



## IT/KI-Fortbildungen

Interdisziplinär



## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

**(1) Word-Grundlagen (3 x 2 h)**

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

**Zielgruppe**

MA UKU

Termine (jeweils von 14:30 h bis 16:30 h)

- a) 09./10./11.03.2026 oder
- b) 05./06./07.10.2026

**Inhalte**

Sie lernen die Grundlagen des Textverarbeitungsprogramms Word kennen und trainieren dies in selbstständigen Übungen am PC.

- Texteingabe und -überarbeitung
- Textgestaltung
- Tabulatoren und Tabellen
- Kopf- und Fußzeilen

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

**(2) Word-Aufbau (3 x 2 h)**

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

**Zielgruppe**

MA UKU - Grundkenntnisse Word erforderlich

Termine ( von 14:30 h bis 16:30 h)

23./24./25.03.2026

**Inhalte**

Sie lernen mit umfangreichen Dokumenten zu arbeiten.

- Tipps zum erweiterten Arbeiten in Word. Schwerpunkt liegt in der Erstellung/Bearbeitung von umfangreichen Dokumenten.
- Tabellenformatierung, Formatvorlagen
- Nummerierung, Arbeiten in Abschnitten
- Erstellen von Verzeichnissen (Inhalts-, Abbildungs-, Indexverzeichnis)
- Fuß- und Endnotenverwaltung
- Spezielle Feldfunktionen i. d. Kopf-/Fußzeile
- Formularfunktionen



Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 79,00 EUR/TN

Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 79,00 EUR/TN

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare



### (3) Excel-Grundlagen (3 x 2 h)

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

#### Zielgruppe

MA UKU

Termine (jeweils von 14:30 h bis 16:30 h)

- a) 09./10./11.02.2026 (ausgebucht/Warteliste) oder
- b) 19./20./21.10.2026

#### Inhalte

- Sie lernen die wichtigsten Funktionen von Excel kennen und trainieren dies an selbstständigen Übungen am PC.
- Tabellenaufbau und -gestaltung
- Zellformatierung
- Rechnen mit Funktionen
- Diagrammerstellung und -bearbeitung
- Arbeitsmappen

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

### (4) Excel-Aufbau (3 x 2 h)

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

#### Zielgruppe

MA UKU - Grundkenntnisse Excel erforderlich

Termine ( von 14:30 h bis 16:30 h)

- 03./04./05.11.2025 oder
- 20./21./22.04.2026

#### Inhalte

- Sie lernen erweiterte Funktionen zur effektiven Bearbeitung umfangreicher Tabellen und das Erstellen und Bearbeiten einer Pivot-Tabelle kennen.
- Funktionen „Wenn und Sverweis“
  - Autofilter und Spezialfilter
  - Gliederung
  - Bedingte Formatierung
  - Formularfunktionen und Schreibschutz
  - Pivot-Tabellen



Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 79,00 EUR/TN

Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 79,00 EUR/TN

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare



## (5)Power Point Kompakt (3 x 2 h)

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

## Zielgruppe

Interdisziplinär

Termine (jeweils von 14:30 h bis 16:30 h)

02./03./04.11.2026

## Inhalte

Sie lernen die Funktionen des Präsentationsprogramms PowerPoint kennen und trainieren diese in selbständigen Übungen am PC.

- Elemente und Ansichten einer Präsentation
- Folienübergänge und Animationseffekte
- Erstellen von Tabellen und Diagrammen
- Bearbeiten von SmartArts und Grafiken
- Zielgruppenorientierte Präsentation
- Präsentationsvorführungen optimieren
- Methodenkompetenz

Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 79,00 EUR/TN

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

## (6) Word Workshop Serienbrief (1x 2 h)

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

## Zielgruppe

Interdisziplinär

Termin ( von 14:30 h bis 16:30 h)

17.11.2026

## Inhalte

Sie lernen Serienbrieffunktionen kennen um Briefe und Etiketten zu erstellen.

