



## Veranstaltungen des HRZs Gießen im Wintersemester 2005/2006

### Inhalt:

<b>Veranstaltungen des HRZs Gießen im Wintersemester 2005/2006.....</b>	<b>1</b>
Vorbemerkungen .....	1
Anmeldungen .....	1
Bitten in eigener Sache .....	2
Übersicht über die Veranstaltungen .....	2
Inhaltliche Hinweise zu den Veranstaltungen .....	5
<b>Veranstaltungen des HRZs – Tabellarische Übersicht .....</b>	<b>15</b>
<b>Zufahrt zum HRZ .....</b>	<b>19</b>
<b>HRZ-Gebäudeplan .....</b>	<b>20</b>

Das Hochschulrechenzentrum (HRZ) ist eine zentrale Einrichtung der Justus-Liebig-Universität, die neben ihren eigentlichen Aufgaben schon immer Veranstaltungen in Form von Vorträgen, Blockkursen und Workshops angeboten hat.

Neben den Workshops in Form von Blockkursen bietet das HRZ im Wintersemester 2005/2006 die zwei Veranstaltungen

- [Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit WinWord](#)
- [Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX](#)

als semesterbegleitende Veranstaltungen an, wobei uns die folgenden Überlegungen zu diesem Schritt bewogen haben:

- Anfängerkurse für diese zwei Gebiete sind offenbar nicht mehr gefragt. – Jedenfalls waren seit Jahren die betreffenden Teilnehmerzahlen rückläufig.
- Allerdings gibt es – und das zeigen zahlreiche Anfragen und Beratungen – eine Nachfrage nach Unterstützung und Hilfen beim wissenschaftlichen Publizieren.
- Zusätzlich haben unsere Kontakte zu vielen Anwendern, die ihre Abschlussarbeiten anfertigen, gezeigt,
  - dass die betreffenden Programme oft nicht angemessen benutzt werden,
  - dass viele Möglichkeiten gar nicht oder falsch eingesetzt werden und
  - dass dadurch viele zukünftige Verwendungen verspermt bleiben.

In den oben genannten Veranstaltungen wird der Stoff nicht mehr *en bloc* an mehreren unmittelbar aufeinander folgenden Tagen angeboten, sondern semesterbegleitend

an einem bestimmten Wochentag. Damit hoffen wir einerseits,

- Ihnen mehr Gelegenheit zum Kennenlernen und Üben zu geben und
- andererseits einige spezielle Probleme detaillierter betrachten zu können.

Mit dem gleichen Konzept wird auch die folgende Veranstaltung angeboten:

- [Excel \(Tabellenkalkulation und Grafik\)](#)

## Vorbemerkungen

- Die Veranstaltungen des HRZs sind offen für alle Studierenden und Mitarbeiter der Justus-Liebig-Universität.
- Für die Teilnahme an den Veranstaltungen wird keine Gebühr erhoben.
- Benutzerkennungen und Passwörter, die in den einzelnen Veranstaltungen speziell für Übungen ausgegeben werden, dürfen nur für die Probleme verwendet werden, mit denen sich die Veranstaltung beschäftigt. Missbrauch führt zur Sperrung der Benutzerkennung und zieht damit alle Teilnehmer in Mitleidenschaft.
- Für einige Veranstaltungen ist eine [eigene persönliche Benutzerkennung](#) für unsere UNIX-Rechner sinnvoll bzw. unbedingt notwendig!
- Veranstaltungsort ist das Hochschulrechenzentrum (Heinrich-Buff-Ring 44). Siehe dazu unsere [Wegbeschreibung](#) und den [Gebäudeplan](#).
- Die Veranstaltungen beginnen pünktlich (s.t.).
- Kurzfristige Änderungen werden ggf. auch im Internet bekannt gegeben:

<http://www.uni-giessen.de/hrz/service/veranst/neu.html>

## Anmeldungen

- Anmeldungen sind nur dann erforderlich, wenn dies bei der betreffenden Veranstaltung angegeben ist.
- Anmeldungen nehmen Sie am besten über [Stud.IP](#) (<http://elearning.uni-giessen.de/studip/>) vor.

- Bei Schwierigkeiten wenden Sie sich ggf. an die lokalen [Stud.IP-Administratoren](#).

## Bitten in eigener Sache

- Die Ankündigung der Veranstaltungen, die für Anfänger bzw. Noch-Nicht-Benutzer geeignet sind, erreicht vielfach diese Zielgruppe nicht. Weisen Sie daher bitte gegebenenfalls Ihre Kolleginnen, Kollegen und Bekannten auf die Veranstaltungen des HRZs hin.
- Anregungen, Verbesserungsvorschläge, Hinweise und Wünsche nehmen wir natürlich gerne entgegen.

## Übersicht über die Veranstaltungen

Am HRZ Gießen werden Veranstaltungen zu folgenden Themenbereichen angeboten:

- [MS-Access](#)
- [Excel](#)
- [Internet/WWW/HTML](#)
- [LaTeX](#)
- [Multimedia](#)
- [Photoshop](#)
- [PowerPoint](#)
- [SAS \(Statistik\)](#)
- [Scanner \(Bilderfassung\) und Digital-Fotografie](#)
- [SPSS \(Statistik\)](#)
- [Telefonie](#)
- [WLAN](#)
- [Word für Windows \(WinWord\)](#)

### MS-Access

- W 1 [Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 1](#)  
[einschließlich Übungen]  
(Vorkenntnisse über Windows 95/98/2000/XP werden vorausgesetzt.)  
**Anmeldung ist erforderlich.**  
**Dozent:** Bäcker  
2.11.2005–4.11.2005, 16:00–19:00 Uhr  
HRZ, Raum 024

- W 2 [Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 2](#)  
[einschließlich Übungen]  
(Vorkenntnisse über Windows 95/98/2000/XP werden vorausgesetzt.)  
**Anmeldung ist erforderlich.**  
**Dozent:** Bäcker  
9.11.2005–11.11.2005, 16:00–19:00 Uhr  
HRZ, Raum 024

### Excel

- W 3 [Excel \(Tabellenkalkulation und Grafik\)](#)  
(Vorkenntnisse über Windows 95/98/2000/XP werden vorausgesetzt.)  
**Anmeldung ist erforderlich.**  
**Dozent:** [Sens](#)  
jeweils Donnerstag, 13:30–15:30 Uhr  
Beginn: 27.10.2005  
HRZ, Raum 1
- Übungen zu „[Excel \(Tabellenkalkulation und Grafik\)](#)“  
**Dozent:** [Sens](#)  
jeweils Donnerstag, 15:30–16:30 Uhr  
Beginn: 27.10.2005  
HRZ, Raum 14

### Internet/WWW/HTML

- W 4 [Publizieren im WWW](#)  
(Kenntnisse im Umgang mit einem Browser sowie Anfangskenntnisse mit UNIX und FTP sind sinnvoll.)  
**Anmeldung ist erforderlich.**  
**Dozent:** [Partosch](#)  
14.11.2005–18.11.2005, 8:30–10:00 Uhr  
HRZ, Raum 1
- Übungen zu „[Publizieren im WWW](#)“  
**Dozent:** [Partosch](#)  
14.11.2005–18.11.2005, 10:30–12:00 Uhr  
HRZ, Raum 26

### LaTeX

- W 5 [Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX](#)  
**Anmeldung ist erforderlich.**  
**Dozent:** [Partosch](#)  
jeweils Montag, 13:30–15:00 Uhr  
Beginn: 31.10.2005  
HRZ, Raum 1

### Multimedia

- W 6 [E-Learning: Grundlagen und Möglichkeiten](#)  
**Anmeldung ist erforderlich – mindestens fünf, maximal 20 Teilnehmer**  
**Dozent:** [Frenger](#)  
22.11.2005, 10:00–14:30 Uhr  
HRZ, Raum 1

W 7 [Medienkombination und Multimedia: Didaktische Implikationen](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens fünf, maximal 25 Teilnehmer

Dozent: [Frenger](#)

1.12.2005, 09:00–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

W 8 [Rich-Media-Anwendungen mit MS-PowerPoint Producer erstellen](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens fünf, maximal 15 Teilnehmer

Dozent: [Frenger](#)

8.12.2005, 09:00–13:00 Uhr

HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Rich-Media-Anwendungen mit MS-PowerPoint Producer erstellen](#)“

Dozent: [Frenger](#)

8.12.2005, 13:00–14:30 Uhr

HRZ, Raum 14

W 9 [Videokonferenzen](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens fünf, maximal 20 Teilnehmer;

Dozent: [Frenger](#)

10.1.2006, 9:00–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

W 10 [Einführung in den digitalen Videoschnitt am PC](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens fünf, maximal 15 Teilnehmer

Dozent: [Kringel](#)

7.11.2005, 10:00–13:00 Uhr

HRZ, Raum 1

## Photoshop

W 11 [Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens acht Teilnehmer

Dozent: [Schürmann](#)

24.10.2005–27.10.2005, 13:30–18:00 Uhr

HRZ, Raum 024

## PowerPoint

W 12 [Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint](#) [einschließlich Übungen]

Anmeldung ist erforderlich.

Dozent: [Löw](#)

31.10.2005–1.11.2005, 08:30–12:30 Uhr

HRZ, Raum 14

W 13 [Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint](#)

Anmeldung ist erforderlich.

