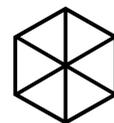


MIZ-JOURNAL



AKTUELLES AUS IT- UND MEDIENTECHNIK, BIBLIOTHEK UND CAMPUSMANAGEMENT DER LEUPHANA UNIVERSITÄT LÜNEBURG

FEBRUAR 2016



[1] Eine Karte weniger in der Geldbörse: Leuphana Card ab Sommersemester 2016 | [3] Netzausbau im Roten Feld |
[4/5] Schwerpunktthema: „Fit für die Literaturrecherche und -verarbeitung, erweiterte Kenntnisse in
Excel und Word, wie funktioniert myStudy?“ Schulungsangebote des MIZ | [8] Achtung: Phishingmails im Umlauf |
[10] Sitzkissen und Co. in der Bibliothek

"DIE BILDUNG KOMMT NICHT VOM LESEN, SONDERN VOM NACHDENKEN ÜBER DAS GELESENE."

[Carl Hilty]

IMPRESSUM

HERAUSGEBER: Medien- und Informationszentrum (MIZ),
Universitätsbibliothek Lüneburg, Scharnhorststraße 1,
21335 Lüneburg | REDAKTION: Tanja Peickert und Anja
Knoll | GESTALTUNG: Leuphana Grafik | TITELFOTO:
Tanja Peickert | AUTOR_INNEN: Torsten Ahlers, MIZ |
Anne Christensen, MIZ | Anja Knoll, MIZ | Timo Leder, MIZ |
Oliver Meyer, MIZ | Martin Noeres, MIZ | Martin Schreiber,
MIZ | Tanja Peickert, MIZ | Sigrid Vierck, Universitätsarchiv

Haftungshinweis: Trotz sorgfältiger Kontrolle übernehmen wir keine Haftung für die Inhalte externer Links. Für den Inhalt der verlinkten Seiten sind ausschließlich deren Betreiber verantwortlich.

INHALT

⊕ AKTUELLES

- 1 Editorial
- 1 Eine Karte weniger in der Geldbörse: Leuphana Card ab Sommersemester 2016
- 1 Arbeiten mit Kind? Das geht!
- 2 Nutzung von Publikationen über myStudy und moodle
- 3 Netzausbau im Roten Feld
- 3 Leuphana-Standbanner (Roll-Up) in der Geräteausleihe
- 3 Mac-Probleme bei der Sichtbarkeit von Daten auf dem Fileserver

⊕ DIGITALER CAMPUS

4/5 Schwerpunktthema

„Fit für Literaturrecherche und -verarbeitung, erweiterte Kenntnisse in Excel und Word, wie funktioniert myStudy?“
Schulungsangebote des MIZ

- 6 Migration eines Teamkalenders von Google zu Pronto!
- 7 Neues WLAN an der Leuphana
- 8 Achtung: Phishingmails im Umlauf

⊕ PANORAMA

- 9 Was ist das Universitätsarchiv?
- 10 Sitzkissen & Co. in der Bibliothek

⊕ HOW TO DO – Tipps des MIZ

- 11 Signaturen richtig lesen – oder vom Katalog zum Regal, wie finde ich mein Buch in der Bibliothek?
- 11 FIT DURCHS SEMESTER – Schulungsangebote

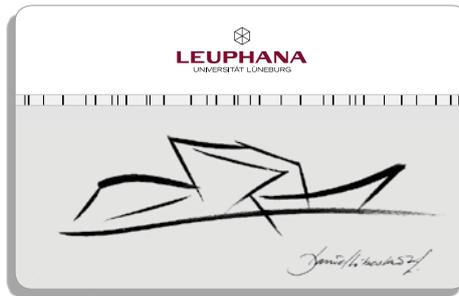
➔ AKTUELLES

EINE KARTE WENIGER IN DER GELDBÖRSE: LEUPHANA CARD AB SOMMERSEMESTER 2016

Im Laufe des Sommersemesters 2016 werden der Bibliotheksausweis und die Mensacard des Studierendenwerks zur neuen „Leuphana Card“ verschmelzen. Die neue, fusionierte Karte wird zunächst in den Bereichen des Medien- und Informationszentrums sowie im Studierendenwerk für verschiedene Services verwendet werden können. Mit der neuen Karte kann man:

- Medien in den Bibliotheken ausleihen
- Geräte im AVM-Service in Gebäude 7 ausleihen
- in der Mensa bezahlen
- Waschmaschinen in den Studentenwohnheimen des Studierendenwerkes nutzen
- Gebühren in den Bibliotheken bezahlen
- Kopier- und Druckservices im Bereich des MIZ bezahlen; die bisher unterschiedlichen Druckservices in Bibliothek und Rechenzentrum werden bis zum Sommersemester 2016 vereinheitlicht.

Weitere Funktionen sind mit der neuen Karte ebenfalls realisierbar, sie können gegebenenfalls zu einem späteren Zeitpunkt eingeführt werden. Dazu gehören: Zeiterfassung für Mitarbeiter_innen; Bezahlungsfunktionen in anderen Bereichen der Leuphana; Schließfunktionen (Türen, Garderoben-



schränke); Ticket der Verkehrsverbände für Studierende; Studierendenausweis; Mitarbeiterausweis. Wer bereits einen Bibliotheksausweis und eine Mensacard hat, wird beide Karten kostenlos gegen die neue Leuphana Card austauschen können. Für den Neuerwerb der „Leuphana Card“ wird für Studierende in Zukunft eine einmalige Gebühr in Höhe von 15 Euro erhoben. Darin spiegeln sich die aktuellen Kosten des Bibliotheksausweises in Höhe von fünf Euro sowie die Kosten der Mensacard in Höhe von zehn Euro wieder. In der Summe ändert sich beim den Erwerb der „Leuphana Card“ also nichts.

Über den genauen Zeitpunkt der Einführung und das Prozedere für den Erwerb oder Umtausch der neuen Karte werden wir rechtzeitig per Rundmail, Aushang und im MIZ-Journal informieren.

TORSTEN AHLERS, ANNE CHRISTENSEN,
MARTIN SCHREIBER

ARBEITEN MIT KIND? DAS GEHT!

