

Erste Schritte in Stud.IP



Stud.IP ist die zentrale Lern- und Informationsplattform der JLU Gießen. In Stud.IP finden Sie aktuelle Informationen zu Ihren Veranstaltungen sowie Dateien, Diskussionsforen, Selbstlernmodule etc.

Inhalt

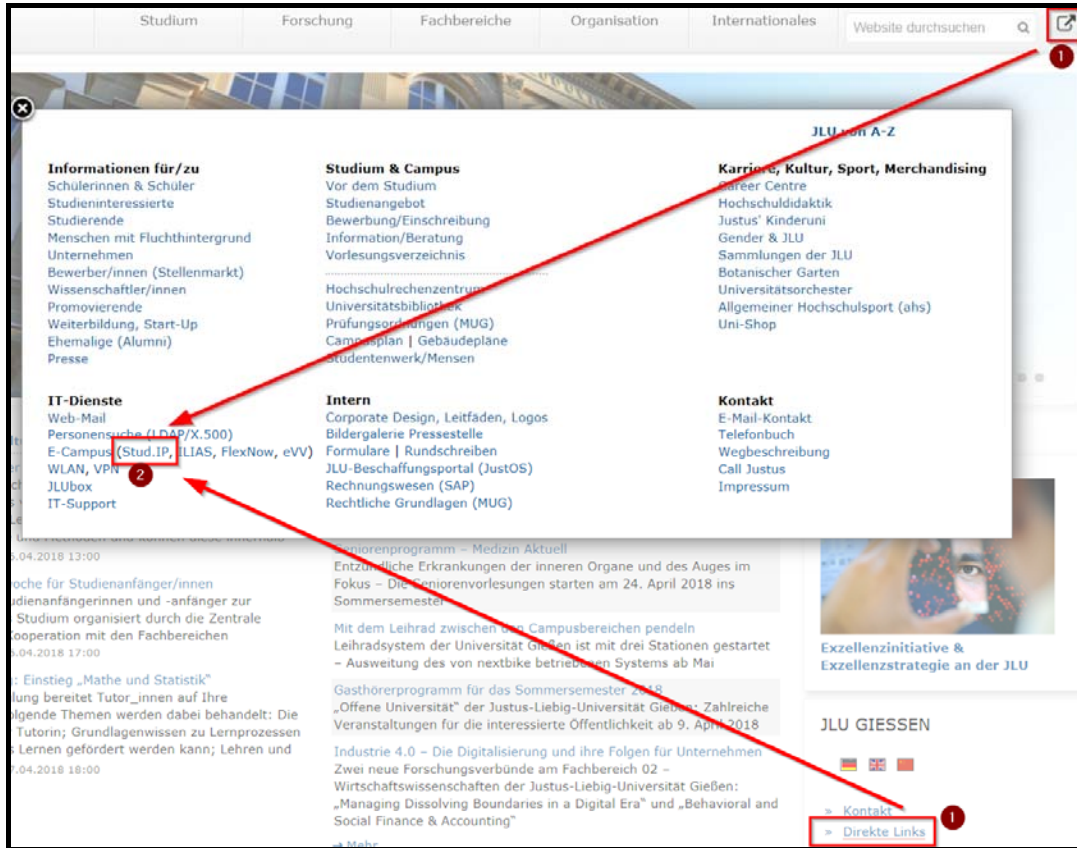
Inhalt.....	1
0. Kurzzusammenfassung	1
1. Stud.IP-Login	2
2. Nach dem ersten Login.....	3
3. In Veranstaltungen eintragen.....	3
Suche nach Veranstaltungen	3
Eintrag in eine Veranstaltung	4
Anmeldeverfahren – Die Stud.IP-Ampeln.....	5
Stud.IP vs. FlexNow	7
4. Meine Veranstaltungen	8
5. Aus Veranstaltungen austragen / Abmelden aus Stud.IP.....	8
Aus Veranstaltungen austragen.....	8
Abmelden aus Stud.IP	9
6. Mein Stundenplan.....	9
7. Studiengruppen.....	10
8. Stud.IP-Support.....	11

