

Trainieren Sie mIT!

Kursprogramm Wintersemester 2025/26

IT-Training – Rechenzentrum
für Mitarbeitende und Studierende



Universität Regensburg
IT-Training - Rechenzentrum

VORWORT

Sehr geehrte Kolleginnen und Kollegen, liebe Studierende,
der Herbst bringt frischen Wind – auch für Ihre IT-Kenntnisse?!

Wir haben ein buntes Potpourri an Fortbildungsangeboten zusammengestellt. Nutzen Sie diese Highlights in der dunklen Jahreszeit für Ihre persönliche Weiterbildung.

Sie werden dabei Altbekanntes und Neues entdecken, wovon ich exemplarisch einige Kurse herausgreifen will:

- Um der kontinuierlich steigenden Gefahr von Cyberattacken mit mehr Know-How und damit Resilienz begegnen zu können, lege ich Ihnen die aktualisierten Basiskurse zur IT-Sicherheit (A-15 bzw. A-16) ans Herz.
- Wir haben für alle Lehrenden eine neue GRIPS-Serie zusammengestellt, angefangen bei Einstiegskursen bis hin zu Vertiefungskursen für H5P.
- Um die umfangreichen Möglichkeiten von KIs gewinnbringend und sicher für Ihren Arbeitsalltag nutzen zu können, empfehle ich Ihnen die beiden Affinity Photo Workshops (C-04 bzw. C-05).

Im Laufe des Semesters werden wir einen neuen Kurs zum Copilot anbieten sowie unser beliebtes Angebot „Fit4UR“ weiter aktualisieren und so sicherlich nicht nur bei neuen, sondern auch bei erfahrenen Kolleginnen und Kollegen für „Aha-Momente“ sorgen.

Sie sehen – unser IT-Trainingsprogramm ist viel zu bunt, als sich vom tristen Regensburger Nebel-Herbst die Stimmung vermiesen zu lassen!

Melden Sie sich an – wir freuen uns auf Sie!

Ihr Christoph Bauer
Leiter des Rechenzentrums

Inhaltsverzeichnis

Organisatorisches.....	4
Ihre Arbeitsumgebung	5
Team und Support	6
Unser Kursprogramm	7
Übersicht über unsere Kurse im Selbststudium.....	7
Kurskalender mit unseren termingebundenen Kursen	8
Gesamtprogramm mit Kursbeschreibungen	11
A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit.....	11
B - Universitäre RZ-Dienste	30
C - Spezielle Programme.....	45

Stand: 22.09.2025 16:12:00



Organisatorisches

Zielgruppen

Egal, ob Sie zum wissenschaftlichen oder zum wissenschaftsstützenden Personal gehören oder Studierende sind: Für Sie alle steht unser breit gefächertes IT-Trainings-Angebot offen – und das vollkommen kostenfrei. Wenn Sie Studierende sind, beachten Sie jedoch bitte, dass es sich bei den IT-Trainings um kompakte, freiwillige Schulungen handelt, bei denen **KEINE ECTS-Punkte** vergeben werden. Wenn Sie umfassende IT-Kurse mit ECTS-Punkten absolvieren möchten, nutzen Sie bitte das Angebot der [Studienbegleitenden IT-Ausbildung \(SITA\)](#) Fakultät für Informatik und Data Science. Ihre Ansprechpartnerin ist Frau Manuela Schmalenströer.

Kurseinschreibung über GRIPS

Für alle Kurse ist eine Online-Anmeldung über die UR-Lernplattform „[GRIPS](#)“ erforderlich. Sie müssen sich dazu mit Ihrem RZ-Account (z. B. vip12345) auf GRIPS einloggen.

Unser Kursangebot finden Sie auf „GRIPS“ unter folgendem Navigationspfad: [Rechenzentrum > IT-Training > Kursprogramm Wintersemester 2025/26](#) thematisch gegliedert.

Wählen Sie dann diejenigen Kurse aus, an denen Sie teilnehmen möchten, und schreiben sich jeweils als „Nutzer:in“ ein. War Ihre Einschreibung in einen Kurs erfolgreich, erhalten Sie eine automatisierte Nachricht, dass Sie als regulärer Teilnehmer geführt werden. Sollte der Kurs bereits ausgebucht sein, bekommen Sie eine automatisierte Mitteilung, dass Sie auf der Warteliste geführt werden.

Mindestteilnahmezahl

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

Teilnahmebestätigungen

Sie können für die meisten Kurse eine Teilnahmebestätigung (TN-Bestätigung) erhalten. Die personalisierte TN-Bestätigung enthält den Kurstitel, den Zeitraum, die Kursinhalte und die Kursleitung. Zudem verfügt sie über einen QR-Code, mit dem die Authentizität des Dokuments auch von externen Stellen geprüft werden kann.

Bitte laden Sie die Teilnahmebestätigung für jeden Kurs eigenverantwortlich herunter, indem Sie im GRIPS-Kurs im Abschnitt „Kursabschluss“ auf „Teilnahmebestätigung runterladen“ klicken und anschließend das PDF speichern. Sie können dann alle selbst generierten TN-Bestätigungen in Ihrem GRIPS-Profil einsehen.

Ihre Arbeitsumgebung

Präsenzkurse

Die Präsenzkurse finden in unseren Computerräumen („CIP-Pools“) der Universität statt. Hier benötigen Sie keine eigene Hardware. Zudem ist die jeweilige Software vorhanden.

Onlinekurse

Der Zugang zum Zoom-Raum wird von der Kursleitung im GRIPS-Kurs veröffentlicht.

Für betreute Onlinekurse benötigen Sie Mikrofon/Lautsprecher oder ein Headset und optional eine Webcam. Bitte tragen Sie mit eingeschalteter Kamera und Mikrofon zu einem lebendigen Kursgeschehen bei.

Sorgen Sie bitte auch für eine stabile Internetverbindung.

Idealerweise können Sie mit zwei Bildschirmen arbeiten, um z.B. Video und Programme nebeneinander zu platzieren.

Bitte nutzen Sie zu allen Schulungen die aktuellen Versionen der Apps aus dem Softwarekatalog.

Inhouse-Schulungen für universitäre RZ-Dienste

Wir bieten für ausgewählte Kurse als exklusive Alternative für Fakultäten und Einrichtungen individuelle Inhouse-Schulungen an. Im Rahmen dieser Veranstaltung ist es uns möglich, die Inhalte auf Ihre spezifischen Bedürfnisse zuzuschneiden und auf konkrete Wünsche Ihrer Mitarbeitenden einzugehen.

