

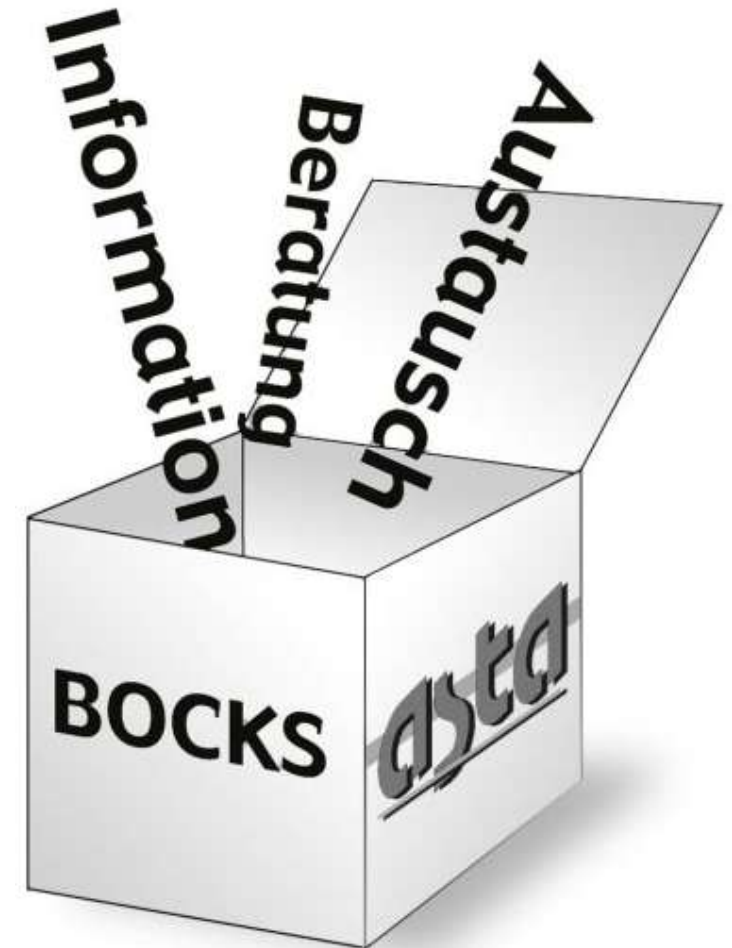
# Werkzeuge fürs Studium

Vorlesung (nicht nur) für Erstsemester



20.10.2004, 27.10.2004,  
3.11.2004, 10.11.2004

Oliver Klee



<http://www.oliverklee.de/>

# Terminübersicht

20.10.2004

clever lernen und arbeiten

27.10.2004

ein Studium organisieren

persönliches Zeitmanagement

sich selbst motivieren

3.11.2004

an Geld und eine Wohnung kommen

Leute kennen lernen, Dating

10.11.2004

**gute Referate halten**

**den Computer im Studium nutzen**



# Fahrplan für heute

1. Ergänzungen zu letzter Woche
2. den Computer benutzen
3. klasse Referate halten
4. Abschluss und Feed-back



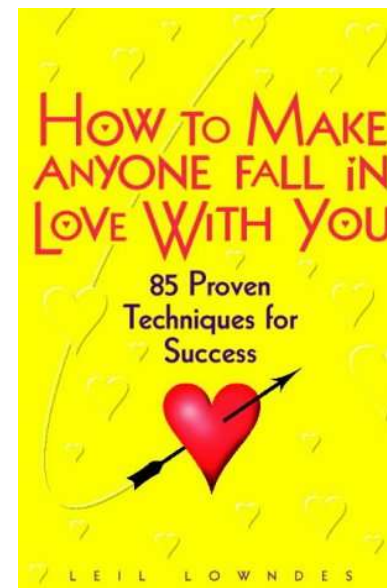
# Ergänzungen zu letzter Woche

Wanted: Organizer-Anleitung

„Aufbruch zur Gelassenheit“

Buch zur letzten Vorlesung  
ist eingetroffen

How to Make Anyone  
Fall in Love With You



# Fahrplan für heute



1. Ergänzungen zu letzter Woche
2. **den Computer benutzen**
3. klasse Referate halten
4. Abschluss und Feed-back

# Rechnerkram: Übersicht

1. Software auswählen
2. den Rechner sicherer machen
3. professionell mailen
4. Tipps & Tricks
5. mehr lernen
6. gesund bleiben



Der Rechner ist euer zweitwichtigstes Werkzeug!

