

# EnableD: Digital Arbeiten

Marcel Neumann & Hanna Prautzsch  
Projekt EnableD, Servicezentrum für digital gestützte Forschung

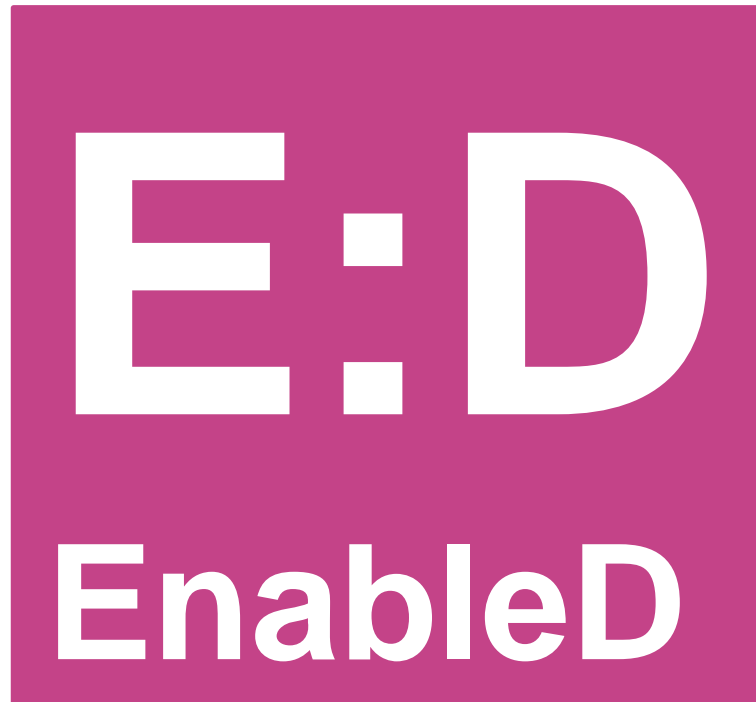
Mi, 29.01.2025 @ MarSkills Forum

Marcel Neumann, Hanna Prautzsch  
Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt EnableD  
DOI: <https://doi.org/10.17192/es2025.0033> - Lizenz: CC BY SA 4.0 - Version 1.0



Digitale  
Kompetenzen  
aufbauen

# EnableD – Digital Arbeiten



- I Projekt, Personen & Ziele
- II Vorgehen
- III Katalog Selbstlerneinheiten
- IV Veranstaltungen
- V Publikationen
- VI Anliegen

# I Vorstellung Projekt EnableD

# I Vorstellung Projekt EnableD – Eckdaten

- Drittmittelprojekt zur Förderung digitaler Kompetenzen an der Philipps-Universität Marburg
- Gefördert aus Mitteln des Innovations- und Strukturentwicklungsbudget des HMWK
- Projektlaufzeit: Juli 2023 - Dezember 2025



Grafik: bearbeitet nach Colourbox.de / #60732320

# I Vorstellung Projekt EnableD – Personen

## Projektleitung

- Dr. Ortrun Brand  
Stabsstelle Forschungsdatenmanagement / SzdgF

## Projektreferent\*innen

- Marcel Neumann
- Hanna Prautzsch

## Studentische Hilfskraft

- Hannah Ernst

## In Kooperation mit

- Dr. Ines Braune (MARA)
- Sophia Hercher (Projekt Zukunftswerkstatt)



Foto: bearbeitet nach Colourbox.de / #60732353

# I Vorstellung Projekt EnableD – Ziele

## Digitalkompetenz – *Digital Literacy* – fördern

- Bessere Auffindbarkeit, asynchrone Verfügbarkeit und kostenfreier Zugang zu individuell relevanten **Fortbildungsangeboten für alle Angehörigen der Universität** schaffen
- **Sichtbarkeit** von bereits bestehenden Lernangeboten zu Digitalkompetenzen fach- und institutionsübergreifend fördern
- Lücken im Feld der Lernangebote schließen



