails, Anfragen in Foren etc. nicht antwortet, sollten nicht vorkommen dürfen. Jeder an der Lehre Beteiligte muss sich darüber klar sein, dass e-Learning den zeitlichen und örtlichen Horizont weitet. Je mehr kommunikative und kooperative Werkzeuge eingesetzt werden, desto mehr wird dies der Fall sein. Die Lehre be-

schränkt sich dann eben nicht mehr auf Vorbereitung der Veranstaltung, Abhalten der Veranstaltung und Prüfung.

Da der Lernende zunehmend auch zwischen den Präsenzphasen betreut werden möchte, kann der Aufwand für den Lehrenden steigen und sich aber auch die Qualität seiner Lehre deutlich verbessern. Andererseits kann e-Learning einige Präsenztermine auch überflüssig machen und somit an anderer Stelle wieder Zeit sparen. Gerade bei zeitlich gedrängten Blockveranstaltungen können digitale Werkzeuge zur Vor- und Nachbereitung sehr nützlich sein. Lehrende und Lernende sollen sich auch bewusst sein, dass digitale Kommunikation im Vergleich zur „realen“ Kommunikation deutlich reduziert ist. Die Soziologin Turkle ist sogar der Meinung, dass nicht nur die Kommunikation sich verändert, sondern auch die Persönlichkeit des Menschen. (Turkle, Sherry: Wir müssen reden. In: DIE ZEIT, Nr. 19 vom 03.05.2012, S. 11). Der Umgang mit Ort, Zeit, Geschwindigkeit ist ein anderer, darüber

muss man sich auch in der Lehre bewusst sein, unabhängig davon, ob PowerPoint, Wikipedia und ILIAS innerhalb und außerhalb des Hörsaals benutzt werden oder nicht.

### **Kursangebot für MitarbeiterInnen in den Sekretariaten**

Im Frühjahr wurden erstmalig Kurse in Ingolstadt und Eichstätt angeboten, deren Schwerpunkt mehr auf dem Verwaltungsaspekt von ILIAS lag. Es ging dort primär um das Einrichten von Kursen, die Schnittstelle zu KU.Campus und die Verwaltung der berechtigten Dozenten innerhalb eines Lehrstuhls. Mit den Kursen soll mehr Kompetenz in die Lehrstühle gebracht werden und so ein besserer Service vor allem für die häufig wechselnden Mitarbeiter des Mittelbaus geleistet werden.

### **Vergabe von Dozentenrechten**

Seit einigen Jahren ist es bereits möglich, dass Kollegen eines Lehrstuhls, die bereits Dozentenrechte in ILIAS haben, ihren neuen Kollegen dieselben Rechte vergeben können. Eine Anleitung dazu findet sich in „Allgemeine Infos zu ILIAS“ unter <http://elearn.ku.de>. Eine Kontaktaufnahme zum ILIAS-Administrator ist daher nicht mehr unbedingt erforderlich, aber einen Vollautomatismus, der dies für neue Kollegen immer macht, gibt es leider noch nicht. An diesem arbeiten wir aber derzeit. Als Übergangslösung sollen künftig im Zuge der Vergabe der Benutzerkennung an neue Lehrstuhlanghörige auch gleich die Dozentenrechte für ILIAS erteilt werden. Somit hat der Dozent von Anfang an die notwendigen Rechte in ILIAS.

### **Einführung einer Disk Quota**

Zu Beginn des Sommersemesters ist der Speicherbedarf durch die Dateiablage um mehr

als 20% gestiegen. Dies ist grundsätzlich kein Problem. Allerdings steigt dann auch für den Backup, der in verschiedenen Versionen durchgeführt wird, der Platz mehrfach und vor allem auch die Zeit, die für die Sicherung benötigt wird. Deshalb haben wir den Speicherplatz jedes einzelnen für die Dateiablage in ILIAS durch eine Disk Quota begrenzt. Allerdings handelt es sich nur um eine so genannte Soft Quota, die Sie nur per E-Mail auf die Speicherüberschreitung hinweist und Sie bittet, nach Möglichkeit Altes zu beseitigen oder mehr Platz zu beantragen. Leider ist bei der Einstellung der Disk Quota am 30.04.2012 versehentlich eine E-Mail mit falschen Informationen an viele ILIAS-Benutzer versendet worden.

### **Lastverteilung auf mehrere Server**

Um die Antwortzeiten von ILIAS auch bei hoher Last kurz zu halten, wurde im Januar damit begonnen, die Last auf mehrere Schultern zu verteilen. Dies ist vor allem wichtig, wenn mit ILIAS e-Prüfungen durchgeführt werden. Erstens sollen die Antwortzeiten gerade bei Prüfungen kurz sein und zweitens erhöhen sich während der Prüfung von zum Beispiel 60 Prüflingen die Serveranfragen. Leider verursachte zu Sommersemesterbeginn diese Konfiguration dahingehend Probleme, dass Benutzer während des Arbeitens mit ILIAS ausgeloggt wurden. Die Ursache ist noch nicht ganz klar. Es kann sein, dass das verstärkte Kopieren von Kursen zu Semesterbeginn und die damit starke Belastung der Server zu dem Problem beitrugen. Es gibt aber keinen Anlass zur Sorge, denn durch die jetzt flexible ILIAS-Serverlandschaft kann sehr einfach ein dedizierter Server für kritische Anwendungen, wie es zum Beispiel die e-Prüfungen sind, zur Verfügung gestellt werden.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Peter Ihrler	EI: eO-004	-1585	<code>peter.ihrler</code>
Norbert Kropf	EI: eO-005	-1117	<code>norbert.kropf</code>

## T<sub>E</sub>Xinfo – das Buch der Bücher zitieren

P. Zimmermann

**Wie zitiere ich Teile der Bibel in einer Arbeit konsistent? Mit dem für den deutschen Sprachraum geschaffenen Paket `bibleref-german` stehen einem Autor geeignete Mittel zur Verfügung.**

---

### Das Paket `bibleref-german`

---

Für den englischsprachigen Raum hat NICOLA TALBOT das Paket `bibleref` geschaffen, das über wenige Kommandos eine einheitliche Zitation von Teilen der Bibel – Bücher, Kapitel oder Verse – erlaubt. DOMINIK WASSENHOVEN liefert mit dem Paket `bibleref-german` für den deutschen Sprachraum geeignete Übersetzungen und verschiedene zusätzliche Formate, die sich auf die Darstellung der Kapitel- und Versangaben auswirken.

Mit dem Laden des Pakets

```
\usepackage[optionen]{bibleref-german}
```

wird automatisch `bibleref` geladen, das auch das Grundgerüst der Schnittstellen bereitstellt. Bibelstellen werden mit dem Kommando `\bibleverse{buch}(kapitel:<vers[e]>)` gesetzt. Es kann ein Buch, ein Buch mit Kapitelangabe oder ein Buch mit Kapitel- und Versangabe zitiert werden (Die Liste mit den verfügbaren Büchern folgt am Ende des Artikels):

<code>\bibleverse{2Koen}(19:)</code>	2. Könige 19
<code>\bibleverse{2Koen}(19:6)</code>	2. Könige 19,6
<code>\bibleverse{2Koen}(19:1-7)</code>	2. Könige 19,1–7
<code>\bibleverse{2Koen}(19:1,6)</code>	2. Könige 19,1.6

Statt der deutschsprachigen Buchbezeichnung – «2Koen», «IIKoen», «2Koenige» oder «IIKoenige» – kann auch die englische stehen: lang «IIKings» oder kurz «IIK».

<code>\bibleverse{2Koenige}(19:6)</code>	2. Könige 19,6
<code>\bibleverse{IIK}(19:1-7)</code>	2. Könige 19,1–7

Zur Unterscheidung von Ein- und Mehrzahl ist dem `bibleref-german`-Paket das Buch `Psalm` angefügt, mit dem sich ein einzelner Psalm adressieren lässt.

