

Kooperationsplattform

Benutzerhandbuch

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemeines

1.1 Systemvoraussetzungen

1.2. Aufbau des Handbuches und Adressaten

2. Rolle Student

2.1 Registrierung und Anmeldung an der Plattform

2.2 Nach dem Einloggen

2.2.1 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Anmeldung für eine oder mehreren Lehrveranstaltungen
Abmeldung von einer oder mehreren Lehrveranstaltung

2.2.2 Verwaltung von Prüfungen

Anmeldung an einer oder mehreren Prüfungen
Abmeldung von einer oder mehreren Prüfungen

2.2.3 Verwaltung der eigenen Daten

3. Rolle Dozent

3.1 Registrierung und Anmeldung an der Plattform

3.2 Nach dem Einloggen

3.2.1 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen hinzufügen
Lehrveranstaltungen entfernen oder editieren

3.2.2 Verwaltung von Prüfungen

Erstellen von Prüfungen
Löschen oder editieren von Prüfungen
Prüfungsteilnahme verwalten

3.2.3 Verwaltung der eigenen Daten

4. Rolle Administrator

4.1 Registrierung an der Plattform

4.2 Nach dem Einloggen

4.2.1 Verwaltung von Benutzerdaten

Bearbeiten oder Löschen von Benutzerdaten
Neue Benutzeraccounts hinzufügen

4.2.2 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Eine neue Lehrveranstaltung hinzufügen

Teilnehmer einer Lehrveranstaltung verwalten
Editieren oder Löschen von Lehrveranstaltungen

4.2.3 Verwaltung von Prüfungen

Neue Prüfungen erstellen
Prüfungen bearbeiten oder löschen
Teilnehmer an einer Prüfung verwalten

5. Das Ausloggen

5.1 Was bedeutet Logout?

5.2 Bisher habe ich den "Logout" nicht genutzt. Was bedeutet das für mich?

1. Allgemeines

1.1 Systemvoraussetzungen

An das System sind keine speziellen Bedingungen geknüpft. Der PC sollte über einen Internetzugang verfügen und diesen mit entsprechender Software (wie z.B. Internet Explorer, Opera, FireFox, usw.) benutzen können.

1.2 Aufbau des Handbuches und Adressaten

Dieses Produkt ist für Personen einer Hochschuleinrichtung konzipiert worden, um die An- bzw. Abmeldevorgänge für Prüfungen, Lehrveranstaltungen, usw. von Fakultäten zusammenzufassen und zu vereinfachen.

Das Ihnen hier vorliegende Handbuch soll den Umgang mit dieser Software erheblich erleichtern. Um mit diesem Produkt arbeiten zu können, werden keine weiteren Kenntnisse vorausgesetzt. Sie sollten allerdings mit einem PC und dem Internet umgehen können.

Das Handbuch ist in drei Teile gegliedert. Jeder dieser Teile richtet sich an eine Gruppe der Einrichtung.

Der erste Teil des Handbuches richtet sich vorwiegend an Studenten einer Hochschuleinrichtung. Sie erfahren hier die Funktionalitäten der Lehrveranstaltungs-, Prüfungs- und Benutzerverwaltung kennen.

Der zweite Teil richtet sich an die Dozenten, Betreuer, Tutoren und Übungsleiter einer Fakultät. Sie werden hier ebenfalls mit den oben genannten Funktionalitäten vertraut gemacht, haben aber erweiterte Rechte.

Der letzte Teil ist für die Administratoren erstellt und geschrieben wurden.