## Office-Paket: Was ist das?

### Textverarbeitung

für Briefe und kürzere Texte

nicht für Texte mit vielen Formeln

nicht für stark strukturierte Texte

(viele Fußnoten, Literaturverzeichnis, Querverweise ...)

### Tabellenkalkulation

für WG-Abrechnung, Telefonabrechnung, Haushaltsbuch

für Tabellen im Studium

### Präsentationssoftware

für Folien bei Referaten (per Beamer oder auf Folie)

## Office-Paket: Welches gibt es?

Microsoft Office (Word, Excel, Powerpoint)

nur für Windows und MacOS

ist bei einigen Rechnern dabei

ist sonst *sehr* teuer

enthält einige nervige Fehler (Fußnoten-Not!)

Tipp: **OpenOffice.org** (Writer, Calc, Impress)

für Windows, Linux, MacOS, Solaris

ist kostenlos (Open Source)



kann Microsoft Office-Dateien verarbeiten und schreiben

hat ein paar coole Features (PDF-Export)

sicherer als Microsoft Office (keine Makroviren)



$\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$  (sprich: „Latech“)

Satzsystem für wissenschaftliche Texte

Fußnoten (fehlerfrei)

Literaturverzeichnisse (automatisch)

Inhaltsverzeichnisse (automatisch)

mathematische Formeln (extrem professionell)

für Hausarbeiten, Magisterarbeiten, Diplomarbeiten

ist kostenlos (Open Source)

für alle Betriebssysteme

man gibt nur die Struktur vor, das System macht dann das Lay-out

Buchtipp: **Das  $\text{L}^{\text{A}}\text{T}_{\text{E}}\text{X}$ -Handbuch**



## Web-Browser

### Internet Explorer

ist bei Windows dabei

aktuelle Version gibt's nur für Windows XP

extrem gefährlich wegen Sicherheitslöchern

unkomfortabel

Webseiten-Darstellung ist technisch veraltet



### Tipp: **Mozilla Firefox**

ist kostenlos (Open Source)

sehr sicher, schnell und komfortabel

Webseiten-Darstellung ist auf dem aktuellen technischen Stand



**Firefox**  
the browser, reloaded.

## Mailprogramm

### Outlook (Express)

Outlook Express ist bei Windows dabei,  
Outlook ist bei Microsoft Office dabei

extrem gefährlich wegen Sicherheitslöchern

unkomfortabel (Outlook Express)

technisch veraltet (Outlook Express) und fehlerhaft

### Tipp: Mozilla Thunderbird

kostenlos (Open Source)

