

Digitale Aktionstage rund um Ihre Abschlussarbeit

von Bibliothek, Studierenden- und Career-Service

23.3.-25.3.2021

Die Veranstaltungen finden alle über Zoom statt, die Links finden Sie in diesem Dokument. Der Großteil der Veranstaltungen ist ohne Anmeldung zugänglich. Wenn eine Anmeldung erforderlich ist, kann dies der jeweiligen Kurzbeschreibung entnommen werden.

Suchen und Finden Zitieren Schreiben Ergänzende Themen

Dienstag, 23.3.2021

Zoom-Link für alle Veranstaltungen am 23.03.2021:

<https://hs-ansbach-de.zoom.us/j/99680057008?pwd=QmJ0dldWMFF4R1BPZnhJcmRaYlplNdz09>

Meeting-ID: 996 8005 7008

Kenncode: Aktionstag

Zeit und Thema	Kurzbeschreibung	Durchführende
8.45-9.00 Uhr Sonderstatus Abschlussarbeit + Bibliothek in Corona-Zeiten – was geht, was geht nicht? Erfahren Sie aktuelle Infos aus erster Hand	Während der Abschlussarbeit unterstützt Sie die Bibliothek mit einem besonderen Angebot: dem Sonderstatus Abschlussarbeit. Welche Vorteile das für Sie hat und was Sie dafür tun müssen, erfahren Sie in diesem Kurs.	Teresa Marku (Bibliothek)
9.00-9.45 Uhr Allgemeine Infos vom Studierendenservice rund um die Abschlussarbeit	Allgemeine Infos vom Studierendenservice rund um die Abschlussarbeit: Frau Wahl vom Studierendenservice beantwortet wichtige Fragen rund um die Abschlussarbeit (Anmeldungsformular, Fristen, Betreuer, Verlängerung, Prüfungsordnung etc.).	Sandra Wahl (Studierendenservice)

9.45-10.00 Uhr Pause		
10.00-10.15 Uhr E-Books und Datenbanken kostenfrei von zu Hause nutzen mit RDS	E-Books, Datenbanken und sonstige elektronische Ressourcen sind nur im Hochschulnetz freigeschaltet. Um von außerhalb des Campus auch darauf zugreifen zu können, braucht es eine Remote-Desktop-Verbindung (RDS). Wir zeigen Ihnen, wie Sie unter Windows diese Verbindung herstellen können.	Teresa Marku (Bibliothek)
10.15-10.30 Uhr Fernleihe und Zugang zu Volltexten	Bücher, die die Hochschulbibliothek nicht besitzt, können Sie aus anderen Bibliotheken bestellen. Das gleiche gilt für Aufsätze aus Zeitschriften. Elektronischer Volltext oder Kopienbestellung – wir zeigen, wie's geht.	Beate Dettmar (Bibliothek)
10.30-10.45 Uhr Suchtipps	Wie und wo finden Sie die richtigen Treffer für Ihre Abschlussarbeit? Wir vermitteln Ihnen, wie Sie mit einer strukturierten Vorgehensweise möglichst schnell ans Ziel kommen.	Ramona Albig (Bibliothek)
10.45-11.00 Uhr Für jeden die richtige Datenbank: Datenbankinformations- system (DBIS)	Datenbanken – was ist das, brauche ich das und wie finde ich die richtige? Das DBIS (Datenbankinformationssystem) hilft weiter und wird hier kurz vorgestellt.	Beate Dettmar (Bibliothek)
11.00-11.15 Uhr Pause		
11.15-11.30 Uhr Alles Google oder was? Suchmaschinen und Fachportale	Wir verraten ein paar Tricks zu Google und welche Alternativen Sie für Ihre Abschlussarbeit nicht verpassen sollten.	Ramona Albig (Bibliothek)
11.30-11.45 Uhr Zitieren in 15 Min.	Noch kürzer als der Crashkurs Zitieren – nur die allerwichtigsten Punkte beim Zitieren.	Teresa Marku (Bibliothek)
11.45-12.00 Uhr Literaturverwaltungsprogramme im Vergleich	Was sind eigentlich Literaturverwaltungsprogramme und welches ist das richtige für Sie? Sie erhalten einen Überblick über die Funktionen der Quellenverwaltung in Word und der Literaturverwaltungsprogramme Citavi und Zotero.	Ramona Albig (Bibliothek)
12.00-13.00 Uhr Mittagspause		