- Erstellung Serienbrief
- Abfragefunktionen
- Seriendruck von Etiketten
- Ausgabemöglichkeiten (Druck, E-Mail)



Dozentin: Michaela Kläb

Gebühr: 35,00 EUR/TN

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

**(7) Typo 3 (1 x 3,5 h)**

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

## Zielgruppe

Interdisziplinär

## Termin (jeweils von 08:30 h bis 12:00 h)

26.02.2026

## Inhalte

- Erstellung und Pflege von Seiten des Internetauftritts
- Einführung in das Content Management System Typo3
- Benutzeroberfläche, Dateiverwaltung
- Seiten und Bereiche
- Inhaltselemente (Text, Bilder, Verlinkungen,..)
- Sonderelemente (Veranstaltungen, News, Personen), Hinweise zum Datenschutz

## Online-Anmeldung

Für alle Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 6/10

## Präsenzseminare

**(8) Outlook (3 x 3 h)**

Ort: OE/Verwaltung/R 007/EG

## Zielgruppe

Interdisziplinär

## Termine

26./27./28.10.2026 (von 14:30 h bis 17:00 h)

## Für MA der Akademie für Gesundheitsberufe:

07./08.01.2026 (von 14:00 h bis 16:30 h) oder

28./29.01.2026 (von 14:00 h bis 16:30 h)

## Inhalte

- Das Outlook-Programmfenster: Grundlagen
- Outlook als Mail-Client: Senden, Empfänger, Optionen, Arbeitserleichterungen
- Kalender: Termine, Besprechungen, Ereignisse, Optionen
- Kontakte
- Aufgaben, Notizen



Dozentin: Andrea Löhlein

Gebühr: 55,00 EUR/TN

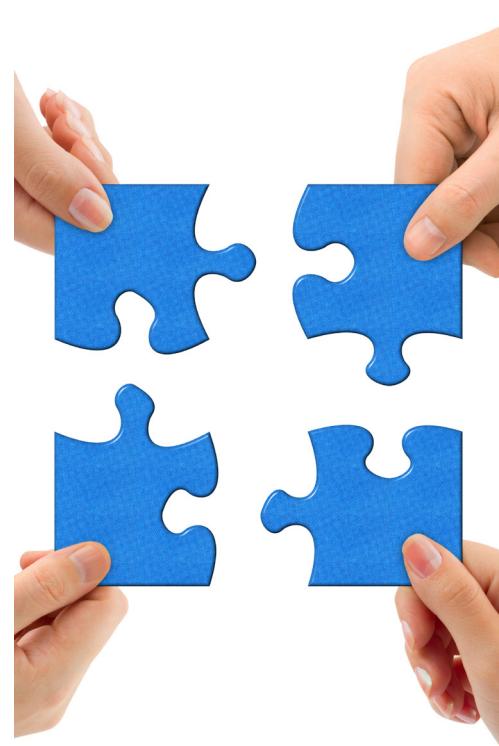
Dozent: Felix Sörgel

Gebühr: 99,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(9) Einsatz von KI zur Kursorganisation (1 x 4 UE)**

## Zielgruppe

Pädagog\*innen, Lehrkräfte, Dozent\*innen

## Termin

24.02.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h)

## Inhalte

- Überblick zu KI-Werkzeugen zur effektiven Kursplanung und -organisation
- Automatisierung von administrativen Abläufen (z.B. Materialerstellung, Kommunikation, Erinnerungen)
- Praxisnahe Beispiele und kleine Workflows für den Kursalltag
- Chancen, Grenzen und sinnvolle Qualitätskontrollen beim KI-Einsatz

Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(10) Praktische Anwendung von KI in der Lehre (1 x 4 UE)**

## Zielgruppe

Pädagog\*innen, Lehrkräfte, Dozent\*innen

Zielsetzung: Vertiefender Einsatz moderner KI-Tools zur Unterstützung der Unterrichtsvorbereitung, -durchführung und -nachbereitung, mit direktem Nutzen für die pädagogische Praxis im klinischen Kontext.

