

Auf der Internetseite <a href="https://uwe.uni-wh.de/campusonline/ee/ui/ca2/app/desktop/#/login">https://uwe.uni-wh.de/campusonline/ee/ui/ca2/app/desktop/#/login</a> geben Sie in diese Maske bitte die von der UW/H (BIT) zugesendeten Log-in-Daten ein, um sich im UWE-System anzumelden.



Wenn Sie oben rechts auf den Schriftzug Ihres Namens klicken, öffnet sich diese Maske. Um Ihre Lehrveranstaltungen zu sehen, klicken Sie bitte auf "LEHRVERANSTALTUNGEN"

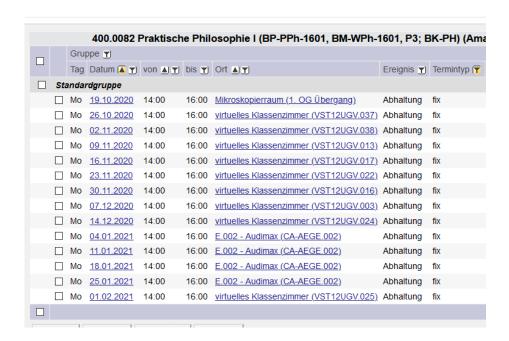
# WO SEHE ICH DIE SEMINARZEITEN UND SEMINARRÄUME?



Klicken Sie bitte auf das Uhrensymbol, um die Zeiten und Veranstaltungsräume für die jeweilige Lehrveranstaltung zu sehen

Es öffnet sich die folgende Maske:

#### Lehrveranstaltungstermine



# WO SEHE ICH, WER UND WIE VIELE STUDIERENDE SICH IN MEINER LEHRVERANSTALTUNG ANGEMELDET HABEN?

Bitte klicken Sie auf den Schriftzug Ihrer Lehrveranstaltung:



Es öffnet sich eine Maske mit den Informationen zu Ihrer Lehrveranstaltung. Dort klicken Sie bitte im Feld rechts oben auf TEILNEHMENDE

	Sprache  Deutsch Englisch
	Aktionen
LV - Detailansicht	Beschreibung/Vortragende wegkopieren
	Gehe zu
	Auswahl Detailensieht Rearbeitung
	weitere Inf Teilnehmende leiche LV Evaluierung
Allgemeine Angaben	
Tite	Praktische Philosophie I (BP-PPh-1601, BM-WPh-1601, P3; BK-PH) (Amartya Sen: Ökonomik, gutes
	Leben und Gerechtigkeit)
Numme	400.0082
Ar	Vorlesung oder Seminar
Samactaretundar	2

#### Verwaltung von Teilnehmenden - Gruppenliste + Neue Gruppe erstellen Standardgruppe aktivieren Gruppenname Reihungs- Anz. Zeit Max.TN (Grp.) / TN (Dr.) / WL Anmelduna Abmeldung SST (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV) Eval. Grp. Pr. verfahren Pos. Ort Vor. Vor. von bis Web bis Web Anmerkung (3) / 0 03.09.20,00:00 / 30.10.20,23:59 **✓** 2,489 / 2,489 / 2 Standardgruppe Anmeldung erfolgt über Warteliste / Registration via Waiting List Anmeldung erfolgt nur auf Warteliste

# Erläuterung der Spaltenüberschriften:

## TN – Teilnehmendenliste

Unter dieser Spaltenüberschrift sind numerisch alle Studierenden aufgelistet, die durch die Voreinstellung oder durch manuelle Eingabe bereits auf der Fixplatzliste stehen. Durch das Anklicken der Zahl öffnet sich die namentliche Teilnehmerliste.

ACHTUNG: Am Ende Ihres Seminars sind die Studierenden dazu aufgerufen, Sie und die Lehrveranstaltung zu evaluieren. Es können NUR STUDIERENDE, DIE AUF DER FIXPLATZLISTE STEHEN AUCH EVALUIEREN. Daher ist es wichtig, dass Sie die Studierenden auf diese Fixplatzliste setzen. Sollten Sie Fragen dazu haben, wenden Sie sich gerne an lehrplanung.stufu@uni-wh.de.

### WL – Warteliste

Unter dieser Spaltenüberschrift befindet sich die Anzahl der Studierenden, die noch auf der Warteliste stehen.

Alle Teilnehmenden von Stufu-Lehrveranstaltungen werden zunächst auf Warteliste angemedet. Nach dem Anmeldungszeitraum müssen Sie den Teilnehmenden einen Fixplatz zuweisen.

Durch das Anklicken der Zahl unter WL öffnet sich die namentliche Teilnehmerliste. Um den Studierenden schnellstmöglich zu signalisieren, dass sie einen festen Platz in der Lehrveranstaltung haben, ist es ratsam, diese innerhalb des Vergabezeitraums so bald wie möglich auf die Fixplatzliste zu setzen.

# WIE SCHREIBE ICH MEINE STUDIERENDEN AN BZW. SETZE SIE AUF DIE FIXPLATZLISTE?



Sobald Sie ein Kästchen (oder alle durch das Anklicken des obersten Kästchens in der Überschriftenzeile) markieren, öffnet sich oben auf der Seite ein weiteres Dialogfeld.

Um einzelne (durch Auswahl des Kästchens in der jeweiligen Zeile) oder alle Studierende anzuschreiben, klicken Sie bitte im Dialogfeld auf E-Mail

Um Studierende auf die Warte- oder Fixplatzliste zu verschieben, klicken sie das Kästchen vor dem Namen der jeweiligen Studierenden an und klicken dann oben im Dialogfeld auf AUF WARTELISTE SETZEN (in diesem Beispiel befinden sich bereits alle Studierenden auf der Fixplatzliste, so dass hier nur die Option, sie auf die Warteliste zu setzen, auswählbar ist).