Organisatorischer Rahmen einer Inhouse-Schulung

- Kurse, bei denen eine Inhouse-Schulung möglich ist, sind in der jeweiligen Kursbeschreibung mit einem Hinweis versehen.
- Ab einer Teilnehmerzahl von 8 Personen können Sie eine Inhouse-Schulung bei uns buchen.
- Termine, Räumlichkeiten und die Schulungsinhalte werden mit Ihnen abgestimmt.
- Sie erhalten den Link zum Kurs und den Einschreibeschlüssel für die Einladung Ihrer Teilnehmenden.
- Bitte haben Sie Verständnis, dass die Schulung nur bei einer tatsächlichen Anwesenheit von mind. 5 Personen stattfindet.
- Im Anschluss erhalten alle Teilnehmerinnen und Teilnehmer eine Bestätigung über die Kursteilnahme.

Team und Support

Ihr ITT-Team stellt sich vor:



Sylvia Kirchner-Luft
Rechenzentrum, Referat I/4

Koordinatorin IT-Training



Stefanie Marin Amado
Rechenzentrum, Referat I/4

Leiterin des Referats I/4
IT-Schulung und Ausbildung

Unsere Kursleiterinnen und Kursleiter

Unsere IT-Trainer und Trainerinnen sind Ihre Ansprechpersonen zu allen inhaltlichen Themen rund um die Kurse und online zu finden unter:

go.ur.de/it-training-kursleitergalerie



Alexander Nacke
Rechenzentrum, Referat I/4

IT-Trainer für Printmedien, Bildbearbeitung
und Fotografie
Design Programm-Broschüre

Support

Bei organisatorischen Fragen rund um unser Kursprogramm und Bedarf an neuen Kursthemen wenden Sie sich bitte an den Service- desk:

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

Unser Kursprogramm

Übersicht über unsere Kurse im Selbststudium

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

A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit

2601-A03: Der Einstieg in MS Excel

2601-A08: Die erste Präsentation mit MS PowerPoint

2601-A10: M365 – Basics

2601-A11: Teams-Tutorials

2601-A16: Basis-Kurs IT-Sicherheit

2601-A17: Basic IT Security Course

2601-A18: KeePass - Passwortverwaltung

2601-A19: Basis-Kurs Datenschutz

2601-A20: Basic General Data Protection Course

2601-A21: IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit

B - Universitäre RZ-Dienste

2601-B01: Fit4UR – die zentralen Dienste des Rechenzentrums

2601-B04: Zoom-Tutorials

2601-B08: GRIPS-Tuning mit H5P-Elementen

2601-B10: Plagiate erkennen mit „Similarity“

2601-B12: Einstieg in TYPO3 CMS

2601-B13: Aufbaukurs TYPO3 CMS

2601-B14: Hybride Lehre mit Logitech MeetUp

Kurskalender mit unseren termingebundenen Kursen

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

Oktober

1 Mi	START alle Selbststudiumskurse	KW 40
------	--	-------

14 Di	GRIPS - First Steps als Kursleitung (2601-B05, Tag 1/1)	KW 42
15 Mi	Phishing-Mails erkennen mit praktischen Beispielen (2601-A14, Tag 1/1) GRIPS – What's New in GRIPS? (2601-B06, Tag)	
16 Do	GoodNotes auf dem iPad (2601-C02, Tag 1/1)	

22 Mi	Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme (2601-A04, Tag 1/2) Publisher Grundlagen (2601-C09, Tag 1/2)	KW 43
23 Do	Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme (2601-A04, Tag 2/2) Präsentieren mit PowerPoint (2601-A09, Tag 1/1)	

29 Mi	Excel - Formeln und Funktionen (2601-A05, Tag 1/2) Publisher Grundlagen (2601-C09, Tag 2/2)	KW 44
30 Do	Excel - Formeln und Funktionen (2601-A05, Tag 2/2)	
31 Fr	Phishing-Kampagne – Testen Sie sich selber! (2601-A13, ENDE Selbststudium)	

IT-Training - WiSe 2025/26 - Rechenzentrum

November

4 Di	Azubis-Office-Kurs (2601-A01, Tag 1/3)	KW 45
5 Mi	Azubis-Office-Kurs (2601-A01, Tag 2/3)	
6 Do	Azubis-Office-Kurs (2601-A01, Tag 3/3)	
18 Di	GRIPS Workshop (2601-B06, Tag 1/1)	KW 47
26 Mi	Excel - Pivot-Tabellen (2601-A06, Tag 1/2)	KW 48
27 Do	Excel - Pivot-Tabellen (2601-A06, Tag 2/2) GroupWise 25 Opentext - Fortgeschrittenenschulung 1 (2601-B02, Tag 1/1) Lernvideos erstellen mit Camtasia (2601-C03, Tag 1/3)	

Dezember

2 Di	Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen (2601-A07, Tag 1/3) Elektronische Prüfungen (2601-B11, Tag 1/2)	KW 49
3 Mi	Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen (2601-A07, Tag 2/3)	
4 Do	Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen (2601-A07, Tag 3/3) Elektronische Prüfungen (2601-B11, Tag 2/2) Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten (2601-A02, Tag 1/3)	
5 Fr	Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten (2601-A02, Tag 2/3)	
10 Mi	Phantastische Bilder mit KI - 1 (2601-C07, Tag 1/2)	KW 50
11 Do	Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten (2601-A02, Tag 3/3) Lernvideos erstellen mit Camtasia (2601-C03, Tag 2/3) Grundlagen der IT-Sicherheit (2601-A15, Tag 1/1)	
17 Mi	Phantastische Bilder mit KI - 1 (2601-C07, Tag 2/2)	KW 51

IT-Training - WiSe 2025/26 - Rechenzentrum

Februar

10 Di	Affinity Photo – Grundlagen der professionellen Bildbearbeitung mit KI (2601-C04, Tag 2/2)	KW 06
11 Mi	Digitale Bilder im Uni-Alltag: Fotografieren, Bildagenturen, Fotos verwalten (2601-C06, Tag 1/2)	KW 07
12 Do	Lernvideos erstellen mit Camtasia (2601-C03, Tag 3/3)	
18 Mi	Affinity Photo – Workshop: Fortgeschrittene Techniken mit KI (2601-C05, Tag 1/2)	KW 08
24 Di	GroupWise 25 Opentext – Fortgeschrittenenschulung 2 (2601-B03, Tag 1/1)	KW 09
25 Mi	Affinity Photo – Workshop: Fortgeschrittene Techniken mit KI (2601-C05, Tag 2/2)	

März

3 Di	Datascience mit "R" (2601-C01, Tag 1/4) GRIPS-Tuning: H5P-Elementen für Könner (2601-B08, Tag 1/1)	KW 10
4 Mi	Datascience mit "R" (2601-C01, Tag 2/4) Phantastische Bilder mit KI - 2 (2601-C08, Tag 1/2)	
10 Di	Datascience mit "R" (2601-C01, Tag 3/4)	KW 11
11 Mi	Datascience mit "R" (2601-C01, Tag 4/4) Phantastische Bilder mit KI - 2 (2601-C08, Tag 2/2)	

Gesamtprogramm mit Kursbeschreibungen

A - PC-Arbeitsplatz und Informationssicherheit

Microsoft Office für Auszubildende der UR

Im Kurs erarbeiten Sie sich die Grundlagen der Microsoft-Programme Word, Excel und PowerPoint anhand von Gruppen-Projekten. Sie lernen die MS Word-Arbeitsumgebung kennen, verwenden z.B. Formatvorlagen und ein automatisches Inhaltsverzeichnis. So erleichtern Sie sich am Ausbildungsende das Erstellen ihrer Projektdokumentation.

