

Neue Anmeldeverfahren



Stud.IP V3 (ab Dez. 2014)



Stud.IP wird im Dezember 2014 auf die Version 3.x aktualisiert. Mit der Version 3 gibt es eine neue Organisation und Struktur bei den Anmeldeverfahren (Zugangsberechtigungen). Somit ändert sich nicht nur die Einrichtung von verbindlichen Anmeldeverfahren sondern auch das „Freischalten“ von Veranstaltungen, um aus Studierendensicht an die Inhalte zu gelangen.

In dieser Hilfe finden Sie wichtige Informationen zu den Anmeldeverfahren für die Nutzerrollen „Administrator“.

1	Vorbemerkung	2
2	Anmeldeverfahren auf Veranstaltungsebene	3
2.1	Anmelderegeln	4
2.1.1	Anmeldung mit Passwort	5
2.1.2	Anmeldung gesperrt.....	6
2.1.3	Zeitgesteuerte Anmeldung.....	6
2.1.4	Teilnahmebeschränkte Anmeldung	6
2.1.5	Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschr. Anmeldung.....	8
2.2	Anmeldemodus.....	9
2.2.1	Direkter vs. vorläufiger Eintrag	9
2.2.2	Verbindliche Anmeldung.....	10
3	Anmeldeverfahren auf Einrichtungsebene	11
3.1	Anmeldeset.....	11
3.2	Bedingte Anmeldung.....	14
3.3	Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen.....	15
3.4	Nutzerlisten	16
4	Szenarien.....	17
4.1	Szenarien auf Ebene der einzelnen Veranstaltung	17
4.1.1	Freischaltung	17
4.1.2	Passwort	17
4.1.3	Manuelle Auswahl.....	17
4.1.4	FlexNow-Import	17
4.2	Szenarien auf Einrichtungsebene	18
4.2.1	Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen	18
5	Stud.IP-Support	18

1 Vorbemerkung

Folgende neue Begriffe und Konzepte werden in Stud.IP V3 im Rahmen der Anmeldeverfahren eingeführt:

- **Anmelderegeln:** Mit einer Anmelderegeln kann eine Einschränkung für die Teilnahme festgelegt werden, die ohne manuellen Eingriff automatisiert abläuft (z.B. Anmeldung nur innerhalb eines bestimmten Zeitraums, Losverfahren oder Passwortschutz). Hiervon abgegrenzt wird der vorläufige Anmeldemodus, der einen manuellen Eingriff (Akzeptieren der einzelnen vorläufigen Teilnehmer/-innen) erfordert. Mehrere Anmelderegeln können miteinander kombiniert werden.
- **Anmeldeset:** Eine Sammlung von konfigurierten Anmelderegeln oder nur eine konfigurierte Anmelderegeln. Ein Anmeldeset kann einmal erstellt für weitere Veranstaltungen als „Schablone“ verwendet werden. Auch können die Einrichtungen-Administrationen Anmeldesets anlegen und Ihnen zur Verfügung stellen.
- **Teilnahmebeschränkte Veranstaltung:** Wenn es eine maximale Teilnehmerzahl geben soll, muss man die teilnahmebeschränkte Anmeldung wählen, die automatisch die Eingabe eines Losdatums erfordert.
- **Bedingte Anmeldungen:** Über eine Menge von Bedingungen (z.B. Studienfach, Fachsemester) kann festgelegt werden, wer zur Anmeldung zugelassen wird.
- **Prioritätenangaben durch die Teilnehmer/-innen:** Bei gruppierten Veranstaltungen, aus denen sich die Studierenden nur n Veranstaltungen aussuchen dürfen und die gleichzeitig teilnahmebeschränkt sind, können die Studierenden nun eine Prioritätenliste erstellen, die bei der automatischen Platzverteilung berücksichtigt wird. Dies muss durch eine/n Administrator/-in konfiguriert werden.
- **Nutzerlisten:** Ebenfalls durch Administrator/-innen konfigurierbar sind Nutzerlisten, die Härtefallregelungen zulassen.

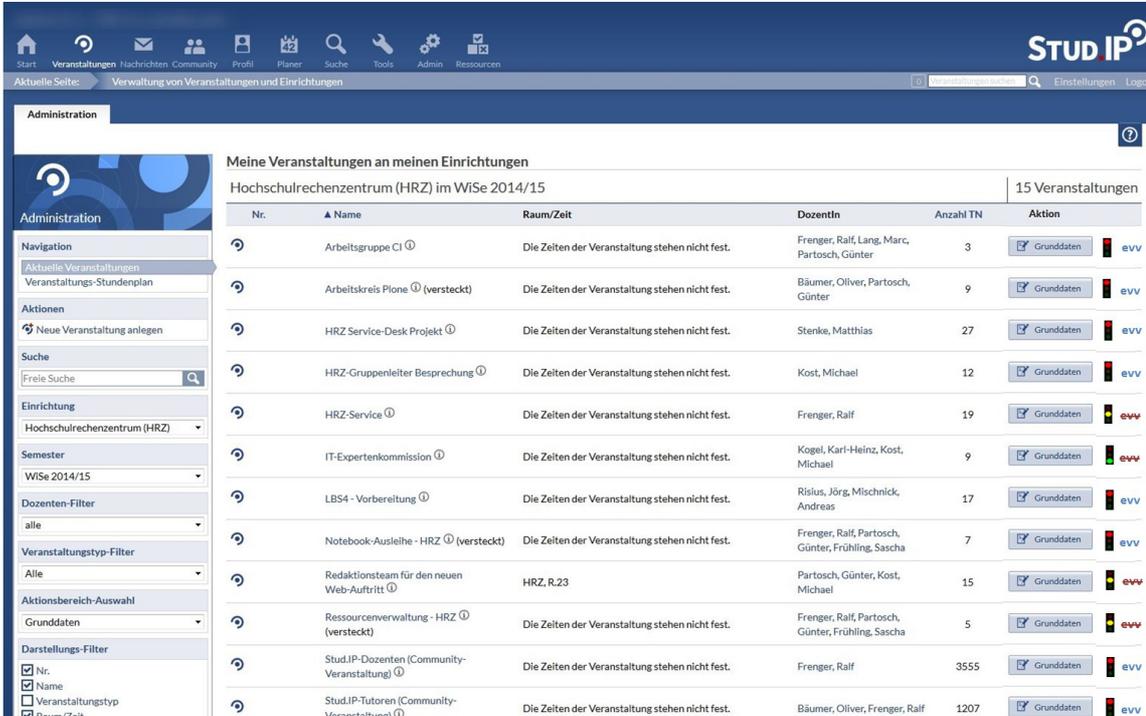
Folgende Konzepte und Funktionen fallen gegenüber Stud.IP Version 2 weg:

- **Kontingentierungen:** Es ist nun nicht mehr möglich, Anteile der Plätze einer Veranstaltung für bestimmte Studiengänge zu vergeben. Dieses Verfahren war auch bisher an der JLU durch die Studienbestimmungen häufig nicht abgedeckt gewesen.
- **Abfrage bei dem vorläufigen Anmeldemodus:** Die Möglichkeit, beim vorläufigen Anmeldemodus eine Abfrage unter den Studierenden, die sich anmelden wollen, zu machen, entfällt in Version 3.
- **Lesezugriff ohne Passwort, Schreibzugriff mit Passwort:** Früher war es möglich, den Schreibzugriff in einer Veranstaltung durch Setzen eines Passworts für den Schreibzugriff zu unterbinden. Hierdurch war es möglich, dass die Teilnehmer/-innen automatisch den Status „Leser/-in“ erhalten haben. Diese Funktion entfällt in Version 3.

2 Anmeldeverfahren auf Veranstaltungsebene

Im Folgenden wird das Einstellen des Anmeldeverfahrens für eine einzelne Veranstaltung beschrieben. Die Einstellungen sind mit den Möglichkeiten identisch, die auch die Dozenten und Tutoren der Veranstaltung zur Verfügung haben.

