

UWE Online-Hilfe Studierende – Neues Design: Startseite

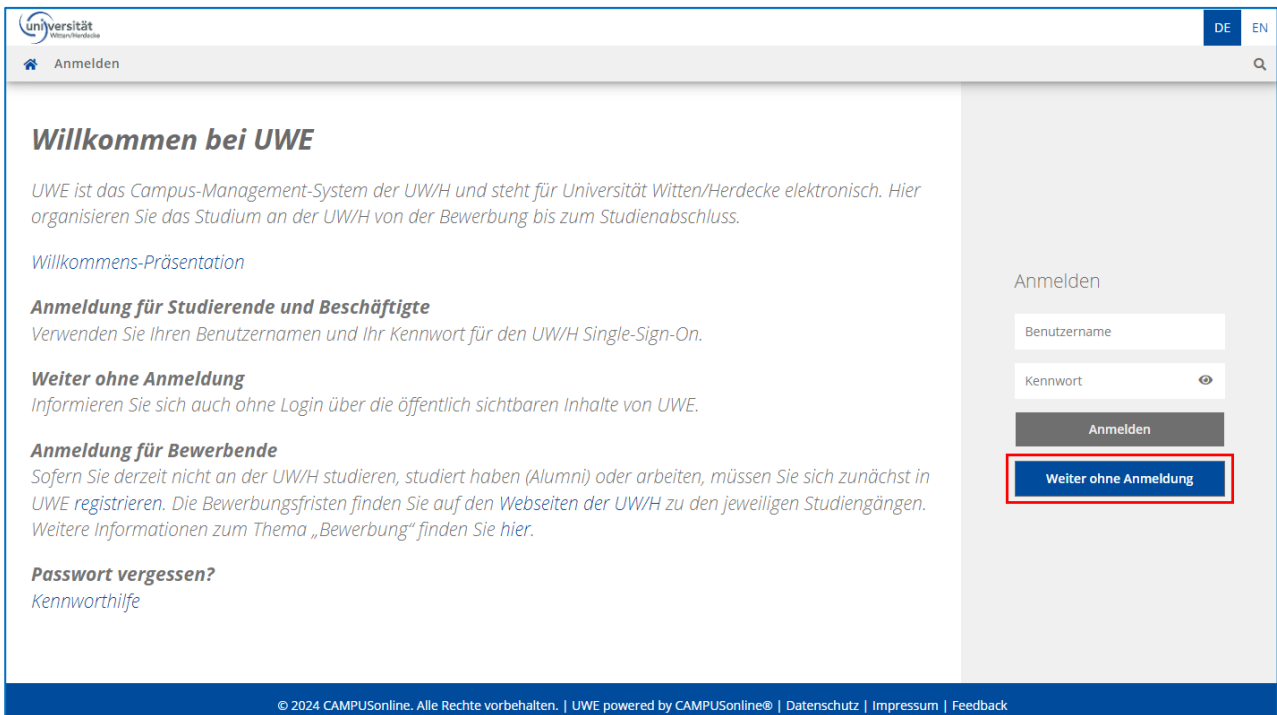
Inhalt

1	Startseite	2
2	Aufbau	3
2.1	Aufbau – Desktop-Ansicht	3
2.2	Aufbau – Mobile Endgeräte	4
3	Applikationen in UWE	7
4	Applikationsmenü anpassen	9
4.1	Applikationsmenü anpassen – Desktop-Ansicht	9
4.1.1	Filtern	9
4.1.2	Darstellung	9
4.1.3	Sortierung	10
4.2	Applikationsmenü anpassen – Mobile Endgeräte	10
4.2.1	Filtern	10
4.2.2	Darstellung	11
4.2.3	Sortierung	11
5	Favoriten verwalten	11
5.1	Favoriten verwalten – Desktop-Ansicht	11
5.1.1	Favoriten anlegen	12
5.1.2	Favoriten entfernen	13
5.1.3	Favoriten in Ordnern gruppieren	14
5.1.4	Ordner löschen	15
5.1.5	Ordner umbenennen	16
5.2	Favoriten verwalten – Mobile Endgeräte	17
5.2.1	Favoriten anlegen	17
5.2.2	Favoriten entfernen	18
5.2.3	Favoriten in Ordnern gruppieren	19
5.2.4	Ordner löschen	21
5.2.5	Ordner umbenennen	21
6	Visitenkarte bearbeiten	22
7	Persönliche Einstellungen	27
7.1	Persönliche Einstellungen – Desktop-Ansicht	27
7.1.1	Standardprofil festlegen	28
7.2	Persönliche Einstellungen – Mobile Endgeräte	29
7.2.1	Standardprofil festlegen	30

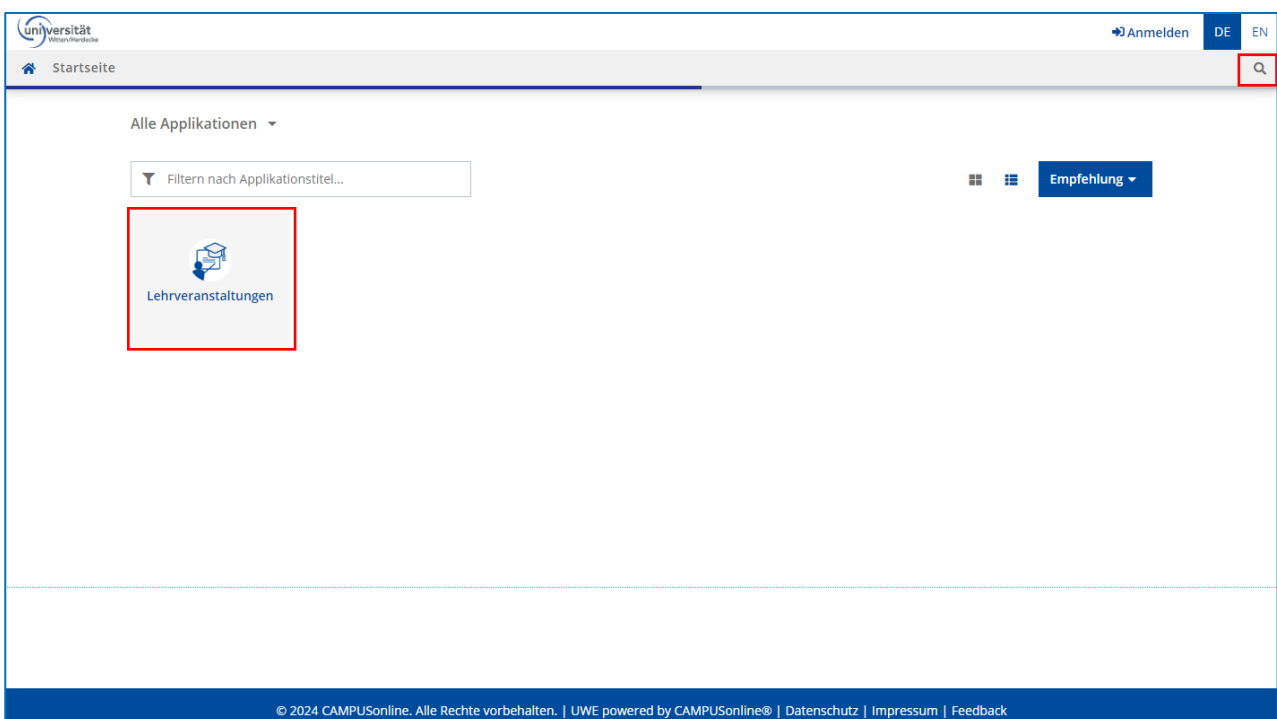
1 Startseite

UWE bietet sowohl anonymen als auch angemeldeten Benutzer:innen über die **Startseite** eine Reihe von Informationen.

Im anonymen Modus stehen Ihnen ausschließlich die Applikationen **Standard-Suche** und **Lehrveranstaltungen** zur Verfügung. Sie erreichen die Startseite für anonyme Nutzer über die Schaltfläche **Weiter ohne Anmeldung** auf der Anmeldeseite.



The screenshot shows the login page of the UWE system. At the top left is the university logo and the text 'Anmelden'. At the top right are language selection buttons for 'DE' and 'EN'. The main content area is titled 'Willkommen bei UWE' and contains several sections: 'UWE ist das Campus-Management-System...', 'Willkommens-Präsentation', 'Anmeldung für Studierende und Beschäftigte', 'Weiter ohne Anmeldung' (highlighted with a red box), 'Anmeldung für Bewerbende', and 'Passwort vergessen?'. On the right side, there is a login form with fields for 'Benutzername' and 'Kennwort', an 'Anmelden' button, and a 'Weiter ohne Anmeldung' button (highlighted with a red box). The footer contains copyright information: '© 2024 CAMPUSonline. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback'.



The screenshot shows the home page of the UWE system. At the top left is the university logo and the text 'Startseite'. At the top right are language selection buttons for 'DE' and 'EN', and a search icon. The main content area is titled 'Alle Applikationen' and contains a search bar 'Filtern nach Applikationstitel...', a grid icon, and a 'Empfehlung' button. A card for 'Lehrveranstaltungen' is highlighted with a red box. The footer contains copyright information: '© 2024 CAMPUSonline. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback'.

Sobald Sie sich angemeldet haben, bietet Ihnen UWE in der personalisierten Sicht der **Startseite** wesentlich mehr Informationen und Applikationen.

2 Aufbau

Nach dem **Log-In** gelangen Sie auf die **Startseite** von UWE. Die Startseite ist für Sie der Dreh- und Angelpunkt Ihres Benutzerkontos in UWE. Hier finden Sie alle für Sie verfügbaren Applikationen in UWE.