Foto: bearbeitet nach Colourbox.de / #60732350

# I Vorstellung Projekt EnableD – Ziele

## Digitalkompetenz fördern

- ✓ Bereitstellung von Selbstlernangeboten
- ✓ Schulungen und Workshops & Entwicklung neuer Selbstlernangebote
- ✓ Zielgruppenspezifische Angebote für Studierende, Forschende, Dozent\*innen, Mitarbeiter\*innen
- Nachweissystem etablieren, um Kompetenzerwerb abzubilden



Foto: bearbeitet nach Colourbox.de / #60732285

## II Vorgehen

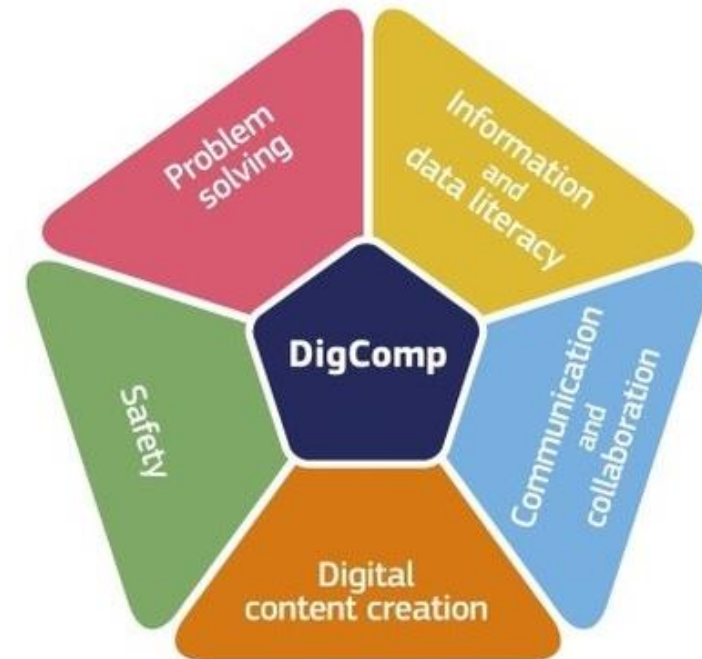
- Referenzrahmen DigComp 2.2
- Bestandsaufnahme
- Austausch mit Stakeholdern
- Sichtung weiterer Angebote
- Erstellung Bibliothek mit SLE
- Weitere Angebote

# II Digitalkompetenzen DigComp2.2

Referenzrahmen der Europäischen Kommission  
(DigComp 2.2) für Bürger\*innen

Fünf Kompetenzbereiche

1. Informationen und Daten verarbeiten
2. Kommunikation und Kollaboration
3. Digitale Inhalte erstellen
4. Digitale Sicherheit
5. Probleme lösen



Vuorikari, Riina; Kluzer, Stefano; Punie, Yves (2022): DigComp 2.2 - the Digital Competence Framework for Citizens. With new examples of knowledge, skills and attitudes. Europäische Kommission. Luxembourg (EUR, JRC128415).