Nachdem die Veranstaltungen in Stud.IP angelegt wurden, finden Sie diese in Stud.IP wie gewohnt in der Übersicht unter „Veranstaltungen an meinen Einrichtungen“. Wenn Sie nicht bereits während des Anlegens ein Anmeldeverfahren eingerichtet haben, sind die Veranstaltungen gesperrt, d.h. Studierenden können sich in die Veranstaltung **nicht** selbst eintragen. Gesperrte Veranstaltungen werden durch die rote Ampel gekennzeichnet. Sollte die Ampel eine andere Farbe aufweisen (gelb oder grün), wurden die Zugangsberechtigungen bereits geändert (z.B. durch Sie beim Anlegen oder durch eine/n Dozenten/-in oder Tutor/-in).



Administration

Meine Veranstaltungen an meinen Einrichtungen

Hochschulrechenzentrum (HRZ) im WiSe 2014/15

15 Veranstaltungen

Nr.	Name	Raum/Zeit	DozentIn	Anzahl TN	Aktion
1	Arbeitsgruppe CI	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Frenger, Ralf, Lang, Marc, Partosch, Günter	3	Grunddaten evv
2	Arbeitskreis Plone (versteckt)	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Bäumer, Oliver, Partosch, Günter	9	Grunddaten evv
3	HRZ Service-Desk Projekt	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Stenke, Matthias	27	Grunddaten evv
4	HRZ-Gruppenleiter Besprechung	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Kost, Michael	12	Grunddaten evv
5	HRZ-Service	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Frenger, Ralf	19	Grunddaten evv
6	IT-Expertenkommission	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Kogel, Karl-Heinz, Kost, Michael	9	Grunddaten evv
7	LBS4 - Vorbereitung	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Risius, Jörg, Mischnick, Andreas	17	Grunddaten evv
8	Notebook-Ausleihe - HRZ (versteckt)	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Frenger, Ralf, Partosch, Günter, Frühling, Sascha	7	Grunddaten evv
9	Redaktionsteam für den neuen Web-Auftritt	HRZ, R.23	Partosch, Günter, Kost, Michael	15	Grunddaten evv
10	Ressourcenverwaltung - HRZ (versteckt)	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Frenger, Ralf, Partosch, Günter, Frühling, Sascha	5	Grunddaten evv
11	Stud.IP-Dozenten (Community-Veranstaltung)	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Frenger, Ralf	3555	Grunddaten evv
12	Stud.IP-Tutoren (Community-Veranstaltung)	Die Zeiten der Veranstaltung stehen nicht fest.	Bäumer, Oliver, Frenger, Ralf	1207	Grunddaten evv

Abbildung 1: Veranstaltungen an meinen Einrichtungen in Stud.IP

Wenn Sie auf die Ampel klicken oder alternativ links unter „Aktionsbereich-Auswahl“ die „Zugangsberechtigungen“ auswählen und anschließend auf den gleichnamigen Button in der rechten Spalte bei der jeweiligen Veranstaltung klicken, gelangen Sie in den Bereich der „Zugangsberechtigungen“ für diese konkrete Veranstaltung, in der Sie das Anmeldeverfahren einstellen können.



Abbildung 2: Zugangsberechtigungen

In einer gesperrten Veranstaltung wird in dem Bereich „Anmelderegeln“ die Zuordnung zur Regel „Die Anmeldung ist gesperrt“ angezeigt, die zunächst aufgehoben werden muss, um den Studierenden den Eintrag zu ermöglichen.

ACHTUNG: Sollten Sie hier eine andere Zuordnung finden, wurde die Zugangsberechtigung bereits definiert. Bitte setzen Sie sich daher im Zweifelsfall zunächst mit den Dozenten oder Ihren Co-Einrichtungsadministratoren in Verbindung, bevor Sie hier Zuordnungen aufheben.

2.1 Anmelderegeln

Sobald Sie die Anmeldung und damit auch den Zugriff auf die Inhalte der Veranstaltung einschränken wollen, müssen Sie eine Regel definieren. Hier stehen Ihnen die folgenden Regeln zur Verfügung:

- Anmeldung mit Passwort
- Anmeldung gesperrt
- Zeitgesteuerte Anmeldung
- Teilnahmebeschränkte Anmeldung
- Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschränkte Anmeldung

Teilweise ist es möglich, die Anmelderegeln zu kombinieren, indem eine weitere Regel hinzugefügt werden kann (z.B. eine zeitgesteuerte Anmeldung und eine Anmeldung mit Passwort). Die häufigste Kombination „Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschränkte Anmeldung“ kombiniert bereits zwei Regeln, so dass es hierbei nicht nötig ist, eine weitere Regel hinzuzufügen.

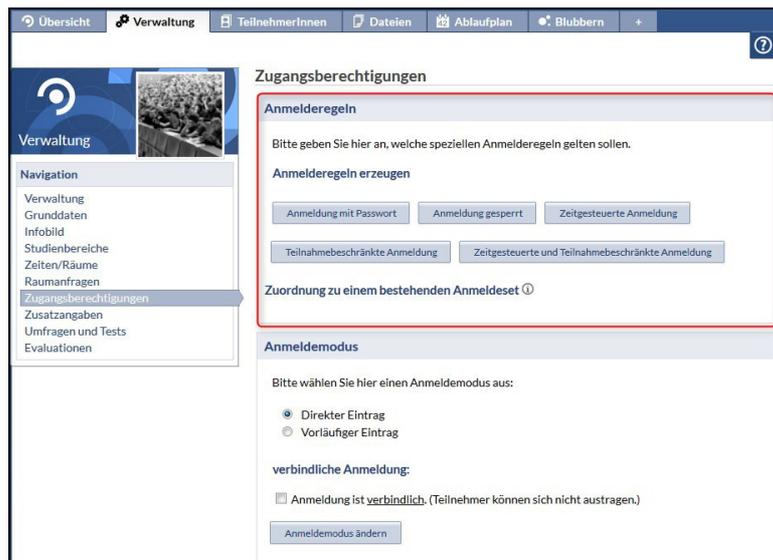


Abbildung 3: Anmelderegeln

Jede abgespeicherte Regel stellt ein Anmeldeset dar (siehe 0.) und erhält einen eigenen Namen. Der Vorteil hierbei ist, dass über die Option „Zuordnung zu einem bestehenden Anmeldeset“ sehr schnell die gleichen Einstellungen auf weitere Veranstaltungen übertragen können. Sie haben dabei die Möglichkeit, einen individuellen Namen zu vergeben und den Vorschlag vom System beizubehalten.

Beim Anmeldemodus können Sie die Anmelderegeln ergänzen um die Möglichkeit des vorläufigen Eintrags oder der verbindlichen Anmeldung (siehe 1.3.)

Im Folgenden werden die einzelnen Anmelderegeln näher betrachtet.

2.1.1 Anmeldung mit Passwort

Wenn Sie eine Anmeldung mit Passwort auswählen, können sich nur Studierende in die Veranstaltung eintragen, die das Passwort kennen. Sie müssten folglich das Passwort den Veranstaltungsteilnehmern in der ersten Sitzung oder über einen anderen Kanal mitteilen.