2. Die Rolle Student

2.1. Registrierung an der Plattform

Nachdem Sie die Adresse <http://pcai003.informatik.uni-leipzig.de:8402/Kooperationsplattform/jsp/login.jsp> aufgerufen haben, gelangen Sie zur Startseite der Kooperationsplattform. Es wird ein Login- Screen ersichtlich, bei dem Sie sich einloggen können. Dies ist bei der erstmaligen Nutzung jedoch noch nicht möglich, da der Sie noch nicht registriert sind. Aus diesem Grund muss man sich zuerst anmelden. Dies geschieht, indem man den Button "registrieren" betätigt. Es öffnet sich ein Feld, indem Sie relevanten Benutzerdaten eintragen müssen. Fehlt eine der benötigten Daten wird sofort eine Fehlermeldung erzeugt. War das Absenden der Daten erfolgreich, bekommen Sie eine E-Mail an die angegebene Adresse geschickt. Die E-Mail beinhaltet den Benutzernamen und das Passwort.

Bei der nächsten Anwahl der oben genannten Internetseite, können Sie sich als neuer Benutzer der Plattform mit ihrem, in der E-Mail zugesandten, Passwort und Benutzernamen anmelden, indem Sie diese im "Login" -Feld eintragen.

2.2 Nach dem Einloggen

Wenn Sie sich erfolgreich an der Kooperationsplattform angemeldet haben, wird man auf eine neue Seite geleitet, wobei Ihnen auf der linken Seite die für Ihre Rechte zugänglichen Funktionen ersichtlich werden. In der Mitte des Bildschirms finden Sie einpaar wenige, aber hilfreiche, Tipps für den Umgang mit der Software.

2.2.1 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Mit Hilfe der Kooperationsplattform können Sie unter anderem Ihre Lehrveranstaltungen verwalten, d.h. sie haben die Möglichkeit sich für Lehrveranstaltungen an- bzw. abzumelden

und Informationen, wie z.B. Ort, Zeit, Lesender, usw., über Veranstaltungen in Erfahrung zubringen.

Anmeldung für eine oder mehreren Lehrveranstaltungen

Damit Sie sich für eine Lehrveranstaltung anmelden können, müssen sie zuerst links im Menu „*Alle Lehrveranstaltungen*“ anwählen. Unter diesem Menüpunkt werden Ihnen alle Veranstaltungen aufgelistet, für die sie sich anmelden können. Zusätzlich werden Ihnen hier noch genauere Informationen zu jeder einzelnen Veranstaltung dargestellt. Diese können Sie lesen, indem Sie auf den Button „*lesen*“ klicken. Haben Sie sich für eine oder mehrere Veranstaltungen entschieden, wählen Sie nun den Link „*anmelden*“ an. Sie werden jetzt automatisch für die von Ihnen ausgewählte Veranstaltung eingeschrieben.

Abmeldung von einer oder mehreren Lehrveranstaltung

Um sich von einer Lehrveranstaltung abzumelden, setzt dies voraus, dass sie angemeldet. Nun wählen sie links in der Menuliste den Punkt „*Meine Lehrveranstaltungen*“ an. Dort werden die Lehrveranstaltungen aufgelistet, für die Sie bereits eingeschrieben sind. Um sich für diese wieder abzumelden, müssen Sie den Button „*abmelden*“ anwählen. Nun werden Sie wieder aus der Liste der Lehrveranstaltungen, indem alle Studenten, die sich für diese Veranstaltung eingeschrieben haben, gelöscht.

2.2.2 Verwaltung von Prüfungen

Außer der Lehrveranstaltungsverwaltung haben Sie die Möglichkeit Ihre Prüfungen zu verwalten, d.h. an- bzw. abmelden von Prüfungen, einsehen von Punkteständen von Übungen, erreichte Note in Klausuren und/ oder Prüfungen, Zulassungsvoraussetzungen und Informationen für eine oder mehrere Prüfungen.

Anmeldung an einer oder mehreren Prüfungen

Damit Sie sich für eine Prüfung anmelden können, müssen Sie, wenn vorhanden, die von den Verantwortlichen gestellten Anforderungen zur Prüfungsteilnahme erfüllen. Meist sind die Voraussetzungen an erreichte Punktzahl in den Übungen und/ oder bestehen einer Zwischen- bzw. Übungsklausur geknüpft.

