


## Schnelleinstieg in Stud.IP

Dieser Text wird Sie mit einigen grundlegenden Funktionen von Stud.IP vertraut machen. Er ist in leicht geänderter Form der Hilfe-Funktion von Stud.IP entnommen.

Am Ende werden Sie wissen, wie man Veranstaltungen abonnieren kann (und über alle Neuigkeiten auf dem Laufenden gehalten wird), nach Personen sucht, Dateien herunter lädt und vieles mehr.



In diesem Text werden viele Funktionen nur oberflächlich erklärt. Um den ganzen Funktionsumfang von Stud.IP nutzen zu können, lesen Sie bitte die Hilfe-Funktion direkt in Stud.IP!

## Veranstaltungsübersicht

Klicken Sie bitte auf Ihrer Startseite auf den Menüpunkt **Meine Veranstaltungen**:

 [Ihre persönliche Startseite bei Stud.IP](#)

Meine Veranstaltungen

Veranstaltung hinzufügen

oder nutzen sie das entsprechende Symbol in der Kopfzeile:



**Veranstaltungen**

Es erscheint in etwa der folgende Bildschirm:




**Meine Veranstaltungen**
**Veranstaltungen suchen / hinzufügen**

▶ Übersicht
▶ erweiterte Übersicht
▶ meine archivierten Veranstaltungen
▶ Druckansicht


Name	Inhalt
eLearning-Community (SS 2006 - unbegrenzt)	       
HELCA - Hannover E-Learning Campus (WS 2005/06 - unbegrenzt)	       
Werkstoffkunde I (WS 2008/09)	    











In diesem Bereich sehen Sie alle Veranstaltungen, die Sie im laufenden Semester belegen.










Da das System Ihren Stundenplan noch nicht kennt, erscheinen zunächst nur Veranstaltungen, in die Sie automatisch eingetragen wurden - im Beispielbild das Feedback-, das Frust- und das Kulturforum. Hier können Sie bereits einige der Funktionen dieser Seite sehen:


- Der weiße Balken am Anfang der Zeile verdeutlicht, welcher Gruppe die Veranstaltung zugeordnet wurde. Mit dem **Farbtopf-Icon**  können damit später Ihre Veranstaltungen ordnen, um mehr Übersicht zu schaffen.
- **Name** bezeichnet den Namen der Veranstaltung. Mit einem Klick darauf betreten Sie den Veranstaltungsbereich.
- Unter **Inhalt** finden Sie bis zu elf Symbole. Alle funktionieren auf dieselbe Art und sind Abkürzungen für den Einsprung in bestimmte Bereiche einer Stud.IP-Veranstaltung.
-  Steht für **Postings** und enthält die Anzahl der Forenbeiträge im Bereich. Falls es neue Einträge seit Ihrem letzten Besuch gibt, färbt sich das Symbol rot: 

Verweilen Sie einen Moment mit dem Mauszeiger auf dem Icon, werden Ihnen die Anzahl aller alten und neuen Postings in der Veranstaltung angezeigt.

 Diese gerade beschriebene Funktion haben auch alle anderen, im Folgenden beschriebenen Icons inne. Ein Verweilen mit dem Mauszeiger zeigt jeweils die Anzahl von alten und neuen Items in dem jeweiligen Bereich.

-  steht für **Dateien** und funktioniert analog zu **Postings**. Es gibt die Anzahl an hochgeladenen Dateien an. Gibt es neue Dateien seit Ihrem letzten Besuch, färbt sich das Symbol rot: 
-  Das Icon symbolisiert Nachrichten (**News**) über die Veranstaltung. Das kann u.U. recht wichtig sein; kurzfristige Raumänderungen oder ähnliches werden in der Regel über diese **News** kommuniziert. Neue Nachrichten werden deshalb auch signalrot dargestellt: 
-  Symbolisiert **Content**. Was sich dahinter genau verbirgt müssen Sie schon selbst herausfinden, denn diese Seite dürfen die Dozierenden nach eigenem Gusto einrichten. Content können Links, Bilder oder auch ganz anderes sein. Veränderungen auf dieser Seite werden so dargestellt: 
-  steht für die **Literaturliste** der jeweiligen Veranstaltung. Hier finden Sie empfohlene oder interessante Literatur zum Thema. Neue Einträge sehen Sie auf einen Blick: 
-  bedeutet, dass in dieser Veranstaltung ein **Termin** vermerkt wurde. Neue Termine werden natürlich, Sie ahnen es sicherlich, rot dargestellt: 