Abbildung 4: Anmeldung mit Passwort

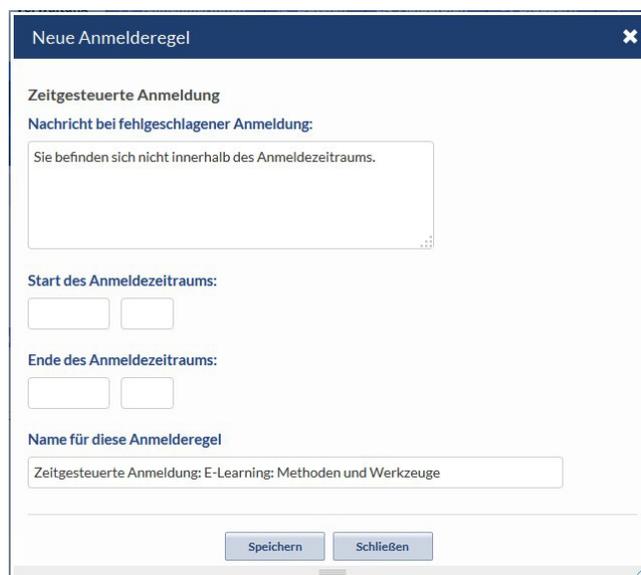
In der Konfiguration können Sie nun einerseits die Rückmeldung für die Studierenden bei Eingabe eines falschen Passworts abändern. Zwingend erforderlich ist die doppelte Eingabe des Passworts, das sie als Zugangs-Passwort definieren möchten. Der Name für die Anmelde-regel kann übernommen oder abgeändert werden.

2.1.2 Anmeldung gesperrt

Wenn Sie diese Option auswählen ist die Veranstaltung gesperrt und niemand kann sich selbstständig eintragen. Bereits eingetragene Studierende werden NICHT ausgetragen.

2.1.3 Zeitgesteuerte Anmeldung

Eine Zeitgesteuerte Anmeldung erlaubt den Selbsteintrag nur in einem definierten Zeitraum (Start- und/oder ein Enddatum für den Selbsteintrag).



The screenshot shows a dialog box titled 'Neue Anmelde-regel' with a close button (X) in the top right corner. The main content area is titled 'Zeitgesteuerte Anmeldung'. Below this title, there is a section 'Nachricht bei fehlgeschlagener Anmeldung:' followed by a text input field containing the message 'Sie befinden sich nicht innerhalb des Anmeldezeitraums.'. Below the message field, there are two sections for defining the registration period: 'Start des Anmeldezeitraums:' and 'Ende des Anmeldezeitraums:'. Each section contains two empty input boxes for date and time. At the bottom of the dialog, there is a section 'Name für diese Anmelde-regel' with a text input field containing the text 'Zeitgesteuerte Anmeldung: E-Learning: Methoden und Werkzeuge'. At the very bottom of the dialog, there are two buttons: 'Speichern' and 'Schließen'.

Abbildung 5: Zeitgesteuerte Anmeldung

In der Konfiguration können Sie nun einerseits die Rückmeldung für die Studierende bei einem Anmeldeversuch außerhalb des Anmeldezeitfensters anpassen.

Bei dem Anmeldezeitraum können Sie Start- und Enddatum des Anmeldezeitraums eintragen, es kann alternativ auch nur ein Zeitpunkt definiert werden. Wenn Sie das Startdatum offen lassen, ist die Anmeldung ab sofort möglich, wenn Sie das Enddatum offenlassen, gibt es keine zeitliche Begrenzung der Selbstanmeldung nach dem Startdatum.

In beiden Fällen sind jeweils Datum und Uhrzeit anzugeben. Sollten Sie keine Uhrzeit eingeben, wird für das Startdatum 0:00 Uhr eingetragen und für das Enddatum 23.59 Uhr.

Außerhalb des definierten Zeitraums können Sie jederzeit als Dozent der Veranstaltung Studierende nachtragen.

Der Name für die Anmelde-regel kann übernommen oder abgeändert werden.

2.1.4 Teilnahmebeschränkte Anmeldung

Bei einer teilnahmebeschränkten Veranstaltung lässt sich eine maximale Teilnehmerzahl einstellen. Diese Option ist zu wählen, wenn sich nicht mehr als eine definierte Anzahl an Studierenden in die Veranstaltung eintragen dürfen. ACHTUNG: Die Anzahl müssen Sie NACH Einrichtung der Regel in einem zweiten Schritt definieren.



Abbildung 6: Teilnahmebeschränkte Anmeldung

In der Einstellungsoption dieser Regel geben Sie bitte den Zeitpunkt der automatischen Platzverteilung an. Hier müssen Sie einen Tag und die Uhrzeit eintragen. Zu dem Zeitpunkt werden dann die verfügbaren Plätze auf die Interessierten verteilt. Wenn sich mehr Interessierte als verfügbare Plätze einfinden, werden die Plätze zufällig zugelost. Wenn Sie keine zufällige Verteilung wünschen, können Sie die automatische Platzvergabe deaktivieren, dann werden die Plätze in der Reihenfolge der Einträge (Windhund-Verfahren) vergeben. Allerdings kann beim Windhund-Verfahren zu unvermeidbaren Überbuchungen kommen, so dass wir diese Verfahren nicht empfehlen.

Bei der automatischen Platzvergabe (Losen) werden Restplätze (bspw. entstanden durch eine geringere Nachfrage als verfügbare Plätze oder durch Austrag der zugelosten Teilnehmer/-innen), die nach dem Los-Datum ggf. noch verfügbar sind, von den Studierenden selbstständig durch Selbsteintrag belegt werden. Hier gilt dann die Devise „Wer zuerst kommt, mahlt zuerst“.

Sobald Sie die Regel gespeichert haben, finden Sie unterhalb der Regel einen neuen Bearbeitungsbereich mit dem Namen „Beschränkte Teilnehmeranzahl“. Dort können Sie die maximale Teilnehmeranzahl definieren und die Warteliste konfigurieren.