Dozent: [Sens](#)

16.1.2006–17.1.2006, 08:30–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint](#)“

Dozent: [Sens](#)

16.1.2006–17.1.2006

12:30–14:00 Uhr

HRZ, Raum 14

## SAS (Statistik)

W 14 [Einführung in das Statistikpaket SAS](#)

Dozent: [Hollenhorst](#)

28.11.2005–30.11.2005, 08:30–11:30 Uhr

HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Einführung in das Statistikpaket SAS](#)“

Dozent: [Hollenhorst](#)

28.11.2005–30.11.2005, 11:30–13:00 Uhr

HRZ, Raum 26

## Scanner (Bilderfassung) und Digital-Fotografie

W 15 [Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens sechs, maximal 15 Teilnehmer.

Dozent: [Löw](#)

8.11.2005, 08:30–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

W 16 [Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens sechs, maximal 15 Teilnehmer.

Dozent: [Löw](#)

6.12.2005, 08:30–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

W 17 [Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera](#)

Anmeldung ist erforderlich – mindestens sechs, maximal 15 Teilnehmer.

Dozent: [Löw](#)

24.1.2006, 08:30–12:00 Uhr

HRZ, Raum 1

## SPSS (Statistik)

W 18 [Einführung in die Statistik mit SPSS](#)

Dozent: [Hollenhorst](#)

17.10.2005–21.10.2005, 08:30–11:30 Uhr

HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Einführung in die Statistik mit SPSS](#)“

Dozent: [Hollenhorst](#)

17.10.2005–21.10.2005, 11:30–13:00 Uhr

HRZ, Raum 14

- W 19 [Einführung in die Statistik mit SPSS](#)  
 Dozent: [Hollenhorst](#)  
 10.4.2006–13.4.2006, 08:30–11:30 Uhr  
 HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Einführung in die Statistik mit SPSS](#)“

Dozent: [Hollenhorst](#)  
 10.4.2006–13.4.2006, 11:30–13:00 Uhr  
 HRZ, Raum 14

- W 20 [Einführung in die Benutzung von SPSS](#)  
 Dozent: [Hollenhorst](#)  
 13.2.2006–15.2.2006, 8:30–11:30 Uhr  
 HRZ, Raum 1

Übungen zu „[Einführung in die Benutzung von SPSS](#)“

Dozent: [Hollenhorst](#)  
 13.2.2006–15.2.2006, 11:30–13:00 Uhr  
 HRZ, Raum 14

- W 20e [Introduction to the Statistics Package SPSS](#)  
 Dozent: [Hollenhorst](#)  
 19.12.2005–21.12.2005, 8:30–11:30 Uhr  
 HRZ, Raum 1

Exercises to „[Introduction to the Statistics Package SPSS](#)“

Dozent: [Hollenhorst](#)  
 19.12.2005–21.12.2005, 11:30–13:00 Uhr  
 HRZ, Raum 14

## Telefonie

- W 24 [Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage \(Alcatel\) der JLU](#)  
 Anmeldung ist erforderlich – maximal 12 Teilnehmer.  
 Dozentin: [Merte](#)  
 10.1.2006, 09:00–12:00 Uhr  
 HRZ, Nachrichtentechnik, Leihgesterner Weg 125, Raum 8
- W 25 [Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage \(Alcatel\) der JLU](#)  
 Anmeldung ist erforderlich – maximal 8 Teilnehmer.  
 Dozentin: [Merte](#)  
 12.1.2006, 09:00–12:00 Uhr  
 HRZ, Nachrichtentechnik, Leihgesterner Weg 125, Raum 8

- W 26 [Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage \(Alcatel\) der JLU](#)  
 Anmeldung ist erforderlich – maximal 12 Teilnehmer.

Dozentin: [Merte](#)  
 7.2.2006, 09:00–12:00 Uhr  
 HRZ, Nachrichtentechnik, Leihgesterner Weg 125, Raum 8

- W 27 [Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage \(Alcatel\) der JLU](#)  
 Anmeldung ist erforderlich – maximal 8 Teilnehmer.

Dozentin: [Merte](#)  
 9.2.2006, 09:00–12:00 Uhr  
 HRZ, Nachrichtentechnik, Leihgesterner Weg 125, Raum 8

## WLAN

- W 21 [Mobiler Zugang zum Datennetz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs](#)  
 Dozent: [Ackermann](#)  
 2.11.2005, 17:30–19:00 Uhr  
 HRZ, Raum 1

- W 22 [Mobiler Zugang zum Datennetz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs](#)  
 Dozent: [Ackermann](#)  
 15.11.2005, 13:30–15:00 Uhr  
 HRZ, Raum 1

## Word für Windows (WinWord)

- W 23 [Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows](#)  
 Anmeldung ist erforderlich.  
 Dozent: [Partosch](#)  
 jeweils Mittwoch, 13:30–15:00 Uhr  
 Beginn: 2.11.2005  
 HRZ, Raum 1
- Übungen zu „[Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows](#)“
- Dozent: [Partosch](#)  
 jeweils Mittwoch, 15:00–16:30 Uhr  
 Beginn: 2.11.2005  
 HRZ, Raum 26

## Inhaltliche Hinweise zu den Veranstaltungen

In der folgenden Übersicht werden für alle Veranstaltungen Erläuterungen gegeben:

### W 1: Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 1

### W 2: Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 2

Datenbankverwaltungssysteme (oder kurz: Datenbanksysteme) wurden entwickelt, um dem Anwender die meist aufwändige Verwaltung und Kontrolle von Datenbeständen abzunehmen. Ferner gehören zu einem Datenbanksystem Erfassungs- und Auswertungsprogramme, die die Daten aus der Datenbank extrahieren, zusammenfassen und in geeigneter Form ausdrucken. Das Datenbanksystem *MS-Access* wurde für den PC-Bereich entwickelt und ist eines der MS-Office-Produkte.

Folgende Themen werden behandelt:

- Prinzip einer relationalen Datenbank
- Komponenten von MS-Access
- Erstellen einer Übungsdatenbank mit Erfassungsformularen und Abfragen
- Auswertung der Daten und Berichtserstellung
- Einführung in die Programmiersprache Access-BASIC/VBA anhand von Beispielpogrammen

Parallel zum Vorlesungsteil wird eine Datenbankanwendung entwickelt, die von Übungsstunde zu Übungsstunde weiter ausgebaut wird. Dabei wird das Ziel verfolgt, eine möglichst abgeschlossene Datenbankanwendung für Übungszwecke zu erstellen.

#### Anmerkungen:

- Gute Kenntnisse im Umgang mit einem der Betriebssysteme Windows 95/98/NT/2000/XP sind Voraussetzung.
- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) erforderlich.

### W 3: Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)

#### Übungen zu „Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)“

*Microsoft Excel* ist ein Programm zur Tabellenkalkulation mit Grafikfunktionen, das unter den MS-Betriebssystemen Windows 95/98/NT/2000/XP läuft.

Einige wichtige Eigenschaften von Excel:

- Excel verfügt über automatisierte Arbeitshilfen, um Daten zu analysieren, Listen anzufertigen, Berechnungen durchzuführen und Grafiken zu erstellen.
- Sie können Daten (Text, Zahlen und Formeln) in einer Tabelle speichern, bearbeiten, berechnen und analysieren, ein Diagramm direkt in Ihre Tabelle einfügen und Grafikelemente in Tabellen und Diagrammen ergänzen.
- Automatische Tabellenmuster und Gliederungsfunktionen (gezieltes Ein- und Ausblenden untergeordneter Ebenen) können beim Erstellen von Tabellen verwendet werden.
- Mit Hilfe von Standard-Datenbankfunktionen lassen sich Daten in einer Tabelle ordnen, durchsuchen und verwalten.
- Tabellen können mit vorgefertigten zwei- und dreidimensionalen Diagrammtypen und grafischen Bearbeitungsfunktionen in Diagramme umgesetzt werden.
- Druckformate, Zeichensymbole, Diagramm-Muster und Tabellenformate ermöglichen es, Präsentationsgrafiken zu erstellen und auf einem Bildschirm oder Drucker auszugeben.

In der Veranstaltung sollen anhand von Beispielen die wichtigsten Funktionen und Eigenschaften von Excel vorgeführt und geübt werden.

Vorkenntnisse über eines der Betriebssysteme Windows 95/98/NT/2000/XP sind erforderlich.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) erforderlich.

### W 4: Publizieren im WWW

#### Übungen zu „Publizieren im WWW“

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung mit Übungen konzipiert. Sie richtet sich an alle, die selbst Informationen im WWW anbieten wollen.

#### Voraussetzungen für den Kurs sind:

- gute Kenntnisse im Umgang mit einem Browser
- Kenntnisse im Umgang mit einem der Betriebssysteme Windows 95/98/NT/2000/XP (z.B. Dateien editieren, löschen, verschieben, umbenennen, kopieren)
- Anfangskenntnisse im Umgang mit UNIX (z.B. Dateien editieren, löschen, verschieben, umbenennen, kopieren, Zugriffsrechte setzen)
- Kenntnisse im Umgang mit FTP (*file transfer protocol*)

Außerdem benötigen Sie unbedingt eine

- eigene persönliche [Benutzerkennung](#) für unsere UNIX-Rechner!

### Zum Inhalt:

Im Kurs werden zunächst schrittweise die Grundlagen von HTML (*Hypertext Markup Language*) vorgestellt. Anhand zahlreicher Beispiele wird gezeigt, wie Sie mit Hilfe verschiedener Werkzeuge HTML-Dokumente entwickeln und publizieren können. Siehe auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/html/>.

