

Office-Kurse

Auch in diesem Semester (WS 21/22) werden von der Fakultät für Mathematik/Informatik und Maschinenbau (Fakultät 3) wieder **kostenlose Microsoft Office Kurse** für alle Studierenden unserer Fakultät angeboten. Zum Abschluss jedes Kurses erhalten die Teilnehmenden eine Bescheinigung.

Es werden für **die Programme Word und Excel insgesamt 6 Kurse** mit je 16 Plätzen angeboten.

Der Ablauf der Kurse gestaltet sich folgendermaßen:

- Aufgrund der aktuellen Situation finden die Kurse online statt.
- Zu Kursbeginn werden den Teilnehmenden die Inhalte in Form von Videoaufzeichnungen zur Verfügung gestellt, die sie sich innerhalb der Kursdauer (grundsätzlich 14 Tage bzw. über Feiertage wie z.B. Weihnachten 21 Tage) nach Belieben anschauen können.
- Im Laufe dieser 14 (bzw. 21) Tage steht Ihnen für Fragen und Probleme der Dozent Herr Kortun per Mail oder telefonisch zur Verfügung. Vertiefende Literatur ist über die Uni-Bibliothek finden.
- Bis Kursende sollten die Teilnehmenden die Videos angeschaut und die zugehörigen Aufgaben bearbeitet haben.
- Eine Teilnahmebescheinigung für den Kurs erhält nur, wer die Lösungen der zu bearbeitenden Aufgaben bis zum Ende des Kurses bei Herrn Kortun abgegeben hat.
- Nach Erhalt der bearbeiteten Aufgaben versendet Herr Kortun eine entsprechende Empfangsbestätigung. Sollte diese nicht bis 2 Tage nach der erfolgten Abgabe vorhanden sein, bitten wir Sie, noch einmal bei Herrn Kortun nachzufragen, ob die Abgabe angekommen ist.
- Nach Abgabe der Aufgaben werden diese auf ihre Richtigkeit kontrolliert und anschließend – bei Bestehen des Kurses – von der VHS Goslar ein Zertifikat angefertigt. Dies kann bis zu 4 Wochen in Anspruch nehmen.
- Wenn bis Mittwoch vor Kursbeginn weniger als 10 Anmeldungen vorliegen, findet der Kurs nicht statt.

Die Kurse werden ausschließlich auf Deutsch gehalten, daher sollten alle Teilnehmenden über ausreichende Deutschkenntnisse verfügen.

Die Anmeldung erfolgt über das **Stud.IP**. Hierbei ist zu beachten, dass die Teilnahmeplätze nach dem Zeitpunkt der Anmeldung vergeben werden. Die Veranstaltungen sind unter dem Stichwort „**Office Fak III**“ bzw. „**Fakultät II und III**“ zu finden. Ein Austragen aus der Veranstaltung ist bis zum Kursbeginn möglich, anschließend ist die Anmeldung **verbindlich**, ein selbstständiges Austragen ist dann **nicht mehr möglich**.

Grundsätzlich gilt: Wer sich angemeldet hat und die Aufgaben nicht bearbeitet, wird **von allen zukünftigen Kursen ausgeschlossen!**

Achtung: Es gibt zusätzlich ein „Office-Kurse“ Angebot, das **nur von Studierenden der Fakultät für Energie- und Wirtschaftswissenschaften** (Fakultät 2) wahrgenommen werden kann!

Kontakt: swantje.ohlenbusch@tu-clausthal.de

Die Kurse werden voraussichtlich an folgenden Terminen stattfinden:

Word:	15. November 2021 – 28. November 2021	Grundlagen
	13. Dezember 2021 – 02. Januar 2022	Grundlagen
Excel:	22. November 2021 – 05. Dezember 2021	Grundlagen
	17. Januar 2022 – 30. Januar 2022	Fortgeschritten*
	06. Dezember 2021 – 19. Dezember 2021	VBA**
	17. Januar 2022 – 30. Januar 2022	VBA Aufbaukurs**

* Bei den Kursen für Fortgeschrittene handelt es sich um Kurse, die auf den Grundkursen aufbauen. Daher sind für die Teilnahme **entsprechende Grundlagenkenntnisse erforderlich. (Zum Beispiel die Teilnahme an einem Kurs in den letzten Semestern oder ähnliches.)**

** Auf Wunsch der Studenten wird ein Excel-Fortgeschrittenenkurs speziell für Visual Basic Anwendungen (VBA) angeboten. Studenten die sich entscheiden an dem VBA-Kurs teilzunehmen, sollten über fundierte Kenntnisse in Excel verfügen.