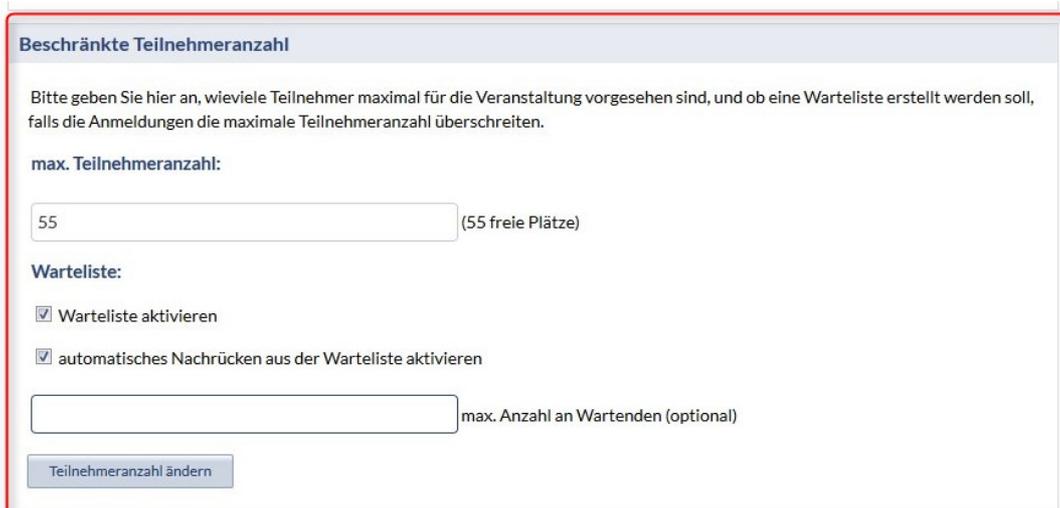


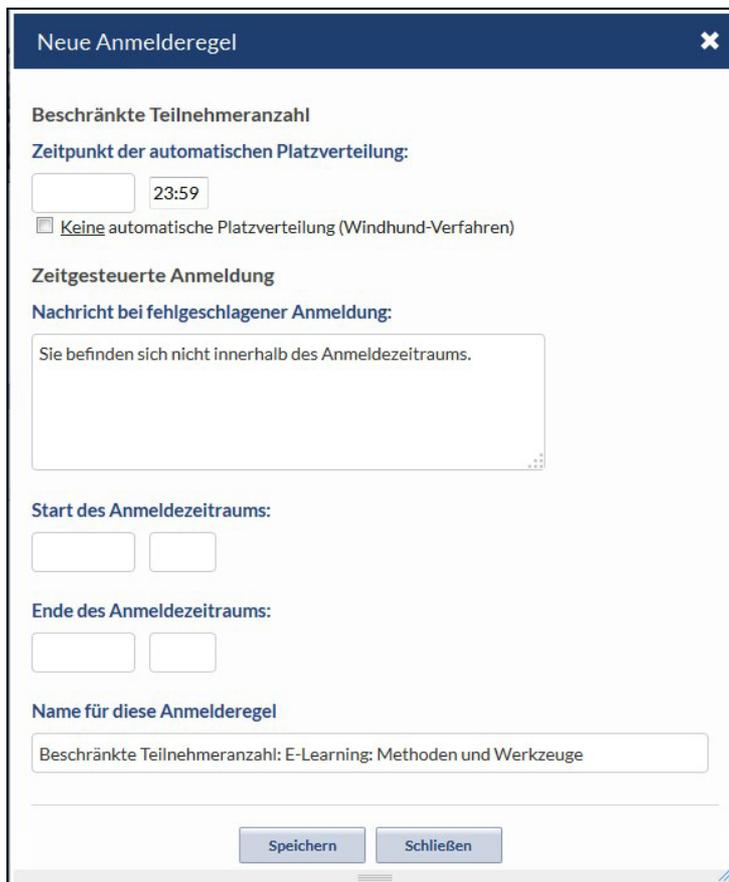
Abbildung 7: Beschränkte Teilnehmeranzahl

Wenn Sie eine Warteliste aktivieren (Standardeinstellung), werden die Studierenden, die keinen Platz erhalten haben auf der Warteliste gesammelt und rücken automatisch nach der Rangreihe in der Warteliste nach, wenn sich jemand, der einen Platz erhalten hatte, austrägt oder ausgetragen wird. Dieses automatische Nachrücken kann man auch deaktivieren. Ferner lässt sich einstellen, wie viele Plätze die Warteliste aufnehmen darf.

ACHTUNG: Wenn Sie den Zeitraum der Selbstanmeldung bei der Teilnahmebeschränkten Anmeldung einschränken wollen (z.B. Studierende sollen sich erst ab einem bestimmten Zeitpunkt eintragen dürfen, bevor sie zugelost werden oder nach dem Lösen sollen sie nur bis zu einem bestimmten Datum Restplätze eigenständig belegen), müssen Sie entweder eine weitere Anmelderegel erzeugen (Zeitgesteuerte Anmeldung) oder Sie wählen direkt die Option „Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschränkte Anmeldung“ aus.

2.1.5 Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschr. Anmeldung

Diese Regel kombiniert die beiden Regeln Zeitgesteuerte Anmeldung (siehe 1.2.3) und Teilnahmebeschränkte Anmeldung (siehe 1.2.4).



The screenshot shows a web form titled 'Neue Anmelderegel' with a close button (X) in the top right corner. The form is divided into several sections:

- Beschränkte Teilnehmeranzahl:** A section header.
- Zeitpunkt der automatischen Platzverteilung:** A time selection field showing '23:59'.
- Keine automatische Platzverteilung (Windhund-Verfahren)**
- Zeitgesteuerte Anmeldung:** A section header.
- Nachricht bei fehlgeschlagener Anmeldung:** A text area containing the message: 'Sie befinden sich nicht innerhalb des Anmeldezeitraums.'
- Start des Anmeldezeitraums:** Two empty input fields for date and time.
- Ende des Anmeldezeitraums:** Two empty input fields for date and time.
- Name für diese Anmelderegel:** A text input field containing 'Beschränkte Teilnehmeranzahl: E-Learning: Methoden und Werkzeuge'.
- At the bottom, there are two buttons: 'Speichern' and 'Schließen'.

Abbildung 8: Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschränkte Anmeldung

Nachdem Sie die Einstellungen in dem Formular (siehe hierzu auch 2.3 und 2.4) vorgenommen haben, werden zwei Anmelderegeln angelegt:

Anmelderegeln

Bitte geben Sie hier an, welche speziellen Anmelderegeln gelten sollen.

Diese Veranstaltung gehört zum Anmeldezeit "Beschränkte Teilnehmeranzahl: E-Learning: Methoden und Werkzeuge".
Folgende Regeln gelten für die Anmeldung:

- Die Anmeldung ist möglich von 11.10.2014, 00:00 bis 31.10.2014, 23:59.
- Es wird eine festgelegte Anzahl von Plätzen in den Veranstaltungen verteilt.
Die Plätze in den betreffenden Veranstaltungen werden am 16.10.2014 um 23:59 verteilt.

Abbildung 9: Zwei Regeln - Zeitgesteuerte und Teilnahmebeschränkte Anmeldung

ACHTUNG: Die Anzahl müssen Sie NACH Einrichtung dieser Regel(n) in einem zweiten Schritt definieren. Sobald Sie die Regel gespeichert haben, finden Sie unterhalb der Regel einen neuen Bearbeitungsbereich mit dem Namen „Beschränkte Teilnehmeranzahl“ (siehe hierzu 1.2.4).

2.2 Anmeldemodus

Im Unterschied zu den Anmelderegeln regelt der Anmeldemodus den Eintrag (direkt oder vorläufig) sowie die Verbindlichkeit des Eintrags.

Diese Einstellungen sind unabhängig von der Anmelderegeln, d.h. eine Kombination von Regel und Modus ist möglich (aber nicht immer sinnvoll).

2.2.1 Direkter vs. vorläufiger Eintrag

Der direkte Eintrag ist voreingestellt und führt dazu, dass die Teilnehmer sich in Abhängigkeit der Einstellung der Anmelderegeln sofort eintragen können und somit Zugriff auf die Inhalte haben.

Bei dem vorläufigen Eintrag müssen die Teilnehmer erst endgültig manuell durch den Lehrenden akzeptiert werden, bevor sie endgültig eingetragen sind und somit Zugriff auf die Inhalte haben.

Wird keine Anmelderegeln definiert und der Anmeldemodus auf „vorläufig“ eingestellt, müssen die Teilnehmer manuell bestätigt werden. Auch die Kombination des vorläufigen Eintrags mit den Anmelderegeln ist möglich. Es greift dann zunächst die Anmelderegeln und erst, wenn die Regeln erfüllt ist (z.B. Passwort korrekt eingegeben, Teilnehmer/-in wurde zugelassen etc.) sind die Teilnehmer/-innen vorläufig akzeptiert und müssen hiernach manuell bestätigt werden.

Bei einem vorläufigen Eintrag lässt sich ein Hinweistext der Anmeldeprozedur hinzufügen, die den Studierenden angezeigt wird (z.B. „Erst wenn Sie zu der Vorbesprechung erscheinen, werden Sie von mir endgültig zugelassen.“)



Anmeldemodus

Bitte wählen Sie hier einen Anmeldemodus aus:

Direkter Eintrag

Vorläufiger Eintrag

Hinweistext bei vorläufigen Eintragungen:

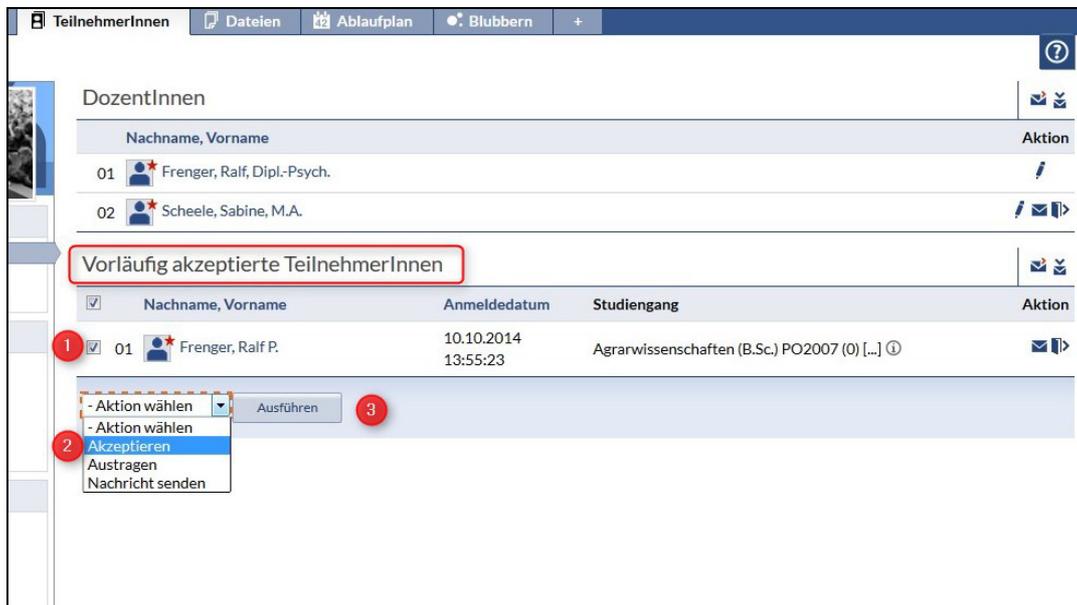
verbindliche Anmeldung:

Anmeldung ist verbindlich. (Teilnehmer können sich nicht austragen.)

