

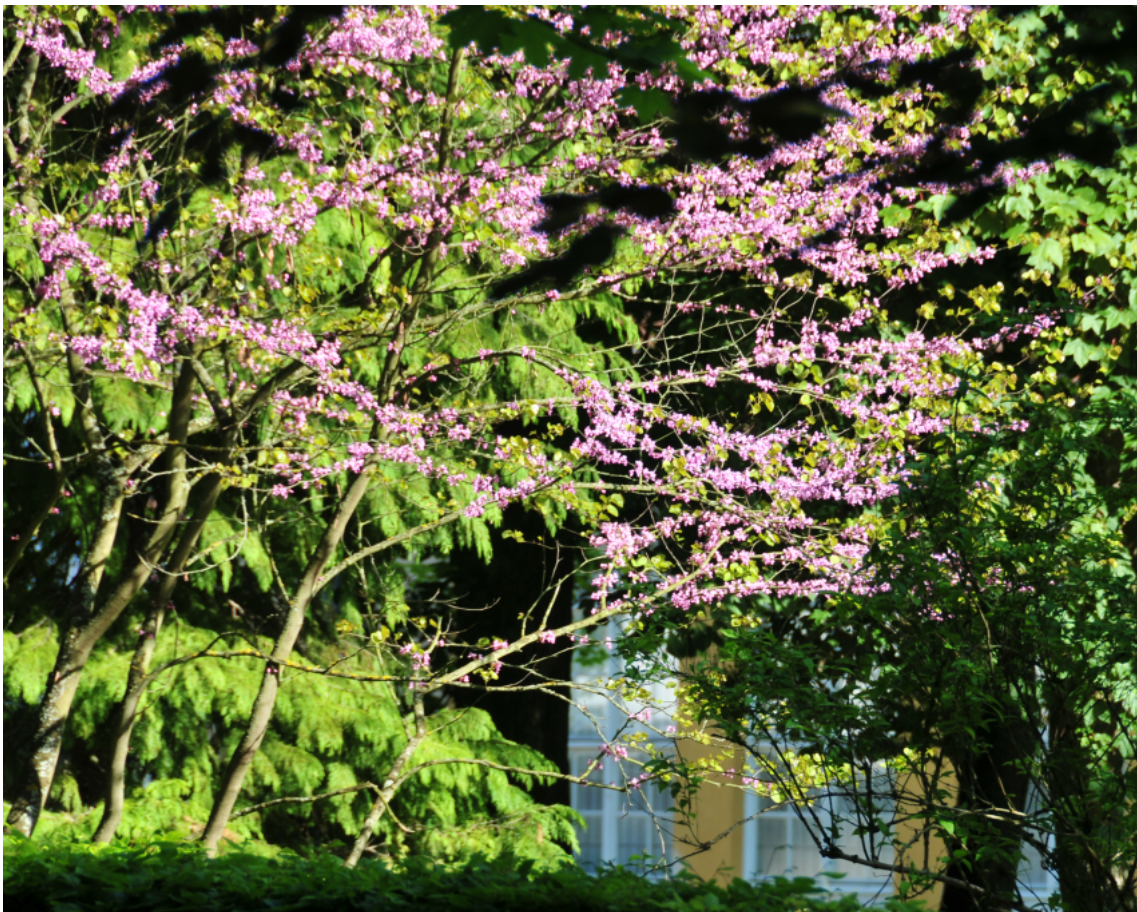
KATHOLISCHE
UNIVERSITÄT



EICHSTÄTT
INGOLSTADT

IN KUERZE

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



Inhaltsverzeichnis

Editorial	3
eGroupware Premium Line	5
KU.Fax – ein neuer zentraler Fax-Service	14
Der Webconferencing-Dienst des DFN	19
„Wir schalten jetzt live in die USA ...“ Webkonferenzen in der Lehre – ein Pilotversuch an der Fakultät für Soziale Arbeit	24
Einfach abstimmen: der DFN-Terminplaner	26
24 × 7: Rundum-Service des Universitätsrechenzentrums?	29
ILIAS-News – elearn.ku-eichstaett.de	31
Online-Umfragen mit LimeSurvey	34
Ablage von Lehrmaterialien im Web	40
Windows sieben?	44
Thunderbird 3	46
Freie Browser-Wahl	49
Personalia	51
Microsoft Office 2010 geht in die Produktion	52
Notebook-Arbeitsplätze in den PC-Pools und Hörsälen	54
TEXinfo: TEX und Sicherheit / weitere Pakete	56
IN aller KUERZE	59
Veranstaltungen des Universitätsrechenzentrums WS 2010/2011	61
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:	inkuerze@ku-eichstaett.de
URL:	http://www.ku-eichstaett.de/Rechenzentrum/dienstleist/schriften/inkuerze

Editorial

P. Ihrler

„Ist digital normal?“ So fing kürzlich der Titel eines Vortrags über Vernetzung und Medienkompetenz an. Ja, digital ist ziemlich normal, aber doch noch nicht so normal, dass man nicht mehr darüber schreiben könnte und nicht mehr darüber lesen möchte.

Einige Artikel in dieser *INKUERZE*-Ausgabe beschäftigen sich mit Technologien, die es schon seit mehr als zehn Jahren gibt und die wirklich ganz normal sind: E-Mail, SPSS, T_EX, Windows und Office von Microsoft gehören dazu. Aber auch das gute alte Fax lässt uns nicht los. Es ist zwar noch älter, aber erst später digital geworden und hält noch immer, wenn auch in sehr wenigen Einzelfällen, gegen E-Mail die Stellung.

Die Normalität des Digitalen gewinnt schnell an Bedeutung, wenn es einmal nicht funktioniert. Normalität 24 Stunden am Tag und das an 7 Tagen die Woche wird zum Gegenstand eines Artikels über den Service unseres Rechenzentrums.

Aber auch die neueren Technologien, die schon oft als Hype abgetan wurden, halten sich beständig an der KU. Sehr gute Chancen, älter als 10 Jahre zu werden, haben Social-Softwa-

re wie E-Learning, E-Research, Webkonferenz, Kalender- und Group-Software, denen sich ebenfalls Artikel in dieser Ausgabe widmen.

Dass es nicht ganz einfach ist, als Rechenzentrum zu entscheiden, was digital normal ist, sein wird – oder besser wieder abgeschafft werden sollte (application retirement) – zeigt auch ein Ausschnitt aus einem Artikel der ZEIT vom 22. April 2010, Nr. 17, S. 23:

Erst war man ohne Blog kein Mensch. Dann hatten Unternehmen ohne virtuelle Niederlassung bei Second Life keine Zukunft. Es folgten die Freundessammelpflicht bei Facebook und das Was-ich-gerade-mache-Zwitschern bei Twitter. Amazons Kindle erledigte die herkömmlichen Bücher. Und heute muss man entweder Anwendungen für den „revolutionären App Store“ (Apple) entwickeln oder zumindest auf dem Handy beobachten, in welcher Szenebar die eigenen Freunde gerade auf Ihre Drinks warten.

Auch das ist normal im digitalen Zeitalter. Wir vom Rechenzentrum versuchen den Mittelweg zu gehen und sowohl digital als auch real normal zu bleiben.

eGroupware Premium Line (EPL) in der Praxis B. Brandel

In den Ausgaben 2/2008 [1] und 1/2009 [2] der INKUERZE wurde bereits über Gruppenarbeit im Allgemeinen und über die Teamarbeits-Software eGroupware im Besonderen berichtet. Seither hat sich an der KU viel getan: Der in INKUERZE 2/2009 [3] angekündigte Umstieg von der nativen OpenSource-Version eGroupware 1.6 auf die Version eGroupware Premium Line (EPL) der Firma Stylite GmbH [4] ist erfolgreich vollzogen. Inzwischen setzen an der KU ca. 100 Anwender in verschiedenen Gruppen EPL ein – mit stark wachsender Tendenz. Der Zugriff auf den Server ist weltweit über das HTTPS-Protokoll möglich. Das meistgenutzte Modul des umfangreichen, aber trotzdem intuitiv bedienbaren Softwarepakets ist das Kalendermodul mit seinen vielfältigen Gruppenkalenderfunktionen, aber auch der Ressourcenplaner und der leistungsfähige E-Mail-Client Felamimail werden intensiv genutzt. Erfahrungsberichte v.a. über das Kalendermodul sind Schwerpunkt dieses Artikels.

Entscheidung für Stylite und eGroupware Premium Line (EPL)

Die sorgfältige Entscheidung für EPL als Gruppenarbeits-Software für die KU war die richtige, wir haben sie noch keine Sekunde bereut.

- ▷ Neben der Funktionsvielfalt war uns vor allem ein leistungsfähiger Gruppenkalender wichtig, um damit das Kalendermodul der zu teuer und zu alt gewordenen Software „David Info Center“ ersetzen können.
- ▷ Genauso wichtig war uns ein zuverlässiger professioneller Support, der unseren eGroupware-Administratoren im Ernstfall sofort zur Verfügung steht.
- ▷ Beides haben wir in der Firma Stylite GmbH gefunden, die von den Hauptentwicklern des Open Source-Produkts eGroupware gegründet wurde. Stylite hat speziell für den professionellen Einsatz eGroupware Premium Line (EPL) als erweiterte, professionell gewartete Version von eGroupware entwickelt, die die KU in Verbindung mit einem Supportvertrag (mit gut erreichbare Hotline) zu sehr fairen Preisen nutzt.

Unsere bisherigen Erfahrungen sowohl mit der Fa. Stylite als auch mit ihrem Produkt EPL sind sehr positiv.

- ▷ Stylite hat in kurzer Zeit fast alle vereinbarten Zusatzfunktionalitäten in EPL eingebaut, wie z.B. die gewünschten Erweiterungen im Gruppenkalender, im Ressourcentool, etc. Die noch fehlenden Ergänzungen werden im Anfang Juni erscheinenden neuen Release EPL 10.1 mit eingebaut sein. An dieser guten und zuverlässigen Umsetzung von Kundenwünschen könnten sich viele EDV-Firmen ein Beispiel nehmen.
- ▷ Beim telefonischen Support landet man nicht in einer kostenpflichtigen Warteschleife, sondern hat sofort kompetente und freundliche Experten am Apparat, die gerne direkt per Remote Desktop-Sitzung weiterhelfen, in wichtigen Fällen sogar in einer Dreierkonferenz mit dem URZ und den betroffenen Anwendern bei den Lehrstühlen/Professuren.

STYLITE SUPPORTPLATTFORM - ONLINE DESKTOP SHARING

Sie haben einen Zugang für Online-Support erhalten. Bitte geben Sie die Session-ID und Ihren Namen ein, Sie werden automatisch mit Ihrem Supportpartner verbunden.

Session ID:

Ihr Name:

Verbindungsart: Standard HTML

Powered by [BeamYourScreen](#)

- ▷ Wer als eGroupware-Administrator das Stylite Troubleticketssystem nutzen möchte, erhält auf diesem Weg ebenfalls schnelle Hilfe und kann jederzeit den Bearbeitungsstand seiner Support-Tickets online einsehen. Die Supportqualität entspricht also bestens den Erwartungen an eine Firma, die sich dem Thema Kommunikationskultur verschrieben hat!

ID	Kategorie	Version	Zusammenfassung	Datum angelegt Zuletzt geändert	Priorität	Status	Lösung	Prozent erledigt	Zugewiesen an	Aktion	Befehle
356	Synchronization		Thunderbird-Bug trotz groupdav-Zugriff per user@default	05.02.2010 14:44 16.03.2010 15:00	5	Geschlossen	Keine	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, zB	Bug Report	Drucken
318	Other	EPL-Package 9.2	Cron-Steuerung des Backups in SLES 11	21.01.2010 10:27 27.01.2010 12:14	5	Geschlossen	Akzeptiert	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, EGroupware Development		Drucken
317	File Manager	EPL-Package 9.2	keine Garbage Collection im Dateimanager bzw. in eGW?	21.01.2010 10:26 27.01.2010 12:16	5	Geschlossen	Keine	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, EGroupware Development		Drucken
316	Synchronization		wieder Lightning- Problem mit unbekannter Domain default	21.01.2010 10:17 05.02.2010 15:00	5	Geschlossen	Funktioniert bei mir	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, EGroupware Development	Bug Report	Drucken
314	Calendar	EPL-Package 9.2	dringende Frage: weitere Gruppen mit Gruppenkalendern und Kategorien	20.01.2010 19:25 03.02.2010 14:00	5	Geschlossen	Gelöst	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, EGroupware Development		Drucken
313	Calendar	EPL-Package 9.2	Lassen sich im Kalender private Termine in der Anzeige ganz ausblenden?	20.01.2010 19:15 20.05.2010 17:13	5	Schwebend	Gelöst	<div style="width: 100%;"></div>	Brandel, Bernhard Stylite, EGroupware Development	Feature Request	Drucken

Fallbeispiele unserer eGroupware-Nutzer

Um Ihnen einen Eindruck zu geben, wie flexibel auch Sie eGroupware nutzen können, möchten wir Ihnen nun konkrete Anwendungsszenarien vorstellen, in denen unsere Nutzer eGroupware unter ganz unterschiedlichen Vorgaben einsetzen.

Schwerpunkt in diesem Heft ist die Nutzung des Kalendermoduls, dessen Grundzüge bereits in *INKUERZE* 1/2009 [2] beschrieben wurden. Im Rahmen unseres Nutzungsvertrags hat die Fa. Stylite das Kalendermodul von eGroupware auf Wunsch des URZ um wichtige Funktionalitäten beim Gruppenkalender erweitert, die wir Ihnen hiermit vorstellen möchten.

Gruppenkalender: Beispiel 1:

Abwesenheits- und Hotline-Kalender des Rechenzentrums

Das Universitätsrechenzentrum (URZ) wünschte sich zwei Gruppenkalender, in denen die Abwesenheitszeiten (Urlaub, gleitfrei, Dienstreise, Krankheit etc.) der URZ-Mitarbeiter bzw. die Besetzung der URZ-Hotline übersichtlich geführt werden können. Das URZ wollte dabei möglichst genau die im URZ übliche Art der Terminvergabe abbilden und hatte daher folgende Vorgaben:

- ▷ Abwesenheitszeiten und Hotline-Termine der URZ-Mitarbeiter sollen ausschließlich vom Sekretariatsteam in Eichstätt eingetragen werden. Dies macht Sinn, weil sämtliche Urlaubs-, Dienstreisegenehmigungen und Krankmeldungen auch physisch im Sekretariat eingehen und Mitarbeiter sich ihren Urlaub schließlich auch nicht selber genehmigen können. Gleichzeitig wird so den Kollegen das Durchführen dieser Termineintragungen abgenommen.
- ▷ Abwesenheits- bzw. Hotline-Termine müssen zusätzlich auch im persönlichen Kalender des betroffenen Mitarbeiters zu sehen sein, damit dieser sich nicht versehentlich Termine während seiner eigenen Abwesenheit setzt.
- ▷ Termin-Änderungen in den beiden Gruppenkalendern müssen vom ganzen Sekretariats-Team durchführbar sein, nicht nur von der Sekretärin, die den ursprünglichen Hotline-/Abwesenheits-Termin erstellt hat.

Realisierung der beiden Gruppenkalender in eGroupware:

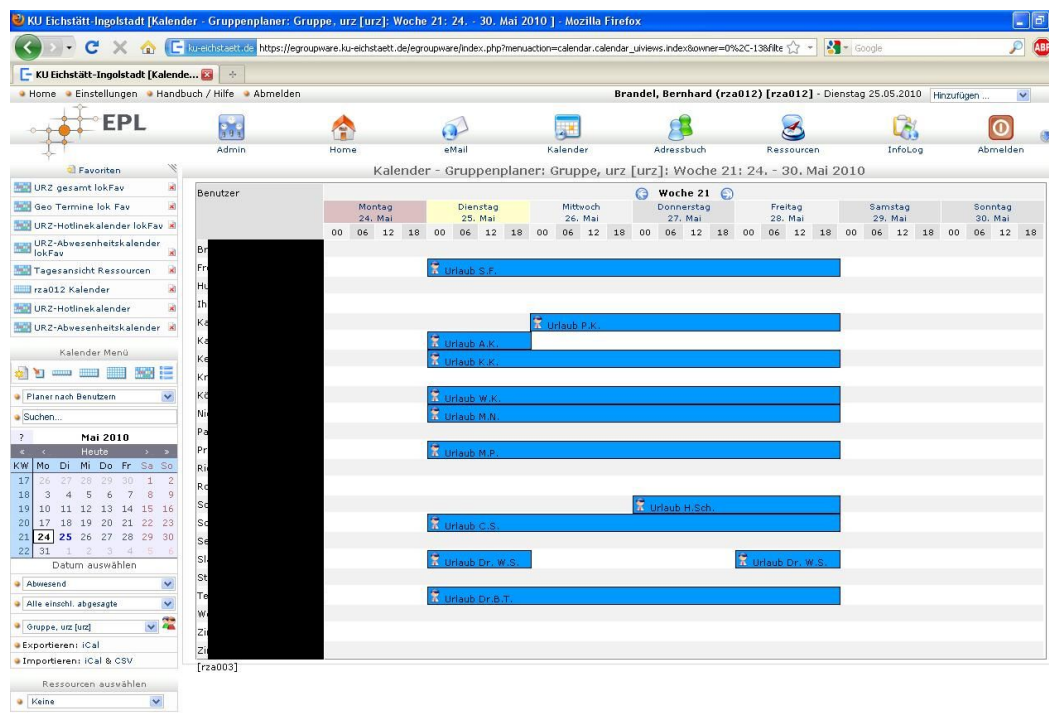
- ▷ Physisch existieren Gruppenkalender in eGroupware überhaupt nicht – es existiert nur der persönliche Kalender jedes einzelnen Nutzers. Es gibt aber in eGroupware die Möglichkeit, zugriffsrechtgesteuert auf die Kalender weiterer Personen oder Personengruppen zuzugreifen. Wenn sich z.B. alle Gruppenmitglieder gegenseitig Leserecht auf ihren persönlichen Kalender einräumen, kann sich jedes Gruppenmitglied die Kalender aller Gruppenmitglieder in einer gemeinsamen Ansicht anzeigen lassen.
- ▷ Diese gleichzeitige Ansicht aller persönlichen Kalender des URZ-Teams in einem Kalenderfenster wäre der Gruppenkalender des Rechenzentrums. Da er alle Termine des gesamten Teams gleichzeitig anzeigt, ist er viel zu unübersichtlich, da uns nur Abwesenheiten bzw. Hotline-Termine der Gruppe interessieren.
- ▷ Um nun diese „wesentlichen“ Termine in der Gruppe herausfiltern zu können, kann man in eGroupware jedem Termin eine Kategorie (wie z.B. Dienstlich, Geburtstag, etc.) zuweisen. Wir haben nun zwei neue globale Kalender-Kategorien (*Abwesend* und *Hotline*) eingerichtet, um in der Gruppenansicht nach der Terminart *Abwesend* bzw. *Hotline* filtern zu können.
- ▷ Die Abwesenheits- und Hotline-Termine aller Gruppenmitglieder werden nun in den persönlichen Kalender des jeweiligen Mitarbeiters eingetragen.
- ▷ Um sicherzustellen, dass ausschließlich das Sekretariat Abwesenheiten und Hotline-Termine eintragen darf, wurden über Access Control Lists (ACLs) die Bearbeitungsrechte für Termine

der Kategorien *Abwesend* und *Hotline* so eingeschränkt, dass ausschließlich das Sekretariats-team solche Termine in den persönlichen Kalendern der URZ-Mitarbeiter eintragen darf, während dieses Recht den URZ-Mitarbeitern sogar in ihrem eigenen Kalender verwehrt ist.

- ▷ Um schließlich die Nachbearbeitung von Hotline- und Abwesenheitsterminen durch das gesamte Sekretariatsteam möglich zu machen, wurden alle zuständigen Personen in eine Management-Gruppe „urz-mgmt“ aufgenommen, die zu diesem gegenseitigen Nachbearbeiten berechtigt ist.
- ▷ Momentan sind die beiden Kategorien *Abwesend* und *Hotline* noch als globale Termin-Kategorien für alle eGroupware-Nutzer sichtbar, ohne dass andere Nutzergruppen sie für einen eigenen Abwesenheitskalender verwenden können – wir müssten für sie eigene, ebenfalls globale Kategorien einrichten. Aber in der Anfang Juni erscheinenden Version EPL 10.1 wird es gruppeneigene Kategorien geben, so dass wir dann die globalen Kategorien *Abwesend* und *Hotline* in gleichnamige Kategorien, die nur für die Gruppe URZ gelten, umwandeln werden. In EPL 10.1 können wir dann problemlos für jede Gruppe eigene Kategorien wie *Abwesend* einrichten und für jede Gruppe eigene Gruppenkalender nach Maß konfigurieren.

Die beiden Gruppenkalender erhält man, indem man im Kalendermodul die richtigen Filter setzt:

- ▷ Im Kalendermenü wählen wir als Ansicht *Planer nach Benutzern*, als Kategorie *Abwesend*, als Filter *Alle einschl. abgesagte* und als Benutzer *Gruppe, urz [urz]* und bei Ressourcen *keine*. Damit wird der Abwesenheitskalender der Gruppe urz angezeigt¹:



- ▷ Um zukünftig mit einem einzigen Mausklick den Abwesenheitskalender zu erreichen, können wir uns die soeben eingestellte Kalenderansicht als „Favoriten“ speichern. Dazu klicken wir links oben auf *Favoriten* und speichern den neuen Favoriten unter einem sinnvollen Namen wie z.B. *URZ-Abwesenheitskalender* ab. Alternativ kann der eGroupware-Administrator für die betroffene Gruppe einen gruppenglobalen Favoriten setzen, der dann automatisch im Kalendermenü aller Gruppenmitglieder angezeigt wird.

¹Aus Datenschutzgründen haben wir die Namen der URZ-Mitarbeiter in der Graphik geschwärzt.



- ▷ Den Hotline-Kalender samt Favoriten erhalten wir analog, wir müssen lediglich als Kategorie *Hotline* auswählen und diese Ansicht als weiteren Favoriten abspeichern.
- ▷ Wenn man wünscht, dass die Gruppenkalender alle Teammitglieder enthalten, auch wenn sie nicht abwesend sind und gerade keine Hotline haben, kann man im Kalendermodul links unten unter *Einstellungen* → *Kalendereinstellungen* noch bei den *Persönlichen Einstellungen* beim Punkt *Zeige leere Zeilen im Planer* → *Planer nach Benutzern* auswählen. Andernfalls belässt man einfach die Voreinstellungen.

Gruppenkalender: Beispiel 2: typischer Abwesenheits-Kalender eines Lehrstuhls

Bei Lehrstühlen sind die Anforderungen an einen Gruppenkalender meist anders. Die wissenschaftlichen Mitarbeiter sind oft ganz kurzfristig außer Haus, da sie auch zuhause arbeiten oder dienstlich unterwegs sind. Eine zentrale Verwaltung des Abwesenheitskalenders wie im URZ durch das Lehrstuhl-Sekretariat ist von diesem weder durchführbar noch gewünscht. Jeder Lehrstuhlmitarbeiter muss seine Abwesenheitszeiten daher selber eintragen.

Auch diese Situation ist in EPL problemlos abbildbar:

- ▷ In EPL 10.1 können wir eine nur für den Lehrstuhl geltende Gruppenkategorie *Abwesend* einrichten, die nicht zugangsbeschränkt ist, sondern von der gesamten Lehrstuhlgruppe im persönlichen Terminkalender verwendet werden darf.
- ▷ Natürlich müssen dann alle Lehrstuhlmitarbeiter ihre Abwesenheitszeiten selbstständig und zeitnah als Termine der Gruppenkategorie „Abwesend“ eintragen, was ein hohes Maß an Selbstdisziplin und Zuverlässigkeit voraussetzt.
- ▷ Die Anzeige des Gruppenkalenders und das Abspeichern als Favoriten ist genauso wie im vorigen Beispiel möglich.

Gruppenkalender: weitere mögliche Varianten

Dem System sind praktisch keine Grenzen gesetzt, in EPL sind noch viele weitere Varianten für einen Gruppenkalender denkbar.

- ▷ Auch die hierarchisch orientierte Variante wäre umsetzbar, dass z.B. der Lehrstuhlinhaber alle Termine seiner Mitarbeiter lesen und bearbeiten darf, aber nicht umgekehrt, alles je nach Geschmack des Lehrstuhls und seines Teams. Nicht für die Allgemeinheit bestimmte Termineinträge lassen sich auch in dieser Variante als „privat“ markieren. Alle anderen Nutzer sehen dann nur den Terminzeitraum, aber nicht Inhalt, Ort und Teilnehmer des Termins.
- ▷ Eine Variante eines Gruppenkalenders bei einer eher losen Zusammenarbeit wäre folgende: Man richtet in EPL eine Gruppe ein, deren Mitglieder nur feststellen können, wann Gruppenmitglieder belegt sind. In diesem Fall dient der Gruppenkalender z.B. dazu, schnell gemeinsame Zeitfenster zu finden.

- ▷ Generell gilt: Teamarbeit bedeutet Kommunikation, Transparenz und gegenseitige Bereitstellung von Informationen. Völlig unabhängig davon, ob man sich innerhalb einer Gruppe gegenseitig weitgehende Rechte einräumt oder nicht: Die Regeln, wer innerhalb der Gruppe wem welche Informationen von sich preisgibt, müssen innerhalb der Gruppe transparent sein und von allen Gruppenmitgliedern akzeptiert werden. Dann ist auch das nötige Vertrauen sichergestellt, um überhaupt sinnvolle Gruppenarbeit durchführen zu können.