In Gebäude 14 steht das Eltern-Kind-Zimmer allen Angehörigen der Universität mit Kindern zur Verfügung, die den Raum für individuelles Arbeiten als auch für Kleingruppenarbeiten oder Besprechungen nutzen möchten. In dem Eltern-Kind-Zimmer stehen zwei PC-Arbeitsplätze zur Verfügung. Im angrenzenden Raum können die Kinder spielen, schlafen und gestillt werden. Eine Küchenzeile und ein Bad mit Wickelkommode sind ebenfalls vorhanden. Der Familienservice des Frauen- und Gleichstellungsbüros freut sich auf zahlreiche

kleine wie große Nutzerinnen und Nutzer. Ab sofort erhalten Sie den Schlüssel für das Arbeitszimmer auch an der Information des Lesesaals in der Bibliothek. Wenn Sie die Präsenzbestände im Eltern-Kind-Zimmer nutzen möchten, sprechen Sie gerne die Mitarbeiter_innen der Bibliothek an.

ANNE CHRISTENSEN

ANMELDUNG

Familienservice, C10.007, Fon 04131.677-1832,
-1818, familienservice@leuphana.de

EDITORIAL

Liebe Kolleginnen und Kollegen,
liebe Studierende,

Mit Ausklingen des Wintersemesters stehen traditionell die Klausurphasen an. Für eine ruhige und entspannte Lernatmosphäre möchten wir daher mit unseren neuen Akustikmöbeln in der Zentralbibliothek sorgen. Einen bildlichen Eindruck erhalten Sie hierzu im Panorama.

Im Schwerpunkt beschäftigen wir uns dieses Mal mit dem Thema „Schulungen“ und welche Angebote für Fort- und Weiterbildung das MIZ bietet.

Im Weiteren berichten wir zu technischen Fortschritten, wie den Netzausbau im Roten Feld und der Erneuerung des WLAN auf dem Campus.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß beim Lesen der 12. Ausgabe des MIZ-Journals.

Torsten Ahlers

Martin Schreiber

Anne Christensen

mit dem Team des MIZ

NUTZUNG VON PUBLIKATIONEN ÜBER MYSTUDY UND MOODLE

NUTZUNG URHEBERRECHTLICH GESCHÜTZTER WERKE FÜR FORSCHUNG UND LEHRE

Jeder der urheberrechtlich geschützte Werke in welcher Art auch immer nutzen möchte, benötigt grundsätzlich die Genehmigung des Rechteinhabers. Zu diesem Grundsatz bestehen allerdings Ausnahmen, die sogenannten „Schranken des Urheberrechtes“. Eine der Schranken ist über den § 52a UrhG „Öffentliche Zugänglichmachung für Unterricht und Forschung“ gesetzlich geregelt. In der aktuellen Praxis der Hochschullehre betrifft diese Regelung in erster Linie die digitale Zurverfügungstellung von Text-, Video-, Bild- und Audio-dateien für Studierende. An der Leuphana werden hierfür die (Lern-)Plattformen myStudy und Moodle genutzt.

Eine gesetzeskonforme Nutzung muss allerdings eine Reihe von Voraussetzungen erfüllen, damit fremde Werke ohne Einwilligung des Urhebers verwendet werden dürfen.

- Es darf nur ein kleiner Teil eines Werkes im Rahmen der Lehre genutzt werden: maximal 12 %, höchstens 100 Seiten eines Sprachwerkes. Für die Nutzung im Rahmen der Forschung gilt die Grenze nicht.
- Die Nutzung muss an einen klaren Zweck gebunden sein. Die betroffenen Materialien dürfen ausschließlich zur „Veranschaulichung im Unterricht“, zur Vertiefung und Ergänzung des Unterrichtsgegenstandes bzw. für die wissenschaftliche Forschung auf Lernplattformen zur Verfügung gestellt werden.

— Die Nutzung darf nur einem klar abgegrenzten Teilnehmerkreis einer konkreten Veranstaltung für einen begrenzten Zeitraum zur Verfügung gestellt werden. In myStudy müssen Ordner mit urheberrechtlich geschützten Materialien mit einem Passwort versehen werden, damit Personen, die nicht zum Teilnehmerkreis der Lehrveranstaltung gehören, der Zugriff verwehrt wird. In Moodle wird über die Vergabe eines Zugangsschlüssels für den gesamten Kurs gewährleistet, dass nur TeilnehmerInnen die Kursinhalte einsehen und nutzen können. Keinesfalls dürfen Dokumente hochschulweit oder darüber hinaus angeboten werden.

VERGÜTUNG FÜR DIE NUTZUNG VON MATERIALIEN NACH §52A

Für die Nutzung nach dem §52a UrhG ist laut Gesetz eine angemessene Vergütung zu zahlen. Die Vergütung ist über den sogenannten „Gesamtvertrag“ geregelt, den die Länder mit den Verwertungsgesellschaften abgeschlossen haben. Sie erfolgte bislang pauschal und wurde direkt von den Ländern finanziert.

Im Rahmen eines BGH-Urteils von 2013 wurde dem Wunsch der Verwertungsgesellschaften nach einer Einzelerfassung grundsätzlich zugestimmt. In der Praxis würde diese Regelung bedeuten, dass künftig jedes auf eine Plattform eingestellte Werk in einem aufwändigen Verfahren erfasst werden müsste. In den Jahren 2014/15

wurde an der Universität Osnabrück gemeinsam mit den Verwertungsgesellschaften im Rahmen einer Pilotstudie eine Machbarkeitsstudie für die Einzelerfassung durchgeführt.

Im Ergebnis wurde festgestellt, dass eine Einzelerfassung von Publikationen für die Einstellung in Lehr- und Lernplattformen grundsätzlich machbar sei. Der Aufwand für die Einzelerfassung ist aber so hoch, dass in der Alltagsnutzung von einem deutlichen Rückgang der Nutzung von Medien insbesondere in der Lehre ausgegangen werden muss. Der Projektleiter formulierte: „man müsse aufpassen, dass man nicht wieder in die Kreidezeit zurückkehrt“. Zudem würde bei einer Umsetzung des Verfahrens ein deutlicher Wettbewerbsnachteil für das deutsche Hochschulsystem erwartet.

SITUATION 2016

Vor dem Eindruck der Pilotstudie in Osnabrück wurde die Einführung eines Einzelnachweises für 2016 zunächst ausgesetzt. Das in Osnabrück erprobte Verfahren soll zunächst vereinfacht und nutzerfreundlicher gestaltet werden. Es bleibt also für 2016 zunächst alles wie es war, so das auch an der Leuphana 2016 unter der Beachtung der Regelungen des §52a weiterhin Publikationen in die Lehr- und Lernplattformen der Leuphana eingestellt werden können. Wie sich die Situation für 2017 entwickelt, bleibt zunächst abzuwarten. Das MIZ wird Sie auf dem Laufenden halten.