<code>\bibleverse{Psalm}(23:)</code>	Psalm 23
<code>\bibleverse{Psalmen}(6:)-(12:)</code>	Psalmen 6–12
<code>\bibleverse{Ps}(6-12:)</code>	Psalmen 6–12
<code>\bibleverse{Ps}(23,4:)</code>	Psalmen 23.4

---

### Stile, Formate und Paketoptionen

---

Mit den «Loccumer Richtlinien» gibt es zwar eine ökumenische Vereinbarung, wie die Namen der einzelnen Bücher der Bibel im Deutschen auszuschreiben sind, tatsächlich aber wirken Traditionen weiter. Insbesondere weichen auch wissenschaftliche Lexika von der Norm ab. Deshalb können folgende Stile mittels Option

voreingestellt werden:

`Einheitsuebersetzung` Einheitsübersetzung (voreingestellt)  
`Lutherbibel` Lutherbibel  
`LThK` Lexikon für Theologie und Kirche  
`RGG` Religion in Geschichte und Gegenwart  
`TRE` Theologische Realenzyklopädie

Vulgata Vulgata (lateinische Bibel)

Neben den deutschsprachigen Stilen sind auch diejenigen des `bibleref`-Pakets als Option wählbar:

`default` Standardstil

`jerusalem` Stil Jerusalem

`anglosaxon` Stil Anglo-Saxon

`JEH` Journal of Ecclesiastical History

`MHRA` Modern Humanities Research Association

NTG Novum Testamentum Graece (Nestle-Aland)

MLA Modern Language Association

`chicago` Chicago Manual of Style

`text full text`

Zwischen einzelnen Stilen wird mittels

`\biblerefstyle{format}`, also z.B.

`\biblerefstyle{LThK}`

gewechselt.

<code>\usepackage[Einheitsuebersetzung]{bibleref-german}</code>	
<code>\bibleverse{IKor}(13:1-8)</code>	1. Korintherbrief 13,1–8
<code>\biblerefstyle{LThK}</code>	
<code>\bibleverse{IKor}(13:1-8)</code>	1 Kor 13,1–8
<code>\biblerefstyle{Lutherbibel}</code>	
<code>\bibleverse{IKor}(13:1-8)</code>	1. Korinther 13,1–8
<code>\biblerefstyle{Vulgata}</code>	
<code>\bibleverse{IKor}(13:1-8)</code>	I Cor 13,1–8

Jeder der deutschen Stile erlaubt die Angabe von vier unterschiedlichen Formaten

`\biblerefformat{format}`

– als Beispiel für die Formate dient das Kommando `\bibleverse{IKor}(13:1-8)` mit dem voreingestellten Stil `Einheitsuebersetzung`:

<code>kurz</code>	1 Kor 13,1–8
<code>lang</code>	1. Korintherbrief 13,1–8
<code>Terminus</code>	Der 1. Brief an die Korinther 13,1–8
<code>Zahlwort</code>	Der erste Brief an die Korinther, Kapitel dreizehn, Vers eins bis acht

Bei den Stilen `Einheitsuebersetzung` und `Lutherbibel` ist das Format `lang` (ausgeschriebene Buchnamen) voreingestellt, sonst das Format `kurz` (abgekürzte Buchnamen).

Bei `Terminus` wird der gesprochene Text des Buchnamens gedruckt.

Beim Format `Zahlwort` erhält man zusätzlich im Wortlaut der aktuellen Sprache die Kapitel- und Versangaben. Deshalb sollte das Paket `bibleref-german` nach der Spracheinstellung – zumeist dem `babel`-Paket – geladen werden.

### Zusätzliche Bücher einfügen

Reichen die vordefinierten Bücher und Buchbezeichnungen nicht aus, so kann mit dem Kommando

`\addbiblebook{bezeichnung}{buch}`, z.B.

`\addbiblebook{DtJes}{Deuterojesaja}`

`\addbiblebook{TrJes}{Tritojesaja}`

der zusätzliche Bedarf gedeckt werden. Zur Unterscheidung von kurzen oder langen Bezeichnungsvarianten sind je eigene Definitionen von Nöten.

<code>\bibleverse{DtJes}(43:1-8)</code>	Deuterojesaja 43,1–8
<code>\bibleverse{TrJes}</code>	Tritojesaja
<code>\addbiblebook{DJes}{DtJes\BRperiod}</code>	
<code>\bibleverse{DJes}(43:1-8)</code>	DtJes 43,1–8

Das Kommando `\BRperiod` besorgt die Ausgabe bzw. die Unterdrückung eines Abkürzungspunktes bei den entsprechenden Stilen.

Abschließend folgt eine komplette Liste der deutschen Bezeichnungen, die als Argumente des Kommandos `\bibleverse` herangezogen werden können. Die Argumente stehen in Kurz- und

Langform angegeben, gefolgt von dem in der Einheitsübersetzung dafür verwendeten Buchnamen. Zusätzlich zu den deutschen Buchbezeichnungen können natürlich auch die englischen Bezeichnungen aus dem Paket `bibleref` eingesetzt werden.

---

 Liste der Buchbezeichnungen  
 Altes Testament
 

---

Gen	Genesis	Genesis	1Makk	IMakkabaeer	1. Makkabaer
IMos	IMose	Genesis	IIMakk	IIMakkabaeer	2. Makkabäer
1Mos	1Mose	Genesis	2Makk	2Makkabaeer	2. Makkabäer
Ex	Exodus	Exodus	Hi	Hiob	Ijob
IIMos	IIMose	Exodus		Ijob	Ijob
2Mos	2Mose	Exodus		Psalm	Psalm
Lev	Leviticus	Levitikus	Ps/Pss	Psalmen	Psalmen
IIIMos	IIIMose	Levitikus	Spr	Sprueche	Sprichwörter
3Mos	3Mose	Levitikus		Sprichwoerter	Sprichwörter
Num	Numeri	Numeri	Pred	Prediger	Kohelet
IVMos	IVMose	Numeri	Koh	Kohelet	Kohelet
4Mos	4Mose	Numeri	Hld	Hohelied	Hoheslied
Dtn	Deuteronomium	Deuteronomium		Hoheslied	Hoheslied
VMos	VMose	Deuteronomium	Weish	Weisheit	Weisheit
5Mos	5Mose	Deuteronomium	Sir	Sirach	Jesus Sirach
Jos	Josua	Josua		JesusSirach	Jesus Sirach
Ri	Richter	Richter	Jes	Jesaja	Jesaja
Rut	Ruth	Rut	Jer	Jeremia	Jeremia
ISam	ISamual	1. Samuel	Klgl	Klagelieder	Klagelieder
1Sam	1Samuel	1. Samuel	Bar	Baruch	Baruch
IISam	IISamuel	2. Samuel	Ez	Ezechiel	Ezechiel
2Sam	2Samuel	2. Samuel	Hes	Hesekiel	Ezechiel
IKoen	IKoenige	1. Könige	Dan	Daniel	Daniel
1Koen	1Koenige	1. Könige	Hos	Hosea	Hosea
IIKoen	IIKoenige	2. Könige	Jo	Joel	Joel
2Koen	2Koenige	2. Könige	Am	Amos	Amos
IChr	IChronik	1. Chronik	Obd	Obadja	Obadja
1Chr	1Chronik	1. Chronik	Jon	Jona	Jona
IIChr	IIChronik	2. Chronik	Mi	Micha	Micha
2Chr	2Chronik	2. Chronik	Nah	Nahum	Nahum
Esr	Esra	Esra	Hab	Habakuk	Habakuk
Neh	Nehemia	Nehemia	Zef	Zefanja	Zefanja
Tob	Tobit	Tobit	Hag	Haggai	Haggai
	Tobias	Tobit	Sach	Sacharja	Sacharja
Jdt	Judit	Judit	Mal	Maleachi	Maleachi
Est	Ester	Ester			
IMakk	IMakkabaeer	1. Makkabäer			