Nun wählen Sie den Link „*alle Prüfungen*“ an. Nun wird Ihnen eine Übersicht mit allen, zur Einschreibung bereitstehenden, Prüfungen ersichtlich. Für Prüfungen, bei denen noch nicht die Zulassungsvoraussetzung erfüllt wurde, ist ein „*darf nicht*“ zusehen. Bei Prüfungen für die sie sich anmelden können, ist ein „*anmelden*“ –Link zusehen. Diesen müssen Sie nur noch betätigen, dann werden Sie automatisch angemeldet.

Abmeldung von einer oder mehreren Prüfungen

Nachdem Sie sich für Prüfungen angemeldet haben, können Sie sich auch wieder abmelden. Dies setzt allerdings voraus, dass die vorgegebene Deadline noch nicht überschritten ist. Um sich von einer Prüfung wieder abzumelden, müssen Sie den Link „*Meine Prüfungen*“ betätigen. Hier werden Ihnen alle Prüfungen aufgelistet, für die Sie sich angemeldet haben. Wenn die Abmeldung von einer Prüfung noch möglich ist, ist noch ein „*abmelden*“ –Link ersichtlich. Diesen müssen Sie betätigen, damit Sie aus der Liste, in der alle Studenten die sich für diese Prüfungen angemeldet haben stehen, automatisch wieder entfernt werden. Wenn sie sich nicht mehr abmelden können, dann ist anstatt eines „*abmelden*“ –Linkes, ein „*nicht mehr möglich*“ zusehen.

2.2.3 Verwaltung der eigenen Daten

Um die eigenen Benutzerdaten zu ändern oder einzusehen, müssen sie den Link „*Meine Daten*“ betätigen. Wenn Sie eine Änderung machen wollen.....

3. Rolle Dozent

3.1 Registrierung und Anmeldung an der Plattform

Die Registrierung einer Person mit den Rechten eines Dozenten kann nur durch einen Administrator erfolgen. Als Dozent müssen Sie sich also mit dem Administrator in Verbindung setzen, dieser kreiert ein neues Account für Sie.

3.2 Nach dem Einloggen

Nachdem sie sich erfolgreich an der Plattform registriert und mit ihrem Benutzernamen und Passwort angemeldet haben, wird Ihnen ein Menu, auf der linken Seite, mit den für Sie zur Verfügung stehenden Funktionalitäten, ersichtlich.

3.2.1 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungsverwaltung bedeutet hier, dass sie neue Veranstaltungen hinzufügen bzw. alte entfernen können. Zusätzlich haben sie noch die Möglichkeit die Teilnahme der Studenten zu regulieren.

Lehrveranstaltungen hinzufügen

Um eine neue Lehrveranstaltung hinzufügen zu können, müssen sie zuerst im Menu den Punkt „*Eigene Lehrveranstaltungen*“ anwählen. Danach öffnet sich ein Fenster, indem Ihre ganzen Lehrveranstaltungen aufgeführt werden. Wenn Sie noch keine Veranstaltung gespeichert haben, dann ist die Liste noch leer.

Nun wählen Sie den Punkt „*Eine neue Lehrveranstaltung hinzufügen*“ an. Wieder werden sie auf eine neue Seite geleitet. Hier können Sie alle relevanten Daten, wie z.B. Name der Veranstaltung, Ort, Zeit, Maximalanzahl der Studenten und nähere Beschreibung, zu Ihrer Veranstaltung angeben. Jetzt müssen Sie nur noch den Button „*Speichern*“ betätigen und sie wird automatisch in einer Liste gespeichert. Haben Sie vergessen die Daten Ort, Zeit und/oder Bezeichnung anzugeben, erscheint sofort eine Fehlermeldung, mit der Aufforderung, die fehlenden Daten zu ergänzen.