TORSTEN AHLERS, TIMO LEDER

Quellen

Pilotprojekt zur Einzelerfassung der Nutzung von Texten nach § 52a UrhG an der Universität Osnabrück:

» https://www.virtuos.uni-osnabrueck.de/forschung/projekte/pilotprojekt_zum_52a_urhg.html, » https://www.virtuos.uni-osnabrueck.de/fileadmin/documents/public/virtUOS/PM_virtUOS_VG_Wort20150619.pdf

Öffentliche Zugänglichmachung für Unterricht und

Forschung (§ 52a UrhG): » [http://wiki.ilz.uni-halle.de/Öffentliche_Zugänglichmachung_für_Unterricht_und_Forschung_\(§_52a_UrhG\)](http://wiki.ilz.uni-halle.de/Öffentliche_Zugänglichmachung_für_Unterricht_und_Forschung_(§_52a_UrhG))

In myStudy wird im Material jeder Veranstaltung folgendes Dokument zum Urheberrecht bereitgestellt: » https://mystudy.leuphana.de/files/mystudy/Rechtsfragen_bei_E-Learning_Auszug.pdf

NETZAUSBAU IM ROTEN FELD

Der Netzausbau im Roten Feld ist abgeschlossen – die Leitung, die ehemals über Volgershall zum Campus Scharnhorststrasse führte, wurde gekappt und führt nun direkt auf den zentralen Campus der Leuphana Universität.

Im Juli dieses Jahres wurde das Netzwerk im Roten Feld erneuert und simultan aufgestockt. Dazu wurde die Verbindung, die bis dahin über die Zwischenstation Volgershall erfolgte, getrennt und direkt an das Netz des zentralen Campus angeschlossen. Eine vorherige direkte Anschlussmöglichkeit war aufgrund der vorhandenen Netz-

struktur städtischer Leitungen nicht möglich.

Im Zuge der Erneuerungsmaßnahmen erhielt der Standort Rotes Feld einen neuen und leistungsfähigeren Coreswitch, der den gewachsenen Ansprüchen an ein effizienteres Netzwerk mit hohem Datendurchsatz künftig gerecht werden wird. Zeitgleich wurden die Anschlüsse der 200 Büroschwitches von 100 Mbit/s auf 1 Gbit/s erweitert und gestatten nunmehr eine Übertragungsgeschwindigkeit von 2x 10 Gbit/s zwischen dem Campus Scharnhorststrasse und dem Roten Feld.

TANJA PEICKERT

MAC-PROBLEME BEI DER SICHTBARKEIT VON DATEN AUF DEM FILESERVER

Wie in den letzten Ausgaben zur Problematik der Zusammenarbeit von MACs mit Windows-Rechnern und der diesbezüglichen Sichtbarkeit von Daten auf dem Fileserver berichtet, setzen wir unsere Reihe auch in dieser Ausgabe weiter fort und geben nützliche Tipps für eine möglichst problemlose Kommunikation zwischen den beiden Softwareherstellern.

Bei der Vergabe von Dateinamen sind Nutzer_innen oftmals darauf Bedacht Dateien mit möglichst detaillierten Titeln zu versehen. Diesem Verständnis nach erhalten Dateien dann anstelle eines Titels vielmehr „komplette Überschriften“ mit Datum u.v.m. Vielen Nutzer_innen mag an dieser Stelle nicht gegenwärtig sein, dass den Dateien beim Verschieben/Kopieren in andere Verzeichnisse der komplette vorherige „Pfad“ mit angehängt wird und eine verschobene Datei somit schnell eine Pfadlänge von mehr als hundert von Zeichen erreichen kann. Es können in der Folge vermehrt Probleme auftreten, wenn der Dateiname inklusive Pfad mehr als 256 Zeichen lang ist.

TIPPS, UM DIESE PROBLEME ZU VERMEIDEN:

- 1 Legen Sie Ordnerstrukturen nicht zu tief bzw. zu verschachtelt an
- 2 Verwenden Sie möglichst kurze und prägnante Dateinamen und verzichten Sie unbedingt auf Sonderzeichen in den Namen.

Weitere Informationen » www.apple.com/de/support

TANJA PEICKERT

SAVE-THE-DATE: 8. LANGE NACHT DES SCHREIBENS

ZEIT: 3. MÄRZ 2016, 18 – 8.30 Uhr, ORT: Bibliothek Campus Scharnhorststraße

Es ist wieder soweit! Das Semester nähert sich dem Ende und in der Bibliothek findet die mittlerweile 8. Lange Nacht des Schreibens statt. Von 18 Uhr bis in die frühen Morgenstunden können Hausarbeiten angefangen, weitergeschrieben und beendet werden.

Anmelden kann sich jeder gegen einen

Unkostenbeitrag von 5€. Hierfür werden wieder ein umfangreiches Buffet, Kaffee und andere Getränke satt, sowie ein Rahmenprogramm mit Vorträgen rund ums Schreiben und Yoga zum Entspannen angeboten.

Wir freuen uns auf eine erfolgreiche Schreibnacht!

LEUPHANA-STANDBANNER (ROLL-UPS) IN DER GERÄTEAUSLEIHE

Mit der Einrichtung eines zentralen Veranstaltungsmanagements an der Leuphana und der Professionalisierung außeruniversitärer Auftritte in der Öffentlichkeit stieg auch die Nachfrage nach Standbannern für Messestände, Auftaktveranstaltungen, Reden etc. stetig an. Um der Nachfrage besser und schneller gerecht zu werden, wurden die Roll-Up in den Bestand der Geräteausleihe in Geb. 7 aufgenommen und sind ab sofort für



Fotos: Leuphana Bildarchiv

Die Roll-Ups mit dem Leuphana-Logo sind in verschiedenen Design-Ausführungen und Größen (80 x 230 cm, 85 x 200 cm, 120 x 230 cm, 150 x 270 cm bis Messestand) verfügbar. Ob für Messestände, Buchvorstellungen oder bei kleineren Events für eine professionelle Außendarstellung, die Fahnsysteme sind mit einem Handgriff einfach aufzubauen und leicht zu transportieren.

TANJA PEICKERT

Dozent_innen und Mitarbeiter_innen über das persönliche Ausleihkonto entleihbar.

KONTAKT

Matthias Gaida

➔ SCHWERPUNKTTHEMA

„FIT FÜR LITERATURRECHERCHE UND -VERARBEITUNG, ERWEITERTE KENNTNISSE IN EXCEL UND WORD, WIE FUNKTIONIERT MYSTUDY?“ SCHULUNGSANGEBOTE DES MIZ



Foto: Tanja Peckert

Die ersten Referats- und Hausarbeitsthemen sind vergeben. Spätestens ab diesem Zeitpunkt stellt sich für jeden Studierenden, ob im ersten oder einem höheren Semester, die Frage: Wie finde ich die passende Literatur zu meinem Thema, um eine gute, wissenschaftliche Arbeit anzufertigen?