MS Excel ist nicht nur ein leistungsfähiger „Taschenrechner“. Erfahren Sie, was Sie bei der Dateneingabe in ein Excel-Arbeitsblatt beachten müssen, welche Hilfsmittel Ihnen Excel dabei zur Verfügung stellt und lernen Sie, Formeln und Funktionen in Excel anzuwenden. Wenn Sie es dann sogar als kleine Datenbank nutzen, können Sie z.B. Adresslisten für die Word-Serienbrief-Funktion erstellen.

In einer guten MS PowerPoint-Präsentation haben Sie die Funktionen, die das Programm anbietet, pfiffig genutzt und die wesentlichen Inhalte in adäquater Form präsentiert. Lernen Sie beide Facetten im Kurs kennen und präsentieren Sie Ihr Gruppen-Projekt am letzten Tag Ihrer dreitägigen Schulung.

Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	3x 6 Stunden
Termine	Dienstag, 04.11.2025 & Mittwoch, 05.11.2025, Donnerstag, 06.11.2025 jeweils 09:00 - 16:00 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ1
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Bitte beachten Sie, dass ausschließlich Auszubildende der Universität und des UKR teilnehmen können.	
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A01
Kursleitung	Michael Kohl

Umfangreiche Dokumente mit MS Word bearbeiten

Ob wissenschaftliche Arbeit oder umfangreiche Dokumente in der Verwaltung: MS Word bietet Ihnen tolle Möglichkeiten, Ihre Arbeit übersichtlich zu gestalten - und zwar leicht, effizient, ohne unnötige, aufwendige Handarbeit:

- Einheitliches Gestalten von Überschriften und Text per Formatvorlagen
- Automatisches Nummerieren der Überschriften
- Automatisches Erstellen von Inhalts-, Abbildungs- oder Tabellenverzeichnissen
- Querverweise in der Arbeit, Fuß- und Endnoten
- Wechsel der Seitennummerierung innerhalb des Dokuments

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

Kursformat	Videogestützte Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Sicherer Umgang mit dem Rechner und Grundlagen in MS Word
Kursdauer	6,5 Stunden
Termine	Donnerstag, 04.12.2025, 13:00 - 15:30 Uhr Freitag, 05.12.2025, 13:00 – 15:00 Uhr Donnerstag, 11.12.2025, 13:00 – 15:00 Uhr
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A02
Kursleitung	Ulrich Dauscher

Einstieg in MS Excel: Grundlagen und Praxisanwendungen

Excel ist neben Word und PowerPoint eines der wichtigsten Programme im Microsoft Office-Paket. Dieser Kurs richtet sich an Einsteigerinnen und Einsteiger und vermittelt die grundlegenden Fähigkeiten, die benötigt werden, um selbstständig mit Excel arbeiten zu können. Von der Bedienung des Excel-Programmfensters bis hin zur Erstellung von Tabellen und grafischen Darstellungen lernen Sie alles, was Sie für den erfolgreichen Umgang mit Excel benötigen.

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

Software-Version: MS Excel 2019 und Microsoft 365

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	gute Kenntnisse in Windows
Bearbeitungszeit	ca. 3 - 4 Stunden pro Modul
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A03
Kursleitung	Alexander Jaap

Excel - Formatierungen / Kalkulationen / Diagramme

Der Kurs bietet eine vertiefte Auseinandersetzung mit Excel für Anwender, die ihre Grundkenntnisse erweitern möchten. Zu Beginn wird auf die bedingte Formatierung sowie die Verwendung von Zahlenformaten eingegangen, auch mit fortgeschrittenen Anwendungsmöglichkeiten. Im weiteren Verlauf wird das Rechnen mit Datum und Uhrzeit behandelt, einschließlich der Erfassung von Arbeitszeiten und der Berechnung von Datumsdifferenzen. Der Kurs endet mit der Visualisierung von Daten durch verschiedene Diagrammtypen und deren Bearbeitung. Darüber hinaus erhalten Sie hilfreiche Tastenkürzel und effiziente Lösungsansätze zur besseren Handhabung von Excel.

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

Excel Software-Version: M365 am Windows-PC

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2601-A03 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Mittwoch, 22.10.2025 & Donnerstag 23.10.2025 jeweils 9:00 - 11:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).	
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A04
Kursleitung	Michael Kling

Excel - Formeln und Funktionen

Sie werden umfassend und strukturiert an die fortgeschrittenen Themen „Formeln und Funktionen“ in MS Excel herangeführt.

Für das Arbeiten mit Formeln und Funktionen sind relative, gemischte und absolute Bezüge eine der praktischsten Handwerkszeuge. Mit deren Anwendung können Sie hilfreiche Datenblätter einrichten und nutzen.

Die Anwendung statistischer Funktionen kann Ihnen den Alltag erleichtern, wenn Sie die Anzahl der Zellen zählen wollen, die ein bestimmtes Kriterium erfüllen oder den Mittelwert einer Messreihe brauchen.

Nach einem kurzen theoretischen Teil mit anschaulichen Beispielen bearbeiten Sie Übungsaufgaben und recherchieren auch selber nach Lösungswegen. So gestalten Sie Ihren Lernprozess durch „Trial and Error“ und profitieren stark bei der nachfolgenden Lösungsbesprechung.

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

Excel Software-Version: M365 am Windows-PC

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2601-A03 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Mittwoch, 29.10.2025 & Donnerstag, 30.10.2025, jeweils 9:00 - 11:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).	
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A05
Kursleitung	Michael Kling

Excel - Pivot-Tabellen

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

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

Software-Version: M365 am Windows-PC

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2601-A03 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Mittwoch, 26.11.2025 & Donnerstag 27.11.2025 jeweils 9:00 - 11:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).	
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A06
Kursleitung	Michael Kling

Excel/VBA für Verwaltungsprofis: Automatisierung von Excel-Tabellen

Im Rahmen dieses Einstiegerskurses werden den Teilnehmern zunächst die Nutzung des Makrorecorders und einige Grundlagen von VBA nähergebracht. Danach erfolgt die gemeinsame Bearbeitung eines praktischen Projekts, bei dem wichtige, praxisrelevante Anweisungen und Methoden vermittelt werden. Während der Bearbeitung werden die Teilnehmer im Rahmen von kurzen Selbstlernphasen auch die Möglichkeit erhalten das erworbene Wissen selbstständig anzuwenden und zu erweitern.