Anmeldemodus ändern

Abbildung 10: Hinweistext beim vorläufigen Eintrag

In der Teilnehmerliste können Sie die vorläufig eingetragenen Studierenden im Bereich „vorläufig akzeptierte Teilnehmer/-innen“ einsehen und bei Bedarf endgültig akzeptieren.



TeilnehmerInnen

DozentInnen

Nachname, Vorname	Aktion
01 Frenger, Ralf, Dipl.-Psych.	
02 Scheele, Sabine, M.A.	

Vorläufig akzeptierte TeilnehmerInnen

Nachname, Vorname	Anmeldedatum	Studiengang	Aktion
01 Frenger, Ralf P.	10.10.2014 13:55:23	Agrarwissenschaften (B.Sc.) PO2007 (0) [...] ①	

- Aktion wählen
- Aktion wählen
- Akzeptieren**
- Austragen
- Nachricht senden

Abbildung 11: vorläufige Teilnehmer/-innen

2.2.2 Verbindliche Anmeldung

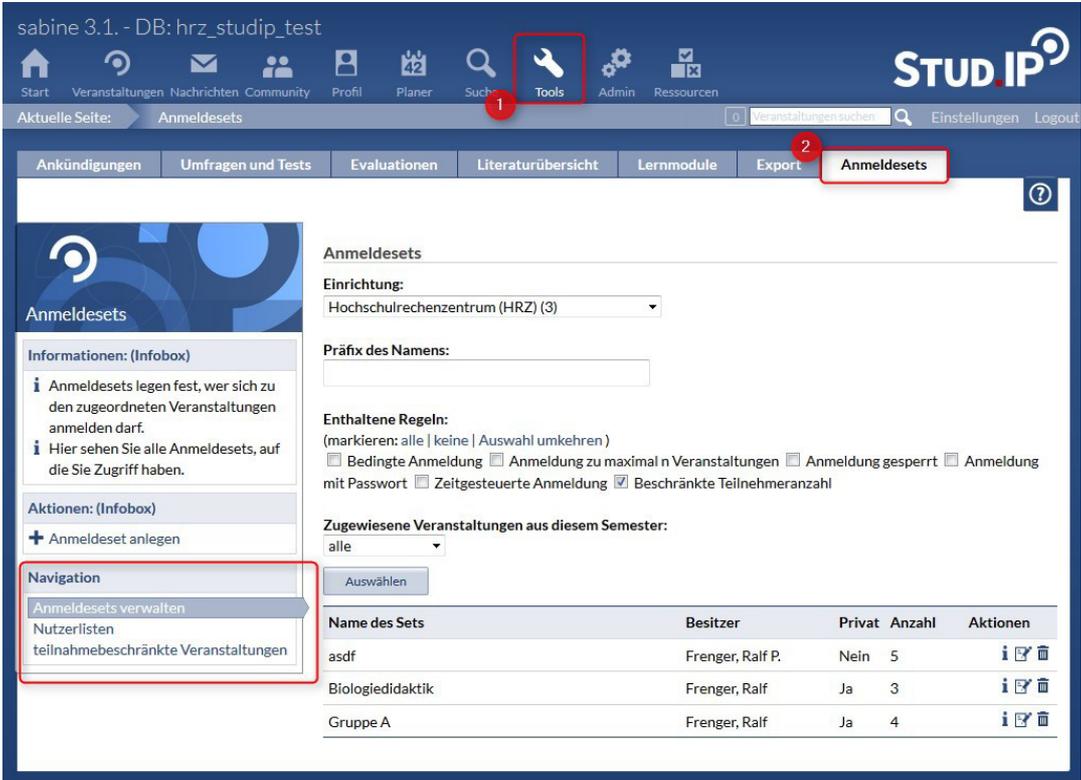
Wenn Sie diese Option auswählen, können sich die Teilnehmer/-innen nicht selbst wieder aus einer Veranstaltung austragen. Nur die Lehrenden und Tutor/-innen sowie die Administratoren, die Zugriff auf die Veranstaltung haben, können dann die Teilnehmer/-innen wieder austragen.

3 Anmeldeverfahren auf Einrichtungsebene

Als Administrator/-in Ihrer Einrichtung können Sie weitere Anmeldeverfahren für Ihre Veranstaltung konfigurieren, die Lehrende oder Tutoren nicht einstellen können. Ferner können Sie für mehrere Veranstaltungen Ihrer Einrichtung einmalig eine Anmelderegel definieren, die dann für die ausgewählten Veranstaltungen Ihrer Einrichtung gleichsam gilt. Dieses „Muster“ wird in Stud.IP „Anmeldeset“ genannt.

3.1 Anmeldeset

Unter dem Menüeintrag „Tools“ finden Sie im Reiter „Anmeldesets“ die Möglichkeit, erweiterte Anmeldeverfahren zu nutzen und Schablonen, sog. Anmeldesets, anzulegen.



The screenshot shows the Stud.IP interface for managing registration sets. The top navigation bar includes 'Start', 'Veranstaltungen', 'Nachrichten', 'Community', 'Profil', 'Planer', 'Suche', 'Tools' (highlighted with a red box and '1'), 'Admin', and 'Ressourcen'. The 'Anmeldesets' menu item is highlighted with a red box and '2'. The main content area shows the 'Anmeldesets' configuration page with a sidebar on the left containing 'Anmeldesets', 'Informationen: (Infobox)', 'Aktionen: (Infobox)', and 'Navigation'. The 'Navigation' sidebar is highlighted with a red box and contains 'Anmeldesets verwalten', 'Nutzerlisten', and 'teilnahmebeschränkte Veranstaltungen'. The main content area includes a dropdown for 'Einrichtung' (Hochschulrechenzentrum (HRZ) (3)), a text field for 'Präfix des Namens', and a section for 'Enthaltene Regeln' with checkboxes for 'Bedingte Anmeldung', 'Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen', 'Anmeldung gesperrt', 'Anmeldung mit Passwort', 'Zeitgesteuerte Anmeldung', and 'Beschränkte Teilnehmeranzahl'. Below this is a table of 'Zugewiesene Veranstaltungen aus diesem Semester'.

Name des Sets	Besitzer	Privat	Anzahl	Aktionen
asdf	Frenger, Ralf P.	Nein	5	  
Biologiedidaktik	Frenger, Ralf	Ja	3	  
Gruppe A	Frenger, Ralf	Ja	4	  

Abbildung 12: Anmeldesets verwalten

An dieser Stelle hatten Sie unter Stud.IP Version 2 Zugriff auf die laufenden Anmeldeverfahren an Ihrer Einrichtung. Diese Übersicht erreichen Sie nun auch an dieser Stelle, indem Sie rechts im Menü unterhalb der Ebene „Navigation“ auf „teilnahmebeschränkte Veranstaltungen“ klicken.