## Termin

22.04.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h)

## Inhalte

- Überblick: Innovative KI-Tools jenseits der ChatGPT-Grundfunktionen
- Erstellung von Lehrmaterialien, Fallbeispiele & interaktiven Elementen
- Unterstützung von Simulationen, Rollenspielen & Kommunikationssituationen
- KI für Lernstandsdiagnostik und formative Checks
- Kurze Praxisübungen: Erstellen kleiner Unterrichtselemente, z. B. Simulationstexte oder Arbeitsaufträge
- Nutzung vorhandener Lizenzen (SimpleShow, Genially) zur multimedialen Umsetzung



Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(11) KI: Data Analytics und Visualisierung (1 x 4 UE)**

## Zielgruppe

Interdisziplinär

## Termin

03.06.2026 (von 15:00 h bis 18:45 h)

## Inhalte

- Einordnung: Was versteht man unter Data Analytics im Kontext von KI?
- Daten als Grundlage: Datenarten, Datenqualität und typische Herausforderungen
- Überblick über grundlegende Analyseverfahren (deskriptive Auswertungen, einfache Vorhersagemodelle – auf verständlichem, nichtmathematischem Niveau)
- Visualisierung: Prinzipien guter Visualisierung, typische Diagrammformen und Dashboards
- Beispiele und kurze Demo, wie KI-gestützte Analysen und Visualisierungen in der Praxis unterstützen können (z. B. im Gesundheits- bzw. Bildungsbereich)
- Chancen, Grenzen und Stolpersteine (Bias-, Datenschutz, verantwortungsvoller Einsatz)

Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(12) KI: Adaptive Lernsysteme & personalisierte Lernprozesse (1 x 4 UE)**

## Zielgruppe

Pädagog\*innen, Lehrkräfte, Dozent\*innen

Zielsetzung: Einblick in KI-gestützte Individualisierung von Lernwegen und Einsatzmöglichkeiten adaptiver Systeme im Unterricht von Gesundheitsberufen.

## Termin

17.06.2026 (von 15:00 h bis 18:45 h)

## Inhalte

- Was adaptive Lernsysteme leisten – verständlich & praxisnah erläutert
- Einsatzmöglichkeiten im klinischen Bildungsumfeld
- Praktische Beispiele: KI-gestützte Lernpfade, Niveaudifferenzierung, automatische Schwierigkeitsanpassung
- KI-gestütztes Feedback & Lernstandsanalysen
- Kurze praktische Anwendung: Entwicklung eines kleinen adaptiven Lernpfads
- Diskussion sinnvoller Einsatzszenarien bei begrenzten Ressourcen (v. a. kostenlose Tools)



Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(13) Prüfungsformate weiterentwickeln mit KI (1 x 4 UE)****Zielgruppe**

Pädagog\*innen, Lehrkräfte, Dozent\*innen

**Zielsetzung:** Moderne, kompetenzorientierte Prüfungsformate entwickeln und KI sinnvoll zur Erstellung, Bewertung und Optimierung von Prüfungen einsetzen.

**Termin**

24.11.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h)

**Inhalte**

- Veränderungen in Prüfungsformen durch KI –Chancen & Herausforderungen
- Entwicklung KI-gestützter Prüfungsaufgaben (Fallvignetten, Transferfragen, OSCE-Elemente)
- Nutzung von KI für Bewertungsraster, Feedback und Item-Analysen
- Praktische Mini-Übung: Erstellung eines kleinen Prüfungssettings
- Qualitäts- und Fairnesskriterien für KI-unterstützte Prüfungen

Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare

**(14) Kompaktseminar Windows 365 (1 x 4 UE)****Zielgruppe**

Interdisziplinär

**Termine**

- a) 29.04.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h) oder
- b) 11.06.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h) oder
- c) 30.09.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h) oder
- d) 11.11.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h)

**Inhalte**

**Einführung in Windows 365 und Nutzen an Beispielen:**

- Teams
- Forms
- Planner
- Copilot



Dozent: Benjamin Dill (M.A.)

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Online-SAP Fiori Anmeldung über Vorgesetzte

Für diese Seminare gilt: Mini./Max. TN-Anzahl: 12/15

## Webseminare



### (15) Einsatz von KI zur Protokollerstellung bei Online- und Präsenzmeetings (1 x 4 UE)

#### Zielgruppe

Interdisziplinär

#### Termin

10.06.2026 (von 15:30 h bis 18:45 h)

#### Inhalte

- Effiziente Transkription von Meetings mit KI-Tools (Online und vor Ort)
- Automatisierte Zusammenfassung und Strukturierung von Protokollen
- Datenschutz, Qualitätssicherung und praktische Tipps für den Einsatz im Arbeitsalltag

Dozentin: Rosanna Preller

Gebühr: 129,00 EUR/TN

## Methodik

Vortrag, praktische Anwendung, Training, interaktive Präsenz-/Webseminare

Anmeldung

Online-Anmeldung

Seminargebühr

Finden Sie bei den einzelnen Seminarbeschreibungen.