Das Medien- und Informationszentrum (MIZ) unterstützt Studierende in jeder Phase des Studiums mit Schulungen in allen Bereichen der Literaturrecherche-, beschaffung und -verwaltung. So können Erstsemester gleich zu Beginn ihres Studiums im Rahmen der Startwoche an Bibliotheksführungen mit allen wichtigen Informationen rund um die Serviceleistungen der Universitätsbibliothek teilnehmen. Ein erster Einstieg für die später zu leistenden Rechercheaufgaben für Haus- und Abschlussarbeiten, Referate, Präsentationen u.v.m., er verschafft Studierenden einen Überblick über die Vielzahl an Möglichkeiten, die während des gesamten Studiums an Schulungsangeboten auf sie warten!

Insgesamt sind im MIZ 2015 ca. 400 Schulungen mit insgesamt etwa 9.000 Teilnehmer_innen durchgeführt worden. Die Gruppengrößen reichten dabei von mehreren 100 bis zu 5 Teilnehmern pro Schulung.

SIND IHNEN WISO, FIS-BILDUNG, PSYINDEX, ECONBIZ ODER RILM BEKANNT?

Für fast alle Fachrichtungen gibt es neben den übergreifenden Literaturdatenbanken » **fachspezifische Datenbanken** mit entsprechend individuellen Recherchertools. Um sich als Studierender oder Forschender einen Überblick über die Informationen, die Möglichkeiten der Recherche und Eingrenzung des Informationsmaterials mithilfe spezifischer Recherchertools zu verschaffen, bieten die Bibliothekar_innen regelmäßig spezielle Datenbankschulungen für Studierende der Kulturwissenschaften, Wirtschaftspsychologie, Umwelt-, Wirtschaftswissenschaften, Lehramt und weiterer Fächer an. Die Angebote sind nicht an die jeweiligen

Studiengänge gebunden und lassen sich für Interessierte auf der WWW-Site des MIZ und unter myStudy finden, wo sie einfach per Klick in den Stundenplan übernommen werden können.

BIBLIOTHEKARINNEN AUF STIPPVISITE IN SEMINAREN

Haben Sie schon mal zu einer »„Stippvisite“« eingeladen? Lehrbeauftragte und Professor_innen können zur Unterstützung ihrer Lehre oder zur Seminareinführung „Bibliothekar_innen buchen“ bzw. diese in ihr Seminar einladen. Die Mitarbeiterinnen der Bibliothek geben im Rahmen der „Stippvisite“ und des Seminars professionelle Tipps rund um die Recherche zum jeweiligen Thema, stellen maßgeschneiderte Recherchertools vor und informieren über vorhandene Datenbanken. Im Jahr 2015 nahmen in 17 Veranstaltungen ins-

WIE KANN ICH DIE SCHULUNGSANGEBOTE DER BIBLIOTHEK ÜBER MYSTUDY FINDEN?

... die Datenbankschulungen sind für Interessierte als Veranstaltung unter » **mystudy** zu finden und können bequem in den eigenen Stundenplan übernommen werden. Eine Anmeldung ist nur für die Literaturveranstaltungen erforderlich! Sie müssen sich zwecks Übernahme in den eigenen Stundenplan über Ihr myStudy-Account anmelden und im Vorlesungsverzeichnis unter Studiengang zusätzliche Angebote (ohne CPs) anklicken. In der Auflistung der Angebote erscheint die Universitätsbibliothek mit ihrem entsprechenden Angebot der Bibliotheksbenutzung und Literaturrecherche

gesamt 266 Studierende an Stippvisiten in ihrem Seminar teil und wurden speziell im Umgang mit fachspezifischen Datenbanken geschult.

LITERATURVERWALTUNG: BESSER GEHT ES MIT DER RICHTIGEN HILFE!

Bisweilen besteht die Herausforderung nicht nur im Auffinden geeigneter Literatur, sondern auch in deren Strukturierung und Verwaltung. Scheint der Überblick über die Literatur bzw. über gefundene Zitate, Zusammenfassungen und Abstracts bei Hausarbeiten noch leicht erfassbar, so kann dieser bei umfassenderen Projekten wie Abschluss- oder Forschungsarbeiten schnell verloren gehen. Mancher Studierender sitzt dann schnell vor einem scheinbar unüberwindbaren Berg an Informationen, Büchern, Zeitschriften und Kopien. Eine große Hilfe bieten daher sogenannte » **Literaturverwaltungsprogramme**, wie z.B. das für die Leuphana für alle Studierenden lizenzierte » „**Citavi**“ oder die freie Software » „**Zotero**“.

Im letzten Jahr nahmen 233 Teilnehmer_innen in 37 Schulungen für die Literaturverwaltungsprogramme Citavi und Zotero teil. Zum einen, um ihre gefundene bzw. benutzte Literatur systematisch zu ordnen und zu verwalten, zum anderen, um sich korrekte Literaturverzeichnisse je nach gewählten Exporteinstellungen beliebig per Mausclick erstellen zu lassen – einfacher geht's nicht!

STIPPVISITEN FÜRS SEMINAR

Im Sommersemester können Lehrende wieder eine Bibliothekarin in ihr Seminar einladen. Wir kommen vorbei und geben maßgeschneiderte Recherchetipps für Ihre Veranstaltung. Weitere Informationen finden Sie auf unserer » **Website**.

ANMELDUNG UND KONTAKT
Team Informationskompetenz
ik-team@uni.leuphana.de

ERSTE HILFE

Die nächste Schulung liegt in „weiter Ferne“? Einzelschulungen sind jederzeit auch auf Nachfrage buchbar! Bei dringenden Anfragen können Sie gerne die Mitarbeiter_innen am Infotresen kontaktieren oder eine E-Mail an das IK-Team senden: ik-team@uni.leuphana.de



Foto: Anne Gabriel-Jürgens

FIT IM UMGANG MIT MYSTUDY & CO. ...?

Den richtigen Umgang mit professioneller Software für Studium, Forschung und Arbeit lernen Studierende, Lehrbeauftragte und Mitarbeiter_innen in den speziellen und für ihre Arbeitsbereiche zugeschnittenen Schulungsangeboten des MIZ. Schulungen zu myStudy gehören zum „Standardrepertoire“ eines jeden Studierenden oder Mitarbeiters der Universität und sind fast immer ausgebucht. Allein die Schulungsangebote für die Plattform myStudy waren letztes Jahr mit insgesamt 520 Teilnehmer_innen in 27 Kursen fortlaufend ausgebucht.