Abschließend wird der Referent Möglichkeiten aufzeigen, wie die erworbenen Kenntnisse gezielt ausgebaut werden können.

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

Software-Version: M365 am Windows-PC

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Absolvieren des Kurses 2601-A03 oder vergleichbare Grundkenntnisse in MS Excel
Kursdauer	8 Stunden
Termine	Dienstag, 02.12.2025, 09:00 - 11:30 Uhr & Mittwoch, 03.12.2025, 09:00 - 12:30 Uhr & Donnerstag, 04.12.2025, 09:00 - 12:30 Uhr
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).	
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A07
Kursleitung	Michael Kling

Die erste Präsentation mit MS PowerPoint

Dieser Kurs richtet sich an Teilnehmende, die noch keine oder nur geringe Erfahrung mit MS PowerPoint haben und ihre Fähigkeiten im Erstellen von multimedialen Präsentationen verbessern möchten. In 10 Modulen werden die technischen Basics vermittelt, um effizient Präsentationsfolien zu erstellen. Die Inhalte werden schrittweise anhand einer Vorlage erarbeitet, um praktische Erfahrungen zu sammeln.

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

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

Software-Version: M365

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Gute Kenntnisse in Windows
Bearbeitungszeit	Ca. 6 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A08
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

Präsentieren mit PowerPoint: klar, strukturiert, überzeugend

Am Ende dieses betreuten Kurses sind Sie in der Lage ...

- ... Präsentationen gezielt auf die Bedürfnisse unterschiedlicher Zielgruppen abzustimmen.
- ... die grundlegenden und fortgeschrittenen Funktionen von MS PowerPoint zu nutzen, um Arbeitsergebnisse effektiv zu visualisieren und zu präsentieren.
- ... eine Storyline zu entwickeln.
- ... die Prinzipien der visuellen Gestaltung zu verstehen und anzuwenden, einschließlich der Anwendung von Farbtheorie, Layout-Regeln und grafischen Gestaltungstechniken.
- ... komplexe Daten in verständlichen Diagrammen und Grafiken zu überführen und zu wissen, wie sie Animationen und Übergänge einsetzen, um ihre Präsentationen lebendiger und interaktiver zu gestalten.

- Ziele und Zielgruppenanalyse
- Präsentationsgestaltung: Prinzipien und Techniken
- Grundlagen der Foliengestaltung
- Datenvisualisierung
- Fortgeschrittene Foliengestaltung
- Wissenschaftliche Präsentationstechniken
- Praktische Übungen
- Tipps und Tricks

Software-Version: PPT M365

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	PPT-Grundlagen vergleichbar Kurs 2601-A08
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Donnerstag, 23.10.2025, 08:00 Uhr - 13:00 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ 2
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A09
Kursleitung	Michael Kohl

M365 - Basics:

Grundlagen für vernetztes Arbeiten an der Universität

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

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

Software-Version: M365

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	grundlegende Kenntnisse im Umgang mit Computern
Bearbeitungszeit	2 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A10
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

MS Teams-Tutorials

Microsoft Teams ist eine vielseitige Plattform, die Chat, Besprechungen, Notizen und Anhänge kombiniert und so die Zusammenarbeit in Teams und Gruppen erleichtert. In diesen Tutorials werden Einsteiger Schritt für Schritt mit den Funktionen von MS Teams vertraut gemacht, um die Plattform als zentrales Werkzeug für die Zusammenarbeit effektiv nutzen zu können.

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

MS Teams ist ein zentraler Bestandteil des Gesamtpaketes von M365. Wir empfehlen Ihnen zusätzlich den Kurs [2601-A10](#) im Selbststudium zu bearbeiten.

Kursformat	Selbststudium
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	5 - 10 Minuten je Tutorial

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

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

Anmeldung	Kursnummer: 2601-A11
-----------	--------------------------------------

Phishing-Mails erkennen: ein Vortrag mit praktischen Beispielen

Phishing-Mails sind nach wie vor eine Bedrohung für Organisationen wie unsere Universität. Oft beginnen groß angelegte Angriffe, die im Zusammenbruch der ganzen IT-Infrastruktur enden, mit einer unscheinbaren E-Mail.

In diesem Kurs wollen wir anhand praktischer Beispiele analysieren, wie Sie bösartige E-Mails erkennen. Alle Eingeschriebenen erhalten kurz vor dem Kurs einige (harmlose!) SPAM-Mails, die wir uns gemeinsam ansehen. Gerne können Sie auch Mails mitbringen, die Sie selbst erhalten haben.

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

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

Kursformat	Vortrag in Präsenz und via Zoom
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	Eine Stunde
Termine	Mittwoch, 15.10.2025, 09:00 – 10:00 Uhr
Ort	CIP RZ 3 und via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 21 in Präsenz via Zoom unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A14
Kursleitung	Klaus Schmidt

Grundlagen der IT-Sicherheit

In diesem Vortrag erhalten Sie viele Informationen zu den wichtigsten Maßnahmen um IT-Systeme wie Rechner, Tablets und wie Sie Smartphones sicher nutzen. Zu den Themen zählen.

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

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

Kursformat	Vortrag in Präsenz und via Zoom
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	Eine Stunde
Termine	Donnerstag, 11.12.2025, 09:00 – 10:00 Uhr
Ort	CIP RZ 2 und via Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 21 in Präsenz via Zoom unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A15
Kursleitung	Klaus Schmidt

Basis-Kurs IT-Sicherheit (deutsch)

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

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

Machen Sie sich in diesem Kurs mit folgenden Themen vertraut:

Was ist Informationssicherheit?

Wie erstelle ich komplexe Passwörter?

Wie kann ich Phishing-Mails erkennen?

Wie sichere ich meinen PC?

Was ist der beste Umgang bei IT-Sicherheitsvorfällen?

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

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	20 min

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

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

Anmeldung	Kursnummer: 2601-A16
Kursleitung	Elena Maria Kellinghaus

Basic IT Security Course (english)

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

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

The course is divided into 4 modules:

- What is information security?
- How do I create strong passwords?
- How can I recognize phishing emails?
- What should I do if there is an IT security incident?

