

## Stressfreier (digital) studieren

21. April 2021, 14.30 Uhr

Moderation: Albulena Krasniqi & Elena Bandt

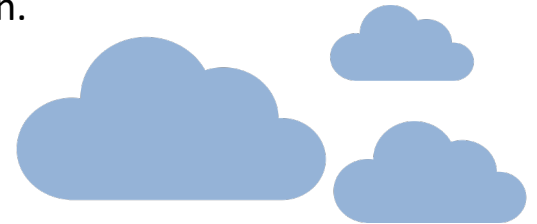
## Beende bitte den Satz:

Um unter den aktuellen Bedingungen gut studieren zu können, wünsche ich mir...



Geht mit eurem Smartphone oder Laptop auf **www.menti.com** und gebt den Code **69412238** ein.

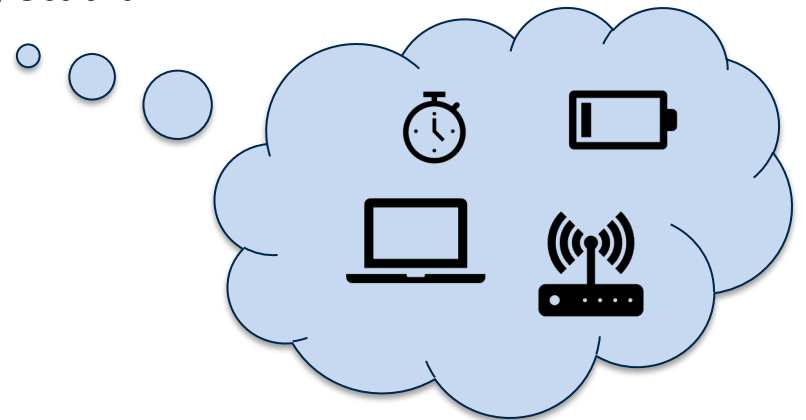
Ihr könnt pro Person 3 Einträge schreiben.





## Themen-Überblick

- Einstieg
- Tools der Uni Potsdam für euer (digitales) Semester
- Tipps & Best Practice Erfahrungen zum (digitalen) Studium
- Abschluss
- Offene Austausch-Runde



## Welche Tools sind beim digitalen Studieren hilfreich?

Pad.UP

Microsoft  
Office

Citavi

VPN

Zoom


Mobile.UP

The screenshot shows the Moodle 2.UP website interface. At the top left is the University of Potsdam logo and the text 'Moodle.UP'. To the right is a search bar with the placeholder text 'Kurse suchen' and a magnifying glass icon. Below this is a blue banner with the Moodle logo and the text 'Moodle.UP' and 'Willkommen auf der zentralen E-Learning-Plattform Moodle.UP der Universität Potsdam.' Below the banner are three white boxes with black text. The first box is titled 'Hilfe & Infos' and contains text about finding help and information, including links to 'Hilfeforum', 'Online Lehre 2020' website, and 'Code of Conduct'. The second box is titled 'Account' and contains text about requesting a 'Universitätsgast-Account' and a 'Moodle-Gast-Account', with a link to 'zim-service@uni-potsdam.de'. The third box is titled 'Infos für Lehrende' and contains text about requesting a new course, with a link to 'Kursantrag' and a note that previous registration is required.

Universität  
Potsdam  
Moodle.UP

Kurse suchen

ANKÜNDIGUNGEN +++ Aktuelle Informationen, Tipps & Materialien zur Online-Lehre finden Sie unter: <https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/...>

  
Moodle.UP

Willkommen auf der zentralen E-Learning-Plattform **Moodle.UP** der Universität Potsdam.

**Hilfe & Infos**

Hilfe und Informationen für Nutzer finden Sie beispielsweise im [Hilfeforum](#) und auf der [Online Lehre 2020](#) Webseite.

Hier finden Sie die Verhaltensregeln: [Code of Conduct](#)

**Account**

Hier können Sie einen [Universitätsgast-Account](#) beantragen.

Für einen einfachen Moodle-Zugang, ohne die Nutzung von anderen Dienste (z.B: Media.UP), können Sie hier einen [Moodle-Gast-Account](#) beantragen.