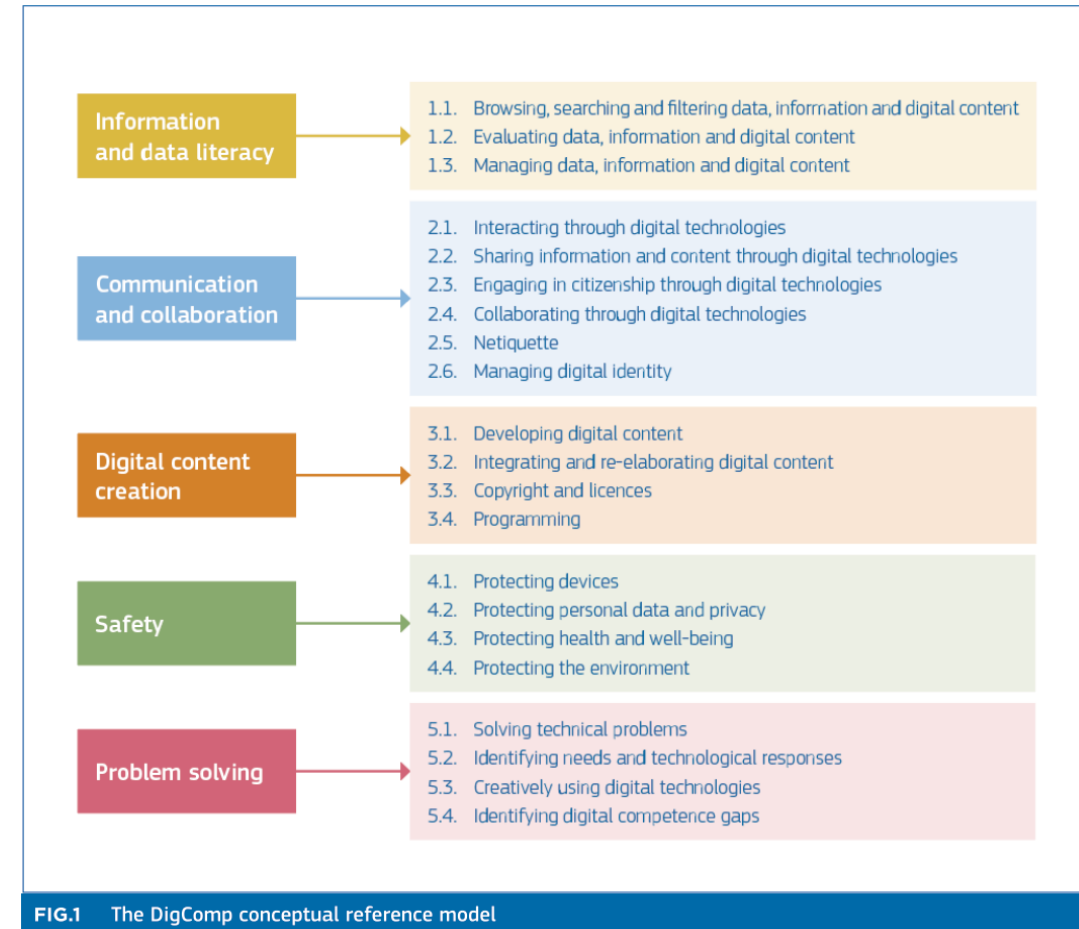
# II Digitalkompetenzen im DigComp2.2

Kompetenzbereiche sind weiter aufgefächert

Bsp.: Digitale Sicherheit

- Geräte schützen
- Personenbezogene Daten und Privatsphäre schützen
- Gesundheit und Wohlbefinden schützen
- Umwelt schützen

Vuorikari, Riina; Kluzer, Stefano; Punie, Yves (2022): DigComp 2.2 - the Digital Competence Framework for Citizens. With new examples of knowledge, skills and attitudes. Europäische Kommission. Luxembourg (EUR, JRC128415).



# II DigComp 2.2

## Warum nutzen wir einen Kompetenzrahmen?

- Ganzheitliches Verständnis von Digitalen Kompetenzen
- Systematische Kategorisierung aller Angebote
- Ermitteln von Lücken im Angebot
- Vergleichbarkeit & Transfer
  
- Anschlussfähigkeit, z. Bsp. JLU-Projekt DigiKomp+

### Die 5 Kompetenzfelder digitaler Kompetenz

**Kommunikation und Zusammenarbeit** **K1**

- // Digitale Gesellschaft und Kultur
- // Verwaltung der eigenen digitalen Identität
- // Interaktion und Zusammenarbeit mittels digitaler Technologien

**Problemlösefähigkeit** **K2**

- // Computational Thinking und Mensch-Maschine-Interaktion
- // Problemlösung und kreative Nutzung digitaler Technologien
- // Identifizierung von technologischen Bedarfen und Antworten

**Erstellen digitaler Inhalte** **K3**

- // Entwicklung, Integration und Gestaltung digitaler Inhalte
- // Grundlegendes Verständnis von Urheber- und Lizenzrecht
- // Nutzung universitätsinterner sowie -externer Tools für digitale Arbeitsprozesse

**Informations- und Datenkompetenz** **K4**

- // Digitale Inhalte durchsuchen und filtern
- // Digitale Inhalte bewerten und beurteilen
- // Digitale Inhalte verwalten und sichern

**Digitale Sicherheit** **K5**

- // Grundlegendes Verständnis für Cybersicherheit
- // Techniken zum Schutz persönlicher Daten und Privatsphäre
- // Schutz der persönlichen Gesundheit und des digitalen Wohlbefindens