Weiteres zum Kalender-Modul

- ▷ Der Netzzugriff per GroupDAV/CalDAV vom Kalender-Plug-In Lightning (Mozilla Thunderbird) auf den eGroupware-Kalender gestaltet sich leider mühsamer als gedacht. Dies liegt vor allem daran, dass Lightning mit Fehlern bei einzelnen Terminen nicht umgehen kann, sondern gleich den ganzen Kalender nicht darstellt. Wenn man sich z.B. einen Alarm für einen Termin gesetzt hat und den Alarm erst nach dem Termin bestätigt, weil man direkt vom Mittagessen zum Terminort gegangen ist und den Alarm erst nach dem Termin als Pop-Up in Lightning vorfindet, landet Thunderbird in einer Endlos-Bestätigungsschleife, aus der kein Entkommen ist. Der Alarm ist nicht einmal durch das Löschen und Neuanlegen des GroupDAV-Kalenderzugriffs in Thunderbird wegzukriegen – nein, man muss erst in eGroupware im Kalendermodul beim verursachenden Termin den Alarm herauslösen. Stylite hat wohl einige dieser Endlosschleifen in EPL 10.1 entschärft – wir hoffen, dass damit die meisten Probleme behoben sind.
- ▷ Gruppenkalender mit Credentials: Erfreulich ist, dass man inzwischen über Lightning auf die eGroupware-Kalender anderer Personen per GroupDAV zugreifen kann. So ist auch auf einfache Weise der Zugriff der Sekretärin auf den Kalender ihres Chefs per Thunderbird/Lightning umsetzbar. Dazu muss lediglich der Chef in eGroupware seinen persönlichen Kalender über *Zugriff gewähren* für die Sekretärin mit den gewünschten Rechten (frei/belegt, Einladen, Lesen, Hinzufügen, Editieren, Löschen, Privat) freigeben. Dann erstellt sich die Sekretärin in Thunderbird über *Kalender → neuer Kalender → Im Netzwerk → CalDAV* zwei Kalender. Angenommen, sie habe die Kennung `wwa888` und ihr Chef die Kennung `wwa999`:

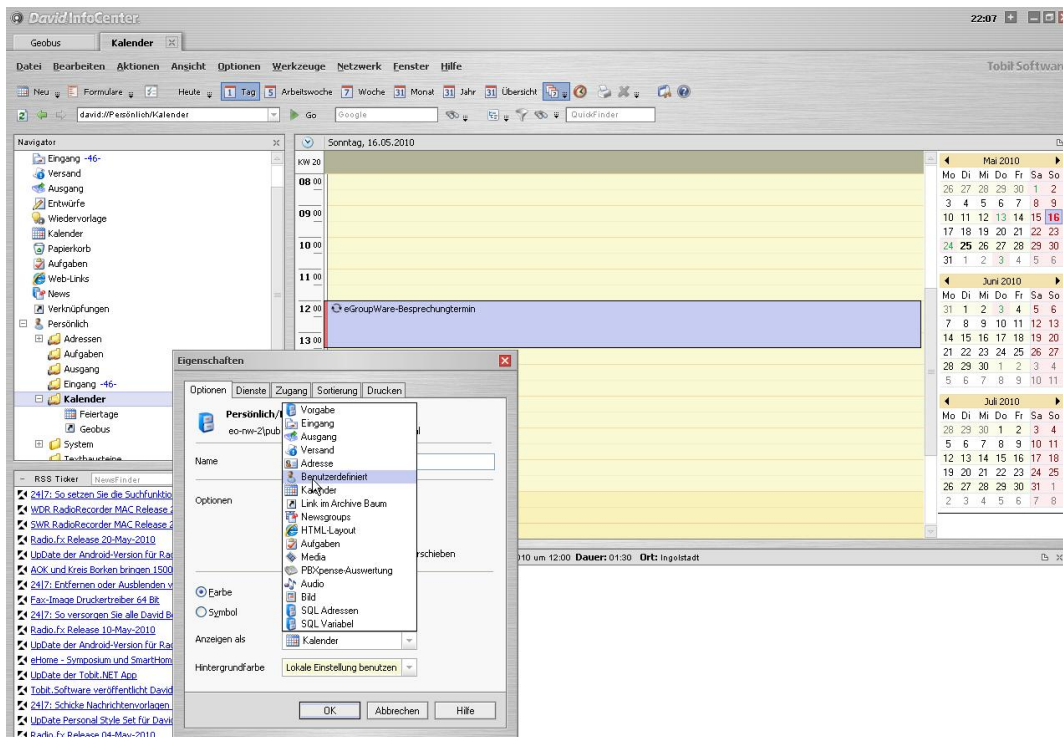
- Kalender 1 (ihr eigener Kalender, falls noch nicht vorhanden), Adresse:
`https://eGroupware.ku-eichstaett.de/eGroupware/groupdav.php/calendar`
- Kalender 2 (Kalender ihres Chefs, seine Kennung sei `wwa999`), Adresse:
`https://eGroupware.ku-eichstaett.de/eGroupware/groupdav.php/wwa999/calendar`

Dann werden beide Kalender in Lightning in einer gemeinsamen Kalenderansicht dargestellt. Beim Start von Thunderbird muss die Sekretärin nur `wwa888@default` als Kennung sowie ihr eigenes Novell-Passwort eingeben. Damit hat sie dann Zugriff auf beide Kalender.

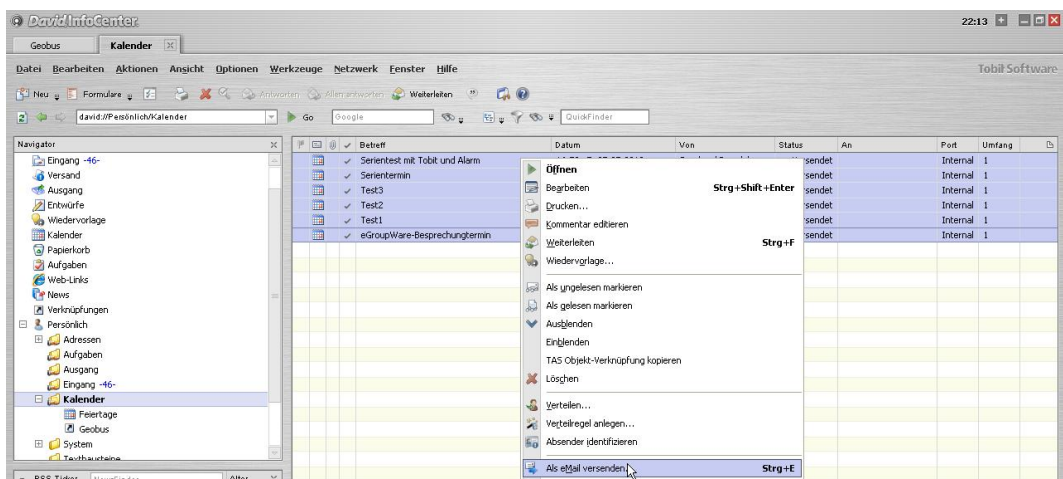
Kalendertransfer von David/Tobit zu eGroupware

Für Nutzer, die den Kalender von David/Tobit noch intensiv nutzen und viele Kalenderdaten nach eGroupware transferieren müssen, gibt es ebenfalls eine gute Nachricht: Es gibt eine Möglichkeit, sich alle Termine des Tobit-Kalenders als `*.ics`-Anhänge in einer E-Mail zuzuschicken. Terminserien können dabei in einem einzigen Datensatz als Serientermin exportiert werden. Anschließend öffnen Sie in eGroupware diese Mail und klicken der Reihe nach jede zu importierende `*.ics`-Datei an und speichern sie in ihrem eGroupware-Kalender ab. Ausführlich geht das so:

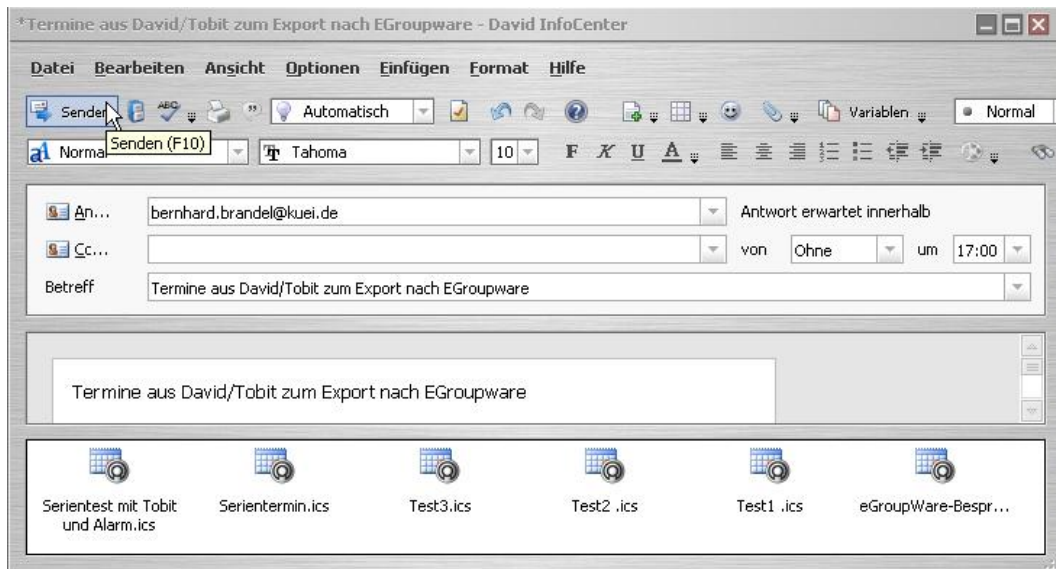
- ▷ Start von David/Tobit, dann Rechtsklick auf *Kalender → Eigenschaften*: Dort *Anzeigen als von Kalender auf Benutzerdefiniert* umstellen und *OK* anklicken.



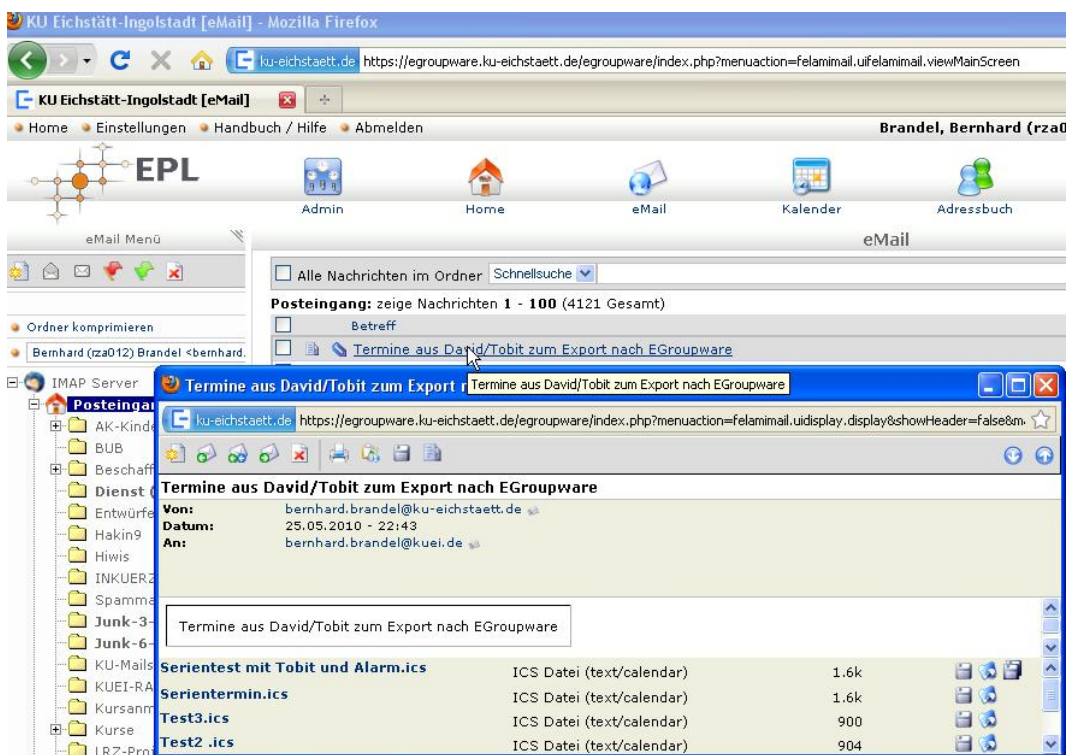
- ▷ Anschließend in der Listendarstellung alle gewünschten Termine markieren und per Rechtsklick → *Als eMail versenden* auswählen. Ärgerlicherweise zeigt David in der Datums-
spalte nicht das eigentliche Datum des Termins, sondern das Erstelldatum an!

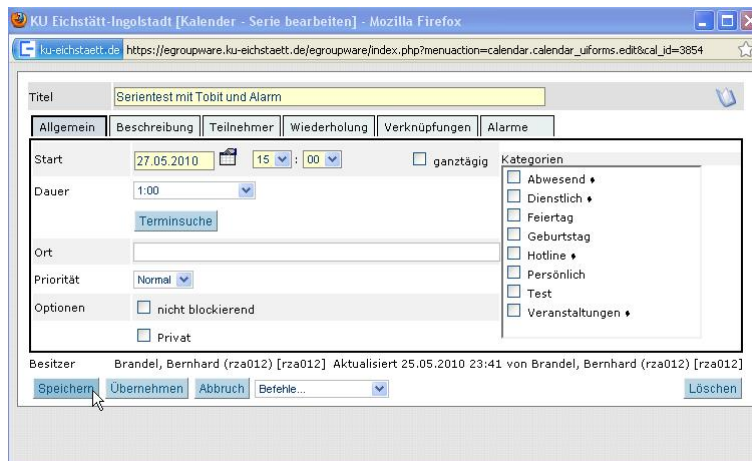


- ▷ Nun öffnet sich ein E-Mail-Fenster des David-E-Mail-Clients, in dem bereits die ausgewählten Termine als *.ics-Dateianhänge enthalten sind. Als Empfänger dürfen Sie keinesfalls Ihre klassische KU-E-Mail-Adresse eintragen – seltsamerweise meint nämlich David, dass die Mail in diesem Fall an das David-Postfach adressiert ist. Senden Sie die Mail stattdessen an `vorname.nachname@ku.de`, indem Sie auf *Senden* klicken. Diese Adresse kennt David nämlich nicht und leitet sie daher an unseren richtigen IMAP-Server und damit an Ihr eigentliches Postfach weiter.



- ▷ Im letzten Schritt müssen Sie nun nur noch im E-Mail-Modul Felamimail von eGroupware die E-Mail öffnen und einen *.ics-Anhang nach dem anderen per Doppelklick auf den Namen öffnen, überprüfen und speichern.





- ▷ Der Autor dieses Artikels konnte den Datentransfer nur in Grundzügen testen, da er David/Tobit nie als Terminplaner benutzt und somit keine größeren Terminmengen in David/Tobit angelegt hat. Sicherheitshalber sollten Sie im konkreten Fall die korrekte und vollständige Übertragung der Termine samt Alarmen, Wiederholungen etc. gut prüfen. Am besten geht dies mit einem ganz leeren eGroupware-Kalender. Im Zweifelsfall melden Sie sich bitte unter -1888 beim Autor dieses Artikels, dann können wir ggf. die Übertragung zusammen durchführen.

Zu guter Letzt

Es gäbe noch vieles aus der Praxis mit eGroupware zu berichten:

- ▷ vom Ressourcentool, das intensiv von unseren Geographen zum Verleih ihrer Geräte und Fahrzeuge genutzt wird, und in dem auch Alarme nach Terminbeginn, nämlich zum Leihfristende, gesetzt werden können,
- ▷ vom E-Mail-Client Felamimail, der pro eGroupware-Nutzer mehrere IMAP-Postfächer gleichzeitig verwalten kann,
- ▷ von unserem Backup- und Updatekonzept,
- ▷ von den neuen Features der EPL-Version 10.1, in der auch für externe Nutzer lokale EPL-Kennungen eingerichtet werden können, die nicht über LDAP authentisierbar sind (sehr interessant für hochschulübergreifende Kooperationen oder externe Projektpartner),
- ▷ vom „Innovationspreis Mittelstand 2010“, den Stylite für eGroupware in der Kategorie Open Source gewonnen hat,
- ▷ vom sehr informative eGroupware-Anwendertreffen in Berlin etc. etc. etc.

Aber einerseits würde dies den Rahmen dieses Artikels sprengen und andererseits muss es ja auch noch in den nächsten *INKUERZE*-Ausgaben etwas über eGroupware Premium Line zu berichten geben! Nutzen Sie eGroupware, wenden Sie sich bei Interesse an den Autor dieses Artikels oder an die übrigen Ansprechpartner, wir unterstützen Sie gerne bei der Einführung!

- [1] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik208.pdf>
- [2] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik109.pdf>
- [3] <http://www1.ku-eichstaett.de/urz/inkuerze/pdf/ik209.pdf>
- [4] http://www.stylite.de/eGroupware_functions

<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	-1214/-1100	wolfgang.slaby

KU.Fax – ein neuer zentraler Fax-Service

K. Keil / N. Kropf

Mit Tobit David Professional bietet das Universitätsrechenzentrum den Einrichtungen der Kath. Universität Eichstätt-Ingolstadt bereits seit mehr als 10 Jahren einen zentralen Fax-Service an. Grundlage für die damalige Entscheidung für Tobit war die Tatsache, dass die Fax-Software David Professional in einer unter Novell NetWare ablauffähigen Version angeboten wurde, die keine eigene Verwaltung der Nutzer des Fax-Service erforderlich machte, sondern problemlos auf das vorhandene Novell eDirectory zurückgreifen konnte.

Doch diese Situation hat sich grundlegend geändert: Die Tobit-Fax-Software, inzwischen bei David(R)zehn! angelangt, wird in der NetWare-Version nicht mehr weiterentwickelt und der Umstieg auf die aktuelle auf einem Windows-Server lauffähige Version ist nur zu erheblichen Upgrade-Kosten zu haben. Außerdem muss auch die noch aus dem letzten Jahrtausend stammende Hardware dringend ersetzt werden. Also haben wir nach einer neuen kostengünstigen Alternative gesucht, die den Umstellungsaufwand für unsere Fax-Nutzer möglichst minimiert, und sind mit der auf einem Windows-Server eingesetzten Fax-Software CapiFax der Fa. Shamrock fündig geworden.

1. Übersicht

Voraussichtlich noch zum Ende des Sommersemesters 2010 werden wir also Tobit durch einen neuen, auf CapiFax basierenden Fax-Service KU.Fax ablösen, der sich in Funktionalität und Handhabung nur wenig vom entsprechenden Fax-Service mit Tobit unterscheiden wird. Zur Nutzung dieses neuen Fax-Service ist (wie schon bei Tobit) auf dem PC des Nutzers ein Programm zu installieren, das folgende Funktionen erfüllt:

- ▷ Verwaltung der Nachrichten und der persönlichen Einstellungen
- ▷ Bereitstellung eines Druckertreibers, der ein zu sendendes Fax an den Server schickt, damit dieser den Versand übernehmen kann.

Für die Installation auf dem PC und die Anwendung der Software finden Sie alle Informationen in den folgenden Abschnitten.

2. Installation

Sie müssen auf dem Klienten-PC als **Administrator** angemeldet sein, da das Setup-Programm sonst nicht die nötigen Dateien ins Systemverzeichnis kopieren kann. Um auf einem Klienten-Rechner Einstellungen vorzunehmen oder Protokolle und empfangene Faxe anzusehen, muss man zunächst das Programm **Setup** aus dem Installationsverzeichnis (z.Zt. \\Faxserver\Fax\Clients\) aufrufen.

Das Setup-Programm generiert die nötigen Einträge im Windows-Startmenü unter „Programme“, installiert den Druckertreiber und fragt

auch nach dem Pfad für diesen Klienten. Er entspricht auf dem Fax-Server einem Verzeichnis mit der Endung <Ihre-NOVELL-Kennung>.CLT also beispielsweise rza999.CLT. Diese Information wird dem Nutzer nach Einrichtung seines Faxkontos noch bereitgestellt. Damit weiß der Klienten-PC später, wo er zu sendende Faxe ablegen soll und wo er empfangene Faxe findet.

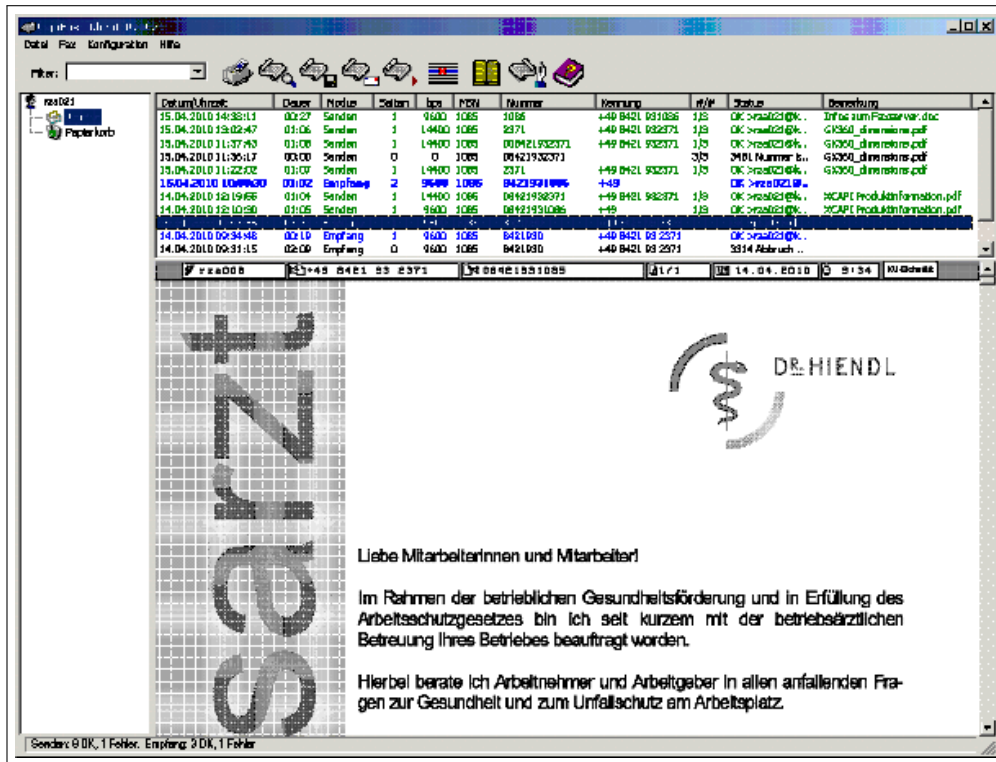
Was eingehende Faxe angeht, wird die Voreinstellung des Fax-Servers für alle Nutzer die automatische Weiterleitung der empfangenen Faxe an ihre KU-Mailadresse sein. (<Ihre-NOVELL-Kennung>@ku-eichstaett.de) Je nach Betriebssystemversion werden Sie noch gefragt, ob Sie den Druckertreiber trotz fehlendem Microsoft-Zertifikat installieren möchten. Klicken Sie hierbei auf „Ja“. Nur ein kleiner Teil der Dateien wird ins lokale Windows-Verzeichnis kopiert. Die meisten Programmteile werden später aus dem gemeinsamen Clients-Verzeichnis des Servers geladen, was u.a. spätere Updates erheblich vereinfacht und lokalen Festplattenplatz spart.

Das Klienten-Programm finden Sie nach erfolgreichem Setup im **Windows-Startmenü** unter *Programme* als „CapiFax Client“. Mit Hilfe des CapiFax-Clients lassen sich später das Send- und Empfangsprotokoll des Nutzers sowie die für ihn eingegangenen Faxe ansehen.

3. Konto wählen

Es können nur solche Verzeichnisse gewählt werden, die *vorher* in der CapiFax-Server-Konfiguration auch angelegt wurden.

So in etwa wird der CapiFax-Client auf Ihrem Bildschirm aussehen:



4. Konto-Optionen

(nur nach Absprache freigeben)

Mit diesem Konfigurations-Menüpunkt des Klienten-Programms wird festgelegt, welche Kennung und Kopfzeile beim Fax-Senden je nach Faxdurchwahlnummer (MSN) benutzt wird. Es können nur solche MSNs ausgewählt werden, die vorher in der Server-Konfiguration dem jeweiligen Klienten zugewiesen wurden. Wie auch bisher schon wird einem Nutzer mit der Telefon-Nebenstellenummer 1xyz die Faxdurchwahlnummer (MSN) 2xyz fest zugeordnet. Es gibt folgende Optionen, die für alle Konten einheitlich gelten:

- ▷ **Erfolgreich gesendete Faxdateien löschen:** Aktivieren, wenn erfolgreich gesendete Telefaxe später nicht mehr benötigt werden.
- ▷ **Nur abschließenden Status protokollieren:** Wenn aktiviert, wird im Protokoll nicht für jeden Sendeversuch eine Zeile erzeugt, sondern *nur für den letzten* erfolglosen Versuch bzw. nach dem erfolgreichen Senden.
- ▷ **Protokoll:** Sie können ein fortlaufendes Sendeprotokoll wählen oder jährliche, mo-

natliche oder tägliche Logdateien. Dadurch erscheinen im Bild oben in der linken Spalte unter *Journal* gegebenenfalls entsprechende Unterteilungen.

- ▷ **Reservierte Länge für Bemerkungen:** Wird in jeder Logdatei-Zeile zunächst mit Leerräumen gefüllt, damit später eine Bemerkung eingetragen werden kann.
- ▷ **Faxe versenden im Zeitraum von – bis:** Hier kann ein Zeitbereich festgelegt werden, in dem die Faxe gesendet werden sollen. Wir werden diese Funktion nicht anwenden (Der Server sendet unmittelbar).

Wenn Sie auf eine Kontenzeile in der rechten Fensterhälfte und dann auf *Bearbeiten* klicken, sehen Sie Einstellungen, die campusweit einheitlich vordefiniert sind.

- ▷ **MSN:** Dem Klienten in der Server-Konfiguration zugewiesene MSN bzw. Durchwahl.
- ▷ **Faxkennung:** Die Kennung mit der Landeskennzahl (+49 in Deutschland) und dahinter Ihre nationale Rufnummer ohne

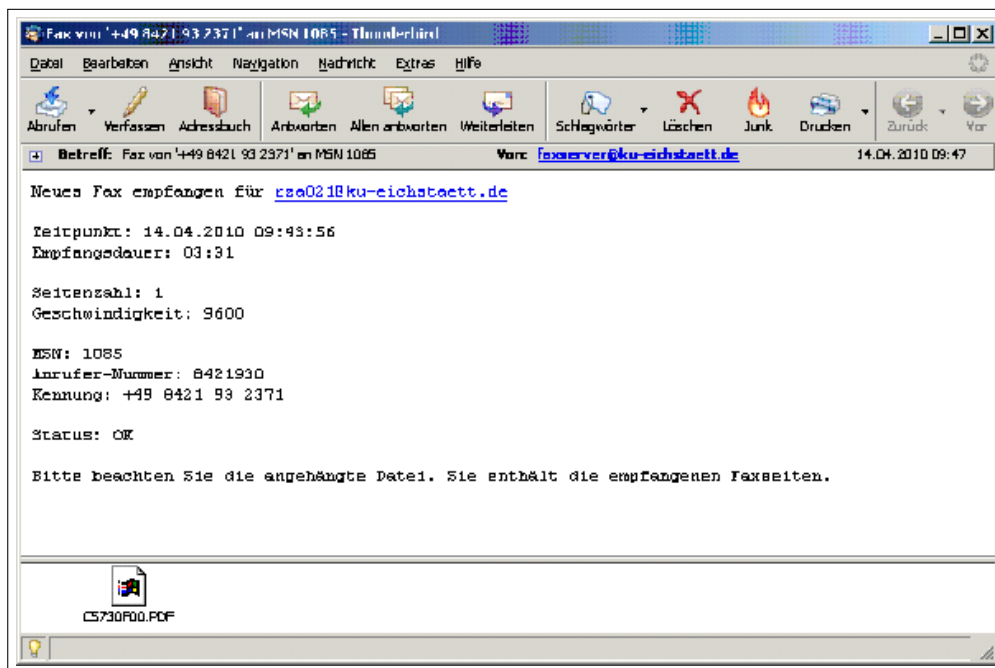
führende Null, zum Beispiel +49 8421 93 2999.

- ▷ **Kopfzeileintrag:** Der hier eingetragene Text (maximal 14 Zeichen) wird am Anfang jeder Faxseite eingefügt, dahinter automatisch das Zeichen „>“ und die Faxnummer des Empfängers gestellt.
- ▷ **Automatischer Ausdruck auf Computer <Rechnername>:** Empfangene und erfolgreich gesendete Faxe des eingestellten Kontos können auf Wunsch au-

tomatisch auf dem Standarddrucker der lokalen Workstation ausgedruckt werden (Standard = Aus).

5. Faxe empfangen

Wie schon oben erwähnt, werden als Standard alle für Sie eingehenden Faxe an Ihre Mailadresse weitergeleitet. Ein als Mail zugestelltes Fax sieht dann in etwa so aus (Beispiel im Thunderbird):

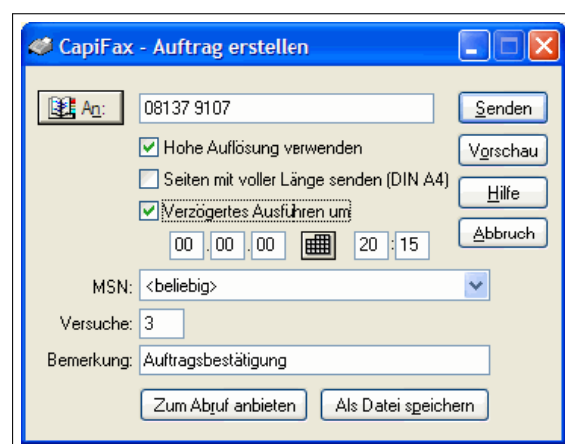


Sie werden als Absender der Mail die Mailadresse des Faxservers der KU sehen. Die Absenderdaten des Fax stehen im Betreff und das eigentliche Fax befindet sich im Anhang als Datei im .pdf-Format.

6. Faxe senden

Benutzen des Druckertreibers

Wenn Sie aus einer Applikation heraus ein Fax senden möchten, wählen Sie aus dem Datei-Menü dieser Applikation den Befehl *Drucken* und wählen Sie als Drucker **CapiFax** aus. Der Treiber öffnet das Fenster rechts und erstellt dann eine SFF-Datei (Standard Fax File) mit dem Fax-Inhalt. Sie können wählen, was mit der erzeugten SFF-Datei später geschehen soll, z.B. an welche Nummer sie gesendet werden soll.