sehr sicher

sehr komfortabel

eingebauter Spamfilter



# Rechnerkram: Sicherheit (1/4)

## mögliche Sicherheitsprobleme

### Viren, Würmer

Viren kommen per E-Mail

Würmer kommen von Webseiten oder als Direktangriff

Rechner wird langsamer

Daten werden zerstört oder weiterverbreitet

eigener Rechner greift andere Rechner an

Rechner verschickt Spam

### Scam-Mails

Passwörter für Online-Banking oder Ebay werden geklaut

### Dialer

rufen teure 0190/0900-Nummern an

# Rechnerkram: Sicherheit (2/4)

weitere mögliche Sicherheitsprobleme

## Password-Sniffer

lauschen Passwörter mit und übertragen diese

Mailaccount

Ebay

Online-Banking

## Adware

lädt Werbung herunter

verändert die Browser-Startseite

öffnet neue Browserfenster/Pop-up-Fenster

macht den Rechner und das Netz langsamer

## Spyware

beobachtet Surfverhalten

# Rechnerkram: Sicherheit (3/4)

## Sicherheitstipps

Internet Explorer und Outlook (Express)  
**nicht benutzen!**

**Tipp:** auf Linux umsteigen (wenn möglich)

regelmäßig Updates installieren

Windows: <http://windowsupdate.microsoft.com/>

Linux: vom Hersteller/Distributor

Personal Firewall installieren

**Tipp:** ZoneAlarm, Kerio Personal Firewall

Virens Scanner installieren + aktuell halten

**Tipp:** AntiVirus (kostenlos für privat)

# Rechnerkram: Sicherheit (4/4)

## weitere Sicherheitstipps

Programm gegen Adware/Spyware installieren

**Tip:** AdAware

nur Programme von sicheren Websites ausführen

Mailanhänge nicht direkt öffnen

keine unverlangten Anhänge öffnen

erst auf Viren scannen

Mail nur als Text anzeigen lassen (nicht als HTML)

nicht als Administrator arbeiten

bei DSL: altes Modem ausstecken

einen Guru den Rechner checken lassen

# Rechnerkram: Mails schreiben (1/3)

aussagekräftiges Subject benutzen

gut: „Frage zum Vordiplom“

schlecht: „Hallo“, „Frage“

nicht leer lassen



Rechtschreibprüfung benutzen

normale Groß- und Kleinschreibung benutzen

GROSSBUCHSTABEN bedeuten:

„Ich brülle dich gerade an.“

mit Ironie und persönlichen Angriffen aufpassen

Kettenmails nicht weiterleiten

bei Massenmails BCC benutzen

# Rechnerkram: Mails schreiben (2/3)

Antworten im Subject durch „Re:“ kennzeichnen

nur ein „Re:“ (auch bei Antworten auf Antworten)

„Aw:“ ist falsch und führt zu Problemen mit den meisten Mailprogrammen

Anrede nicht vergessen

korrekt zitieren:

nur das Wichtige zitieren

Zitate durch > kennzeichnen

Schlecht:

Text oben, Fullquote unten (TOFU)

Carl schrieb:

> Wonach hast du gesucht?

Nach der Formel von Seite 36.

> Eva schrieb:

> > Hast du Aufgabe 7 schon gelöst?

> Nein, noch nicht.

Ich auch noch nicht. :-)

# Rechnerkram: Mails schreiben (3/3)

Mails als reinen Text statt HTML schreiben

große Anhänge nur nach Absprache verschicken

große Anhänge nicht an Mailinglisten schicken

das richtige Format für Dokumente wählen:

Lay-out soll 100%ig stimmen: PDF

grobe Formatierung reicht: RTF

nur der Text ist wichtig: Text

Webseiten: nur den Link (die URL) verschicken

DOC ist kein Datenaustauschformat!

# Rechnerkram: Tipps & Tricks

Vorsicht mit Krümeln und Getränken am Rechner!

automatisches Speichern benutzen

einen Guru kennen lernen

Sicherheitskopien (Back-ups) machen:

- auf anderen Rechnern

- auf einer zweiten Festplatte

- auf CD-RWs/DVD-RWs

- nicht* auf Disketten (die gehen zu schnell kaputt)

# Rechnerkram: mehr lernen

## Hardware-Schraubereien

von Freunden zeigen lassen, viel fragen  
regelmäßig Computerzeitschriften lesen

## Software-Bedienung und Spielereien

von Freunden zeigen lassen, viel fragen  
Kurse am Rechenzentrum (RHRZ)  
regelmäßig Computerzeitschriften lesen

Leute fragen, die gerade etwas Cooles mit einem  
Programm machen (oder ein cooles Programm  
benutzen)

mutig sein und rumspielen!