Account-Probleme?  
[zim-service@uni-potsdam.de](mailto:zim-service@uni-potsdam.de)

**Infos für Lehrende**

Wenn Sie einen neuen Kurs beantragen wollen, nutzen Sie bitte folgendes Formular: [Kursantrag](#)

(Vorherige Anmeldung erforderlich)

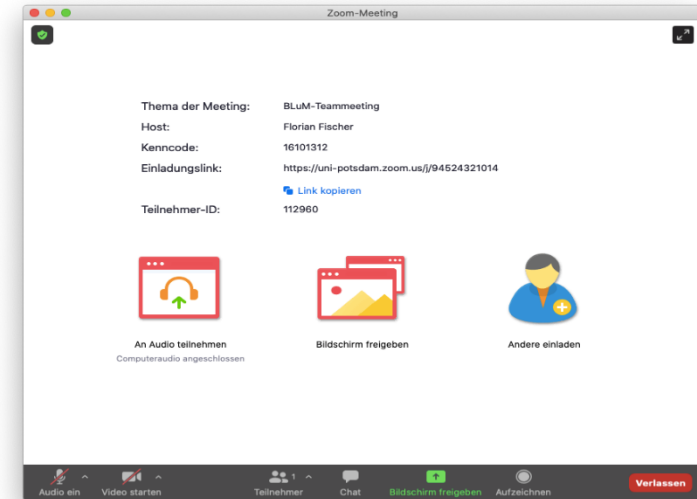


Kurze Infotexte und Screencasts mit den wichtigsten Funktionen:

<https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020/digitales-lernen#c514335>

## Zoom

- Einmalige Registrierung auf <https://uni-potsdam.zoom.us/> über Single Sign-on (SSO)
- Auch zur Kommunikation unter Studierenden geeignet (z.B. für Gruppenarbeiten, Besprechungen, Vorbereitung auf Referate etc.)
- Über Browser oder Download von App möglich



 <https://uni-potsdam.zoom.us/>

 Zoom – Campuslizenz der UP: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/webconferencing/zoom>

## Office 365 – Campuslizenz Microsoft

- Universität Potsdam ist dem Hochschul-Rahmenvertrag von Microsoft beigetreten
- Kostenfreie Nutzung von Office 365 und seiner Komponenten für alle Angehörigen der Universität Potsdam (Studierende + Beschäftigte)
- Anmeldung mit Langform-Adresse *vorname.nachname@uni-potsdam.de* auf der Office 365 Education Webseite
- Arbeiten ist über Browser oder Download des Programms auf den Laptop möglich



🔗 Seite für die Anmeldung: <https://www.microsoft.com/de-de/education/products/office>

🔗 Microsoft Campuslizenz der UP: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/software-campuslizenzen/microsoft-campuslizenz>