Einen wirklichen Boom erleben die Mitarbeiter_innen des MIZ regelmäßig zu Beginn des Wintersemesters. So wurden im WiSe 2015/16 insgesamt 91 Veranstaltungen für Studierende aus College und Graduate School durchgeführt. In Bibliotheksführungen und den Veranstaltungen z. B. „Literatur zu meinem Thema finden: Bücher“ wurden die Serviceleistungen der Bibliothek vorgestellt, sowie die Recherche zu wissenschaftlicher Literatur an Beispielen erklärt.

EINE NACHT DURCHGESCHRIEBEN...

Um die Studierenden auch gezielt während ihrer Abschlussarbeiten zu unterstützen und zu betreuen, wird „traditionell“ zu Semesterende die „Lange Nacht des Schreibens (LNDS)“ angeboten. In dieser Nacht stehen viele Berater_innen aus unterschiedlichen Bereichen den Studierenden bei ihren Schreibprojekten mit Rat und Tat zur Seite. Die Berater_innen helfen aktiv bei Problemen mit bspw. 20-minütigen Vorträgen zu Themen wie „richtiges

Zitieren“, „Schreibblockaden“ bis hin zu Diskussionen bei individuellen Problemen. Dabei wird nicht nur an das geistige, sondern auch an das körperliche Wohl gedacht!

Um die Muskeln zwischenzeitlich etwas zu entspannen und dem kleinen Hunger vorzubeugen, gibt es für alle Teilnehmenden, zwischen den langen und erschöpfenden Arbeitsphasen, auch kleine produktive Pausen, die mit einem Besuch am bunten und vielfältigen Buffet sowie entspannenden Yoga-Einheiten gefüllt werden können – eine Mitternachtswanderung an der frischen Luft rundet das Programm ab. Diese Kooperationsveranstaltung zwischen Schreibwerkstatt, Bibliothek, dem Writing Center for Academic English sowie der Unterstützung des College und der Schreibberatung erfreut sich bei den Studierenden immer großer Beliebtheit und ist regelmäßig mit 150 Anmeldungen „ausverkauft“.

SCHON GEWUSST?

Beindruckend ist die hohe Anzahl an Schülerführungen. Insgesamt 1.316 Schülerinnen und Schüler der umliegenden Gymnasien, Volkshoch- und Berufsschulen u.a. haben 2015 an insgesamt 62 Schülerführungen der Universitätsbibliothek teilgenommen, um anschließend nach Informationen und Literatur für ihre Facharbeiten zu recherchieren. Bisweilen lebt gerade in diesen Führungen die Geschichte der Leuphana Universität wieder auf, wenn beispielsweise Lehrer der umliegenden Schulen ihren Schüler_innen mit ein wenig Wehmut in der Stimme erzählen, dass sie in den 70er Jahren im heute Offenen Magazin der Bibliothek noch mit „dem Panzer herumgefahren sind“. TANJA PEICKERT

➔ DIGITALER CAMPUS

MIGRATION EINES TEAMKALENDERS VON GOOGLE ZU PRONTO!

Seit den Snowden-Enthüllungen haben viele Menschen Bedenken, ihre sensiblen Informationen wie z.B. Termindaten den großen Cloud-Dienstleistern anzuvertrauen. Angehörige der Leuphana brauchen sich diese Sorgen nicht zu machen, denn mit dem Pronto!-Kalender bietet sich eine zuverlässige Alternative, die auch die strengen Anforderungen des deutschen Datenschutzrechts erfüllt.

Der Pronto!-Kalender ist Bestandteil der an der Leuphana eingesetzten Groupware-Lösung CommuniGate Pro, die neben Kalender auch E-Mail- und Adressbuchfunktionen zur Verfügung stellt. Jeder Angehörige der Universität kann diese per plattformunabhängigen Webclient, mit den gebräuchlichen Desktop-Anwendungen oder auch dem Smartphone nutzen. Zudem ist es möglich, Kalender mit dafür freigeschalteten Kollegen zu teilen, sodass mit ein wenig Aufwand auch der Verwirklichung von Teamkalendern nichts im Wege steht.

SCHNELLER UMZUG

Erfreulicherweise bietet Google seinen Kunden die Möglichkeit, einen vorhandenen Kalender inklusive aller Termine mit überschaubarem Aufwand zu exportieren. Auf der Google-Kalender-Website wechselt man hierzu über das Zahnrad-Symbol oben rechts in die Einstellungen, wählt den Reiter „Kalender“ aus und lädt den gewünschten Kalender über „Kalender exportieren“ als ICS-Datei auf den persönlichen Computer. Im Anschluss kann die Datei recht simpel in den Pronto!-Kalender importiert werden. Dazu meldet man sich über » <https://mailhost.leuphana.de/hPronto/> am Pronto!-Webinterface an, navigiert zum vorgesehenen Kalender, klickt auf das Zahnrad-Symbol oben rechts und wählt über „Termine importieren“ (Bild rechts, Pronto!dialog für Terminimport) die gerade gespeicherte ICS-Datei aus. Nach Abschluss muss der nun bereits erfolgreich mit Terminen versorgte Kalender noch über das Einstellungsmenü für die einzelnen

Teamkollegen bereitgestellt werden. Hierbei ist es möglich, lesenden, schreibenden und auch Vollzugriff zu gewähren.

AM ARBEITSPLATZ EINGEBUNDEN

Fortan können autorisierte Kollegen den freigegebenen Kalender nach ihrem Login über das Pronto!-Webinterface abonnieren, im Browser betrachten und in ihrem lokalen E-Mail-Client einbinden. Mozillas beliebtes E-Mail-Programm Thunderbird beinhaltet hierfür schon seit einiger Zeit die früher optional zu installierende leistungsstarke Kalender-Erweiterung Lightning, die sich nach einmaliger Hinterlegung der spezifischen URL nebst Zugangsdaten mit dem Pronto!-Kalender lesend und auch schreibend abgleichen kann. In MS Outlook hingegen können Internetkalender über die Kontoeinstellungen anfänglich nur lesend hinzugefügt werden. Um Outlook auch den schreibenden Zugriff beizubringen, muss zuvor mit administrativen Rechten der CommuniGate Pro MAPI Connector installiert werden, damit Outlook per Microsofts eigener Messaging API auf den Pronto!-Kalender zugreifen kann. Durch den Connector ist es außerdem möglich, zukünftig die Zugriffsberechtigungen für einen Kalender innerhalb von Outlook zu setzen, es muss nicht mehr der Webclient von Pronto! bemüht werden. Der zur Grundausstattung von Apples Betriebssystem OS X gehörende Kalender kann durch Hinzufügen eines neuen CalDAV-Accounts in den Systemeinstellungen ebenso die gemeinsamen Termine darstellen. Die Vergabe von Zugriffsberechtigungen ist innerhalb von Apples Kalender als auch in Thunderbird nicht möglich.