Lehrveranstaltungen entfernen oder editieren

Nachdem Sie eine oder mehrere Veranstaltungen erfolgreich veröffentlicht haben, haben sie die Möglichkeiten diese wieder zu löschen oder zu editieren. Um dies zu bewerkstelligen, müssen Sie im Menu den Link „*Eigene Lehrveranstaltungen*“ anwählen. In der Mitte des Bildschirmes sehen Sie die Auflistung aller Ihrer Veranstaltungen. Haben Sie sich für eine entschieden, dann klicken Sie auf den Namen der zu löschenden bzw. zu editierenden Veranstaltung. Nun hat man die Möglichkeit die Veranstaltungsdaten zu ändern oder indem man auf den „*löschen*“ –Button klickt, kann man sie auch wieder entfernen. Wenn Sie eine Veranstaltung geändert haben, sollten sie auf keinen Fall vergessen, den „*Speichern*“ – Button zu betätigen.

3.2.2 Verwaltung von Prüfungen

Bei der Verwaltung von Prüfungen handelt es sich hierbei neben dem Hinzufügen bzw. Entfernen von Prüfungen auch noch um die Kontrolle der Prüfungsteilnehmer.

Erstellen von Prüfungen

Bei dem Erstellen von neuen Prüfungen, müssen sie ähnlich wie beim Hinzufügen von neuen Lehrveranstaltungen vorgehen. Zuerst wählen sie im Menu den Punkt „*Eigene Prüfungen*“ an. Sie sehen wieder in der Mitte des Bildschirms eine Auflistung aller von Ihnen erstellten Prüfungen. Klicken Sie nun den Link: „*Eine neue Prüfung hinzufügen*“, um eine Prüfung zu erstellen. Sie sehen wieder eine Maske, wo alle relevanten Daten, wie z.B. Name der Prüfung, Ort, Zeit, Punktzahl für das Bestehen, usw., zu dieser Prüfung eingetragen werden können. Bestätigen Sie jetzt nur noch Ihre Eingabe, indem Sie den Button „*Speichern*“ anwählen. Wichtig ist, dass Sie gezwungen sind, Daten wie Bezeichnung, Ort und Zeit anzugeben, um die Prüfung genau identifizieren zu können. Vergessen Sie einer dieser Angaben, kann die Prüfung nicht abgespeichert werden und es erscheint an dem entsprechenden Feld eine Fehlermeldung, mit der Aufforderung die Eingabemaske zu vervollständigen.

Löschen oder editieren von Prüfungen

Wenn Sie eine oder mehrer Prüfungen erfolgreich hinzugefügt haben, dann erscheint bei der Anwahl des Links „*Eigene Prüfungen*“ im Menüpunkt, die Auflistung aller erstellten Prüfungen. Wollen Sie nun eine dieser wieder entfernen oder bearbeiten, dann brauchen sie nur auf den Namen der Prüfung zu klicken. Sie werden nun weiter geleitet, auf eine neue Seite, und haben nun die Möglichkeit einige Änderungen vorzunehmen. Speichern können Sie diese, indem Sie den Button „*Speichern*“ betätigen. Wollen Sie die Prüfung löschen, dann wählen sie den Button „*Löschen*“ an und die Prüfung wird aus der Liste wieder entfernt.

Prüfungsteilnahme verwalten

Außer Prüfungen zu löschen, zu editieren oder zu erstellen, können Sie einzelne Teilnehmer an Prüfungen auch hinzufügen oder entfernen. Klicken Sie hierbei auf „*Eigene Prüfungen*“, im Menu. Nun klicken Sie auf „*verwalten*“, in der Zeile der Prüfungen, wo Sie Teilnehmer hinzufügen bzw. entfernen möchten. Es öffnet sich eine neue Seite in der Mitte des Bildschirms. Im oberen Teil ist eine Liste der bereits eingeschriebenen Studenten. Schreibt sich ein Student für diese Prüfung ein, dann haben sie die Möglichkeit bei „*Einen Studenten hinzufügen*“ diesen hinzuzufügen.