---

 Neues Testament
 

---

Mt	Matthaeus	Matthäus	2Kor	2Korinther	2. Korintherbrief
Mk	Markus	Markus	Gal	Galater	Galaterbrief
Lk	Lukas	Lukas	Eph	Epheser	Epheserbrief
Joh	Johannes	Johannes	Phil	Philipper	Philipperbrief
Apg	Apostelgeschichte	Apostelgeschichte	Kol	Kolosser	Kolosserbrief
Roem	Roemer	Römerbrief	IThess	IThessalonicher	1. Thessalonicherbrief
IKor	IKorinther	1. Korintherbrief	1Thess	1Thessalonicher	1. Thessalonicherbrief
1Kor	1Korinther	1. Korintherbrief	IIThess	IIThessalonicher	2. Thessalonicherbrief
IIKor	IIKorinther	2. Korintherbrief	2Thess	2Thessalonicher	2. Thessalonicherbrief

ITim	ITimotheus	1. Timotheusbrief	2Petr	2Petrus	2. Petrusbrief
1Tim	1Timotheus	1. Timotheusbrief	IJoh	IJohannes	1. Johannesbrief
IITim	IITimotheus	2. Timotheusbrief	1Joh	1Johannes	1. Johannesbrief
2Tim	2Timotheus	2. Timotheusbrief	IIJoh	IIJohannes	2. Johannesbrief
Phlm	Philemon	Philemonbrief	2Joh	2Johannes	2. Johannesbrief
Hebr	Hebraeer	Hebräerbrief	IIIJoh	IIIJohannes	3. Johannesbrief
Jak	Jakobus	Jakobusbrief	3Joh	3Johannes	3. Johannesbrief
IPetr	IPetrus	1. Petrusbrief	Jud	Judas	Judasbrief
1Petr	1Petrus	1. Petrusbrief	Offb	Offenbarung	Offenbarung
IIPetr	IIPetrus	2. Petrusbrief			

Viel Erfolg beim Testen und Arbeiten mit T<sub>E</sub>X!

*Ansprechpartner im URZ:*  
Peter Zimmermann

*Zimmer:*  
Et: eO-106

*Telefon:*  
-13 51

*Mail:*  
peter.zimmermann

## Eine Redaktion für alle Medien – Neues Crossmedia-Labor am Eichstätter Journalistik-Studiengang

*Ch. Klenk*

***Die KU hat zu Beginn des Sommersemesters 2012 ein neues Ausbildungs- und Forschungslabor für crossmedialen Journalismus in Betrieb genommen. Mit der 300.000 Euro teuren Investition passt der Studiengang Journalistik sein Ausbildungskonzept auch technisch an die veränderten Bedingungen bei der Produktion und Nutzung von Medien an. Studierende können in dem neuen Crossmedia-Labor Beiträge für unterschiedliche Medien am gleichen Arbeitsplatz produzieren.***

Ehemals getrennte Angebote wie Zeitung und Zeitschrift, Hörfunk und Fernsehen wachsen über neue Internetportale auf inhaltlicher, organisatorischer und technischer Ebene zusammen. Tageszeitungen präsentieren in ihrer Onlineausgabe Videos und kommunizieren mit ihren Lesern über soziale Netzwerke, Rundfunkanstalten liefern im Internet Programm ergänzende Servicetexte. „Das Berufsbild der Journalisten hat sich enorm gewandelt. Das Recherchieren und Produzieren von Beiträgen für mehrere Medienkanäle gehört heute zum Standard“, sagt Prof. Dr. Klaus Meier, Inhaber des Lehrstuhls

für Journalistik I. Journalisten müssten nicht nur die Technik beherrschen, sondern schon bei der Themenfindung und Recherche an die crossmediale Präsentation denken.

An der KU werden die angehenden Journalisten schon immer für alle Medienbereiche ausgebildet. Dafür stehen ein TV-Studio, zwei Radiostudios sowie eine Lehrredaktion zur Verfügung. Die Bandmaschinen für den Fernseh- und Hörfunkschnitt haben schon seit vielen Jahren ausgedient. Stattdessen werden Beiträge seit 2004 digital geschnitten.



Im neuen Crossmedia-Labor können nun am gleichen Arbeitsplatz journalistische Inhalte für Print, Rundfunk und Online aufbereitet werden. Dieser Redaktionsraum (Ehemalige Orangerie, Raum 121) hat 13 Computer-Arbeitsplätze, die mit der professionellen Videoschnitt-Software Media Composer der Firma Avid, dem Audioschnittprogramm First Cut der Eichstätter Firma Bäumler Studioteknik sowie Software für die Fotobearbeitung und die Zeitungs- und Zeitschriftenproduktion (Photoshop CS6 und Indesign CS6 aus dem Hause Adobe) ausgestattet sind. Als Content-Management-System für Onlineportale kommt Wordpress zum Einsatz, das auch mit geringen Programmierkenntnissen den Aufbau von Internetseiten ermöglicht. Alle Arbeitsplätze sind mit zwei 23-Zoll-Fachbildschirmen, Kopfhörern und speziellen Avid-Tastaturen ausgestattet.

Die Arbeitsplätze sind an einen für Videodaten besonders schnellen Avid-Server mit 32-Terabyte-Speicherkapazität angebunden. Über einen 1-TB-Server im KU-Rechenzentrum kön-

nen Daten mit den schon bestehenden Arbeitsplätzen im Medienhaus des Studiengangs ausgetauscht werden. Die Studierenden haben damit die Möglichkeit, von jedem Arbeitsplatz auf ihre Projekte zuzugreifen. Die Ausstattung wird ergänzt durch acht neue Kamera-Equipments (Panasonic AG-AC-160-Camcorder) für Dreharbeiten im Außeneinsatz. An einem Mac-Arbeitsplatz werden journalistische Angebote für Smartphones und den Tablet-computer iPad produziert.

Die neue technische Ausstattung hat rund 300.000 Euro gekostet. Im Rahmen eines Antrags im Programm „Großgeräte der Länder“ teilen sich die Summe der Freistaat Bayern und die KU. Für die Förderung wurde das Projekt von der Deutschen Forschungsgemeinschaft (DFG) begutachtet und befürwortet. Das Crossmedia-Labor wird hauptsächlich in der journalistischen Praxisausbildung eingesetzt. Im Sommersemester werden Studierende eine Zeitschrift, eine Fernsehsendung, ein Onlineportal und eine iPad-Ausgabe zum Thema Heimat produzieren.



Die Dozenten können sich in den Redaktions-sitzungen von ihrem Arbeitsplatz aus jederzeit auf einen der studentischen Rechner schalten, um Hilfestellungen zu geben. Ebenso können die Bildschirmhalte von beliebigen Arbeitsplätzen zu Demonstrationszwecken auf zwei 40-Zoll-

Monitoren an der Wand angezeigt werden. Als Experimentierlabor wird der Newsroom auch für Forschungszwecke eingesetzt. Studierende des Masterstudiengangs „Management und Innovation in Journalismus und Medien“ werden hier neue Formate entwickeln und testen.

<i>Ansprechpartner in der Journalistik:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Michaela Petek	EI: eO-119/TV-Studio	-1675/-1677	michaela.petek
Christian Klenk	EI: WH-011	-1551	christian.klenk
Jörg Pfeiffer	EI: WH-007	-1553	joerg.pfeiffer
Prof. Dr. Klaus Meier	EI: WH-014	-1562	klaus.meier

