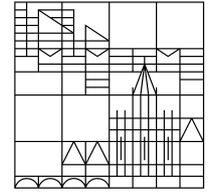


Universität
Konstanz



Austausch zum Campusmanagement

Konstanz, 23.10.2020

Themen

1. Nacherfassen von Veranstaltungsteilnehmern
2. Nacherfassen unterstützender Hiwis (oder anderer Mitarbeiter)
3. Nächste Migration
4. Prüfungsanmeldezeiträume
5. Kennzeichnung von Veranstaltungen zur Evaluation
6. Hinweis zur Serviceanmeldung von Erstsemesterstudierenden

1. Nacherfassen von Teilnehmern: Voraussetzungen

In jeder Veranstaltung mit einer angehängten **Zeitraumgruppe zur studentischen Anmeldung** ist das **Nacherfassen von Teilnehmern über die manuelle Platzverteilung** möglich.

Wird die Veranstaltung nicht von den Studierenden belegt sondern die **Teilnehmer direkt durch den Fachbereich** erfasst, ist mindestens die Zeitraumgruppe

„Offene_Belegungsbearbeitung und Abmeldung_UKN“ notwendig.

Nacherfasst werden kann grundsätzlich jeder mit einer **gültigen Matrikelnummer** oder **E-Mail-Adresse in ZEuS** (auch externe Mail-Adresse).

Ist die nachzuerfassende Person bisher noch nicht in ZEuS angelegt, wenden Sie sich bitte an uns, **wir übernehmen die Eintragung der relevanten Daten für Sie.**

Dazu benötigen wir neben Namen und Geburtsdatum zusätzlich folgende Daten:

- Telefonnummer zur Kontaktnachverfolgung
- E-Mail Adresse
- Nachweis der Zugangsberechtigung (bitte beachten Sie dazu die Informationen auf der Folgeseite).

1. Anmerkung: Eingeschränkte Zugangsberechtigung zur Uni Konstanz

Beim Nacherfassen von nicht regulär eingeschriebenen Studierenden bedenken Sie bitte, dass Externe aktuell nur beschränkte Zugangsberechtigung zur UKN besitzen.

- **Gasthörer ohne Prüfungsberechtigung dürfen nicht an Präsenzveranstaltungen teilnehmen.**

Die Teilnahme an **Online-Veranstaltungen** wird wie bisher durch direkten **Kontakt der Gasthörer mit Dozent*innen** und Fachbereichen organisiert. Unter Umständen ist eine manuelle Nacherfassung zur Veranstaltung sinnvoll (E-Mail-Versand). Gleiches trifft auf die dazugehörigen ILIAS-Kurse zu, damit auch die Gasthörer notwendige Informationen erhalten.

- **Externe Studierende** dürfen nur mit einem **gültigen Kooperationsvertrag** an Präsenzveranstaltungen teilnehmen.

1. Nacherfassen von Teilnehmern - Klickpfad

Öffnen der Platzverteilung

Entweder über die Ansicht „**Veranstaltungen meiner Organisationseinheit**“:

Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Semester: Wintersemester 2020/21

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende/-r Verantwortliche/-r	Anmeldungen	Zulassungen	Auslastung	Aktionen
Anmeldung der Proseminare des FB Politik- und Verwaltungswissenschaft *Belegungsfrist 01.10.2020 - 21.10.2020*	Platzvergabe	Platzvergabe					

... oder in der **Detailansicht der Veranstaltung**

Detailansicht

Anmeldung der Proseminare des FB Politik- und Verwaltungswissenschaft *Belegungsfrist 01.10.2020 - 21.10.2020* | Platzvergabe | Veranstaltung

Zurück

Semester: Wintersemester 2020/21

Grunddaten	Termine und Räume	Vorlesungsverzeichnis	Module / Studiengänge	Dokumente
Titel	Anmeldung der Proseminare des FB Politik- und Verwaltungswissenschaft *Belegungsfrist 01.10.2020 - 21.10.2020*		Veranstaltungsart	Platzvergabe
Nummer	Platzvergabe		Angebotshäufigkeit	in jedem Semester
Organisationseinheit	FB Politik- und Verwaltungswissenschaft (Veranstalter)		Zeiträume	BelegbearbVerteilfrist von 01.09.2020 00:00:00 bis 13.02.2021 23:59:59 - aktuell Belegungsfrist von 01.10.2020 00:00:00 bis 21.10.2020 23:59:59 - aktuell

1. Nacherfassen von Teilnehmern - Klickpfad

Nacherfassen von Teilnehmern über **Matrikelnummer** oder **Mailadresse**:

Platzverteilung

Zurück Ergebnisse sperren Studiengang ausblenden Berichtscenter anzeigen Auftrag ausführen

Veranstaltung: Doktorandenseminar Two-Day Workshop: Data Visualization (Wintersemester 2)

← Zulassungen verschieben Massenbearbeitung Veranstaltung in das Verteilungsverfahren übernehmen

Semester Wintersemester 2020 Bel.verf._Windhund_ZU_WL_ohn

Veranstaltungstermine

Teilnehmerdaten bearbeiten

Nacherfassung

Matrikelnr. /Email-Adresse* christina.sattel@uni-konstanz.de

Gruppe 1. Parallelgruppe

Als Kursteilnehmer/-in hinzufügen

1. Teilnehmerliste erstellen

Sachbearbeiter (Rolle Lehr- und Prüfungsplanung) und **Dozenten** können Teilnehmerlisten im Excel-Format erstellen.

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r Veranstaltungen / Durchführende/-r Prüfungen Prüfungsleistungen pro Studierendem

schriftliche Arbeiten / mdl. Abschlussprüfungen

Semester: Wintersemester 2020/21 Filter:

Titel ↑	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende/-r	Anmeldungen	Zulassungen	Auslastung	Aktionen
- Drittspracherwerb am Beispiel des Französischen		Seminar					 
● Drittspracherwerb am Beispiel des Französischen (1. PG)			● Lloyd-Smith, Anika	0	1		 

Zur Anzeige aller relevanten Details muss die Tabelle ggf. zunächst entsprechend konfiguriert werden.

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Zurück |  Berichtscenter anzeigen

Teilnehmerliste Drittspracherwerb am Beispiel des Französischen (1. Parallelgruppe) - Wintersemester 2020  Filter anzeigen  Tabelle anpassen

Name ↑	Matrikelnummer
██████████	██████████

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300)

 Druckansicht  Excel-Export

2. Erfassen unterstützender Hiwis (oder anderer Mitarbeiter)

Hiwis und andere Mitarbeiter, die bei der Veranstaltungsdurchführung unterstützend tätig sind, sollten in der Veranstaltung als **durchführende Dozenten** erfasst werden – nur so ist die Teilnahme an **mehreren Parallelgruppen** möglich.

Zu Eintragung als Dozent ist eine **Lehrpersonen-Rolle notwendig**.

Wir stellen für diese Zwecke ab sofort die Rolle **Tutor*in** bereit. In dieser Rolle sind **keine weiteren Planungsrechte** enthalten.

Da Sie in der Regel **keinen Zugriff auf Studierende** haben, **wenden Sie sich bitte an uns**, damit wir diese Rolle für Sie vergeben können.

Bitte bedenken Sie die Anzahl unterstützender Mitarbeiter **bei der Angabe der max. Teilnehmerzahl!**

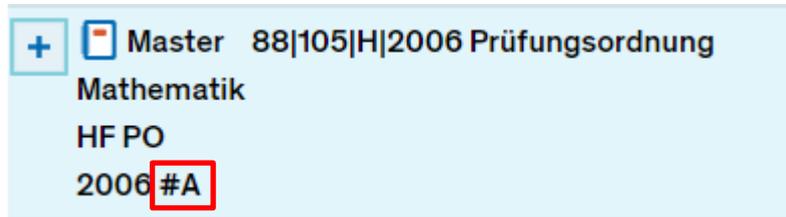
Die Raumkapazität berücksichtigt in der Regel nur eine*n Dozent*in.

3. Nächste Migration

Die nächste Migration von Leistungen aus bisher in ZEuS noch nicht abgebildeten Studiengängen ist für **Freitag, den 8. Januar 2021** geplant.

Welche Ihrer Prüfungsordnungen migriert werden, sehen Sie entweder in StudIS (Studiengänge > Stand der POs) oder in **ZEuS** unter *Leistungen bearbeiten pro Studierenden*.

Jede PO trägt hier seit kurzem ein Kürzel. Das Kürzel #A bedeutet, dass diese PO in Kürze nach ZEuS migriert wird.



3. Nächste Migration - Prüfungsorganisation

Bitte bedenken Sie, dass ZEuS am Tag der Migration (Freitag, 08.01.2021) **nicht erreichbar** sein wird! Sehen Sie nach Möglichkeit also bitte davon ab, an diesem Tag eine Anmeldefrist enden zu lassen.

Haben Sie diesen Termin bitte außerdem für die Planung und Verbuchung von Prüfungen im Kontext der PO (bspw. Abschlussprüfungen) im Kopf. Die Anmeldezeiträume bzw. die Verbuchung für diese Prüfungen sollte nach Möglichkeit auf **nach der Migration verschoben** werden.