Aufbauend auf diesen Grundlagen befasst sich die Veranstaltung dann auch mit einigen speziellen Themen:

- *Arbeiten mit Cascading Style Sheets (CSS)*: Die frühen HTML-Versionen 1–4 waren zum großen Teil von ursprünglich firmenspezifischen, nicht-standardgerechten Erweiterungen geprägt, die im Wesentlichen nur die Darstellung eines HTML-Dokuments am Bildschirm und weniger die logische Bedeutung seiner Elemente festlegten (z.B. die Elemente **font**, **marquee** und **blink**). Sie entsprachen damit nicht den ursprünglichen Zielen von HTML. In die gleiche Kategorie fallen firmenspezifische Erweiterungen, die nur dann „richtig“ dargestellt werden, wenn Sie den „richtigen“ Browser verwenden.

Mit den Cascading Style Sheets

- haben Sie die Möglichkeit, die Präsentation der einzelnen HTML-Elemente normgerecht an zentraler Stelle – auch für mehrere Dokumente – festzulegen.
- sind die Darstellungsmöglichkeiten gegenüber den bisherigen Methoden (ohne CSS) deutlich erweitert: Viele gewünschte Darstellungseigenschaften lassen sich gar nicht oder nur bedingt mit den herkömmlichen Möglichkeiten realisieren, sondern erst durch Style-Sheets (z.B. Abstände, Einzüge, Ausrichtung, Hintergrund) – und das in einheitlicher Weise für alle Elemente.
- ersparen Sie sich Schreibarbeit.
- werden Ihre HTML-Dokumente kleiner und übersichtlicher.
- wird das Layout Ihrer HTML-Dokumente konsistent; das bedeutet beispielsweise, dass Textteile gleicher Funktion auch gleichartig formatiert werden.
- haben Sie jetzt eine zentrale Stelle für Layout-Änderungen: Damit können Sie mit relativ geringem Aufwand erreichen, dass Layout-Änderungen aller Textteile, die mit den gleichen Elementen ausgezeichnet wurden, zentral vorgenommen werden können. Wenn Sie separate Style-Sheet-Dateien verwenden, gilt das auch für alle darauf basierenden HTML-Dokumenten.

Siehe auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/html/aufgabe8/>.

- *PDF-Dateien im Web*: In der letzten Zeit hat sich PDF (*Portable Document Format*) als das Präsentationsformat für Dokumente schlechthin herauskristallisiert:

- PDF erlaubt Hypertextstrukturen,
- ist weitgehend plattformunabhängig und
- kann mit kostenlos verfügbaren Hilfsmitteln dargestellt werden.

In der Veranstaltung wird gezeigt, wie Sie PDF-Dokumente erstellen und im Web publizieren können.

Siehe dazu auch

<http://www.uni-giessen.de/partosch/pdf/> und insbesondere <http://www.uni-giessen.de/partosch/pdf/Einfuehrung/pdf-einfuehrung.pdf>.

- *XML-Dateien im Web*: XML (*Extensible Markup Language*) ist vermutlich das zukünftige plattform- und darstellungsunabhängige Archivierungs- und Austauschformat für Web-Dokumente: Ausgehend von einer XML-Darstellung kann ein Dokument mit Hilfe von XSL (*Extensible Style Language*) bzw. spezieller Programme in verschiedene Formate (wie z.B. HTML, PDF, LaTeX) konvertiert werden. In der Veranstaltung wird gezeigt, wie Sie XML-Dokumente erstellen, weiterverarbeiten und im Web darstellen können.

Siehe auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/xml/> und insbesondere <http://www.uni-giessen.de/partosch/xml/kurs2/xml-intro-all.pdf>.

- *Arbeiten mit Skriptsprachen und ihr Zusammenspiel mit Datenbanken*: In der Veranstaltung werden im wesentlichen PHP und MySQL vorgestellt: PHP (*PHP: Hypertext Preprocessor*) ist eine Skriptsprache zur Erzeugung dynamischer und interaktiver Webdokumente; MySQL ist eine relationale Datenbank-Software, die u.a. von PHP-Skripten aufgerufen werden kann. Siehe auch „[Einführung in PHP und MySQL](#)“ (<http://www.uni-giessen.de/~g004/php/startseite.htm>).

## W 5: Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung mit integrierten Übungen konzipiert.

Wenn Sie beabsichtigen, eine wissenschaftliche Abschlussarbeit zu schreiben, so ist *TeX* (insbesondere mit seinen beiden Ausprägungen *LaTeX* und *ConTeXt*) eine attraktive Alternative zu WinWord:

- Dokumente, die hohen typographischen Anforderungen genügen, werden immer benötigt. – Und *TeX* erfüllt diese Qualitätsansprüche.



- TeX kann qualitativ hochwertige – auch interaktive – PDF-Dateien erzeugen.
- TeX ist fehlerfrei und läuft nahezu stabil.
- TeX läuft auf Wunsch batch-artig ab und kann hervorragend in Tool-Ketten eingesetzt werden.
- TeX ist schnell und kann auch sehr große Dokumente fehlerfrei aufbereiten.
- Die Darstellung mathematischer Formeln in TeX ist unübertroffen gut.
- Trennungen durch TeX sind gut.
- TeX ist weitgehend plattform- und herstellerunabhängig.
- TeX ist kostenlos.
- Es gibt eine Vielzahl von Makropaketen, Styles und Modulen. Somit werden beinahe alle Anwendungswünsche abgedeckt.

#### Zum Inhalt:

In der Veranstaltung wird in der Hauptsache die TeX-Variante LaTeX vorgestellt:

- Einführung in die grundlegenden Konzepte von TeX/LaTeX;  
siehe dazu <http://www.uni-giessen.de/partosch/TeX/kurse/Einfuehrung/>;
- Pakete und Dokumentenarten in LaTeX;
- praktische Vorgehensweise beim Planen, Erstellen, Testen und Drucken von LaTeX-Dokumenten;
- Schriftarten und Schriftgrößen, Schriftauszeichnungen;
- inhaltliche Strukturierung des Dokuments durch Kapitel, Verzeichnisse, usw.; siehe dazu auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/TeX/kurse/template/>;
- Tabellen und Fließobjekte;
- Listen, Fußnoten, Querverweise, Bibliographien, mathematische Formeln;
- interaktive Textelemente;
- Erstellen interaktiver PDF-Dateien

Siehe dazu auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/TeX/kurse/>. Aber auch ConTeXt kommt nicht zu kurz: dazu <http://www.uni-giessen.de/partosch/TeX/ConTeXt-LaTeX/ConTeXt-LaTeX-all.pdf>.

#### Anmerkungen:

- Als LaTeX-Kursunterlage wird zunächst die LaTeX-Kurzanleitung (<http://www.uni-giessen.de/partosch/TeX/kurse/LaTeX-kurz/l2kurz.pdf>) verwendet.
- Eine [Anmeldung](#) ist erforderlich.

## W 6: E-Learning: Grundlagen und Möglichkeiten

### Übungen zu „E-Learning: Grundlagen und Möglichkeiten“

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung mit anschließender Übungsphase konzipiert.

Das Schlagwort „E-Learning“ ist aus heutigen Debatten um die Weiterentwicklung der Lehre nicht mehr wegzudenken. Dabei wird dieser Terminus selten spezifiziert. Oft wird mit dem Präfix „E“ nur „Electronic“ verstanden. Stattdessen sollte das „E“ eher im Sinne von „Enhanced“ (dt. verstärkt) verstanden werden, damit klar signalisiert wird, dass hiermit auch eine Verbesserung des Lernens gemeint ist und nicht nur der Einsatz elektronischer Medien um ihres selbst willen. Dieser Workshop möchte zum einen aufklären, was alles unter E-Learning zu verstehen ist, welche verschiedenen Formen es gibt und welche Faktoren zu beachten sind, um „Enhancement“ zu gewährleisten. Hierzu zählt beispielsweise die Berücksichtigung der Kosten-Nutzen Relation oder die Voraussetzung auf Seiten des Lerners hinsichtlich Technik, Motivation und Akzeptanz. Oft werden multimediale Angebote mit hohen Kosten erstellt aber nicht wirklich von den Studierenden genutzt, da sie entweder nicht sinnvoll in das bestehende Curriculum integriert wurden oder von den Studierenden nicht akzeptiert wurden. In diesem Workshop werden Ihnen neben der begrifflichen Grundlagen Möglichkeiten aufgezeigt, wie Sie die *Neuen Medien* effektiv in der Lehre einsetzen können und Ihre Studierenden davon profitieren, ohne dass Sie zum EDV- bzw. Programmierexperten mutieren müssen. Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende der JLU, die über keine besonderen Kenntnisse im Bereich „*multimediale Lehr- und Lernangebote*“ verfügen.

Die Veranstaltung ist in drei Blöcke aufgeteilt. Die beiden ersten Blöcke befassen sich mit theoretischen und anwendungsbezogenen Fragestellungen. Im dritten Block haben die Teilnehmer dann die Möglichkeit, multimediale Lehr- und Lernangebote aus der Sicht der Studierenden kennen zu lernen. Ferner können die Teilnehmer selbst ausprobieren, wie einfach es mittlerweile ist, elektronische Dokumente kostenlos in PDF-Dateien zu konvertieren und diese mit Sicherheitseinstellungen zu versehen.