Unter „Aktionen“ haben Sie die Möglichkeit, neue Anmeldesets anzulegen.

Anmeldeset anlegen

Grunddaten

Name des Anmeldesets: *

Sichtbarkeit:

Dieses Anmeldeset soll nur für mich selbst und alle Administratoren sichtbar und benutzbar sein.

Einrichtungszuordnung: *

Hochschulrechenzentrum (HRZ)
 Koordinationsstelle Multimedia (KOMM)
 Zentraler Medien-Service (ZMS)

Veranstaltungen

Semester:

WiSe 2014/15 ▼

Filter auf Name/Nummer/Dozent:

 🔍

Veranstaltungszuordnung: alle | keine | Auswahl umkehren

Anmelderegeln

Sie haben noch keine Anmelderegeln festgelegt.

Weitere Daten

Weitere Hinweise für die Teilnehmenden:

Abbildung 13: Neues Anmeldeset anlegen

Geben Sie dem Anmeldeset zunächst im Bereich „**Grunddaten**“ einen **Namen** (z.B. Methodenkurse Biologiedidaktik WS14/15).

Dann können Sie unter „**Sichtbarkeit**“ auswählen, ob dieses Anmeldeset nur von Ihnen und Ihren Co-Administratoren verwendet werden darf (Standardeinstellung) oder, ob auch die Dozenten und Tutoren Ihrer Einrichtung dieses Set verwenden dürfen (dann bitte das Häkchen entfernen).

Anschließend wählen Sie bitte unter „**Einrichtungszuordnung**“ aus, ob dieses Set in allen Einrichtungen, in denen Sie als Administrator/-in zugeordnet sind, gelten sollen oder nur in einer oder mehreren bestimmten Einrichtungen.

Im Bereich „**Veranstaltungen**“ wählen Sie bitte die Veranstaltungen aus, für die die gleiche Regel gelten soll. Wenn Sie sich alle Veranstaltungen Ihrer Einrichtung(en) anzeigen lassen wollen, geben Sie bitte „%%“ ein.

In der anschließenden Trefferliste, können Sie die Veranstaltung auswählen, indem Sie ein Häkchen in der ersten Spalte vor den Titel der Veranstaltung setzen. Sollten Sie ein rotes Ausrufungszeichen nach dem Titel sehen, bedeutet dies, dass bereits eine Anmelderegeln definiert wurde. Wenn Sie mit der Maus darüber fahren, erhalten Sie weitere Informationen über das bereits konfigurierte Anmeldeverfahren.

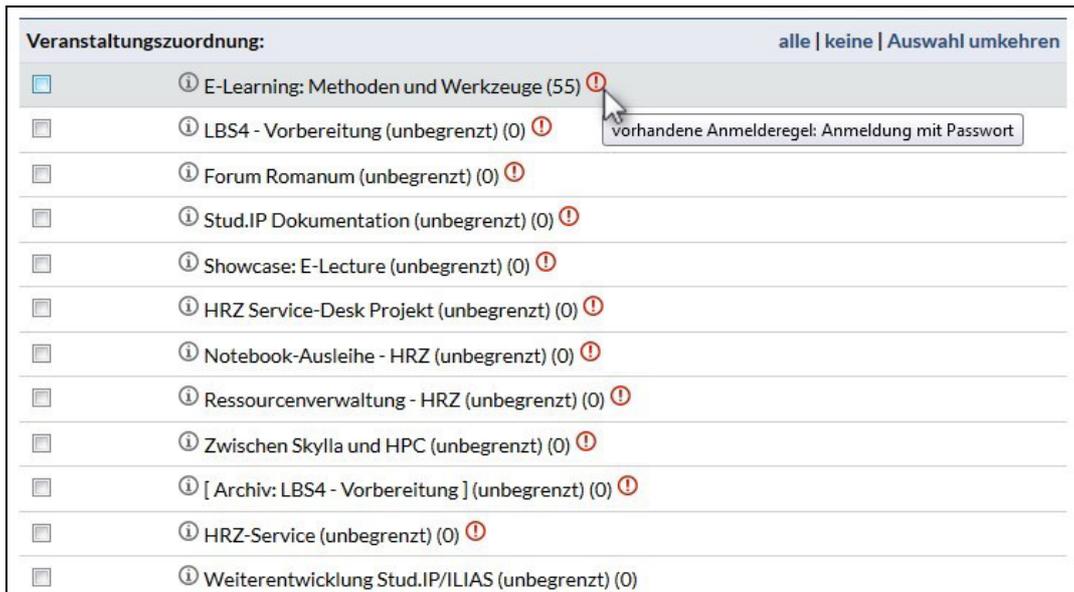


Abbildung 14: Veranstaltungsauswahl im Anmeldeset

Im Bereich „Anmeldezeitpunkt“ definieren Sie nun bitte die Anmeldezeitpunkt(n) (siehe hierzu auch 1.2).

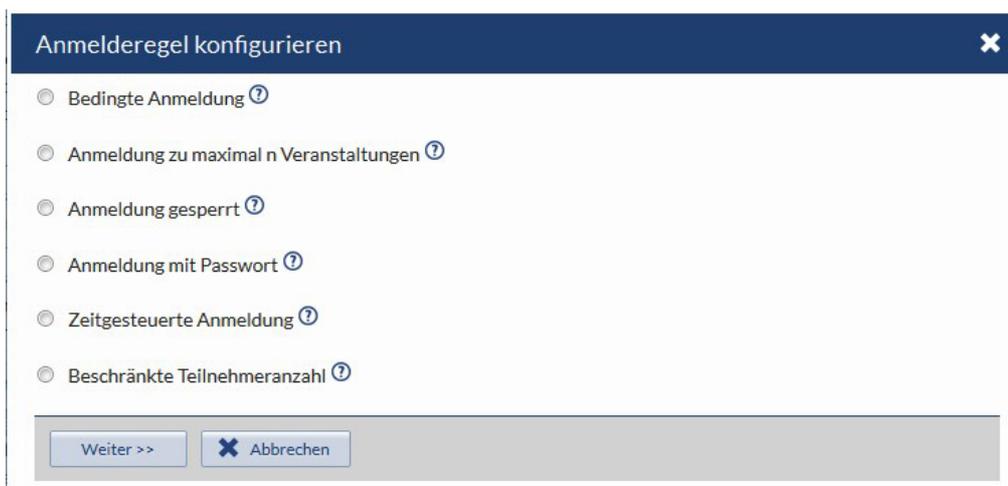


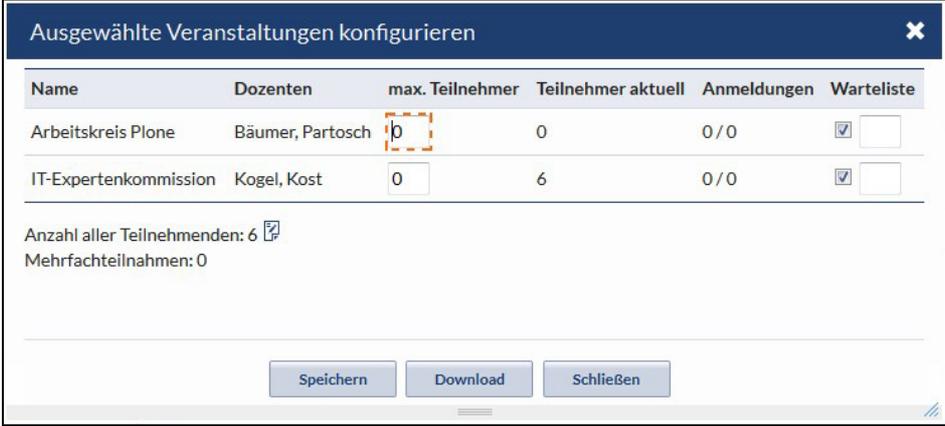
Abbildung 15: Anmeldezeitpunkte im Anmeldeset

WICHTIG: Wenn Sie hier eine Teilnahmebeschränkte Teilnehmeranzahl UND eine Zeitgesteuerte Anmeldung kombinieren wollen, müssen Sie zwei Regeln (hintereinander) konfigurieren.