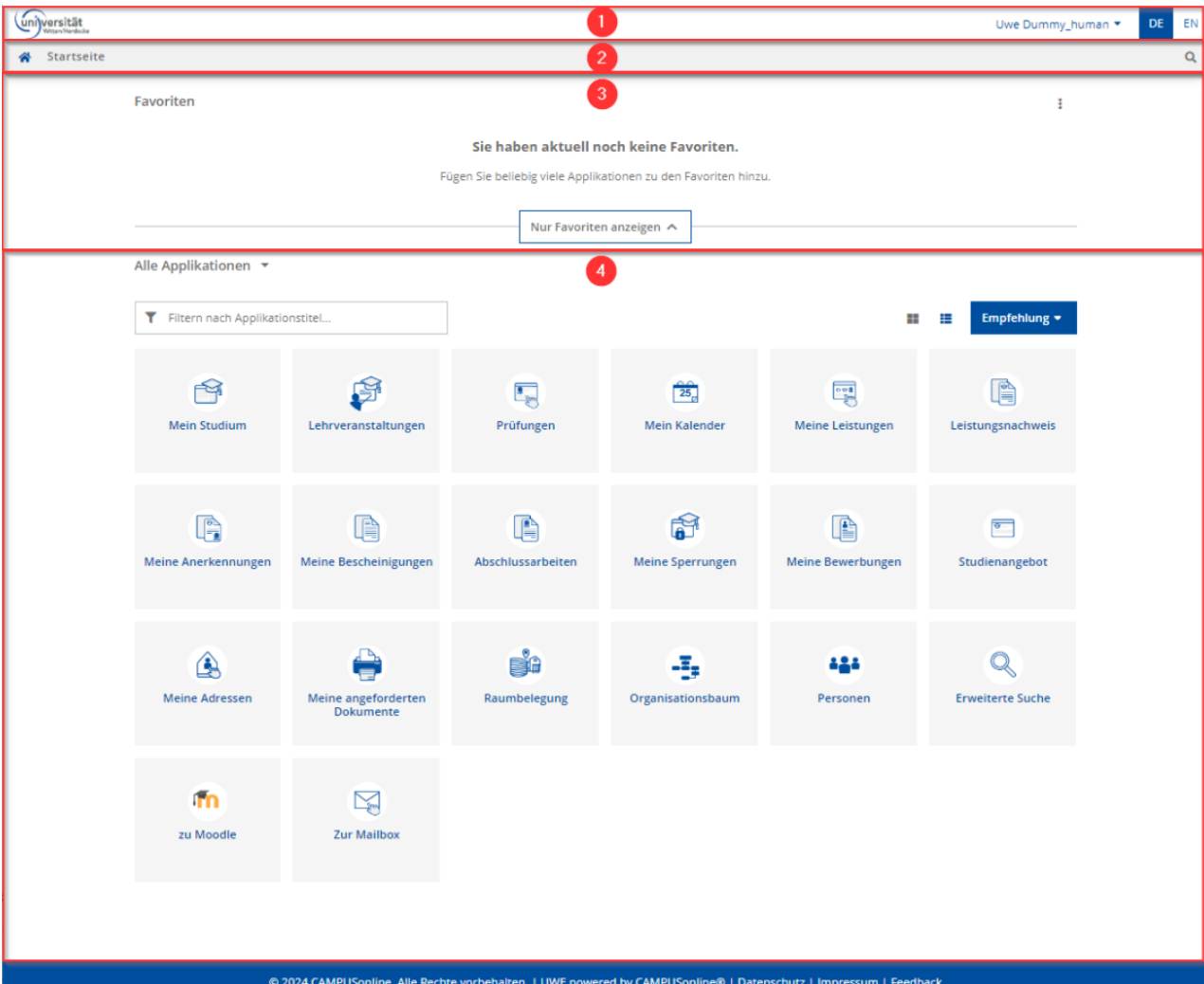
Bitte beachten Sie, dass sich die Ansichten auf Desktop-Computern und mobilen Endgeräten unterscheiden.

Weiter zu Aufbau – Desktop-Ansicht

Weiter zu Aufbau – Mobile Endgeräte

2.1 Aufbau – Desktop-Ansicht

Die **Startseite** gliedert sich in vier Bereiche: Zwei Menüleisten im oberen Bereich, einen Favoriten-Bereich in der Mitte und ein Applikationsmenü im unteren Bereich.

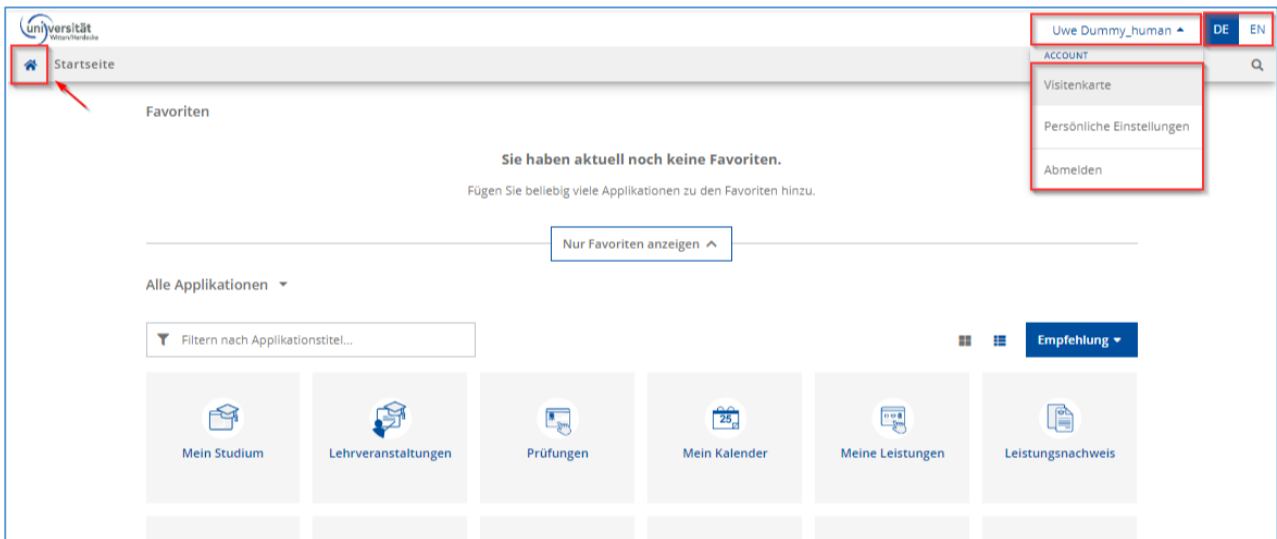


The screenshot shows the desktop view of the UWE start page. Red boxes and numbers highlight the following elements:

- 1:** The top navigation bar containing the university logo, the user name 'Uwe Dummy_human', and language options 'DE' and 'EN'.
- 2:** The breadcrumb navigation bar showing 'Startseite'.
- 3:** The 'Favoriten' (Favorites) section, which currently displays a message: 'Sie haben aktuell noch keine Favoriten. Fügen Sie beliebig viele Applikationen zu den Favoriten hinzu.' Below this is a button labeled 'Nur Favoriten anzeigen'.
- 4:** The 'Alle Applikationen' (All Applications) section, which features a search filter 'Filtern nach Applikationstitel...', a grid of application tiles (e.g., 'Mein Studium', 'Lehrveranstaltungen', 'Prüfungen', 'Mein Kalender', 'Meine Leistungen', 'Leistungsnachweis', etc.), and a 'Empfehlung' button.

At the bottom of the page, a footer contains the text: '© 2024 CAMPUSonline. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Datenschutz | Impressum | Feedback'.

Die oberen beiden Menüleisten werden Ihnen immer angezeigt, unabhängig davon, welche Applikation Sie öffnen und zu welcher Ansicht Sie wechseln.



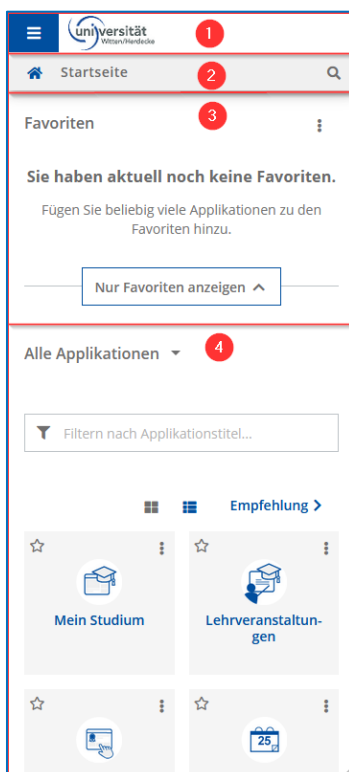
In der oberen Leiste können Sie durch Klicken Ihres **Benutzernamens** Ihre **Visitenkarte** und die **Persönlichen Einstellungen** aufrufen sowie ggf. zwischen Ihren **Benutzerprofilen** wechseln. Auch die Abmeldung aus dem System erfolgt über das sich öffnende Menü.

Durch Klicken auf den **EN-Button** in der rechten Ecke, wechseln Sie die Sprache des Systems von der Standardeinstellung Deutsch auf Englisch. Durch einen Klick auf den **DE-Button** wechseln Sie zurück in die deutschsprachige Ansicht.

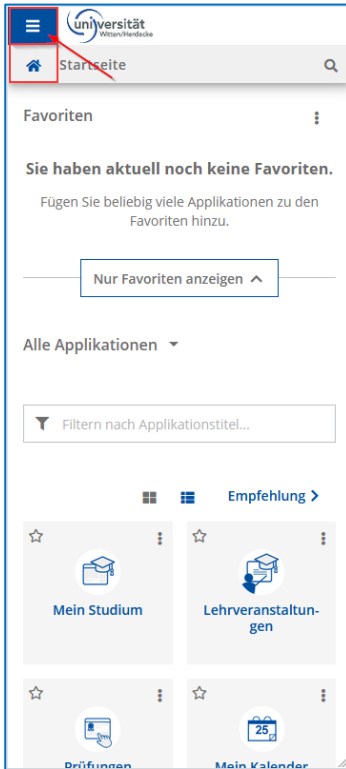
Über das **Haussymbol** in der linken Ecke der zweiten Menüleiste kehren Sie aus jeder von Ihnen geöffneten Applikation oder Ansicht auf die Startseite zurück.

2.2 Aufbau – Mobile Endgeräte

Die **Startseite** gliedert sich in vier Bereiche: Zwei Menüleisten im oberen Bereich, einen Favoriten-Bereich in der Mitte und ein Applikationsmenü im unteren Bereich.



Die oberen beiden Menüleisten werden Ihnen immer angezeigt, unabhängig davon, welche Applikation Sie öffnen und zu welcher Ansicht Sie wechseln.



In der oberen Leiste können Sie durch Tippen auf die **Menüschaltfläche** oben links neben dem UW/H-Logo Ihre **Visitenkarte** und Ihre **Persönlichen Einstellungen** aufrufen sowie ggf. zwischen Ihren **Benutzerprofilen** wechseln.

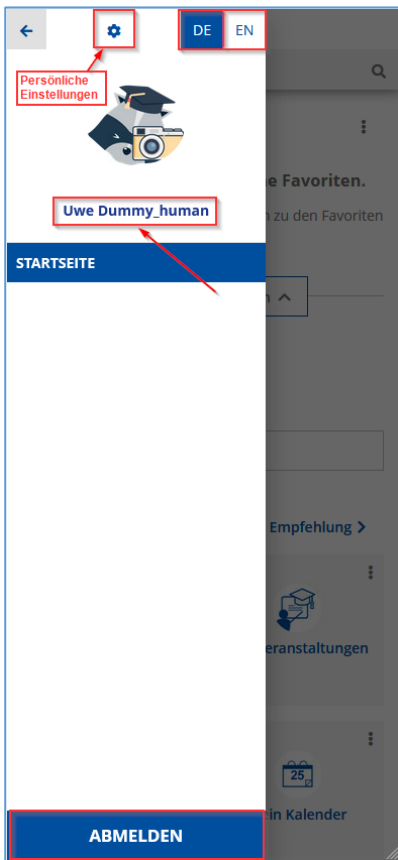
Hinweis:

Auch in anderen Applikationen führt die **Menüschaltfläche** immer in Untermenüs, über die Sie zu anderen Ansichten oder Funktionen wechseln können.

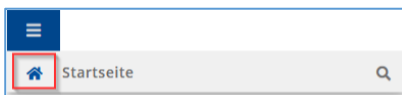
Zum Öffnen der Visitenkarte tippen Sie auf Ihren **Benutzernamen**.