- Block I: Was ist E-Learning?
  - Begriffsbestimmungen
  - Mythen und Fakten
  - Formen multimedialer Lehr- und Lernangebote
- Block II: Möglichkeiten zum Einsatz von E-Learning an der JLU
  - Lehradministration (Stud.IP)
  - Rich-Media-Anwendungen (MS Producer)

- Learning-Management-Systeme (ILIAS)
- Animationen erstellen (PowerPoint, Flash MX)
- Übersicht über E-Learning-Projekte an der JLU
- Fördermöglichkeiten
- Block III: Übungen
  - Aus Sicht der Lerner:
    - Lehradministrationsangebote
    - Rich-Media-Anwendungen
    - Lernplattformen (ILIAS; WebCT)
    - WBTs/CBTs
  - Aus Sicht der Anbieter:
    - PDFs erstellen und schützen
    - Rich-Media-Anwendungen erstellen

#### Lernziele des Workshops:

- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop über ein solides Grundlagenwissen zum Thema *E-Learning* verfügen.
- Die Teilnehmer sollen über die Möglichkeiten des eigenen Einsatzes informiert sein und einschätzen können, welches Angebot für Sie sinnvoll ist. Sie sollen einen Überblick bekommen, in welcher unterschiedlichen Art und Weise multimediale Lern- und Lehrangebote an der JLU eingesetzt werden.
- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop in der Lage sein, Ihre eigenen Dokumente in PDF-Dokumente zu konvertieren, diese zu schützen und zu distribuieren.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens fünf Teilnehmer, maximal 20 Teilnehmer) erforderlich.

### W 7: Medienkombination und Multimedia: Didaktische Implikationen

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung konzipiert.

Die *Neuen Medien* ermöglichen heutzutage in besonders einfacher Art und Weise diverse Medien miteinander zu kombinieren. So werden bspw. in elektronischen Präsentationen mit Bildern, Videos und Audiostreams hantiert oder in Lerntexten Bilder und Abbildungen eingefügt. Insbesondere multimediale Lehr- und Lernangebote wie Webbased-Trainings (WBTs) werden mit diversen Medien „angereichert“. Oftmals wird über den Sinn und Zweck der Medien nicht nachgedacht, sondern um der Medienwillen soviel wie möglich kombiniert. Nicht immer ist diese Medienkombination sinnvoll. Es gibt sogar Kombinationen, die das Lernen eher behindern als fördern. Dieser Workshop soll Antwort auf die Fragen ge-

ben, wann und wie Animationen einzusetzen sind, wann ein Sprecher statt eines Textes Sinn macht, wie Text und Bild miteinander kombiniert werden und wie die Navigation und Struktur von Hypertext-Dokumenten zu gestalten ist. Ferner werden ergonomische Aspekte von Präsentationen und Web-Veröffentlichungen behandelt.

Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende und Studierende der JLU, die mehr über ergonomische Aspekte und Implikationen von Medienkombinationen erfahren möchten und die Erkenntnisse in Ihrem Lehrbetrieb oder bei Referaten umsetzen möchten.

#### Themen der Veranstaltung:

- Begriffsdefinition von Multimedia
- Theorien zur Gestaltung von Information und den Einfluss auf den Wissenserwerb
- Erkenntnisse und allgemeine Prinzipien
- Handlungsrichtlinien zur Gestaltung multimedialer Lernsysteme
- Handlungsrichtlinien zur Gestaltung multimedialer Präsentationen

#### Lernziele des Workshops:

- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop wissen, wann sie welche Medien (Texte, Bilder, Animationen, Videos, Audiostreams etc.) einsetzen, so dass die Lernförderlichkeit gesteigert wird.
- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop auf Grundlage empirischer Ergebnisse und Theorien fundierte Entscheidungen zur Medienkombination treffen können.
- Die Teilnehmer sollen befähigt werden, Präsentation und multimediale Angebote unter ergonomischen Gesichtspunkten anzufertigen.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens fünf Teilnehmer, maximal 25 Teilnehmer) erforderlich.

### W 8: Rich-Media-Anwendungen mit MS-PowerPoint Producer erstellen

#### Übungen zu „Rich-Media-Anwendungen mit MS-PowerPoint Producer erstellen“

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung mit anschließender Übungsphase konzipiert.

Ein relativ einfacher und preiswerter Einstieg in die Welt des E-Learning ist die Produktion von sog. Rich-Media-Anwendungen. Rich-Media-Anwendungen (auch E-Lectures, Lecture on demand etc. genannt) sind interaktive Lernangebote, die eine Videoaufnahme einer Veranstaltung (z.B. eine Vorlesung) und die präsentierten Folien



beinhalten. Die Folien werden synchron zum Vortrag dargeboten und per Index können die Lerner in die einzelnen Passagen der Präsentation hineinspringen, um gezielt einzelne Kapitel zu wiederholen. Ihre Rich-Media-Anwendungen können Sie wahlweise auf CD-ROM brennen oder über das Internet via Streaming-Media-Server des Hochschulrechenzentrums darbieten. Dadurch dass die Präsentationen in den meisten Fällen bereits elektronisch vorliegen, wird nur eine Videoaufnahme der Veranstaltung benötigt. Eine Abänderung des Vorlesungsablaufes ist in der Regel nicht nötig; zum Erstellen des fertigen Produktes können Sie ungefähr von der doppelten bis dreifachen Zeit der Veranstaltungszeit ausgehen. In dem Workshop erfahren die Teilnehmer, welche Veranstaltungen sich für solche Produktionen eignen, woher man die entsprechenden Programme und das technische Equipment bekommt, wie hoch der Aufwand und die Kosten einer solchen Produktion sind und wie sich der Mehrwert für die Studierenden und die Lernförderlichkeit darstellt.

Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende und Mitarbeiter der JLU, die mehr über die Vorteile und die Produktion von Rich-Media-Anwendungen erfahren möchten.

Die Veranstaltung ist in zwei Blöcke aufgeteilt. Der erste Block befasst sich mit theoretischen und anwendungsbezogenen Fragestellungen. Im zweiten Block werden Übungen zum Thema durchgeführt.

#### **Block I: Rich-Media-Anwendungen**

- Definition und Beispiele
- Vorteile und Features von Rich-Media-Anwendungen
- Voraussetzungen zur Produktion von Rich-Media-Anwendungen
- Aufwand/Kosten einer Produktion
- Handlungsrichtlinien zur Produktion einer Rich-Media-Anwendung

#### **Block II: Rich-Media-Anwendungen mit PowerPoint Producer erstellen**

- Einführung in Producer
- Synchronisierung von Medien
- Ausgabe der Produktion auf CD-ROM
- Weitere Möglichkeiten des Producers

#### **Lernziele des Workshops:**

- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop wissen, was Rich-Media-Anwendungen sind und was sie bringen.
- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop befähigt sein, selbst zu entscheiden, ob und wie sie Rich-Media-Anwendungen in ihrem Lehrbetrieb einsetzen können.

- Die Teilnehmer sollen erste praktische Erfahrungen im Umgang mit Microsoft PowerPoint Producer sammeln.

#### **Anmerkung:**

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens fünf Teilnehmer, maximal 15 Teilnehmer) erforderlich.

### **W 9: Videokonferenzen**

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung konzipiert.

Viele Arbeitsgruppen sind heutzutage dezentral organisiert. Der Austausch mit Kollegen findet zwischen verschiedenen Standorten via E-Mail und Telefon statt. Insbesondere in Verbundprojekten entsteht oft das Bedürfnis, mit mehreren Personen gleichzeitig zu sprechen. E-Mail und Diskussionsforen erlauben wenig Spontaneität und persönlichen Kontakt. Eine Telefonkonferenz verläuft oft unstrukturiert und stößt ab 4 Personen an die Grenzen der Machbarkeit. Videokonferenzen erlauben durch die visuelle Information einen strukturierteren Diskussionsablauf zwischen den Gruppen. Ferner kann man mit der visuellen Information ein Gesicht mit seinem Gesprächspartner verbinden, obwohl sich dieser an einem anderen Standort befindet. Reisekosten können so eingespart werden und spontan Konferenzen abgehalten werden. Dennoch ist die Videokonferenzsituation nicht gleichzusetzen mit der realen Kommunikationssituation (face-to-face). Hier gibt es bestimmte Regeln, die eingehalten werden sollten, um eine effektive Konferenz durchzuführen. In diesem Workshop sollen neben den technischen Aspekten von Videokonferenzen auch auf die Besonderheiten der Kommunikationsstruktur in solchen Konferenzen eingegangen werden. Sie erfahren, worauf Sie bei Videokonferenzen achten sollten und welche Besonderheiten es gibt. Ferner werden Ihnen verschiedene Einsatzszenarien skizziert und die Videokonferenzangebote des HRZs vorgestellt.

Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende und Mitarbeiter der JLU, die mehr über die Besonderheiten von Videokonferenzen erfahren möchten und Videokonferenzen einsetzen möchten.

Die Veranstaltung befasst sich im Einzelnen mit folgenden Themen:

- Allgemeines zu Videokonferenzen
- Einsatzszenarien
- Technische Aspekte
- Aspekte der computervermittelten Kommunikation
- Angebote des HRZs
- Informationen und Quellen

#### **Lernziele des Workshops:**

- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop wissen, wie Videokonferenzen ablaufen und in welchen Szenarien Videokonferenzen eingesetzt werden können
- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop befähigt sein, Schwierigkeiten bei Videokonferenzen zu antizipieren und entsprechend zu vermeiden.
- Die Teilnehmer sollen nach dem Workshop wissen, wo sie sich entsprechendes Equipment für Videokonferenzen ausleihen oder nutzen können.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens fünf Teilnehmer, maximal 20 Teilnehmer) erforderlich.