-  Bietet Zugriff auf das **WikiWikiWeb** einer Veranstaltung. Ein Wiki ist eine kollaborative Arbeitsumgebung, in der mehrere Personen (in diesem Fall alle Teilnehmenden der Veranstaltung) gemeinsam an einem oder mehreren Dokumenten arbeiten können. Diese können untereinander verlinkt werden. Da das Stud.IP-Wiki auch eine Versionsverwaltung bietet, eignet es sich z.B. um in Gruppenarbeit Referate zu erstellen. Weitere Informationen über das Wiki finden Sie hier. Kommen neue Seiten zum WikiWikiWeb hinzu oder ändert jemand einen Text, wird das Symbol eingefärbt: 
-  Zeigt an dass ein **Voting** oder ein **Multiple-Choice-Test** in einer Veranstaltung angelegt wurde. Votings oder kurz Votes sind Umfragen oder Abstimmungen. Hier ist also Ihre Meinung gefragt! Neue Votes erkennen sie natürlich am – Sie ahnen es schon – rot leuchtenden Symbol: 
-  Stellt den **Chat** einer Veranstaltung. Alle Teilnehmenden einer Veranstaltung haben das Recht den Veranstaltungschat zu nutzen. Wenn das eine oder mehrere Personen gerade tun beginnt das Icon zu blinken: 
-  Dieses Symbol bedeutet, dass die Veranstaltung mit einem Lernmodul verbunden ist. Lernmodule können alle Arten von multimedialen Inhalten bieten. Neue Lernmodule sind rot dargestellt: 
-  Mit dem Ausgangssymbol können Sie das Abonnement der Veranstaltung lösen – sie erscheint dann nicht mehr auf der Übersichtsseite. Sehen Sie dieses Symbol nicht, sind Sie entweder TutorIn und müssen als solche erst von Ihrem/Ihrer DozentIn entlassen werden, oder Sie sind DozentIn der Veranstaltung – in diesem Fall können Sie sie nicht selbst "loswerden".

 Lösen Sie Abonnements mit Vorsicht! In einem Datenbankbasierten System wie Stud.IP gibt es keine "Zurück"-Funktion. Haben Sie ein Abonnement versehentlich gelöst, müssen Sie die Veranstaltung komplett neu abonnieren!

Auch nach dem Ende eines Semesters sollten Sie Abonnements beibehalten. Wenn die Veranstaltungen von einem Admin archiviert werden, verschwinden Sie von Ihrer Übersichtsseite – aber wenn Sie zu dem Zeitpunkt noch als TeilnehmerIn registriert waren, haben Sie Zugriff auf das Archiv.

Betreten Sie jetzt eine Veranstaltung, indem sie auf den Namen klicken.

Sie landen im **Übersicht**-Bereich der Veranstaltung:



Die Bedienlogik des Veranstaltungsbereichs entspricht dem eines Karteikastens mit Reitern.


Drückt man auf einen der Reiter (Übersicht, Forum, Ablaufplan...) So kommt dieser in den Vordergrund und bietet weitere Unterseiten an, der Reiter "Übersicht" etwa die Unterseiten

- ▶ Kurzinfo
- ▶ Details
- ▶ Druckansicht
- ▶ Austragen aus der Veranstaltung

Ein roter Pfeil zeigt an, welche der Unterseiten Sie gerade sehen. Graue Pfeile zeigen an, was noch im Reiter enthalten ist. Klicken Sie auf einen grauen Pfeil, springen Sie damit zur nächsten Unterseite.

Drücken Sie zum Testen bitte auf den Reiter **Ablaufplan**. Hier sehen Sie die Termine dieses Bereiches.




Anschließend gehen Sie auf den Reiter "Forum". Sie sehen jetzt eine Liste mit Themen, zu denen Sie Beiträge posten können.



Unser System lebt von der Interaktion. Dafür müssen wir auch wissen, was Ihnen Schwierigkeiten bereitet oder welche Funktionen Sie vermissen. Scheuen Sie sich daher nicht, Ihre Meinung im **Feedback-Forum** kundzutun!