Auf die neuen Regeln „Bedingte Anmeldung“ und „Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen“ wird im folgenden Kapitel näher eingegangen.

Sie können im letzten Bereich unter „Weitere Daten“ noch Hinweise für die Teilnehmer/-innen hinterlegen, die auf der Detailseite der Veranstaltung angezeigt werden.

Am Schluss speichern Sie bitte die Eingabe ab. **Nach dem Speichern** finden Sie im Falle der teilnahmebeschränkten Anmeldung unterhalb der Veranstaltungszuordnung den Button „Ausgewählte Veranstaltungen konfigurieren“. Hier können Sie dann die maximale Teilnehmeranzahl eintragen und die Wartelistenoptionen konfigurieren.



Name	Dozenten	max. Teilnehmer	Teilnehmer aktuell	Anmeldungen	Warteliste
Arbeitskreis Plone	Bäumer, Partosch	0	0	0/0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
IT-Expertenkommission	Kogel, Kost	0	6	0/0	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Anzahl aller Teilnehmenden: 6 

Mehrfachteilnahmen: 0

Speichern Download Schließen

Abbildung 16: Einstellung der maximalen Teilnehmerzahl und der Warteliste im Anmeldeaset

Geben Sie in der Tabelle die maximale Teilnehmerzahl pro Veranstaltung ein. In der letzten Spalten können Sie die Warteliste ein- und ausschalten sowie die maximale Anzahl an Wartelisteneinträge definieren. Speichern Sie bitte anschließend Ihre Eingaben ab.

Sie finden das Anmeldeaset stets unter „Anmeldeasete verwalten“, wo Sie es jederzeit über den Editierbutton (Blatt mit Stift) ändern können. Hier können Sie auch die aktuellen Anmeldungen im Set über den Button „Ausgewählte Veranstaltungen konfigurieren“ einsehen und sich von diesem Stand auch eine Liste über den Button „Download“ herunterladen.

3.2 Bedingte Anmeldung

Über eine Menge von Bedingungen (z.B. Studienfach, Fachsemester) kann festgelegt werden, wer zur Anmeldung zu den Veranstaltungen eines Anmeldeasete zugelassen ist.



Anmelderegel konfigurieren

Bedingte Anmeldung

Nachricht bei fehlgeschlagener Anmeldung: ⓘ

Sie erfüllen nicht die Bedingung: %s

Gültigkeitszeitraum der Regel:

von bis

Anmeldebedingungen:

Sie haben noch keine Bedingungen festgelegt.

+ Bedingung hinzufügen

Speichern Abbrechen

Abbildung 17: Einstellung der bedingten Anmeldung

Zunächst können Sie hier auch eine individuelle Rückmeldung für die Studierenden bei einer fehlgeschlagenen Anmeldung einstellen oder den Vorschlag übernehmen (Das „%s“ wird automatisch durch die Bedingung ersetzt, die Sie ganz unten in dem Dialog einstellen.).

Ferner können Sie einen Zeitraum angeben, in dem diese Regel gültig ist. Dieser Zeitraum ist NICHT zu verwechseln mit dem Anmeldezeitraum (zeitgesteuerte Anmeldung). Wenn Sie die Gültigkeit dieser Regel über den Zeitraum einschränken, dann wird diese Regel bspw. nach Ablauf des eingestellten Datums nicht berücksichtigt. In vielen Fällen ist es eher sinnvoller, hier keine Daten zu definieren und die Felder nicht auszufüllen.

Am Ende können Sie dann die Bedingung(en) hinzufügen.

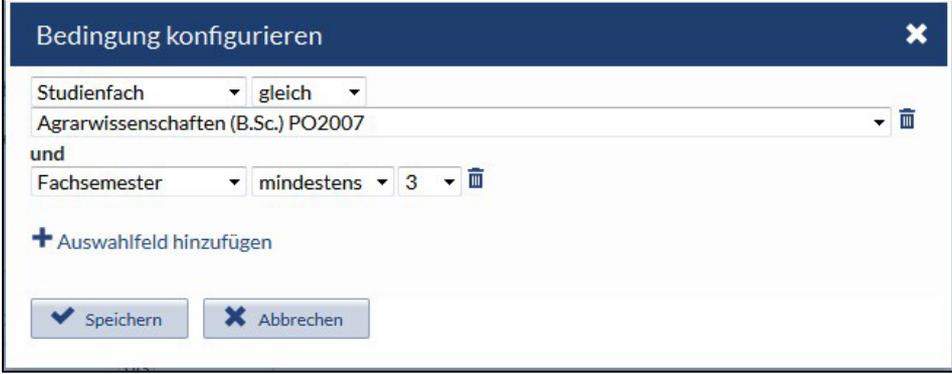


Abbildung 18: Bedingungen konfigurieren

Hier können Sie nun definieren, welche Studiengangsdaten zutreffen müssen, damit die Bedingung erfüllt ist. Bitte beachten Sie, dass es sich um eine UND-Verknüpfung handelt, d.h. nur, wenn alle Eigenschaften erfüllt sind, ist die Bedingung erfüllt.

Bei einer ODER-Verknüpfung ist es ausreichend, wenn nur eine Bedingung erfüllt ist. Diese können Sie erreichen, indem Sie zunächst eine Bedingung konfigurieren und abspeichern und anschließend eine weitere Bedingung hinzufügen. Wenn Sie z.B. Studierende des Studiengangs „Ernährungswissenschaften“ und „Agrarwissenschaften“ zulassen wollen, müssen Sie zwei Bedingungen definieren (ODER-Verknüpfung). Würden Sie beide Studiengänge in einer Bedingung konfigurieren, dürften nur Studierende in die Veranstaltung, die sowohl Ernährungswissenschaften als auch Agrarwissenschaften (unwahrscheinlich) studieren.

ACHTUNG: Bitte beachten Sie unbedingt, dass solche Verfahren in Einklang mit der jeweiligen Studienordnung stehen müssen.

Hinweis: Spätestens mit der Aktualisierung von Stud.IP im Dezember 2014 auf die Version 3 werden die Studiengangsdaten der Studierenden (Abschluss, Studienfach, Fachsemester) verbindlich aus dem Studierendensekretariat übertragen und sind somit verlässlich.

3.3 Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen

Wenn Sie möchten, dass sich Studierende aus einer Auswahl an Veranstaltung nur zu n Veranstaltungen maximal anmelden können, müssen Sie zusätzlich diese Regel konfigurieren. Diese Regel entspricht der Option „Veranstaltungen gruppieren“ aus der Stud.IP-Version 2.

Wird diese Option mit der Anmeldeoption „Teilnahmebeschränkte Anmeldung“ kombiniert, so müssen die Studierenden eine Priorität angeben, die bei der automatischen Platzverteilung berücksichtigt wird.