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

Support	self-study (online)
Processing time	45 min
Duration of use	winter semester 2025/26
Location	GRIPS
Available seats	unlimited
Registration	Course Number: 2601-A17
Course Leader	Elena Maria Kellinghaus

KeePass - Passwortverwaltung

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

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

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

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Umgang mit Windows
Bearbeitungszeit	30 Minuten

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

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

Anmeldung	Kursnummer: 2601-A18
Kursleitung	Ulrike Hirtreiter

Basis-Kurs Datenschutz (deutsch)

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

Antworten auf diese Fragen erwarten Sie:

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

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	1,5 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-A19
Kursleitung	Özlem Keskin und Susanne Stingl

Basic General Data Protection Course (english)

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

The following topics await you:

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

Support	self-study (online)
Processing time	1,5 hours
Duration of use	winter semester 2025/26
Location	GRIPS
Available seats	unlimited
Registration	Course Number: 2601-A20
Course Leader	Özlem Keskin und Susanne Stingl

IT-Sicherheit und Datenschutz in der Telearbeit

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

Aus diesem Grund wurden in der Dienstvereinbarung „Alternierende Telearbeit und Flexitage“ an der Universität Regensburg „IT-Nutzungs- und Datenschutzregelungen für Telearbeitsplätze“ festgelegt, die für alle Mitarbeitenden, die an der Telearbeit teilnehmen, verbindlich sind.

Der Kurs zur Telearbeit wird angeboten, um Sie bei der rechtskonformen Verarbeitung von vertraulichen und/oder personenbezogenen Daten zu unterstützen.

Der Kurs unterteilt sich in 2 Module:

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

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	30 Min.

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

Die Kursinhalte richten sich an alle UR-Mitarbeitenden, die an der Telearbeit teilnehmen.

Anmeldung	Kursnummer: 2601-A21
Kursleitung	Elena Maria Kellinghaus

B - Universitäre RZ-Dienste

Fit4UR – die zentralen Dienste des Rechenzentrums

Sie sind neu an der Universität und möchten einfach nur mit Ihren neuen Aufgaben loslegen?

Sie möchten auf dem Laufenden bleiben und komfortabel arbeiten?

Informieren Sie sich mit welchen ersten Schritten Sie die Dienste des Rechenzentrums komfortabel nutzen können.

Wir bieten Ihnen kleine übersichtliche Lerneinheiten, spielerisches Lernen und einfache Umsetzung der Inhalte an.

Zum Neustart des Kurses in diesem Semester steht Ihnen das Modul Service-Portal/Ihr RZ-Account im Selbststudium zur Verfügung. Weitere Module werden folgen.

- Fit 4 Serviceportal – RZ-Account

Kursformat	Selbststudium
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	10 - 20 Minuten je Modul
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B01
Kursleitung	Sylvia Kirchner-Luft

GroupWise 25 Opentext: Fortgeschrittenenschulung – 1 NEUE GW-VERSION

In diesem Kurs wird der Schwerpunkt auf Funktionen in Groupwise 24 gelegt, die für die Zusammenarbeit von Uni-Angehörigen in Abteilungen, an Lehrstühlen und Projekten relevant sind.

Arbeiten Sie effizient und sicher mit GroupWise:

- E-Mail-Postfächer gemeinsam nutzen
- Kollaboratives Arbeiten mit E-Mail-Postfächern
- Vertretungszugriff auf E-Mail-Postfächer
- Freigaben von Kalender und Adressbuch im Team
- Phishing-/Spam-E-Mails erkennen und melden

Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Kenntnisse in GroupWise 24 Opentext
Kursdauer	3 Stunden
Termin	Donnerstag, 27.11.2025, 09:00 - 12:00 Uhr
Inhouse-Schulung	auf Anfrage, weitere Informationen
Ort	CIP RZ 2
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B02
Kursleitung	Gerhard Schwarz

GroupWise 25 Opentext: Fortgeschrittenenschulung – 2 NEUE GW-VERSION

In diesem Kurs wird der Schwerpunkt auf Funktionen in Groupwise 24 gelegt, die für die Zusammenarbeit von Uni-Angehörigen in Abteilungen, an Lehrstühlen und Projekten relevant sind.

Arbeiten Sie effizient und sicher mit GroupWise:

- E-Mail-Postfächer gemeinsam nutzen
- Kollaboratives Arbeiten mit E-Mail-Postfächern
- Vertretungszugriff auf E-Mail-Postfächer
- Freigaben von Kalender und Adressbuch im Team
- Phishing-/Spam-E-Mails erkennen und melden

Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Kenntnisse in GroupWise 25 Opentext
Vorkenntnisse	Kenntnisse in GroupWise 24 Opentext
Kursdauer	3 Stunden
Termin	Dienstag 24.02.2026, 09:00 - 12:00 Uhr
Inhouse-Schulung	auf Anfrage, weitere Informationen
Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B03
Kursleitung	Gerhard Schwarz

Zoom-Tutorials: Grundlagen und fortgeschrittene Funktionen

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

Grundlagen

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

Sicherheitseinstellungen

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

Fortgeschrittene Funktionen

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

Einsatz von Webinaren

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

BONUS: Videos für die Mediathek vorbereiten (HandBrake)

BONUS: Einführung in die Verwendung der Mediathek

Kursformat	Selbststudium
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	21 Tutorials je 3 - 10 Minuten

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

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

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B04
-----------	--------------------------------------

GRIPS - First Steps als Kursleitung

GRIPS ist die „Gemeinsame Regensburger Internet-Plattform für Studierende“, also das zentrale Learning Management System der Uni Regensburg. Sofern Sie Ihre Veranstaltung virtuell gestalten oder anreichern wollen, ist GRIPS für Sie die richtige Plattform.

Die Schulung vermittelt die notwendigen Kenntnisse, um in GRIPS als Trainer Online-Kursräume zu erstellen, Materialien anzulegen und die Studierende zu betreuen.

Der Kurs ist dabei in vier Themenblöcke aufgeteilt:

Block 1: Kursraum anlegen

Wie erstelle ich selbst einen Kurs in GRIPS? Welche sinnvollen Einstellungs-Möglichkeiten bietet mir das System? Wie verwalte ich im Nachgang meine angelegten Kurse?

Block 2: Kursraum gestalten

Wie stelle ich Materialien (Dateien) in meinen GRIPS-Kurs ein und wie erstelle ich Textfelder?

Block 3: Teilnehmer-Verwaltung

Wie kommen die Teilnehmerinnen in meinen Kurs und wie verwalte ich diese?

Block 4: Kommunikation und Tipps und Tricks

Wie kann ich meinen Kursteilnehmerinnen über GRIPS Nachrichten und Mitteilungen zukommen lassen?

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 Stunde
Termine	Dienstag, 14.10.2025 10:00 – 12:00 Uhr
Ort	GRIPS & Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B05
Kursleitung	Holger Striegl

GRIPS – What's New in GRIPS? Was ist neu nach dem Update?

GRIPS wurde in den Semesterferien von Moodle Version 4.1 auf Moodle Version 4.5 upgedated. Dabei sind einige Neuerungen ins System gekommen, die wir Ihnen in diesem Kurs vorstellen wollen.