# Rechnerkram: gesund bleiben

Risiko für Schäden ist groß

Rücken, Handgelenke/Finger

Wie vorbeugen?

gerade sitzen

Sport treiben

Rückengymnastik lernen

Wristpads benutzen

Fingermuskeln stärken: *MaxiGrip*, *Gyrotwister*,  
Liegestütze, Klimmzüge

**Tipp:** Selbstmassage lernen (Massagebuch)

**Buchtip:** Computer User's Survival Guide



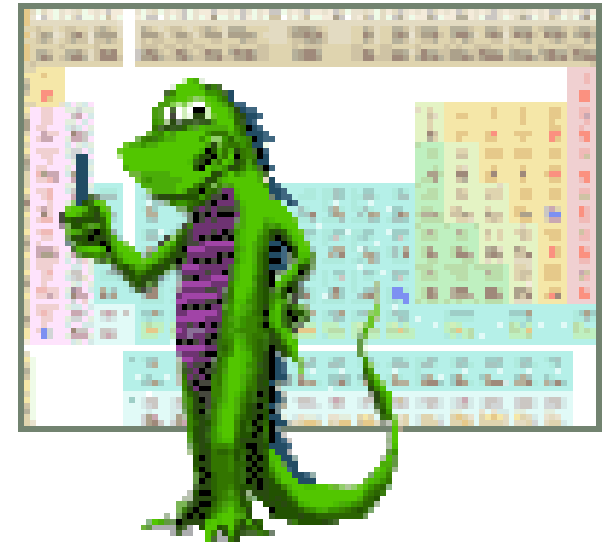
# Fahrplan für heute

1. Ergänzungen zu letzter Woche
2. den Computer benutzen
3. **klasse Referate halten**
4. Abschluss und Feed-back



# Referate: Übersicht

1. einen guten Termin finden
2. Folien gestalten
3. Literatur suchen (und finden)
4. das Referat aufbauen
5. das Referat halten  
(und überleben)
6. mehr lernen



# Referate: einen Termin finden

## Argumente für einen frühen Termin

Euer Referat wird an weniger anderen Referaten gemessen.

Ihr vermeidet Kollisionen mit Prüfungen am Semesterende.

Ihr habt mehr Zeit zwischen Referat und Ausarbeitung.

## Argumente für einen späten Termin

Ihr habt mehr Zeit für die Vorbereitung.

Manche Profs zerreißen grundsätzlich die ersten paar Referate im Semester.

## Ziel eures Vortrags

Das Publikum soll möglichst viel vom Inhalt mitbekommen.

## Ziel (und Daseinszweck) eurer Folien

Euer Publikum soll mehr von eurem Vortrag mitbekommen.

sollen den Vortrag nicht ersetzen

sollen nicht vom Vortrag ablenken

dienen eurem Publikum als Gedächtnishilfe beim Zuhören

Was soll drauf?

Überschrift (auf *jede* Folie)

wichtige Begriffe und Namen

Halbsätze (mit Verben) benutzen

viele Grafiken, die beim Verstehen helfen  
(oder einfach den Vortrag auflockern)

nicht mehr als 7–9 Punkte pro Folie

Seitenzahlen (bei ausgedruckten/gemalten Folien)

*keine* Kopien aus Büchern oder der Ausarbeitung

## Tipps für die Gestaltung

große Schrift benutzen (mindestens 24 Punkt)

Schriftart ohne Serifen verwenden  
(das hier ist mit Serifen)

normale Groß- und Kleinschreibung benutzen

mit **fett**, *kursiv* und **Farben** hervorheben,  
nicht mit Unterstreichungen oder **VERSALIEN**

für ausreichenden Kontrast Schrift—Hintergrund  
sorgen (dunkle Schrift auf hellem Hintergrund)

k. Abk. verw.

ein konsistentes Design verfolgen

# Referate: Literatur suchen

Schneeballsystem:

Text A verweist auf Texte B, C und D

diese verweisen wieder auf andere Texte

Für Referate gibt's oft Literaturvorgaben von den Dozierenden.