Durch Tippen auf den **EN-Button** in der rechten Ecke, wechseln Sie die Sprache des Systems von der Standardeinstellung Deutsch auf Englisch. Durch ein Tippen auf den **DE-Button** wechseln Sie zurück in die deutschsprachige Ansicht.

Auch die Abmeldung aus dem System erfolgt über dieses Menü.



Über das **Hausymbol** in der linken Ecke der zweiten Menüleiste kehren Sie aus jeder von Ihnen geöffneten Applikation oder Ansicht auf die **Startseite** zurück.



3 Applikationen in UWE

UWE besteht aus verschiedenen **Applikationen** (= Anwendungen), die Sie über das **Applikationsmenü** auf Ihrer persönlichen **Startseite** aufrufen können. In der nachfolgenden Tabelle erläutern wir die Applikationen, die Ihnen aktuell in UWE zur Verfügung stehen.

Name der Applikation	Beschreibung
Abschlussarbeiten	In der Applikation Abschlussarbeiten erhalten Sie eine Übersicht aller eingetragenen Abschlussarbeiten-Titel (z. B. Bachelor- und Masterarbeiten, Dissertationen).
Erweiterte Suche	Mit der Applikation Erweiterte Suche können Sie nach Lehrveranstaltungen, Bediensteten, Räumen und Studiengängen suchen.
Lehrveranstaltungen	<p>In der Applikation Lehrveranstaltungen erhalten Sie eine Übersicht aller Lehrveranstaltungen, hier haben Sie die Möglichkeit, nach Lehrveranstaltungen zu suchen. Die An- und Abmeldung von Lehrveranstaltungen erfolgt in dieser Applikation.</p> <p>In dem Bereich Meine Lehrveranstaltungen erhalten Sie eine Übersicht der Lehrveranstaltungen, zu denen Sie angemeldet sind und in dem Bereich Meine vorgemerkten Lehrveranstaltungen erhalten Sie eine Übersicht der Lehrveranstaltungen, die Sie für sich vorgemerkt haben.</p>
Leistungsnachweis	In der Applikation Leistungsnachweis können Sie sich Ihren aktuellen Leistungsnachweis ausdrucken. Der Ausdruck der Leistungen folgt der Struktur der SPO-Version der/des Studierenden. Dieser Bericht darf nur zu Informationszwecken ausgedruckt werden. Gültige Versionen, die als offizielle Dokumente für die Anrechnung von Studienleistungen oder zum Einreichen bei Behörden verwendet werden können, müssen in diesem Fall bei der dafür zuständigen Fachabteilung angefordert werden.
Mein Kalender	Lehrveranstaltungen, in denen Sie einen Fixplatz erhalten haben, werden automatisch in Ihren Stundenplan übernommen. Dieser ist in UWE über die Applikation Mein Kalender einsehbar. Über die Einstellungen des Terminkalenders können Sie festlegen, ob Ihnen zu Planungszwecken auch Lehrveranstaltungen angezeigt werden sollen, bei denen Sie auf der Warteliste stehen oder die Sie sich vorgemerkt haben. Neben Ihrem Stundenplan wird Ihnen auch die Verwaltung persönlicher Termine angeboten. So haben Sie stets alle Termine im Blick. Sie haben zudem die Möglichkeit, Ihren Terminkalender als iCal-Calendar zu abonnieren.
Mein Studium	Mit der Applikation Mein Studium öffnen Sie die Studienstruktur Ihres Studiengangs. Hier sehen Sie Ihr Studium in seiner Baumstruktur und können sich zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen anmelden.
Meine Adressen	Mithilfe der Applikation Meine Adressen verwalten Sie Ihre Adressdaten (Studien- und Heimatadresse). Bitte kontrollieren Sie die hinterlegten Adressen und halten Sie diese stets aktuell.

Meine Anerkennungen	In der Applikation Meine Anerkennungen werden Ihnen Anerkennungen bzw. Zeugnismachträge angezeigt, falls welche für Ihr Studium verbucht wurden. Hier werden Ihnen ebenfalls Leistungen des <i>WittenLab.Zukunftslabor Studium fundamentale</i> angezeigt, die zu Ihrem Studienplan anerkannt wurden. Verbuchte gültige Leistungen werden auch in der Applikation Meine Leistungen angezeigt.
Meine angeforderten Dokumente	Dokumente, die von Ihnen in verschiedenen Applikationen angefordert, deren Fertigstellung jedoch nicht abgewartet wurde (z. B. auf Grund einer langen Erstellungsduer), können hier heruntergeladen werden. Achten Sie dabei auf den Info-Text im Fenster der Dokumenterstellung. Dieser informiert, ob das Dokument in dieser Applikation zum Download bereitgestellt werden kann, wenn Sie das Fenster vor Abschluss der Dokumenterstellung schließen.
Meine Bescheinigungen	Mittels der Applikation Meine Bescheinigungen können Sie sich u.a. Ihre Immatrikulationsbescheinigung ausdrucken.
Meine Bewerbungen	Hier sehen Sie Ihre aktuellen Bewerbungs-Anträge und können neue Bewerbungs-Anträge erstellen.
Meine Leistungen	In der Applikation Meine Leistungen können Sie auf einen Blick alle Prüfungsergebnisse sehen, die in UWE für Sie verbucht wurden. Noch nicht gültig gesetzte Anerkennungen werden nur in der Applikation Anerkennungen angezeigt.
Meine Sperrungen	In der Applikation Meine Sperrungen können Sie einsehen, welche Sperrungen für Sie hinterlegt sind, die eine Rückmeldung in das nächste Semester verhindern. Die Applikation wird nur angezeigt, wenn Sperrungen für Sie eingetragen sind.
Organisationsbaum	Anzeige von Fakultäten, Departments, Lehrstühlen, etc.
Personen	In dieser Anwendung können Sie alle Mitarbeitenden und die jeweiligen Abteilungen finden.
Prüfungen	Die Applikation Prüfungen ist in zwei Bereich unterteilt. In dem Bereich Alle Prüfungstermine erhalten Sie eine Übersicht aller Prüfungstermine und können sich innerhalb der Anmeldefristen zu Prüfungsterminen anmelden. In dem Bereich Meine Prüfungstermine erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Prüfungstermine und können sich innerhalb der Abmeldefristen von Prüfungen abmelden.
Raumbelegung	Terminansicht von Räumen und anderen Ressourcen der Organisationen.
Studienangebot	Anzeige aller aktiven Studiengänge an der Universität Witten/Herdecke.

zu Moodle	Externe Verlinkung zu Moodle.
zur Mailbox	Externe Verlinkung zu UW/H Webmail.

4 Applikationsmenü anpassen

Das **Applikationsmenü** enthält alle für Sie verfügbaren Applikationen. Sie haben die Möglichkeit, die Anzeige des Menüs durch das Umschalten von Kachel- auf Listenansicht sowie durch Filter- und Sortierungsoptionen anzupassen.

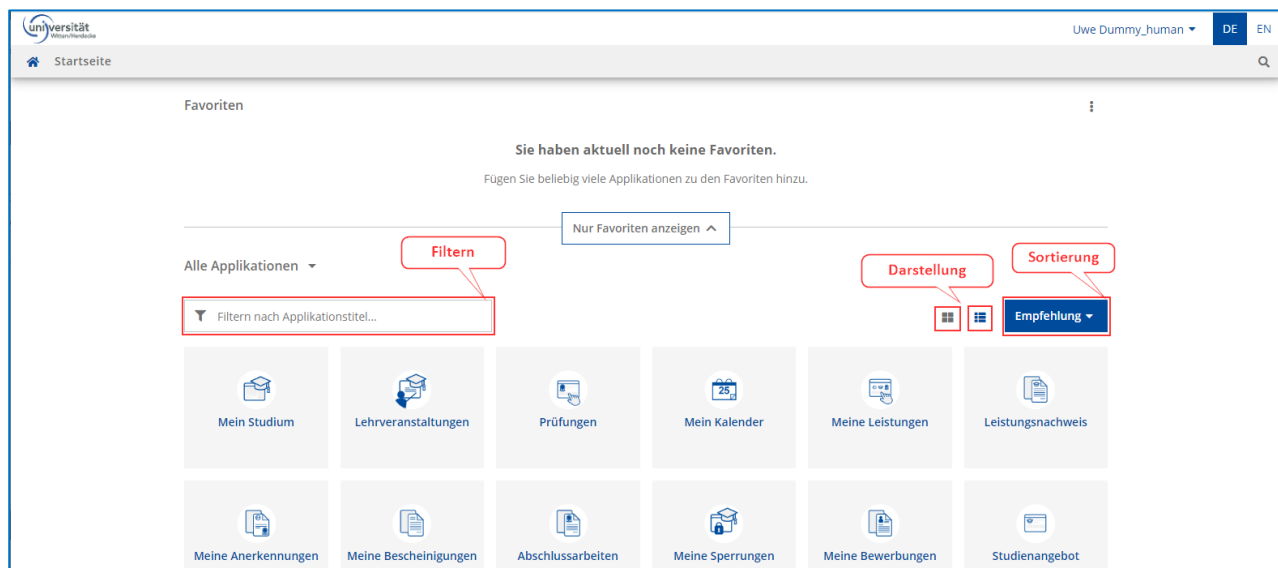
Bitte beachten Sie, dass sich die Ansichten auf Desktop-Computern und mobilen Endgeräten unterscheiden.

Weiter zu Applikationsmenü anpassen – Desktop-Ansicht.

Weiter zu Applikationsmenü anpassen – Mobile Endgeräte.

4.1 Applikationsmenü anpassen – Desktop-Ansicht

Die Standardeinstellung des **Applikationsmenüs** zeigt Ihnen alle für Sie freigeschalteten **Applikationen** an. Die folgenden Optionen ermöglichen Ihnen das Anpassen des **Applikationsmenüs**.

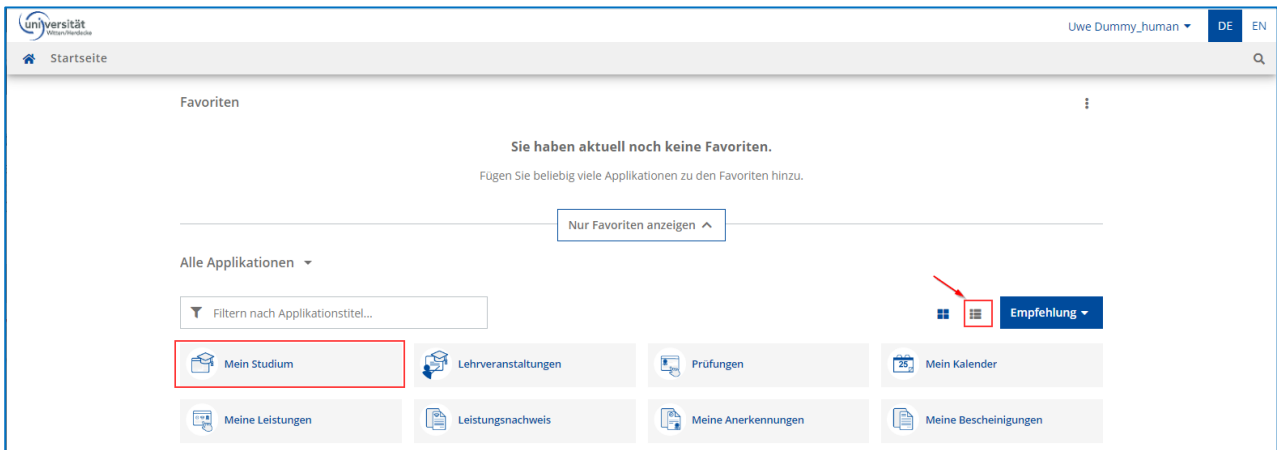


4.1.1 Filtern

Über den Filter **Filtern nach Applikationstitel** auf der oberen linken Seite des Applikationsmenüs können Sie die Applikationen nach einem Stichwort filtern. Geben Sie z.B. „Prüfung“ ein, werden Ihnen nur die Applikationen angezeigt, die das Wort „Prüfung“ im Titel tragen.