**Kollaborativ arbeiten mit Office 365?**



...einfach, vielfältig und schnell



## Pad.UP – Etherpad (als Alternative zu Office 365)

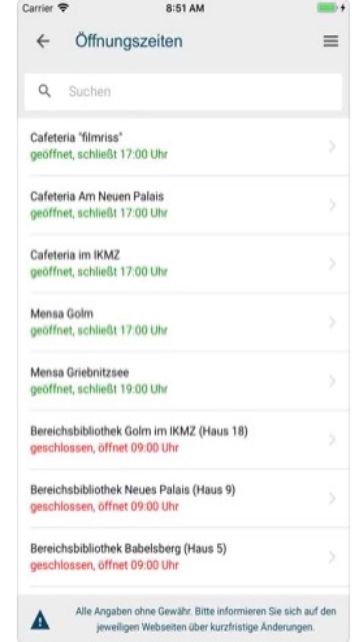
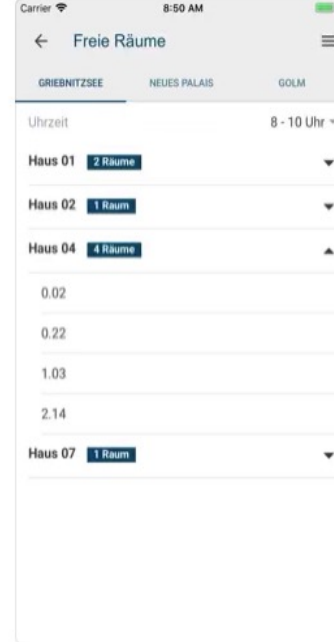
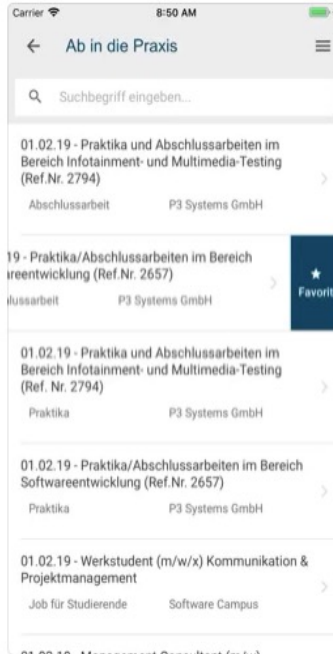
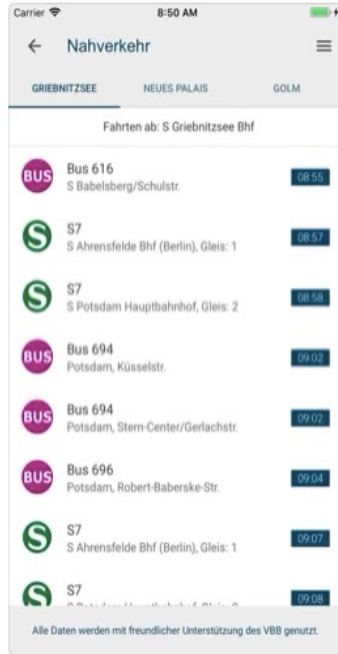
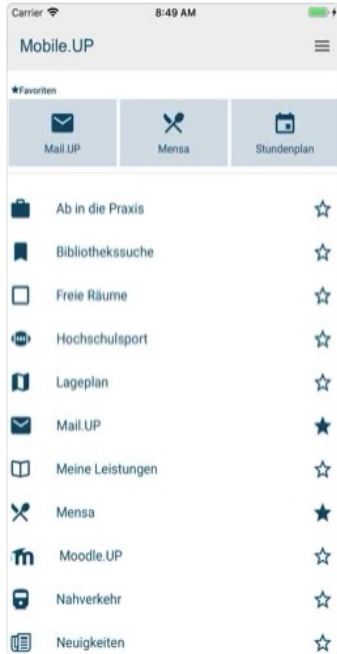
- Gemeinsames Erstellen von Textdokumenten in Echtzeit
- Zugriff und Bearbeitung von überall möglich
- Browserbasiert



The screenshot shows the Pad.UP web interface in a browser window. The address bar displays 'padup.uni-potsdam.de'. The interface includes a 'LOGOUT' button in the top right corner. Below the navigation bar, there are sections for 'AKTUELLES PAD', 'PADS:', and 'NEUES PAD:'. The 'AKTUELLES PAD' section shows a 'Pad löschen' button. The 'PADS:' section displays 'Digitales Lernen | ZfQ ASIA' with a dropdown arrow. The 'NEUES PAD:' section has a 'Padname' input field and a 'NEUES PAD' button. A rich text editor toolbar is visible below these sections, containing buttons for bold (B), italic (I), underline (U), strikethrough (ABC), bulleted list, numbered list, link, unlink, undo, redo, eye, style selector, and chat. The main content area shows a document with the following text:

1 **Digitales Lernen | ZfQ + AStA**  
2  
3 **Treffen am 16. September, 10.00 Uhr**  
4  
5 Themen:  
6 • vor allem Tool bezogen|  
7 • Fokus auf Office 365