## Schreib mal wieder!

Deshalb folgt jetzt eine praktische Übung:


- Begeben Sie sich in das **Feedback-Forum**. Wie Sie das machen, haben Sie bereits gelernt.
- Drücken Sie auf das Thema "Test".
- Sie sehen jetzt die Postings, die zu diesem Thema bereits abgegeben wurden.
- Drücken Sie auf den Link "antworten" unter dem obersten Beitrag.
- Schreiben Sie etwas über die „Hilfe“-Funktion von Stud.IP oder das Wetter – ganz wonach Ihnen gerade ist.
- Drücken Sie auf "abschicken" und schauen Sie, wo Ihr Beitrag gelandet ist!
- Verlassen Sie den Forenbereich, indem Sie den Reiter **Dateien** anwählen. Sie sehen nun den Ordnerbereich der Veranstaltung – hier werden Hausarbeiten und sonstige Dokumente eingestellt und heruntergeladen. Klicken Sie auf den **Allgemeinen Ordner** . Sie sehen jetzt die Testdatei – klicken Sie auf den Pfeil neben dem Blatt-Icon , Eine Beschreibung der Datei klappt auf, und Sie sehen zwei Schaltflächen.  
Klicken Sie auf  um diese auf Ihren Rechner zu laden.
- Testen Sie jetzt ruhig etwas die verschiedenen Reiter und ihre Funktionen aus – keine Sorge, Sie können nichts kaputt machen.

## Veranstaltungen abonnieren

Bisher haben Sie nur vorgegebene Veranstaltungen abonniert. Jetzt ist es an der Zeit, dem System Ihren Stundenplan mitzuteilen.

- Verlassen Sie den Veranstaltungsbereich, indem Sie wieder auf Ihre **Meine Veranstaltungen**-Seite gehen (Drücken Sie in der Kopfzeile  oder gehen Sie über  die Startseite )
- Sie sehen rechts die Infobox zur Übersichtsseite.

### Aktionen:

-  Um weitere Veranstaltungen in Ihre persönliche Auswahl aufzunehmen, nutzen Sie bitte die **Suchfunktion**

- Klicken Sie auf den Link „Suchfunktion“.

- Es erscheint eine Suchmaske, der sog. Veranstaltungsbrowser, mit dem Sie Ihre Veranstaltungen abonnieren können:




The screenshot shows a search interface with the following elements:

- Buttons: "erweiterte Suche" (top left), "zurücksetzen" (top right), "auswählen" (below the institution dropdown), "Suche starten" (bottom right).
- Search fields: "Schnellsuche:" with a dropdown set to "alles", "in:" with a dropdown set to "Leibniz Universität Hannover", and "Semester:" with a dropdown set to "SS 2009".
- Section: "Studienbereiche:" with a link to "Leibniz Universität Hannover".
- Results: A grid of links for lecture catalogs, including "Vorlesungsverzeichnis WS 2008/2009 (41)", "Vorlesungsverzeichnis WS 2007/2008 (43)", "Vorlesungsverzeichnis SS 2008 (50)", "Vorlesungsverzeichnis SS 2009 (6898)", "Vorlesungsverzeichnis WS 2009/2010 (0)", "Vorlesungsverzeichnis SS 2007 (1)", and "\_ alte Vorlesungsverzeichnisse bis WS2006/2007 \_ (14)".

Sie können in das Suchfeld ein Titelstichwort oder den Namen der Dozierenden angeben. Das System zeigt Ihnen dann alle Treffer nach Semestern geordnet an. Mit der

Schaltfläche **erweiterte Suche** links oben haben Sie Zugriff auf eine komplexere Suchmaske, in der sich z.B. die zu findenden Semester einschränken lassen.

Wenn Sie nicht genau wissen was Sie suchen können Sie auch auf "**Suchen über Einrichtungen**" oder "**Suchen im Vorlesungskommentar**" klicken. Die Bedienung orientiert sich dann an der Oberfläche der Kataloge der Suchmaschine "Yahoo!", sie können also entweder Suchworte eingeben oder über den Katalog darunter suchen. Eine genaue Beschreibung der Funktionen finden Sie hier.