## Literaturverwaltung mit Zotero – eine Alternative für Mac-User

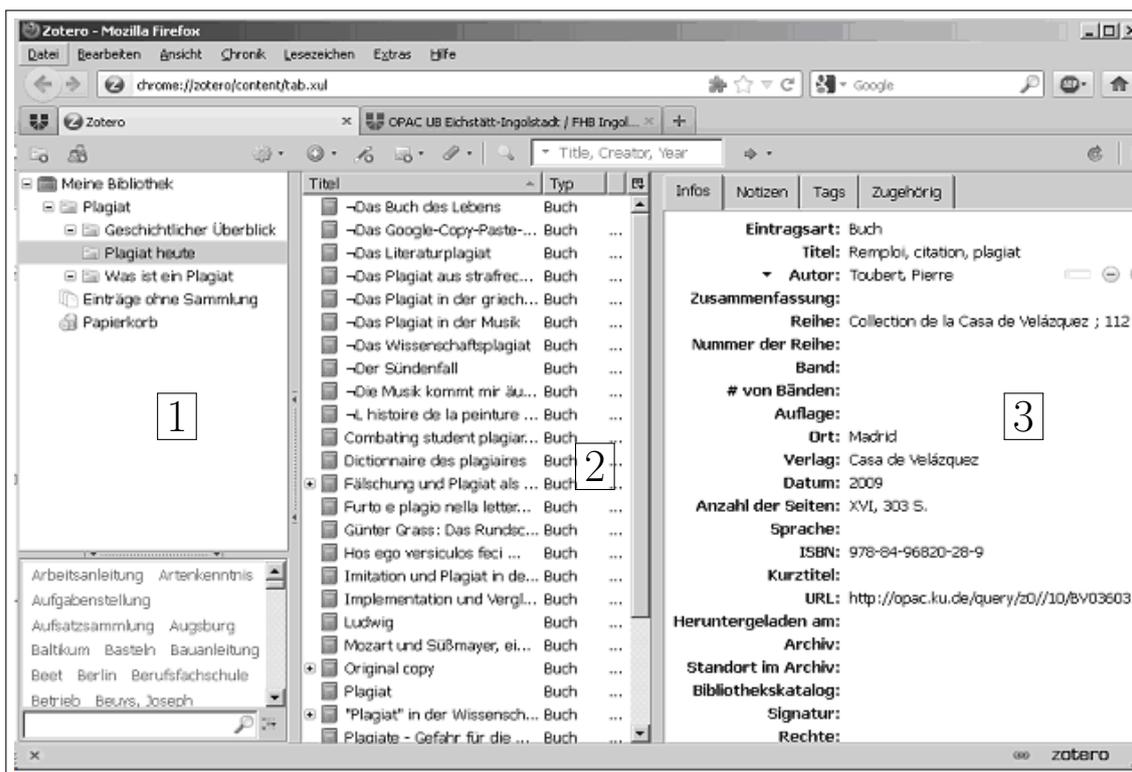
H.-M. Pfrang

*An der KU Eichstätt-Ingolstadt eingeführt und auch betreut wird das Literaturverwaltungsprogramm Citavi (s.a. INKUERZE, Dez. 2011, S. 36f). Citavi ist jedoch nur für Windows verfügbar, die Entwicklung einer Macintosh-Version wurde im September 2011 eingestellt. Für Mac-User gibt es derzeit nur die Möglichkeit, mittels einer Virtualisierungslösung, wie Parallels Desktop oder VMware Fusion, Citavi zu nutzen. Eine Alternative wäre eine plattformunabhängige Literaturverwaltung wie z.B. Zotero.*

Zotero, derzeit in der Version 3.0, ist ein frei verfügbares Add-on (Zusatzsoftware) für den Internetbrowser Firefox. Es funktioniert nicht mit dem Internet Explorer, Opera oder anderen nicht auf Mozilla basierenden Browsern. Das Programm steht jedoch auch als browserunabhängige Standalone-Version für Mac OS X, Linux und Windows zur Verfü-

gung ([www.zotero.org](http://www.zotero.org)). Für diese Standalone-Version sind Connectors für die Browser Safari und Google Chrome verfügbar. Zotero erlaubt das Sammeln, Verwalten und Zitieren von Quellen aller Art. Es besteht aus zwei Komponenten: dem Firefox-Addon und einem Plugin für Microsoft Word bzw. OpenOffice.

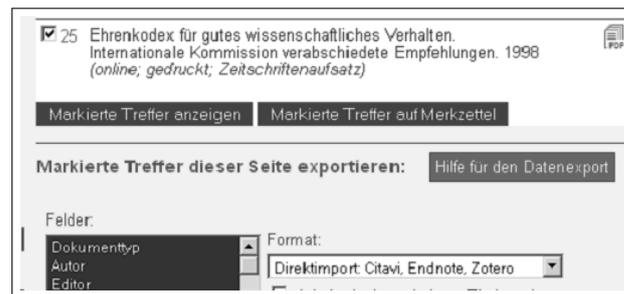
Zotero im Tab-Modus:



Zotero gliedert sich in drei Spalten:

1. Übersicht über die Bibliothek und die darin enthaltenen Sammlungen
2. Inhalt (Medien) einer spezifischen Sammlung
3. Daten eines einzelnen Mediums werden angezeigt und können bearbeitet werden.

Die Erfassung der Medien kann manuell oder automatisch erfolgen. Zotero erkennt bibliographische Angaben auf vielen Internetseiten. So können z.B. Medien aus Bibliothekskatalogen oder Datenbanken automatisch eingelesen werden. Sobald Zotero entsprechende Angaben erkennt, erscheint ein Buchsymbol in der Adressleiste des Browsers. Mit einem Klick auf das Buchsymbol wird der betreffende Titel in Zotero erfasst. Bei Listen mit Publikationen erscheint ein Ordnersymbol. Mit Klick auf das Ordnersymbol erscheint ein Auswahldialog mit



Zotero ist auch in der Lage, Websites als ganzes zu erfassen und zu bearbeiten. Mit einem Klick auf das in der Navigationssymbolleiste angezeigte Seitensymbol wird ein Eintrag angelegt, sowie ein „Schnappschuss“ also eine Momentaufnahme

der Möglichkeit, einzelne Titel auszuwählen oder alle Titel nach Zotero zu übernehmen. Leider ist Zotero nicht in der Lage, den Bibliotheksstandort automatisch zu erkennen und einzutragen. Standortsignaturen müssen daher von Hand nachgetragen werden. Auch aus Literaturdatenbanken können Literaturangaben nach Zotero übernommen werden. Einige Datenbanken bieten inzwischen ein eigenes Exportformat an, z.B. die für die Erziehungswissenschaften wichtige „FIS Bildung“:

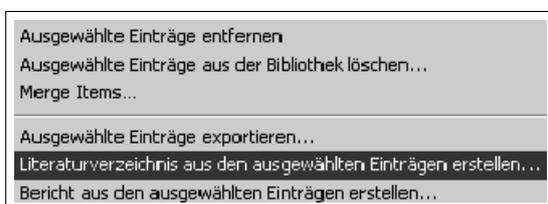
der betreffenden Seite lokal gespeichert. Wird diese Webseite in Zotero aufgerufen, erscheint eine Werkzeugleiste, die es erlaubt, Textstellen zu markieren und an beliebigen Orten Anmerkungen zu platzieren.



Die gesammelten Einträge können nun durch weitere Informationen ergänzt werden.



Unter „Infos“ sind alle Angaben zum Eintrag zu finden, „Notizen“ kann zum Anlegen von Zitaten benutzt werden, „Tags“ sind die übernommenen oder auch selbst angelegten Schlagwörter und unter „Zugehörig“ können alle anderen Einträge verzeichnet werden, die in einem engen Zusammenhang zum ausgewählten Eintrag stehen. Aus den gesammelten Einträgen kann nun ein Quellenverzeichnis erstellt werden:



Es erfolgt eine Nachfrage nach dem Zitationsstil und dem Ausgabeformat. Zotero stellt eine große Anzahl von Zitationsstilen zur Verfügung (derzeit 2023), wobei die Mehrheit aus dem anglo-amerikanischen Wissenschaftsraum stammt. Bei der Installation werden einige Zitationsstile vorinstalliert, alle anderen sind unter <http://www.zotero.org/styles> zu finden und problemlos zu installieren. Zotero bietet auch eine Schnittstelle zu den Textbearbeitungsprogrammen Word und OpenOffice. Nach der Installation des Plugins erscheint in Word eine Zotero-Symbolleiste:



Diese Icons ermöglichen das Einfügen von Literaturnachweisen, sowie die Erstellung des Literaturverzeichnisses. Seit der Version 2.0 bietet Zotero Funktionen zur Synchronisation und zur Zusammenarbeit an. Dadurch besteht die Möglichkeit, von verschiedenen Computern Zugriff auf die Zotero-Daten zu bekommen, eine Zotero-Sammlung im Internet öffentlich zugänglich zu machen oder auch in einer Gruppe gemeinsam ein Zotero-Projekt zu bearbeiten. Dazu muss ein Zotero-Account unter <https://www.zotero.org/user/register> eingerichtet werden. Zotero stellt 100 MB kostenfreien Speicherplatz zur Verfügung, weiterer Speicherplatz muss bezahlt werden. Die Daten können jedoch auch an einem anderen Ort gespeichert werden, zu dem mittels Web-DAV Zugriff besteht. Eine deutschsprachige Dokumentation ist auf den Seiten von Zotero ([www.zotero.org](http://www.zotero.org)) zu finden. Weitere, teils umfangreiche, deutschsprachige Einführungen sind z.B. im Web-Angebot der Universität Göttingen oder auch der FH Vorarlberg zu finden. Zotero erreicht nicht den Funktionsumfang von Citavi. So fehlt beispielsweise der Programmbereich der Aufgabenplanung gänzlich; bei der Übernahme von Zitaten (bei Citavi eine Programmfunktion, bei Zotero nur über Copy and Paste) müssen die Seitenangaben von Hand eingetragen werden. Andererseits wird das OpenSource-Projekt Zotero weiterentwickelt und gewinnt dadurch laufend an Umfang hinzu.