13.00-13.15 Uhr Citavi in 15 Minuten	Wie unterstützt Citavi Sie bei der Verwaltung Ihrer Literatur, Zitate, Literaturverzeichnis und dem Zitierstil? Wir zeigen Ihnen im Schnelldurchlauf die vielen Vorteile von Citavi. Ausführliche Kurse zur Nutzung der Software bieten wir am 24. März und im weiteren Semesterverlauf an.	Ramona Albig (Bibliothek)
13.15-13.30 Uhr Zotero in 15 Minuten	Die Alternative für Mac-Nutzer zu Citavi: Zotero ist ein Literaturverwaltungsprogramm nicht nur für Windows – wir bieten einen kurzen Überblick zum Loslegen.	Beate Dettmar (Bibliothek)
13.30-14.00 Uhr Bildzitate	Beim Schreiben von Wissenschaftlichen Arbeiten gelten für fremde Bilder und Grafiken ganz besondere Regeln im Sinne des Urheberrechtsgesetzes. Was ist zu beachten und welche Konsequenzen können entstehen? Ein kurzer Überblick über das korrekte Verwenden und Zitieren von Bildern in Wissenschaftlichen Arbeiten.	Regina Prutek (PR & Marketing)
14.00-14.15 Uhr Pause		
14.15-15.00 Uhr QuickFix: Bewerbungsunterlagen	Ihre Eintrittskarte zu Job & Praktikum Im Bewerbungsverfahren müssen Sie schon bei den auswählenden Personen punkten, ohne sich vorerst persönlich vorstellen zu können. Der Lebenslauf und das Anschreiben sind die wichtigsten Bestandteile einer Bewerbung. Hier gilt es, die persönlichen Qualifikationen und die Motivation darzulegen. Erfahren Sie in nur 30 Minuten, worauf es beim Aufbau, Design, Layout und der Ausdrucksweise des Anschreibens und des Lebenslaufes ankommt.	Laura Müller (Career Service)
15.00-15.15 Uhr Pause		
15.15-15.30 Uhr Creative Commons	Creative Commons: Dank Creative Commons haben Sie die Möglichkeit, die Werke anderer Urheber unter freier Lizenz zu nutzen. In einem kleinen Überblick schauen wir uns an, welche Nutzungsrechte eingeräumt werden können, um fremde Werke mit Creative Commons für eigene Projekte zu nutzen.	Regina Prutek (PR & Marketing)
15.30-15.45 Uhr Formatvorlagen in Word nutzen	Automatisches Inhaltsverzeichnis, hierarchische Zählung und Troubleshooting aller Art - wir zeigen Ihnen die Einsatzmöglichkeiten von Formatvorlagen in Word.	Beate Dettmar (Bibliothek)

<p>15.45-16.00 Uhr Urheberrecht in Präsentationen</p>	<p>Urheberrecht in Präsentationen: Was ist zu beachten, wenn im Rahmen von Lehrveranstaltungen urheberrechtlich geschütztes Material verwendet wird? Darf man Bilder in Präsentationen einfach so einbauen oder YouTube-Videos abspielen? §60A des UrhG bietet da einige Möglichkeiten.</p>	<p>Regina Prutek (PR & Marketing)</p>
<p>16.00-16.15 Uhr Pause</p>		
<p>16.15-16.30 Uhr Schreibertypentest</p>	<p>Welcher Schreibertyp bin ich? Jeder Mensch schreibt anders – wie schreiben Sie? Finden Sie es mit einem Test heraus und profitieren Sie von schreibertypengerechten Tipps.</p>	<p>Teresa Marku (Bibliothek)</p>
<p>16.30-16.45 Uhr Keine Angst vor dem leeren Blatt in 15 Minuten</p>	<p>Nehmen Sie ein paar Tipps mit, wie das leere Blatt schnell(er) gefüllt wird.</p>	<p>Teresa Marku (Bibliothek)</p>