Dazu gehören unter anderem:

- Aktivitäten und Materialien können nun durch Klick auf eine (mehr oder weniger) beliebige Stelle auf der Kurs-Page erstellt werden
- Massenbearbeitung von Elementen im Kurs (verfügbar machen, duplizieren, verschieben, löschen) über sog. „Sammelaktionen“
- Überarbeitetes „Gradebook“ (Bewertungen)
- Verbesserungen der „Fragensammlung“
- Anzeige von Kursabschnitten auf einzelnen Seiten
- Willkommensnachricht bei manueller Einschreibung

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	2 Stunden

Termine	Mittwoch, 15.10.2025 13:00 – 15:00 Uhr
---------	--

Ort	GRIPS & Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B06
Kursleitung	Holger Striegl

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

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

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

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

Dann kommen Sie doch in unseren Workshop. Hier können Sie sich von dem Referenten und dem Austausch mit Anderen inspirieren lassen und wir besprechen interaktiv Ihre Themen.

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Grundkenntnisse in GRIPS
Kursdauer	2 Stunden

Termine	Dienstag, 18.11.2025, 10:00 – 12:00 Uhr
---------	---

Ort	GRIPS & Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B07
Kursleitung	Holger Striegl

GRIPS-Tuning mit H5P-Elementen

GRIPS kann - mit dem Webtool H5P - viel mehr als Dateien zu sammeln. Mit H5P können Sie in GRIPS interaktive Übungen erstellen. Interaktive, multimediale Aufgabenformen mit H5P erlauben es den Lernenden, sich orts- und zeitunabhängig mit den Lerninhalten zu beschäftigen. Zudem bieten H5P-Inhalte Differenzierungs- und unmittelbare Feedback-Möglichkeiten, die das Lernerlebnis lebendig machen.

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

Software- Version: GRIPS

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	3 Stunden
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B08
Kursleitung	Michael Kohl

GRIPS-Tuning: H5P-Elemente für Könner

NEU - Jetzt als Vertiefungskurs verfügbar

Mit dem Webtool H5P lassen sich interaktive, multimediale Übungen direkt in GRIPS einbinden. Dieser Fortgeschrittenenkurs richtet sich an alle, die bereits erste Erfahrungen mit H5P gesammelt haben und ihr Wissen gezielt erweitern möchten.

Sie lernen komplexe Inhaltstypen wie „Interactive Book“, „Branching Scenario“, „Pages“ oder „GameMap“ kennen und erstellen Schritt für Schritt eigene Inhalte. Zudem integrieren Sie gezielt Feedback-, Bewertungs- und Differenzierungsmöglichkeiten. Der Kurs bietet Raum für praktisches Ausprobieren, kollegiales Peer-Feedback und vertiefte Einblicke in das Bewertungssystem von H5P.

Inhalte des Kurses:

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

Bewertungssystem kennenlernen und nutzen

Kursformat	Live-Betreuung in Präsenz
Vorkenntnisse	Kenntnisse in H5P oder Teilnahme am Kurs 2601-B08
Kursdauer	3 Stunden
Termine	Dienstag, 03.03.2026, 09:00 - 12:30 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B09
Kursleitung	Michael Kohl

Plagiate erkennen mit „Similarity“

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

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

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

Der Kurs zeigt Schritt für Schritt den Umgang mit Similarity.

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

Kursformat	Selbststudium
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	Ca. 90 Minuten
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B10

Elektronische Prüfungen

Erfahrene und neue Interessierte sind herzlich willkommen, E-Prüfungen von der Planung bis zur Prüfungsdokumentation kennenzulernen. Wir werden E-Prüfungen schrittweise einführen und vorhandenes Wissen vertiefen.

Nach dem Kurs können alle Teilnehmenden:

- E-Prüfungen vorbereiten, durchführen, bewerten und abschließen, aus der vielfältigen Auswahl an Fragetypen die jeweils besten wählen.
- Praktische Hinweise und Erfahrungswerte erhalten Sie zu den Themen
- Zusammenarbeit im Team
- Übungstests/Probeproofungen
- Notenverbuchung, Planung der Prüfungseinsichten und Abschluss von Prüfungsprozessen
- vorlesungsbegleitende Zwischenprüfungen
- automatische und faire Korrektur
- Prozesse rund um E-Prüfungen

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

Software-Version/Lizenz: GPL 3

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	5 Stunden

Termine	Dienstag, 02.12.2025 & Donnerstag, 04.12.2025 jeweils 09:00 – 11:30 Uhr
---------	---

Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B11
Kursleitung	Marc Kouadio, Nicolas Roeser

Wichtiger Hinweis zu unserem Content-Management-System TYPO3

Das Rechenzentrum führt einen TYPO3-Relaunch durch, wofür es sukzessive Schulungen nach einem abgestimmten Plan gibt.

Hintergrund

Das Design, das Navigationskonzept und die mobile Ansicht des Webauftritts der UR sind in die Jahre gekommen. Der letzte umfassende Relaunch der Webseiten liegt mehr als zehn Jahre zurück. Jetzt ist es an der Zeit, die Webseiten grundsätzlich zu überarbeiten.

Was bedeutet das für Sie als TYPO3-Nutzende?

Auf Redakteurinnen und Redakteure werden auch im Backend Neuerungen zukommen.

Für einen strukturierten Ablauf dieser umfangreichen Umstellung, sind für jeden Bereich/jeden Lehrstuhl der Universität nacheinander spezielle Einführungs-Schulungen vorgesehen. Hierfür verantwortlich ist das Web-Redaktions-Team um Stefan Schreibmüller. Er lädt Sie zusammen mit der Web-Redaktion via Mail persönlich zu einem Relaunch-Typo-3-Kurs für Ihren Bereich/Ihren Lehrstuhl ein. Bitte warten Sie diese Einladung ab und sehen Sie von weiteren Anfragen ab. Das Web-Team meldet sich bei Ihnen.

Allen, die sich Wissen in Eigenregie zum bisherigen TYPO3 aneignen wollen, stehen weiterhin die auf den nachstehenden Seiten gelisteten Selbststudiumskurse zur Verfügung.

Einstieg in TYPO3 CMS

Im „Einstiegskurs TYPO3 CMS“ können Sie im Selbststudium die verschiedenen Module selbstständig in Ihrem eigenen Lerntempo zeitlich und örtlich flexibel durcharbeiten.

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

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

Im Anschluss können Sie, als erfahrene Nutzerinnen, mit den Aufbaukursen ([Kurs 2601-B13](#)) Ihr Wissen zu Typo3 CMS nochmals erweitern.

Bitte beachten Sie unseren Hinweis zum [TYPO3-Relaunch](#).