0. Kurzzusammenfassung

1. Stud.IP-Login
 - <https://studip.uni-giessen.de>
 - Login mit Benutzerkennung und Netzpasswort (siehe PIN-Brief der Chipkarte)
2. Nach dem ersten Login
 - Namen prüfen (Profil -> Persönliche Angaben)
 - Studiengang prüfen (Profil -> Persönliche Angaben -> Studiendaten)
3. In Veranstaltungen eintragen
 - Suche nach Veranstaltung (Lupensymbol oben im Menu)
 - In der Trefferliste auf Namen der Veranstaltung klicken
 - Beachten Sie bitte die Anmelderegeln bzw. die Ampel (siehe Seite 4)
4. Inhalte (Dateien etc.) meiner Veranstaltungen
 - Über „Meine Veranstaltungen“ erreichen Sie per Mausklick auf das jeweilige Icon (Bildchen) die Inhalte der Veranstaltungen, zu denen Sie sich eingetragen haben.
5. Aus Veranstaltungen austragen
 - Klicken Sie (falls vorhanden) auf das Türsymbol unter „Meine Veranstaltungen“

1. Stud.IP-Login

Unter <https://studip.uni-giessen.de> erreichen Sie Stud.IP. Alternativ ist Stud.IP auch auf der Startseite der JLU-Homepage verlinkt (direkte Links im rechten Bereich der Webseite oder über das Pfeilsymbol oben rechts; linke Spalte (IT-Dienste) in der Klammer bei „E-Campus“).



Die **Zugangsdaten** (Benutzername und Netzpasswort) für Stud.IP finden Sie auf Ihrem Account-Brief, den Sie mit der Ausgabe der Chipkarte erhalten haben oder in der Studieneinführungswoche im ersten Semester noch erhalten werden.

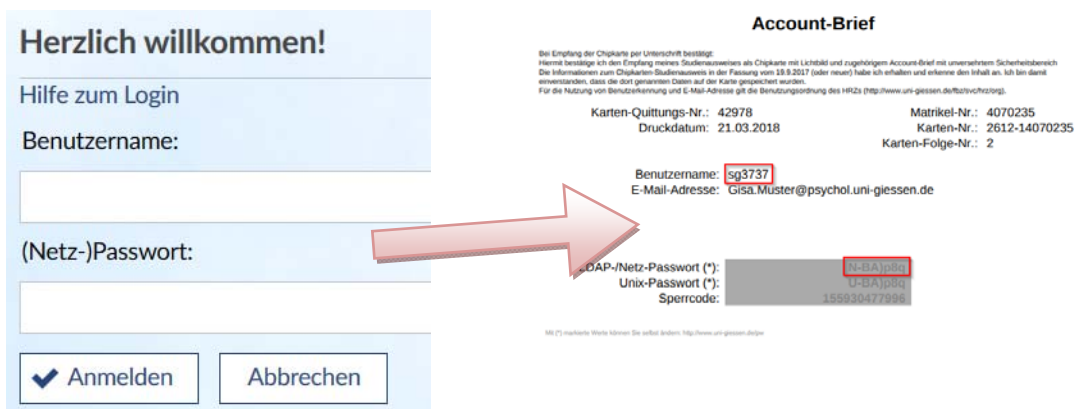


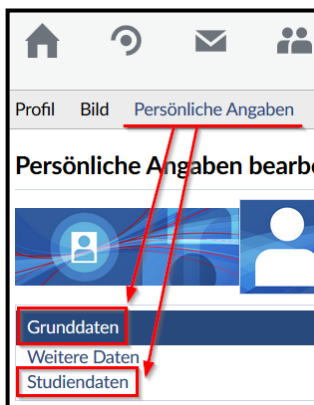
Abbildung 1: Stud.IP-Login und Zugangsdaten

Weitere Informationen und Hilfen zum Login finden Sie unter: <http://docs.studip.de/help/3.1/de/jlug/Basis/AnmeldungLogin>

2. Nach dem ersten Login

Bei der erstmaligen Anmeldung müssen Sie die Benutzervereinbarung und Datenschutzerklärung akzeptieren. Sollte es Änderungen bzgl. der Datenspeicherung von Stud.IP geben, werden Sie in einer neuen Datenschutzerklärung darüber informiert.

Bitte prüfen bzw. ergänzen Sie nun folgende Daten in Ihrem **Profil** in Stud.IP (Symbol oben rechts):



1. **Name:** Bitte prüfen Sie im Reiter „Persönliche Angaben“ Ihren Vor- und Zunamen sowie weitere Zweitnamen, falls vorhanden. Sollten Sie Fehler bei Ihrem Namen feststellen, melden Sie dies bitte umgehend dem Studierendensekretariat. Nur dort können die Daten geändert werden.
2. **Studiengang:** Bitte prüfen Sie links im Bereich Navigation unter „Studiendaten“ des Reiters „Persönliche Angaben“ Ihren Studiengang und das Fachsemester. Sollten Sie hier Fehler feststellen, melden Sie dies bitte dem Stud.IP-Team (siehe letzte Seite).