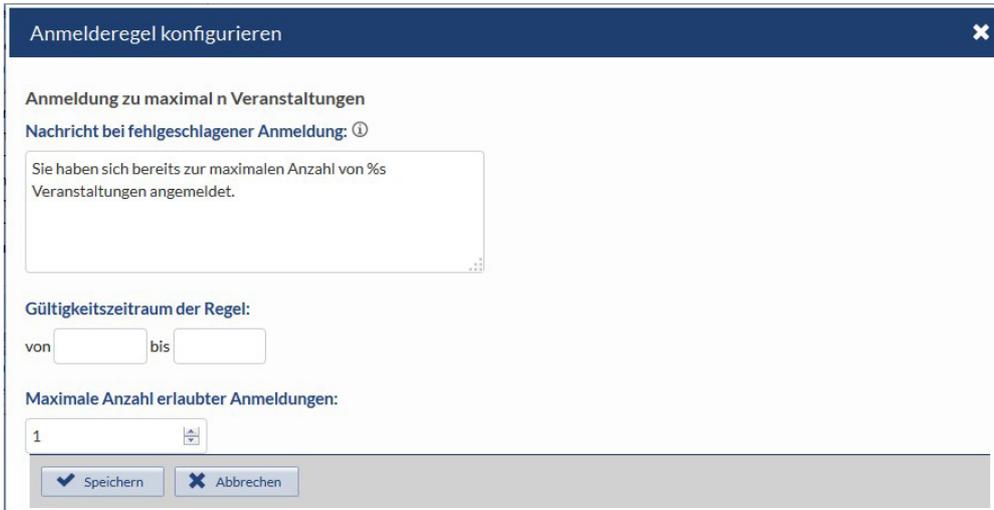


Abbildung 19: Anmeldung zu max. n Veranstaltungen

Zunächst können Sie hier auch eine individuelle Rückmeldung für die Studierenden bei einer fehlgeschlagenen Anmeldung einstellen oder den Vorschlag übernehmen (Das „%s“ wird automatisch durch die Zahl ersetzt, die Sie ganz unten in dem Dialog einstellen.).

Ferner können Sie einen Zeitraum angeben, in dem diese Regel gültig ist. Dieser Zeitraum ist NICHT zu verwechseln mit dem Anmeldezeitraum (zeitgesteuerte Anmeldung). Wenn Sie die Gültigkeit dieser Regel über den Zeitraum einschränken, dann wird diese Regel bspw. nach Ablauf des eingestellten Datums nicht berücksichtigt. In vielen Fällen ist es eher sinnvoller, hier keine Daten zu definieren und die Felder nicht auszufüllen.

Am Ende können Sie dann eingeben, zu wie vielen Veranstaltungen sich die Studierenden aus dem Set anmelden dürfen.

Vergessen Sie bitte nicht, die Regel abzuspeichern.

3.4 Nutzerlisten

Eine weitere neue Möglichkeit besteht darin, Nutzerlisten anzulegen. Nutzerlisten bestehen aus Sonderfällen (konkrete Personen), die in den Anmeldeverfahren gesondert berücksichtigt werden können. So können z.B. Härtefälle derart berücksichtigt werden, dass es eine Bevorzugung einer bestimmten Person in dem konkreten Anmeldeset gibt.

ACHTUNG: Bitte beachten Sie unbedingt, dass solche Verfahren in Einklang mit der jeweiligen Studienordnung stehen müssen.

Bitte sprechen Sie uns gezielt an, wenn Sie mit „Nutzerlisten“ arbeiten möchten. Wir geben Ihnen dann Hilfestellungen.

4 Szenarien

Im Folgenden werden einige häufig verwendete Anmeldeszenarien auf Ebene einzelner Veranstaltungen sowie einheitlich auf Einrichtungsebene in verkürzter Form vorgestellt.

4.1 Szenarien auf Ebene der einzelnen Veranstaltung

An der JLU Gießen wird in den Fachbereichen 03 bis 06 mit Ausnahme des Fachgebiets Slavistik FlexNow als verbindliches Anmeldesystem eingesetzt. Daher ist es hier nicht erforderlich, teilnahmebeschränkte Anmeldungen einzurichten. Ebenso sind Vorlesungen häufig nicht teilnahmebeschränkt, so dass hier ebenfalls ein entsprechendes Anmeldeverfahren entfallen kann. Im Folgenden werden einige häufig verwendete Anmeldeszenarien ohne Teilnahmebeschränkung in einzelnen Veranstaltungen vorgestellt:

4.1.1 Freischaltung

Sperrung unter „Anmelderegeln“ aufheben.

Wenn Sie Ihre Veranstaltung in Stud.IP und damit auch den Zugriff auf die Inhalte allen Studierenden unmittelbar ermöglichen wollen, ist es völlig ausreichend, unter „Anmelderegeln“ die Sperrung aufzuheben. Somit wechselt die Ampelfarbe von Rot nach Grün.

4.1.2 Passwort

- Sperrung unter „Anmelderegeln“ aufheben.
- „Anmeldung mit Passwort“ als Regel einstellen.

Wenn Sie wünschen, dass nur

Studierende, die ein spezifisches Passwort kennen, Zugriff auf die Inhalte haben, heben Sie zunächst ggf. die Sperrung auf und wählen Sie dann die Anmelderegel „Anmeldung mit Passwort“.

4.1.3 Manuelle Auswahl

- Sperrung unter „Anmelderegeln“ aufheben.
- keine Regel einstellen.
- Anmeldemodus „vorläufiger Fintraa“ wählen.

Wenn Sie die Teilnehmer/-innen selbst auswählen möchten, heben

Sie zunächst ggf. die Sperrung auf, wählen Sie bitte keine Regel aus sondern den „vorläufigen Eintrag“ als Anmeldemodus. Anschließend können Sie über die Teilnehmerliste selbst bestimmen, wer Zugriff auf die Inhalte Ihrer Veranstaltung haben soll und wer nicht.

4.1.4 FlexNow-Import

Lassen Sie die Veranstaltung bitte gesperrt (rote Ampel) und gehen Sie wie folgt vor:

1. In FlexNow die Teilnehmerliste als Excel-Tabelle exportieren.
2. Die Export-Datei mit Excel öffnen.
3. Die Spalte mit den Matrikelnummern markieren (ohne die Spaltenüberschrift).
4. Die markierten Matrikelnummern in die Zwischenablage kopieren (Strg +C).
5. In der entsprechenden Stud.IP-Veranstaltung auf den Teilnehmer/-innen-Reiter wechseln und rechts auf „Teilnehmerliste importieren“ klicken.
6. Über dem großen Feld bei "Eingabeformat" auf "Matrikelnummer" umstellen.
7. Die Matrikelnummern aus der Zwischenablage in das Feld einfügen (Strg + V).
8. Auf "Eintragen" klicken und warten. Die Studierenden erhalten automatische Systemmail über den Eintrag.

4.2 Szenarien auf Einrichtungsebene

Auf Einrichtungsebene können Sie Anmeldungen einheitlich für einen Satz von Veranstaltungen (Anmeldeset) Ihrer Einrichtung definieren.

4.2.1 Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen

Das, was unter Stud.IP Version 2 noch als „gruppierte Veranstaltungen“ bekannt war (Eintrag nur in eine von n Veranstaltungen) ist nun derart erweitert worden, dass es möglich ist, mehr als einen Eintrag zuzulassen und dass die Studierenden nun Prioritäten setzen können. Dieses Verfahren eignet sich für gleichwertige Veranstaltungen, die mehrfach angeboten werden, z.B. die Arbeitsgemeinschaften und Tutorien im Fachbereich 01 oder Übungen in der Biologiedidaktik.

- Unter „Tools -> Anmeldesets“ ein neues Anmeldeset anlegen
- Veranstaltungen suchen und per Häkchen markieren.
- Anmelderegeln:
 - o Anmeldung zu maximal n Veranstaltungen
 - o Beschränkte Teilnehmerzahl (Losdatum setzen)
 - o Zeitgesteuerte Anmeldung
- Ausgewählte Veranstaltungen konfigurieren -> Eintrag der max. Tln.zahl, Deaktivierung der Warteliste

5 Stud.IP-Support

Stud.IP wird von der Koordinationsstelle Multimedia (KOMM) des Hochschulrechenzentrums (HRZ) der JLU Gießen betreut. Sie erreichen uns werktags unter folgenden Kontaktdaten:

E-Mail: studip@uni-giessen.de

Stud.IP-Hotline: 0641 99 13115 (werktags von 9-12 und 13-16 Uhr)

HRZ-Hotline: 0641 99 13100 (werktags von 7-21.30 Uhr)

Bitte melden Sie sich auch über die o.g. E-Mail-Adresse, wenn Sie Verbesserungs- oder Ergänzungsvorschläge für dieses Hilfedokument haben.