4.1.2 Darstellung

Die Buttons **Kachelansicht** und **Listensicht** auf der rechten Seite des Applikationsmenüs ermöglichen Ihnen, die Darstellung der Applikationen im Applikationsmenü anzupassen.

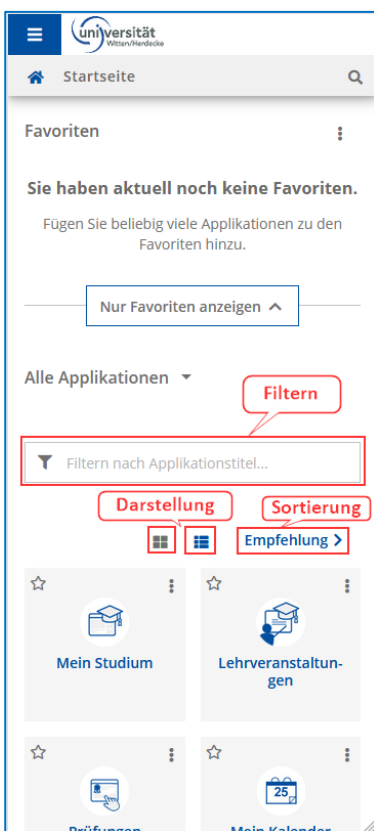


4.1.3 Sortierung

Über den **Sortierungsbutton** ganz rechts können Sie die Applikationen außerdem nach Titel bzw. Empfehlung sortieren. Die Standard-Einstellung ist „Empfehlung“: alle Applikationen sind nach Priorität sortiert.

4.2 Applikationsmenü anpassen – Mobile Endgeräte

Die Standardeinstellung des **Applikationsmenüs** zeigt Ihnen alle für Sie freigeschalteten **Applikationen** an. Die folgenden Optionen ermöglichen Ihnen das Anpassen des **Applikationsmenüs**.

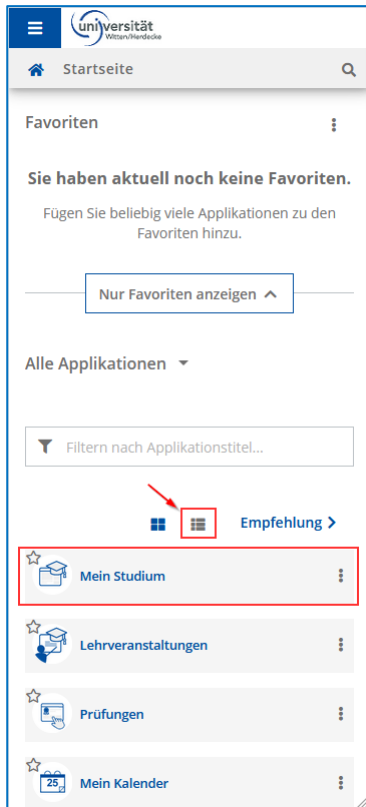


4.2.1 Filtern

Über den Filter **Filtern nach Applikationstitel** auf der oberen linken Seite des Applikationsmenüs können Sie die Applikationen nach einem Stichwort filtern. Geben Sie z.B. „Prüfung“ ein, werden Ihnen nur die Applikationen angezeigt, die das Wort „Prüfung“ im Titel tragen.

4.2.2 Darstellung

Die Buttons **Kachelansicht** und **Listenansicht** in der Mitte des Applikationsmenüs ermöglichen Ihnen, die Darstellung der Applikationen im Applikationsmenü anzupassen. Je nach Größe des Bildschirms Ihres mobilen Endgerätes ist u.U. die Listenansicht gegenüber der Kachelansicht zu bevorzugen.



4.2.3 Sortierung

Über den **Sortierungsbutton** ganz rechts können Sie die Applikationen außerdem nach Titel bzw. Empfehlung sortieren. Die Standard-Einstellung ist „Empfehlung“: alle Applikationen sind nach Priorität sortiert.

5 Favoriten verwalten

Im Bereich „Favoriten“ können Sie Applikationen sammeln, die Sie am häufigsten nutzen, z.B. **Mein Studium**, **Lehrveranstaltungen**, **Prüfungstermine** und **Meine Leistungen**.

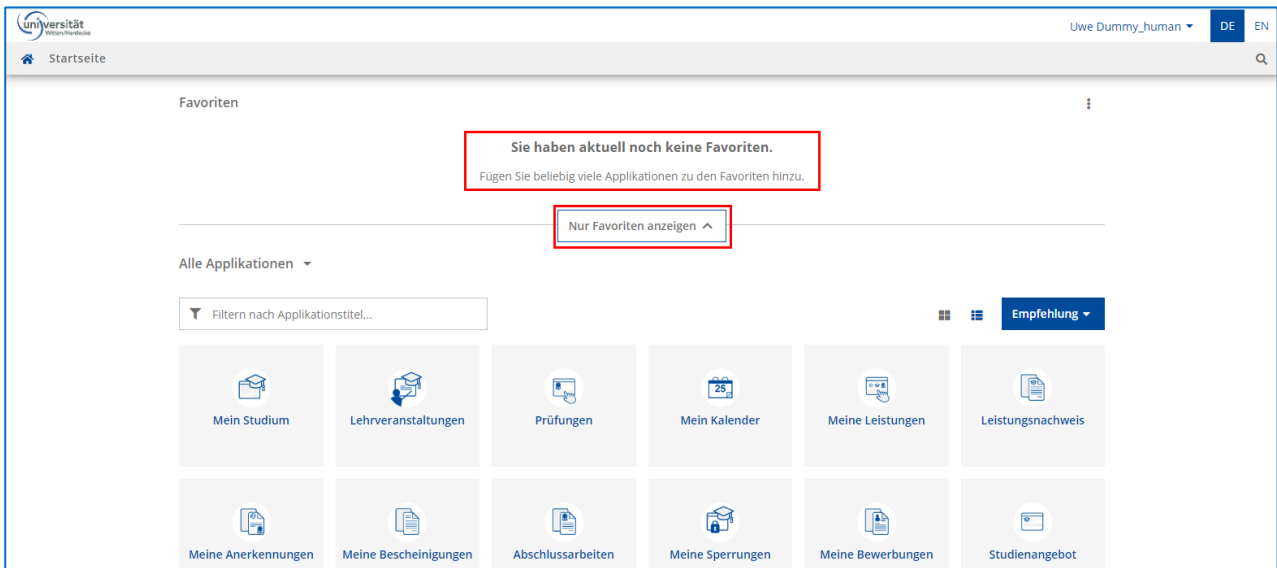
Bitte beachten Sie, dass sich die Ansichten auf Desktop-Computern und mobilen Endgeräten unterscheiden.

Weiter zu Favoriten verwalten – Desktop-Ansicht.

Weiter zu Favoriten verwalten – Mobile Endgeräte.

5.1 Favoriten verwalten – Desktop-Ansicht

In der Standard-Ansicht werden Ihnen im Bereich „Favoriten“ zunächst keine **Applikationen** angezeigt.



Sie haben die Möglichkeit, die Ansicht Ihrer **Startseite** zu komprimieren und so anzupassen, dass Sie nur die von Ihnen festgelegten Favoriten sehen. Klicken Sie dazu auf die Schaltfläche **Nur Favoriten anzeigen**, die die Bereiche „Favoriten“ und „Alle Applikationen“ voneinander trennt (siehe letzter Screenshot). Die Ansicht aktualisiert sich und es werden nur noch Ihre Favoriten angezeigt.

Um dies rückgängig zu machen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Alle Applikationen anzeigen**.



Die Ansicht aktualisiert sich erneut und es werden wieder beide Bereiche angezeigt.

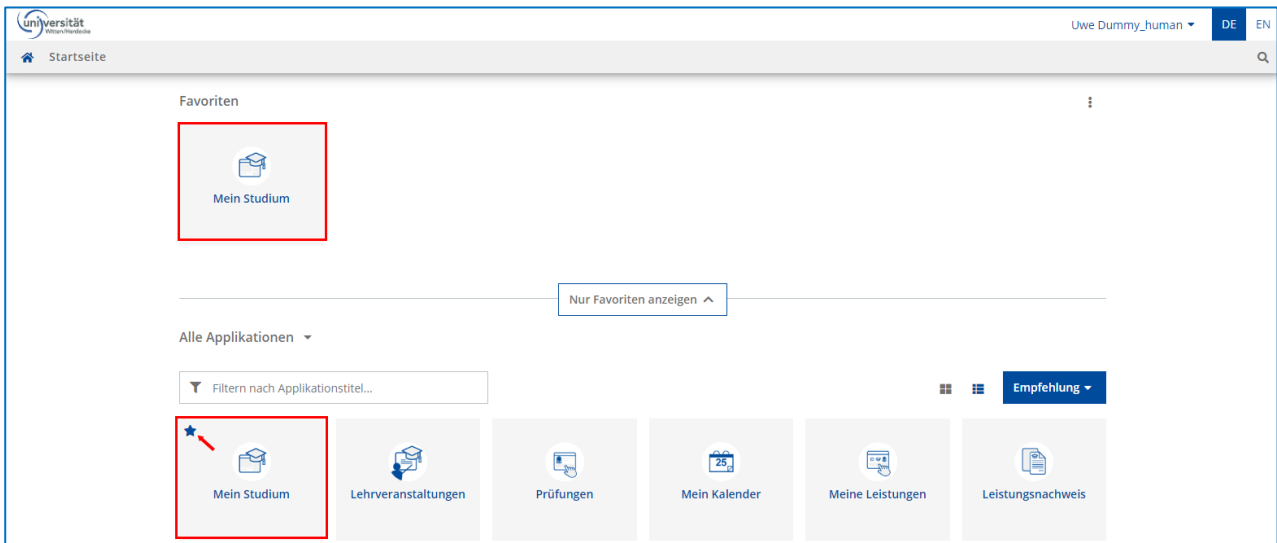
5.1.1 Favoriten anlegen

Um eine Applikation als Favorit zu markieren, gehen Sie wie folgt vor:

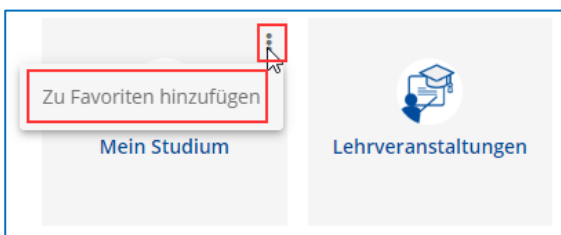
1. Finden Sie die gewünschte Applikation (z.B. **Mein Studium**) im **Applikationsmenü**.
2. Wenn Sie mit der Maus über die Applikation fahren, wechselt die Farbe von hellgrau zu mittelgrau. Klicken Sie in der oberen linken Ecke des Applikationsbuttons auf das **Stern-Symbol**.