- Für den Augenblick begnügen wir uns mit der einfachen Suche. Geben Sie bitte den **Namen** eines Ihrer **Dozenten** oder den **Titel** einer **Veranstaltung** ein.
- Drücken Sie danach auf **Suche starten**
- Sie sehen jetzt eine Liste mit Treffern. Sollten Sie keine Liste sehen, so ist die entsprechende Veranstaltung vielleicht noch nicht im System eingetragen.
- Wenn Sie eine Veranstaltung gefunden haben die Sie interessiert, klicken Sie auf den Titel.
- Sie erreichen eine Übersichtsseite, auf der Sie nähere Informationen zu der Veranstaltung erfahren können.
- Oben auf der Seite finden sie einen Link, mit dem Sie die Veranstaltung abonnieren können – tun Sie dies!
- Sie werden zu einer Bestätigungsseite geleitet. Sie könnten nun direkt die Veranstaltung betreten oder werden u.U. aufgefordert, dass Passwort für die Veranstaltung einzugeben. Passworte für Veranstaltungen erhalten Sie vom den jeweiligen Studierenden.
- Klicken Sie stattdessen jedoch wieder auf das **Meine Veranstaltungen**-Icon: 
- Sie sehen – die Veranstaltung wurde vermerkt! Jetzt können Sie sie betreten (Klick auf den Namen) und sich wie im Feedback-Forum etwas umsehen.



Wenn Sie genug gesehen haben, gehen Sie bitte wieder auf die Startseite:

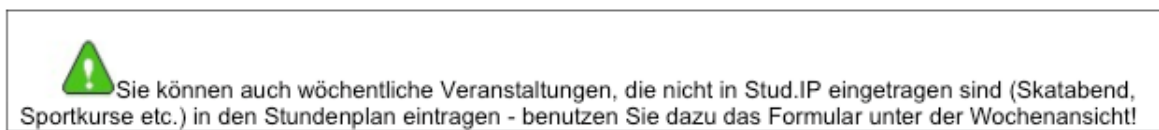
[Mein Planer](#)

[Terminkalender](#) / [Adressbuch](#) / [Stundenplan](#)

- Gehen Sie auf den Link Stundenplan:

Sie sehen dort die neu abonnierte Veranstaltung eingetragen!

- Wiederholen sie die obigen Schritte, um all Ihre Veranstaltungen für das Semester zu abonnieren. Sie müssen den Stundenplan dazu nicht verlassen, oben auf der Seite befindet sich ebenfalls ein Link **Veranstaltung suchen**.
- Der Stundenplan zeigt Ihnen dann Ihre Arbeitswoche an.



## Wer ist denn sonst noch da?

Als letztes wollen wir sehen, wer sich noch so im System befindet.



- Klicken Sie auf das Symbol **Wer ist online?** in der Kopfzeile, wenn es rot blinkt: Nun können Sie sehen, wer ausser Ihnen gerade im System unterwegs ist. Um nach Personen zu suchen, die gerade nicht online sind, gehen Sie folgendermaßen vor:



- Drücken Sie dazu auf das "**Suchen**" Icon in der Kopfzeile. Wählen Sie auf der nächsten Seite die "Suche nach Personen". Geben Sie in der nun erscheinenden Suchmaske irgendeinen Namen ein, eines Dozenten oder Kommilitonen (Nachname genügt)! Sie erhalten eine Trefferliste mit möglichen Personen, die im System registriert sind. Wenn Sie auf den Namen klicken, werden Sie zur Homepage der Person geleitet.
- Suchen Sie als kleine Übung doch einmal nach Ihrer eigenen Homepage, indem Sie Ihren Namen eingeben!

## Herzlichen Glückwunsch!

Sie haben nun einige der grundlegenden Funktionen von Stud.IP kennen gelernt. Sie haben in diesem Schnelleinstieg jedoch nur einen Bruchteil der Möglichkeiten gesehen - es warten noch viele nützliche und unterhaltsame Funktionen auf Sie! Lesen Sie daher auch die Hilfe-Funktion (**Hilfe**-Button in der Kopfzeile von Stud.IP) sorgfältig durch, um das System mit all seinen Funktionen (Hausarbeiten hochladen, SMS schicken, Chatten, eigene News verfassen etc.) wirklich nutzen können!

**Quelle:** <http://zentrum.virtuos.uni-osnabrueck.de/stud.ip/index.php/Basis/MenuBar/> (11/2006)