



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

REGIONALES
RECHENZENTRUM

Lehrveranstaltungen verwalten: Teilnehmer inaktiv setzen

STiNE-Anleitung für Lehrende

Regionales Rechenzentrum

Service und Anwendungen

Campus Management

Stand des Dokuments: September 16

Inhalt

- 1 Wo sehe ich die Teilnehmer meiner Lehrveranstaltung? - 3 -
- 2 Was bedeutet „aktive“ bzw. „inaktive“ Teilnahme? - 4 -
- 3 Wie und wann erfasse ich eine inaktive Teilnahme? - 4 -
- 4 Wie werden die betroffenen Studierenden informiert? - 5 -

1 Wo sehe ich die Teilnehmer meiner Lehrveranstaltung?

Wenn Sie sich als Dozent/in oder Stellvertretung in STiNE eingeloggt haben, gehen Sie auf die Registerkarte „Lehre“ und dann auf den Punkt „Veranstaltungen“ in der linken Menüleiste. Im Hauptfenster haben Sie nun eine Liste Ihrer Lehrveranstaltungen. Bitte achten Sie darauf, dass das richtige Semester ausgewählt ist.

Wählen Sie die entsprechende Veranstaltung aus in dem Sie auf den Namen der Veranstaltung klicken.

Sie sind nun auf der Seite der Veranstaltungsdetails.

12345 Einführungskurs

Veranstaltungsdetails

Anmeldung noch möglich. Aktuelle Anmeldungen: 0 Bestätigt: 0

[Veranstaltungsbeschreibungen](#) [Teilnehmer](#) [Nachrichten](#)

Lehrende: TESTDOZENT

Veranstaltungsart: Vorlesung

Anzeige im Stundenplan:

Semesterwochenstunden: 2

Unterrichtssprache: Deutsch

Min. | Max. Teilnehmerzahl: - | -

Lernziel:
Grundlegende Einführung in das Thema; Vermittlung von Grundkenntnissen

Material zur gesamten Veranstaltung

[Material hinzufügen](#)

Es liegt kein Material vor.

Anmeldefristen

Phase	Block	Start	Ende Anmeldung	Ende Abmeldung	Ende Hörer
1. Phase	Semester	01.09.2016 09:00	22.09.2016 13:00	22.09.2016 13:00	22.09.2016 13:00
2. Phase	Semester	17.10.2016 09:00	27.10.2016 13:00	27.10.2016 13:00	27.10.2016 13:00

Termine

Abbildung 1: Veranstaltungsdetails

Nun können Sie die Schaltfläche „Teilnehmer“ anklicken und kommen nun zur Studierendenliste.

Hier haben Sie eine einfache Übersicht über die Teilnehmer (Matrikelnummer, Name, Vorname) sowie die Möglichkeit weitere Seiten aufzurufen oder Aktionen durchzuführen.

Studierendenliste 12345 Einführungskurs

Schließen Anwesenheitsmatrix erstellen Teilnahme Erweiterte Liste Neue Nachricht			
Nr.	Matrikelnr.	Name	Vorname
1	6606206	TESTSTUDENT	SEA-IT - Bettina

Abbildung 2: Studierendenliste

2 Was bedeutet „aktive“ bzw. „inaktive“ Teilnahme?

Die aktive oder inaktive Teilnahme an einer Lehrveranstaltung ist eine allgemeingehaltene Bezeichnung, die sich auf die Kontrolle möglicher vorgesehener und zu erbringender Prüfungsvoraussetzungen in Form von Studienleistungen oder auf die Einhaltung einer erforderlichen Anwesenheitspflicht in Lehrveranstaltungen bezieht.

Die geltenden Regelungen an Ihrer Fakultät und Ihrem Fach können Sie in der Rahmenprüfungsordnung Ihrer Fakultät (§ 5 Lehrveranstaltungen und § 9 Zulassung zu Modulprüfungen) sowie den Fachspezifischen Bestimmungen und/oder dem Modulhandbuch des Studiengangs nachlesen.

3 Wie und wann erfasse ich eine inaktive Teilnahme?

Die Voreinstellung im System ist „aktiv“. D.h. Sie müssen nur in den Fällen tätig werden, in denen die Anforderungen oder die Anwesenheitspflicht nicht erfüllt sind. Das „Inaktiv setzen“ ist einmalig und erst dann vorzunehmen, wenn eine „aktive“ Teilnahme nicht mehr möglich ist. Haben Sie eine Inaktivsetzung vorgenommen ist eine nachträgliche Änderung nur noch durch das zuständige Studienbüro möglich.

Öffnen Sie die Maske zur Verwaltung der Teilnahme mit der gleichnamigen Schaltfläche (s. Abb. 2):


Studierendenliste 12345 Einführungskurs

Schließen Liste Erweiterte Liste Neue Nachricht				
				Speichern
Nr.	Matrikelnr.	Name	Vorname	Inaktiv setzen
Aktiv				
1	6606206	TESTSTUDENT	SEA-IT - Bettina	<input type="checkbox"/>

Abbildung 3: Maske "Teilnahme" bevor die Inaktivsetzung erfolgt ist

Setzen Sie nun den Haken in der Spalte „Inaktiv setzen“ und klicken auf „Speichern“. Sie müssen eine iTAN eingeben um den Vorgang abzuschließen.

Inaktiv setzen 12345 Einführungskurs

Inaktiv setzen 12345 Einführungskurs			
			
Die Teilnehmer werden von allen Prüfungen abgemeldet, die noch nicht freigegeben sind. Möchten Sie mit der Abmeldung fortfahren?			
Nr.	Matrikelnummer	Name	Vorname
1	6606206	TESTSTUDENT	SEA-IT - Bettina


Bestätigen	
	
Bitte geben Sie von Ihrem iTAN-Block die iTAN mit der folgenden Nummer ein: 5	<input type="text"/>

Abbildung 4: Teilnehmer inaktiv setzen

Ist ein Teilnehmer schon inaktiv gesetzt ist die Spalte „Inaktiv setzen“ auf der „Teilnahme“-Maske leer.

Studierendenliste 12345 Einführungskurs





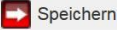

Studierendenliste 12345 Einführungskurs					
   					
					
Nr.	Matrikelnr.	Name	Vorname	Inaktiv setzen	
Inaktiv					
1	6606206	TESTSTUDENT	SEA-IT - Bettina		

Abbildung 5: Maske "Teilnahme" nach der Inaktivsetzung

In der Studierendenliste sind inaktive Teilnehmer ihrer Lehrveranstaltung kursiv dargestellt.

Studierendenliste 12345 Einführungskurs

Studierendenliste 12345 Einführungskurs					
    					
Nr.	Matrikelnr.	Name	Vorname		
1	6606206	TESTSTUDENT	SEA-IT - Bettina		

Hervorgehobene Studierende sind inaktiv gesetzt, auf der Warteliste oder ihre Anmeldung ist vorläufig.

Abbildung 6: Studierendenliste: inaktive Teilnehmer sind kursiv dargestellt

4 Wie werden die betroffenen Studierenden informiert?

Inaktiv gesetzte Studierende erhalten eine STiNE-Nachricht, die sie über den neuen Status ihrer Veranstaltungsteilnahme und ggf. eine damit verbundene Abmeldung von einer Prüfung wegen fehlender Voraussetzungen, informiert.