<https://www.uni-giessen.de/de/fbz/zentren/zfbk/digikomp>

# III Katalog mit Selbstlerneinheiten

# III Katalog mit Selbstlerneinheiten



## Katalog mit 130+ Selbstlerneinheiten

- Von der UMR, Hessenhub und externen Anbietern
- Verfügbar auf der Website des Projekts im CMS und in ILIAS
- Nach Kompetenzfeld
- Nach Zielgruppen
- Angabe der Kompetenzstufe
- Individuell durchsuchbar

### Spezielle Angebote



Mitarbeitende Verwaltung



Forschende



Dozierende



Studierende

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/eresearch/eresearch-trainings/enabled>

# III Katalog mit Selbstlerneinheiten

## Katalog

- CMS

+ Neues Arbeiten und Führen in digitalisierten Verwaltungsstrukturen	
- Digitale Barrierefreiheit - Teilhabe für alle	
Thema	Digitale Barrierefreiheit
Kompetenzfeld	Digitale Sicherheit & Gesundheit
Besonders geeignet für	Mitarbeitende; alle Universitätsangehörige
Level	Grundlagen
Dauer	individuell/14 Wochen
Nachweis	Teilnahmebescheinigung
Angebot von	eGov-Campus
Beschreibung	In diesem Kurs geht es um Kompetenzentwicklung im Bereich digitaler Barrierefreiheit. Dies ist besonders wichtig, da die Richtlinie (EU) 2016/2102 alle öffentlichen Stellen in der EU verpflichtet, ihre Webseiten und mobilen Anwendungen barrierefrei zu gestalten. Dies gilt auch für Word und PDF-Dokumente und die dazugehörigen Vorgänge. Die Teilnehmenden werden mit Hilfe von Fallbeispielen für Barrieren und Behinderungen sensibilisiert. Sie werden geschult, Barrieren im digitalen Raum zu identifizieren und mit Wissen über Richtlinien und Tools in die Lage versetzt, diese eigenständig zu vermindern. Den Teilnehmenden werden partizipative Methoden und Strategien vermittelt, um zu verhindern, dass Barrieren entstehen.
Ort	<u>SLE Barrierefreiheit</u> , öffentlich zugänglich auf dem eGov-Campus

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/ereseach/ereseach-trainings/enabled/mitarbeitende-verwaltung>

Titel	Kompetenzfeld	Empfohlen für	Nachweis
<u>Forschungsdatenmanagement</u>	Informationen & Daten verarbeiten	Studierende, Forschende	Nein
<u>Digitales Lesen - hypothesis.is</u>	Informationen & Daten verarbeiten, Kommunikation & Kollaboration	Studierende, Dozierende	Nein
<u>Datenmanagement &amp; wissenschaftliches Arbeiten</u>	Informationen & Daten verarbeiten, Digitale Inhalte erstellen, Probleme lösen	Studierende (Schwerpunkt Geographie), Excelinteressierte	Nein
<u>Lernmodule IT, Excel &amp; Word</u>	Informationen & Daten verarbeiten, Probleme lösen	Alle Universitätsangehörige	Nein
<u>Recherchieren für Fortgeschrittene</u>	Informationen & Daten verarbeiten	Studierende	Nein

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/ereseach/ereseach-trainings/enabled/uebersicht-ueber-alle-angebote>

# III Katalog mit Selbstlerneinheiten

- ILIAS-Präsenz

Philipp-Universität Marburg | ILIAS | Digitale Lernumgebung der Philipps-Universität Marburg

Magazin > Öffentliche Angebote der Fachbereiche und Zentren > Enabled Digital Arbeiten

## Enabled Digital Arbeiten

Erweitern Sie Ihre digitalen Kompetenzen mit flexiblen, jederzeit zugänglichen und kostenfreien Weiterbildungsangeboten.

**Inhalt:** info

**Enabled Digital Arbeiten**

Hier finden Sie unterstützende Angebote, um in Ihrem digitalen Arbeitsalltag souverän zu handeln. Sie können Grundlagen von digitalen Umgebungen und praktische Anwendungen erlernen.