Wichtig!

Wenn Sie **mehrere Seiten aus unterschiedlichen Applikationen** (z.B. Word, Excel usw.) zu einem Fax zusammenführen möchten, las-

sen Sie den Druckertreiber-Dialog einfach stehen und drucken Sie nacheinander aus den unterschiedlichen Anwendungen. Alle Dokumente werden dann zu einem Fax zusammengefasst. Dies ist auch die bevorzugte Möglichkeit, ein personalisiertes Deckblatt (z.B. Word-Vorlage mit Logo etc.) den Dokumenten beizufügen.

Beim **Senden** können Sie eine Nummer manuell eingeben oder einen oder mehrere Empfänger aus dem Adressbuch durch Anklicken des Adressbuchknopfes auswählen. Beim Versenden an eine Gruppe ist es auch möglich, nachträglich einzelne Faxnummern aus der Auswahl zu entfernen oder zusätzliche hinzuzufügen. (Die Namen der Gruppen kann man im Konfigurations-Menü des Klienten-Programms ändern.)

Sie können mit **Verzögertes Ausführen** auch eine Uhrzeit festlegen, ab wann das Fax gesendet werden soll. Wenn Sie auch ein Datum eingeben, darf dieses maximal 10 Tage in der Zukunft liegen.

Seiten mit voller Länge senden bedeutet, dass eine Seite auf A4-Format ggf. mit Leerzeilen aufgefüllt wird. Bei einem Thermopapier-Faxgerät auf der Gegenseite hat das den Nachteil, dass unnötig viel Papier verschwendet wird, aber den Vorteil, dass eine abheftbare Seite entsteht. Entscheiden Sie im Einzelfall, ob die Option ausgeschaltet sein soll.

Hohe Auflösung erzeugt Faxe mit 196×196 dpi statt 98×196 dpi. Sehr alte Faxgeräte können die hohe Auflösung u.U. nicht verarbeiten. Die Übertragung einer Fax-Seite dauert bei hoher Auflösung erfahrungsgemäß etwas länger.

Für den **Faxabruf** können Sie hier auch einstellen, nach welchen Kriterien diese Datei später abgerufen werden kann (Faxkennung, Anrufernummer, eigene MSN).

Es besteht die Möglichkeit, ein **Hintergrundbild** auf der ersten Faxseite zu verwenden, z.B. eine Briefpapier-Vorlage oder ein Deckblatt. Wir werden Ihre Vorlage in Ihre Konfiguration einbinden. Der Vorschau-Knopf des Druckertreibers zeigt Ihnen, wie Ihr Fax mit dem eingeblendeten Hintergrundbild aussieht.

Es besteht die Möglichkeit eine standardisierte Fax-Seite als **Anhang zu verwenden**, z.B. ein Impressum, etc. Sprechen Sie mit uns darüber.

7. Fax-Abruf

Es besteht die Möglichkeit des Faxabrufs, jedoch ist dies derzeit nicht vorgesehen. Sollte dies für

Sie notwendig sein, melden Sie sich bitte im Rechenzentrum.

8. Weiterleitung

(Behandlung eingehender Faxe)

Es macht unter gewissen Umständen Sinn, dass der Server eingehende Telefaxe automatisch untersucht und nach gewissen Regeln weiterleitet. Voreingestellt als Standard ist die Weiterleitung an die Mailadresse des Empfängers, es gibt darüber hinaus noch weitere Möglichkeiten.

Weiterleitungs-Möglichkeiten:

Diese Funktionen sind interessant für Gruppennutzung, z.B. in einer Fakultät oder innerhalb einer Arbeitsgruppe. Es stehen folgende Weiterleitungs-Typen zur Verfügung.

▷ Anrufer-Faxkennung

Die vom sendenden Faxgerät gemeldete Kennung (in Deutschland üblicherweise beginnend mit +49...) kann zur Empfänger-Auswahl benutzt werden.

▷ Anrufer-Nummer

Sofern die Anrufer-Nummer via ISDN überhaupt gemeldet wird, können Sie auch diese zur Empfänger-Zuordnung benutzen.

▷ Standard-Zieladresse

Wenn keines der obigen Kriterien zutrifft, wird sozusagen als Notbehelf eine Standard-Adresse zur Weiterleitung benutzt, typischerweise jemand, der als „Verantwortlicher“ für alles Übriggebliebene zuständig ist. Dies betrifft auch alle nicht zustellbaren oder fehlerhaften Faxe, diese werden im Rechenzentrum gesichtet und ggf. weitergeleitet.

Begleittext für E-Mail-Weiterleitung

Im Konfigurations-Menü des Klienten-Programms finden Sie einen Punkt „Begleittext für E-Mail-Weiterleitung“. Dieser öffnet einen Editor, mit dem Sie eine Datei EMAIL.TXT im Klienten-Unterverzeichnis erzeugen können. Wenn diese existiert, wird sie an die Angaben im Kopftext der Mail angehängt.

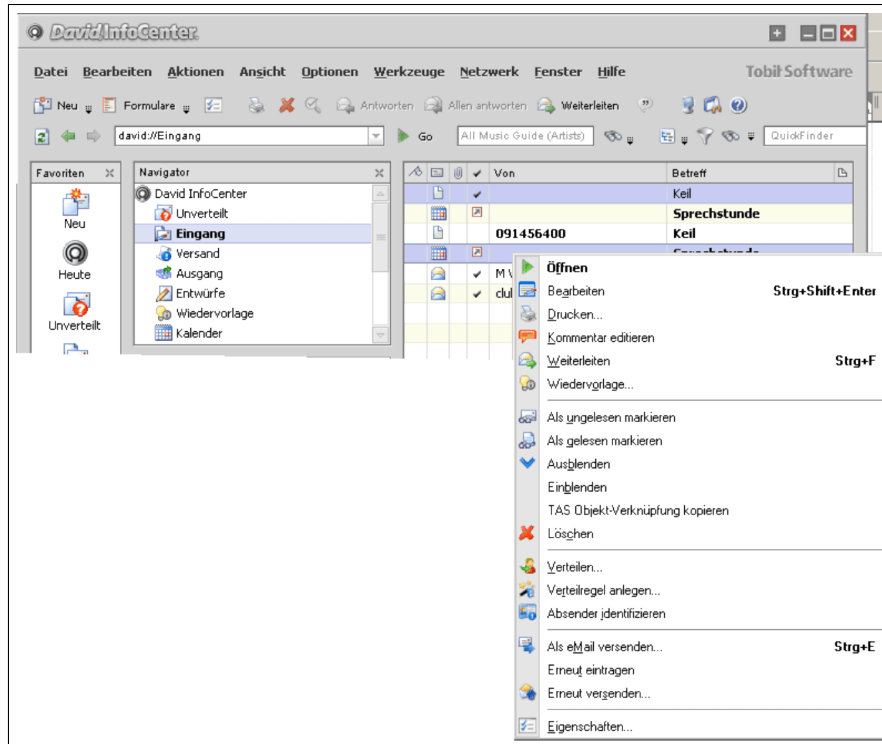
Eine weiterführende Dokumentation wird bis zur Einführung des neuen Fax-Service auf der KU-Webseite bereit stehen.

9. Übernahme von Faxdateien aus dem Tobit-System

Mit dem Abschalten des Tobit-Servers sind Ihre dort gespeicherten Faxdateien nicht mehr er-

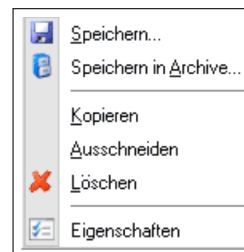
reichbar. Um diese weiterhin verfügbar zu haben, sollten Sie sie vorher durch lokales Abspeichern oder durch Zusenden per Mail sichern. Dazu gehen Sie wie folgt vor: Öffnen Sie das ent-

sprechende Faxarchiv im Tobit InfoCenter. Markieren Sie die zu rettenden Faxe. Ein rechter Mausklick öffnet das Kontextmenü, aus welchem Sie den Eintrag Als *eMail versenden* wählen.



Das Versendefenster öffnet sich und enthält im unteren Teilfenster pro markiertem Fax einen **tif**-Anhang.

Datei	Datum	Zeit	Größe
Keil.tif	12.05.2010	09:46:54	25 KB



Markieren Sie die **tif**-Datei(en). Ein rechter Mausklick öffnet ein weiteres Kontextmenü, aus welchem Sie nun *Speichern ...* wählen.

Geben Sie im Speicherdialog den Speicherort ein und klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*. Sie müssen die Weiterleitung also nicht durchführen, um die Faxdateien an einem beliebigen Ort zu speichern. Wenn sie jedoch lieber eine Weiterleitung per Mail durchführen möchten, geben Sie als Versandadresse bitte *vorname.name@ku.de* ein.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Klaus Keil	EI: eO-108	-1371	klaus.keil
Norbert Kropf	EI: eO-005	-1117	norbert.kropf

Der Webconferencing-Dienst des DFN

Dr. W.A. Slaby

Neben dem seit vielen Jahren etablierten Dienst DFNVC, mit dem Videokonferenzen nach dem H.323-Standard durchgeführt werden können und über den wir in der letzten Ausgabe 2/2009 unserer *INKUERZE* ausführlich berichtet haben, bietet der Verein Deutsches Forschungsnetz (DFN) seit kurzem zusätzlich einen Webconferencing-Dienst an, bei dem den Teilnehmern über den Web-Browser auf dem eigenen PC eine Flash-basierte Video- und Audio-Kommunikationsmöglichkeit eröffnet wird. Dieser Webconferencing-Dienst wird auf der Grundlage der Software Adobe AcrobatConnect erbracht, für die der DFN zwei als Cluster organisierte Server betreibt; die derzeit eingesetzte Software-Lizenz lässt dabei bis zu 200 gleichzeitig aktive Teilnehmer von Konferenzen zu.

Technische Voraussetzungen

Auf der Client-Seite sind die notwendigen Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Webkonferenz auf der Basis von AcrobatConnect leicht zu erfüllen: Neben einem aktuellen Web-Browser mit dem dort üblicherweise bereits vorhandenen oder sonst einfach nachzuintallierenden Adobe Flash Player Plugin benötigen Sie nur noch eine Webcam und ein Headset; von der Verwendung eines in der Web-

cam eingebauten Mikrofons wird wegen möglicher Rückkopplungen abgeraten. Über den Link <http://webconf.vc.dfn.de/common/help/en/support/startmain.htm>, den Sie über das entsprechende Webkonferenzen-Portal <https://www.vc.dfn.de/webkonferenzen.html> des DFN erreichen, können Sie Ihren PC daraufhin testen, ob alle Voraussetzungen für die Teilnahme an einer Webkonferenz erfüllt sind.

The image shows two screenshots from the Adobe Acrobat Connect Pro interface. The top screenshot is the 'Getting Started' page, which includes navigation links for 'Publish Presentations', 'Create Meetings', 'Setup Users and Groups', 'Learn More', and 'Downloads'. The 'Create Meetings' section is highlighted with a blue icon and contains three numbered steps: 1. Install Adobe Acrobat Connect Add-in for Windows or Macintosh Operating Systems. 2. Test your computer to make sure that you are set up with all of the tools you will need to participate in the meeting. 3. Install Adobe FlashPaper. The bottom screenshot is a 'Connection Test' window. It shows a progress bar and four test items: 1. Your version of Flash Player is supported. (checked) 2. Connect Pro Connection Test (checked) 3. Connection Speed Test (in progress) 4. Acrobat Connect Add-in Test (not started). Buttons for 'Send Results' and 'Stop Test' are visible at the bottom.

Wenn Sie in der Webkonferenz neben der Audio- und Video-Kommunikation auch noch die Arbeitsoberfläche Ihres PCs mit den anderen Teilnehmern teilen oder Dateien für das Meeting auf den AcrobatConnect-Server hochladen wollen, müssen Sie noch das passende AcrobatConnect Add-in nachinstallieren.

Konferenz-Teilnahme

Wenn Sie als Mitglied der Kath. Universität Eichstätt-Ingolstadt, die Mitgliedseinrichtung im DFN und Nutzer des DFNInternet-Dienstes

ist, diesen Webconferencing-Dienst nutzen und eine Webkonferenz veranstalten wollen, müssen Sie nur eine E-Mail mit Ihrem Vornamen und Nachnamen sowie Ihrer E-Mail-Adresse an anmeldung@vc.dfn.de senden. Sie werden dann auf dem AcrobatConnect-Server als Veranstalter registriert und erhalten automatisch eine E-Mail mit Ihren Zugangsdaten.

Mit diesen Zugangsdaten melden Sie sich auf der Startseite für Webkonferenzen <http://webconf.vc.dfn.de> an.

Eine neue Webkonferenz erzeugen Sie durch Betätigen des Buttons *MEETING* neben dem Text *Create New*. Füllen Sie im anschließend erschei-

nenden Formular die Konferenz-Informationen passend aus und klicken Sie anschließend auf *Next* >.

Da in der AcrobatConnect-Datenbank nur Konferenzveranstalter aufgenommen sind, macht es wenig Sinn, die Konferenzteilnehmer anhand des darauffolgenden Fensters *Select Participants*

auszuwählen. Gehen Sie vielmehr mit *Next* > einen Schritt weiter und stellen Sie anhand der Vorlage die entsprechende Konferenz-Einladung zusammen.

Meeting Information | Edit Information | Edit Participants | Invitations | Uploaded Content | Recordings | Reports

This feature allows you to send invitations to your meeting invitees. These invitations include the URL, start time, end time and description of the meeting.

To: All Hosts, Presenters and Participants

Subject: Einladung zu "KU-Webkonferenz-Test"

Attach Microsoft® Outlook™ calendar event (iCal) to e-mail message: Yes

Message Body:

Hiermit lade ich Sie zur Teilnahme an folgender AcrobatConnect-Webkonferenz ein:

Konferenz-Name: KU-Webkonferenz-Test
 Eingeladen von: Wolfgang Slaby (wolfgang.slaby@ku-eichstaett.de)
 Wann: {meeting-time}
 Zeit-Zone: {time-zone}

Zur Teilnahme am Meeting klicken Sie auf:
<http://webconf.vc.dfn.de/ku-test/>

Send Cancel

Die E-Mail mit dem Einladungstext und dem URL für die geplante Webkonferenz wird zunächst nur an Sie als Veranstalter (sowie gegebenenfalls an die explizit in der Liste der *Participants* aufgeführten Teilnehmer) versandt; leiten Sie diese E-Mail an alle Personen weiter, die Sie zu dieser Webkonferenz als Teilnehmer einladen möchten.

Durchführung der Webkonferenz

Zur Durchführung der Webkonferenz schließen Sie als erstes Webcam und Headset an Ihrem PC an; anschließend klicken Sie als Veranstalter auf den mit der Einladungs-Mail übersandten Konferenz-Link und melden sich dort mit Ihrem Anmeldenamen und dem Kennwort an, die Ihnen als Zugangsdaten bei der Registrierung als Webkonferenz-Veranstalter zugeteilt wurden.

Adobe® Acrobat® Connect™ Pro Meeting

KU-Webkonferenz-Test

Als Gast eintreten

Geben Sie Ihren Anmeldenamen und Ihr Kennwort ein

Anmeldename:
 wolfgang.slaby@ku-eichstaett.de

Kennwort:

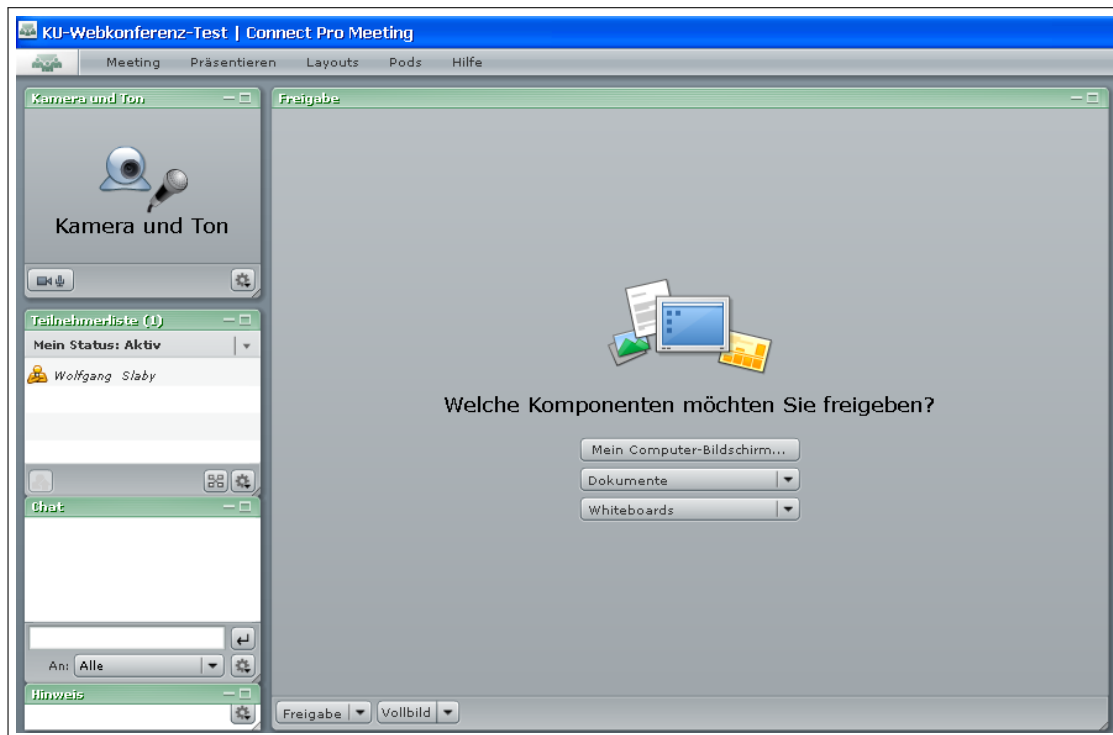
Betreten Sie den Raum

[Haben Sie Ihr Kennwort vergessen?](#)

DFN video conference
 Deutsches Forschungsnetz

Durch Betätigen der Schaltfläche *Betreten Sie den Raum* erreichen Sie den für die Webkonfe-

renz vorgesehenen virtuellen Konferenzraum.



Wenn Sie zu einer Webkonferenz als Gast eingeladen wurden (ohne selbst also der Veranstalter zu sein), erreichen Sie die Konferenz auf dieselbe

Weise, wobei Sie auf dem Anmelde-Bildschirm allerdings die Option *Als Gast eintreten* wählen und Ihren Namen eintragen.



Je nach gewählter Konferenz-Voreinstellung muss der Veranstalter Sie gegebenenfalls explizit als Konferenzteilnehmer zulassen, bevor Sie den virtuellen Konferenzraum betreten können. Nach Eintritt in den virtuellen Konferenzraum werden Sie mit dem bei der Konferenz-Anmeldung angegebenen Namen als Teilnehmer in der Teilnehmerliste (siehe vorletzte Abbildung) geführt. Als erste Aktion sollte der Veranstalter für jeden Teilnehmer eine Erweiterung

der Rechte vornehmen. Dazu klickt der Veranstalter auf den Namen des Teilnehmers und stuft über die Schaltfläche unten links in der Teilnehmerliste die Benutzerrolle des Teilnehmers durch Anklicken von *Als Moderator festlegen* zum **Moderator** hoch. Erst jetzt hat der Teilnehmer die Möglichkeit, in seinem Teilfenster *Kamera und Ton* den Schaltknopf *Kamera und Ton starten* zu betätigen und damit das eigene Bild und den eigenen Ton in die Webkonferenz zu übertragen.



Über die verschiedenen Schaltflächen des virtuellen Konferenzraums können Sie Komponenten freigeben, sich zu Wort melden, Ihr Mikrofon dauerhaft („Hände frei“) auf Sendung schalten

oder nur kurzzeitig durch Betätigen und Festhalten des *Reden*-Buttons mit der linken Maustaste für einen Wortbeitrag freischalten, etc.



Zahlreiche weitere nützliche Hinweise zur Nutzung der verschiedenen Webkonferenz-Funktionen in AcrobatConnect finden Sie über das bereits erwähnte Webkonferenzen-Portal des DFN.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Peter Ihrler	EI: eO-004	-1585	peter.ihrler
Michael Niedermeier	EI: O18-005	-1166	michael.niedermeier

„Wir schalten jetzt live in die USA ...“

Webkonferenzen in der Lehre – ein Pilotversuch an der Fakultät für Soziale Arbeit

R. Lehmann

Theoretische Grundlagen

Computerunterstützte Lernszenarien werden aus den verschiedensten Gründen und Ansätzen heraus für die Lehre an Hochschulen eingesetzt. In wie weit der Einsatz der neuen Technologie von Nutzen ist bzw. welcher didaktische Mehrwert dadurch geschaffen werden kann, wird gerade aus pädagogischer Sicht immer noch diskutiert (vgl. z.B.: [1], [2]). Zwar liegen zur Erstellung von virtuellen Seminaren bereits seit Längerem bewährte didaktische Modelle vor (vgl. z.B.: [3]), dennoch muss in jeder neuen Seminarplanung der Einsatz der verschiedenen E-Learningtechnologien in das entsprechende didaktische Modell integriert werden. Während in der aktuellen Literatur vor allem die Technologien des Web 2.0 diskutiert werden (z.B.: [4], [5], [6],) existiert mit dem Webkonferenzdienst des DFN eine Technologie, deren Potenziale für Lernkontexte noch vergleichsweise wenig untersucht wurde. Sicherlich kann das zum Teil darauf zurückgeführt werden, dass sowohl die Kosten für die benötigte Hardware als auch der Einrichtungsaufwand der benötigten Software lange Zeit relativ hoch waren. Die Software Adobe Connect Pro, die über das DFN zur Verfügung steht (für eine technische Einführung siehe den Beitrag „Der Webconferencing-Dienst des DFN“ in dieser Ausgabe der *INKUERZE*), bietet nun eine Webkonferenzlösung, die nur minimale Konfigurationsänderungen auf den beteiligten Systemen benötigt. Durch die immer weitere Verbreitung von Laptops mit Webcams und Mikrofon erscheint die Nutzung dieser Technik deutlich weniger aufwendig. Erste internationale Studien zum Einsatz dieser oder vergleichbarer Technologien in unterschiedlichen Lernszenarien zeigten, dass die Interaktionen zwischen den Teilnehmern von Webkonferenzen im Vergleich zu den sonst in virtuellen Lehrveranstaltungen üblichen Forendiskussionen deutlich lebendiger und tiefsinniger verlaufen. In virtuellen Lernkontexten konnte so auch erreicht werden, dass Feedback durch die Lehrenden schneller und effektiver gegeben werden konnte. Trotzdem wur-

den auch in diesen Studien noch technische Probleme, sowohl mit der Software, als auch mit der Hardware und der Netzwerkverbindung als hemmender Faktor identifiziert [7].

Gerade als Instrument zur Diskussion studentischer Arbeitsergebnisse eigneten sich Webkonferenzen aus Sicht von Park und Bonk, da durch die Audioübertragung die Möglichkeiten der Sprache besser genutzt werden konnten und so ein konstruktiverer Umgang mit dem Feedback festzustellen war [8].

Ein Problem forengestützter virtueller Seminare besteht in der mangelnden sozialen Präsenz, dem sog. Lurking. Es entsteht aus der Möglichkeit, an der Diskussion eines Forums teilzunehmen, ohne eigene Beiträge zu verfassen [9]. Neue Forschungsansätze wollen das Potenzial, das Webkonferenzen bei der Steigerung sozialer Präsenz zugeschrieben wird [8], empirisch prüfen [10]. Angesichts der möglichen didaktischen Potenziale sollte auch an der Fakultät für Soziale Arbeit untersucht werden, in wie weit Webkonferenzen zur Steigerung der Qualität der Lehre beitragen können. Um die Störvariablen möglichst gering zu halten, wurde als Feld für einen Pilotversuch die Einbindung eines externen Referenten in ein bestehendes Präsenzseminar gewählt.

Didaktische Einbindung

Im 2. Fachsemester des Bachelorstudiengangs Soziale Arbeit bot der Autor im Sommersemester 2009 ein Seminar zur Reflexion professioneller Handlungsweisen an. Darin sollten die Studierenden einen Überblick über Evaluationsdesigns in der Sozialen Arbeit erlangen und exemplarisch anhand realer Evaluationsberichte das weite Feld der Evaluation Sozialer Arbeit kennenlernen. Um den Studierenden die Evaluationspraxis in den USA näher zu bringen, konnte mit Sebastian Schreiner ein Mitarbeiter der Annie E. Casey Foundation in San Antonio gewonnen werden, der seine Arbeit bei der Programmevaluation sozialer Projekte vorstellte. Die Technologie der Webkonferenz hatte hier

die Aufgabe, den Referenten und das Auditorium zu verbinden. Die Veranstaltung sollte primär aus einem Vortrag des Referenten bestehen, der durch feste Blöcke für Fragen durch die Teilnehmer unterbrochen wurde. Diese hochstrukturierte Gestaltung sollte dazu beitragen, die technische Komplexität so gering wie möglich zu halten. Um außerdem die Ortsunabhängigkeit zu testen, nahmen zwei Studierende von zu Hause aus an dem Seminar teil.

Vorbereitung

Die technischen Voraussetzungen aufseiten des Referenten waren leicht zu erfüllen, er musste lediglich über eine Webcam und ein Headset verfügen. Auf der Seite der KU war es etwas schwieriger, da dem Referenten der gesamte Seminarraum übertragen werden sollte, nicht nur das Gesicht einer Person, wie es mit herkömmlichen Webcams üblich ist. Außerdem sollten Rückfragen des gesamten Auditoriums ermöglicht werden. Hr. Ihrler konnte mit einer Kamera des Rechenzentrums und einem Funkmikrofon die entsprechende Ausstattung des Seminarraums ermöglichen. Bei der inhaltlichen Planung taten sich erste realitätsbedingte Schwierigkeiten auf: Die Zeiten, in denen wir ohne größere Komplikationen die Konferenz durchführen konnten, waren aufgrund der 7 Stunden Zeitverschiebung relativ überschaubar (eigentlich nur zwischen 16:00 und 18:00 Uhr MESZ, bzw. 08:00–10:00 Uhr CDT).

Um das Fehlerpotenzial bei der eigentlichen Webkonferenz so gering wie möglich zu halten, führte der Autor mit Hr. Schreiner einen ersten Techniktest eine Woche zuvor durch. Neben überschaubaren Problemen (Webcamtreiber auf der Referentenseite benötigte ein Update, die spezielle Bildschirmkonfiguration des Referenten ließ sich nicht übertragen) zeigte sich ein sehr nachhaltiges Problem: Wenn der Ton nicht über Headsets, sondern über Lautsprecher und Mikrofon übertragen wird, entsteht ein Halleffekt mit Verzögerung, der eine sinnvolle Kommunikation fast unmöglich macht. Dieses Problem lässt sich über das „normale“ Einsatzszenario von Connect Pro erklären, bei dem alle Beteiligten ein Headset tragen. Für das Szenario einer Vorlesung konnte in den Sprachoptionen festgelegt werden, dass nur das Audiosignal eines Teil-

nehmers übermittelt wird und der Moderator die Redezeiten zuteilt.

Durchführung

Auch wenn in der Vorbereitung versucht wurde, alle Fehlerquellen zu beseitigen, erwies sich das LAN-Kabel im Veranstaltungsraum als defekt, so dass nur durch die schnelle Hilfe von Hr. Schneider und Hr. Ihrler die Webkonferenz begonnen werden konnte. Außerdem hatten zunächst die extern teilnehmenden Studierenden keinen Ton. Dieses Problem wurde während der Konferenz durch eine Erhöhung der Rechte dieser Teilnehmer gelöst. Als lösbarer, wenn auch verzögernder Faktor erwies sich weiterhin der Folienupload durch den Referenten. Dies ließe sich durch einen vorherigen Upload unkompliziert umgehen. Davon abgesehen konnte der Vortrag wie geplant durchgeführt werden.