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	gute Kenntnisse in Windows
Bearbeitungszeit	ca. 7 Stunden (30-60 Minuten pro Modul)
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B12
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Aufbaukurs TYPO3 CMS

Der Online-Aufbaukurs ergänzt den Einstiegskurs ([Kurs 2601-B12](#)) und richtet sich an erfahrene TYPO3-Nutzer. Ein sicherer Umgang mit dem System wird vorausgesetzt. Im Aufbaukurs werden erweiterte Techniken im Umgang mit dem CMS der UR vermittelt:

- Einbindung spezieller Nachrichten und
- Ankündigungsseiten (Veranstaltungskalender)
- Erstellung von E-Mail-Formularen
- Zugriffsschutz für Webseiten
- Veröffentlichungs- und Ablaufdatum
- Diverses (Links auf Tabs/Accordeon, Papierkorb, URL-Segment)

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Ein sicherer Umgang mit dem System wird vorausgesetzt
Bearbeitungszeit	ca. 5 Stunden (ca. 60 Minuten pro Modul)
Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt
Anmeldung	Kursnummer: 2601-B13
Kursleitung	Stefan Schreibmüller

Bitte beachten Sie unseren Hinweis zum [TYPO3-Relaunch](#).

Hybride Lehre mit Logitech MeetUp

Der Großteil der Hörsäle und Seminarräume ist mit Videokonferenz-Hardware ausgestattet, um hybride Lehrszenarien und Veranstaltungen zu ermöglichen (Vor-Ort & Übertragung via Zoom).

Sie erhalten in kurzen Videosequenzen eine Einführung in ...

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

Kursformat	Selbststudium / Betreuung on Demand
Vorkenntnisse	Keine
Bearbeitungszeit	1 Stunde

Nutzungsdauer	Wintersemester 2025/26
---------------	------------------------

Ort	GRIPS
Verfügbare Plätze	Unbegrenzt

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

Anmeldung	Kursnummer: 2601-B14
Kursleitung	Maximilian Lutz

C - Spezielle Programme

Datascience mit „R“

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

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

Grundlagen

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

Einführung in die Modelle der Data Science

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

Kursformat	Live-Betreuung via Zoom
Vorkenntnisse	Keine
Kursdauer	12 Stunden
Termine	Dienstag, 03.03.2026 & Mittwoch, 04.03.2026 & Dienstag, 10.03.2026 & Mittwoch, 11.03.2026, jeweils 13:00 - 16:15 Uhr (inkl. Pause)
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Anmeldung	Kursnummer: 2601-C01
Kursleitung	Phillipp Grunert

GoodNotes auf dem iPad

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

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

Bitte bringen Sie Ihr iPad und den Apple Pencil oder einen anderen Eingabestift mit.

Software-Version: GoodNotes 6

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	4 Stunden
Termine	Donnerstag, 16.10.2025, 08:00 - 13:00 Uhr (inkl. Pause)
Ort	CIP RZ 2
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 15

Bitte beachten Sie unsere Empfehlung zur Ihrer Arbeitsumgebung (zweiter Monitor, Mikrofon & Headset).

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C02
Kursleitung	Michael Kohl

Lernvideos erstellen mit Camtasia

Lernvideos werden in der Lehre und auch in der Verwaltung hilfreich eingesetzt, z.B. für Anleitungen am Rechner, Einweisung in Arbeitsprozesse oder gar als schnelle Minivideos beim Beantworten von E-Mail-Anfragen. Mit Camtasia erstellen und bearbeiten Sie komfortabel jede Art von (Lern-)Videos.

Nach diesem Kurs ...

- verstehen Sie den Aufbau und die Arbeitsprinzipien von Camtasia,
- beherrschen Sie grundlegende Arbeitstechniken und sind in der Lage, sich weitere Techniken nach Bedarf leicht selbst zu erarbeiten,
- verstehen Sie, wie Sie bei Aufzeichnungen sinnvoll vorgehen, um die Nachbearbeitung so einfach wie möglich zu gestalten,
- können Sie die Wirkung und Qualität Ihrer erstellten Videos reflektieren und somit in der Praxis stetig verbessern.

Nach dem Starttreffen erarbeiten Sie sich videogestützt im Selbststudium die Bedienung von Camtasia an einem Praxisbeispiel. Beim Treffen am 11. Dezember steht neben der Nachbereitung die Auseinandersetzung mit Mustervideos im Zentrum. Anschließend erstellen Sie in Eigenarbeit ein eigenes, kleines Projekt, das im Abschlusstreffen am 12. Februar ausgewertet wird.

Bitte beachten Sie, dass Sie für das Arbeiten mit Camtasia eine Softwarelizenz benötigen. Mitarbeitende wenden sich bitte an den [Software-Einkauf des RZ](#).

Kursformat	Selbststudium & Zoom
Vorkenntnisse	1. Sicherer Umgang mit dem Rechner sowie der Software, die Sie in Videos darstellen möchten (z.B. PowerPoint). 2. Das Aufnehmen von Videos mit dem Smartphone und Übertragen der Videodateien auf Ihren Arbeitsrechner.
Kursdauer	Selbstlernphasen ca. 7 Stunden, Projektarbeit ca. 10-15 Stunden Zoomtreffen 6,25 Stunden
Termine	Gemeinsamer Kursstart Donnerstag, 27.11.2025, 09:00 - 10:15 Uhr Arbeitstreffen in Zoom: Donnerstag, 11.12.2025, 09:00 - 11:30 Uhr Donnerstag, 12.02.2026, 09:00 - 11:30 Uhr
Ort	Zoom
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 12
Anmeldung	Kursnummer: 2601-C03
Kursleitung	Ulrich Dauscher

Affinity Photo: Grundlagen der professionellen Bildbearbeitung mit KI

In diesem Kurs lernen Sie, die nahtlose Kombination aus klassischen und KI-gestützten Affinity Photo Techniken. Sie bearbeiten Bilder schneller, Retuschen gelingen mit wenigen Klicks und kreative Effekte lassen sich einfach umsetzen. Sie sparen Zeit bei Routineaufgaben und erzielen professionelle Ergebnisse.

- KI-gestützte Auswahl, Freistellungen & Generative Fill
- Pixel- / Vektorgrafik, Auflösung, Formate, Farbmodi
- Ebenen, Masken & Live-Effekte nichtdestruktiv einsetzen
- Kreative Texteffekte, Filter und Retusche
- Vektorzeichnen (z.B. Text entlang eines Pfades, Europasterne)
- Ausgabeoptimierung für Druck, Web und Social Media

Softwareversion: Affinity Photo 2

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	2 x 3 Stunden

Termine	Dienstag, 03.02.2026 & Dienstag, 10.02.2026, jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
---------	--

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C04
Kursleitung	Alexander Nacke

Affinity Photo:

Workshop - Fortgeschrittene Techniken mit KI

Sie möchten gerne Ihre Fähigkeiten in der professionellen Bildbearbeitung erweitern und sind offen für Künstliche Intelligenz?

Dann vertiefen Sie in diesem Workshop Ihre Fähigkeiten und lernen Sie weitere fortgeschrittene Techniken mit KI zur Realisierung kreativer Ideen.