<i>Ansprechpartner in der UB:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Hans-Martin Pfrang	EI: UA-011	-1381	<a href="mailto:hansmartin.pfrang">hansmartin.pfrang</a>

## IN aller KUERZE

### IBM SPSS Statistics 20

Mit Beginn der neuen Lizenzperiode am 1. April 2012 steht uns für SPSS Statistics wieder eine neue Version zur Verfügung: IBM SPSS Statistics 20. Ein neues Major Release (eine Veränderung der ersten Nummer der Release-Version), das bei SPSS Statistics ja seit einiger Zeit jedes Jahr herauskommt, legt nahe, dass die Software entscheidend verbessert oder erweitert wurde. Aber hier ist zumindest optisch (bis auf die neue Nummer) beim Programm auf den ersten Blick nichts festzustellen.

Da bietet es sich an, mal bei den Dokumentationen zur Software zu schauen, was sich getan hat. Im *IBM SPSS Statistics 20 Core-System-Benutzerhandbuch* findet man auf einer knappen Seite unter der Überschrift *Neuerungen in Version 20* vier Punkte:

- ▷ *Karten*  
Dies bezieht sich auf die Erstellung von thematischen Karten. Die *Grafiktafel-Vorlagenauswahl* im *Diagramme*-Menü bietet hier nun Vorlagen an. Allerdings gibt es hier bislang so gut wie keine Karten, in denen man statistische Daten unterbringen kann. Ein Import wird unterstützt.
- ▷ *Schnelleres Rendern von Pivot-Tabellen*  
Hier soll es eine deutliche Verbesserung bei den Ausgabe-Tabellen, die ja auch Pivot-Tabellen genannt werden, im Bereich der Aufbau-Geschwindigkeit geben.
- ▷ *Getrennte Ausführung für Produktionsjobs im Hintergrund*  
Zwar sind Produktionsjobs auch ohne einen Server durchführbar, die Verbesserung hier durch die Ausführung im Hintergrund bezieht sich aber nur auf die Client-Server-Version von IBM SPSS Statistics und ist so für uns nicht von Belang.
- ▷ *Ordinale Ziele für verallgemeinerte lineare gemischte Modelle*  
Dies ist eine Erweiterung der zur Verfügung gestellten Optionen in einem ganz speziellen Verfahren des Moduls *Advanced*

*Statistics* und wird somit kaum einen Nutzer an der KU betreffen.

Nach Betrachten dieser Punkte verstärkt sich der Eindruck, dass nichts geschehen ist, was ein neues Major Release rechtfertigt. So bleibt als wichtigster Punkt festzuhalten, dass die Version 18 nun definitiv mit der Netzwerk-Lizenz nicht mehr funktioniert. Die Nutzer der Netzwerk-Lizenz können bis zum 31.03.2013 die Versionen 19 und 20 nutzen.

### Abschaltung zum 30.09.2012: Kontentor- und alter Typo3-Server

Nach dem erfolgreichen Umstieg beim Webauftritt der KU auf ein neues Layout und eine neue Typo3-Version sind die Vorgänger nun mehr oder weniger überflüssig. Bis auf wenige Ausnahmen werden keine Seiten des Kontentors oder der alten Typo3-Installation (die Ausnahmen werden gezielt angesprochen) nach außen ausgeliefert. Damit dienen diese Systeme in den meisten Bereichen allenfalls noch als Archiv für frühere Inhalte von Seiten. Deshalb planen wir mit langer Vorlaufzeit die endgültige Abschaltung dieser Systeme am 30.09.2012. Sorgen Sie also ggf. für eine Sicherung dieser Inhalte, wenn Sie meinen, dass Sie sie noch brauchen.

### Neue Maple Version 16 verfügbar – Maple 13 nicht mehr lizenziert

Die aktuelle Version 16 des Computeralgebra-Systems Maple steht zur Nutzung mit der Netzwerk-Lizenz bereit.

Da der aktuelle Maple-Lizenzserver nur Lizenzen für die Versionen 14 bis 16 verwalten kann, ist mit diesem Umstieg ein Verzicht auf das zuletzt bei uns verwendete Maple 13 verbunden. Wer also bislang bei uns Maple mit der Netzwerk-Lizenz im Einsatz hatte, muss jetzt zwingend auf die neue Version umsteigen.

Eine Installationsanleitung für Maple 16 ist unter den Installationsanleitungen des Universitätsrechenzentrums im Abschnitt *Mathematik und Statistik* zu finden.

## Veranstaltungen des Universitätsrechenzentrums Wintersemester 2012/2013

Im Wintersemester 2012/2013 werden seitens des Universitätsrechenzentrums die nachstehend aufgeführten Veranstaltungen angeboten. Die Anmeldung zu den einzelnen Veranstaltungen erfolgt dabei ausschließlich online über das Campus-Management-System KU.Campus, das Sie über <http://campus.ku.de> erreichen.

IN EICHSTÄTT:

**1. Arbeiten in den PC-Pools für Studienanfänger** P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 11.10.2012 8.15–12.00 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

In dieser Blockveranstaltung werden grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten zum Arbeiten mit den PCs des Universitätsrechenzentrums vermittelt. Neben einer Einführung in die Arbeitsweise und die wichtigsten Kommandos des Betriebssystems WindowsXP wird der Zugang zum und das Arbeiten im Netz vorgestellt. Alle behandelten Themen werden durch umfangreiche praktische Übungen während der Veranstaltung vertieft. Allen an einer der übrigen DV-Lehrveranstaltungen Interessierten, die bisher nicht über irgendwelche DV-Kenntnisse verfügen, wird die Teilnahme an dieser Blockveranstaltung dringend empfohlen.

**2. Einführung in die Lernplattform ILIAS (für Dozenten)** Ihrler

Ort: eO-112

Zeit: 12.10.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 10

Lernplattformen wie ILIAS stellen eine komplette E-Learning-Infrastruktur zur Verfügung. In der Veranstaltung wird ein Überblick über die verschiedenen Möglichkeiten wie Bereitstellung von Dateien und Medien, Kursverwaltung (Planung, Anmeldung der Studierenden, Zugriffsrechte), Durchführung von Tests und Benutzung von Kommunikationswerkzeugen (Wiki, Forum, ...) gegeben.

**3. Word 2010 – Grundlagen** Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 16.10.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Mit der Einführung der Version 2010 von Word wurde eine Reihe neuer Funktionalitäten implementiert, welche Detailverbesserungen gegenüber der Version 2007 sind. In diesem Kurs lernen Sie neue, schnellere Arbeitstechniken, die durch die geänderte Programmoberfläche möglich sind, kennen. Wir werden anhand ausgewählter Beispiele Texte gestalten bzw. die Texteingabe und Formatierung vereinfachen und automatisieren (Tabulatoren, Vorlagen, automatische Nummerierungen). Dabei legen wir auch Wert auf eine „sinnvolle“ Textgestaltung.