UNTERWEGS ALLES DABEI

Die mobile Synchronisation von Terminen kann bei Pronto! u.a. mittels CalDAV-Standard erfolgen. Entsprechend einfach ist es, iOS-Geräten wie dem iPhone oder iPad den neuen Teamkalender bekannt zu machen. Im Einstellungsmenü unter „Mail, Kontakte und Kalender“ (Bild links, iOS



Im- und Export von Kalenderdateien in Pronto



Pronto!dialog für Terminimport

[Fortsetzung von Seite 6]

Einstellungsmenü) einen CalDAV-Account hinzufügen und die erforderlichen Daten eintragen. Schon nach kurzer Wartezeit erscheinen die gemeinsamen Termine in der Kalender-App. Android-Smartphones und Tablets wie die Geräte von Samsung, Sony etc. können von Haus aus nichts mit dem CalDAV-Standard anfangen. Zwar ist es auf Android wie auch auf iOS Geräten alternativ möglich, die Daten von Pronto! per ActiveSync-Protokoll über Microsofts Exchange-Schnittstelle zu beziehen, jedoch werden auf diese Weise keine abonnierten freigegebenen

Kalender übertragen. Microsoft war es bisher nicht möglich, diese Funktionalität in seine Schnittstelle einzubetten. Abhelfend kann in diesem Fall eine der meist kostenpflichtigen Drittanbieter-Apps wie z.B. „CalDAV-Sync“ wirken, die im Google Play Store für einen geringen Betrag erhältlich sind und individuell aber erfahrungsgemäß nicht allzu aufwendig konfiguriert werden müssen.

OLIVER MEYER

NEUES WLAN AN DER LEUPHANA

Die Erneuerung des WLANs hat begonnen – die gesamten WLAN-Accesspoints auf dem Campus werden gegen neue und schnellere Geräte ausgetauscht. Die neuen Accesspoints unterstützen eine höhere Geschwindigkeit und wurden bereits erfolgreich in der Bibliothek, den Hörsälen 1 – 4, dem Hörsaalgang sowie in Gebäude 7 ausgewechselt – weitere Gebäude folgen.

Der Bedarf an WLAN-Accesspoints hat in den letzten Jahren drastisch zugenommen. So kommen auf einen Studierenden im Schnitt zwei WLAN-fähige Geräte wie z.B. Laptop und Smartphone, was unter anderem eine Verdoppelung der WLAN-Anfragen zur Folge hatte. Aber auch Internationale Studierende, internationale Seminare und Kongresse haben den Bedarf an ein schnelleres und effizienteres WLAN steigen lassen.

Das MIZ hat in einen neuen und leistungsfähigeren Basis-Controller investiert, der künftig als Anlaufstelle für weitere Access-Points dienen wird. Im Vergleich zu seinen Vorgängern unterstützen die neuen Accesspoints eine bis zu 4x höhere Geschwindigkeit und obliegen dem Standard 802.11n, der sowohl im Frequenzbereich 2,4-GHz als auch im Bereich 5-GHz arbeiten kann. So kann der Client beispielsweise bei der Ermittlung des

Bedarfs an einer höheren Bandbreite beide Frequenzen zeitgleich anrufen, bündeln und den benötigten Bedarf optimal bedienen.

Ziel des MIZ ist es, die neuen WLAN-Accesspoints flächendeckend für den gesamten Campus einzusetzen und bei einem höheren Bedarf (Ballungsräumen) zusätzlich aufzustocken. So konnten bereits nach der Austauschphase in den Hörsälen 1 – 4 größere Veranstaltungen wie bspw. der internationale „Cradle to Cradle“ Kongress erfolgreich durchgeführt werden.

TANJA PEICKERT



Fotos: Martin Kindtworth

GESCHWINDIGKEIT

Waren es zuvor 50 Mbits/s (brutto) sind es jetzt mind. 200 Mbits/s (brutto) im Durchschnitt. Die WLAN-Accesspoints können maximal eine Geschwindigkeit von bis zu 600 Mbits/s (brutto) erreichen. Die Geschwindigkeit richtet sich nach der Anzahl an Anfragen an die jeweiligen Accesspoints sowie des damit verbundenen Leistungsbedarfs.

ACHTUNG: PHISHING MAILS IM UMLAUF!

Leider fallen immer noch viele Kolleginnen und Kollegen auf sogenannte Phishing-Mails herein, weswegen es am 6. Januar 2016 per Rundmail zu einer erneuten Warnung durch das Medien- und Informationszentrum kam. Grund war eine kursierende Phishing-Mail mit einem vermeintlichen direkten Link zum Mailserver und der Aufforderung, die Login-Daten dort zu hinterlegen. Der Link führte zu einer sehr gut nachgebauten Seite des universitären Mailservers und diente der Erfassung und Übersendung Ihrer Zugangsdaten zum Mailsystem der Leuphana.

Die Übermittlung Ihrer Zugangsdaten und die Konsequenzen daraus können gravierende Auswirkungen haben:

- der Angreifer kann alle Ihre E-Mails lesen und auswerten!
- der Angreifer kann von Ihrem Account Spam-Mails verschicken und als Folge davon kann der Mailserver der Leuphana Universität Lüneburg auf eine Blacklist gesetzt werden. Damit wird der Versand aller (!) E-Mails von allen Kolleginnen und Kollegen der Universität gesperrt. Also auch der Antrag auf Projektförderung, der in letzter Minute rausgeschickt werden sollte!
- falls Sie die gleichen Zugangsdaten für andere Anbieter wie Amazon, Facebook, ... nutzen, kann der Angreifer auf Ihre Kosten bestellen oder Einträge einstellen.

Als Folge dieser bei einigen Kolleg_innen erfolgreichen Phishing-Mail wurde die Leuphana Universität bei den Microsoft-Maildiensten wie **outlook.com** und **hotmail.com** etc. gesperrt, so dass keine E-Mails mehr an diese Adressen verschickt werden konnten.