Mittwoch, 24.3.2021

10.00-11.30 Uhr Crashkurs Zitieren	Dieser Kurs gibt einen Überblick über verschiedene Zitierstile, Unterschiede zwischen direktem und indirektem Zitat sowie die erforderlichen Angaben im Literaturverzeichnis. Zoom-Link und weitere Informationen mit Anmeldung im Moodle-Kurs https://moodle.hs-ansbach.de/course/view.php?id=1405	Beate Dettmar (Bibliothek) und Ramona Albig (Bibliothek)
13.00-14.30 Uhr Literaturverwaltung mit Citavi	Der Kurs vermittelt, wie mit Citavi Literatur gesammelt und einheitlich zitiert werden kann und wie automatisiert ein Literaturverzeichnis entsteht. Zoom-Link und weitere Informationen mit Anmeldung im Moodle-Kurs https://moodle.hs-ansbach.de/course/view.php?id=1411	Beate Dettmar (Bibliothek) und Ramona Albig (Bibliothek)
14.45-15.30 Uhr QuickFix Webinar: Bewerbungsunterlagen Englisch	Für viele Studierende ist die Bewerbung an sich schon kein leichtes Thema. Ohne eine persönliche Vorstellung müssen Sie bereits mit Ihren Unterlagen überzeugen, um in die nächste Runde des Bewerberverfahrens zu gelangen. Das Anfertigen einer Bewerbung in der Muttersprache kostet oft schon viel Zeit. Die Suche nach passenden Formulierungen ist nicht immer einfach. Doch welche Besonderheiten sind bei einer Bewerbung auf Englisch zu beachten? Erfahren Sie in nur 30 Minuten, worauf es bei einer Bewerbung für den angloamerikanischen Raum ankommt und erhalten Sie wertvolle Tipps für Ihre künftigen Bewerbungen. Zoom für Bewerbungsunterlagen Englisch https://hs-ansbach-de.zoom.us/j/94242923711 Meeting-ID: 942 4292 3711 Kenncode: 257137	Veronika Jancokova (Career Service)

Donnerstag, 25.3.2021

<p>10.00-11.30 Uhr Crashkurs Word für Einsteiger</p>	<p>Hausarbeiten formatieren - schnell und einfach Wie füge ich die Seitenzahlen in meiner Hausarbeit erst ab der 3. Seite ein? Das ist im Umgang mit Word wohl eine der häufigsten Fragen von Studierenden, die unter anderem in diesem Webinar geklärt werden. Außerdem lernen Sie, wie Sie durch die Nutzung von Formatvorlagen ein Inhaltsverzeichnis erstellen und Zeit sparen können. Die Kurzschulung richtet sich an Einsteiger. Es sind keine Vorkenntnisse notwendig. Es handelt sich um ein interaktives Webinar. Da die Teilnehmerzahl nicht begrenzt ist, ist jedoch keine individuelle Betreuung möglich. Für die aktive Teilnahme am Webinar benötigen Sie Microsoft Word auf Ihrem Endgerät.</p> <p>Zoom für Crashkurs Word für Einsteiger https://hs-ansbach-de.zoom.us/j/94023011405 Meeting-ID: 940 2301 1405 Kenncode: 864172</p>	<p>Anja Haager (Career Service) und Beate Dettmar (Bibliothek)</p>
<p>13.00-14.30 Uhr Crashkurs Suchen und Finden</p>	<p>Wie suche ich effizient nach geeigneter Literatur? Was ist der Unterschied zwischen einem Katalog und einer Datenbank? Für alle Seminar- oder Abschlussarbeit-Schreibenden werden die Instrumente der Literaturrecherche erklärt und ausprobiert.</p> <p>Zoom-Link und weitere Informationen mit Anmeldung im Moodle-Kurs https://moodle.hs-ansbach.de/course/view.php?id=1740</p>	<p>Beate Dettmar (Bibliothek) und Ramona Albig (Bibliothek)</p>
<p>14.45-15.30 Uhr QuickFix: Stellensuche</p>	<p>Wahllose Suche hat ein Ende. Der erste Schritt einer Bewerbung ist die Stellensuche. Wo werden Stellenangebote veröffentlicht? Welche Portale können sinnvoll genutzt werden? Bauen Sie Ihre Suche strategisch auf und nutzen Sie unterschiedliche Karriereportale, um die für Sie passende Stelle zu finden.</p> <p>Zoom für Stellensuche https://hs-ansbach-de.zoom.us/j/91574013922?pwd=NTMvNjhJMEw5QnI0N2RTZ3BVMHJ1dz09 Meeting-ID: 915 7401 3922 Kenncode: 961325</p>	<p>Laura Müller (Career Service)</p>