### W10 Einführung in den digitalen Videoschnitt am PC

Diese Veranstaltung ist als Vorlesung mit anschließender Übungsphase konzipiert

Durch die Verbreitung immer leistungsfähigerer Computer-Hardware ist es heute möglich, mit vergleichsweise geringem finanziellen Aufwand komplizierte Videoschnitt- und Nachbearbeitungsaufgaben an herkömmlichen PCs durchzuführen. Videoschnitt-Software mit umfangreichen Features hat in vielen Anwendungszusammenhängen den Gebrauch von platzraubenden und kostspieligen Videoschnittstellen verzichtbar gemacht. Hinsichtlich der unkomplizierten Aufbereitung von Videoaufnahmen im Zusammenhang mit der Erstellung von multimedialen Lernmaterialien bietet sich der Einsatz solcher Videoschnitt-Software daher in besonderem Maße an. Von umfangreicher Software für den anspruchsvollen Anwender wie etwa Adobe Premiere bis hin zu zugänglichen und kostenlosen Freeware-Tools wie VirtualDub gibt es zahlreiche Programme, die es auch ohne Zugriff auf einen professionellen Schneiderraum ermöglichen, etwa aus den digitalen Videoaufnahmen einer Lehrveranstaltung zentrales Material herauszuschneiden, aneinander zu montieren, mit Effekten nachzubearbeiten, Voice-overs einzufügen etc.

In dem Workshop erhalten die TeilnehmerInnen grundlegende Informationen zu erforderlicher Hardware, Video- und Audiokompressionsverfahren sowie zu der Auswahl geeigneter Software-Lösungen für die Anforderungen des jeweiligen Projektes. Zudem werden sie vertraut gemacht mit den grundlegenden Funktionen der beiden Schnittprogramme Adobe Premiere und VirtualDub.

Die Veranstaltung richtet sich an Lehrende und Studierende der JLU, die sich grundlegendes Wissen über den Videoschnitt am PC aneignen und im eigenen Lehrbetrieb bzw. in Referaten oder Studienprojekten umsetzen möchten.

#### Themen der Veranstaltung:

- Einführung in technische Grundlagen

- Unterschiede zwischen analogen und digitalen Videotechnologien
- Besonderheiten verschiedener Schnittkarten
- Besonderheiten verschiedener Schnittprogramme
- Grundlegende Funktionen der Software Adobe Premiere
- Grundlegende Funktionen der Software VirtualDub

#### Lernziele des Workshops:

- Die Teilnehmer sollen nach der Veranstaltung befähigt sein, die für ihre Bedürfnisse angemessene Videoschnitt-Hardware und -Software auswählen zu können.
- Die Teilnehmer sollen nach der Veranstaltung in der Lage sein, sich in den Interfaces der vorgestellten Schnittprogramme orientieren und grundlegende Operationen selbst durchführen zu können.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens fünf Teilnehmer, maximal 15 Teilnehmer) erforderlich.

### W 11: Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop

#### Inhalt des Workshops:

- Grundlagen der elektronischen Bildverarbeitung
  - Pixel vs. Vektor
  - Bildmaßeinheiten: dpi, lpc, ppi usw.
  - Farben und Farbräume, additive und subtraktive Farbmischung: RGB, CMYK, Duplex, indiziert usw.
  - Dateiformate, Austauschformate
- Photoshop – technisch
  - Werkzeuge und Paletten
  - Auswählen
  - Ebenen
  - Filter
  - Kanäle
  - Voreinstellungen
- Photoshop – praktisch
  - Kleine Lektionen, jeweils anhand eines oder mehrerer konkreter Beispiele
  - Photos optimieren (Skalieren, Beschneiden, Drehen, Helligkeit, Farbstiche usw.)
  - Photos verändern (Filter, Effekte, Retusche usw.)

- Bildmontage (Freistellen, Masken, Farbangleichungen, Perspektivangleichungen, Beschaffung von Ausgangsmaterial usw.)
- Malen (Maleffekte, Malen mit der Maus, Zusammenspiel mit Grafiktablets usw.)
- Einsatzmöglichkeiten und Grenzen:
  - Logogestaltung (Textmodul; Photoshop als Vektorprogramm; Design-Kriterien; Schriftwahl; evtl. Zusammenspiel mit Illustrator, Freehand, Corel)
  - Web-Design (Entwurf von Seiten, Kriterien von nutzerfreundlichen und Web-gerechten Seiten, Umsetzung, Slices, Rollover-Effekte, Kompression)
  - Druck / Zusammenarbeit mit Druckereien (Farbräume, Auflösung, Dateiformate, Transparenz und Freisteller, Geräteprofile, Tonwertzuwachs)
  - Film / Spezialeffekte / 3D (Einsatzgebiete, Formate, Effekte)
  - **Kür:** Die Teilnehmer sollen eigene Projekte, Bilder, o.Ä. vorschlagen
- Folgen elektronischer Bildverarbeitung (Techniken alter analoger Photomontage und Retusche, Bilder als Beweismittel früher und heute, Fälschung, Psychologische Forschung zu Bild und Text)
- Peripherie und Hilfe zur Selbsthilfe (Kameras, Scanner, Tablets, andere Software, Bücher, Quellen im Netz)

**Anmerkung:**

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (mindestens acht Teilnehmer, maximal 20 Teilnehmer) erforderlich.

**W 12: Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint**

*PowerPoint* ist eine Entwicklung von Microsoft und Bestandteil des MS-Office-Pakets. PowerPoint dient der Erstellung von Präsentationen. Diese werden meist in Form von Folien für Tageslichtschreiber (Overhead-Projektoren) oder direkt auf Video-Beamer ausgegeben; andere Ausgabeformen sind Dias und Internet-Übertragungen.

Die Behandlung aller Möglichkeiten von MS-PowerPoint würde den Umfang der Veranstaltung sprengen. Dieser Kurs gibt eine Einführung in das Erstellen von Präsentationen, wie sie im universitären Alltag häufig benötigt werden:

- erster Tag: Elemente des PowerPoint-Bildschirms; Erstellen von Präsentationen mit Folienlayouts; Texteingabe; Zeichen- und Absatzformatierungen; Bild-

schirmwiedergabe; Drucken von Folien; Speichern von Präsentationen; Verwendung von Präsentations-Layouts (Designs)

- zweiter Tag: Zeichnen in MS-PowerPoint; Einfügen von Grafiken und Bildern; Gestaltung von Folien und Präsentationen (Designs/Entwurfvorlagen); Einfügen von Daten aus anderen Anwendungen; Grundlagen der Diagramm-Erstellung; Bildschirmpräsentationen optimieren

Der Kurs orientiert sich am RRZN-Buch „[PowerPoint 2003 – Grundlagen](#)“, das im Service-Bereich des HRZs (Raum 17; Mo–Fr, 9–15 Uhr) erworben werden kann.

Der Kurs ist auf 15 Teilnehmer beschränkt. Eine [Anmeldung](#) ist erforderlich.

**W 13: Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint****Übungen zu „Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint“**

Bei *PowerPoint* handelt es sich um ein Programm, mit dem Sie Präsentationen erstellen können. Dabei spielt es keine Rolle, ob die Präsentation direkt vom PC über einen Tageslichtprojektor (beamer) vorgeführt wird oder auf Folien oder evtl. sogar auf Dias ausgegeben und dann mit entsprechenden Projektionsgeräten (Diaprojektor, Overheadprojektor) dargestellt wird. Auch die Erstellung einer Präsentation, die automatisch abläuft, ist möglich. Eine PowerPoint-Präsentation besteht dabei aus mehreren Seiten (sogenannten Folien), die Sie mit Text, Tabellen, Diagrammen, Bildern, Filmen und anderen Objekten füllen können. Mit Hilfe von verfügbaren Animationen können Sie den einzelnen Bestandteilen (Texten, Bildern, usw.) ein professionelles Aussehen geben. Dies wird noch durch diverse Folienübergänge unterstützt. Der Kurs vermittelt die Grundlagen von PowerPoint anhand eines konkreten Beispiels.

**Inhalt:**

Bildschirmaufbau / Erstellen einer Präsentation / Seite einrichten / Titel- und Folienmaster / Korrekturen / Markieren / Kopieren und Verschieben von Tabellenelementen mit der Tastatur oder Maus / Befehlsmenü / Speichern und Öffnen einer Präsentation / Formatieren / Drucken / Ansichtsformen / Einfügen verschiedener Objekte in die Präsentation (Tabellen, Diagramme, Grafiken, usw.) / Umgang mit der Symbolleiste / Präsentation vorführen / Präsentation exportieren / Online-Hilfe

**Hinweise:**

- Im Kurs wird die Version 2003 verwendet.
- Der Kurs ist in erster Linie nur für Teilnehmer gedacht, die die Version 2002 (Office XP) bzw. 2003 einsetzen.

**Voraussetzungen zum Kurs:**

- Vorkenntnisse über eines der Betriebssysteme Windows 95/98/NT/2000/XP sind erforderlich.

**Anmerkung:**

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) erforderlich.

#### **W 14: Einführung in das Statistik-Programmpaket SAS**

##### **Übungen zu „Einführung in das Statistik-Programmpaket SAS“**

Das auf den PCs in Raum 14 des HRZs installierte Statistikprogramm SAS bietet viele Verfahren, die über das Standardpaket SPSS hinausgehen. Zusätzlich besitzt es eine relativ komfortable Benutzeroberfläche. Die zusätzlichen Funktionen umfassen Zeitreihenanalysen, Strukturgleichungsmodelle und Varianzanalyse mit zufälligen Faktoren.

Im Workshop wird eine Einführung in die Bedienung der Windows-Version von SAS gegeben. Bezüglich der Behandlung von Statistikprozeduren kann auf Wünsche der Teilnehmer eingegangen werden; auf jeden Fall werden Dateneingabe, Häufigkeitsauswertungen und Varianzanalyse behandelt.