4. **Grundkurs Textverarbeitung** P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 18./25.10.2012 jeweils 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Textverarbeitungsprogramme sind heute unentbehrliche Hilfsmittel zur Anfertigung von Abschlussarbeiten und zur Publizierung aktueller wissenschaftlicher Forschungsergebnisse. Der Inhalt einer gedruckten Arbeit sollte sich in der äußeren Form und im Satz des Dokumentes widerspiegeln. Leider verführen die mannigfaltigen Möglichkeiten eines Textverarbeitungsprogramms den Autor und Setzer seiner Arbeit vielfach dazu, möglichst viele der Programmfunktionen in seine Arbeit einfließen zu lassen oder sich andererseits mit den voreingestellten Layouts zu begnügen. Als Folge davon entstehen Dokumente, deren innere Form, nämlich der Inhalt, der äußeren Form nicht entsprechen und die deshalb schwer lesbar und wenig verständlich sind.

Der Kurs wendet sich an alle diejenigen, die bereits Erfahrung mit einem Textverarbeitungsprogramm haben und es möglichst effizient einsetzen möchten.

In der Veranstaltung erfahren Sie die im deutschen Sprachraum gebräuchlichen Satzregeln und üben deren Anwendung mit einem an der Katholischen Universität Eichstätt-Ingolstadt verwendeten Textverarbeitungsprogramm.

5. **Kurzeinführung in SPSS Statistics** Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 19.10.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Diese Einführung richtet sich an alle, die im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit empirisch arbeiten und somit Datenmaterial auswerten müssen. Vermittelt werden die Erfassung der Daten, die man z.B. aus einer Fragebogenaktion erhalten hat, und elementare Methoden zu deren Auswertung.

6. **Grundkurs Bildbearbeitung und Vektorgrafik** Keil/P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: mo 9.15–10.45 Uhr

Beginn: 22.10.2012

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Die Veranstaltung versteht sich als grundlegende Einführung in die Themen Bildbearbeitung und Vektorgraphik. Bei der Bildbearbeitung steht der Gesamtprozess von der Anfertigung eines Bildes mit einer Digitalkamera, der Retusche mit dem Bildbearbeitungsprogramm Corel PhotoPaint bis hin zur Druckvorbereitung im Mittelpunkt. Die Corel Graphics Suite beinhaltet u.a. PhotoPaint als Bildbearbeitungs- und CorelDraw als Vektorgraphikprogramm und ist Bestandteil der Corel Learning License. Sie steht damit campusweit zur Verfügung und kann von Bediensteten und aktuell auch von Studenten auch zu Hause benutzt werden.

7. **Word 2010 – wissenschaftliches Arbeiten** Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 24.10.2012 08.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

MS Word 2010 ist das Textverarbeitungssystem von Microsoft. Dieser Kurs richtet sich an Studierende und Mitarbeiter der KU, die wissenschaftliche Arbeiten mit Word schreiben wollen. (Haus-, Bachelor- und Masterarbeiten, Dissertationen etc.). Schwerpunkte sind zum Beispiel die Erstellung eines Inhaltsverzeichnisses oder automatischer Nummerierungen. Sie lernen Dokumenten- und Formatvorlagen kennen. Außerdem erfahren Sie einige Tricks, die Ihnen das Arbeiten mit MS Word 2010 erleichtern dürften. Berücksichtigt werden sowohl die äußere Form von wissenschaftlichen

Arbeiten als auch alle zentralen Teile (z.B. Gliederung, Ausführungen zu Zitaten und Literaturverzeichnissen).

**8. Excel 2010 – Grundlagen** Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 06.11.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2010 von Microsoft ist ein Arbeitsmittel zur Planung von Berechnungen und Analyse von Daten. Diese Daten können schnell und anschaulich in Diagrammen oder auch Sparklines dargestellt werden. In diesem Kurs erwerben Sie grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit MS Excel 2010. Sie speichern Texte, berechnen Zahlen und Formeln in Tabellen und lernen dabei verschiedene Formate kennen.

**9. Einführung in eGroupware** Brandel/P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 09.11.2012 9.00-12.00 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

EGroupware ist eine webbasierte Gruppenarbeitssoftware, die an der KU schon von vielen Lehrstühlen und Arbeitsgruppen eingesetzt wird. Im Kurs werden das mächtige Kalender-Modul (Gruppen- und persönlicher Kalender, Smartphone-Synchronisation etc.), der leistungsfähige Web-Mailer und die Ressourcenverwaltung vorgestellt. Weitere Module wie Adressbuch, Dateimanager, Projektmanager, Wiki, Infolog etc. sind ebenfalls verfügbar.

Unter <http://www1.ku.de/urz/inkuerze/pdf/ik211.pdf> (Seite 10–15) finden Sie weitere Informationen.

**10. Excel 2010 – fortgeschrittene Techniken** Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 13.11.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Das Tabellenkalkulationsprogramm Excel von Microsoft ermöglicht Ihnen umfangreiche Berechnungen und Datenanalysen. Die Daten können schnell und anschaulich in Diagrammen dargestellt werden. Dieser Kurs richtet sich an alle, die weiterführende Kenntnisse im Umgang mit Formeln und Funktionen erlangen oder mehr über Layoutformatierungen, Diagramme, Zielwertsuche, Fehlerdetektiv und nützliche Tricks erfahren möchten.

**11. Präsentationstechniken** P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 15.11./22.11./29.11./06.12.2012 jeweils 8.15–12.00 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Der Kurs richtet sich an alle, die Informationen effektiv präsentieren möchten. Nach einem Überblick über Präsentationstechniken liegt der Schwerpunkt auf dem Einsatz von computergestützten Medien. Versehen mit den nötigen Grundlagen zur visuellen Kommunikation stellt jeder Kursteilnehmer eine eigene Beamer-Präsentation mit einem Programm der eigenen Wahl – z.B. Microsoft PowerPoint oder  $\text{T}_\text{E}_\text{X}$  – her.

**12. Einführung in HTML** Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 16.11.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Wer die Möglichkeiten der Gestaltung von Seiten im Web kennenlernen will, braucht mehr als eine Einführung in den Umgang mit einem Web-Content-Management-System (WCMS). Mit einer Einführung in die Sprache HTML (Hypertext Markup Language) soll eine Basis zum besseren Verständnis der Struktur von Webseiten gelegt werden. Dazu wird dann auch die Möglichkeit zur Einflussnahme auf die Formatierung durch die HTML ergänzende Sprache CSS (Cascading Stylesheets) erläutert.

- 13. HTML für Fortgeschrittene** Dr. Tewes  
Ort: eO-112  
Zeit: 23.11.2012 8.15–11.45 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 12

Aufbauend auf elementaren HTML- und CSS-Kenntnissen, zum Beispiel durch die angebotene Einführungsveranstaltung erworben, soll hier anhand von Vorgaben für ein Webangebot dieses konkret umgesetzt werden. Dabei stehen natürlich die notwendigen HTML- und CSS-Anweisungen im Vordergrund.

- 14. PowerPoint 2010 – Grundlagen** Kropf/Niedermeier  
Ort: eO-001  
Zeit: 27.11.2012 8.15–11.45 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 26

Microsoft PowerPoint 2010 ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. In diesem Kurs erwerben Sie Kenntnisse über alle neuen Möglichkeiten, die Ihnen PowerPoint 2010 für die Gestaltung einer Präsentation mit Hilfe von Folienübergängen und Animationsschemata bietet. Sie lernen, wie Sie Präsentationen z.B. mit SmartArt-Grafiken, Diagrammen, Tabellen und Multimedia-Elementen ansprechend und überzeugend gestalten können.

- 15. Einführung in JavaScript** Dr. Tewes  
Ort: eO-112  
Zeit: 30.11./07.12.2012 jeweils 8.15–11.45 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 12

HTML ist zunächst nur in der Lage, statische Webseiten zu erstellen. Durch die Einbettung von Elementen der Sprache JavaScript kann man Webseiten dynamisch und von Aktionen der Anwender abhängig machen. Um JavaScript zu verstehen, muss man sich zunächst mit den grundlegenden Sprachelementen auseinandersetzen. Diese sollen dann an praktischen Beispielen angewendet werden.