Richtig sind Sie hier auch, wenn Sie neue Entwicklungen in der digitalen Transformation besser verstehen möchten.

In der **Zielgruppen-Auswahl** werden Ihnen Lerneinheiten angezeigt, die zu Ihrer Rolle bzw. Zielgruppe passen.

Unter **Lernangebote nach Themengebieten** können Sie direkt in einen Themenbereich navigieren, der Sie interessiert oder zu dem Sie mehr erfahren möchten. Die Themenunterteilung orientiert sich am Referenzrahmen DigComp2 der Europäischen Kommission.

Alternativ können Sie auch eine **Übersicht mit allen Angeboten** aufrufen. Sie können alle Weiterbildungsangebote unabhängig von Uhrzeit oder Ort nutzen, alle Lernmodule sind für Sie kostenfrei.

Die Übersicht ergänzen wir sukzessive für Sie. Viele Angebote wurden an der UMR selbst entwickelt, Sie finden jedoch auch externe Einheiten.

**Kontakt**

Sie wünschen sich Angebote zu weiteren Themen oder andere Formate? Kontaktieren Sie uns gerne - wir freuen uns auf den Austausch mit Ihnen!

**Hanna Prautzsch**, Projektkoordinatorin  
Biegenstraße 36, Raum +04/0050  
Tel.: 06421-28-25091

**Marcel Neumann**, Projektkoordinator  
Biegenstraße 36, Raum +04/0050  
Tel.: 06421-28-25076

[Über das Projekt](#)

### Passende Lernangebote für Ihre Zielgruppe

- Studierende
- Dozent\*innen
- Forschende
- Mitarbeitende Verwaltung

[https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=cat\\_3856837&client\\_id=UNIMR](https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=cat_3856837&client_id=UNIMR)

# IV Veranstaltungen

# V Veranstaltungen (Auswahl)

## Projektvorstellungen und Vorträge

- Coffee Lecture Mai: [Digital EnabledD - Boost für Ihre Digitalkompetenzen](#)
- Coffee Lecture Juli: [Aufgeräumt! Ordner- und Dateienchaos effizient beseitigen](#)

## Workshops etc.

- Blockseminar "Datenmanagement - sicher und effizient" am 08. und 09. März 2024
- Blockseminar "[Grundlagen Datenmanagement - sicher und effizient](#)" am 19. und 26. Juni 2024
- **Digitaltag 2024: [Digitaler Durchblick – statt Datenchaos bei Dateien und Ordnern](#) (Lernmodul)**
- MARA-Workshop: „[Geschlechtersensible KI-Bildgenerierung](#)“ am 12. November 2024
- Schulung "[Grundlagen und Datenbereinigung in Excel](#)„ am 04. & 05.12.2024

## Lehrveranstaltungen

- Marskills-Seminar Datenmanagement SoSe 2024 / WiSe 2024/25
- Lehrveranstaltung „Grundlagen des digitalgestützten Lernens“ im WiSe 2024/25

Blockseminar "Grundlagen Datenmanagement - sicher und effizient" am 19. und 26. Juni

Die Stabsstelle IT-Sicherheit und das Servicezentrum für digital gestützte Forschung bieten gemeinsam ein Blockseminar an, in dem Grundlagen des Datenmanagements und der IT-Sicherheit vermittelt werden.



MarsSkills-Modul Data Literacy - Training Concept. Button on Modern Computer Keyboard.

<https://www.uni-marburg.de/de/forschung/kontakt/eresearch/eresearch-trainings/enabled/blockseminar-datenmanagement>

# Selbstlerneinheit: „Digitaler Durchblick“

## EnableD-Aktion zum Digitaltag 2024:

### Lernmodul: [Digitaler Durchblick – statt Datenchaos bei Dateien und Ordnern](#)

(ca. 800 Zugriffe, Stand: 01/2025)