3. Die Ansicht aktualisiert sich und die Applikation erscheint in Ihren Favoriten.



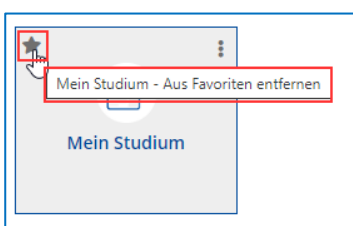
4. Alternativ können Sie auch auf die **Menüschaftfläche** in der rechten Ecke der Kachel klicken. Es erscheint ein Kontextmenü **Zu Favoriten hinzufügen**.



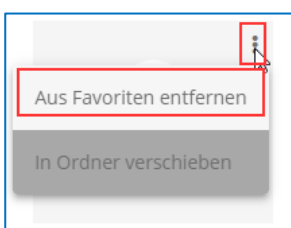
5. Wenn Sie auf die Schaltfläche klicken, erscheint die Applikation ebenfalls in Ihren Favoriten.

5.1.2 Favoriten entfernen

1. Um eine Applikation aus den Favoriten zu entfernen, klicken Sie das **Stern-Symbol** erneut. Es macht keinen Unterschied, ob Sie den Applikationsbutton bei den Favoriten oder im Applikationsmenü auswählen. Beides führt zum gleichen Ergebnis.



2. Alternativ können Sie auch hier auf die **Menüschaftfläche** in der rechten Ecke der Kachel klicken: es öffnet sich ein Kontextmenü mit den Optionen **Aus Favoriten entfernen** und **In Ordner verschieben**.

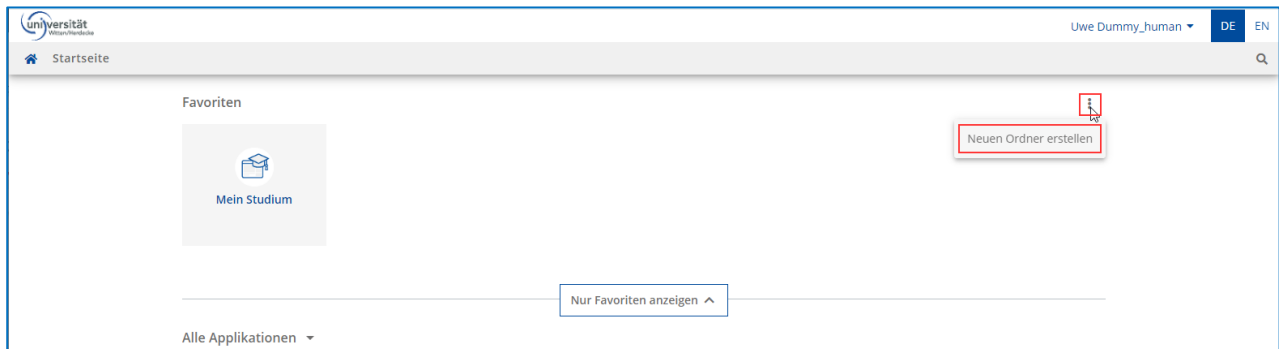


3. Wählen Sie **Aus Favoriten entfernen**: die Applikation verschwindet aus der Anzeige der Favoriten.

5.1.3 Favoriten in Ordnern gruppieren

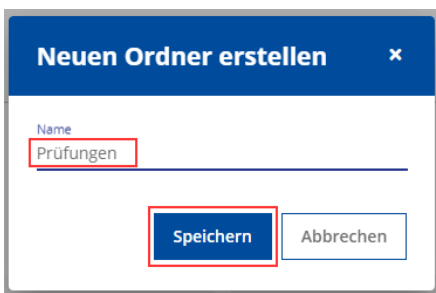
UWE bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit, Ihre Favoriten in Ordnern zu gruppieren (z. B. nach Themen). Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie im Favoriten-Bereich auf der rechten Seite auf die **Menüschaltfläche**.

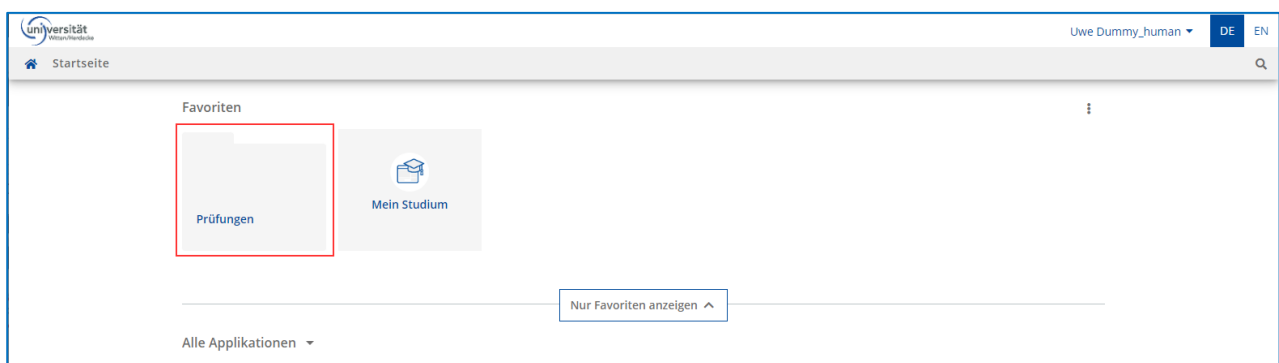


2. Ein Kontext-Menü mit der Schaltfläche **Neuen Ordner erstellen** erscheint. Klicken Sie auf die Schaltfläche.

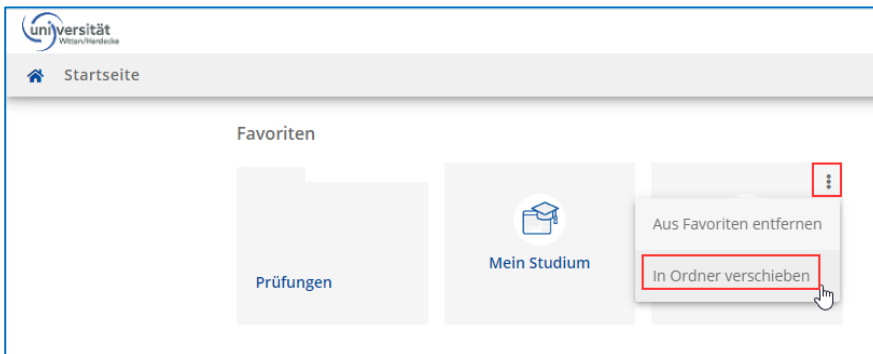
3. Es erscheint ein Pop Up, das Sie auffordert, den neuen Ordner zu benennen. Tragen Sie einen Ordner-Namen ein, z. B. „Prüfungen“, und klicken Sie auf **Speichern**.



4. Die Ansicht aktualisiert sich und der Ordner erscheint nun in Ihrem Favoritenmenü.



5. Um dem Ordner eine Applikation hinzuzufügen, muss die gewünschte Applikation bereits den Favoriten hinzugefügt worden sein. Klicken Sie auf die **Menüschaltfläche** in der rechten Ecke der Kachel. Es erscheint das Kontextmenü mit den Menüpunkten Aus Favoriten entfernen und In Ordner verschieben.

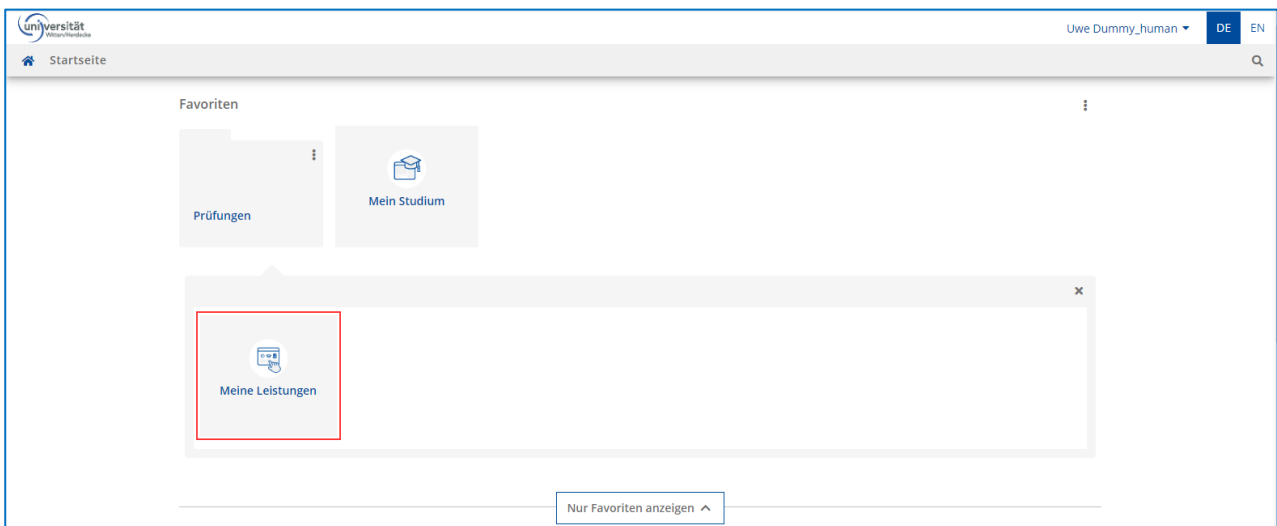


6. Klicken Sie auf **In Ordner verschieben**.

7. Es erscheint ein Pop Up, das Sie auffordert, den Ordner auszuwählen, in den Sie die Applikation verschieben möchten. Öffnen Sie das Drop Down Menü und wählen Sie den gewünschten Ordner aus: in diesem Fall „Prüfungen“. Klicken Sie **Hinzufügen**, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