Nachbereitung

Die Konferenz sollte zu Dokumentationszwecken aufgezeichnet werden. Leider enthielt der Mitschnitt keine Daten. Eine genaue Analyse zeigte, dass nur die Interaktionen mitgeschnitten wurden, deren Pods auf der Präsentationsfläche abgelegt sind. Das war auch der Grund dafür, dass die externen Teilnehmer zunächst keinen Ton empfangen.

Obwohl einige technische Probleme bestanden, waren sich die Studierenden, der Referent und der Autor dieses Artikels einig, dass sich der Aufwand gelohnt hat und diese Form der Online-Vorlesung durchaus das Potenzial hat, weit entfernte Referenten sinnvoll in Lehrveranstaltungen zu integrieren. Nachdem nun einige Erkenntnisse zum Umgang mit der Technik vorliegen, sind zukünftig Szenarien denkbar, die Webkonferenzen in semi- oder vollvirtuelle Veranstaltungen integrieren. Zukünftige Versuche an unserer Fakultät werden sich dann mit der Umsetzung diskursiverer Seminarkonzepte befassen. Die Perspektive, Studenten und Lehrende, die sich an beinahe beliebigen Punkten dieser Erde befinden, in einem virtuellen Seminarraum zusammenzubringen, erscheint gerade an unserer, sehr international ausgerichteten Fakultät äußerst reizvoll. Daher werden wir weiterhin mit dem Webkonferenzdienst des DFN arbeiten und experimentieren.

Erkenntnisse

1. Webkonferenzen sind an der KU mit bestehender Technologie machbar, momentan benötigt die Umsetzung aber noch eine gewisse Vorbereitung und Einarbeitung in die Techniken.
2. Ein vorheriges Treffen mit allen Teilnehmern zur Einführung in die Technik und zum Test der jeweiligen Hardware ist sehr zu empfehlen. Das kann auch gleich online sein, ein verlässlicher Kommunikationskanal (Telefon, Skype) sollte aber bestehen.
3. Jeder Teil der Technik sollte vorher ausgiebig getestet werden.
4. Die Präsentationsfläche sollte genutzt werden.
5. Es ist sinnvoll, alle verwendeten Folien vor der Konferenz hochzuladen.

- [1] R. Schulmeister: *eLearning: Einsichten und Aussichten*, München: Oldenbourg, 2006.
- [2] U. Dittler, J. Krameritsch, N. Nistor, C. Schwarz, und A. Thillosen: *E-Learning: Eine Zwischenbilanz*, Waxmann, 2009.
- [3] G. Reinmann-Rothmeier: *Virtuelle Seminare in Hochschule und Weiterbildung*, Bern [u.a.]: Huber, 2001.
- [4] J. Moskaliuk: *Konstruktion und Kommunikation von Wissen mit Wikis: Theorie und Praxis*, Hülsbusch, W, 2008.
- [5] V. Hornung-Prähauser, M. Luckmann, und M. Kalz: *Selbstorganisiertes Lernen im Internet. Einblicke in die Landschaft der webbasierten Bildungsinnovationen*, Studien Verlag, 2008.
- [6] J. Erpenbeck und W. Sauter: *Kompetenzentwicklung im Netz: New Blended Learning mit Web 2.0*, Luchterhand (Hermann), 2007.
- [7] Y.J. Park und C.J. Bonk: "Synchronous learning experiences: Distance and residential learners' perspectives in a blended graduate course", *Journal of Interactive Online Learning*, vol. 6, 2007, S. 245-264.
- [8] Y.J. Park und C.J. Bonk: "Is Online Life a Breeze? A Case Study for Promoting Synchronous Learning in a Blended Graduate Course", *Journal of Online Learning and Teaching*, vol. 3, 2007.
- [9] C. Stegbauer und A. Rausch: „Die schweigende Mehrheit – „Lurker“ in internetbasierten Diskussionsforen“, *Zeitschrift für Soziologie*, vol. 30, 2001, S. 48-64.
- [10] J. Maddrell: "Running head: SOCIAL PRESENCE IN SYNCHRONOUS CMC", 2009.

Einfach abstimmen: der DFN-Terminplaner²*T. Kersting*

Während Konferenzen oder Workshops mit einer festen Terminvorgabe organisiert sind und sich für regelmäßige Treffen oder Videokonferenzen ein Jour Fixe etabliert, sind es gerade die gelegentlichen Zusammenkünfte, die einen hohen Aufwand an Abstimmung erfordern. Hier kann der DFN-Terminplaner nützliche Dienste leisten.

²Anmerkung der INKUERZE-Redaktion: Um auch unsere Leser auf diesen interessanten Service des DFN aufmerksam zu machen, drucken wir mit freundlicher Genehmigung des DFN den entsprechenden Artikel von Torsten Kersting aus den DFN-Mitteilungen Nr. 77 vom November 2009 an dieser Stelle nach.

Wer häufig an Meetings, Videokonferenzen und Sitzungen teilnimmt, weiß, wie mühsam es oft ist, einen Termin zu finden, der von allen Teilnehmern eingehalten werden kann. Der DFN-Terminplaner ist ein vom norwegischen Forschungsnetz UNINETT entwickeltes und vom DFN-Verein angepasstes Werkzeug, mit dem sich Terminfindungsprozesse vereinfachen lassen. Über eine Webschnittstelle, die unter der Adresse `terminplaner.dfn.de` zu finden ist, können online beliebig viele Termin-Alternativen für ein Meeting zur Abstimmung gegeben werden. Das Ergebnis wird in Form einer Tabelle ausgegeben, die in übersichtlicher Weise den Mehrheitswillen und die eigenen Präferenzen des Abstimmenden wiedergibt.

Bei der Gestaltung der Bedienoberfläche wurde besonderer Wert darauf gelegt, dass der Dienst nicht nur technik-affine Menschen anspricht, sondern von jedem benutzt werden kann, der in der Lage ist, einen Webbrowser zu bedienen. Der Organisator einer Veranstaltung gibt einfach mehrere Termin-Alternativen, über die abgestimmt werden soll, in eine Eingabemaske ein und versendet die Einladung zur Teilnahme per

Mail an alle gewünschten Teilnehmer. Zur Abstimmung werden keinerlei Nutzernamen bzw. Passwörter benötigt. Eine Teilnahme ist völlig anonym möglich, sofern man über die spezifische URL verfügt, unter der die Abstimmung angelegt wurde.

Mit dem DFN-Terminplaner lassen sich nicht nur zeitliche Alternativen zur Abstimmung stellen, sondern im Grunde jede Art von Wahl durchführen. Der Wahlvorgang ist offen, d.h. die Wahl jedes Teilnehmers wird in einer Tabelle ausgewiesen. Indem der DFN-Terminplaner auf Nutzernamen verzichtet, bzw. die Abstimmung unter einem Namen optional möglich, aber nicht erforderlich ist, eignet sich der DFN-Terminplaner sogar für vertrauliche Abstimmungen. Solche vertraulichen Abstimmungen sind durch die technischen Parameter des DFN-Terminplaners zu einem gewissen Grade geschützt, da die URL aus einer 16-stelligen zufälligen Zeichenkette besteht und die Webseite `terminplaner.dfn.de` per https zu erreichen ist, so dass die Verbindung dorthin durch ein Zertifikat verschlüsselt wird.

The screenshot shows the 'Terminplaner' web interface. At the top, there is a blue header with 'Terminplaner' on the left and 'DFN' on the right. Below the header, there is a navigation bar with 'Startseite » Erstellen' and a language selector 'Deutsch | English'. The main heading is 'Neuen Terminplan erstellen'. Below this, there are three steps: '1. Terminplan beschreiben', '2. Termine vorgeben', and '3. Terminplan prüfen und veröffentlichen'. The first step is active. The form contains a 'Name:' field with the value 'Dienstbesprechung URZ', a 'Löschdatum:' field with the value '2010-05-19 16:00', and a 'Beschreibung:' field. The description field contains a rich text editor with the following text: 'voraussichtliche Themen: - Lehrveranstaltungen des URZ im WS 2010/2011 - INKUERZE-Ausgabe 1/2010 - Investitionsplanung 2. Halbjahr 2010'. Below the description field, there is a note: 'Zwei Zeilenumbrüche erzeugen einen neuen Absatz. Einfaches HTML ist auch erlaubt.' and a 'Weiter' button.

Einfaches Erstellen eines Terminplans: Titel und Löschdatum festlegen, alternative Termine zur Abstimmung vorgeben und nach einem Blick auf die Vorschau veröffentlichen.

Terminplaner
DFN

Startseite » Dienstbesprechung URZ
Mit Tabellenkalkulation öffnen

Deutsch | English

Dienstbesprechung URZ

voraussichtliche Themen:
Lehrveranstaltungen des URZ im WS 2010/2011 INKUERZE-Ausgabe 1/2010 Investitionsplanung 2. Halbjahr 2010

Dieser Terminplaner hat ein Ablaufdatum
2010-05-19 16:00 (expires in 15 Tagen)

Ihre hier gemachten Angaben sind für alle Personen sichtbar, die auf diese Terminplanung zugreifen können. Alle Ihre Angaben werden ausschließlich für die Zwecke dieser Terminplanung gespeichert und zum oben genannten Ablaufdatum gelöscht.

Eigene Antwort

Tragen Sie unter Angabe eines Pseudonyms oder Ihres Names Ihre bevorzugten Zeiten für diesen Termin ein. Optional können Sie einen Kommentar verfassen, der dann für alle Personen sichtbar ist, die auf diesen Terminplan zugreifen können. Wenn Sie dieser Seite (<https://terminplaner.dfn.de>) erlauben ein Cookie zu speichern, dann können Sie Ihre Angaben später noch ändern.

Name	05. May 2010 8:30	07. May 2010 8:30	12. May 2010 8:30	14. May 2010 8:30	
Dr.W.S.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	Bestätigen

Bisherige Antworten

Nachfolgend sehen Sie die bisherigen Antworten auf diesen Terminplan. Sofern ein Teilnehmer einen Kommentar hinterlassen hat, erscheint vor seinem Namen ein Symbol. Klicken Sie auf das Symbol, wenn Sie den betreffenden Kommentar lesen wollen.

Name	05. May 2010 8:30	07. May 2010 8:30	12. May 2010 8:30	14. May 2010 8:30	Aktualisiert vor
P.I.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1 Min
Dr.W.S.	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	4 Min
Ergebnis	2	1	2	1	

Das Resultat der Abstimmung auf einen Blick: Sämtliche Präferenzen der Teilnehmer können beim DFN-Terminplaner nachvollzogen werden.

Generell wird Datenschutz beim DFN-Terminplaner groß geschrieben. Bereits beim Erstellen einer Abstimmung ist die Angabe eines Löschdatums zwingend erforderlich, damit keine Daten länger als nötig auf dem Server liegen. Die Eingaben der Nutzer werden nicht an Dritte weitergegeben oder vom System für andere Vorgänge als für die Erstellung der Ergebnistabelle genutzt. Außerdem werden keine IP-Adressen

gespeichert. Sofern vom Abstimmenden Cookies zugelassen werden, kann die Stimmabgabe bis zum Zeitpunkt der Löschung der Abstimmung verändert werden.

Um internationale Abstimmungen zu ermöglichen, ist der DFN-Terminplaner auch in englischer Sprache verfügbar. Die Implementierung weiterer Sprach-Versionen ist bei Bedarf möglich.

24 × 7: Rundum-Service des Universitätsrechenzentrums?

Dr. W.A. Slaby

Es steht außer Frage: Für eine ständig wachsende Zahl von Arbeitsabläufen und Diensten in der Universität sind Informations- und Kommunikationstechnik und die darauf aufbauenden Services inzwischen unverzichtbar. Deshalb stellt das Universitätsrechenzentrum selbstverständlich seine IT-Services wie z.B. Electronic Mail, die Web-Server, das Campus-Management-System KU.Campus, das Lernmanagement-System ILIAS, das Haushalts- und Finanzverwaltungssystem HIS-FSV – um nur einige wenige zu nennen – sowie die dazu erforderliche Netz- und Server-Infrastruktur grundsätzlich rund um die Uhr, also 24 Stunden an allen 7 Tagen der Woche, zur Verfügung. Doch wie ist es um die Wiederherstellung der Verfügbarkeit bestellt, wenn an einem Samstagvormittag der Web-Auftritt der KU plötzlich nicht mehr erreichbar ist, ein Zugriff auf die eigene Mail-Ablage und das Posteingangsfach nicht mehr möglich ist, weil die Authentifizierung mit Benutzerkennung und Passwort fehlschlägt, oder KU.Campus statt der gewünschten Informationen zum aktuellen Lehrangebot der KU nur eine Seite mit einer Fehlermeldung des Systems präsentiert?

Erkennen einer Fehlersituation

Damit derartige Fehlersituationen auch außerhalb der üblichen Dienstzeiten der URZ-Mitarbeiter überhaupt registriert werden können, hat das Universitätsrechenzentrum auf der Basis der Software Nagios ein Verfahren etabliert, mit dem alle Server und die mit ihnen realisierten Dienste automatisch und kontinuierlich überwacht werden. Stellt Nagios bei dieser regelmäßigen Überprüfung fest, dass ein bestimmter Server oder Dienst eine von seiner normalen Funktionsweise abweichende Reaktion zeigt, wird ein entsprechender Alarm ausgelöst und der zuständige URZ-Mitarbeiter in geeigneter Weise benachrichtigt. Diese Benachrichtigung geschieht üblicherweise per Mail, in seltenen Fällen (wenn der Mitarbeiter dem zugestimmt hat und ein entsprechendes Mail-to-SMS-Gateway beim Anbieter des Mobiltelefon-Vertrages verfügbar ist) auch per SMS.

Doch hier tauchen die ersten Fragezeichen hinsichtlich eines Rundum-Service des Universitätsrechenzentrums auf: Kann die Nachricht mit dem Fehler-Alarm überhaupt zugestellt werden oder ist dies gar nicht möglich, weil der Fehler ausgerechnet den Mail-Service betrifft? Schaut der URZ-Mitarbeiter trotz seines wohlverdienten Feierabends oder Wochenendes regelmäßig oder wenigstens gelegentlich in sein Posteingangsfach? Gelingt der Zugriff auf die eingegangenen Mails oder scheitert der Versuch, weil der Server mit der Mail-Ablage nicht verfügbar ist oder eine Authentifizierung mit Benutzer-

kennung und Passwort fehlschlägt? Dies macht ganz deutlich, dass die automatische Benachrichtigung eines URZ-Mitarbeiters per Mail oder SMS im Fehlerfall allenfalls die zweitbeste Lösung sein kann. Viel vernünftiger und zielführender für die Gewährleistung einer Rundum-Verfügbarkeit der IT-Dienste wäre es sicherlich, wenn die Protokolldateien mit den Alarmmeldungen von Nagios kontinuierlich am Bildschirm beobachtet werden könnten. Doch angesichts der äußerst knappen Personalkapazität im Universitätsrechenzentrum lässt sich der dazu erforderliche Bereitschaftsdienst leider nicht realisieren.

Reaktion auf eine Fehlersituation

Geben wir uns also mit der zweitbesten Lösung zufrieden und gehen davon aus, dass der zuständige URZ-Mitarbeiter durch eine Alarmmeldung des Nagios, durch eigene Beobachtung einer Fehlfunktion oder durch den freundlichen Anruf eines Studentischen Mitarbeiters, der am Abend oder am Samstag in den PC-Pools seinen Dienst als Aufsicht und Ansprechpartner verrichtet, über das Vorliegen einer Fehlersituation in seinem Zuständigkeitsbereich informiert wird. Was soll und kann er in dieser Situation tun? Wohlgemerkt: Der Mitarbeiter befindet sich *nicht* im Dienst und ist auch *nicht* zu einem irgendwie organisierten Bereitschaftsdienst eingeteilt, weil auch ein solcher Bereitschaftsdienst angesichts der dünnen Personaldecke im Universitätsrechenzentrum nicht darstellbar ist.

Dennoch wird der URZ-Mitarbeiter auf freiwilliger Basis in der Regel alles in seiner Macht Stehende unternehmen, um die Funktionsfähigkeit des betreffenden Servers oder Dienstes umgehend wiederherzustellen. Dies reicht vom Versuch, sich vom PC zu Hause aus auf den betroffenen Server aufzuschalten und den gestörten Dienst oder den gesamten Server neu zu starten, bis hin zum Einsatz vor Ort im Serverraum des Universitätsrechenzentrums, wenn nur auf diesem Weg eine genaue Analyse der Fehlersituation und ein Neustart der betroffenen Server und Dienste möglich ist. Auch wenn die zur Fehleranalyse und -behebung investierte Zeit im Nachhinein natürlich als Dienstzeit anerkannt wird, verdient dieses außerordentliche freiwillige Engagement in besonderem Maße Dank und Anerkennung!

Doch bei aller Bereitschaft wird es gelegentlich Fehlersituationen geben, die nicht sofort überwunden werden können, sei es etwa bei einem komplexeren Problem, das erst durch das Zusammenwirken mehrerer Experten im Universitätsrechenzentrum oder durch Einbinden externen Sachverständigen zu lösen ist, oder sei es bei einem Hardware-Defekt, der erst nach entsprechender Ersatzbeschaffung für die defekte Komponente behoben werden kann.

Geplante Service-Unterbrechungen

Neben Service-Unterbrechungen durch Fehler, die plötzlich und unerwartet und natürlich immer zur Unzeit auftreten, lassen sich auch

gelegentliche geplante Service-Unterbrechungen nicht vermeiden, etwa weil ein Service auf eine neue Hardware umziehen muss oder weil ein Service künftig von einer neuen Software-Version erbracht wird, mit der zusätzliche wünschenswerte Funktionen bereitgestellt oder gefährliche Sicherheitslücken gestopft werden. Soweit dies möglich ist, werden neue Software-Versionen natürlich vor ihrem produktiven Einsatz in entsprechenden Testumgebungen auf Herz und Nieren geprüft, so dass mögliche Überraschungen weitgehend ausgeschaltet werden. Erst danach wird ein Termin für die produktive Inbetriebnahme festgesetzt und die geplante Umstellung den Benutzern durch entsprechende Ankündigung auf den Web-Seiten des Universitätsrechenzentrums oder in den Login-Messages bekannt gemacht, wenn bei dieser Umstellung mit einer für die Benutzer spürbaren Service-Unterbrechung zu rechnen ist.

Um bei solchen geplanten Service-Unterbrechungen die unvermeidbaren Beeinträchtigungen der Benutzer möglichst gering zu halten, weichen die URZ-Mitarbeiter bei den besonders wichtigen oder stark nachgefragten Diensten für solche geplanten Umstellungs- und Wartungsarbeiten auf die nutzungsschwachen Zeiten in den frühen Morgenstunden vor 7 Uhr oder die Nachtstunden nach 23 Uhr aus. Auch dieses Entgegenkommen lässt sich weder verordnen noch wird es z.B. durch Nachtarbeitszuschläge angemessen vergütet, sondern es basiert allein auf dem freiwilligen Engagement von Mitarbeitern des Universitätsrechenzentrums.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Dr. Wolfgang A. Slaby	Et: eO-109a	-1214/-1100	wolfgang.slaby

ILIAS-News – elearn.ku-eichstaett.de

P. Ihrler

Das Gesicht der Plattform für E-Learning an der KU hat sich, wie in der letzten Ausgabe der INKUERZE bereits angedeutet, sichtbar verändert. Aber nicht nur optische Merkmale sondern auch Verbesserungen in der Funktionalität machen das Leben für alle Beteiligten von Blended und Virtual Learning leichter. Auf einige Neuerungen von ILIAS Version 4 soll in den aktuellen ILIAS-News eingegangen werden, aber auch auf einige Änderungen, die mit dem Versionswechsel nichts zu tun haben.

Der große Umstieg von ILIAS 3 auf ILIAS 4 ging im Februar ohne größere Probleme von statten. Bis Mitte Mai wurde parallel noch die alte Version zur Verfügung gestellt. Leider musste bei zwei Projekten (Abb. 1) umfangreich angepasst werden, da das eigens für die Projekte entwickelte Layout zu ILIAS 4 nicht mehr kompatibel war. Ein Grund für die zahlreichen Verbesserungen der Benutzer-

oberfläche waren die Anforderungen für das neue Bildungsportal der Bundesagentur für Arbeit, lernboerse.arbeitsagentur.de (vgl. http://2009.xinnovations.de/2009-download.html?file=tl_files/xinnovations.2009/download/E-Education/03_Ulrich_Kellinghaus.pdf). Eine Übersicht über die Neuerungen finden sich unter www.ilias.de/docu/goto.php?target=pg_27092_35.



Abb. 1: Eigene Layouts mussten für das neue ILIAS angepasst werden.

Test- und Assessmentsystem mit neuen Möglichkeiten

Tests können jetzt optional übersichtlicher gestaltet werden, indem auf der linken Seite ein Übersichts- und Navigationsfenster mit allen Fragen eingeblendet werden kann. Für den Tester ist neu, dass er sich über einen soeben durchgeführten Test und über das Ergebnis per E-Mail informieren lassen kann. Das kann bei Tests zur Lern(er)kontrolle sehr sinnvoll sein. In ILIAS

stehen folgende Fragetypen zur Verfügung:

- ▷ Anordnungsfrage
- ▷ Anordnungsfrage-Horizontal (neu)
- ▷ Datei hochladen (neu)
- ▷ Fehlertext (neu)
- ▷ Flash-Frage (neu)
- ▷ Freitext-Frage
- ▷ ImageMap-Frage
- ▷ Java-Applet-Frage

- ▷ Lückentext-Frage
- ▷ Multiple Choice Frage
- ▷ Numerische Frage
- ▷ Single Choice Frage
- ▷ Text-Teilmenge
- ▷ Zuordnungsfrage

File Downloads: Wie oft werden meine Dateien heruntergeladen?

Es ist schon mehrfach von Dozenten die Frage geäußert worden, ob der Kursadministrator

denn erfahren könne, wie oft eine Datei, die auf elearn.ku-eichstaett.de zur Verfügung gestellt wird, heruntergeladen wurde. Dieses Merkmal, das es schon längere Zeit in ILIAS gibt, wurde nun aktiviert. Über den Menüpunkt *Info* kann der Dozent jetzt die Anzahl der Downloads erfahren. Mit dieser neuen Eigenschaft erscheinen auf dem Bildschirm auch Informationen in roter Schrift wie *Inhalt geändert*, *ungelesen* oder *geändert*. So kann jeder Benutzer schnell erkennen, ob sich Inhalte seit seinem letzten Besuch geändert haben (s. Abb. 2).

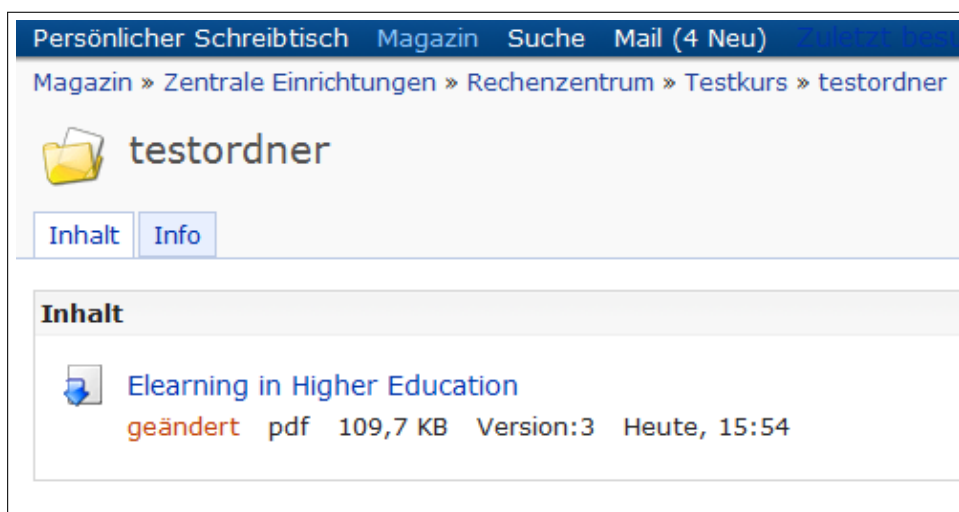


Abb. 2: Die Status *geändert* weist den Benutzer darauf hin, dass sich seit seinem letzten Download der Datei etwas geändert hat.

Lernmodule und Wikis

Die Editorfunktionen in den Contentbereichen wurden verbessert, so dass unter anderem das Kopieren und Einfügen von Texten und Bildern einfacher ist. Bei Lernmodulen kann jetzt pro Seite ein individuell definiertes Layout gewählt werden. Für Glossar-, Medien- und FAQ-Links kann das Lernmodul so eingestellt werden, dass dynamisch bei Bedarf ein zusätzliches Fenster für diese Inhalte erscheint.

Tipp: Manuelles Sortieren von Kategorien innerhalb eines Lehrstuhls

Lehrstühle strukturieren ihre Inhalte nach verschiedenen Kriterien. Manche unterteilen nach den Zuständigkeiten oder Lerninhalten, andere unterteilen chronologisch, zum Beispiel SS2009, WS2009/2010. Die Einträge können alphabetisch nach Titel oder manuell sortiert werden.

Dazu ist im Lehrstuhl unter *Eigenschaften* → *Manuelle Sortierung* auszuwählen. Es erscheint dann die Option *Sortierung* im *Inhalt*. Auch in Kursen kann manuell sortiert werden, dort aktiviert man diese Funktion unter *Einstellungen*.

E-Portfolio

Hinter ePortfolio.ku-eichstaett.de verbirgt sich das Produkt Elgg. Das Echo der Dozenten und Studenten, die mit Elgg arbeiten, ist nicht immer positiv. Ein Grund dafür ist vermutlich die Sättigung, die durch das reichliche Angebot aus dem privaten Bereich wie studiVZ, Facebook, Twitter gegeben ist. Andere Gründe sind, dass diese Social Software getrennt von elearn.ku-eichstaett.de ist und dass Elgg nicht so stabil und zuverlässig ist wie ILIAS. Unser eigentliches Ziel ist, ILIAS um die noch fehlenden ePortfolio-Komponenten zu erweitern. Diesen Prozess, der bereits im Gange ist,

wollten wir durch Gelder der KU beschleunigen. Leider konnten wir keine Mittel dafür freimachen. Erste Anpassungen vor allem in den Einstellungsmöglichkeiten im *Persönlicher Schreibtisch* wurden in ILIAS 4.0 bereits gemacht. In 4.1 wird es die Möglichkeit der Erstellung einer persönlichen Webseite geben, ein Buchungstool zur Reservierung von Sprechstunden, Referats-

themen etc.

Wie wird ILIAS an der KU genutzt?

ILIAS hat noch nicht in allen Lehrstühlen der KU Einzug gefunden. Es kommen jedoch jedes Semester neue Lehrstühle dazu. Einige Zahlen sollen die wachsende Nutzung verdeutlichen.

Datum	0–12 Uhr	12–24 Uhr	0–24 Uhr
Mo, 26. Apr 2010	311	507	818
Di, 27. Apr 2010	284	513	797
Mi, 28. Apr 2010	334	487	821
Do, 29. Apr 2010	277	382	659
Fr, 30. Apr 2010	158	233	391
Sa, 1. Mai 2010	91	236	327
So, 2. Mai 2010	95	335	430
Mo, 3. Mai 2010	304	465	769
Di, 4. Mai 2010	254	480	734
Mi, 5. Mai 2010	277	431	708
Do, 6. Mai 2010	297	362	659
Fr, 7. Mai 2010	206	257	463
Sa, 8. Mai 2010	77	191	268
So, 9. Mai 2010	76	297	373

Abb. 3: Logins pro Tag, Mehrfachlogins eines Benutzers werden nur einmal gezählt

Erfahrungsgemäß loggen sich die Benutzer zu Vorlesungsbeginn und -ende am häufigsten in ILIAS ein. Seit dem Uni-Vorlesungsbeginn am 19.04.2010 bis zum 12.05.2010 haben sich 2483 Benutzer mindestens einmal eingeloggt. Zum Vergleich: Bei KU.Campus (campus.ku-eichstaett.de) haben sich im selben Zeitraum 3182 eingeloggt. Bei den Benutzern wird nicht zwischen Studenten und Dozenten unterschieden. Derzeit sind 1528 Kurse eingerichtet, 636 Kategorien, 46696 Dateien, 941 Test, 141 Wikis, 628 Lernmodule.