3. In Veranstaltungen eintragen

Auf die Inhalte der Veranstaltungen können Sie nur zugreifen, wenn Sie in den Veranstaltungen eintragen sind. Damit Sie sich in Veranstaltungen eintragen können, müssen Sie zunächst die entsprechenden Veranstaltungen in Stud.IP suchen.

Suche nach Veranstaltungen

- Klicken Sie oben im Stud.IP-Menü auf „Suche“ (Lupensymbol)
- Es erscheint eine Suchmaske. Sie können nun entweder in das Suchfeld ("Veranstaltungen suchen") ein Titelstichwort oder den Namen der Lehrenden angeben oder alternativ über die "Suche im Vorlesungsverzeichnis" die Veranstaltungen gemäß der Veranstaltungshierarchie des Vorlesungsverzeichnisses anzeigen lassen.

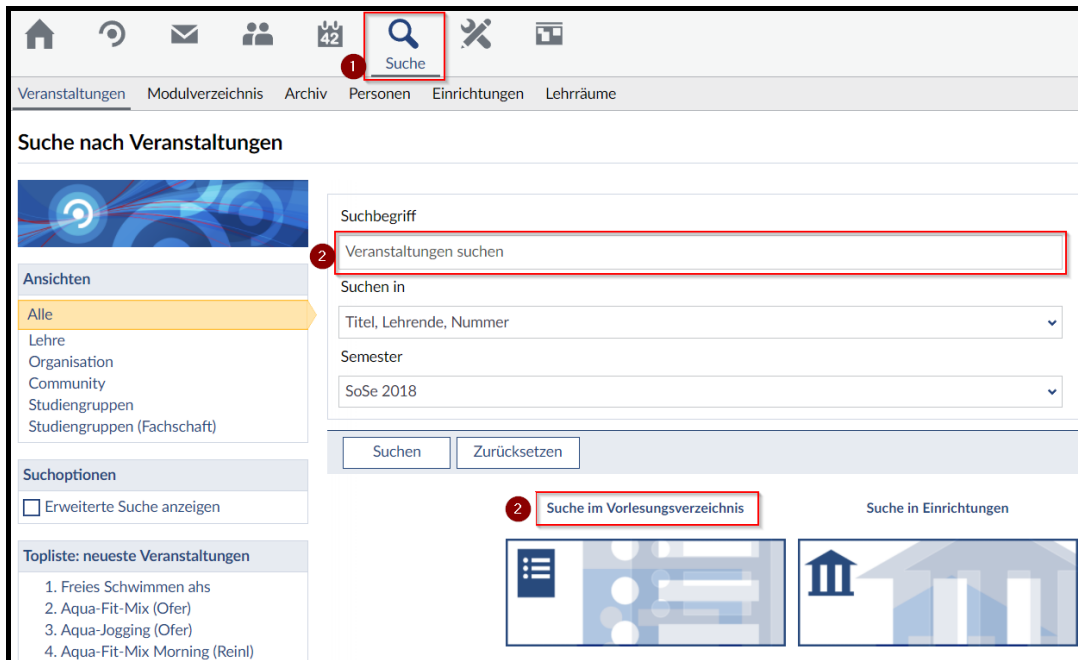


Abbildung 2: Suchmöglichkeiten in Stud.IP

- Das System zeigt Ihnen in beiden Fällen dann alle Treffer alphabetisch geordnet an. In der Trefferliste finden Sie rechts neben den Veranstaltungen eine Ampel, die darüber informiert, ob Sie sich eintragen können oder nicht. Wenn Sie mit der Maus über die Ampel fahren, erhalten Sie weitere Informationen über den Status.