# Mobile.UP - Die ganze Uni in deiner Hand



<https://www.uni-potsdam.de/de/mobileup/index>

- Citavi Team – Campuslizenz von der UP erworben
  - Recherche in Bibliothekskatalogen und Fachdatenbanken
  - Verwaltung von Literaturquellen
  - Komfortable Zitierung und automatische Erstellung von Literaturverzeichnissen in unterschiedlichen Zitationsstilen im Zusammenspiel mit Word, Open office writer und LaTeX
  
- Alternative: Zotero



 Citavi-Lizenz der UP: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/software-campuslicenzen/campuslizenz-citavi>

 <https://www.zotero.org>

## VPN (Virtual private network)

### Virtual Private Network - VPN



Quelle: ZIM

Über ein virtuelles privates Netzwerk ist es möglich, auf Netzwerkressourcen aus dem Internet zuzugreifen, die lokal ("privat") an der Universität Potsdam zur Verfügung stehen. Dazu 'loggt' man sich in das Campusnetzwerk ein und kann dann die Privilegien nutzen, die im universitätsinternen Netzwerk angeboten werden (beispielsweise das Recherchieren in Onlinekatalogen oder der Zugriff auf lokale Dienste).

Die Verbindung wie auch alle übertragenen Daten werden verschlüsselt. Einsatzzweck ist beispielsweise der Zugriff auf universitätseigene Netzwerkressourcen über kommerzielle Provider (DSL-Nutzer).



Anleitungen vom ZIM: <https://www.uni-potsdam.de/de/zim/angebote-loesungen/vpn>



VPN - Screencast auf Media.up: <https://mediaup.uni-potsdam.de/Play/34133>

## UP-Dienste im Überblick



Media.UP



Mail.UP



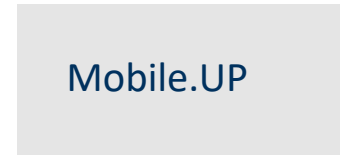
Moodle2.UP





Pad.UP



Box.UP



Mobile.UP

-  <https://accountup.uni-potsdam.de/>
-  <https://www.uni-potsdam.de/de/elis/e-learninganderup/e-learning-dienste-der-up>

Anmelden mit  
**Benutzername ohne**  
**@uni-potsdam.de**




**Welche Fragen habt ihr?**



# 5 Minuten Pause

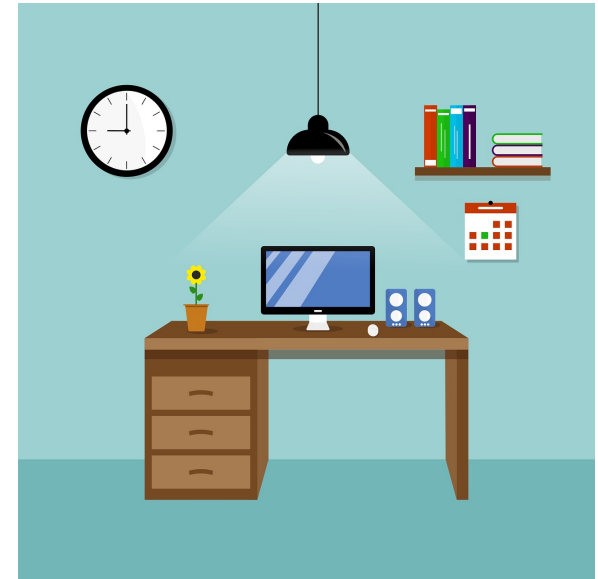


 Studi-Pausenexpress: <https://www.uni-potsdam.de/de/hochschulsport/specials/studi-pausenexpress>  
<https://www.instagram.com/feelgoodcampus/?igshid=okku8o276tvo>



# Allgemeine Tipps rund um das (digitale) Studium

- Alltag und Semester planen
  - Vor- und Nachbereitungszeiten berücksichtigen
  - Bei asynchronen Veranstaltungen: feste Zeiten einplanen, um Material zu bearbeiten
- Prioritäten setzen und realistisch sein
- Arbeitsplatz angenehm einrichten
- Pausen machen und bewegen



## SMARTe Ziele formulieren

**Spezifisch:** Was genau will ich erreichen?

**Messbar:** Wie viel genau? Woran kann ich das Erreichte messen?

**Attraktiv:** Was motiviert mich an dem Ziel?

**Realistisch:** Ist das Ziel erreichbar?

**Terminiert:** Bis wann/in welchem Zeitraum will ich das Ziel erreichen?

## Referat vorbereiten

In welchem Seminar? Zu welchem Thema? Was sind die konkreten Anforderungen?