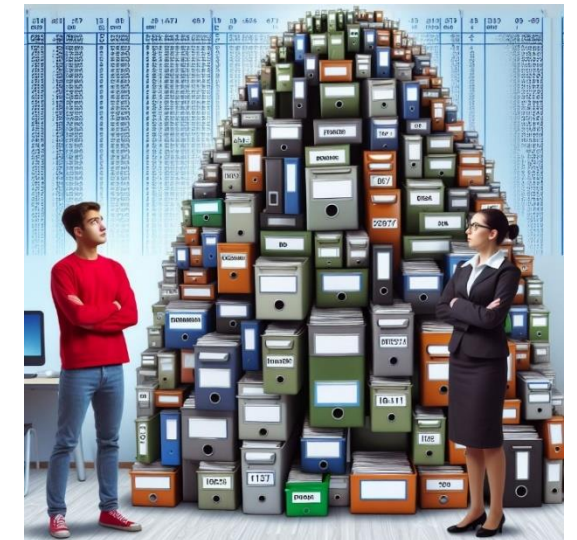
Grundlegende Tipps zu:

- Dateimanagement
  - Ordnerstrukturen
  - Dateibenennung und -versionierung
- [Aufgeräumt! Ordner- und Dateienchaos effizient beseitigen](#) (Coffee Lecture Juli 2024)
- [Quiz: Durchblick im Datendickicht](#) (ILIAS-Quiz zum Sommerfest 2024)

Digitaltag  
2024



Erstellt mit Microsoft Co-Pilot Designer. Prompt: „Ein Student und eine Professorin sind überfordert, weil sie das Datenchaos ihrer Dateien und Ordner nicht mehr überblicken“



Erstellt mit Microsoft Co-Pilot Designer. Prompt: „Ein Student und eine Professorin haben Ordnung in ihr Datenchaos gebracht. Alle Dateien sind ordentlich benannt und geordnet in einer logischen Ordnerstruktur organisiert.“

# Selbstlerneinheit: „Digitaler Durchblick“

## ☰ Digitaler Durchblick – statt Datenchaos bei Dateien und Ordnern



Aktionen ▾

Info Lernfortschritt Druckansicht ▾

◀ Warum ist strukturiertes Vorgehen notwendig?

Dateibenennung - klar und einheitlich ▶

### Verzeichnisstruktur

Wenn Sie ihre Dateien organisieren, stellt sich zunächst die Frage, wo Sie diese speichern. Platzieren Sie nicht wahllos alle Dateien auf dem Desktop – so droht das digitale Chaos! Auch das Standard-Verzeichnis für Downloads sollte regelmäßig geleert und sortiert werden oder Sie stellen Ihren Browser so ein, dass Sie für jeden Download den Speicherort manuell auswählen. Um Chaos zu vermeiden, müssen Sie sich für eine Verzeichnisstruktur entscheiden, in der Sie Ihre Daten speichern wollen.

Eine Verzeichnisstruktur (auch Verzeichnisbaum genannt) ist die hierarchische Anordnung, in der Ordner angelegt werden. Hierarchische Strukturen erleichtern das Auffinden von Daten. Die Verzeichnisstruktur sollte klar ersichtlich und damit für Sie selbst als auch möglicherweise andere Nutzende verständlich sein.

Achten Sie allgemein darauf, nicht unnötig viele Unterordner in einem Verzeichnis anzulegen. Vermeiden Sie gleiche Bezeichnungen / Namen für Unterordner innerhalb eines Asts im Verzeichnisbaum. Dies führt schnell dazu, dass man den Überblick verlieren kann. Bedenken Sie ausserdem: Je mehr Ebenen Ihre Ordnerstruktur in die Tiefe geht, desto mehr Klicks werden benötigt, um die Inhalte zu erreichen - es sei denn, Sie nutzen Ordner-Verknüpfungen zum schnelleren Navigieren (s. "[Schnell zu den richtigen Dateien finden in Windows](#)"). Nutzen Sie möglichst drei, maximal vier Ebenen, um eine klare Struktur mit knappen Pfadlängen zu schaffen.

Eine feste Sortierung in Ihren Ordnern erhalten Sie durch Nummerierung der Ordner. (z. B. 01\_, 02\_, 03\_). So wird nicht nur die alphanumerische Sortierung umgangen - durch die Nummerierung fallen versehentlich verschobene oder wahllos neu erstellte Ordner schnell auf.