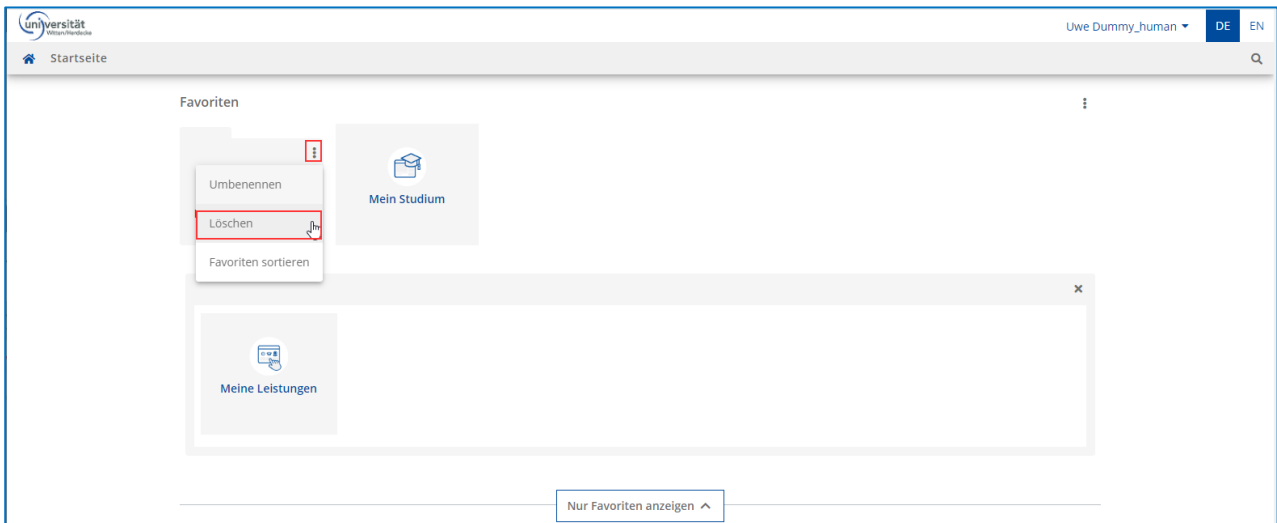


8. Die Ansicht aktualisiert sich. Wenn Sie nun das Ordner-Icon „Prüfungen“ anklicken, erscheint darunter ein Menü mit den enthaltenen Applikationen. Klicken Sie auf die gewünschte Applikation, um Sie zu öffnen.

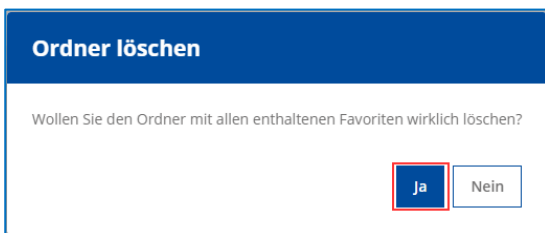


5.1.4 Ordner löschen

1. Um einen Ordner zu löschen, klicken Sie auf die **Menüschaftfläche** in der rechten Ecke des jeweiligen Ordner-Icons und wählen den entsprechenden Punkt **Löschen** im Kontext-Menü aus.



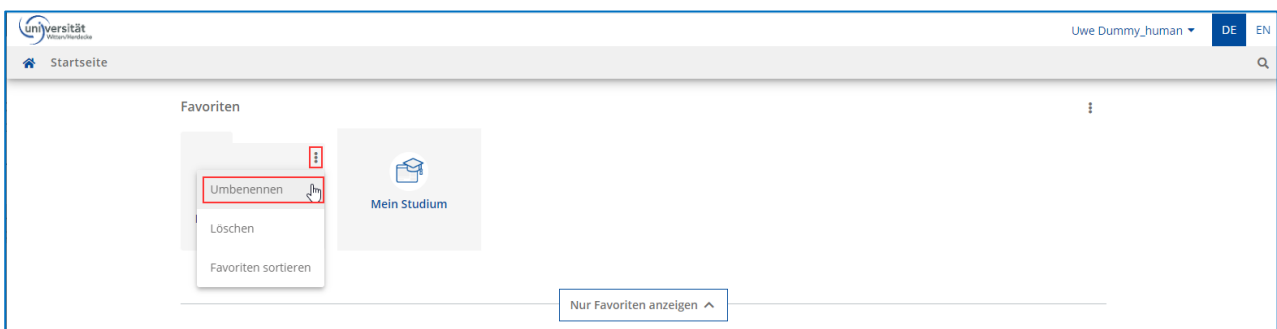
2. **Löschen** bewirkt, dass sowohl der Ordner als auch die enthaltenen Favoriten gelöscht werden. Klicken Sie **Ja**, um die Löschung zu bestätigen.



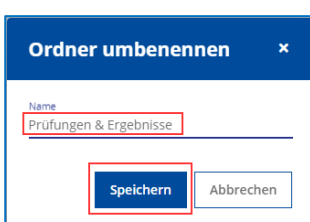
3. Die Ansicht aktualisiert sich: Um eine Applikation wieder den Favoriten hinzuzufügen, markieren Sie sie im Applikationsmenü erneut als Favorit.

5.1.5 Ordner umbenennen

1. Um einen Ordner umzubenennen, klicken Sie auf die **Menüschaltfläche** in der rechten Ecke des jeweiligen Ordner-Icons und wählen den entsprechenden Punkt **Umbenennen** im Kontext-Menü aus.



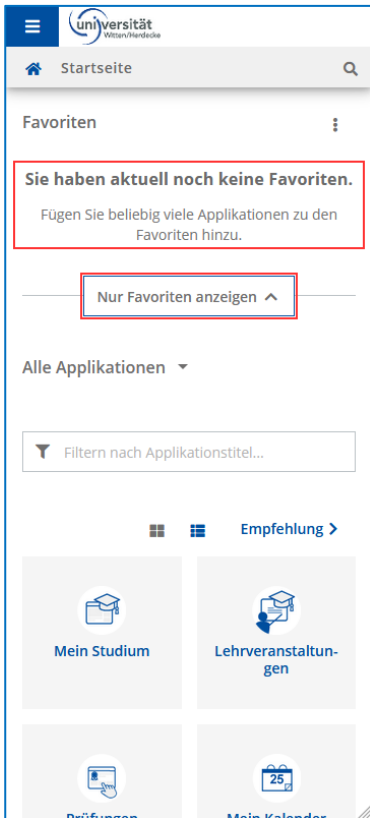
2. Geben Sie den neuen Ordernamen ein und bestätigen Sie Ihre Änderung mit **Speichern**.



3. Die Ansicht aktualisiert sich.

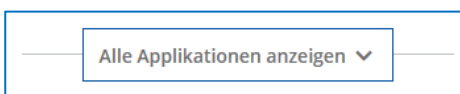
5.2 Favoriten verwalten – Mobile Endgeräte

In der Standard-Ansicht werden Ihnen im Bereich „Favoriten“ zunächst keine Applikationen angezeigt.



Sie haben die Möglichkeit, die Ansicht Ihrer Startseite zu komprimieren und so anzupassen, dass Sie nur die von Ihnen festgelegten Favoriten sehen. Tippen Sie dazu auf die Schaltfläche **Nur Favoriten anzeigen**, die die Bereiche „Favoriten“ und „Alle Applikationen“ voneinander trennt (siehe letzter Screenshot). Die Ansicht aktualisiert sich und es werden nur noch Ihre Favoriten angezeigt.

Um dies rückgängig zu machen, tippen Sie auf die Schaltfläche **Alle Applikationen anzeigen**.

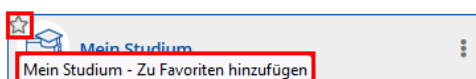


Die Ansicht aktualisiert sich erneut und es werden wieder beide Bereiche angezeigt.

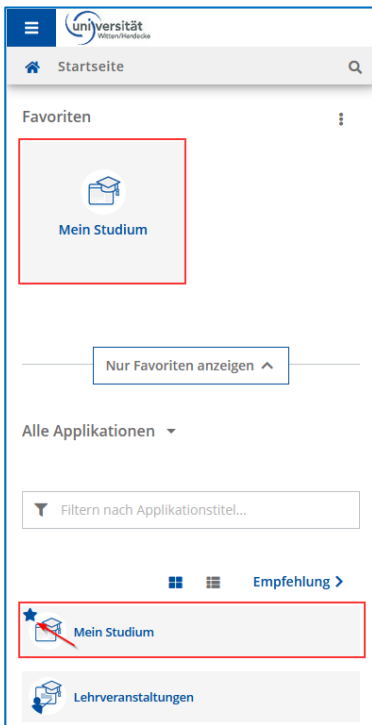
5.2.1 Favoriten anlegen

Um eine Applikation als Favorit zu markieren, gehen Sie wie folgt vor:

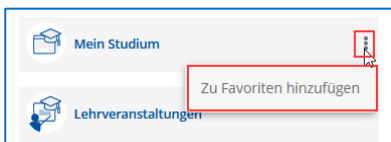
1. Finden Sie die gewünschte Applikation (z.B. **Mein Studium**) im **Applikationsmenü**.
2. In der oberen linken Ecke des Applikationsbuttons sehen Sie ein **Stern-Symbol**.



3. Wenn Sie auf dieses tippen, erscheint die Applikation in Ihren Favoriten.



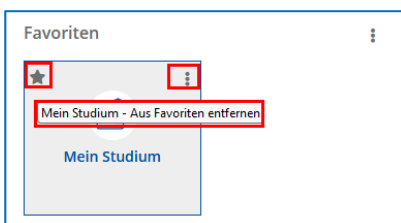
4. Alternativ können Sie auch auf die **Menüschaftfläche** in der rechten Ecke der Kachel tippen. Es erscheint ein Kontextmenü **Zu Favoriten hinzufügen**.



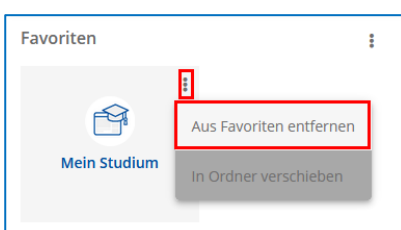
5. Wenn Sie auf die Schaltfläche tippen, erscheint die Applikation ebenfalls in Ihren Favoriten.

5.2.2 Favoriten entfernen

1. Um eine Applikation aus den Favoriten zu entfernen, tippen Sie erneut auf das **Stern-Symbol**. Es spielt keine Rolle, ob Sie den Applikationsbutton bei den Favoriten oder im Applikationsmenu auswählen. Beides führt zum gleichen Ergebnis.



2. Alternativ können Sie auch hier auf die **Menüschaftfläche** in der rechten Ecke der Kachel tippen: es öffnet sich ein Kontextmenü mit den Optionen **Aus Favoriten entfernen** und **In Ordner verschieben**.