ILIAS angelegt. Bei anderen interuniversitären Programmen müssen die externen Benutzer manuell angelegt werden. Diese mussten bislang vom Rechenzentrum angelegt und Kennung und Passwort an den neuen Benutzer sicher weitergegeben werden. Durch das neue Verfahren können auch andere berechnigte Mitarbeiter der KU Benutzer einrichten. ILIAS kümmert sich dann automatisch darum, dass die neuen Benutzer per E-Mail ihre Kennung erfahren und ohne ein Passwort per E-Mail versenden zu müssen auf sicherem Wege zu einem Passwort kommen.

Weiterer Ausbau der Selbstbedienungsfunktionen

Neue Benutzer, die Angehörige an der KU sind oder bayerische Studenten, die an der Virtuellen Hochschule Bayern (vhb) Kurse belegen, deren Lerninhalte auf dem ILIAS der KU abgelegt sind, werden schon lange automatisch in

Schulungen/Kurse

Den noch in diesem Semester angebotenen Kursen finden Sie unter (Suche nach Dozent „Ihrler“) <http://campus.ku-eichstaett.de>. Der nächste Einführungskurs findet am 26.07.2010 statt. Die Kurstermine des Wintersemesters 2010/2011 finden Sie am Ende dieser Ausgabe.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Peter Ihrler	Ei: eO-004	-1585	peter.ihrler

Online-Umfragen mit LimeSurvey

Dr. B. Tewes

Sie möchten eine Datenerhebung durchführen und haben sich für die Variante der Online-Umfrage entschieden, können selbst jedoch keine entsprechenden Skripte programmieren? Sie möchten einfache Auswertungen möglichst automatisch erzeugen können und sich nicht lange mit Statistikprogrammen beschäftigen müssen? Oder Sie möchten eine umfangreiche Auswertung mit SPSS durchführen, ohne sich lange Gedanken machen zu müssen, wie Sie die Daten der Umfrage ins SPSS-Datenformat bekommen? Dann haben wir jetzt ein geeignetes Angebot für Sie: Online-Umfragen mit LimeSurvey.

LimeSurvey ist ein OpenSource-Projekt, das unter der GNU General Public License angeboten wird und somit kostenfrei genutzt werden kann. Die Anwendung basiert auf der Skriptsprache PHP und der Datenbank MySQL, beides weitverbreitete Produkte.

Bei LimeSurvey handelt es sich um eine Webapplikation, d.h. der Nutzer (hiermit ist der Ersteller einer Umfrage gemeint) muss keine Software auf seinem Rechner installieren, sondern kommuniziert mit dem Programm mittels eines normalen Browsers wie z.B. dem Mozilla Firefox. Hier kann dann eine Umfrage generiert, ausgestaltet und freigegeben werden sowie später dann abgeschlossen werden. Auch eine einfache Form der Auswertung der erhaltenen Daten ist möglich. Die Gestaltungsmöglichkeiten sind sehr umfangreich: So gibt es z.B. mehrere Templates, die das Layout der Umfrage festlegen, verschiedenste Fragetypen sind vordefiniert und man kann Bedingungen formulieren, die festlegen, ob eine Frage überhaupt angezeigt werden soll. Wir bieten nun eine Installation dieser Software auf unserem Server umfragen.ku-eichstaett.de an, die von allen Mitgliedern der Universität insbesondere für wissenschaftliche Zwecke genutzt werden kann.

Kennung für LimeSurvey


Wer mit unserer LimeSurvey-Installation arbeiten und eine Umfrage ins Netz stellen will, braucht eine Benutzerkennung für LimeSurvey. Und da auch eine Online-Umfrage eine Veröffentlichung im Web darstellt, für die sich jemand inhaltlich verantwortlich erklären muss, sollte eine solche Kennung schriftlich formlos beantragt werden. Dabei sollte dieser Antrag durch den Inhaber einer Professur bzw. eines Lehrstuhls

oder einen anderen Verantwortlichen abgezeichnet sein, wenn Studierende unserer Universität eine Online-Umfrage im Rahmen einer wissenschaftlichen Arbeit durchführen möchten. Es wird dann eine Benutzerkennung erstellt, die der normalen Kennung entspricht. Allerdings erfolgt hier eine eigenständige Verwaltung der Kennung, so dass das Passwort in der Regel nicht mit dem der normalen Benutzerkennung unter Novell usw. übereinstimmen wird.

Umfrage erstellen

Um die Benutzeroberfläche von LimeSurvey anschaulich zu erläutern, werde ich im Folgenden eine Umfrage als Beispiel erstellen. Diese ist nicht wissenschaftlich fundiert oder aufgrund einer ausführlichen Voranalyse erstellt worden und sicher auch so nicht vollständig, sondern sie erfolgt „aus dem hohlen Bauch heraus“. Es geht um eine Zufriedenheitsstudie, bei der Nutzer und eventuell auch ehemalige Nutzer der Mensa ein paar Fragen beantworten, die helfen sollen, Stärken und Schwächen auszumachen.

Zunächst einmal muss man eine neue Umfrage anlegen. Dafür gibt es in der Leiste rechts ein

Symbol: 

Hier hat man nun eine Reiterleiste mit fünf Einträgen, Pflichtfelder finden sich aber nur in der Ansicht des ersten Reiters *Generell*, die auch hier angezeigt wird. Man muss sich für eine *Basis-Sprache* entscheiden, wobei man im Deutschen noch die Möglichkeit hat, zwischen Sie- und Du-Form zu wählen. Ferner ist ein *Titel* notwendig, der später in der Liste der Umfragen erscheinen wird und diese Umfrage identifizieren soll, hier: *Zufriedenheitsstudie für die Mensa der KU*.

Man kann die weiteren Felder natürlich auch ausfüllen, wobei man mittels einer Symbolleiste einfache Formatierungen verwenden kann. Für die obige Beispielumfrage habe ich dies einfach mal wie folgt getan:

Feld *Beschreibung*:

Ziel dieser Umfrage ist es herauszufinden, ob die Studierenden und Beschäftigten der KU mit ihrer Mensa zufrieden sind. Es gilt, Stärken und Schwächen auszumachen, um das Angebot zu optimieren.


Feld *Willkommensnachricht*:

Herzlich willkommen bei unserer Umfrage! Wenn Sie den Weg schon hierher gefunden haben und Nutzer der Eichstätter Mensa sind oder es zumindest waren, nehmen Sie sich sicher ein paar Minuten Zeit, um unsere Fragen zu beantworten. Letztlich soll diese Umfrage dazu beitragen, den Service auch für Sie zu verbessern. Vielen Dank!


Feld *Endnachricht*:

Herzlichen Dank für Ihre Zeit!
Das Umfrageteam

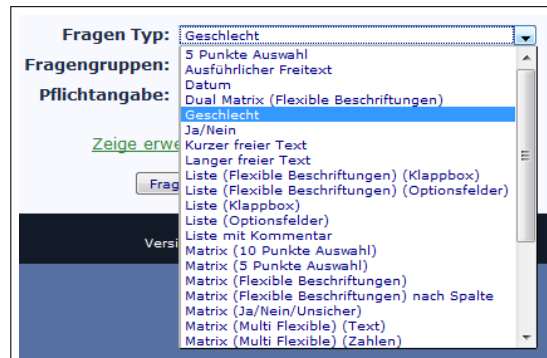
Beim Rest der Einstellungen belassen wir es zunächst einmal bei den Voreinstellungen und speichern diese Umfrage mit dem Button **Umfrage speichern**. Dies führt zu einer zweiten Symbolleiste, die sich nun auf die Umfrage bezieht. Die Umfrage ist noch inaktiv und kann ohne Fragen auch nicht aktiviert werden. Deshalb kümmern wir uns nun um das Erstellen von Fragen.

Zu Anfang stellen wir drei Fragen zur Person. Zunächst muss eine Fragengruppe erstellt werden, die dann später bei der Durchführung der Umfrage auf einer Bildschirmseite dargestellt wird. Rechts finden wir wiederum ein Symbol , das nun für eine neue Fragengruppe steht. Wenn man eine neue Fragengruppe erzeugt, gibt es ein Pflichtfeld *Titel*, in das wir Fragen zur Person eintragen. In das optionale Feld *Beschreibung* trage ich Folgendes ein: Diese

ersten Fragen sollen klären, wie die Antwort gebende Person einzuordnen ist. Alter, Geschlecht und der Status werden abgefragt. Mit Speichere Fragengruppe schließe ich den Vorgang ab, was zu einer dritten Symbolleiste, nun für diese Fragengruppe, führt.

Hier steht das -Symbol für eine neue Frage. Nach einem Klicken darauf erhält man eine vierte Symbolleiste und Felder zur Definition der Frage. Hier ist die Möglichkeit gegeben, einen Code für die Frage einzugeben, der zur Identifikation der Frage z.B. beim Export der Daten dienen soll. Ich gebe hier den Wert `geschlecht` ein. Ferner ist im Feld *Frage* der Text der Frage einzugeben, auch wenn es hier eigentlich keine Frage ist: **Geben Sie bitte Ihr Geschlecht an.** Wer möchte, kann einen Hilfetext angeben. Eine sehr wichtige Einstellung ist die bezüglich des Fragentyps. LimeSurvey hat in


einem DropDown-Menü beim Feld *Fragen Typ* sehr viele Typen im Angebot.





Da auch der Typ *Geschlecht* angeboten wird, wähle ich diesen aus. Ferner geht es noch darum, ob diese Frage eine Pflichtangabe sein soll oder nicht (Voreinstellung: nein). Die per Voreinstellung ausgeblendeten erweiterten Einstellungen wollen wir hier vernachlässigen.



Die beiden weiteren Fragen dieser Gruppe erfassen das Alter (Fragentyp: *Zahleneingabe*) sowie den Status an der KU. Bei letzterer will ich die drei Antworten *Studierende*, *Beschäftigte* und *Sonstige* anbieten. Das ist ein Beispiel für eine Liste, wobei LimeSurvey hier einige Angebote macht: Man kann zwischen *Klappbox* (DropDown-Liste) und *Optionsfeldern* (Radio-Buttons) sowie mit oder ohne *flexible Beschriftungen* wählen. Unter flexiblen Beschriftungen ist ein Satz von Antwort(beschriftungen) zu verstehen, den man per DropDown-Menü auswäh-

len kann. Da ein solcher passend zu unserer Fragestellung nicht existiert, bleibt nur die Variante ohne flexible Beschriftung. Ich entscheide mich hier für die Optionsfelder oder Radio-Buttons, da dies bei drei Antwortmöglichkeiten (Studierende, Beschäftigte und Sonstige) noch übersichtlich darstellbar ist. Die Antwortmöglichkeiten werden in einem weiteren Schritt über das -Symbol hinzugefügt. Hierzu gibt man einen Code und die Antwortoption in Textform ein, also z.B. 1 und *Studierende*.



Eine zweite Fragengruppe mit dem Titel **Bewertung der Mensa** wird eingerichtet. Sie enthält nun Fragen, bei der eine Bewertung auf einer Skala von 1 (sehr gut) bis 6 (sehr schlecht) vorgenommen wird. Da es hier keine passende Beschriftung gibt, kann über das -Symbol in der obersten Symbolleiste ein Beschriftungsset, dem ich den Namen *6er Skala (sehr gut bis sehr schlecht)* gegeben habe, erstellt werden. Wenn ein solcher Set existiert, kann ich beim

Fragetyp den Eintrag *Matrix (Flexible Beschriftungen)* und den Set im Feld *Beschriftungs-Set* auswählen. Die einzelnen Bereiche, die bewertet werden sollen, werden nun als Antwortoptionen über das -Symbol in der Symbolleiste zu dieser Frage hinzugefügt. Hier sollen die *Menge eines Hauptgerichts*, die *Vielseitigkeit des Tagesangebots*, die *Abwechslung im Speiseplan*, die *Preiswürdigkeit der Gerichte* und das *Ambiente* beurteilt werden.



Den Abschluss bildet eine Frage vom Typ Liste (Klappbox), bei der nach der Häufigkeit des Mensabesuchs in den letzten 6 Monaten gefragt wird.

senen Teilnehmerkreis wird angeboten. Dies ist aber in diesem Beispiel nicht sinnvoll.

Nun kehren wir zurück in die zweite Zeile der Symbolleisten und wählen das -Symbol zum Testen der Umfrage aus. Damit kann ich die Umfrage einmal durchlaufen, um mir vor Augen zu führen, was die Teilnehmer an der Umfrage denn aufgrund meiner Auswahl zu sehen bekommen. Wenn ich damit zufrieden bin, sollte ich die Umfrage über das -Symbol aktivieren. Während dieses Vorgangs wird man noch auf die Konsequenzen aufmerksam gemacht, d.h. man erfährt, was man nach der Aktivierung nicht mehr ändern kann. Aber es sollte von vornherein klar sein, dass man nach der Aktivierung, sprich dem Zeitpunkt, wo die Probanden die Fragen beantworten können, möglichst nichts mehr ändert.



Den Abschluss bildet nun der Hinweis, dass die Umfrage jetzt für einen offenen Teilnehmerkreis aktiviert sei. Die Umstellung auf einen geschlos-

Umfrage durchführen

Wie kommt man nun dazu, diese Umfrage durchzuführen? Nun, wenn die Option *Umfrage öffentlich listen* unter den *Umfrage-Einstellungen* und dem Reiter *Präsentation & Navigation* auf *Ja* gesetzt wird (nicht Voreinstellung), wird die Umfrage mit einem Link auf der öffentlichen Startseite des LimeSurvey-Servers aufgelistet. Dies ist aber sicher nicht der normale

Weg. Man wird eher versuchen, die potentiellen Teilnehmer mit einem gezielten Link direkt zur Startseite der Umfrage zu leiten. Die URL zur Umfrage wird, wenn man sie in der

Administrationsoberfläche auswählt, als zweiter Eintrag gelistet. In unserem Beispiel lautet sie: <http://umfragen.ku-eichstaett.de/44669/lang-de>

Zufriedenheitsstudie für die Mensa der KU

Ziel dieser Umfrage ist es herauszufinden, ob die Studierenden und Beschäftigten der KU mit ihrer Mensa zufrieden sind. Es gilt, Stärken und Schwächen auszumachen, um das Angebot zu optimieren.

0% 100%

Bewertung der Mensa
Die nachfolgenden Fragen sollen einzelne Punkte des Angebot der Mensa beleuchten. Diese sollen auf einer Skala von 1 (sehr gut) bis 6 (sehr schlecht) bewertet werden.

Bewerten Sie bitte nachfolgende Teilaspekte des Angebots der Mensa auf einer Skala von 1 (sehr gut) bis 6 (sehr schlecht).

	sehr gut					sehr schlecht	keine Antwort
Menge eines Hauptgerichts	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Vielseitig des Tagesangebots	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Abwechslung im Speiseplan	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Preiswürdigkeit der Gerichte	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
Ambiente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>

Wie häufig sind Sie in den letzten 6 Monaten zum Essen in der Mensa gewesen?
Bitte wählen Sie eine der folgenden Antworten.

Bitte wählen...

Bei den häufigeren Angaben pro Monat oder pro Woche sollten Sie dies als Durchschnittswerte auffassen und nur auf die Zeit beziehen, die Sie auch in Eichstätt verbracht haben.


[\[Umfrage verlassen und löschen\]](#)

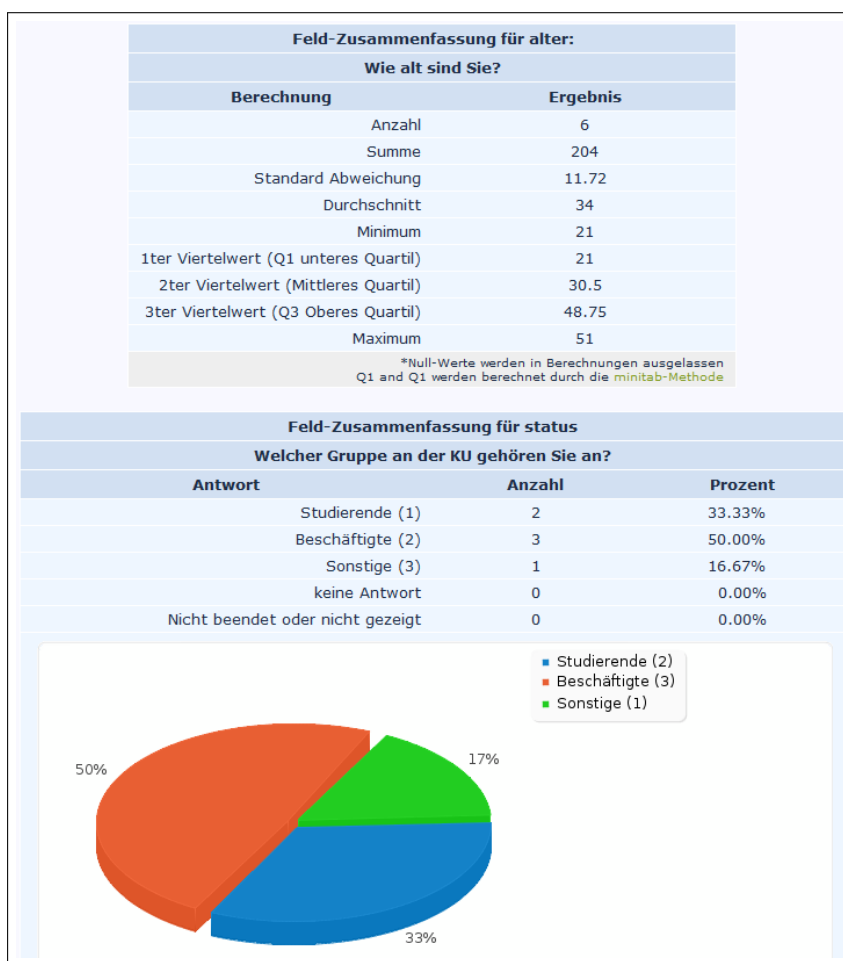
Den Teilnehmer erwarten insgesamt vier Seiten. Auf der ersten Seite wird eine Zusammenstellung aus *Titel*, *Beschreibung* und *Begrüßung* ergänzt um eine Bemerkung zum Datenschutz angezeigt. Die zweite Seite enthält immer noch *Titel* und *Beschreibung* und stellt die Fragen der ersten Gruppe. Oben finden Sie die dritte Seite mit den Fragen der zweiten Gruppe. Ein Klicken auf führt zur Abschlussseite mit der *Endnachricht*.

Das Layout der Seiten wird durch die Vorlage, die unter *Präsentation & Navigation* bei den *Umfrage-Einstellungen* gewählt werden kann, festgelegt. Es werden bereits einige Vorlagen mitgeliefert, so auch die hier verwendete Vor-

lage *default*. Eine am KU-Layout angelehnte Vorlage mit KU-Logo wird noch erstellt.

Ergebnisse auswerten

Man kann schon während die Umfrage noch läuft einen Blick auf die bisherigen Ergebnisse werfen. Doch spätestens nach Abschluss der Umfrage kann man sich mit LimeSurvey über das  Symbol eine einfache Analyse der Antwortdaten erstellen lassen. Dies beinhaltet eine Häufigkeitsanalyse, auf Wunsch mit Tortendiagramm oder Balkendiagramm, sowie die Berechnung von deskriptiven Kennzahlen bei Fragen vom Typ *Zahleneingabe*.



Wem dies nicht genügt, der hat die Möglichkeit die Daten zu exportieren. Im Angebot ist neben einem allgemeinen Export ins Word-, Excel- oder CSV-Format (Comma Separated Values) der Export direkt für die Statistik-Programme R und SPSS/PASW (jeweils zweistufig mit Datendatei und Syntaxdatei zum Einlesen der Daten). Damit sind weitere Analysen insbesondere bezüglich den Zusammenhängen zwischen den Fragen möglich.

Grundsätzlich gilt, dass man eine Umfrage auf zweierlei Art beenden kann: Auslaufen lassen mittels Setzen eines End-Datums und Deaktivieren. Von der Variante des Deaktivierens ist dringend abzuraten, solange die Auswertung

der Umfrage noch nicht abgeschlossen ist, da sonst die Antwortdaten bzw. zumindest der direkte Zugriff auf die Daten verloren gehen. Bei der Deaktivierung wird man darauf ausdrücklich hingewiesen. Das End-Datum kann wie ein Start-Datum mit Uhrzeit über die Einstellungen der Umfrage (zweite Symbolleiste) unter dem Reiter *Publizieren & Zugangskontrolle* gesetzt werden.

Webadresse

Wer die Software selbst auf einem eigenen Server installieren will, findet hier eine Webseite mit Download-Angebot und mehrsprachiger Dokumentation vor: <http://www.limesurvey.org/>

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Dr. Bernward Tewes	EI: eO-106	-1667	bernward.tewes

Ablage von Lehrmaterialien im Web

P. Ihrler / Dr. B. Tewes

Dozenten geben zu ihren Lehrveranstaltungen in der Regel Lehrmaterialien aus oder stellen sie den Studierenden anderweitig zur Verfügung. Eine heute gängige Form ist die Bereitstellung dieser Materialien im Web. Es kann aber verschiedene Gründe geben, diese nicht allgemein verfügbar und durch Suchmaschinen auffindbar zu machen. Das Universitätsrechenzentrum bietet hier verschiedene Lösungen an, damit die Materialien vor den Blicken Unberechtigter verborgen bleiben.

Wenn Sie als Dozent dem Kreis Ihrer Studierenden Lehrmaterialien zur Verfügung stellen, müssen Sie natürlich die rechtlichen Rahmenbedingungen beachten. Hierbei geht es in erster Linie um die Einhaltung des Urheberrechts. Sie als Autor von Dokumenten wollen Ihr Urheberrecht geltend machen, wichtiger noch ist es, die Rechte anderer Autoren zu beachten, auf deren Dokumente man zurückgreift. Hilfestellung dabei, was denn nun zulässig ist oder nicht, kann das als Praxisleitfaden bezeichnete Dokument *Rechtsfragen bei E-Learning* von Dr. Till Kreutzer bieten. Dieses bieten wir unter der URL http://elearn.ku-eichstaett.de/goto.php?target=file_19951 an, übrigens völlig legal ohne irgendeinen Zugriffsschutz, da es unter der Creative-Commons-Lizenz veröffentlicht wurde, die eine nicht kommerzielle Nutzung des unveränderten Dokumentes bei Namensnennung explizit erlaubt.

Im Zusammenhang mit dem Schutz von Dokumenten ist zu beachten, dass man eine Datei in dem wohl in diesem Zusammenhang am häufigsten verwendeten Format PDF mit einem Passwort schützen kann. Die Eingabe dieses Passworts ist dann nötig, um das Dokument zu öffnen. Ferner kann man auch bei einem geöffneten Dokument z.B. verhindern, dass der Betrachter es ausdruckt, Seiten entnimmt, den Inhalt verändert oder kopiert. Diese Funktionen sind dann mit einem zweiten Passwort geschützt, das man in der Regel auch nicht weitergibt.

Welche Möglichkeiten zur eingeschränkten Publikation bietet das Universitätsrechenzentrum denn nun an? Wir können hier im Wesentlichen zwischen drei Plattformen unterscheiden:

- ▷ Web Content Management System der KU (Kontentor/Zope bzw. Typo3) mit Zugriff

über jeweils eigene Kennung/Passwort je zu schützendem Bereich


- ▷ Dateisystem unseres zentralen Apache-Webservers mit Authentifizierung für alle Nutzer mit Benutzererkennung an der KU
- ▷ Lernplattform ILIAS mit Benutzererkennung im System und zusätzlichem Schutz einzelner Veranstaltungen

Welche dieser Lösungen zu bevorzugen ist, hängt zum Einen davon ab, wem man Zugriff gewähren möchte/darf, zum Anderen davon, ob man mit einem System bereits vertraut ist, wogegen ein anderes zumindest das Überwinden leichter Hürden bei der Einarbeitung erfordert.

Web Content Management System

Zur Zeit ist der auf Zope basierende Kontentor noch unser voreingestelltes Content Management System für Webinhalte. Der Umstieg zu Typo3 ist eingeleitet, über den Stand informiert ein Abschnitt in unserer Rubrik „**INKUERZE**“.

Kontentor

Im Kontentor ist es möglich, eine Seite als nicht öffentlich zu kennzeichnen, indem man bei den *Eigenschaften* der Seite den Haken bei *Öffentlich* entfernt. Diese Seite wird im Seitenbaum dann mit einem Schloss dargestellt: 

Besucher der Seite, die ja im Normalfall hier keine Authentifizierung durchlaufen haben, erhalten, wenn sie auf einen Link zu dieser Seite klicken (oder die URL direkt im entsprechenden Feld des Browsers eingeben), eine normale Authentifizierungsmaske des Kontentors, die innerhalb einer normalen Webseite angezeigt wird.

In dieser muss nun eine gültige Benutzerkennung des Kontentors mit dem zugehörigen Passwort eingegeben werden, die hier zumindest Leserechte (Reader-Rolle) besitzt. Zu diesem Zweck haben wir, d.h. die Administratoren dieses Systems Dr. Bernward Tewes (Eichstätt) und Bernhard Brandel (Ingolstadt), bislang in der Regel Kennungen eingerichtet, die wie folgt konstruiert sind: *reader.dozent*, eventuell gefolgt von einer Nummer, wenn der Dozent mehr als eine unterschiedliche Kennung zum Schutz unterschiedlicher Veranstaltungen haben will. Das Passwort dieser Kennung ist beliebig wählbar. Auch die Vergabe der Reader-Rolle an diese Kennung erfolgt in der Regel durch die Administratoren, auch wenn die Benutzer über den Reiter *Benutzer* theoretisch auch selbst dazu in der Lage sind.

Typo3

Typo3 bietet als Analogon zur Reader-Kennung eine Benutzerkennung für sogenannte Frontend-Benutzer (im Gegensatz zum Backend, der Administrationsoberfläche). Die Kennung und die ebenfalls notwendige Gruppe richten wiederum die Administratoren ein. Der Schutz der Seite erfolgt dann über die *Seiteneigenschaften*. Dort gibt es unter dem Reiter *Zugriff* einen Abschnitt *Zugriff*, in dem man eine Gruppe auswählen kann, die Zugriff erhalten soll.

Damit ist der Zugriff auf diese Seite beschränkt worden. Mit der Aktivierung der Option unter *Inklusive Unterseiten* bezieht sich dieser Schutz nicht nur auf die Seite selbst, sondern auch auf deren Unterseiten.

Ferner muss noch eine Seite mit einer Anmelde-*maske* erzeugt werden. Dies ist eine ganz normale Seite, die normalerweise nicht im Menü angezeigt werden sollte. In diese Seite muss ein Inhaltselement vom Typ *Anmeldeformular* eingefügt werden. Im Rahmen der Erstellung dieses Elements kann man unter dem Reiter *Anmeldung* eine Zielseite auswählen, auf die nach erfolgreicher Anmeldung gesprungen werden soll. Wenn auf diese Art allerdings wie üblich Dateien geschützt werden sollen, gibt es eine Schwä-

che im System. Die Dateien werden unter Typo3 zentral verwaltet und können nicht direkt geschützt werden. Es wird lediglich der Link auf die Datei in der zugriffsgeschützten Seite verborgen und somit weder Suchmaschinen noch unberechtigten Personen zugänglich gemacht. Gibt jemand diesen Link direkt auf die Datei weiter, so kann man auf diese Datei dann auch ohne Authentifizierung zugreifen. Deshalb sollten hier PDF-Dateien eventuell noch zusätzlich mit einem Passwort geschützt werden.