#### ▼ VERTIEFUNGSWISSEN: DIE "MAGISCHE 7" ODER "MILLERSCHE ZAHL"

Die "Magische 7" oder *Millersche Zahl* gilt hier als hilfreiche Faustregel:

Die 1956 von dem kognitiven Neuropsychologen George A. Miller beschriebene *Magical Number Seven, Plus or Minus Two*, beschreibt die Tatsache, dass ein Mensch gleichzeitig  $7 \pm 2$  Informationseinheiten im Kurzzeitgedächtnis präsent halten kann. Das bedeutet, dass das menschliche Gehirn eine Menge von ca. 5 bis 9 Elementen, Gegenständen oder Personen beim Draufblick erfassen und verarbeiten kann.



Die praktische Anwendung ist heute beispielsweise:

- ▼ 01\_Mietverträge
  - 2018\_Frankfurterstraße\_Marburg
  - 2021\_Goethestraße\_Gießen
- ▼ 02\_Arbeitsverträge
  - 2020\_Minijob\_Cafe
  - 2023\_Nebenjob\_Bücherei
- ▼ 03\_Universität
  - Bachelor
  - Master
- 04\_Urlaubsplanung

Screenshot: [https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg\\_494215\\_3972943&client\\_id=UNIMR](https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg_494215_3972943&client_id=UNIMR)

# Selbstlerneinheit: „Digitaler Durchblick“

## Dateibenennung - klar und einheitlich

”

*"Wenn ich ein wichtiges Dokument erhalte, an dem mehrere Personen eine ganze Weile lang gearbeitet haben - und die Datei heißt dann **Dokument5 (Kopie).docx** - dann kann ich mir doch irgendwie schon denken, wie der vorgelagerte Arbeitsprozess lief."*

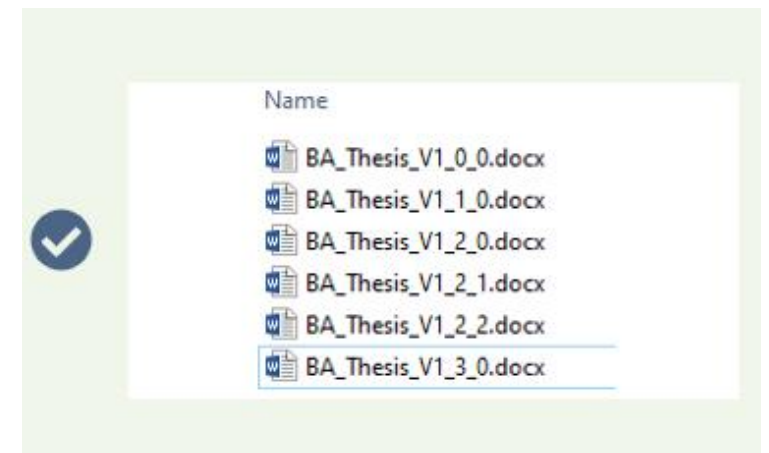
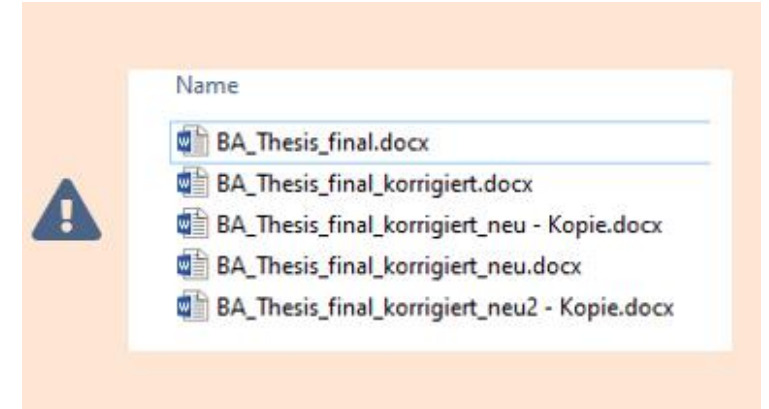
(Anekdotische, aber sehr beispielhafte Erfahrung aus dem beruflichen Alltag)

Nicht nur Ihre Speicherstruktur, sondern auch Ihre Benennung der Dateien und Ordner sollte logisch nachvollziehbar sein. Dazu bieten Ihnen die folgenden Hinweise zu Dateinamen und Schreibweisen eine Orientierung.