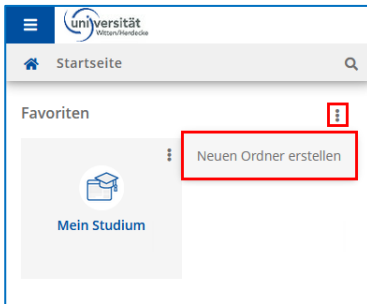


3. Wählen Sie **Aus Favoriten entfernen**: die Applikation verschwindet aus der Anzeige der Favoriten.

5.2.3 Favoriten in Ordnern gruppieren

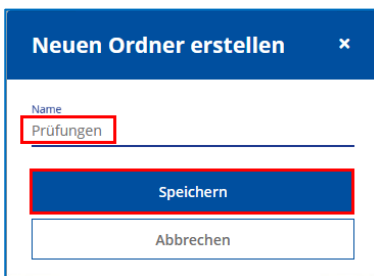
UWE bietet Ihnen außerdem die Möglichkeit, Ihre Favoriten in Ordnern zu gruppieren (z.B. nach Themen). Hierzu gehen Sie wie folgt vor:

1. Tippen Sie im Favoriten-Bereich auf der rechten Seite auf die **Menüschaltfläche**.

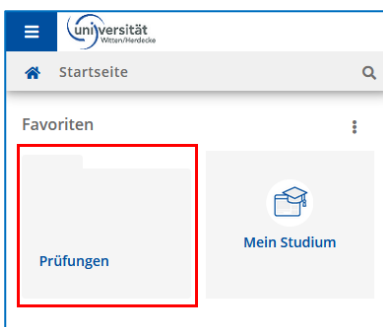


2. Ein Kontext-Menü mit der Schaltfläche **Neuen Ordner erstellen** erscheint. Tippen Sie auf die Schaltfläche.

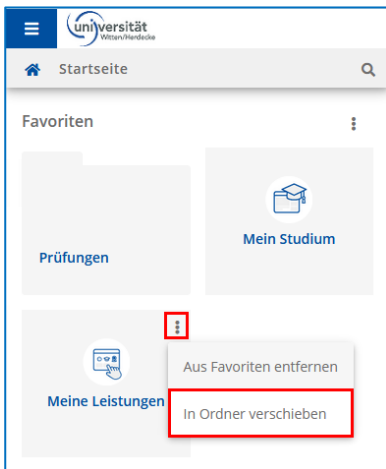
3. Es erscheint ein Pop Up, das Sie auffordert, den neuen Ordner zu benennen. Tragen Sie einen Ordner-Namen ein, z. B. „Prüfungen“, und tippen Sie auf **Speichern**.



4. Die Ansicht aktualisiert sich und der Ordner erscheint nun in Ihrem Favoritenmenü.

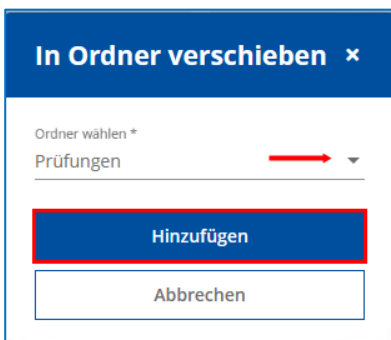


5. Um dem Ordner eine Applikation hinzuzufügen, muss die gewünschte Applikation bereits den Favoriten hinzugefügt worden sein. Tippen Sie auf die **Menüschaltfläche** in der rechten Ecke der Kachel. Es erscheint das Kontextmenü mit den Menüpunkten **Aus Favoriten entfernen** und **In Ordner verschieben**.

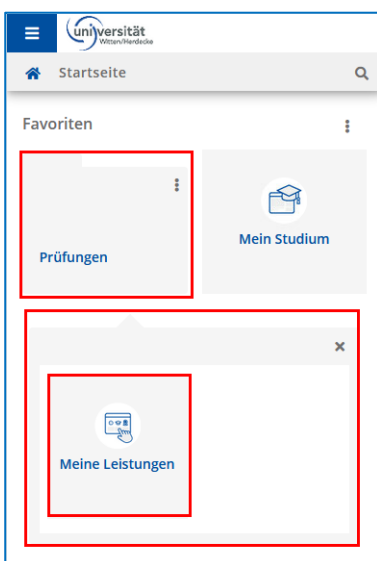


6. Tippen Sie auf **In Ordner verschieben**.

7. Es erscheint ein Pop Up, das Sie auffordert, den Ordner auszuwählen, in den Sie die Applikation verschieben möchten. Öffnen Sie das Drop Down Menü und wählen Sie den gewünschten Ordner aus: in diesem Fall „Prüfungen“. Tippen Sie auf **Hinzufügen**, um Ihre Auswahl zu bestätigen.

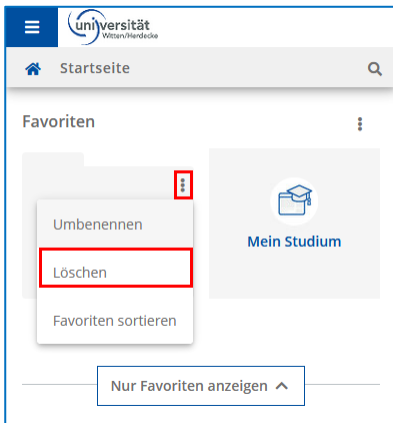


8. Die Ansicht aktualisiert sich. Wenn Sie nun auf das Ordner-Icon „Prüfungen“ tippen, erscheint darunter ein Menü mit den enthaltenen Applikationen. Tippen Sie auf die gewünschte Applikation, um Sie zu öffnen.

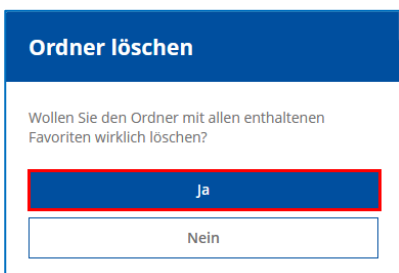


5.2.4 Ordner löschen

1. Um einen Ordner zu löschen, tippen Sie auf die **Menüschaltfläche** in der rechten Ecke des jeweiligen Ordner-Icons und wählen den entsprechenden Punkt **Löschen** im Kontext-Menü aus.



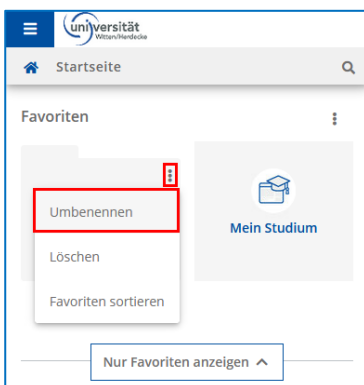
2. **Löschen** bewirkt, dass sowohl der Ordner als auch die enthaltenen Favoriten gelöscht werden. Tippen Sie auf **Ja**, um die Löschung zu bestätigen.



3. Die Ansicht aktualisiert sich: Um eine Applikation wieder den Favoriten hinzuzufügen, markieren Sie sie im Applikationsmenü erneut als Favorit.

5.2.5 Ordner umbenennen

1. Um einen Ordner umzubenennen, tippen Sie auf die **Menüschaltfläche** in der rechten Ecke des jeweiligen Ordner-Icons und wählen den entsprechenden Punkt **Umbenennen** im Kontext-Menü aus.



2. Geben Sie den neuen Ordernamen ein und bestätigen Sie Ihre Änderung mit **Speichern**.

Ordner umbenennen
✕

Name

Speichern

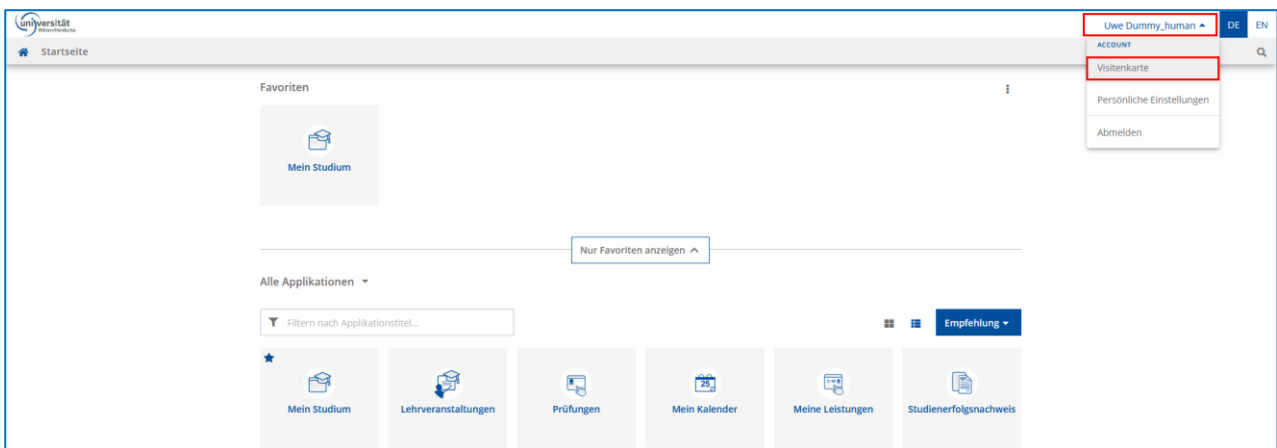
Abbrechen

3. Die Ansicht aktualisiert sich.

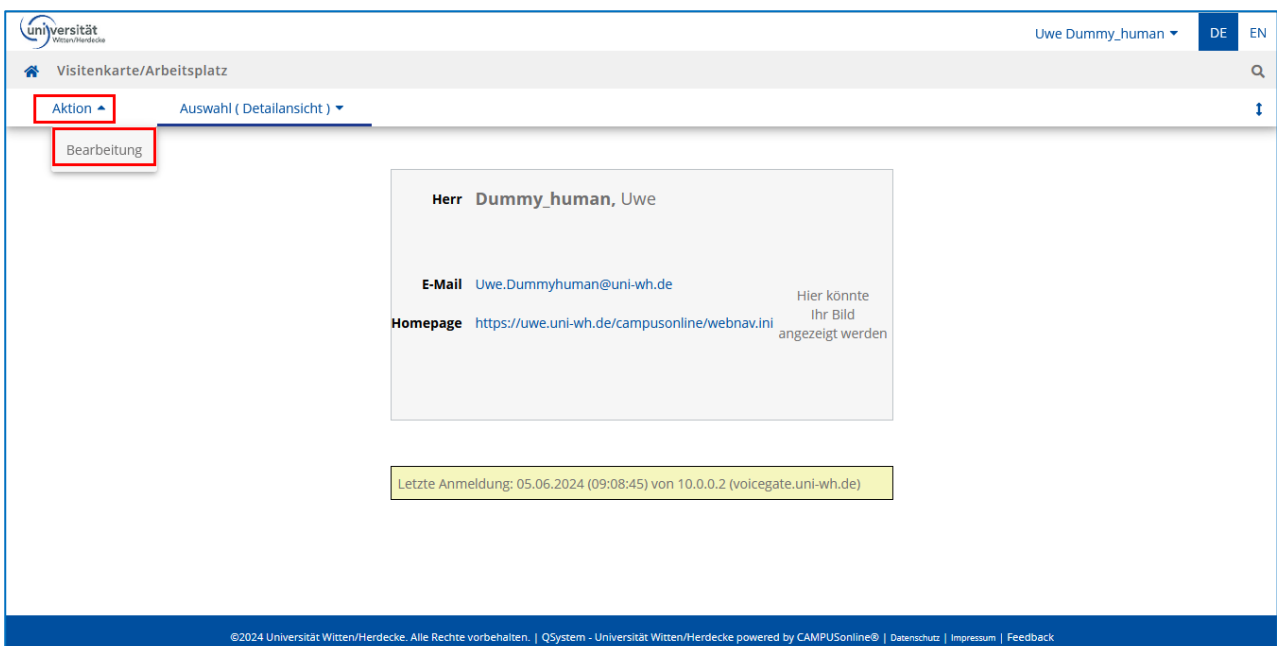
6 Visitenkarte bearbeiten

UWE erstellt für Sie automatisch eine persönliche Visitenkarte. Einige der angezeigten Daten können Sie selbständig bearbeiten.