- 16. PowerPoint 2010 – fortgeschrittene Techniken** Kropf/Niedermeier  
Ort: eO-001  
Zeit: 06.12.2012 8.15–11.45 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 26

Microsoft PowerPoint 2010 ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. Es gibt umfangreiche neue Gestaltungsmöglichkeiten und Präsentationstechniken. Dieser Kurs richtet sich an alle, die bereits erste Erfahrungen mit PowerPoint-Präsentationen erworben haben. Der inhaltliche Schwerpunkt liegt auf dem Erstellen von eigenen Vorlagen, von Masterfolien und benutzerdefinierten Animationen.

**17. Erstellung von Web-Dokumenten mit Typo3**

Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 14.12.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Der Web-Auftritt der Kath. Universität basiert im Wesentlichen auf einem Web-Content-Management-System. Die technische Basis hierfür stellt Typo3 dar. Hiermit wird es u.A. ermöglicht, die Seiten direkt im Browser zu bearbeiten oder zu erstellen. Im Rahmen dieser Einführungsveranstaltung soll das Konzept erläutert werden und exemplarisch der Umgang mit dem System geübt werden.

**18. Access 2010 – Grundlagen**

Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 18.12.2012 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

MS Access 2010 ist das relationale Datenbanksystem von Microsoft. Mit einer Datenbank können Daten erfasst, bearbeitet und nach verschiedenen Kriterien selektiert werden. Im Kurs lernen Sie, wie Sie Tabellen entwerfen, ansprechende Eingabe-Formulare gestalten, logische Abfragen durchführen und aussagekräftige Berichte für die Druckausgabe erstellen können.

**19. T<sub>E</sub>X im täglichen Einsatz –  
Präsentationen mit dem beamer-Paket**

P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 10.01.2013 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Der Kurs bietet neben den grundsätzlichen Aspekten zur Herstellung von Präsentationen eine Einführung in das Anfertigen von Beamerfolien mit dem `beamer`-Paket. Behandelt werden neben anderem die Themen Layout, Farbe, Überblendtechnik und Multimedia.

**20. Word 2010 – Basiswissen  
[ausschließlich für KU-Mitarbeiter]**

Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Kurs 1: 15.01.2013 9.00–11.30 Uhr

Kurs 2: 12.02.2013 9.00–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: jeweils 30

Mit der Einführung der Version 2010 von Word hat sich dessen Erscheinungsbild grundlegend geändert (Wegfall der früheren Menüleiste, dafür jetzt Multifunktionsleiste), auch ansonsten wurde eine Reihe neuer Funktionalitäten implementiert. In diesem Kurs lernen Sie neue, schnellere Arbeitstechniken, die durch die geänderte Programmoberfläche möglich sind. Wir werden anhand ausgewählter Beispiele Texte gestalten bzw. die Texteingabe und Formatierung vereinfachen und automatisieren (Tabulatoren, Vorlagen, automatische Nummerierungen). Dabei legen wir auch Wert auf eine „sinnvolle“ Textgestaltung.

**21. Excel 2010 – Basiswissen  
[ausschließlich für KU-Mitarbeiter]**

Kropf/Niedermeier

Ort: eO-001

Kurs 1: 17.01.2013 9.00–11.30 Uhr

Kurs 2: 14.02.2013 9.00–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 30

Das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2010 von Microsoft ist ein Arbeitsmittel zur Planung von

Berechnungen und Analyse von Daten. Diese Daten können schnell und anschaulich in Diagrammen dargestellt werden. In diesem Auffrischkurs erwerben Sie grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit MS Excel 2010. Sie speichern Texte, berechnen Zahlen und Formeln in Tabellen und lernen dabei verschiedene Formate kennen.

**22. PowerPoint 2010 – Basiswissen** Kropf/Niedermeier  
**[ausschließlich für KU-Mitarbeiter]**

Ort: eO-001  
 Zeit: 29.01.2013 9.00–11.30 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 30

Microsoft PowerPoint 2010 ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. In diesem Auffrischkurs erwerben Sie Kenntnisse über alle neuen Möglichkeiten, die Ihnen PowerPoint 2010 für die Gestaltung einer Präsentation mit Hilfe von Folienübergängen und Animationsschemata bietet. Sie lernen, wie Sie Präsentationen z.B. mit SmartArt-Grafiken, Diagrammen, Tabellen und Multimedia-Elementen ansprechend und überzeugend gestalten können.

**23. Access 2010 – Basiswissen** Kropf/Niedermeier  
**[ausschließlich für KU-Mitarbeiter]**

Ort: eO-001  
 Zeit: 06.02.2013 9.00–11.30 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 30

MS Access 2010 ist das relationale Datenbanksystem von Microsoft. Mit einer Datenbank können Daten erfasst, bearbeitet und nach verschiedenen Kriterien selektiert werden. Im Auffrischkurs vertiefen Sie Ihre Kenntnisse darüber, wie Sie Tabellen entwerfen, ansprechende Eingabe-Formulare gestalten, logische Abfragen durchführen und aussagekräftige Berichte für die Druckausgabe erstellen können.

**24. Einführung in das Programmieren mit Java** P. Zimmermann  
**(Blockveranstaltung)**

Ort: eO-112  
 Zeit: 13./15./18./20./22.02.2013 jeweils 8.15–11.45 und 14.15–17.45 Uhr  
 sowie 25.02.2013 9.15–10.45 Uhr (Klausur)  
 Maximale Teilnehmerzahl: 12

Java ist eine bei der Firma Sun Microsystems entwickelte objektorientierte, hardware-unabhängige Programmiersprache. Mit ihr können eigenständige Programme entwickelt werden aber auch Client/Server-Anwendungen. Der Kurs vermittelt die Sprachelemente von Java anhand von konkreten Beispielen.

**25. Einführung in die Lernplattform ILIAS** Schorr  
**(speziell für MitarbeiterInnen der Sekretariate)**

Ort: eO-112  
 Zeit: 26.02.2013 8.15–11.45 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 10

Lernplattformen wie ILIAS stellen eine komplette E-Learning-Infrastruktur zur Verfügung. In der Veranstaltung werden in erster Linie die administrativen Tätigkeiten in ILIAS behandelt. Dazu gehören die Erstellung von ILIAS-Kursen und deren Verwaltung, die Aufnahme neuer Lehrstuhlmitarbeiter und die Übertragung von Studierenden aus KU.Campus.

IN INGOLSTADT:

**1. Bedienung der Multimedia-Geräte** Kaltenbacher  
**in den Hörsälen der WWF für Dozenten**

Ort: HB-106  
Zeit: 02.10.2012 10.00–11.00 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 20

Die Veranstaltung wendet sich an Dozenten. Alle Hörsäle und PC-Pools sind mit Videoprojektoren und Audioanlagen ausgestattet. Die Veranstaltung führt in den Gebrauch der Geräte ein und behandelt Fragen und Anregungen. Außerdem wird die Dokumentenkamera vorgeführt.

**2. Arbeiten in den PC-Pools** Brandel/  
Kaltenbacher  
**für Studienanfänger**

Ort: NB-201  
Gruppe 1: 09.10.2012 14.00–15.30 Uhr  
Gruppe 2: 10.10.2012 14.00–15.30 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 150

Die genauen Modalitäten des Zugangs zum Hochschulnetz der Universität und seinen Servern sollen ebenso vermittelt und eingeübt werden wie das Drucken im Netz. Zusätzlich wird ein Überblick über das auf den Servern unter WindowsXP bereitgestellte Software-Spektrum gegeben. Diese Einführungsveranstaltung ist somit die Basis für den Besuch weiterer EDV-Veranstaltungen.