WORAN ERKENNT MAN PHISHING-MAILS

Bitte lesen Sie die E-Mails gründlich, bevor Sie Links anklicken. Insbesondere, wenn es sich um E-Mails handelt:

- 1 die Sie unaufgefordert erhalten haben und in denen Sie zu Aktualisierungen aufgefordert werden,
- 2 die Sie auf Seiten führen, auf denen Sie Ihre Accountdaten eingeben sollen, auch wenn die Seiten authentisch aussehen (z.B. Mailserver, amazon, DHL, Sparkasse, Deutsche Bank, Fehlbuchungen, eBay, Rechnungs- oder Mahnungsankündigungen ...)
- 3 die nicht im üblichen Stil der Rundmails des MIZ abgefasst sind,
- 4 die orthographisch und grammatikalisch höchstens die Note ausreichend bekommen würden,
- 5 die sehr knapp abgefasst sind.

Bitte prüfen Sie bei der Eingabe von Accountdaten immer, ob die Webadresse (URL) wirklich zu dem dazugehörigen Diensteanbieter gehört. Im Falle einer Leuphana Webseite mit Accounteingaben muss

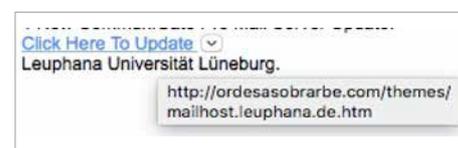
- die Adresse mit `https://` beginnen
- die Adresse mit „leuphana.de“ enden.

Die Adresse » **`http://accounting.leuphana.de.accounteingaben.com`** gehört nicht zur Leuphana Universität Lüneburg! Und auch nicht diese: » **`http://ordesasobrarbe.com/themes/mailhost.leuphana.htm`**

Die Zieladresse in diesem Bild wird im sogenannten Tooltip sichtbar, wenn der Mauszeiger – ohne anzuklicken (!) – über dem Link platziert wird (siehe Abb. rechts)

Diese jüngsten Vorfälle zeigen wieder einmal sehr deutlich, dass IT-Systeme trotz aller Bemühungen für ein Höchstmaß an Sicherheit zu sorgen, auch auf die Umsicht seiner Nutzer_innen angewiesen sind. Jede_r Nutzer_in trägt deshalb selbst eine hohe Verantwortung für die Sicherheit seiner Daten.

TANJA PEICKERT



Beispiel aus einer Phishing Mail mit einem Link auf eine gefälschte WWW-Seite

➔ PANORAMA

WAS IST DAS UNIVERSITÄTSARCHIV?

Ein sogenanntes Archiv befindet sich heute auf fast jeder Homepage und trotzdem ist vielen weder das „Universitätsarchiv“ bekannt noch was sich dahinter verbirgt. Dass hier „alte Schriften“ aufbewahrt werden, kann man sich noch so ungefähr vorstellen, aber kaum, wozu das notwendig ist und wer sich damit befassen soll. Dabei ist es ganz einfach: Schriften, Dokumente und vieles ähnliche, das unter dem Fachwort „Schriftgut“ zusammengekommen ist, kann und soll nicht einfach verschwinden, wenn es nicht mehr unmittelbar gebraucht wird, sondern es wird aufbewahrt. Und zwar dann, wenn es noch von Bedeutung und von Nutzen ist. Dazu geben alle Stellen (also Verwaltungsstellen, Institute, Dekanate usw.) ihre nicht mehr notwendigen Papiere im Archiv ab und dort wird dann entschieden, was noch aufbewahrt wird („archivwürdig“ ist) und was nicht (das wird „kassiert“, kommt in den Schredder). Da dies ein wichtiger Vorgang ist, wird im Archiv darüber entschieden, denn das geschieht nicht nach Lust und Laune der/s Archivarin/s, sondern nach Gesetz und Regel. Es gibt also ein Archivgesetz, und da die Leuphana in Niedersachsen liegt, ist das „Niedersächsische Archivgesetz“ gültig. Damit nun auch alle Stellen richtig abliefern und die Papiere ordentlich im Archiv verarbeitet werden, hat der Senat der Universität eine „Satzung“ beschlossen, mit der die Arbeit des Archivs auch innerhalb der Universität verankert ist. Darin wird genau beschrieben, wer was wann und zu welchem Nutzen abzugeben hat und wie im Archiv damit umgegangen werden soll. Und da wir alle wissen, wie gerne Gesetze befolgt werden, wissen wir, wie gut das funktioniert. Viele denken, das Archiv bringt nach Ablieferung die Sachen „in Ordnung“. Das sieht aber anders aus, als vielfach vorgestellt. Im Archiv wird nämlich alles so aufbewahrt, wie es vorher abgegeben wurde. Das Archiv ist ein möglichst genaues Spiegelbild des vorherigen Arbeitens („verwaltungsmäßigen Handelns“). Seine Art, für Ordnung zu sorgen, besteht darin, den Zugang zu den Dokumenten zu ermöglichen. Wenn später jemand beispielsweise in den Briefverkehr des Dekanats von 1968 hinein schauen möchte, weil diese Zeit



Fotos: Anne Gabriel-Jürgens

doch so spannend ist, dass die eine oder andere Arbeit darüber geschrieben wird, dann ermöglicht das Archiv hier den Zugang und versucht, die gewünschten Dokumente möglichst rasch und sicher zur Verfügung zu stellen. Dazu wird ein Verzeichnis angefertigt, in dem die aufbewahrten Dokumente aufgelistet sind, damit man sie finden kann. Und das heißt folgerichtig „Findbuch“. Es ist in etwa mit dem Bibliothekskatalog vergleichbar. Und schließlich wird noch schnell gerechnet, ob bereits 30 Jahre vergangen sind. Das ist nämlich die „Sperrfrist“ innerhalb derer Archivalien nicht zugänglich sind (1968: Kein Problem!). Hier gibt's natürlich viele Klauseln, die genau regeln, wer wann und wie Einsicht nehmen kann, und das „eigene“ Material ist davon nicht betroffen.