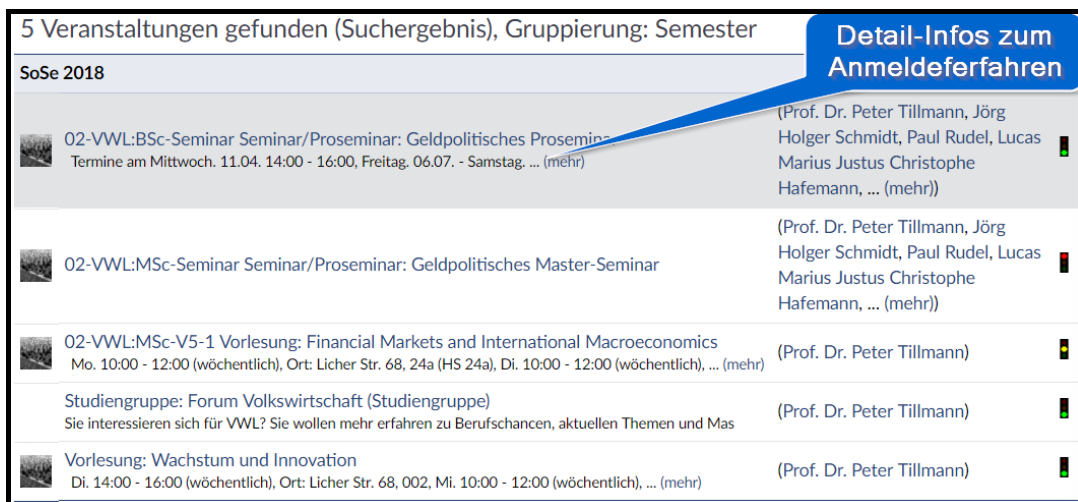


Abbildung 3: Trefferliste mit Ampelstatus

- Wenn Sie die gesuchte Veranstaltung gefunden haben, klicken Sie auf den Titel.

Eintrag in eine Veranstaltung

Auf der Detailseite der Veranstaltung finden Sie im linken Menübereich die Möglichkeit, sich in die Veranstaltung einzutragen (Zugang zur Veranstaltung).



Die Anmeldung zu dieser Veranstaltung folgt speziellen Regeln. Lesen Sie den Hinweistext.

Allgemeine Informationen

Semester	SoSe 2018
Aktuelle Anzahl der Teilnehmenden	0
Heimat-Einrichtung	Hochschulrechenzentrum (HRZ)
Veranstaltungstyp	Vorlesung in der Kategorie Lehre

Lehrende

Anmelderegeln

Diese Veranstaltung gehört zum Anmeldeeset "Anmeldung mit Passwort: test4.1".
 Folgende Regeln gelten für die Anmeldung:

- Die Anmeldung ist nur mit Eingabe eines Passworts möglich.

Anmeldemodus

Die Auswahl der Teilnehmenden wird nach der Eintragung manuell vorgenommen.
 Nutzer/-innen, die sich für diese Veranstaltung eintragen möchten, erhalten nähere Hinweise und können sich dann noch gegen eine Teilnahme entscheiden.

Abbildung 4: Detailseite zu einer Veranstaltung in Stud.IP

Der Eintrag in eine Veranstaltung ist nur dann möglich, wenn die Ampel grün oder gelb ist. Im Falle der gelben Ampel sind Anmelderegeln hinterlegt, die im Bereich „Anmelderegeln“ erläutert werden. Ist die Ampel rot, ist kein Eintrag möglich, Sie haben jedoch bei Veranstaltungen mit regelmäßigen Terminen die Möglichkeit, die Veranstaltung in Ihrem Stundenplan (siehe 6.) vorzumerken. Sie erhalten dann eine E-Mail, wenn die Möglichkeit besteht, sich in die Veranstaltung einzutragen.

Anmeldeverfahren – Die Stud.IP-Ampeln

Grüne Ampel

Die grüne Ampel ist die einfachste Variante. Hier können Sie sich sofort in die Veranstaltung eintragen. Es **gibt keine Restriktionen oder Beschränkungen**. Nach dem Eintrag können Sie direkt auf Dateien, Ankündigungen der Veranstaltung - falls vorhanden - zugreifen. Diese Veranstaltung finden Sie dann unter „Meine Veranstaltungen“.



Gelbe Ampel

Die gelbe Ampel deutet an, dass es eine Einschränkung gibt. Diese können sein:



- Es ist der **vorläufige Anmeldemodus** aktiviert. Die oder der Lehrende nimmt die endgültigen Einträge in die Veranstaltung manuell vor. Sie erhalten eine Systemnachricht, sobald Sie zugelassen oder ausgetragen wurden. Solange Sie nicht zugelassen wurden, haben Sie keinen Zugriff auf die Inhalte (Dateien, Ankündigungen etc.) und die Veranstaltung befindet sich auf der Seite "Meine Veranstaltungen" in der Rubrik "Anmelde- und Wartelisteneinträge".
- Es wurde vom Lehrenden ein **Veranstaltungs-Passwort** gesetzt. Beim Eintrag in einer solchen Veranstaltung, müssen Sie beim Anmeldevorgang dieses Passwort eingeben. Das Passwort wird i.d.R. in der ersten Sitzung bekannt gegeben. Es handelt sich NICHT um Ihr persönliches Netzpasswort (Login in Stud.IP).