Technische Voraussetzungen zur Teilnahme an Webseminaren

Grundlegende MS-Office/iWork Kenntnisse werden vorausgesetzt. Jede\*r TN benötigt einen separaten PC/Tablet/Laptop mit Kamera, Mikrofon und einen Internetzugang.

Teilnahmebescheinigung

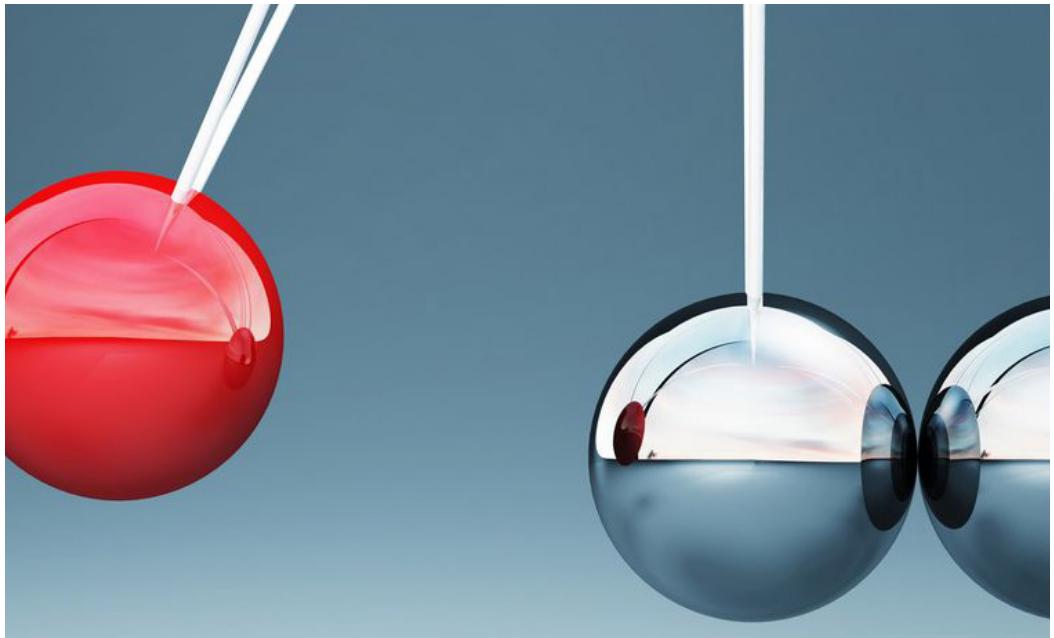
Sie erhalten eine Teilnahmebescheinigung per E-Mail zugesandt.

### Stornobedingungen

Bei Rücktritt nach verbindlicher Anmeldung (Eingang) werden Stornogebühren in Höhe von 40,00 EUR erhoben. Bei einem Rücktritt ab 4 Wochen vor Veranstaltungsbeginn wird die komplette Kursgebühr in Rechnung gestellt. Ein Rücktritt kann nur in schriftlicher Form erfolgen und ist erst wirksam, wenn der Rücktritt schriftlich von uns bestätigt wurde.



Akademie für Gesundheitsberufe  
Interdisziplinäre Fort- und Weiterbildung  
Albert-Einstein-Allee 23  
89081 Ulm  
0731 500 43082  
uku.ifw@uniklinik-ulm.de  
www.uniklinik-ulm.de/wb



## Interdisziplinäre Fort- und Weiterbildung

„Bildung ist der Pass für die Zukunft, denn das Morgen gehört denen, die sich heute darauf vorbereiten.“

„Education is the passport to the future, for tomorrow belongs to those who prepare for it today.“ (Malcolm X)