#### **W 15: Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera**

#### **W 16: Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera**

#### **W 17: Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera**

Ziel dieser Workshops ist das Erzeugen von Bilddateien, die in eigenen Publikationen, Postern und Web-Seiten Verwendung finden können. Dazu beschäftigten wir uns in diesem Workshop mit zwei Themenschwerpunkten:

- Im ersten Schwerpunkt wird eine Übersicht über die hard- und software-technischen Möglichkeiten gegeben, die am HRZ zur Abtastung und Verarbeitung von Zeichnungen, Fotos und Bildern mit Hilfe von Scannern zur Verfügung stehen.
- Der zweite Schwerpunkt beschäftigt sich intensiv mit dem prinzipiellen Aufbau und dem Umgang von Digitalkameras. Dabei werden die ausleihbaren Kameras des HRZs vorgestellt und ihre Anwendungsmöglichkeiten erläutert.

Im Workshop werden – im wesentlichen durch Vorführungen am Gerät – die Steuerprogramme für die Scanner und das Programm *Picture Publisher* (ein Bildbearbeitungsprogramm für Fotos) behandelt. Zusätzlich sollen

auch die Möglichkeiten zum Scannen von Dias und Röntgenbildern usw. gezeigt werden. Daran schließt sich die Erläuterung der Foto-Druckmöglichkeiten an.

**Anmerkungen:**

- Dieser Workshop ist für alle obligatorisch, die die oben genannten Möglichkeiten des HRZs nutzen wollen.
- Die Teilnehmerzahl ist aus räumlichen Gründen auf acht Personen begrenzt.
- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) erforderlich.

#### **W 18: Einführung in die Statistik mit SPSS**

##### **Übungen zu „Einführung in die Statistik mit SPSS“**

#### **W 19: Einführung in die Statistik mit SPSS**

##### **Übungen zu „Einführung in die Statistik mit SPSS“**

Im Rahmen einer Landeslizenz steht das Statistikpaket *SPSS für Windows* in den PC-Räumen des HRZs zur Verfügung. Es kann auch an Institute, Mitarbeiter(innen) und Examenskandidat(inn)en der Justus-Liebig-Universität Gießen weiter gegeben werden.

In diesem Kurs wird insbesondere die Verwendung statistischer Verfahren in SPSS dargestellt.

- Am 1. Tag des Workshops werden Dateneingabe und deskriptive Statistik einschließlich Kreuztabellen behandelt.
- Am 2. Tag werden Mittelwertsvergleiche zwischen unabhängigen bzw. abhängigen Stichproben, insbesondere der t-Test, der Mediantest, der Vorzeichen-Test und die einfaktorielle Varianzanalyse sowie Kriterien für die Auswahl dieser Tests besprochen. Für die Auswertung von Fragebögen reichen die Kenntnisse aus den ersten beiden Tagen im Allgemeinen aus.
- Am 3. Tag wird die lineare Regressionsanalyse behandelt.
- Am 4. Tag wird die mehrfaktorielle Varianzanalyse (auch mit Messwiederholungen) zur Auswertung komplexer Experimente besprochen.
- Am 5. Tag werden weitere Verfahren entsprechend den Wünschen der Teilnehmer, insbesondere Faktorenanalyse, Cluster-Analyse und logistische Regression, behandelt.



## W 20: Einführung in die Benutzung von SPSS

### Übungen zu „Einführung in die Benutzung von SPSS“

Im Rahmen einer Landeslizenz steht das Statistikpaket *SPSS für Windows* in den PC-Räumen des HRZs zur Verfügung. Es kann auch an Institute, Mitarbeiter(innen) und Examenskandidat(inn)en der Justus-Liebig-Universität Gießen weiter gegeben werden.

In diesem Kurs werden die Dateneingabe und die Verwendung der gebräuchlichen statistischen Verfahren in SPSS komprimiert dargestellt. Sie müssen den Workshop nur solange besuchen, bis alle für Ihre Auswertungen benötigten Themen behandelt sind. Der Workshop kann keine Statistik-Vorlesung ersetzen.

- Am 1. Tag des Workshops werden Dateneingabe, Grafik und Häufigkeitsauswertungen – auch mit Kreuztabellen – behandelt; dabei wird insbesondere auf die Auswertung von Fragebögen eingegangen.
- Am 2. Tag werden Mittelwertsvergleiche (t-Test, Varianzanalyse und nichtparametrische Tests) zur einfaktoriellen Auswertung experimenteller Daten sowie die Regressionsanalyse besprochen.
- Am 3. Tag wird die mehrfaktorielle Varianzanalyse (auch mit Messwiederholungen) zur Auswertung komplexer Experimente behandelt.

## W 20e: *Introduction to the Statistics Package SPSS (english)*

### Exercises to “*Introduction to the Statistics Package SPSS*”

This workshop gives an introduction to the statistics package SPSS, which is available in the computer rooms of the HRZ and which can be purchased by institutes and students of the university of Gießen. You need to attend the workshop only as far as the problems you want to solve in your work are treated.

- 1st day: Data input, descriptive statistics, esp. frequencies, graphics, contingency tables; these are the methods you need for the evaluation of questionnaires.
- 2nd day: Comparison of means by t-test or median test, testing for normality, simple analysis of variance; you need these methods for the evaluation of simple (one factor) experiments.
- 3rd day: Regression analysis, multifactor analysis of variance (also with repeated measures); you need these methods for the evaluation of complex experiments.

## W 21: Mobiler Zugang zum Datennetz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs

## W 22: Mobiler Zugang zum Datennetz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs

In diesem Workshop werden die notwendigen Kenntnisse vermittelt, um einen mit einem WLAN-Interface ausgestatteten Rechner am WLAN der Universität Gießen (UNIGI-WLAN) zu betreiben.

1. Zunächst werden die vorhandene Netzinfrastruktur und die zu ihrer Nutzung notwendigen einzelnen Schritte besprochen.
2. Danach sollen die Schritte praktisch durchgeführt werden. Dazu ist es durchaus wünschenswert, dass eigene Laptops mitgebracht werden.
3. Anschließend wird noch auf die Regeln und Bedingungen beim Betrieb eines Rechners am UNIGI-WLAN eingegangen.

## W 23: Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows

### Übungen zu „Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows“

Der weitaus größte Teil aller wissenschaftlichen Abschlussarbeiten an der Justus-Liebig-Universität wird mit *Word für Windows* (WinWord) erstellt.

WinWord besitzt zahlreiche Funktionen, deren vollständige Behandlung den Rahmen einer Veranstaltung sprengen würde. Deshalb wird das Hauptaugenmerk dieser Veranstaltung auf solche Dinge gelegt, die beim Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten anfallen:

- **Grundlagen:** Elemente des WinWord-Bildschirms; einfache Texterfassung und Textkorrektur; einfache Zeichenformatierungen über Menüs, Tastenkombinationen oder Formatierungsleiste; einfache Absatzformatierungen über Menüs, Tastenkombinationen oder Formatierungsleiste; Seiten-Layout; einige einfache Tastenkombinationen; geschütztes Leerzeichen und geschützter Bindestrich;
- **erweiterte Grundlagen:** Konfigurieren von WinWord; notwendige Schritte bei der vollständigen Bearbeitung eines WinWord-Dokuments (Erfassen des Textes, nachträgliche Textänderungen, Rechtschreibkontrolle, Seiten-Layout, Proportionalsschriften, Zeilenabstand, Formatierung von Überschriften, Text hervorhebungen, hängende Absätze, Kontrolle des Zeilenumbruchs, Seitenumbruch, Kopfzeile, Speichern);



- praktische Vorgehensweise beim Planen, Erstellen, Überarbeiten und Drucken von WinWord-Dokumenten;
- Entwickeln und Anwenden von Formatvorlagen;
- Arbeiten mit der Gliederungsansicht;
- inhaltliche Strukturierung des Dokuments durch Kapitel, Verzeichnisse, usw.;
- Erstellen von Inhaltsverzeichnissen;
- Erstellen von Tabellen mit Hilfe von Tabulatoren; Tabellen mit dem eigentlichen Tabellenbefehl; Tabellenverzeichnis;
- Abbildungen und Abbildungsverzeichnis;
- Arbeiten mit Fußnoten;
- Querverweise;
- interaktive Textelemente (z.B. Verweise auf E-Mail-Adressen bzw. andere Dokumente im Web, Querverweise);
- Erstellen einer (interaktiven) PDF-Datei aus einem WinWord-Dokument;
- Schlagwortverzeichnis;
- Einführung in das Arbeiten mit Dokumentvorlagen;
- Textbausteine

Siehe auch <http://www.uni-giessen.de/partosch/WinWord-Kurs/Office2000/>.

#### Anmerkungen:

- Eine [Anmeldung](#) ist erforderlich.
- Kenntnisse über Windows 95/98/NT/2000/XP usw. sind *unbedingt empfehlenswert*.
- Als Kursunterlage wird das RRZN-Buch „[Word 2002 – Grundlagen](#)“ bzw. „[Word 2002 – Fortgeschrittene Anwendungen](#)“ benutzt (erhältlich im Service-Bereich des HRZs).

### W24 Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU

### W26 Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU

Die Veranstaltung richtet sich an MitarbeiterInnen der JLU; sie ist als Vorlesung mit anschließender Übungsphase konzipiert.