- Fortgeschrittene Auswahl- und Freistelltechniken mit KI
- Generative Fill (KI-basierte Inhalte ergänzen oder entfernen)
- „Rettung“ von Fotos (über-/unterbelichtet, unscharf, verrauscht)
- Kreative Plugins, Dodge & Burn, weitere KI Möglichkeiten
- Vektorobjekte, Pfade und ihre Einsatzmöglichkeiten
- Finishing von KI Bildern mit klassischen Techniken

Softwareversion: Affinity Photo 2

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	Erfahrungen mit Bildbearbeitungssoftware oder Teilnahme am Kurs 2601-C04
Kursdauer	2 x 3 Stunden
Termine	Dienstag, 18.02.2026 & Dienstag, 25.02.2026 jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
Inhouse-Schulung auf Anfrage, weitere Informationen	
Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20
Anmeldung	Kursnummer: 2601-C05
Kursleitung	Alexander Nacke

Digitale Bilder im Uni-Alltag: Fotografieren, Bildagenturen, Fotos verwalten

Sie möchten gerne eigene Fotos verwenden auf Social Media, einer Website oder auf einem Plakat? Dann lernen Sie in diesem Kurs, wie Sie Künstliche Intelligenz für Ihre Kamera bzw. Smartphone optimal nutzen. Zudem erfahren Sie, mit man Fotos von Bildagenturen günstig einkauft und rechtlich einwandfrei verwendet. KI hilft uns auch bei der Verwaltung großer Bildmengen, um später bei Bedarf das passende Foto schnell wiederfinden zu können.

- Optimale Einstellungen an Kamera und Smartphone
- Künstliche Intelligenz beim Fotografieren nutzen
- Kreative Fotografie, Lichtführung, Portrait- und Gruppenfotos
- Fotos erwerben (günstig, kostenfrei, rechtlich abgesichert)
- Optimale Bildeinstellungen für Print- und Onlinemedien
- Effektive Bildverwaltung mit KI (Stichwortvergabe, Suchtechniken)

Für praktische Übungen bringen Sie bitte Ihren Fotoapparat und/oder Ihr Smartphone mit.

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	2 x 3 Stunden

Termine	Mittwoch, 04.02.2026 & Mittwoch, 11.02.2026, jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
---------	--

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C06
Kursleitung	Alexander Nacke

Phantastische Bilder mit KI - 1

Tauchen Sie ein in die Welt der kreativen KI. In diesem Praxisseminar lernen Sie, wie aus einfachen Textbeschreibungen beeindruckende Bilder entstehen. Sie lernen, wie KI Ihre Bildproduktion beschleunigt und Ihre Kreativität steigert. Neue Werkzeuge machen den Workflow einfacher und ermöglichen Ihnen die Umsetzung neuer Ideen.

Mögliche Anwendungen sind z.B. Kleidung von Personen ändern, Bilder automatisch erweitern, Erhöhung der Auflösung für eine bessere Druckqualität, Bilder komplett neu erstellen auf Grundlage einer Textbeschreibung (Prompt).

- Vorstellung KI-Generatoren: z.B. Adobe Firefly, OpenAI GPT Image
- Grundlagen der Nutzung von KI-Plattformen: z.B. Leonardo.ai
- KI Bildbearbeitung: inpainting, outpainting, upscaling
- Neue Bilder erstellen auf Grundlage einer Textbeschreibung
- Aufbau eines guten Prompts (prompt engineering)
- Fotorealistische Bilder erzeugen mit KI, rechtliche Aspekte

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	2 x 3 Stunden

Termine	Mittwoch, 10.12.2025 & Mittwoch, 17.12.2025 jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
---------	---

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C07
Kursleitung	Alexander Nacke

Phantastische Bilder mit KI - 2

Tauchen Sie ein in die Welt der kreativen KI. In diesem Praxisseminar lernen Sie, wie aus einfachen Textbeschreibungen beeindruckende Bilder entstehen. Sie lernen, wie KI Ihre Bildproduktion beschleunigt und Ihre Kreativität steigert. Neue Werkzeuge machen den Workflow einfacher und ermöglichen Ihnen die Umsetzung neuer Ideen.

Mögliche Anwendungen sind z.B. Kleidung von Personen ändern, Bilder automatisch erweitern, Erhöhung der Auflösung für eine bessere Druckqualität, Bilder komplett neu erstellen auf Grundlage einer Textbeschreibung (Prompt).

- Vorstellung KI-Generatoren: z.B. Adobe Firefly, OpenAI GPT Image
- Grundlagen der Nutzung von KI-Plattformen: z.B. Leonardo.ai
- KI Bildbearbeitung: inpainting, outpainting, upscaling
- Neue Bilder erstellen auf Grundlage einer Textbeschreibung
- Aufbau eines guten Prompts (prompt engineering)
- Fotorealistische Bilder erzeugen mit KI, rechtliche Aspekte

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	2 x 3 Stunden

Termine	Mittwoch, 04.03.2026 & Mittwoch, 11.03.2026 jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
---------	---

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C08
Kursleitung	Alexander Nacke

Affinity Publisher: Druckerzeugnisse gestalten mit KI – wie Profis

Gestalten Sie professionell Flyer, Plakate und Broschüren und nutzen dabei die Vorteile von KI. In diesem Praxisseminar lernen Sie, beeindruckende Layouts in Affinity Publisher zu erstellen und die optimalen Einstellungen für den Export als druckfertige PDF-Datei. Zudem erhalten Sie wertvolle Praxistipps.

- Erstellung attraktiver druckgeeigneter Layouts
- Praktischer Einsatz von KI für Textideen und Bildgenerierung
- Kreative Gestaltung von Text und Grafiken
- Nutzung von Absatz- und Zeichenformaten (für das Inhaltsverzeichnis)
- Masterseiten für mehrseitige Dokumente (Seitenzahlen, Kapitel)
- Ausgabeoptimierung für Druck, Web und Social Media

Bitte beachten Sie zur Erzeugung von Bildern mit KI die Kurse:
„Phantastische Bilder mit KI“ ([2601-C07](#) & [2601-C08](#))

Softwareversion: Affinity Publisher 2

Kursformat	Betreuter Kurs in Präsenz
Vorkenntnisse	keine
Kursdauer	2 x 3 Stunden

Termine	Mittwoch, 22.10.2025 & Mittwoch, 29.10.2025, jeweils 09:00 - 12:30 Uhr
---------	--

Inhouse-Schulung auf Anfrage, [weitere Informationen](#)

Ort	CIP RZ 3
Verfügbare Plätze	min. 5, max. 20

Anmeldung	Kursnummer: 2601-C09
Kursleitung	Alexander Nacke

Impressum

Herausgeber: Universität Regensburg, Rechenzentrum
Programmgestaltung & Text: Sylvia Kirchner-Luft
Broschürenesign & Fotografie: Alexander Nacke
© Universität Regensburg, Rechenzentrum, Juli 2026