4. Prüfungsanmeldefristen

Werden sich die Prüfungsanmeldefristen aufgrund des verspäteten Semesterbeginns ebenfalls nach hinten verschieben?

Denken Sie bitte daran, Ihre Prüfungsanmeldefristen unter Angabe der betreffenden Zeitraumgruppe bis zum **15.11.2020** an Anna Eiser (anna.eiser@uni-konstanz.de) zu melden.

5. Kennzeichnung von Veranstaltungen zur Evaluation

Neu: Kennzeichnung zur Evaluation über EvaSys auch im semesterabhängigen Teil unter “Externe Systeme“ (an derselben Stelle wie für ILIAS)

Vorteil:

- Die Kennzeichnung ist nun immer auf das spezifische Semester bezogen.
- Sie kann sowohl von Lehrplanenden als auch Lehrenden selbst eingetragen werden.

1. Auswahl des externen Systems:

The screenshot shows the 'Veranstaltungsbearbeitung' (Event Management) interface in ILIAS. The breadcrumb trail at the top indicates the user is in 'Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten'. The main title is 'Veranstaltungsbearbeitung' for the event 'Academic Writing for Master Students | KEY-12210 | Seminar'. The interface includes search and navigation buttons, a semester dropdown menu set to 'Wintersemester 2020/21', and a horizontal menu of tabs. The 'Externe Systeme' tab is highlighted with a red box. Below the tabs, a button labeled 'Mit externem System verknüpfen' (Link to external system) is also highlighted with a red box. A message at the bottom states 'Es existieren keine Zuordnungen zu externen Systemen.' (There are no assignments to external systems).

5. Kennzeichnung von Veranstaltungen zur Evaluation

2. Auswahl der Evaluationsart (Pflicht oder freiwillig):

Mit externem System verknüpfen

Academic Writing for Master Students | KEY-12210 | Seminar

* Externes System

* Kurserstellungstyp

Verantwortliche Dozenten/-innen automatisch zuweisen

Durchführende Dozenten/-innen automatisch zuweisen

- EvaSys-Pflichtevaluation (Stuko)
- EvaSys-Freiwillige Evaluation

5. Kennzeichnung von Veranstaltungen zur Evaluation

3. Speichern der Kennzeichnung

Die Kennzeichnung der DozentInnenzuweisung ist **nicht** erforderlich (keine Auswirkung)

Mit externem System verknüpfen ✕

Academic Writing for Master Students | KEY-12210 | Seminar

* Externes System

* Kurserstellungstyp

Verantwortliche
Dozenten/-innen
automatisch zuweisen

Durchführende
Dozenten/-innen
automatisch zuweisen

i Aus einer Veranstaltung (mit mehreren Parallelgruppen) in HISinOne wird ein Kurs im E-Learning-System

i Personen werden kursübergreifend zugeordnet.

6. Hinweis zur Serviceanmeldung von Erstsemesterstudierenden

Leistungen bearbeiten

Steuerung der Meldungen

Typ: **Veranstaltung** | Nummer: | Titel: **Studienanfänger im Bachelor-Studiengang 'Biological Sciences'** | Bewertungsart:

Semesterdaten

Aktuelle Auswahl Auswahl ändern

Semester: Wintersemester 2020/21
Periode: Alle
Termin/Prüfer/-in: Studienanfänger im Bachelor-Studiengang 'Biological Sciences' | 1. Parallelgruppe | 20.10.20 - 20.10.20 | Veranstaltungsart: Einführungsveranstaltung

* Semester: Wintersemester 2020/21
Periode:
Termin/Prüfer/-in: 20.10.20 - 20.10.20 | Einführungsveranstaltung | 1.PG

Suchen

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben

Neue Suche Zurück zur Liste

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Leistungen nacherfassen

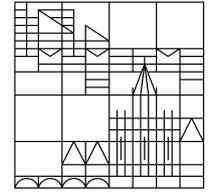
Feldsetzung

MatrikelNr.	Name	Studiengang	Bewertung	Credits	Vermerk	Status	Meldungen
<input type="text"/>			<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

- 1 Bitte entfernen Sie den Eintrag im Feld „Periode“, damit das Feld „Termin/Prüfer“ entsperrt wird.
- 2 Damit Studierende auf eine bestimmte Parallelgruppe angemeldet werden und Sie die Anmeldungen nicht im Nachhinein aufwändig verschieben müssen, wählen Sie im Feld „Termin/Prüfer“ bitte **vor** der Anmeldung eine PG aus.

Die vollständige Anleitung zur Serviceanmeldung der Erstsemesterstudierenden finden Sie in den Unterlagen des letzten Austauschs.

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Team Campusmanagement