Es wird die Bedienung an den unterschiedlichen Telefonen an der Telefonanlage der Universität vorgestellt. Dazu gehört die allgemeine Bedienung und die Programmierung der individuellen Tasten am Telefon, sowie der sinnvolle Einsatz der vorhandenen Möglichkeiten der Telefonanlage im alltäglichen Gebrauch, sowie das Einrichten einer Voice-Mail-Box (Anrufbeantworter) am zentralen Voice-Mail-Server und das Verändern der Einstellungen und Abfragen der Sprachnachrichten über das Telefon.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (maximal zwölf Teilnehmer) erforderlich.

### W25 Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU

### W27 Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU

Diese Veranstaltung richtet sich an die BenutzerInnen der Chef-/Sekretär-Anlage der JLU.

Sie ist als Vorlesung mit anschließender Übungsphase konzipiert; Kenntnisse in der allgemeinen Bedienung des Telefons oder Kurs [W 24/W 26](#) werden vorausgesetzt. Die Veranstaltung soll Ihnen das alltägliche Arbeitsleben an der Chef/Sekretär-Anlage erleichtern; alle Vorteile und Funktionen der Chef und Sekretärinnen Apparate werden vorgestellt und anschließend selbst ausprobiert.

#### Anmerkung:

- Für die Teilnahme ist eine [Anmeldung](#) (maximal acht Teilnehmer) erforderlich.

# Veranstaltungen des HRZs – Tabellarische Übersicht

## Oktober 2005

Mo	17.10.2005	W 18	<a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Di	18.10.2005	W 18	<a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Mi	19.10.2005	W 18	<a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Do	20.10.2005	W 18	<a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Fr	21.10.2005	W 18	<a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Sa	22.10.2005		
So	23.10.2005		
Mo	24.10.2005	W 11	<a href="#"><u>Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop</u></a>
Di	25.10.2005	W 11	<a href="#"><u>Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop</u></a>
Mi	26.10.2005	W 11	<a href="#"><u>Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop</u></a>
Do	27.10.2005	W 11	<a href="#"><u>Einführung in das Arbeiten mit Adobe Photoshop</u></a>
		W 3	<a href="#"><u>Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</u></a> + Übungen (1. Sitzung)
Fr	28.10.2005		
Sa	29.10.2005		
So	30.10.2005		
Mo	31.10.2005	W 12	<a href="#"><u>Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint</u></a>

W 5 [Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX](#)  
(1. Sitzung)

## November 2005

Di	1.11.2005	W 12	<a href="#"><u>Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint</u></a>
Mi	2.11.2005	W 1	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 1</u></a>
		W 21	<a href="#"><u>Mobiler Zugang zum Daten-netz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs</u></a>
		W 23	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (1. Sitzung)
Do	3.11.2005	W 1	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 1</u></a>
		W 3	<a href="#"><u>Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</u></a> + Übungen (2. Sitzung)
Fr	4.11.2005	W 1	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 1</u></a>
Sa	5.11.2005		
So	6.11.2005		
Mo	7.11.2005	W 10	<a href="#"><u>Einführung in den digitalen Videoschnitt am PC</u></a>
		W 5	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (2. Sitzung)
Di	8.11.2005	W 15	<a href="#"><u>Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera</u></a>

Mi	9.11.2005	W 2	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 2</u></a>
		W 23	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (2. Sitzung)
Do	10.11.2005	W 2	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 2</u></a>
		W 3	<a href="#"><u>Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</u></a> + Übungen (3. Sitzung)
Fr	11.11.2005	W 2	<a href="#"><u>Einführung in das Datenbanksystem MS-Access, Teil 2</u></a>
Sa	12.11.2005		
So	13.11.2005		
Mo	14.11.2005	W 4	<a href="#"><u>Publizieren im WWW</u></a> + Übungen
		W 5	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (3. Sitzung)
Di	15.11.2005	W 4	<a href="#"><u>Publizieren im WWW</u></a> + Übungen
		W 22	<a href="#"><u>Mobiler Zugang zum Daten-netz: Einrichtung und Betrieb eines WLANs</u></a>
Mi	16.11.2005	W 4	<a href="#"><u>Publizieren im WWW</u></a> + Übungen
		W 23	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (3. Sitzung)
Do	17.11.2005	W 4	<a href="#"><u>Publizieren im WWW</u></a> + Übungen
		W 3	<a href="#"><u>Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</u></a> + Übungen (4. Sitzung)
Fr	18.11.2005	W 4	<a href="#"><u>Publizieren im WWW</u></a> + Übungen
Sa	19.11.2005		
So	20.11.2005		

Mo	21.11.2005	W 5	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (4. Sitzung)
Di	22.11.2005	W 6	<a href="#"><u>E-Learning: Grundlagen und Möglichkeiten</u></a>
Mi	23.11.2005	W 23	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (4. Sitzung)
Do	24.11.2005	W 3	<a href="#"><u>Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</u></a> + Übungen (6. Sitzung)
Fr	25.11.2005		
Sa	26.11.2005		
So	27.11.2005		
Mo	28.11.2005	W 14	<a href="#"><u>Einführung in das Statistikpaket SAS</u></a> + Übungen
		W 5	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (5. Sitzung)
Di	29.11.2005	W 14	<a href="#"><u>Einführung in das Statistikpaket SAS</u></a> + Übungen
Mi	30.11.2005	W 14	<a href="#"><u>Einführung in das Statistikpaket SAS</u></a> + Übungen
	30.11.2005	W 23	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (5. Sitzung)

## Dezember 2005

Do	1.12.2005	W 7	<a href="#"><u>Medienkombination und Multimedia: Didaktische Implikationen</u></a>
Fr	2.12.2005		
Sa	3.12.2005		
So	4.12.2005		
Mo	5.12.2005	W 5	<a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (6. Sitzung)

Di	6.12.2005	W 16	<a href="#">Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotograffieren mit der Digitalkamera</a>
		W 3	<a href="#">Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</a> + Übungen (7. Sitzung)
Mi	7.12.2005	W 23	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</a> + Übungen (6. Sitzung)
Do	8.12.2005	W 8	<a href="#">Rich-Media-Anwendungen mit MS-PowerPoint Producer erstellen</a> + Übungen
		W 3	<a href="#">Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</a> + Übungen (8. Sitzung)
Fr	9.12.2005		
Sa	10.12.2005		
So	11.12.2005		
Mo	12.12.2005	W 5	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</a> (7. Sitzung)
Di	13.12.2005		
Mi	14.12.2005	W 23	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</a> + Übungen (7. Sitzung)
Do	15.12.2005	W 3	<a href="#">Excel (Tabellenkalkulation und Grafik)</a> + Übungen (9. Sitzung)
Fr	16.12.2005		
Sa	17.12.2005		
So	18.12.2005		
Mo	19.12.2005	W 20e	<a href="#">Introduction to the Statistics Package SPSS</a> + Exercises
		W 5	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</a> (8. Sitzung)
Di	20.12.2005	W 20e	<a href="#">Introduction to the Statistics Package SPSS</a> + Exercises

Mi	21.12.2005	W 20e	<a href="#">Introduction to the Statistics Package SPSS</a> + Exercises
		W 23	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</a> + Übungen (8. Sitzung)

## Januar 2006

Mo	9.1.2006	W 5	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</a> (9. Sitzung)
Di	10.1.2006	W 24	<a href="#">Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU</a>
		W 9	<a href="#">Videokonferenzen</a>
Mi	11.1.2006	W 23	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</a> + Übungen (9. Sitzung)
Do	12.1.2006	W 25	<a href="#">Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU</a>
Fr	13.1.2006		
Sa	14.1.2006		
So	15.1.2006		
Mo	16.1.2006	W 13	<a href="#">Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint</a> + Übungen
		W 5	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</a> (10. Sitzung)
Di	17.1.2006	W 13	<a href="#">Einführung in das Präsentieren mit PowerPoint</a> + Übungen
Mi	18.1.2006	W 23	<a href="#">Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</a> + Übungen (10. Sitzung)
Do	19.1.2006		
Fr	20.1.2006		
Sa	21.1.2006		

So	22.1.2006	
Mo	23.1.2006	W 5 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (11. Sitzung)
Di	24.1.2006	W 17 <a href="#"><u>Bilderfassung mit dem Scanner und Einführung in das Fotografieren mit der Digitalkamera</u></a>
Mi	25.1.2006	W 23 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (11. Sitzung)
Do	26.1.2006	
Fr	27.1.2006	
Sa	28.1.2006	
So	29.1.2006	
Mo	30.1.2006	W 5 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (12. Sitzung)

Do	9.2.2006	W 27 <a href="#"><u>Bedienung der Chef-/Sekretär-Anlage an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU</u></a>
Fr	10.2.2006	
Sa	11.2.2006	
So	12.2.2006	
Mo	13.2.2006	W 20 <a href="#"><u>Einführung in die Benutzung von SPSS</u></a> + Übungen
		W 5 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (14. Sitzung)
Di	14.2.2006	W 20 <a href="#"><u>Einführung in die Benutzung von SPSS</u></a> + Übungen
Mi	15.2.2006	W 20 <a href="#"><u>Einführung in die Benutzung von SPSS</u></a> + Übungen
		W 23 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (14. Sitzung)