Um einen Studenten zu entfernen, setzt dies voraus, dass er sich für Ihre Prüfung angemeldet hat und das sie ihn hinzugefügt haben. Sie sehen im unteren Teil des Bildschirms, bei „*Einen Studenten entfernen*“ diejenigen Studenten, die sie wieder von der Teilnehmerliste löschen können. Bestätigen Sie dies, indem sie auf „*Entfernen*“ klicken.

3.2.3 Verwaltung der eigenen Daten

Neben der Lehrveranstaltungs- und Prüfungsverwaltung können Sie, ähnlich wie bei Rolle Student, ihre eigenen Daten einsehen und auf Wunsch bearbeiten. Dies geschieht, indem Sie auf den Menüpunkt „*Eigene Daten*“ klicken. Ihnen wird nun eine Eingabemaske ersichtlich, hier können sie ihre Daten ändern.

4. Rolle Administrator

4.1 Registrierung an der Plattform

Eine Person mit den Rechten eines Administrators ist vordefiniert, diese Person kann, wenn benötigt, weitere Administratoren hinzufügen.

4.2 Nach dem Einloggen

Nach dem erfolgreichen einloggen eines Administratoren an der Plattform, ist, wie bei allen anderen Rollen ein Menu auf der linken Seite und Tipps in der Mitte des Bildschirmes, ersichtlich.

4.2.1 Veraltung von Benutzerdaten

Um die Benutzerdaten verwalten zu können, wählen Sie den Link „*Benutzer*“ an. Es werden Ihnen alle bereits registrierten Benutzer angezeigt.

Bearbeiten oder Löschen von Benutzerdaten

Wenn Sie einen Benutzeraccount bearbeiten möchte, klicken Sie den Loginnamen an. Sie sehen nun in der Mitte des Bildschirms einen Eingabemaske mit den Benutzerdaten. Nun können Sie diese ändern, oder löschen, indem Sie den „*Löschen*“.

Neue Benutzeraccounts hinzufügen

Neue Bentzeraccounts können Sie erstellen, wenn Sie unter der Tabelle auf „*Einen neuen Benutzer hinzufügen*“ klicken. Es öffnet sich ein neues Fenster mit einer Eingabemaske. Vergessen Sie einen der einzugebenden Daten, werden Sie durch eine Fehlermeldung aufgefordert, diese zu vervollständigen.

4.2.2 Verwaltung von Lehrveranstaltungen

Neben Benutzerverwaltung, haben Sie die Möglichkeit alle Lehrveranstaltungen zu verwalten. Dies geschieht, indem Sie in der Menuliste links, den Punkt „*Lehrveranstaltungen*“ anwählen. Danach erscheint wieder in der Mitte des Bildschirms ein Fenster, indem alle erstellten Veranstaltungen aufgelistet sind.

Eine neue Lehrveranstaltung hinzufügen

Neue Lehrveranstaltungen fügen Sie hinzu, indem Sie unter der Tabelle den Link „*Eine neue Lehrveranstaltung hinzufügen*“. Es wird ein neues Fenster mit einer Eingabemaske geöffnet, wo Sie Daten wie Bezeichnung, Raum, Zeit, usw. angeben können. Zusätzlich haben Sie noch die Möglichkeit einen Dozenten für die neue Veranstaltung zuernennen. Bestätigen Sie Ihre Eingabe, indem Sie den Button „*Speichern*“ betätigen. Fehlt eine der Daten wie Raum, Zeit und Bezeichnung, wird dies durch eine Fehlermeldung angezeigt. Bitte vervollständigen Sie dann Ihre Eingabe.

Teilnehmer einer Lehrveranstaltung verwalten

Um die Teilnehmer einer Lehrveranstaltung koordinieren zu können, wählen Sie in der Menuliste den Link „*Lehrveranstaltungen*“. In der Auflistung aller Veranstaltungen klicken Sie nun in der Spalte Teilnahme auf „*verwalten*“. Nun haben Sie die Möglichkeit neue Teilnehmer hinzuzufügen bzw. schon angemeldete zu entfernen.