- Es ist ein **automatisches Anmeldeverfahren (Platzverteilung)** aktiviert. Es gibt folgende automatische Anmeldeverfahren:

- **Automatische Platzverteilung zu einem konkreten Zeitpunkt** (Losverfahren): Hier entscheidet das Los, ob Sie den Platz bekommen oder nicht. Zum Zeitpunkt der automatischen Platzverteilung / Losdatum (siehe Information auf der Detailseite einer Veranstaltung) entscheidet das System im Falle einer größeren Nachfrage als vorhandenen Plätze zufällig, wer den Platz erhält und wer nicht. Diejenigen, die nicht zugelost worden sind, kommen auf die Warteliste (falls aktiviert). Falls die Nachfrage geringer war als die vorhandenen Plätze, werden die Restplätze bis zum Enddatum der Anmeldemöglichkeit nach der Reihenfolge aufgefüllt.

Bitte vergessen Sie nicht, sich per Klick verbindlich zur Platzverteilung anzumelden:



Vorlesung: test4.1 - Veranstaltungsanmeldung ? x

Vorlesung: test4.1 - Veranstaltungsanmeldung

i Die Plätze in dieser Veranstaltung werden automatisch verteilt.

- Zeitpunkt der automatischen Verteilung: 06.04.2018 07:30:00

Zur Platzverteilung anmelden

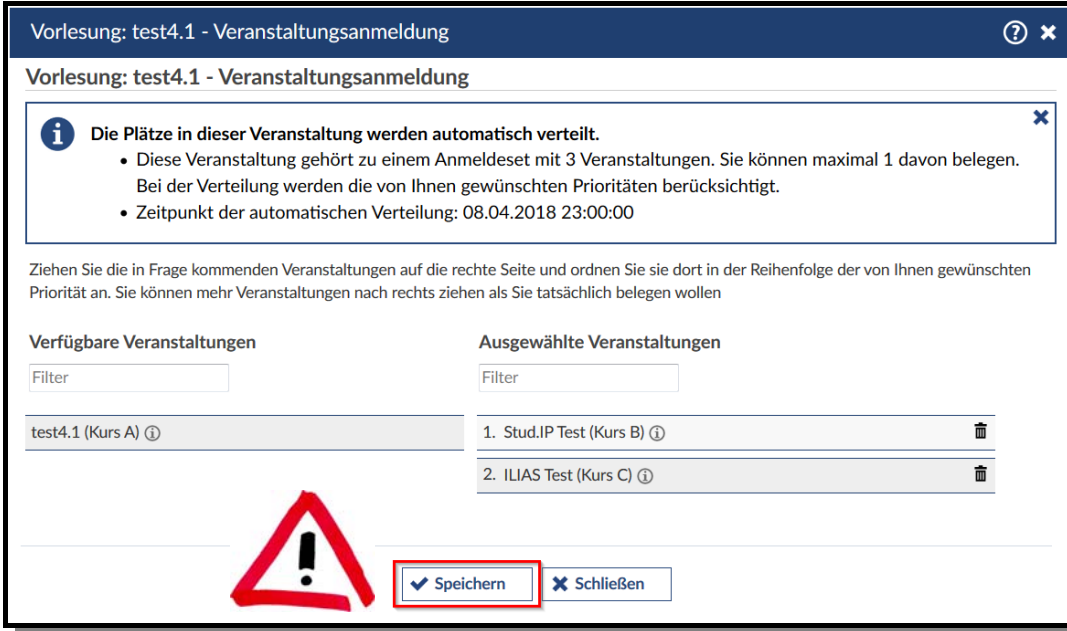
(max. Teilnehmendenzahl: 20 / Anzahl der Anmeldungen: 0)

x Schließen

- **Platzverteilung nach Reihenfolge der Anmeldung** (umgangssprachlich auch "Windhund" oder "first-come-first-served" genannt): Hier entscheidet die Reihenfolge. Der/die „Erste“ erhält den Platz. Es gibt eine maximale Teilnehmerzahl und diejenigen, die zu spät kommen, kommen auf eine Warteliste (falls aktiviert).
- **Bedingte Anmeldungen:** Es wurden Bedingungen definiert, die Sie erfüllen müssen (z.B. ein bestimmter Studiengang oder ein Fachsemester). Erfüllen Sie die beschriebenen Bedingungen nicht, ist kein Eintrag möglich und Sie bekommen eine entsprechende Rückmeldung.
- **Anmeldung zu max. n Veranstaltungen:** Ein Set von gleichwertigen Veranstaltungen wurde derart eingerichtet, dass Sie sich nur in eine max. Anzahl von Veranstaltungen aus diesem Set eintragen dürfen. Wenn dieses Anmeldeverfahren in Kombination mit der automatischen Platzverteilung (Lösen) eingesetzt wird, müssen Sie Prioritäten vergeben. In einem Formular werden dann die Veranstaltungen, die zur Verfügung stehen, angezeigt (linke Seite; über das eingekreiste i erhalten Sie Informationen zum Zeitpunkt der Veranstaltung). Die Veranstaltungen müssen Sie dann nach rechts in den Bereich „ausgewählte Veranstaltungen“ mit der Maus ziehen. Dort können Sie dann die Rangreihe ebenfalls mit der Maus (drag&drop)

noch tauschen. Veranstaltungen, die Sie auf keinen Fall belegen wollen, sollten Sie nicht nach rechts ziehen.