**3. Windows- und Internet-Security** Brandel  
**für den eigenen Rechner**

Ort: HB-U03  
Zeit: 11.10.2012 14.00–18.00 Uhr  
Maximale Teilnehmerzahl: 15

Das Internet bietet dem Anwender in Sekundenschnelle den Zugriff auf weltweite Informationsressourcen sowie direkten Kontakt zu Rechnern und Nutzern auf der ganzen Welt. Gleichzeitig glänzt Microsoft Windows mit immer gefährlicheren Sicherheitslücken, die Ihren PC bedrohen. Sind Sie sich bewusst, dass Ihr PC und Ihre elektronische Post u.U. den Blicken ungebeter Besucher aus dem Internet ausgesetzt sind? Der Kurs soll Ihnen diese Gefahren bewusst machen und sinnvolle Schutzmaßnahmen gegen die Bedrohungen aus dem Internet aufzeigen: die Absicherung insbesondere Ihres eigenen Windows-Systems und Aufrechterhaltung dieser Sicherheit durch geeignete Virenschutz- und Update-Mechanismen, sichere WWW-Browser-Einstellungen, die Verwendung sicherer Dienste wie `ssh` statt `telnet`. Außerdem werden Werkzeuge vorgestellt, mit denen Sie nach einem Sicherheitsvorfall Ihr System wieder zum Laufen bringen bzw. zumindest Ihre Daten retten können.

**4. Einführung in Linux und KDE** Brandel

Ort: HB-113  
Zeit: mo 16.00–18.00 Uhr  
Beginn: 22.10.2012  
Maximale Teilnehmerzahl: 12

Als nahezu einziger Konkurrent zu den Microsoft Windows-Betriebssystemen erlebt Linux zur Zeit einen fast kometenhaften Aufstieg. Viele renommierte Unternehmen, wie z.B. Sixt, Corel, Oracle, setzen heute Linux als Betriebssystem ein bzw. entwickeln Anwendungssoftware für Linux. Dieser Kurs stellt die Bestandteile und den Aufbau des Multitasking- und Multiuser-Betriebssystems Linux sowie der grafischen Oberfläche KDE vor. Zusätzlich wird ein Überblick über das unter Linux bereitgestellte Software-Spektrum gegeben.

5. **Word 2010: Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten und Berichte** Kaltenbacher

Ort: HB-111  
 Zeit: 6.11.2012 8.15–11.30 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 30

In der Veranstaltung zeige ich, wie man wissenschaftliche Texte und Berichte effizient erstellt. Dabei erfährt man, welche Vorarbeiten (auf „Word“-Seite) notwendig sind und aus welchen Bestandteilen wissenschaftliche Texte und Berichte bestehen und wie man diese in Word umsetzt. Weiterhin gehe ich auf die Vorteile durch die Anwendung von Vorlagen (für Dokumente und Formate) ein. Hinweise auf eine optische Gestaltung der Texte und abschließende Arbeiten an diesen Texten fehlen nicht. Ich richte mich mit der Veranstaltung an all jene, die bereits über Word-Grundkenntnisse verfügen.

6. **Einführung in eGroupware** Brandel/P. Zimmermann

Ort: HB-U03  
 Zeit: 16.11.2012 9.00–12.00 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 15

EGroupware ist eine webbasierte Gruppenarbeitssoftware, die an der KU schon von vielen Lehrstühlen und Arbeitsgruppen eingesetzt wird. Im Kurs werden das mächtige Kalender-Modul (Gruppen- und persönlicher Kalender, Smartphone-Synchronisation etc.), der leistungsfähige Web-Mailer und die Ressourcenverwaltung vorgestellt. Weitere Module wie Adressbuch, Dateimanager, Projektmanager, Wiki, Infolog etc. sind ebenfalls verfügbar.

Unter <http://www1.ku.de/urz/inkuerze/pdf/ik211.pdf> (Seite 10–15) finden Sie weitere Informationen.

7. **Excel 2010: Grundlagen statistische Funktionen und Grundlagen zum Einsatz von Diagrammen** Kaltenbacher

Ort: HB-111  
 Zeit: 22.01.2013 8.15–11.30 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 30

Hierbei handelt es sich nicht um eine Vorlesung über Statistik, sondern ich will zeigen, welche Möglichkeiten Excel mit „Bord“-Methoden bietet, Daten und Datenmengen grundlegend und sinnvoll auszuwerten. Als Tabellenkalkulationsprogramm bietet Excel naturgemäß einen erheblich geringeren Funktionsumfang als Statistik-Programme wie R oder SPSS u.ä. Das soll aber kein Nachteil sein, denn Excel bietet für eine grundlegende statistische Auswertung durchaus Einiges an. Weiterhin will ich zeigen, wie man Daten in Form von Diagrammen anschaulich darstellen kann.

Die Veranstaltung richtet sich an alle, die schon ein bisschen mit Excel gearbeitet haben, also über Grundkenntnisse verfügen.

8. **T<sub>E</sub>X im täglichen Einsatz – Tipps und Tricks** P. Zimmermann

Ort: HB-113  
 Zeit: 24.01.2013 8.15–11.45 Uhr  
 Maximale Teilnehmerzahl: 12

„Effektiverer Einsatz von T<sub>E</sub>X“ lautet das Motto dieses Kurses. Den Ausgangspunkt bilden einfache eigene Kommandos zur Abkürzung längerer Textteile, die über flexibel aufgebaute Makros bis hin zum Einbinden von selbst entworfenen Paketen in ein T<sub>E</sub>X-System entwickelt werden.

9. **Textverarbeitung und Publikation  
wissenschaftlicher Texte mit T<sub>E</sub>X  
(Blockveranstaltung)**

P. Zimmermann

Ort: HB-U03

Zeit: 19./20.03.2013 jeweils 8.15–12.00 und 13.30–17.00 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 25

Das Publikationssystem T<sub>E</sub>X gehört zu den Textverarbeitungssystemen, bei denen der Gesamtprozess der Dokumentenanfertigung in die beiden Schritte Texterfassung und Satz/Umbruch aufgespalten ist. Zur Steuerung des Umbruchs werden bei der Texterfassung bestimmte Kommandos in den Text eingefügt. T<sub>E</sub>X verfügt über nahezu unbegrenzte Möglichkeiten der Satzgestaltung und bietet eine flexible automatische Handhabung von Fußnoten, Verweisen, Referenzen, Inhaltsverzeichnis u.Ä. Insbesondere der professionelle Satz von Formeln oder spezieller Textzeichen (Diakritika u.Ä.) und fremder Alphabete (Arabisch, Griechisch, u.v.m.) sind herausragende Merkmale von T<sub>E</sub>X. Neben einer reinen Druckversion kann auch leicht ein PDF- oder HTML-Format generiert werden. Damit eignet sich T<sub>E</sub>X vorzüglich für die Anfertigung wissenschaftlicher Texte, die in professioneller Satzqualität vorliegen sollen.



Lieber Leser,

wenn Sie *INKUERZE* regelmäßig beziehen wollen, bedienen Sie sich bitte des unten angefügten Abschnitts.

Hat sich Ihre Anschrift geändert oder sind Sie am weiteren Bezug von *INKUERZE* nicht mehr interessiert, dann teilen Sie uns dies bitte auf dem vorbereiteten Abschnitt mit.

Bitte haben Sie Verständnis dafür, dass ein Versand außerhalb der Universität nur in begründeten Einzelfällen erfolgen kann.

Vielen Dank!

Redaktion *INKUERZE*

An die  
Redaktion  
*INKUERZE*  
Rechenzentrum der  
Kath. Universität  
Eichstätt-Ingolstadt  
85071 Eichstätt

**Absender:**

Name: \_\_\_\_\_

Fakultät: \_\_\_\_\_

Straße: \_\_\_\_\_

Außerhalb der Universität: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*Bitte deutlich lesbar in Druckschrift ausfüllen!*

- Ich bitte um Aufnahme in den Verteiler.  
 Bitte streichen Sie mich aus dem Verteiler.  
 Meine Anschrift hat sich geändert.

Alte Anschrift: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Ich bin damit einverstanden, dass diese Angaben in der *INKUERZE*-Leserdatei gespeichert werden (Art. 4 Abs. 1 Nr. 2 BayDSG).

\_\_\_\_\_  
(Datum)

\_\_\_\_\_  
(Unterschrift)