Wie lange? Welcher Umfang?

Was interessiert mich an dem Thema? Was bringt es für mein Studium?

Wie viel Zeit brauche ich zur Vorbereitung? Welche Materialien habe/brauche ich? Was muss ich nebenbei erledigen?

Wann halte ich das Referat? Welche anderen Fristen muss ich ggf. beachten? Wann will ich spätestens fertig sein?

z.B. „**Spätestens am 30.04. schicke ich meine Präsentation und das zweiseitige Handout des Referats zum Thema X im Seminar Y an meine Dozentin.**“

Jetzt bist du dran:

## SMARTe Ziele formulieren

**Spezifisch:** Was genau will ich erreichen?

**Messbar:** Wie viel genau? Woran kann ich das Erreichte messen?

**Attraktiv:** Was motiviert mich an dem Ziel?

**Realistisch:** Ist das Ziel erreichbar?

**Terminiert:** Bis wann/in welchem Zeitraum will ich das Ziel erreichen?

→ Ziele möglichst konkret formulieren  
und schriftlich festhalten



Formuliere schriftlich ein Ziel für dieses Semester nach dem SMART-Prinzip!



3 Minuten




Wie findet ihr das SMART-Prinzip?

# Aufgaben sammeln und Priorisieren

- Aufgaben in konkrete Teilschritte unterteilen
- Alle Aufgaben sammeln (schriftlich festhalten)
- Anschließend Priorisieren, um Wichtiges von Unwichtigem zu trennen
  - Vergleichen
  - Eisenhower-Prinzip (wichtig / dringend)

→ Nicht alle Aufgaben sind gleich wichtig: wichtige Aufgaben zuerst bearbeiten



**To-Do-Liste schreiben:**  
auf Papier oder digital,  
z.B. mit der App *Evernote*



# Aufgaben erledigen

- Für konzentrierte Arbeitsumgebung sorgen
- Ablenkung vermeiden
- Zeitfresser identifizieren und eliminieren
- “**Eat that frog**“ → unangenehme Aufgaben zuerst erledigen
- Effektiver arbeiten oder lernen mit der **Pomodoro-Technik**
  1. Aufgabenschritte aufschreiben
  2. nacheinander für 25 Minuten bearbeiten
  3. dann 5 Minuten Pause machen
  4. nach vier Durchgängen eine längere Pause machen



**Ablenkung durch das Handy vermeiden**, z.B. mit der App *Forest* oder den Flugmodus aktivieren



→ Auf eine Aufgabe von der priorisierten To-Do-Liste fokussieren und sie für eine festgelegte Zeit konzentriert bearbeiten


## Motiviert bleiben

- Klare Ziele setzen
- Erfolgserlebnisse verschaffen durch kleinere Arbeitsschritte  
(z.B. „Hausarbeit schreiben“ → Thema festlegen, Literatur recherchieren, Bücher bestellen,...)
- Produktives Feedback einholen (z.B. von Kommiliton\*innen oder Lehrpersonen)
- Erfolge feiern und sich belohnen

### Umgang mit Prokrastination

- Entsteht häufig durch unklare Zielsetzung oder zu groß scheinende Aufgaben
- Routinen für Arbeits- und Lernphasen entwickeln
- Sich vernetzen (z.B. digitale Lerngruppe bilden)
- Grund für Aufschieben hinterfragen

→ Eigene Motivation im Blick behalten und darauf reagieren



**Ideen für Belohnungen**  
sammeln, oder sich  
inspirieren lassen von der  
Liste im *Wissenspeicher*  
(Folie 22)

Bei anhaltenden Motivationsproblemen kann die psychologische Beratung der UP helfen:  
<https://www.uni-potsdam.de/de/studium/beratung/psychologische-beratung>