Fazit für dieses Angebot:

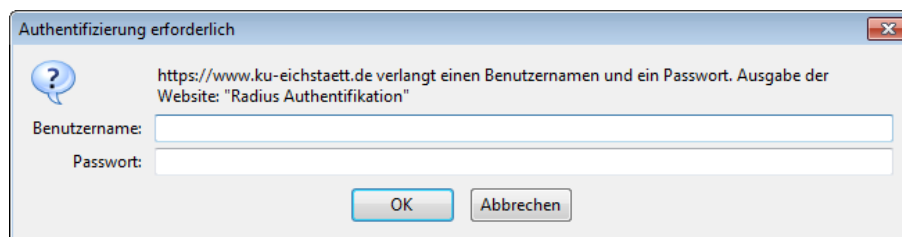
- + durch eigene Kennung formal eng eingeschränkter Nutzerkreis möglich
- + keine eigene Software nötig, da im Content Management System gearbeitet wird
- zusätzliche Kennung und Passwort nötig, die in Lehrveranstaltung bekannt gemacht werden können
- Weitergabe von Kennung und Passwort an Unberechtigte nicht auszuschließen
- insbesondere bei Typo3 nur eingeschränkte Sicherheit, da nur die Linkseite, nicht aber wirklich die Datei geschützt wird

Dateisystem unseres zentralen Apache-Webservers

Man kann Dateien auch direkt im Dateisystem unseres zentralen Apache Servers ablegen. Jeder, der eine Benutzerkennung an der KU hat, kann dann nach Authentifizierung darauf zugreifen, eine weitere Einschränkung ist nicht mehr möglich. Die Dateien sind wie bei den

Content Management Systemen irgendwo unter www.ku-eichstaett.de abgelegt, aber die Kommunikation mit dem Server erfolgt über das SSL-verschlüsselte HTTPS-Protokoll. Dies hat auch mit der hier benötigten Kennung zu tun, mit der man aufgrund der zahlreichen Funktionalitäten (E-Mail, KU.Campus, E-Learning, WLAN, Novell-Netz) und der Folgen, die ein etwaiges Abhören des Passworts mit sich bringen würde, vorsichtiger umgehen muss.

Der Administrator, Dr. Bernward Tewes, legt auf dem Rechner *eo-sun-f280ra.ku-eichstaett.de* ein entsprechendes Verzeichnis an und schützt dieses. Auf Wunsch wird auch die Funktion eingeschaltet, dass man bei Angabe der URL eines Verzeichnisses eine Liste aller dort abgelegten Dateien erhält. Damit wird es einfacher, eine größere Menge publizierter Seiten anzubieten bzw. öfter Dateien auszutauschen, ohne entsprechende Webseiten mit Links anzupassen. Ein Benutzer, der eine so geschützte Webseite bzw. ein so geschütztes Verzeichnis aufruft, bekommt in einem eigenständigen Fenster eine HTTP-Authentifizierungsmaske, die beim Mozilla Firefox so aussieht:



Die Betreuer des Webangebots brauchen eine Benutzerkennung für den Server *eo-sun-f280ra* (hört auch auf die Aliases *www* und *www1*), um die bereitgestellten Dateien auf den Server hochzuladen. Diese wird im Normalfall auf den Namen des Lehrstuhlinhabers oder Professors ausgestellt, weil diese zum Einen eh die inhaltliche Verantwortung für das Lehrstuhlangebot tragen und zum Anderen bei diesem Personenkreis von geringer Fluktuation auszugehen ist. Sie kann formlos beantragt werden. Da auf dem Server eine eigene Benutzerverwaltung erfolgt, muss das Passwort nicht zwangsläufig identisch sein mit dem Novell-Passwort, so dass es an mit dem Hochladen beauftragte Personen weitergegeben werden kann. Zum Hochladen selbst benötigt man eine Software, die SCP oder SFTP unterstützt. Bei uns in den Pools ist zu diesem

Zweck ein SSH-Client installiert, eine weit verbreitete Alternative stellt die Software WinSCP (<http://winscp.net/>) dar.

Die Verlinkung des Angebots kann aus den Seiten des Web-Auftritts im Content Management System heraus erzeugt werden. Dabei sollte der Hinweis auf die notwendige Authentifizierung mit einer KU-Kennung nicht fehlen.

Fazit für dieses Angebot:

- + keine eigene Kennung für Nutzer der angebotenen Seiten nötig, da mit der KU-Kennung gearbeitet wird
- + sicherer Schutz der Dateien für eingeschränkten Nutzerkreis

- eigene Software zum Hochladen der Dateien notwendig
- Zugriff wird **allen** Personen mit einer gültigen KU-Kennung ermöglicht, Nutzerkreis kann nicht enger eingeschränkt werden

Lernplattform ILIAS

Seit mehr als 5 Jahren werden zunehmend Lehr- und Lernmaterialien auf elearn.ku-eichstaett.de abgespeichert. Hinter diesem Service steckt die Lernplattform ILIAS. ILIAS dient dazu, die Lehre zu organisieren, Dozenten und Studenten virtuell an einem Ort zusammenzubringen. Sie formen auf der Plattform Kurse und Gruppen, in denen sie sich austauschen können. Das kann zunächst nur einmal das Bereitstellen bzw. Nutzen von Lerncontent sein, den der Dozent den Studenten zur Verfügung stellt. Dazu gehören multimedial und interaktiv aufgebaute Lernmodule, aber auch Dateien in Form von Skripten im pdf- oder Powerpoint-Format, Videos, Audios, Graphiken und Bilder. ILIAS unterstützt aber auch die Interaktion und Kooperation zwischen allen Beteiligten in der Lehre, z.B. mit Diskussionsforen, Online-Tests, Umfragen, Übungen usw. ILIAS ist also kein Dokumentenablage- oder Dokumentendistributionssystem und soll auf keinen Fall ausnahmslos als solches missbraucht werden. Trotz allem sollen in diesem Rahmen die Vorzüge von ILIAS als „Datei-Logistik-System“ vorgestellt werden.

Wer darf hoch- und wer darf herunterladen?

elearn.ku-eichstaett.de ist self service pur. Jeder Uni-Angehörige kann sich bedienen, solange er dies sparsam und vernünftig und bezogen auf die Lehre tut. Das heißt jeder kann eine Gruppe gründen, Leute dazu einladen und Dateien hoch- und herunterladen – und diese auch wieder löschen, wenn sie nicht mehr benötigt werden. Damit Lehre geordnet funktionieren kann, legen Dozenten in ihrem Lehrstuhl der jeweiligen Fakultät Kurse an, die in der Regel einer Veranstaltung entsprechen. Allen Teilnehmern einer Veranstaltung gewährt der Dozent Zugang zu seinem ILIAS-Kurs. Bei einem normalen Kurs haben nur die Teilnehmer Zugriff auf die Lehrmaterialien, Foren, Tests und eben auch auf die bereitgestellten Dateien. Den Zugriff gewährt der Dozent den Kursteilnehmern zum Beispiel über ein Passwort, das er in seiner Veranstaltung verkündet oder er gewährt allen Studenten automatisch Zugriff, die sich über KU.Campus (campus.ku-eichstaett.de) zur Veranstaltung angemeldet haben. Der Dozent kann auch den Studenten das Recht einräumen, dass sie Dateien hochladen dürfen – entweder so, dass diese Dateien alle anderen Kursteilnehmer sehen dürfen oder nur er und der hochladende Student. Das kann ganz schön wichtig sein! Allgemein gesagt, kann jeder, der eine Gruppe oder einen Kurs erstellen kann, auch Dateien hochladen und bestimmen, wer sie herunterladen darf und wer auch Dateien hochladen darf.

Wie geht das Hoch- und das Herunterladen?

Die Autoren dieses *INKUERZE*-Beitrags haben zur Demonstration einen ILIAS-Kurs für die nächsten Monate erstellt, dem jeder beitreten kann. Der Kurs befindet sich auf elearn.ku-eichstaett.de im *Magazin* → *Zentrale Einrichtungen* → *Rechenzentrum* und heißt „Verteilung von Lehrmaterialien“. Das Passwort lautet „hephatach\$2“ (Normalerweise veröffentlicht man natürlich ein Passwort nicht in der Zeitung, im Web oder per E-Mail).

Der Kurs hat einfach zwei Unterordner, „Lehrmaterial der Dozenten“, „Arbeiten der Studenten“. Im ersten stellt der Dozent seine Skripten bereit, im zweiten Ordner „erlaubt“ er den Kursmitgliedern Dateien hochzuladen.

Eine detaillierte Beschreibung finden Sie unter http://elearn.ku-eichstaett.de/goto.php?target=lm_77019

Fazit für dieses Angebot:

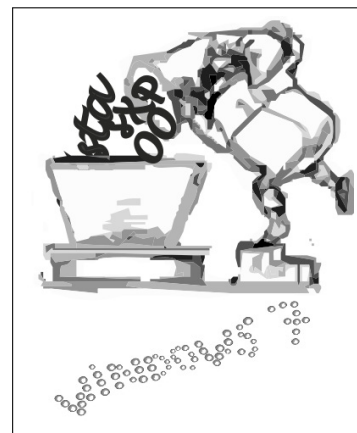
- + Jeder Datei können Attribute gegeben werden: detaillierte Lese- und Schreibrechte, Zugriffshäufigkeit, mehrere Versionen, Status (ungelesen, geändert) pro Benutzer, Autor, Copyright, Schlagwörter, Lerndauer, Lebenszyklus.
- + Innerhalb von Kursen kann jeder Dozent auch Kollegen und Studenten das Hochladen von Dateien erlauben.
- + Zum Hochladen keine eigene Software nötig. Entweder über Web-Browser oder mit WebDAV (als Webordner) über Windows Explorer
- Dateien, die von Teilnehmern mehrerer Kurse zugreifbar sein sollen, müssen entweder mehrfach hochgeladen oder in Media-Pools organisiert 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>
Dr. Bernward Tewes	EI: eO-106	-1667	<code>bernward.tewes</code>
Bernhard Brandel	IN: HB-204	-1888	<code>bernhard.brandel</code>

Windows sieben?

K. Keil

Vista, der Nachfolger des sehr erfolgreichen Betriebssystems Windows XP, konnte die hochgesteckten Erwartungen sowohl der Anwender, was Komfort und Funktionalität betrifft, als auch des Softwarekonzerns Microsoft, was den Verkaufserfolg angeht, nicht annähernd erfüllen. Der Reputation und des Erfolges wegen musste deshalb möglichst bald ein Nachfolger des ungeliebten Vista her. Um nicht dieselben Fehler zu wiederholen, um nicht wieder Versprechungen nicht erfüllen zu können, begann man jedoch damit, das alte Windows erst einmal kräftig zu sieben. Und siehe da, viele Unzulänglichkeiten blieben im Sieb hängen und unten heraus kam ein ganz feines, da durch- und aus-gesiebtes Windows. Produktstrategen machten dann daraus Windows 7 (obwohl es nie ein Windows 6 gab).



Nachdem nun die Herkunft des Produktnamens geklärt ist, bleibt festzuhalten, dass sich mit dem neuen System auch der benötigte Verkaufserfolg wieder einstellte. Ließen zu Beginn der Markteinführung private Kunden die Verkaufszahlen hochschnellen, haben nun andere Faktoren – Produktverbesserungen bei den Hardware-Partnern, Wechsel auf Windows 7 in zunehmendem Maße auch von Unternehmen – für ein weiteres Anziehen der Verkäufe gesorgt. Mehr als 90 Millionen verkaufte Kopien des Betriebssystems sind bis Anfang März über den Ladentisch gegangen. Inzwischen wurde die 100-Millionen-Grenze überschritten. Windows 7 ist damit umgerechnet auf jedem 10. Computer installiert – ein exorbitanter Erfolg der Redmonder Firma. Da mag sich mancher Student hier bei uns an der KU die Frage stellen, warum das neue Windows mit der heiligen Zahl 7 nicht auch schon längst in den PC-Pools der Katholischen Universität angeboten wird? Einem sofortigen und umfangreichen Umstieg steht jedoch Einiges entgegen. Zunächst sind hier die Abschreibungsfristen zu nennen, die ein Ersetzen der PCs erst nach 6 Jahren ermöglichen. Entsprechend alte Geräte eignen sich für Windows 7 aber nur sehr bedingt. Im Laufe dieses Jahres stehen Ersatzbeschaffungen für den Raum KGE-007 an. Erst dann stehen in allen Pools Maschinen zur Verfügung, die Windows 7-tauglich sind. Um aber zu vermeiden, dass pro Nutzer mehrere Profile eingerichtet werden müssen, ist es erforderlich, in allen Pools dasselbe Betriebssystem zu verwenden. Darüberhinaus sind einige Veränderungen in den Verfahrensweisen der Produktaktivierung, des Druckens, der Anmeldung etc. vorzunehmen. Wie schon Vista verlangt auch Windows 7 jetzt zwingend eine Produktaktivierung, die sicherstellt, dass eine gültige Windows-Lizenz vorliegt. Diese kann auf verschiedene Weise vorgenommen werden: u.a. vorzugsweise in Unternehmen per KMS (key management server) oder MAK (multiple activation key). Ohne näher auf die einzelnen Verfahren einzugehen, muss vor einer

allgemeinen Einführung von Windows 7 geklärt sein, welches Verfahren für welche Geräte angewendet werden soll oder ob eine Kombination aus beiden nicht vorteilhafter wäre.

Auch das bisher verwendete Verfahren des Druckens über Novell-Queues kann so nicht weiter verwendet werden. Unabhängig von der Beantwortung der Frage, ob nicht auf längere Sicht das gesamte Druckgeschäft „outsourced“ werden soll, müssen, bis es so weit kommt, neue Wege getestet werden, die es weiter erlauben, die Ausgaben von jedem PC auf jeden beliebigen angebotenen Drucker zu schicken.

Die Anmeldung bei Windows und am Netz über den neuen Novell Client 2.1 ist zwar weiterhin in der bekannten Weise möglich. Inwieweit allerdings den Studenten auch wieder ein *roaming profile* (= ein mitwanderndes Profil, das in gewissem Rahmen änderbar ist und unabhängig von Ort und verwendetem Gerät in immer gleicher Weise erscheint) angeboten werden kann, steht noch in den Sternen. Die Alternative dazu wäre ein *mandatory profile*, ein vorgeschriebenes, vom Benutzer nicht änderbares Profil.

Zuguterletzt sei noch darauf verwiesen, dass auch die bei uns eingesetzte Software auf ihre Windows 7-Tauglichkeit getestet werden muss. Zwar wird durch die Möglichkeit der Installation einer virtuellen XP-Maschine unter Windows 7 das Software-Problem minimiert. Eine Garantie, dass alles in gleicher Weise weiter funktioniert wie bisher ist aber auch dies nicht.

Sie sehen, es sind vor einer allgemeinen Einführung von Windows 7 in den Pools zahlreiche Fragen noch zu klären, Entscheidungen zu treffen und Tests durchzuführen. Das Wintersemester 2010/11 ist aus diesen Gründen das anvisierte Ziel des Umstiegs.

Für Einzelplatzrechner in den Büros der Verwaltung, Zentralen Einrichtungen und Fakultäten sind diese Dinge weniger relevant. Neue Rechner dort werden i.a.R. mit dem neuesten Betriebssystem ausgeliefert bzw. auf Wunsch taugliche ältere auch nachgerüstet.

Thunderbird 3

Dr. W.A. Slaby

Seit Dezember 2009 ist sie auf dem Markt: die neue Version 3 des Mail-Clients Thunderbird von Mozilla (derzeit in der Fassung 3.0.4). Nicht nur wegen seiner weiteren Verbesserungen beim Schutz gegen SPAM- und Phishing-Mails lohnt sich ein Upgrade auf die aktuelle Thunderbird-Version, sondern auch wegen weiterer neuer Funktionen. Allerdings gibt es auch ein paar Fallstricke, auf die geachtet werden sollte.

Wenn Sie bisher die Version 2.x oder gar noch die Version 1.x von Thunderbird im Einsatz haben, laden Sie sich am besten von der Mozilla-Homepage <http://www.mozillamessaging.com/de/thunderbird/> die Installationsdatei für die aktuelle Version von Thunderbird 3 herunter und installieren Sie

diese auf Ihrem PC. Da Sie ja bereits ein Mail-Konto unter Thunderbird eingerichtet haben, werden dieses Mail-Konto sowie alle übrigen Konfigurationseinstellungen in Thunderbird 3 übernommen. Nach dem Start von Thunderbird 3 startet im Anschluss an die Installation als erstes der **Migrationsassistent**.

Funktionen des Thunderbird 3, die Sie kennen sollten

Thunderbird 3 bietet leistungsstarke neue Funktionen, von denen wir glauben, dass die meisten Anwender diese sinnvoll finden. Da die Vorlieben und Anforderungen der Anwender aber unterschiedlich sind, kann das Verhalten des Thunderbird einfach angepasst werden.

Passen Sie die neuen Einstellungen mit diesem Assistenten an. Sie können jederzeit über das Hilfe-Menü den Migrationsassistenten erneut aufrufen.

IMAP-Nachrichten synchronisieren

Alle IMAP-Ordner sind für das Offline-Lesen ausgewählt.

Vorteile

Sie können die Nachrichten auch lesen, wenn Sie nicht mit dem Internet verbunden sind. Außerdem ist die Suche im Nachrichteninhalte möglich - nicht nur in Betreff und Namen.

Alternative

Alle Nachrichten werden auf diesen Computer heruntergeladen. Deaktivieren Sie die Option, wenn nicht genügend Speicherplatz vorhanden ist oder wenn Sie die Datenübertragung bezahlen müssen.

Keine synchronisieren

Fortgeschrittene Anwender: Sie können die Einstellungen getrennt für jedes Konto und jeden Ordner anpassen.

Hildegard Schermer

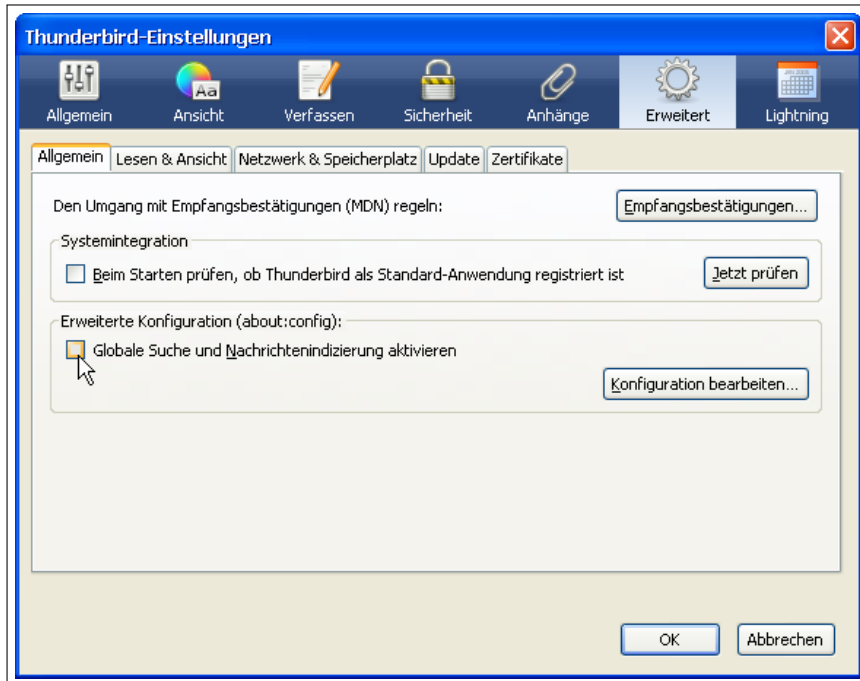
Während bei der Option der neuen *Funktionen-Symbolleiste* oder bei der Möglichkeit, *Gruppierte Ordner* zu verwenden, eher Ihr persönlicher Geschmack den Ausschlag geben kann, möchten wir Ihnen hinsichtlich der ersten Option *IMAP-Nachrichten synchronisieren* dringend dazu raten, es nicht bei der Voreinstellung zu belassen, nach der alle IMAP-Ordner für das Offline-Lesen ausgewählt sind. Schalten Sie diese Voreinstellung dadurch ab, dass Sie auf die Schaltfläche *Keine synchronisieren* klicken.

Sie vermeiden dadurch, dass alle Mails aus allen Ordnern Ihrer Mail-Ablage auf dem IMAP-Server auf die lokale Platte Ihres PCs bzw. in Ihr Homeverzeichnis heruntergeladen werden, was insbesondere im letzteren Fall zu Speicherplatzproblemen führen dürfte.

Eine weitere mit der Installation von Thunderbird 3 voreingestellte Option *Globale Suche und Nachrichtenindizierung aktivieren* ist ebenfalls mit Vorsicht zu betrachten. Zwar erweitert diese Option die Suchfunktion um zusätzliche Fil-

termöglichkeiten und ein Zeitleisten-Werkzeug, mit denen Sie die Suche nach den für Sie relevanten Mails weiter eingrenzen können. Allerdings muss Thunderbird 3 dazu die Gesamtheit aller in Ihrer Mail-Ablage gespeicherten Nachrichten indizieren, was bei einem großen Mail-Bestand und einer langsamen Netzverbindung zwischen dem Client-Rechner mit Thunderbird 3 und dem Mail-Server insbesondere bei der Erst-

Indizierung erhebliche Zeit in Anspruch nimmt. Deshalb raten wir auch hier dazu, diese Option abzuschalten. Wählen Sie dazu über *Extras* → *Einstellungen* ... das Fenster mit den Thunderbird-Einstellungen aus und entfernen Sie unter dem Menüpunkt *Erweitert* auf der dortigen Karteikarte *Allgemein* das Häkchen bei der Option *Globale Suche und Nachrichtenindizierung aktivieren*.



Tabs

Vom Web-Browser Firefox sind Sie es wahrscheinlich längst gewohnt, das Arbeiten mit Tabs, in denen mehrere Web-Seiten gleichzeitig geöffnet sind, zwischen denen durch einfaches Anklicken des jeweils interessierenden Tabs be-

quem hin und her gewechselt werden kann. In ähnlicher Weise können Sie nun in der neuen Thunderbird-Version verschiedene Nachrichten in getrennten Tabs laden und schnell zwischen Ihnen wechseln.

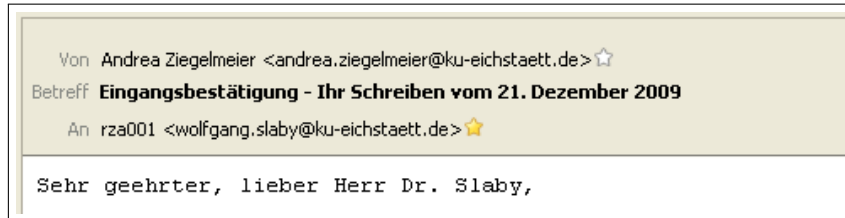


An diesem Bildausschnitt wird eine weitere Neuerung von Thunderbird 3 deutlich: Die wichtigsten Buttons für die weitere Verarbeitung von

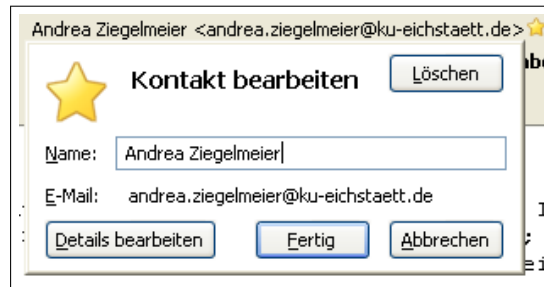
Mails wie etwa *Antworten*, *Weiterleiten* oder *Löschen* befinden sich nunmehr im Kopfzeilen-Bereich der einzelnen Nachricht.

Adressbuch

Durch eine entsprechende Markierung der im Kopfzeilen-Bereich einer Nachricht aufgeführten Mail-Adressen können Sie leicht erkennen, ob eine Mail-Adresse bereits in Ihrem Adressbuch vermerkt ist (gelber Stern) oder ob dies bisher nicht der Fall ist (weißer Stern).



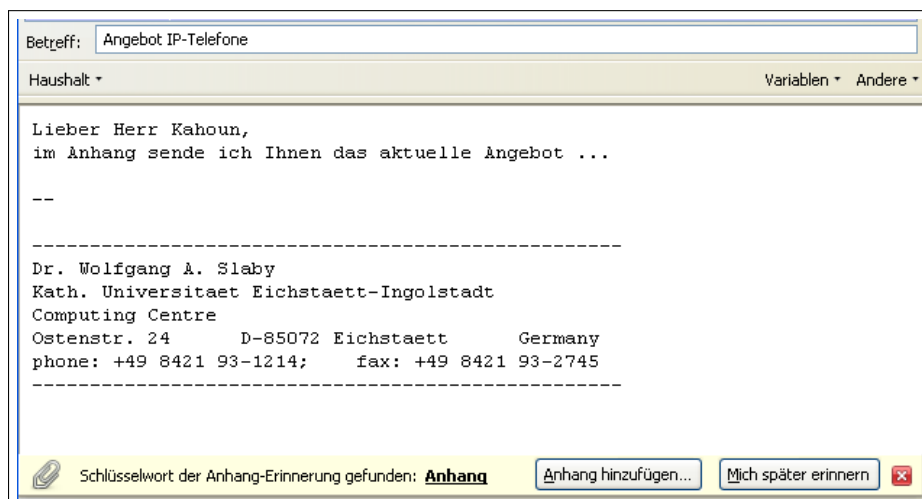
Ein einfacher Klick auf den weißen Stern hinter einer Mail-Adresse erzeugt einen entsprechenden neuen Adressbucheintrag mit dieser Mail-Adresse, den Sie anschließend durch einen Klick auf den dann gelben Stern weiter bearbeiten können.



Anhang-Erinnerung

Sicherlich ist es auch Ihnen schon einmal passiert, dass Sie im Text einer Nachricht das Mitsenden eines Anhangs angekündigt haben, dann aber zu schnell auf den Senden-Button

geklickt haben, ohne den Anhang zuvor beigefügt zu haben. Hier bietet Ihnen Thunderbird 3 jetzt am Fuß der Nachricht eine Erinnerungszeile mit einem Schaltknopf für das Hinzufügen des angekündigten Anhangs.



Ansprechpartner im URZ:	Zimmer:	Telefon:	Mail:
Tomasz Partyka	EI: eO-107	-1668	tomasz.partyka
Alexander Kaltenbacher	IN: HB-203	-1885	alexander.kaltenbacher

Freie Browser-Wahl³

M. Reimann

Im Rahmen des europäischen Kartellverfahrens gegen Microsoft wurde dem Unternehmen vorgeworfen, sich durch die Koppelung des Betriebssystems Windows mit dem Browser Internet Explorer einen Wettbewerbsvorteil zu erschleichen. Im Dezember 2009 hat man sich dann dahingehend geeinigt, dass spätestens ab dem 17. März 2010 den Windows-Nutzern in den 32 europäischen Ländern die Wahl überlassen werden soll, welchen Browser sie einsetzen möchten. Im Gegenzug dazu stellte die EU-Kommission das Wettbewerbsverfahren gegen Microsoft ein, das ansonsten zu einer empfindlichen Geldstrafe von fast 1,7 Milliarden Euro geführt hätte.

Somit verteilte Microsoft in dem Zeitraum vom 1. bis 17. März für alle Windows-Versionen von XP an aufwärts das Update KB976002, welches nach dem Neustart des Systems die folgen-

de Hinweisseite präsentiert. Voraussetzung hierfür ist allerdings, dass der Internet Explorer der Standard-Browser ist.

Eine wichtige Wahl: Ihr Browser

Der Browser ist eine wichtige Softwarekomponente auf Ihrem Computer. Sie verwenden ihn, um im Internet zu surfen: er stellt das Fenster zu den von Ihnen besuchten Websites dar.

Es sind zahlreiche Browser mit einer Vielzahl von Features verfügbar. Im nächsten Dialogfeld können Sie zusätzliche gewünschte Browser auswählen und installieren.

Hinweis: Durch die Browserwahlaktualisierung wurde Ihr Browser (Microsoft Windows Internet Explorer) von der Taskleiste gelöst. Sie können ihn jedoch erneut anheften, wenn gewünscht. Klicken Sie [hier](#), um weitere Informationen zu erhalten.

Internet Explorer ist auch weiterhin über das Startmenü unter der Option 'Alle Programme' verfügbar.

Bevor Sie den Vorgang fortsetzen, bestätigen Sie, dass Sie mit dem Internet verbunden sind.