Bitte vergessen Sie abschließend nicht, Ihre Rangreihe abzuspeichern:



Solange Sie sich auf einer Warteliste bei den genannten Verfahren befinden, haben Sie keinen Zugriff auf die Inhalte (Dateien, Ankündigungen etc.) und die Veranstaltung befindet sich unter "Meine Veranstaltungen" in der Rubrik "Anmelde- und Wartelisteinträge". Über ein Hochrücken in der Warteliste erhalten Sie automatische Systembenachrichtigungen per E-Mail.

Rote Ampel

Die rote Ampel besagt, dass ein Eintrag noch nicht oder nicht mehr oder gar nicht möglich ist. Hierfür gibt es folgende Gründe:



- Das Semester hat noch nicht begonnen, der Lehrende hat seine Veranstaltung **noch nicht freigeschaltet**. Bitte gedulden Sie sich dann noch etwas. Sie können die Veranstaltung bereits in Ihren Stundenplan eintragen und erhalten dann an Ihre in Stud.IP hinterlegte E-Mailadresse eine Benachrichtigung, sobald der Lehrende eine Anmeldung geschaltet hat.
- Das **Anmeldefenster ist abgelaufen**, Sie haben den Anmeldezeitraum verpasst. Falls bei Ihnen FlexNow das verbindliche Anmeldesystem ist und Sie in FlexNow den Platz bekommen haben, wenden Sie sich bitte an den Lehrenden der Veranstaltung und schildern Sie das Problem. Sie oder er kann Sie in Stud.IP dann nachtragen oder den Stud.IP-Support (s.u.) damit beauftragen.
- **Der Lehrende nutzt Stud.IP nicht**. Niemand kann sich eintragen.

Stud.IP vs. FlexNow

Bitte informieren Sie sich zunächst, welches Anmeldesystem in Ihrem Studiengang die verbindliche Anmeldung zu den Veranstaltungen regelt. In vielen Studiengängen spielt

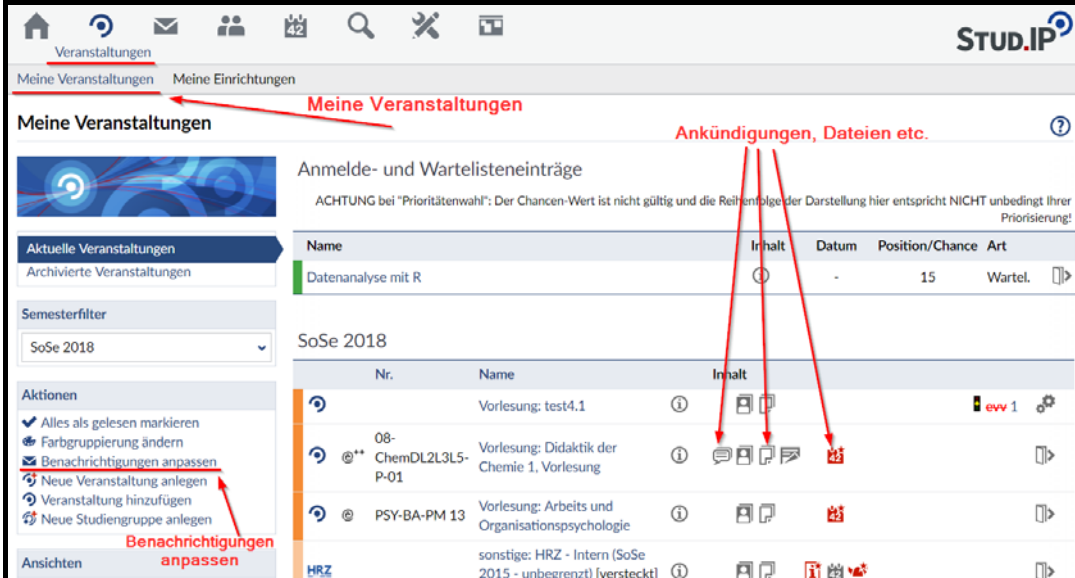
FlexNow die wichtigere Rolle. Erst nach dem Eintrag in FlexNow sollten Sie sich dann um den Stud.IP-Eintrag kümmern, um an die Dateien und Informationen zur Lehrveranstaltung zu kommen. Weitere wichtige Informationen hierzu finden Sie auf folgender Seite:

<http://docs.studip.de/help/3.1/de/jlug/Basis/AllgemeinesFlexNow#>

4. Meine Veranstaltungen

Sobald Sie sich in Veranstaltungen in Stud.IP eingetragen haben, finden Sie diese unter „Meine Veranstaltungen“. Diesen Bereich erreichen Sie auch über den oberen Menüeintrag „Veranstaltungen“.

Rechts neben dem Veranstaltungstitel finden Sie kleine Bilder (Icons), die die Inhalte symbolisieren. Wenn Sie auf ein Icon klicken, kommen Sie in den entsprechenden Funktionsbereich. Sobald neue Inhalte (Ankündigungen, Dateien etc.) seit Ihrem letzten Besuch dazu kommen, färben sich die Icons rot.



The screenshot shows the Stud.IP interface for 'Meine Veranstaltungen'. It includes a navigation bar, a sidebar with 'Aktionen' (where 'Benachrichtigungen anpassen' is highlighted), and a main content area with a table of events. Red annotations highlight specific features: 'Ankündigungen, Dateien etc.' pointing to red icons in the 'Inhalt' column, and 'Benachrichtigungen anpassen' pointing to the corresponding menu item.

Abbildung 5: Meine Veranstaltungen in Stud.IP

Sie können sich auch per E-Mail über neue Inhalte benachrichtigen lassen. Klicken Sie bitte hierzu links im Menü unter „Aktionen“ auf „Benachrichtigungen anpassen“. Sie erhalten dann max. einmal am Tag eine entsprechende E-Mail bei Neuigkeiten.

Ältere Veranstaltungen, die Sie vor mehr als einem Jahr belegt haben, finden Sie ggf. unter „Archivierte Veranstaltungen“ (links im Navigationsbereich).

5. Aus Veranstaltungen austragen / Abmelden aus Stud.IP

Aus Veranstaltungen austragen

In der Übersicht „Meine Veranstaltungen“ finden Sie bei „Anmelde- und Wartelisteinträge“ oben auf der Seite die Veranstaltungen, in denen Sie noch nicht eingetragen sind, da die

Entscheidung über die Teilnahme noch aussteht. In diesem Bereich würden Sie z.B. auch bei einer automatischen Platzverteilung (Losen) Ihre Loswahrscheinlichkeit sehen.



Anmelde- und Wartelisteneinträge					
ACHTUNG bei "Prioritätenwahl": Der Chancen-Wert ist nicht gültig und die Reihenfolge der Darstellung hier entspricht NICHT unbedingt Ihrer Priorisierung!					
Name	Inhalt	Datum	Position/Chance	Art	
Datenanalyse mit R		-	15	Wartel.	

Abbildung 6: Austrag aus Stud.IP-Veranstaltungen

Wenn Sie sich aus der Veranstaltung austragen wollen, müssen Sie auf das Verlassen-Icon ganz rechts klicken. Dieses Symbol finden Sie auch bei den Veranstaltungen, wo Sie schon zugelassen sind. Wenn Sie auf das Symbol klicken, werden Sie zur Sicherheit gefragt, ob Sie sich wirklich von dieser Veranstaltung abmelden wollen. Wenn Sie dann auf ja klicken, sind Sie unwiderruflich (!) abgemeldet.

Bitte bestätigen Sie die Aktion ✕

? Wollen Sie sich von der Warteliste der Veranstaltung "Datenanalyse mit R" wirklich abmelden?
Sie verlieren damit die bereits erreichte Position und müssen sich ggf. neu anmelden!

Bei einigen Veranstaltungen ist das eigenständige Austragen nicht erlaubt. Wenden Sie sich dann an den Dozenten, die Dozentin. Wenn Sie eine Veranstaltung nur im Stundenplan vorgemerkt haben, können Sie die Veranstaltung nur aus dem Stundenplan entfernen.