Die Nutzung des Archivs erfolgt also meistens, wenn früheren Vorgängen an der Uni nachgespürt werden soll. Oder wenn über Personen, die an der Uni lernten oder lehrten, geforscht wird. So hat etwa der Autor James Krüß von 1946 bis 1948 die Pädagogische Hochschule Lüneburg besucht und als nun eine Biografie über ihn geschrieben wurde, ist die Personalakte hierzu untersucht worden. Da kommt gleich die Frage nach der Berechtigung, diese Akte einzusehen, auf. Bei Personen gilt: zehn Jahre nach Todesdatum. Da James Krüß im August 1997 verstarb, konnte ab September 2007 die Akte eingesehen werden (und das Buch steht jetzt in der Bibliothek: Klaus Doderer: James Krüss. Insulaner und Weltbürger. Biografie, Hamburg 2009)

Anders, als die meisten Bücher in der Bibliothek, können die Archivalien nicht ausgeliehen werden, sondern können nur innerhalb des gesicherten Bereiches eingesehen werden. Dazu wird ein Benutzerantrag gestellt, die Archivalie aus dem Magazin geholt und kann dann studiert werden. Wenn z. B. eine Kopie (oder ein Scan) benötigt wird, kann das nicht selbstständig hergestellt werden, sondern wird vom Archiv angefertigt, signiert und ausgehändigt. Die Benutzung selber ist kostenfrei und das Archiv steht allen Universitätsangehörigen offen. Fremde Nutzer sind ebenfalls willkommen. Zur Benutzung meldet man sich am besten an und überlegt sich vorher, was in etwa benötigt wird. Das Archiv ist donnerstags und nach Absprache geöffnet. Das Universitätsarchiv ist ein „kleiner Betrieb“ und befindet sich im Ausbau, weswegen nicht immer alles ganz perfekt läuft. Wir unterstützen und beraten aber jederzeit gerne. Wir, das ist das Team mit Archivarin Dr. Sigrig Vierck (legt sich auch fürs „Wissenschaftliche Arbeiten“ ins Zeug), Dipl.-Volkswirtin Sabine Riemann (die Eifrigste von allen) und den studentischen Hilfskräften Christina Mienert (die rasante Rechercheurin), Louisa Haehnel (schreddert aus Leidenschaft) und Aylin Ünsal (unser Neuzugang). Weitere Informationen zum Universitätsarchiv unter:

» www.leuphana.de/services/miz/ueber-das-miz/universitaetsarchiv.html

SIGRID VIERCK



SITZKISSEN & CO. IN DER ZENTRAL- BIBLIOTHEK

Gemütlich im Sitzkissen Fachliteratur lesen oder sich abgeschottet von der Außenwelt in den Lernnischen zurückziehen und für die Klausur lernen.

Seit Mitte Januar 2016 bietet die neue Lernlandschaft im Erdgeschoss des Lesesaals in der Zentralbibliothek Dank der schallschluckenden Möbel von BuzziSpace eine ruhige Lern- und Arbeitsatmosphäre.

Im Übrigen, die Sitzkissen dürfen überall im Lesesaal genutzt werden. Also einfach unter den Arm klemmen und in der Lieblingsecke ablegen.

ANJA KNOLL



➔ **HOW TO DO – TIPPS DES MIZ**

SIGNATUREN RICHTIG LESEN – ODER VOM KATALOG ZUM REGAL, WIE FINDE ICH MEIN BUCH IN DER BIBLIOTHEK?

Mit den richtigen Suchbegriffen findet sich jede Menge interessanter Literatur im Bibliothekskatalog, doch damit ist es noch nicht getan.

Im Katalog geben Signaturen den Standort der Bücher in den Regalen an.

In der Zentralbibliothek finden sich 2 verschiedene Signatursysteme wieder:

1. Die „sprechenden Signaturen“ zeichnen sich dadurch aus, dass man bereits an ihren Anfangsbuchstaben eine systematische Zuordnung erkennen kann (BWL für Betriebswirtschaftslehre oder Spo für Sport). Die darauffolgenden Zahlen grenzen das Fachgebiet ein (Spo 314 für Volleyball).
2. Im Gegensatz dazu sind die Bücher im Offenen Magazin nicht systematisch aufgestellt, sondern numerisch nach ihrem Erwerbungsjahr. Die Zahlen vor dem Bindestrich geben das Erwerbungsjahr an. Die folgenden Zahlen, um das wievielte, erworbene Buch im Erwerbungsjahr es sich handelt.



Bsp. Das 1854te gekaufte Buch im aus dem Jahr 2016 hat die Signatur 16-1854.

Ein Tipp: Im Bibliothekskatalog den Link „Standort des Titels anzeigen“ anklicken, es öffnet sich ein Fenster mit einem Plan des Lesesaals. Rot gekennzeichnet ist der Bereich, in dem sich das gewünschte Buch befindet.

ANJA KNOLL

FIT DURCHS SEMESTER – SCHULUNGSANGEBOTE

→ Bibliotheksbenutzung und Literaturrecherche

Diese Veranstaltungen richten sich an alle Interessierten. Eine Anmeldung ist nicht erforderlich!

Die Veranstaltungen finden in der **Zentralbibliothek in Raum 2** statt.

- **17. Februar, Recherchetipps für Kulturwissenschaften**
14.15 Uhr (60 Min.)
- **18. Februar, Recherchetipps für Umweltwissenschaften**
10.15 Uhr (60 Min.)
- **24. Februar, Recherchetipps für Wirtschaftspsychologie**
14.15 Uhr (60 Min.)
- **9. März, Recherchetipps für Wirtschaftswissenschaften**
14.15 Uhr (60 Min.)
- **17. März, Literaturrecherche leicht gemacht ...**
10.15 Uhr (60 Min.)
- **7. April, Recherchetipps für Lehramtsstudierende**
10.15 Uhr (60 Min.)
- **13. April, Recherchetipps für Wirtschaftspsychologie**
14.15 Uhr (60 Min.)
- **21. April, Literaturrecherche leicht gemacht ...**
10.15 Uhr (60 Min.)

→ Literaturverwaltung

Diese Veranstaltungen sind anmeldepflichtig. Studierende melden sich bitte verbindlich über » **myStudy**, Nicht-Studierende unter

ik-team@uni.leuphana.de an.

Die Veranstaltungen finden in der **Zentralbibliothek in Raum 2** statt.

- **25. Februar, Literaturverwaltung mit Citavi für Einsteiger_innen**
10.15 Uhr (90 Min.)
- **10. März, Literaturverwaltung mit Citavi für Einsteiger_innen**
10.15 Uhr (90 Min.)
- **23. März, Literaturverwaltung mit Citavi für Einsteiger_innen**
14.15 Uhr (90 Min.)
- **14. April, Literaturverwaltung mit Citavi für Einsteiger_innen**
10.15 Uhr (90 Min.)
- **20. April, Citavi 5: Arbeiten mit PDFs**
13.15 Uhr (90 Min.)
- **29. April, Literaturverwaltung mit Citavi für Einsteiger_innen**
10.15 Uhr (90 Min.)

Die anmeldepflichtigen Veranstaltungen finden Sie unter » **mystudy.leuphana.de**.

Im Vorlesungsverzeichnis unter: → Zusätzliche Angebote (ohne CPs) → Universitätsbibliothek → Bibliotheksbenutzung und Literaturrecherche oder Literaturverwaltung