[OK](#)

Sobald der Nutzer auf „OK“ klickt, bekommt er einen Auswahlmechanismus geboten, der auf die Seite http://www.browserchoice.eu/BrowserChoice/browserchoice_de.htm verweist und die Wahlmöglichkeit zwischen zwölf verschiedenen Browsern eröffnet⁴. Auf der ersten

Seite der Auswahlliste werden die fünf bekanntesten Browser **Internet Explorer**, **Mozilla Firefox**, **Apple Safari**, **Opera** und **Google Chrome** angeboten, und zwar jeweils nach dem Zufallsprinzip angeordnet.

³Anmerkung der *INKUERZE*-Redaktion: Mit freundlicher Genehmigung des Autors Michael Reimann von der Gesellschaft für Wissenschaftliche Datenverarbeitung Göttingen drucken wir seinen in den GWDG-Nachrichten 3/2010 veröffentlichten Beitrag an dieser Stelle nach.

⁴Diesen Auswahlmechanismus können Sie über den angegebenen Link zu jeder Zeit auch manuell starten.

Wählen Sie Ihre(n) Webbrowser

 Safari Safari für Windows von Apple. Der innovativste Browser der Welt.	 Internet Explorer 8 Internet Explorer, der weltweit am häufigsten verwendete Browser, wurde von Microsoft speziell für Ihre Anforderungen entwickelt.	 Opera browser Leistungsstark und benutzerfreundlich. Testen Sie den einzigen Browser mit Turbo-Technologie und beschleunigen Sie Ihr Internet.	 Google Chrome Google Chrome. Der schnelle, neue Browser. Für alle.	 mozilla Firefox Ihre Sicherheit hat höchste Priorität für Firefox. Firefox ist kostenlos, übernimmt nicht Ihren Computer und schützt Ihre Privatsphäre.
Installieren	Installieren	Installieren	Installieren	Installieren
Weitere Informationen	Weitere Informationen	Weitere Informationen	Weitere Informationen	Weitere Informationen

[Später auswählen](#)

[Weitere Informationen, Nutzungsbedingungen, Impressum und Datenschutzbestimmungen.](#)

Auf den folgenden Seiten befinden sich dann die weiteren sieben hierzulande eher unbekannteren Browser, bei denen es sich im Wesentlichen um Aufsätze und Varianten bekannter Browser handelt. Während **K-Meleon** und **Flock** Varianten des Mozilla Firefox darstellen, präsentieren sich **Avant Browser**, **Maxthon**, **Sleipnir**, **FlashPeak SlimBrowser** und **GreenBrowser** als Aufsätze auf dem Internet Explorer. Auch hier werden zur Gewährleistung einer gewissen Chancengleichheit die Browser stets in einer anderen Reihenfolge gezeigt.

Entscheidet sich der Nutzer nun gegen den Internet Explorer, wird der Microsoft Browser zwar nicht vom System deinstalliert, sondern lediglich inaktiv geschaltet und unter Windows 7 auch nicht mehr angezeigt. Er kann damit weiterhin immer noch über das Start-Menü aufgerufen werden, wenn er aus irgendwelchen Gründen doch wieder einmal benötigt werden sollte.

BSI-Empfehlungen zur Browserkonfiguration

Ein entscheidender Grund für die Abwahl des Internet Explorers könnte in den vielen Sicherheitsproblemen liegen, die sich gerade in den letzten Wochen mit ihm verbanden. Das führte ja bereits so weit, dass sich das dem Innenministerium unterstellte Bundesamt für Sicherheit in der Informationstechnik (**BSI**) genötigt sah, von der weiteren Benutzung dieses Pro-

gramms abzuraten, solange dessen Sicherheitslöcher nicht geschlossen seien. Inzwischen sind diese Lücken zwar geschlossen worden, aber es sind bereits neue Schwachstellen bekannt geworden, für die es noch keine Korrektur gibt.

Aber nicht nur der Internet Explorer, sondern auch die anderen Browser weisen immer wieder teilweise schwere Sicherheitsprobleme auf, was besonders deswegen so gefährlich ist, da diese Programme die wesentlichen Schnittstellen zum Internet darstellen. Darum darf es keinesfalls versäumt werden, stets die von den Herstellern bereitgestellten Korrekturen einzufahren.

Eine weitere nicht zu unterschätzende Gefahrenquelle stellt aber auch die oftmals gar zu sorglose Konfiguration der Browser dar. Zumeist werden die Programme aus Bequemlichkeit in ihrer Standardkonfiguration belassen, was zum einen zum Ausspähen persönlicher Informationen führen kann oder zum anderen gar das Einnisten unerwünschter Software erleichtert.

Aus diesem Grund hat das bereits oben erwähnte **BSI** zum Auftakt der CeBIT in Hannover einen umfangreichen Leitfaden mit detaillierten Konfigurationsempfehlungen veröffentlicht, anhand dessen die aktuellen Versionen der Internet-Browser Apple Safari, Google Chrome, Microsoft Internet Explorer, Mozilla Firefox und Opera entsprechend abgedichtet werden können, um so die Angriffsflächen möglichst klein zu halten. Dieser sehr lesenswerte Leitfaden kann unter der folgenden Adresse abgerufen werden:

<http://www.bsi.bund.de/Webbrowser>

Diese Ratschläge sollten von jedem Nutzer schon zu seiner eigenen Sicherheit zur Kenntnis ge-

nommen und auf die von ihm eingesetzten Internet Browser angewendet werden.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Dr. Bernhard Tewes	EI: eO-106	-1667	bernward.tewes
Bernhard Brandel	IN: HB-201	-1888	bernhard.brandel

Personalia

Dr. W.A. Slaby

Auch wenn das Universitätsrechenzentrum der Kath. Universität Eichstätt-Ingolstadt (KU) erst am 1. Oktober 2010 auf 25 Jahre seines Bestehens zurückblicken kann, gab es – der Bundeswehr sowie der Anerkennung dort geleisteter Dienstzeit sei Dank – bereits im März dieses Jahres für zwei seiner Mitarbeiter Gelegenheit, ihr 25-jähriges Dienstjubiläum zu feiern. Zusammen

mit der amtierenden Kanzlerin Claudia Uhrmann und dem stellvertretenden Personalratsvorsitzenden Michael Klingshirn (links) ließ es sich der Leiter des Universitätsrechenzentrums Dr. Wolfgang A. Slaby (2. v. links) natürlich nicht nehmen, den beiden Jubilaren **Peter Zimmermann** (Mitte) und **Klaus Keil** (rechts) mit einem Blumenstrauß herzlich zu gratulieren.



Microsoft Office 2010 geht in die Produktion

M. Niedermeier

Microsoft hat die Testphase für sein neues Office-Paket abgeschlossen und die RTM-Version (Release to Manufacturing) nun fertiggestellt. Für Unternehmen wird Office 2010 seit 12. Mai in 37 Sprachen ausgeliefert. Privatanwender können die Lizenz fürs neue Office ab Juni erwerben.



Ich habe mir Office 2010 einmal genauer angeschaut und ein paar Informationen für Sie zusammengestellt. Office 2010 wird unter Windows 7, Windows Vista und Windows XP SP3 laufen. Ein Aufrüsten einer 32-Bit-Version von Office 2007 zu einer 64-Bit-Version von Office 2010 wird allerdings nicht möglich sein, was uns zur ersten Neuerung bringt. Mit der Einführung von Office 2010 wird erstmals eine 64-Bit-Version von Office (nur ab Windows Vista) erhältlich sein. Office 2010 (64 Bit) wird auf Windows XP Professional x64 und auf Windows Server 2003 x64 aber nicht unterstützt. Office 2010 soll neben dem klassischen Vertriebsweg auf Datenträgern auch per Download zu erwerben sein. Dabei muss man sich eine Product Key Card kaufen, die den Lizenzschlüssel enthält. Die Software muss separat heruntergeladen werden.

Außerdem hat Microsoft den Start seiner Microsoft Office 2010-Technologie-Garantie bekannt gegeben. Damit können Kunden, die zwischen dem 5. März und 30. September 2010 ein zum Upgrade berechtigtes Office 2007-Produkt erworben haben, kostenlos auf Office 2010 umsteigen.

Aus diesem Grund hat das Universitätsrechenzentrum am 10. März im Rahmen einer speziellen Promo-Aktion für den akademischen Bereich eine größere Anzahl an Office-Lizenzen 2007 gekauft. Diese kosten pro Lizenz 45,67 Euro zuzügl. Mehrwertsteuer und beinhalten ein kostenfreies Upgrade auf die Version 2010. Es handelt sich dabei um die Variante Office Professional Plus 2007 bzw. 2010, also die Premium-Variante, die nur im Rahmen einer Volumenzulassung verfügbar ist. Bedienstete der Universität dürfen diese seit 10. März zum genannten Preis für die Nutzung auf den DIENSTLICHEN Geräten innerhalb der Universität über das Rechenzentrum erwerben. Wir weisen darauf hin, dass das Rechenzentrum keine Lizenzen mehr für die Nutzung auf privaten Geräten zuhause bereitstellt. Zur Nutzung auf pri-

vaten Geräten zuhause verweisen wir auf die Möglichkeit, sich selbst bei Online-Shops einschlägiger Softwarehäuser eine sog. Home-and-Student-Version zu erwerben. Diese kostet z.B. bei Cancom (<http://www.cancom.de>) oder logiway (<http://www.logiway.de>) derzeit ca. 100 Euro zuzügl. Mehrwertsteuer und darf von jedermann privat zuhause genutzt werden. Bei dieser Home-and-Student-Version ist eine Nutzung auf bis zu 3 Geräten pro Haushalt erlaubt.

Für STUDIERENDE verweisen wir hier nochmal auf die in einer früheren *INKUERZE*-Ausgabe bereits beschriebene Möglichkeit, auf der Webseite <http://www.microsoft.com/student/discounts/daswahreoffice/> zum Preis von 52 Euro das komplette Büropaket Office Ultimate 2007 für EINEN Arbeitsplatz zu erwerben. Voraussetzung für den Bezug ist, dass Sie an einer staatlichen oder staatlich anerkannten Hochschule als Student eingeschrieben sind und über eine gültige Hochschul-Email-Adresse verfügen. Die Katholische Universität Eichstätt-Ingolstadt ist in der Liste der bezugsberechtigten Hochschulen enthalten; Ihre E-Mail-Adresse als Studierender der KU lautet in der Regel vorname.nachname@ku-eichstaett.de. Im Rahmen der angesprochenen Office-2010-Technologie-Garantie kann auch dieses Paket dann kostenlos auf die Version 2010 upgegradet werden; siehe dazu <http://office2010.microsoft.com/de-de/tech-guarantee/>

Bitte erfragen Sie aber in diesem Fall bei Microsoft, ob es beim Upgrade dieser Version Einschränkungen hinsichtlich bestimmter Einzelanwendungen gibt.

Office 2010 wird es in 3 Varianten zu kaufen geben, die auch von ihrer Zusammenstellung her leicht unterschiedlich sein werden. Die Home&Student-Variante wird neben Microsoft Word, Excel und PowerPoint auch das Notizprogramm OneNote beinhalten. Diese Version wird (wie gewohnt) nur für private Zwecke er-

laubt sein. Gewerblich wird man diese Office 2010-Variante nicht nutzen dürfen.

Office-Professional mit Premium-Support

Wer Office 2010 auf seinem Computer gewerblich nutzen möchte, der braucht zumindest die Home&Business-Variante. Die Zusammenstellung der Programme ist die gleiche wie bei der Home&Student-Version. Wer darüber hinaus auch die Zusatzprodukte Access und Publisher nutzen möchte, muss sich die Professional-Variante zulegen. Hier kommt man sogar in den Genuss eines Premium-Supports. Eine genaue Auflistung finden Sie am Ende des Artikels.

Laut Microsoft wird keine Hardware-Erweiterung notwendig sein. Office 2010 soll auf der gleichen Hardware wie Office 2007 laufen. Nähere Hardware-Informationen finden Sie unter <http://www.microsoft.com/office/2010/de/faqs/default.aspx#29q>

Was ist aber nun NEU in Office 2010?

Zu den neuen Funktionen im Office 2010 gehört das einheitliche Ribbon-Interface, was jetzt z.B. auch im Outlook enthalten ist und sich nun auch wieder anpassen lässt. Ebenfalls neu ist Windows Live SkyDrive. Dies ist ein Dienst von Microsoft Windows Live, der es ermöglicht, Dateien in einer virtuellen Festplatte hochzuladen und auch zu verteilen. Die Gesamtkapazität auf der virtuellen Festplatte liegt bei 25 GB. Word und PowerPoint haben beide die *Screen-shot*-Funktion bekommen, welche unter *Einfügen* zu finden ist. Office 2010 enthält außerdem verbesserte Tools für die Bildbearbeitung, darunter auch die Möglichkeit zum Ausschneiden von z.B. Personen.

Weitere Unterschiede zu Office 2007 finden Sie in der nachstehenden Tabelle und unter <http://technet.microsoft.com/de-de/library/cc178980%28office.14%29.aspx>.

Benutzeroberflächenelement	Office 2010	Office 2007
Menüs und Registerkarten	Das Menüband ersetzt Menüs und Symbolleisten in allen Produkten von Office 2010 und ist vollständig anpassbar.	Das Menüband ersetzt Menüs und Symbolleisten in Access 2007, Office Excel 2007, PowerPoint 2007, Word 2007 und Teilen von Outlook 2007.
Aufgabenbereiche	Gruppen aus Befehlen auf dem Menüband mit der Möglichkeit zum Anpassen.	Gruppen aus Befehlen auf dem Menüband mit der Möglichkeit zum Anpassen.
Symbolleiste für den Schnellzugriff	Vollständig anpassbar.	Eingeführt in 2007.
Backstage-Ansicht	Weitere Tools außerhalb des Dokumentanzeigefensters.	Begrenzte Tools, die über die Microsoft Office-Schaltfläche zugänglich sind.
Digitale Signaturen	Zu finden in der Backstage-Ansicht unter Informationen zu [Dokument] / Dokument schützen .	Formatiert mit XMLDSig , zu finden unter Datei / Dokument abschließen / Signaturen .
SmartArt	Verbessert im Vergleich zur 2007er-Version.	Entwurfstools in allen Microsoft Office-Anwendungen verfügbar.
OpenDocument-Text (ODT) für Text in offenen Formaten	In dieser Version enthalten.	Hinzugefügt in 2007 Office System Service Pack 2 (SP2).
Windows Live Writer-Integration	Optionen für Blogbeiträge in der Anwendung verfügbar.	Nicht verfügbar.
Rechtschreibprüfung	Die Rechtschreibprüfung ist jetzt auf die automatische Korrektur abgestimmt.	Einfache Rechtschreibprüfung.
Vorschau für Einfügevorgänge	Eine Livevorschau, bevor ein Einfügevorgang übergeben wird. Hierdurch wird es vermieden, die Schaltfläche Rückgängig verwenden zu müssen.	Einfügen, Rückgängig, Einfügen.
Gedrucktes Material	In der Backstage-Ansicht werden die Optionen Drucken , Seitenansicht , Seitenlayout und andere Druckoptionen zusammengeführt.	Microsoft Office-Schaltfläche und Option Drucken mit begrenzten Druckoptionen, die auf verschiedene Befehle verteilt sind.
Sparklines	Ein Miniaturdiagramm, das in Text eingefügt oder in eine Arbeitsblattzelle eingebettet werden kann, um Daten zusammenzufassen.	Dynamische Diagramme und Diagrammtypen.
Nützliche E-Mail-Funktionen	Funktionalität für Unterhaltungen, zum Bereinigen von Unterhaltungen oder das Ignorieren von Threads sowie E-Mail-Infos für den Fall, dass eine Person abwesend ist oder eine E-Mail an eine Gruppe gesendet wird.	Nicht verfügbar.
Bildbearbeitungstools	In den folgenden Anwendungen verfügbar: Word 2010, Excel 2010, PowerPoint 2010, Outlook 2010 und Microsoft Publisher 2010.	Begrenzte Funktionalität.
Video in Microsoft PowerPoint	Videotrigger und -steuerelemente.	Nicht verfügbar.

Fazit

Zum jetzigen Zeitpunkt kann ich feststellen, dass man selbst in der Beta-Version eine wirklich gut laufende Software abgeliefert hat. Wenn Sie

sowieso vorhaben, sich ein Office anzuschaffen, ist jetzt der richtige Zeitpunkt, da Sie bei dem Microsoft-Angebot zum Upgrade auf Office 2010 richtig Geld sparen können. Viele Firmen werden

umstellen.

So haben Sie schon jetzt die Möglichkeit, sich mit einem Produkt zu beschäftigen und sich darin einzuarbeiten, welches Sie in Ihrem beruflichen Leben gut gebrauchen können. Wer aber nicht so viel Geld ausgeben will und auf ein paar Details verzichten kann, dem kann ich OpenOffice als kostenlose Lösung ebenfalls empfehlen. <http://de.openoffice.org/>

Microsoft Office Professional Plus 2010:

nur erhältlich mit Volumenlizenz, bestehend aus den Komponenten Excel, Outlook, Business Contact Manager, PowerPoint, Word, Access, InfoPath, Communicator, Publisher, OneNote, SharePoint Workspace, Office-Webanwendungen, Integrierte Lösungsmöglichkeiten (beispielsweise Enterprise Content Management (ECM), elektronische Formulare und Funktionen für Informationsrechte und Richtlinien).

Microsoft Office Professional 2010:

bestehend aus den Komponenten Excel, Outlook, PowerPoint, Word, Access, Publisher, OneNote.

Microsoft Office Home and Business 2010:

bestehend aus den Komponenten Excel, Outlook, PowerPoint, Word, OneNote.

Microsoft Office Standard 2010:

nur erhältlich mit Volumenlizenz, bestehend aus den Komponenten Excel, Outlook, PowerPoint, Word, OneNote, Publisher, Office-Webanwendungen.

Microsoft Office Home and Student 2010:

lizenziert für die nicht-kommerzielle Verwendung, bestehend aus den Komponenten Excel, PowerPoint, Word, OneNote.

Microsoft Visio 2010 und Microsoft Project 2010 sind ebenfalls erhältlich, jedoch nicht Bestandteil der Suites.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Michael Niedermeier	Et: O18-005	-1166	michael.niedermeier
Alexander Kaltenbacher	IN: HB-203	-1885	alexander.kaltenbacher

Notebook-Arbeitsplätze in den PC-Pools und Hörsälen

A. Kaltenbacher

,Toll WLAN, wo ist die Steckdose?‘ Dies war eine meiner ersten Erfahrungen, die ich machte, als Studenten feststellten, dass es nun die Möglichkeit gibt, mit eigenem Notebook kabellos ins Netz zu gehen. Lustigerweise wird oft übersehen, dass wireless auch wirklich kabellos heißt. Im Folgenden fasse ich nochmals kurz und knapp zusammen, was denn so alles zu beachten ist, damit der Netzwerkzugang zufriedenstellend funktioniert.

Das UniversitätsRechenZentrum stellt für die registrierten NutzerInnen Möglichkeiten zur Verfügung, um mit einem eigenen Notebook ins Internet zu gelangen. Aus technischen Gründen ist dies (noch) nicht flächendeckend über Funknetz möglich. Unter der Seite <http://www.kueichstaett.de/rechenzentrum/dienstleist/funklan/> kann man sich aber informieren, in welchen Räumen bzw. deren Umgebung ein Internetzugang funktionieren müsste. Gerne hel-

fen wir – die Mitarbeiter des UniversitätsRechenZentrums – weiter, wenn Sie dazu Fragen haben.

1. Mobile Geräte

Mit welchen Geräten kann man den Internet-Zugang nutzen? Einfach gesagt mit allen funktionsfähigen Geräten, die einen sog. VPN-Client haben, der so konfiguriert werden kann, dass er den Erfordernissen an der KU genügt. Das sind zur Zeit auf alle Fälle Notebooks (auch Apple),

Netbooks mit Windows, PCs und iPhone (ab der Version OS 3.x). Ich schließe nicht aus, dass auch andere Geräte einen Zugang ermöglichen, da wir aber weder die Hardware noch die zeitliche und auch nicht die personelle Ausstattung haben, alles zu testen und/oder zu unterstützen, bieten wir einen Support für PCs, Notebooks und Netbooks an. Hilfreich ist mit Sicherheit die WLAN-Sprechstunde, die regelmäßig während der Vorlesungszeit an den beiden Standorten angeboten wird. Wir nehmen gerne die Erfahrungen der WLAN-Nutzer auf, falls jemand mit seinem – beispielsweise – Smartphone einen Internetzugang erreicht hat. Wir wollen diese Erfahrungen auch auf der Homepage des Rechenzentrums veröffentlichen. Herr Brandel (Email bernhard.brandel@ku-eichstaett.de) wird dazu die Erfahrungsberichte der WLAN-Nutzer sammeln und auswerten.

2. Betriebssysteme und notwendige Software

Um den Internetzugang zu erreichen muss ein sog. VPN-Tunnel aufgebaut werden, auf fast allen Note-/Netbooks ist dazu die Installation einer entsprechenden Software notwendig. Je nach Betriebssystem-Version (32 oder 64 bit) haben wir verschiedene Clients ‚im Angebot‘. Unter der Seite <http://www.ku-eichstaett.de/rechenzentrum/dienstleist/zugang/vpn/> haben wir drei Clients abgelegt, die man sich nach Authentisierung mit Kennung und Passwort herunterladen kann. Der Cisco-Client ist schon vorkonfiguriert, so dass keine weiteren Nacharbeiten notwendig sind. Beim Shrewsoft-Client ist die Konfigurationsdatei nachträglich herunter zu laden und zu importieren. Für Nutzer, die bereits einen VPN-Client installiert haben, werden wir die Konfigurationsdateien gesondert anbieten, so dass nur noch diese Datei importiert werden muss. Etwas einfacher, weil bereits im System integriert haben es Nutzer mit einem Apple-Notebook ab der Version Mac OS X 10.6 oder einem iPhone. Der in diesen Geräten eingebaute VPN-Client

kann einfach selbstständig und problemlos konfiguriert werden. Die Vorgehensweise dazu für einen Mac-Rechner mit OS X 10.6.x werden wir ebenso auf der Homepage einpflegen.

3. Ausstattungen in den Räumen

Ich weiß, dass die WLAN-Nutzer gerne in den Räumen (Hörsälen/Pools) mit privaten Notebooks arbeiten wollen und dazu auch einen Stromanschluss wünschen – obwohl ja wireless sich eigentlich auch auf den Stromanschluss bezieht. Das kann aber nicht in allen Räumen immer erfüllt werden. Bei baulichen Veränderungen wie Neugestaltung von Räumen (in Ingolstadt HB-101 und HB-106, wo wir Bodentanks mit Steckdosen und Netzwerkanschlüssen haben; in Eichstätt die Computerpools eO-112 und KGE-007 und die Vorlesungsräume KGA-101 und KGA-205) konnte den Bedürfnissen nach Steckdosenplätzen Rechnung getragen werden. In allen anderen Räumen muss auf die – zum Teil wenigen – vorhandenen freien Steckdosen zurückgegriffen werden oder man sucht sich einen anderen Raum oder verlässt sich auf die Laufzeit seines Akkus im Notebook.

Ich denke, es ist eine Selbstverständlichkeit, dass man aus Dosen, in denen bereits ein Stecker steckt, diesen nicht einfach aussteckt, um das eigene Notebook einzustecken. Das kann nämlich sehr unangenehm werden, wenn plötzlich die Drucker im Raum nicht mehr funktionieren oder der Funknetzanschluss ganz überraschend ausfällt (ich weiß aus eigener Erfahrung, das ist alles schon vorgekommen!). Und auch wenn ‚nur‘ ein PC oder Monitor dranhängt, finde ich es überaus dreist, dieses Gerät auszustecken. Gerade neue PCs schalten sich kurz ein, wenn man sie wieder ans Stromnetz nimmt – und das ist immer eine Belastung für das Gerät. Deshalb ein dezenter Hinweis von mir: wie wäre es, Mehrfachsteckdosen in den Notebook-Taschen mitzuführen? Eine Vierfach- oder Achtfach-Steckdosenleiste hat dort fast immer Platz und sie sprechen sich mit den Kommilitonen/innen ab und können nun das eigene Notebook anschließen.

Wenn wir uns alle gemeinsam an die Regeln und Gepflogenheiten halten, dann steht ja einer Nutzung der privaten mobilen Geräte nichts im Wege.

<i>Ansprechpartner im URZ:</i>	<i>Zimmer:</i>	<i>Telefon:</i>	<i>Mail:</i>
Peter Kahoun	EI: eO-107	-1296	peter.kahoun
Alexander Kaltenbacher	IN: HB-203	-1885	alexander.kaltenbacher
Bernhard Brandel	IN: HB-201	-1888	bernhard.brandel

T_EXinfo: T_EX und Sicherheit / weitere Pakete

P. Zimmermann

Sicherheitslücken in T_EX-Dokumenten!? Ist die Verbreitung eines Virus durch reine Textdokumente überhaupt möglich? Amerikanische Wissenschaftler haben dazu jüngst Beunruhigendes vorgetragen. Mit dem April-Update von MiK_T_EX wurde die aufgezeigte Schwachstelle korrigiert.

Antworten auf häufig gestellte Fragen geben die nachstehend vorgestellten Pakete. Mit dem Paket `blindtext` erhält der Anwender eine einfach zu handhabende Form, beliebig lange Beispieldokumente zu Testzwecken herzustellen. Das zweite besprochene Paket `chngcntr` erlaubt die dokumentenweite Manipulation von Zählern.

T_EX und Sicherheit

Sicherheit und Computer sind stets ein Dauerbrennerthema. Einen Ausgleich zwischen Bedienkomfort auf der einen und Computer-/Datensicherheit auf der anderen Seite zu finden, gleicht einer Gradwanderung.

Mit einem am 27. April 2010 auf dem “3. Use-nix Workshop on large-scale exploits and emergent threats” in San Jose (Kalifornien) gehaltenen Vortrag “Are Text-Only Data Formats Safe? Or, Use This LaTeX Class File to Pwn Your Computer” haben STEPHEN CHECKOWAY und HOVAV SHACHAM von der University of California und ERIC RESCORLA von der Firma RTFM die These von sicheren, rein textbasierenden Dokumenten erschüttert.⁵ Sie haben neben anderem mit MiK_T_EX unter Ausnutzung des T_EX-Kommandos `\openout` auf einem Windows XP-Rechner eine Javascript-Datei in den Autostart-Ordner von Windows geschrieben, die bei einem Windowsneustart beliebige Schadroutinen auslösen kann.

Der Autor von MiK_T_EX, CHRISTIAN SCHENK, hat umgehend reagiert und die Möglichkeit, in ein beliebiges Verzeichnis schreiben zu können, mit einem Update der aktuellen MiK_T_EX-Verteilungen 2.7 und 2.8 blockiert. Seit diesem Update ist es mit MiK_T_EX nur mehr erlaubt, Dateien im *aktuellen* oder in *darunterliegenden Verzeichnissen* anzulegen. T_EXlive-Systeme sind davon nicht betroffen.

Welche Auswirkungen ergeben sich dadurch für bestehende MiK_T_EX-Installationen?

Zunächst ergeht an alle T_EX-Anwender, die häufig oder auch nur gelegentlich Quelltexte Computer-übergreifend austauschen, die Anforderung, zeitnah das MiK_T_EX-System auf einen aktuellen Stand zu bringen.

Die wichtigste Neuerung für den Anwender: der `\include`-Befehl funktioniert nur mehr mit Verweisen auf das aktuelle oder untergeordnete Verzeichnisse und nicht mehr mit absoluten Pfadangaben:

`\include{./test.tex}` ist erlaubt, während `\include{../test.tex}` oder `\include{/tex/test.tex}` zu einer Fehlermeldung `!I can't write on file ...` führen. Um dem oben angeführten Sicherheitsaspekt Rechnung zu tragen und den Fehler zu umgehen, hilft ein Umstrukturieren der Eingabedateien weiter. Für den Notfall – die ursprüngliche Dateihierarchie muss aus Projekt- oder sonstigen triftigen Gründen beibehalten werden – kann über das Setzen einer Umgebungsvariablen `set MIKTEX_ALLOWUNSAFEOUTPUTFILES=1` das alte, unsichere Verhalten wieder hergestellt werden. Beim Einbinden von Dateien via `\input` können weiterhin absolute Pfadangaben stehen, da mit diesem Kommando lediglich gelesen und nicht geschrieben wird.