### Dateiname:

Der Dateiname sollte objektiv und intuitiv sowie personenunabhängig nachvollziehbar sein. Die Benennung und die Kennzeichnung können nach den folgenden drei Kriterien erfolgen:

Screenshot: [https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg\\_494211\\_3972943&client\\_id=UNIMR](https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg_494211_3972943&client_id=UNIMR)



Screenshot: [https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg\\_494211\\_3972943&client\\_id=UNIMR](https://ilias.uni-marburg.de/goto.php?target=pg_494211_3972943&client_id=UNIMR)

## ILIAS-Selbstlerneinheit

„Digitaler Durchblick – statt Datenchaos bei Dateien und Ordnern“

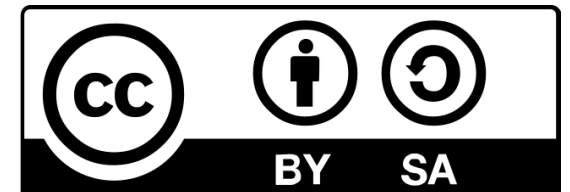


## ILIAS-Quiz

„Durchblick im Datendickicht“

# V Publikationen

- Langlebigkeit & Nachnutzbarkeit
- Reichweite für Projekt EnableD & Angebote



# V Publikationen

- Marcel Neumann / Hanna Prautzsch / Hannah Ernst: Aufgeräumt! Ordner und Dateichaos effizient beseitigen. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0922> Lizenz: CC BY SA 4.0
- Marcel Neumann / Hanna Prautzsch / Hannah Ernst: Projektposter Enabled - Digital Arbeiten. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0923> Lizenz: CC BY SA 4.0
- Hanna Prautzsch / Marcel Neumann / Hannah Ernst: Ordner strukturieren und Dateien benennen. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0910> Lizenz: CC BY SA 4.0 Version 3.0
- Hanna Prautzsch / Hannah Ernst: Materialsammlung mit Übungen zum Datenmanagement für die Universitätsverwaltung. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0914> Lizenz: CC BY SA 4.0
- Hanna Prautzsch: Coffee Lecture: Digital Enabled - Boost für Ihre Digitalkompetenz. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0912> Lizenz: CC BY SA 4.0
- Hanna Prautzsch: Präsentation Grundlagen Datenmanagement für die Universitätsverwaltung. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0913> Lizenz: CC BY SA 4.0
- Hanna Prautzsch: Seminarablaufsplan Grundlagen Datenmanagement für die Universitätsverwaltung. (Philipps-Universität Marburg, Servicestelle digital gestützte Forschung, Projekt Enabled) DOI: <https://doi.org/10.17192/es2024.0915> Lizenz: CC BY SA 4.

# VI Anliegen

## ***Enablement***

*...the process of making someone able to do something*

## **Qualität der Inhalte:**

- Didaktisch
- Text & Gestaltung
- Interaktive Inhalte

## **Interessen / Themen:**

- Digitale Kompetenzen & Anwendung
- Künstliche Intelligenz & Anwendung
- OER & Nachnutzbarkeit
- Open Science
- Austausch & Vernetzung
- „Übersetzung“ an der „Schnittstelle Mensch & Technik (und Organisation)“

# Wir freuen uns auf Kontakt!

## Marcel Neumann

Projektreferent

Biegenstraße 36, Raum +04/0050

Tel.: 06421-28-25076

[marcel.neumann@uni-marburg.de](mailto:marcel.neumann@uni-marburg.de)

## Hanna Prautzsch

Projektreferentin

Biegenstraße 36, Raum +04/0050

Tel.: 06421-28-25091

[hanna.prautzsch@uni-marburg.de](mailto:hanna.prautzsch@uni-marburg.de)

[www.uni-marburg.de/enabled](http://www.uni-marburg.de/enabled)

[enabled@uni-marburg.de](mailto:enabled@uni-marburg.de)



Foto: bearbeitet nach Colourbox.de / #329113