Editieren oder Löschen von Lehrveranstaltungen

Eine Lehrveranstaltung zu bearbeiten oder zu löschen, können Sie, indem Sie in der Auflistung aller erstellten Veranstaltungen auf den Namen klicken. Nun können Sie die Daten der Veranstaltung bearbeiten. Um sie zu löschen, wählt man unter der Eingabemaske den Button „*Löschen*“ an.

4.2.3 Verwaltung von Prüfungen

Die letzte Funktion des Administrators, ist die Verwaltung von Prüfungen. Klicken Sie hierzu auf den Link „*Prüfungen*“ im Menu. Es werden Ihnen alle bereits erstellten Prüfungen aufgelistet.

Neue Prüfungen erstellen

Um eine neue Prüfung erstellen zu können, müssen Sie unter der Tabelle den Link „*Eine neue Prüfung hinzufügen*“ anwählen. Es wird Ihnen eine Eingabemaske mit allen relevanten Daten, wie z.B. Bezeichnung, Raum, Zeit, usw., ersichtlich. Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit einen Prüfer zu ernennen. Schließen Sie die Erstellung ab, indem Sie den Button „*Speichern*“ anwählen.

Prüfungen bearbeiten oder löschen

Eine oder mehrere Prüfungen zu bearbeiten oder zu löschen, können Sie, indem Sie den Namen der auserwählten Prüfung anklicken. Sie sehen nun eine Eingabemaske mit allen bereits eingetragenen Daten der Prüfung. Diese können Sie bearbeiten oder verändern und bestätigen Sie dies, indem Sie nach der Bearbeitung auf den „*Speichern*“ Button klicken. Wollen Sie eine Prüfung löschen, dann drücken Sie den „*Löschen*“-Button.

Teilnehmer an einer Prüfung verwalten

Neben dem Erstellen, Löschen und Bearbeiten einer Prüfung, haben Sie noch die Möglichkeit die Teilnahme zu koordinieren. Klicken Sie hierzu auf den Button „*Prüfungen*“. In der Auflistung aller Prüfungen wählen Sie nun den Link „*verwalten*“ an. Sie gelangen nun in Teilnehmerverwaltung. Hier ist es Ihnen möglich Studenten zu einer Prüfung anzumelden bzw. hinzuzufügen. Sie können auch Studenten wieder entfernen, dies setzt allerdings voraus das er angemeldet wird. Beim Löschen wird er automatisch aus der Liste der eingeschriebenen Studenten entfernt und er steht wieder auf der Liste der Studenten, die man zu einer Prüfung hinzufügen kann.

5. Das Ausloggen

Zu Ihrer eigenen Sicherheit sollten Sie immer daran denken, Ihre Sitzung per "Logout" zu verlassen, damit kein Zugriff auf Ihre persönlichen Daten möglich ist. Der „Logout“ Link ist bei der Plattform rechts oben zu finden.

5.1 Was bedeutet Logout?

Während des Einlogvorganges an der Plattform wird, nach Eingabe des Nutzernamens und des korrekten Passwortes, eine sogenannte Session-ID für Sie erstellt. Diese wird genutzt, um Sie während der Nutzung Plattform eindeutig bei uns zu identifizieren. Durch einen Klick auf die Schaltfläche "Logout" wird diese Session-ID ungültig; das bedeutet, dass Sie sich nun erneut mit Ihrem Nutzernamen und Passwort anmelden müssen.

5.2 Bisher habe ich den "Logout" nicht genutzt. Was bedeutet das für mich?

Keine Sorge, Ihre Daten sind sicher. Lediglich in Internet-Cafes oder an anderen öffentlichen Rechnern kann es vorkommen, dass eine Session-ID einem nachfolgenden Nutzer bekannt wird - denken Sie deshalb immer daran, die Plattform per "Logout" zu verlassen.