# Online Formate für sich nutzen

- Rückkehr zur „Normalität“ hoffentlich bald möglich, bis dahin z.B.:
- Gesparte Fahrtzeit anderweitig nutzen
- Interessante Online-Veranstaltungen, wie Vorträge, Tagungen und Workshops wahrnehmen

## Zum Weiterlesen

- **Wissenspeicher: Fit fürs digitale Studieren** der Zentralen Studienberatung:  
<https://www.uni-potsdam.de/de/studium/beratung/behinderung/wissensspeicher>
- **Schreibberatung Zessko** (Workshopangebote, Online-Ressourcen, Schreibgruppen, Moodle-Kurs):  
<https://www.uni-potsdam.de/de/zessko/selbstlernen/schreibberatung>
- **ZfQ-Übersicht: Digitales Lernen**:  
<https://www.uni-potsdam.de/de/zfq/lehre-und-medien/online-lehre-2020/digitales-lernen>



Veranstaltungen werden z.B. im zentralen UP-Kalender veröffentlicht:  
[uni-potsdam.de/de/veranstaltungen](https://uni-potsdam.de/de/veranstaltungen)

## Du bist nicht alleine!

### Allgemeiner Studierendenausschuss (AStA) der Uni Potsdam

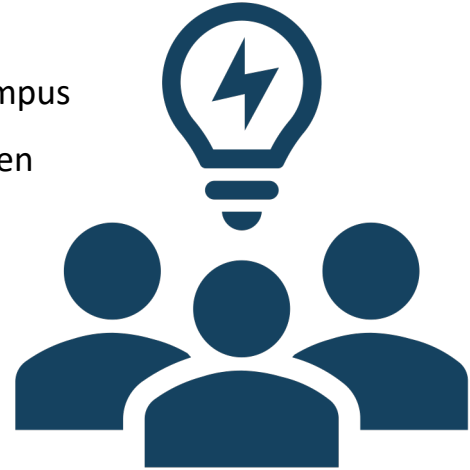
- Vertritt die Interessen der Studierenden
- Ansprechpartner\*innen rund um Studium, Lehre und Leben auf dem Campus
- Förderung und Unterstützung bei kulturellen und/oder bildungspolitischen studentischen Projekten
- Kontakt: [info@astaup.de](mailto:info@astaup.de)

📌 Webseite des AStA: <http://astaup.de/>

### Fachschaftsräte (FSR) der einzelnen Studiengänge

- Kümmern sich um die Anliegen von Studierenden in den jeweiligen Fachbereichen

📌 Übersicht: <https://www.vefa.uni-potsdam.de/fsr/fachschaften/>







**Was denkt ihr?**



**Welche Fragen habt ihr?**





# Austauschrunde

**Wie plant ihr euer Semester?**

**Welche Tools und Techniken habt ihr schon ausprobiert?**

**Welche Erfahrungen möchtet ihr dahingehend mit uns teilen?**

**Danke für eure Aufmerksamkeit!**

## Bildquellen

[1]: alle Bilder von: [www.uni-potsdam.de/de/zfg/lehre-und-medien/online-lehre-2020/digitales-lernen](http://www.uni-potsdam.de/de/zfg/lehre-und-medien/online-lehre-2020/digitales-lernen)

[6]: Screenshots von:

[7]: Screenshot von: <https://support.zoom.us/>

[8]: Pixabay: <https://pixabay.com/de/illustrations/office-windows-word-excel-1356793/>

[10]: Screenshot von: [www.padup.uni-potsdam.de](http://www.padup.uni-potsdam.de)

[11]: Screenshots von: <https://www.uni-potsdam.de/de/mobileup/index>

[12]: Bild von: <https://pixabay.com/de/illustrations/online-bildung-lms-e-learning-3410266/>.

[14]: Screenshots von: <https://www.uni-potsdam.de/de/single-sign-on/angebundene-dienste.html>

[17]: Pixabay: <https://pixabay.com/de/illustrations/hintergrund-kalender-gesch%C3%A4ft-5048215/>

[20]: Pixabay: <https://pixabay.com/de/vectors/haftnotizen-tabelle-display-2247431/>