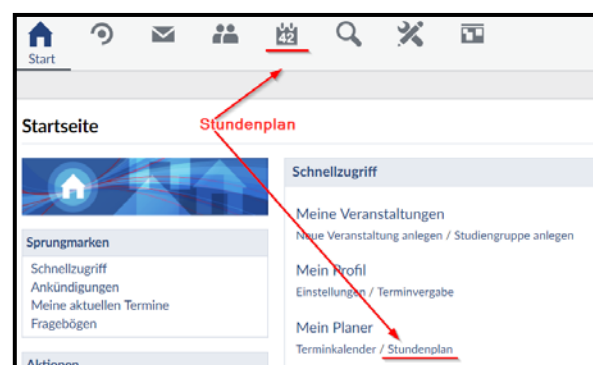
Abmelden aus Stud.IP

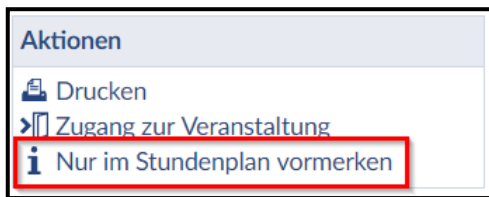
Bitte denken Sie daran, sich aus Stud.IP wieder abzumelden, wenn Sie Stud.IP nicht mehr nutzen. Den Logout-Link erreichen Sie, indem Sie oben rechts auf das Pfeilsymbol (Pfeil zeigt nach unten klicken). Anschließend finden Sie im aufgeklappten Menü als letzten Eintrag „Logout“.



6. Mein Stundenplan

Über Ihre Stud.IP-Startseite erreichen Sie über den gleichnamigen Link Ihren Stundenplan. Alternativ erreichen Sie ihn auch über den oberen Menüeintrag „Planer“. In Ihrem Stundenplan finden Sie Veranstaltungen, in denen Sie sich eingetragen haben.





Darüber hinaus können Sie jede Veranstaltung, die Sie in Stud.IP finden und die regelmäßige Termine aufweist, in Ihrem Stundenplan vormerken (Link auf der Detailseite der Veranstaltung). Die vorgemerkten Veranstaltungen werden mit einem roten „Label“ im Stundenplan markiert. Ferner werden Sie über vorgemerkte Veranstaltungen per Mail informiert, sobald sich das Anmeldeverfahren ändert (z.B. von der roten Ampel zur grünen Ampel).

Vorgemerkte Veranstaltungen können Sie aus Ihrem Stundenplan wieder löschen. Klicken Sie hierzu auf den zugehörigen Stundenplaneintrag. Veranstaltungen, in denen Sie sich eingetragen haben, können Sie nicht aus dem Stundenplan löschen. Erst wenn Sie sich aus der Veranstaltung austragen (siehe 5.), verschwindet die Veranstaltung aus Ihrem Stundenplan. Sie können auch wöchentliche Veranstaltungen, die nicht in Stud.IP eingetragen sind (Skatabend, Sportkurse etc.) in den Stundenplan eintragen - benutzen Sie dazu einfach den Link „Neuer Eintrag“ links unter Aktionen in Ihrem Stundenplan.

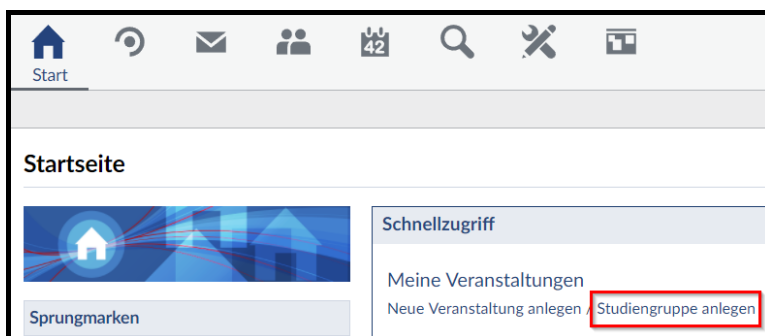


In dem linken Menü können Sie u.a. auch das aktuell angezeigte Semester umstellen.



7. Studiengruppen

Sie können Stud.IP auch zur studienbezogenen Unterstützung von Arbeitsgruppen nutzen. Hierzu können Sie in Stud.IP selber sog. Studiengruppen von Ihrer Stud.IP-Startseite aus anlegen, die über ähnliche Funktionalitäten wie die klassischen Stud.IP-Lehrveranstaltungen (Dateien, Forum etc.) verfügen. Einige Fachschaften sind bspw. auch über solche Studiengruppen organisiert.



8. Stud.IP-Support

Von jeder Stud.IP-Seite aus erreichen Sie über den Link „Hilfe“ (rechts, unterhalb des Stud.IP-Logos) die kontextbezogene Online-Hilfe von Stud.IP: <http://docs.studip.de/help/3.1/de/jlug/Basis/Allgemeines>



Stud.IP wird von der Arbeitsgruppe Medien und E-Learning (ME) 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 7-19.30 Uhr)

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