Einführungen der Bibliotheken besuchen

Tipp: **CiteSeer** (wissenschaftliche Online-Literaturdatenbank)

# Referate: das Referat aufbauen

am Anfang die Gliederung vorstellen

sich auch dran halten!

zwischen drin drauf verweisen

Tipp: Gliederung als Plakat an die Wand hängen

vorher klären, wie und wann die Leute  
Fragen stellen sollen

Punkte einplanen

die ihr bei viel Zeit bringen könnt

die ihr bei Zeitnot weglassen könnt

Hand-out *nachher* verteilen

am Schluss um Feed-back bitten

# Referate: halten und überleben (1/2)

nicht zwischen Publikum und Projektion stehen

neben oder unter der Projektion stehen

zum Zeigen Zeigestab, Laserpointer oder  
Mauszeiger benutzen und an der Wand zeigen

nicht direkt auf die Folie am Projektor schauen  
(macht blind)

Folien in Prospekthüllen transportieren  
(oder Papier dazwischen legen)

Projektion an der Wand kontrollieren

nicht zur Wand reden

# Referate: halten und überleben (2/2)

möglichst frei reden

entweder komplett frei

oder mir Spickkärtchen (maximal A6 groß)

müssen auf Armeslänge leicht lesbar sein

vorher Probedurchlauf machen

damit ihr mit der Zeit klarkommt

damit ihr Stolperfallen bemerkt

Wasserflasche nicht vergessen

nur Folien zu den Themen auflegen,  
zu denen ihr auch redet

Niemand frisst euch auf!

# Referate: mehr lernen (1/2)

sich sehr gute (und schlechte) Vorträge anhören

das Referat so gut wie möglich machen

sich Feed-back geben lassen

freies Reden üben (etwa beim Debattierclub)

Erklären üben (Tabu spielen)

Aussprache üben (viel vorlesen)

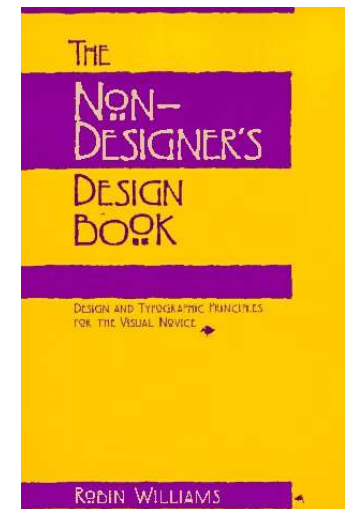
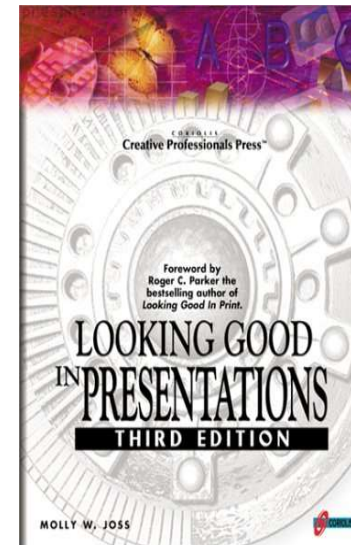
# Referate: mehr lernen (2/2)

auf professionell geleitete Seminare gehen  
(vor allem beim vfh)

Seminare zu Rhetorik und Referaten besuchen  
(AStA, CaSeBo, vfh, KoPho)

Buchtipps: **The Non-Designer's  
Design Book**

Buchtipps: **Looking Good  
in Presentations**



# Fahrplan für heute

1. Ergänzungen zu letzter Woche
2. den Computer benutzen
3. klasse Referate halten
4. **Abschluss und Feed-back**



# Ihr könnt mich buchen!

<http://www.oliverklee.de/>

ich biete Seminare an

Rhetorik, Präsentation, Referate

Moderation und Gruppenleitung

Öffentlichkeitsarbeit

Zeitmanagement, Projektmanagement

Lern- und Arbeitstechniken

Lay-out und Webdesign

ich moderiere Workshops  
und Konferenzen

# Zeit fürs Feed-back ...



Welche Themen haben euch gefehlt?  
Wozu hättet ihr gerne mehr gehört?

[http://www.oliverklee.de/  
seminare/erstivorlesung.html](http://www.oliverklee.de/seminare/erstivorlesung.html)