⁵Der komplette Vortrag der drei Wissenschaftler kann über die Web-Adresse <http://cseweb.ucsd.edu/~hovav/dist/texhack.pdf> bezogen werden.

 Weitere Pakete

Das Paket blindtext

Das von KNUT LICKERT gewartete Paket `blindtext` erlaubt es, lange Texte herzustellen ohne lange Texte eingeben zu müssen. Es eignet sich damit besonders zum Testen und zur Demonstration. Es unterstützt die Spracheinstellungen `english`, `french`, `german`, `ngerman` und `latin` – mit Lorem ipsum als Text, der als Standardtext für alle anderen Sprachen eingesetzt wird.

Nach dem Einbinden des Pakets mit

```
\documentclass[11pt]{article}
\usepackage[T1]{fontenc}
\usepackage[cp1252]{inputenc}
\usepackage[ngerman]{babel}
\usepackage{blindtext}

\begin{document}
\blindtext[2]

\blindmathpaper

\Blinddescription

\end{document}
```

Nebenstehend ein Ausriss.

Insbesondere beim Testen von Klassen und speziellen Stilpaketen sind Listen von besonderem Interesse. Hierzu lässt sich mittels `\blinditemize` eine `itemize`-Umgebung, mit `\blindenumerate` eine `enumerate`-Umgebung und mit `\blinddescription` eine `description`-Umgebung ausgeben, mit jeweils einigen einzelnen Listenpunkten. Soll zum Listenpunkt ein ganzer Textabsatz treten, bedient man sich der analogen Kommandos mit einleitendem Großbuchstaben – etwa `\Blinditemize`.

`\usepackage{blindtext}` verfügt der Anwender über eine Reihe von `\blind`-Kommandos: `\blindtext` erzeugt einen Textabsatz, `\Blindtext` einen Text mit mehreren Absätzen. Über optionale Argumente der Art `\blindtext[3]` lässt sich der Text beliebig – hier im Beispiel dreimal – verlängern. Ein `\Blindtext[12][3]` liefert 12 Absätze mit mehr Text.

Buchstaben enthalten und in der Originalsprache gesetzt sein. Er muß keinen Sinn ergeben, sollte aber lesbar sein. Fremdsprachige Texte wie »Lorem ipsum« dienen nicht dem eigentlichen Zweck, da sie eine falsche Anmutung vermitteln.

$$\int_0^{\infty} e^{-\alpha x^2} dx = \frac{1}{2} \sqrt{\int_{-\infty}^{\infty} e^{-\alpha x^2} dx} \int_{-\infty}^{\infty} e^{-\alpha y^2} dy = \frac{1}{2} \sqrt{\frac{\pi}{\alpha}}$$

Dies hier ist ein Blindtext zum Testen von Textausgaben. Wer diesen Text liest, ist selbst schuld. Der Text gibt lediglich den Grauwert der Schrift an. Ist das wirklich so? Ist es gleichgültig ob ich schreibe: »Dies ist ein Blindtext« oder »Huardest gefburn«?. Kjift – mitnichten! Ein Blindtext bietet mir wichtige Informationen. An ihm messe ich die Lesbarkeit einer Schrift, ihre Anmutung, wie harmonisch die Figuren zueinander stehen und prüfe, wie breit oder schmal sie läuft. Ein Blindtext sollte möglichst viele verschiedene Buchstaben enthalten und in der Originalsprache gesetzt sein. Er muß keinen Sinn ergeben, sollte aber lesbar sein. Fremdsprachige Texte wie »Lorem ipsum« dienen nicht dem eigentlichen Zweck, da sie eine falsche Anmutung vermitteln.

$$\sum_{k=0}^{\infty} a_0 q^k = \lim_{n \rightarrow \infty} \sum_{k=0}^n a_0 q^k = \lim_{n \rightarrow \infty} a_0 \frac{1 - q^{n+1}}{1 - q} = \frac{a_0}{1 - q}$$

Dies hier ist ein Blindtext zum Testen von Textausgaben. Wer diesen Text liest, ist selbst schuld. Der Text gibt lediglich den Grauwert der Schrift an. Ist das wirklich so? Ist es gleichgültig ob ich schreibe: »Dies ist ein Blind-

Auch hier lässt sich über einen optionalen Parameter die Anzahl der auszugebenden Listenpunkte steuern: `\Blindenumerate[9]` generiert neun Listenpunkte mit jeweils mehrzeiligem zugehörigen Text. Über das allgemeine Kommando `\blindlist{umgebung}` bzw. `\Blindlist{umgebung}` sind auch andere Listen anzeigbar – in Verbindung mit dem `paralist`-Paket könnte ein Testaufwurf `\blindlist{compactitem}` die kompakte Version der `itemize`-Umgebung ausgeben.

Mit `\blindmathpaper` wird ein Text mit mehreren mathematischen Formeln bereitgestellt (siehe Ausriss).
Sollen komplette Dokumente mit allen Hier-

archiestufen und untergliederten Listen zur Demonstration erhalten, so stehen hierfür die Kommandos `\blinddocument` und `\Blinddocument` bereit.

Das Paket chngcntr

Bei Anfragen zur speziellen Textgestaltung taucht regelmäßig eine Frage auf: Wie kann ich es erreichen, dass der Fußnotenzähler (oder Abbildungs- oder Tabellenzähler oder ...) nicht bei jedem Kapitel von Neuem beginnt? Neben dem Hinweis auf das `remreset`-Paket hilft hier auch das von PETER WILSON geschaffene Paket `chngcntr` weiter. Es stellt zwei Kommandos zur Manipulation von Zählern bereit:

```
\counterwithin{zähler}{über_z}
\counterwithout{zähler}{über_z}
```

Mit dem `\counterwithin`-Kommando wird der angegebene Zähler neu definiert und so abgeändert, dass er bei jeder Änderung des « übergeordneten » Zählers `über_z` neu initialisiert wird und wieder bei eins startet – das übliche Verhalten bei Fußnoten, Abbildungen und Tabellen in Klassen, die das `\chapter`-Kom-

mando verwenden. Ein

```
\counterwithin{footnote}{section}
```

veranlasst das Zurücksetzen des Fußnotenzählers bei jedem `\section`-Kommando – was sich mancher Anwender schon oft für die `article`-Klasse gewünscht hat. Die komplementäre Wirkung zeitigt ein

```
\counterwithout{footnote}{chapter}
```

Hiermit unterbleibt das Zurücksetzen des Fußnotenzählers durch ein `\chapter`-Kommando – die Fußnoten werden über das gesamte Dokument hinweg einheitlich gezählt.

Die *-Formen der beiden Kommandos veranlassen keine Neudefinition, nur eine Änderung. Dadurch bleibt die vordefinierte Form eines Zählers erhalten – beispielsweise erfolgt dann mit der `book`-Klasse die Ausgabe des Abbildungszählers als 1.1, 1.2, 2.3, 2.4 usw.

Viel Erfolg beim Testen von und Arbeiten mit den vorgestellten Paketen!

Ansprechpartner im URZ:
Peter Zimmermann

Zimmer:
Et: eO-106

Telefon:
-13 51

Mail:
`peter.zimmermann`

IN aller KUERZE

IBM SPSS Statistics 18

Pünktlich mit der neuen Lizenzperiode, der Beginn ist jeweils der 1. April, ist bei uns auch die neue Version des bekannten Statistikprogramms verfügbar. Mit der Angabe des Namens tut man sich etwas schwer. In der *INKUERZE*-Ausgabe 1/2009 wurde über eine Umbenennung vom Produkt *SPSS Statistics* in *PASW Statistics* berichtet. Dieser Name ist auch in der Version 18 noch erhalten. Allerdings ist die Firma SPSS in der Zwischenzeit von IBM übernommen worden. Die neuen Eigentümer haben den alten Namen wieder aufleben lassen und ihren eigenen Firmennamen davor gesetzt, so dass das Produkt jetzt offiziell *IBM SPSS Statistics* heißt.

Was ist außer dem Namenswirrwarr noch neu bei IBM SPSS Statistics 18? Formal ist diese Version die erste, die auch für Windows 7 freigegeben ist bzw. bei Mac-Benutzern für Mac OS X 10.6. Es gibt auch eigenständige 64-Bit-Versionen ab Windows Vista. Dem erfahrenen Benutzer wird gleich beim Start auffallen, dass es neue größere Symbole gibt. Funktionale Änderungen gehen damit jedoch nicht einher.

Erweiterungen und Verbesserungen gibt es nur in Details und bei einigen Modulen. Auffällig ist das neue Eigenschaftsfeld *Rolle* in der Variablenansicht des Daten-Editors. Hier werden per Dropdown-Menü die Werte „Eingabe“, „Ziel“, „Beide“, „Keines“, „Partizionieren“ und „Splitten“ angeboten. Damit soll die Rolle, die die Variablen bei der Auswahl über die Dialogfenster spielen, eingeschränkt werden, jedoch scheinen die Einstellungen zumindest bei den Standardprozeduren (noch?) keine Auswirkungen zu zeigen.

Neu ist ab der Version 18, dass das *Statistics Base*-Modul nicht mehr vorausgesetzt wird, um ein anderes Modul zu betreiben. Jedem Modul wurden die Kernfunktionen zur Datenverwaltung und Diagrammerstellung mitgegeben. So könnte zum Beispiel das Modul *Complex Samples*, das nicht Bestandteil der Landeslizenz ist, alleine erworben und zur Auswertung von Daten, die mittels komplexer Stichprobenverfahren erhoben wurden, genutzt werden.

Ferner gibt es neue Module: *IBM SPSS Bootstrapping*, *IBM SPSS Direct Marketing* und *IBM SPSS Statistics Developer*. Insbe-

sondere erscheint das Letztere interessant, da es die Einbindung von Prozeduren, die auf die kostenlos verfügbare, flexible Statistik-Programmiersprache *R* zurückgreifen, in die SPSS-Oberfläche mit eigenen Dialogmenüs sowie Ausgaben als Pivottabellen ermöglicht. Aber solange diese Module nicht Bestandteil der Landeslizenz sind, spielen sie an der KU sicher kaum eine Rolle.

In den PC-Pools haben wir aus organisatorischen Gründen im aktuellen Semester noch die „alte“ Version 17 laufen, was jedoch keinen gravierenden Nachteil darstellt.

Webauftritt mit Typo3

In der letzten *INKUERZE*-Ausgabe haben wir voller Enthusiasmus endlich den breiten Umstieg vom Kontentor zu Typo3 angekündigt. Es hat eine Terminplanung mit der Umsetzung des Umstiegs bis Juli 2010 gegeben, alle Einrichtungen der KU mit Webseiten wurden per E-Mail informiert und Ende Februar zwei Schulungen durch geführt. Dann erfolgte unmittelbar danach der Stopp.

Die Hochschulleitung hatte beschlossen, den Webauftritt der KU überarbeiten zu lassen. Sowohl Struktur als auch Layout sollten erneuert werden. Um unnötige doppelte Arbeiten innerhalb eines kurzen Zeitraums zu vermeiden, wurde der allgemeine Umstieg ins Typo3 im jetzigen Layout deshalb abgebrochen. Einrichtungen, die mit dem Umstieg bereits begonnen oder ihn gar fast fertig gestellt hatten, haben diesen Umstieg dann trotzdem noch durchgezogen. So werden aktuell neben den Seiten des Rechenzentrums, einem Großteil der Seiten der Pressestelle sowie der Überblicks-Seiten auch die Seiten der Fachgebiete Psychologie, Journalistik und Informatik bereits durch Typo3 ausgeliefert.

Da in der Zwischenzeit auch neue Seiten erstellt werden – zur Zeit werden die Seiten für Studieninteressenten noch im aktuellen Layout überarbeitet –, erhebt sich natürlich die Frage, in welchem System dies erfolgen soll. So haben wir uns bei den Studieninteressenten-Seiten klar für Typo3 entschieden. Auch weitere Interessenten planen größere Aktualisierungen und drängen damit ins Typo3. Da die Überarbeitung des Web-

auftritts nun wohl doch länger braucht, wird offenbar auch von Seiten der Hochschulleitung eine Entkoppelung von Umstieg auf Typo3 und neuem Layout wieder befürwortet. Details sind uns aber noch nicht bekannt. Sobald wir Näheres wissen, werden wir es publik machen.

10 Gbit/s Backbone im Betrieb

Seit Januar 2010 ist die neue primäre Campus-Vernetzung der KU vollständig im Betrieb. Bereits seit Anfang 2007 wird systematisch an der Erneuerung dieser primären Vernetzung (auch Backbone genannt) gearbeitet. Angefangen wurde mit der Verlegung einer neuen Verkabelung auf Glasfaser-Monomode-Basis, welche das Potenzial einer gleichzeitigen Datenübertragung auf mehreren Kanälen durch den Einsatz von WDM (Wavelength Division Multiplexing) eröffnet, so dass nach derzeitigem Stand der Technik die Übertragungsgeschwindigkeit bis zu 100 Gbit/s betragen kann. Leider musste das Vorhaben schon kurz nach seinem Beginn für fast ein Jahr unterbrochen werden, da bei Erdarbeiten ein undokumentiertes Stromversorgungskabel durchtrennt wurde und die Fortsetzung erst nach gründlicher Analyse und Dokumentierung aller Leitungen möglich war. Die für die Aktivkomponenten bereitgestellten Gelder wurden deshalb sinnvollerweise zunächst für andere dringlichere Projekte verwendet und standen daher nach Fertigstellung der Verkabelung erst einmal nicht im vollen Umfang zur Verfügung, so dass von den drei erforderlichen Endgeräten eO (ehemalige Orangerie), ZB (Zentralbibliothek) und UH (Ulmer Hof) vorerst nur die Geräte für die beiden Standorte eO und ZB beschafft werden konnten; damit ließ sich zunächst nur die Strecke eO ↔ ZB auf 10 Gbit/s umstellen. Erst Ende vorigen Jahres konnte dann das dritte Endgerät beschafft und Anfang Januar 2010 in Betrieb genommen werden, so dass nun der neue Hochgeschwindigkeits-Backbone vollständig fertiggestellt ist.

Neue VPN-Option in Vorbereitung

Schon Ende vergangenen Jahres wurde im Universitätsrechenzentrum der KU entschieden, den herkömmlichen von der Deutschen Telekom gestellten und gewarteten aber mittlerweile in die Jahre gekommenen proprietären Cisco VPN-Server durch eine neue Lösung zu ersetzen. Bei der Suche nach einer Alternative fiel die Wahl auf eine Lösung mit OpenVPN. Es handelt sich um frei verfügbare Software, die auf einem beliebigen Linux-Server aufgesetzt werden kann und durch hohe Flexibilität und Transparenz gekennzeichnet ist. Die Implementation basiert nicht auf dem IPSEC-Protokoll, mit dem der bisher eingesetzte Cisco VPN-Server arbeitet, sondern authentifiziert und verschlüsselt auf der Basis von SSL/TSL, das heißt auf dem Einsatz von Zertifikaten. Praktisch wird es für unsere Benutzer so aussehen, dass es im Web-Auftritt des Universitätsrechenzentrums eine Seite geben wird, auf der nach einer Authentifizierung die Möglichkeit besteht, sich für das jeweilige Betriebssystem (Windows, Linux, Mac-OS, später mit Sicherheit auch andere) einen Client samt Konfigurationsdateien und Zertifikat herunterzuladen. Nach der entsprechenden Installation dieses Clients kann auf folgende Weise eine SSL/TLS-gesicherte VPN-Verbindung in das Campus-Netz der KU aufgebaut werden: Der Benutzer startet den Client, der eine Authentifizierung mit der üblichen Benutzererkennung und Passwort verlangt. Ist diese erfolgreich, wird ein verschlüsselter sicherer Tunnel zum OpenVPN-Server aufgebaut, der dann die Verbindung ins Internet freigibt. Eine Besonderheit im Vergleich zum bisherigen IPSEC-gestützten VPN-Verfahren wird es allerdings geben: Das verwendete Zertifikat muss nach einem Jahr erneuert werden. In der Praxis beschränkt sich das aber auf ein Herunterladen und Kopieren einer Datei auf Ihren Rechner. Der neue VPN-Zugang befindet sich momentan in der letzten Testphase, so dass wir mit einer Inbetriebnahme noch im Juni 2010 rechnen.

Veranstaltungen des Universitätsrechenzentrums Wintersemester 2010/2011

Im Wintersemester 2010/2011 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-eichstaett.de> erreichen.

IN EICHSTÄTT:

- 1. Einführung in die Lernplattform ILIAS** Ihrler
(speziell für Dozenten)
Ort: eO-112
Kurs 1: 13.10.2010 8.00–12.00 Uhr
Kurs 2: 14.02.2011 8.00–12.00 Uhr
Maximale Teilnehmerzahl: jeweils 10

Lernplattformen (Learning Management Systeme) 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 Kommunikationswerkzeuge (Forum, Chat, ...) gegeben. In diesem Kurs werden keine Autorenwerkzeuge für Lernmodule behandelt.

- 2. Einführung in das Arbeiten mit dem PC** P. Zimmermann
Ort: eO-112
Zeit: 14.10.2010 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.

- 3. Kurzeinführung in SPSS Statistics** Dr. Tewes
Ort: eO-112
Zeit: 15.10.2010 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.

4. **Videobearbeitung:** Ihrler
Von der Kamera bis zur Veröffentlichung im Web

Ort: eO-112
 Zeit: 18.10.2010 8.00–12.00 Uhr
 Maximale Teilnehmerzahl: 10

Filme aufnehmen mit Camcordern oder Webcams, Schneiden und Bearbeiten mit einem kommerziellen Programm und OpenSource-Programmen, Konvertieren von unterschiedlichen Filmformaten, Publizieren im Web.

5. **Grundkurs Textverarbeitung** P. Zimmermann

Ort: eO-112
 Zeit: 21./28.10.2010 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.

6. **Corel Graphics X5** Keil/P. Zimmermann
Corel Draw: Erstellung von Vektorgraphiken
PhotoPaint: vom Bild zum Druck

Ort: eO-112
 Zeit: mo 9.15–10.45 Uhr
 Beginn: 25.10.2010
 Maximale Teilnehmerzahl: 12

Die Veranstaltung versteht sich als grundlegende Einführung in die Grafikerstellung und -bearbeitung am Beispiel einer führenden einschlägigen Software. Die Corel Graphics Suite (jetzt in der Version X5) beinhaltet u.a. CorelDraw als Vektorgraphik- und PhotoPaint als Bildbearbeitungsprogramm 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. **Präsentationstechniken** P. Zimmermann

Ort: eO-112
 Zeit: 11.11./18.11./25.11./02.12.2010 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 Kursteil-

nehmer eine eigene Beamer-Präsentation mit einem Programm der eigenen Wahl – z.B. Microsoft PowerPoint oder T_EX – her.

8. Einführung in HTML

Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 12.11.2010 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.

9. MS Word 2007 kennenlernen und umsteigen

Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 12.11.2010 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Mit der Einführung der Version 2007 von Word hat sich dessen Erscheinungsbild grundlegend geändert (Wegfall der früheren Menüleiste, dafür jetzt Multifunktionsleiste), auch ansonsten wurden 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 lege ich auch Wert auf eine „sinnvolle“ Textgestaltung.

10. HTML für Fortgeschrittene

Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 19.11.2010 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.

11. MS Word 2007 – wissenschaftliches Arbeiten

Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 19.11.2010 08.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

MS Word 2007 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 2007 erleichtern dürften. Berücksichtigt werden sowohl die äußere Form von wissenschaftlichen Arbeiten als auch alle zentralen Teile (z.B. Gliederung, Ausführungen zu Zitaten und Literaturverzeichnissen).

12. Einführung in JavaScript Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 3./10.12.2010 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.

13. MS PowerPoint 2007 kennenlernen und umsteigen Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 3.12.2010 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Microsoft PowerPoint 2007 ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. In diesem Umsteiger-Kurs erwerben Sie Kenntnisse über alle neuen Möglichkeiten, die Ihnen PowerPoint 2007 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.

14. MS PowerPoint 2007 für Fortgeschrittene Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 17.12.2010 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Microsoft PowerPoint 2007 ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. Es gibt umfangreiche 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.

15. Erstellung von Web-Dokumenten mit TYPO3 Dr. Tewes

Ort: eO-112

Zeit: 17.12.2010 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 seit Herbst 2009 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.

16. T_EX im täglichen Einsatz – Grafikwerkzeuge P. Zimmermann

Ort: eO-112

Zeit: 13.01.2011 8.15–11.45 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 12

Im Kurs werden Programme und Pakete zur Herstellung von Grafiken wie Funktionsgrafiken, dreidimensionalen Gebilden oder Strukturbildern vorgestellt.

17. MS Excel 2007 kennenlernen und umsteigen Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 14.01.2011 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Das Tabellenkalkulationsprogramm Excel 2007 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 Ein-&Umsteiger-Kurs erwerben Sie grundlegende Kenntnisse und Fertigkeiten im Umgang mit MS Excel 2007. Sie speichern Texte, berechnen Zahlen und Formeln in Tabellen und lernen dabei verschiedene Formate kennen.

18. MS Excel 2007 für Fortgeschrittene Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 21.01.2011 8.15–11.30 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.

**19. MS Access Entity-Relationship-Modell
Relationales Datenmodell** Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 28.01.2011 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

Mit dem Entity-Relationship-Modell, kurz ER-Modell oder ERM, deutsch Gegenstands-Beziehungs-Modell, wird im Rahmen der semantischen Datenmodellierung versucht, einen Ausschnitt der realen Welt zu beschreiben. Das ER-Modell besteht aus einer Grafik und einer Beschreibung der darin verwendeten Elemente, wobei Dateninhalte (d.h. die Bedeutung bzw. Semantik der Daten) und Datenstrukturen dargestellt werden. Aufbauend auf dem ERM kommt das Relationale Datenmodell zum Einsatz. Bei einem Relationalen Datenmodell beschreibt die Normalformenlehre, wie Relationen aufgebaut werden sollten, um Redundanz (mehrmaliges Speichern der gleichen Werte) und Zugriffsprobleme zu vermeiden. Diese Normalformen sind hierarchisch aufgebaut, wobei die erste Normalform am wenigsten, die endgültige am stärksten einschränkt.

20. MS Access 2007 kennenlernen und umsteigen Niedermeier

Ort: eO-001

Zeit: 07.02.2011 8.15–11.30 Uhr

Maximale Teilnehmerzahl: 26

MS Access 2007 ist das relationale Datenbanksystem von Microsoft. Mit einer Datenbank können Daten erfasst, bearbeitet und nach verschiedenen Kriterien selektiert werden. Im Ein-&Umsteiger-Kurs lernen Sie, wie Sie Tabellen entwerfen, ansprechende Eingabe-Formulare gestalten, logische Abfragen durchführen und aussagekräftige Berichte für die Druckausgabe erstellen können.

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

Ort: eO-112

Zeit: 14./16./18./22./24.02.2011 jeweils 8.15–11.45 und 14.15–17.45 Uhr
sowie 28.02.2011 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.

IN INGOLSTADT:

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

Ort: HB-106

Zeit: 4.10.2010 9.15–10.30 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 für Studienanfänger Brandel/
Kaltenbacher

Gruppe 1: 05.10.2010 14.00–17.00 Uhr

Gruppe 2: 07.10.2010 14.00–17.00 Uhr

Gruppe 3: 11.10.2010 14.00–17.00 Uhr

Gruppe 4: 13.10.2010 14.00–17.00 Uhr

Ort: HB-U03

Maximale Teilnehmerzahl: 30

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 für den eigenen Rechner Brandel

Ort: HB-U03

Zeit: 14.10.2010 13.30–18.00 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-U03
Zeit: mo 16.00–18.00 Uhr
Beginn: 25.10.2010
Maximale Teilnehmerzahl: 15

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, Sun, 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 1: Grundlagen mit Word 2007 Kaltenbacher

Ort: HB-111
Zeit: 9.11.2010 8.15–11.30 Uhr
Maximale Teilnehmerzahl: 30

Alle neueren Textverarbeitungssysteme zeigen dem Benutzer den Text so, wie er später auf dem Papier erscheinen wird. Weiterhin hat man sehr viele Möglichkeiten, den Text zu gestalten. Im Kurs werden wir anhand ausgewählter Beispiele Texte gestalten bzw. die Texteingabe und Formatierung vereinfachen und automatisieren (Tabulatoren, Vorlagen, automatische Nummerierungen). Dabei lege ich auch Wert auf eine „sinnvolle“ Textgestaltung.

**6. Word 2: Fortgeschrittene Anwendungen
Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten und
Berichte mit Word 2007** Kaltenbacher

Ort: HB-111
Zeit: 23.11.2010 8.15–11.30 Uhr
Maximale Teilnehmerzahl: 30

In der Veranstaltung zeige ich, wie man wiss. Texte und Berichte effizient erstellt. Dabei erfährt man, welche Vorarbeiten (auf „Word“-Seite) notwendig sind und aus welchen Bestandteilen wiss. 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.

**7. Excel 1: Grundlegende Themen
Anwenden und Nutzen von Formeln und Funktionen,
Erzeugen von Diagrammen mit Excel 2007** Kaltenbacher

Ort: HB-111
Zeit: 14.12.2010 8.15–11.30 Uhr
Maximale Teilnehmerzahl: 30

Da auf beinahe jedem neuen PC und/oder Notebook schon Office-Programme installiert sind, will ich bei den grundlegenden Themen zwei interessante und wichtige Begriffe herausgreifen. Dies sind Formeln und Funktionen sowie Diagramme. Die Veranstaltung richtet sich an alle, die Excel schon einmal geöffnet haben.

8. Excel 2: Fortgeschrittene Themen Kaltenbacher
Workshop Grundlagen Statistik mit Excel 2007

Ort: HB-111
 Zeit: 18.01.2011 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. Ich denke, die Veranstaltung richtet sich an alle, die schon ein bisschen mit Excel gearbeitet haben, also über Grundkenntnisse verfügen.

9. T_EX im täglichen Einsatz – Layout und Formeln P. Zimmermann

Ort: HB-113
 Zeit: 27.01.2011 8.15–11.45 Uhr
 Maximale Teilnehmerzahl: 12

Die Veranstaltung richtet sich an alle T_EX-Anwender und soll in erster Linie ein Forum bieten, in dem Fragen und Probleme zur Sprache kommen und Antworten gefunden werden können. Layout bezieht sich in diesem Kurs auf alle Elemente des Textes, die das äußere Erscheinungsbild nachhaltig prägen, wie etwa Satzspiegel, Grundschrift, Titelseite oder Überschriften.

10. Einführung in MS PowerPoint 2007 Kaltenbacher

Ort: HB-111
 Zeit: 1.02.2011 8.15–11.30 Uhr
 Maximale Teilnehmerzahl: 30

Microsoft PowerPoint ist ein Präsentationsprogramm, mit dem Sie ansprechend formatierte Folienpräsentationen erstellen können. In diesem Einführungskurs erwerben Sie grundlegende Kenntnisse im Umgang mit PowerPoint-Folien und lernen die Gestaltungsmöglichkeiten einer Präsentation mit Hilfe von Folienübergängen und Animationsschemata kennen.

11. Textverarbeitung und Publikation wissenschaftlicher Texte mit T_EX (Blockveranstaltung) P. Zimmermann

Ort: HB-U03
 Zeit: 22./23.03.2011 jeweils 8.15–12.00 und 13.30–17.00 Uhr
 Maximale Teilnehmerzahl: 25

Das Publikationssystem T_EX 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_EX 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 (Diacritika u.Ä.) und fremder Alphabete (Arabisch, Griechisch, u.v.m.) sind herausragende Merkmale von T_EX. Neben einer reinen Druckversion kann auch leicht ein PDF- oder HTML-Format generiert werden. Damit eignet sich T_EX 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)