## Februar 2006

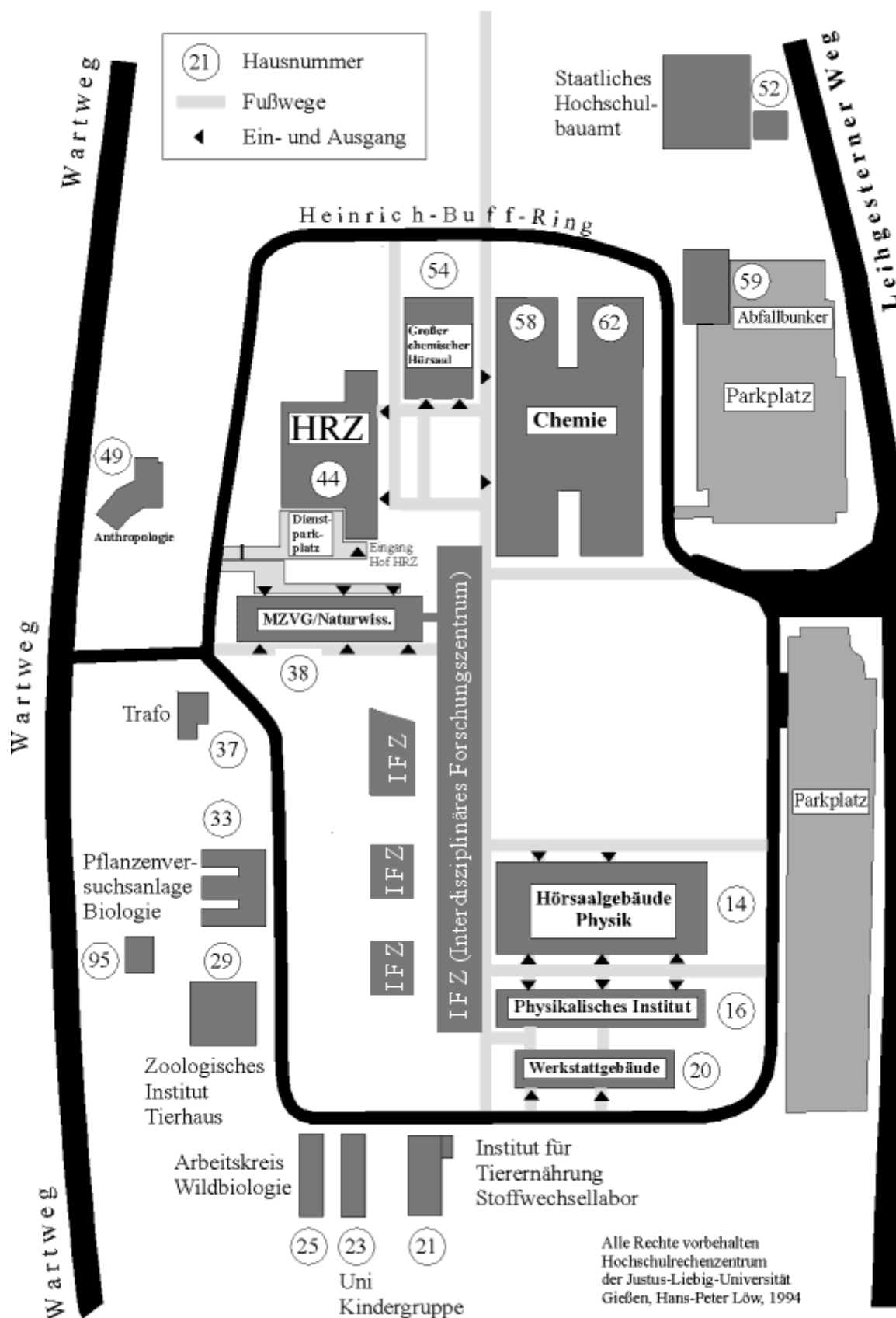
Mi	1.2.2006	W 23 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (12. Sitzung)
Do	2.2.2006	
Fr	3.2.2006	
Sa	4.2.2006	
So	5.2.2006	
Mo	6.2.2006	W 5 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit LaTeX</u></a> (13. Sitzung)
Di	7.2.2006	W 26 <a href="#"><u>Bedienung der Telefone und Voicemail an der Telefonanlage (Alcatel) der JLU</u></a>
Mi	8.2.2006	W 23 <a href="#"><u>Erstellen wissenschaftlicher Arbeiten mit Word für Windows</u></a> + Übungen (13. Sitzung)

## April 2006

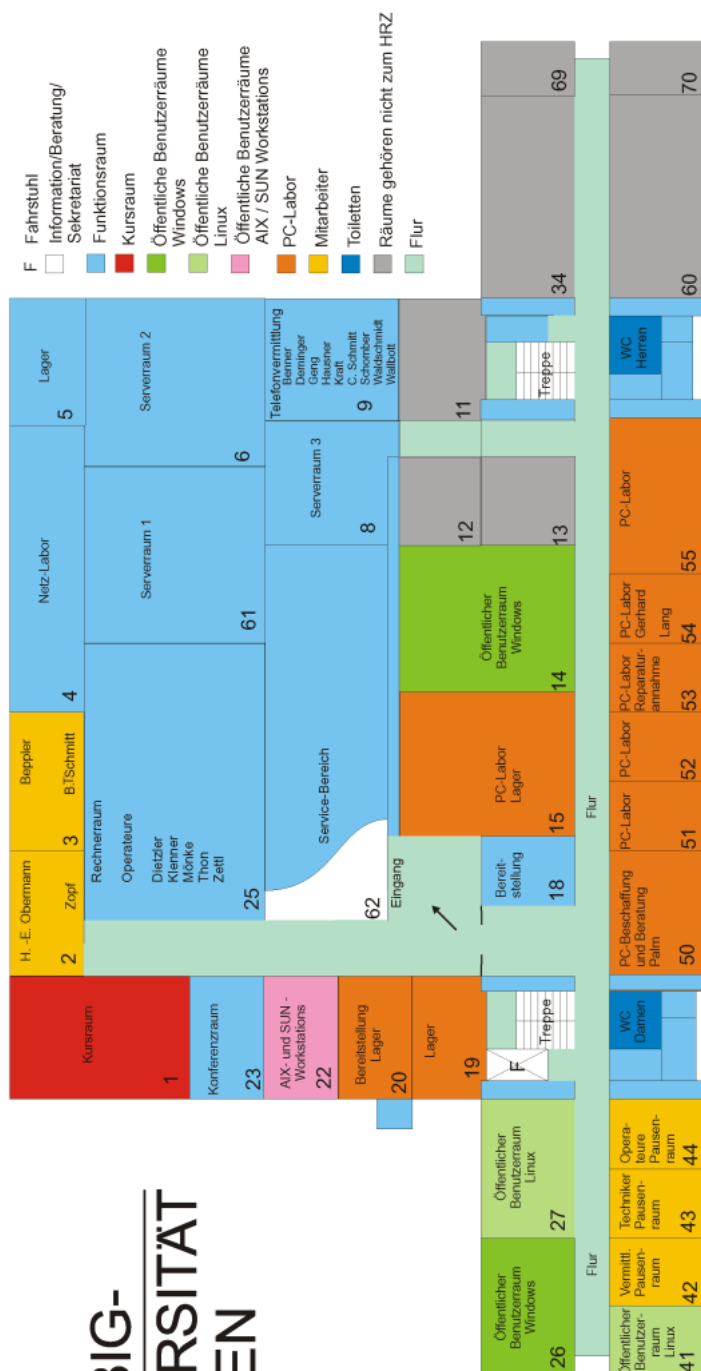
Mo	10.4.2006	W 19 <a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Di	11.4.2006	W 19 <a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Mi	12.4.2006	W 19 <a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen
Do	13.4.2006	W 19 <a href="#"><u>Einführung in die Statistik mit SPSS</u></a> + Übungen



# Zufahrt zum HRZ

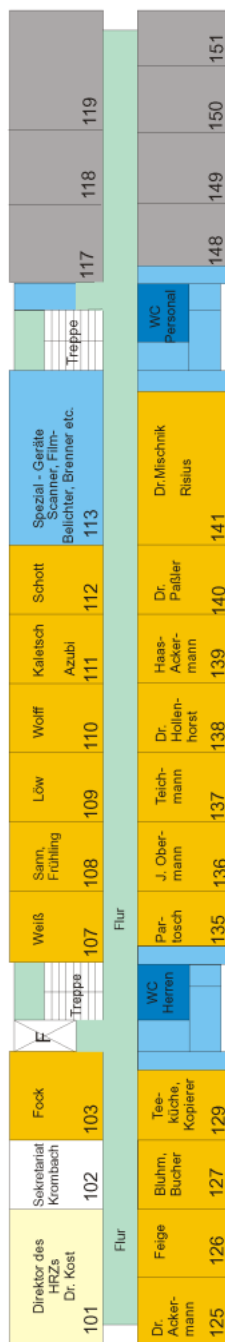


# HRZ-Gebäudeplan

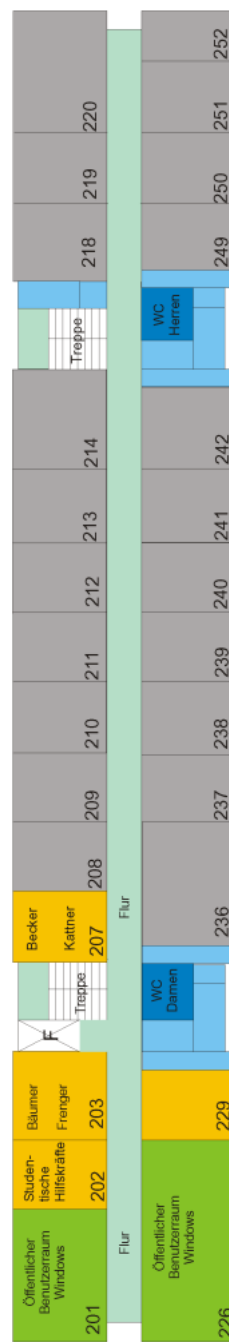


Erdgeschoss

Eingang



## 1. Obergeschoss



## 2. Obergeschoss