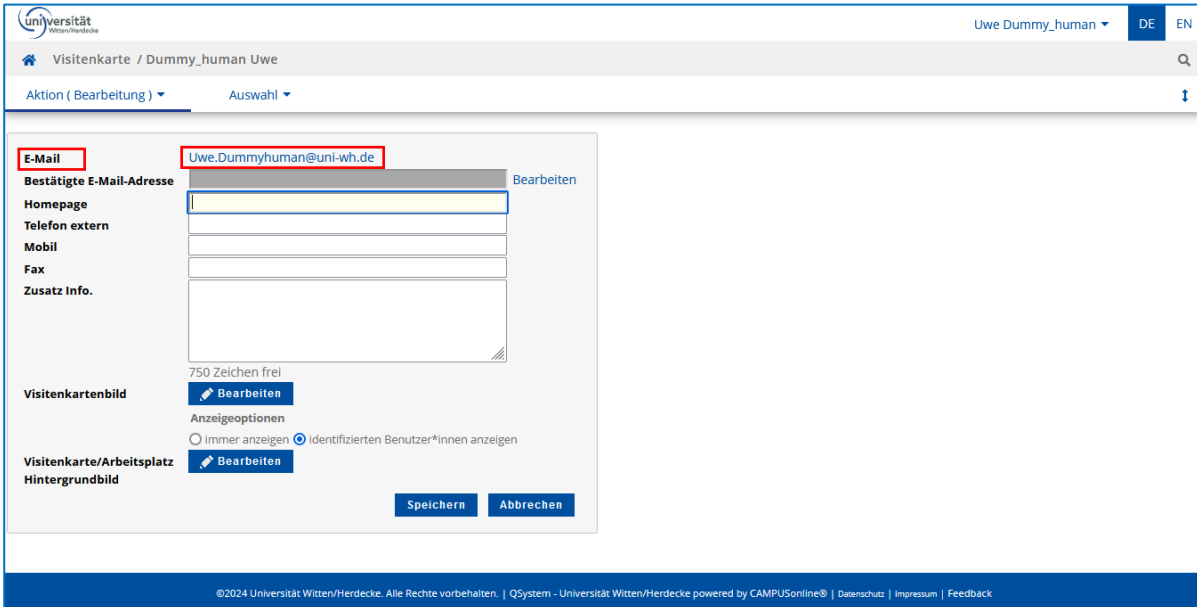
1. Um Ihre Visitenkarte zu bearbeiten, klicken Sie in der oberen Menüleiste auf Ihren **Benutzernamen** und wählen im sich öffnenden Drop Down-Menü den Menüpunkt **Visitenkarte**.



2. Ihre persönliche Visitenkarte erscheint. Öffnen Sie das Drop Down-Menü **Aktion** auf der linken Seite und klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeitung**.



3. In der sich öffnenden Ansicht können Sie nun Daten ergänzen oder ändern. Ihre Studierenden-Mail-Adresse (vorname.nachname@uni-wh.de) ist an Ihren Benutzer-Account gekoppelt und kann **nicht** bearbeitet werden.



Achtung:

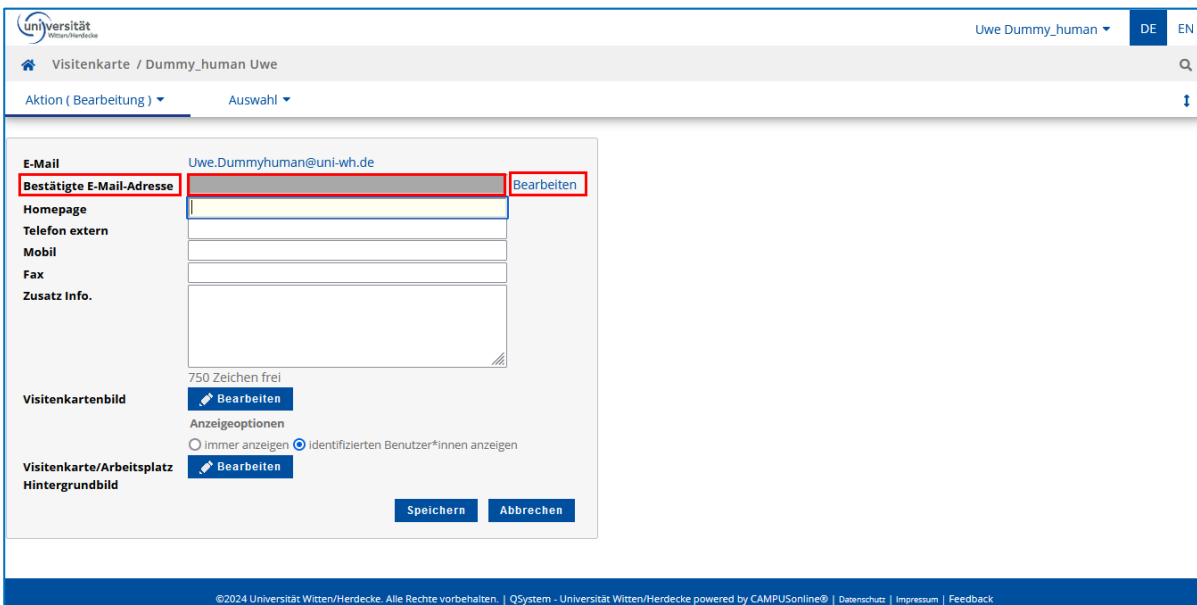
Alle Angaben, die Sie auf Ihrer Visitenkarte eintragen können, sowie das Hochladen eines Visitenkartenbildes sind freiwillig. Bitte beachten Sie, dass Ihre Visitenkarte von Beschäftigten mit entsprechenden Berechtigungen (z. B. Lehrende, zu deren Lehrveranstaltung Sie angemeldet sind) eingesehen werden kann.

4. Sie haben in der Zeile **Bestätigte E-Mail-Adresse** die Möglichkeit, eine im Zuge des Bewerbungsprozesses bereits gespeicherte, private Mail-Adresse zu löschen bzw. eine neue hinzuzufügen.

Hinweis:

Bitte beachten Sie, dass diese E-Mail-Adresse nur für den Bewerbungs-Account für neue Bewerbende relevant ist und UWE diese nach Ihrer Immatrikulation nicht mehr für die Kommunikation nutzt. Ihr Bewerbungs-Account wird nach der Immatrikulation durch den Studierenden-Account ersetzt. Nach der Aktivierung werden alle Ihren Studierenden-Account betreffenden E-Mails ausschließlich an Ihre Studierenden-Mail-Adresse (vorname.nachname@uni-wh.de) gesendet.

Klicken Sie hierzu auf **Bearbeiten**.



5. Ein Pop Up erscheint. Geben Sie in der Zeile **Neue E-Mail Adresse** die E-Mail-Adresse, die Sie hinterlegen möchten, ins Eingabefeld ein. Klicken Sie dann **Hinzufügen**. Die E-Mail erscheint nun in der Tabelle darunter.

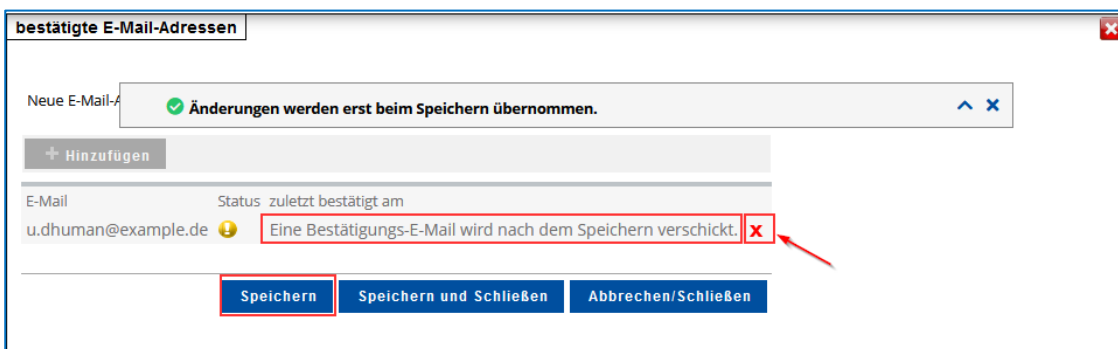


6. Klicken Sie nun **Speichern**, um die neue bestätigte E-Mail-Adresse zu speichern.

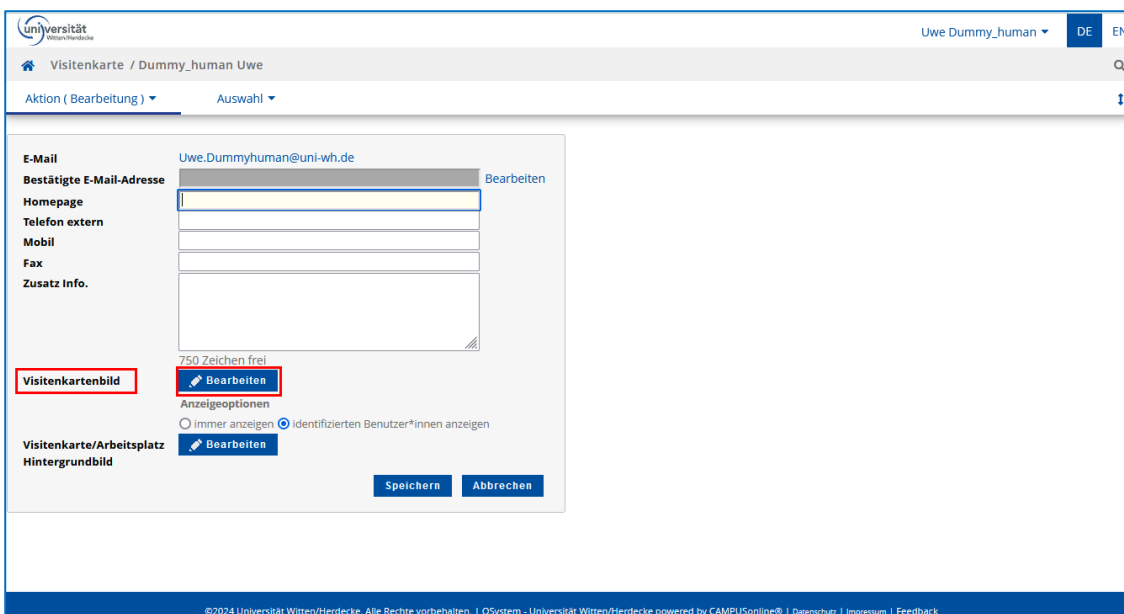
7. Das Pop Up aktualisiert sich erneut. Um die gespeicherte E-Mail zu bestätigen, klicken Sie auf den **Bestätigungslink**, der an die neu hinterlegte Adresse gesendet wurde, und folgen Sie den Anweisungen.

8. Um eine noch nicht bestätigte E-Mail zu löschen, klicken Sie neben der E-Mail auf das rote Kreuz. Das Pop Up aktualisiert sich. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Löschung zu bestätigen.

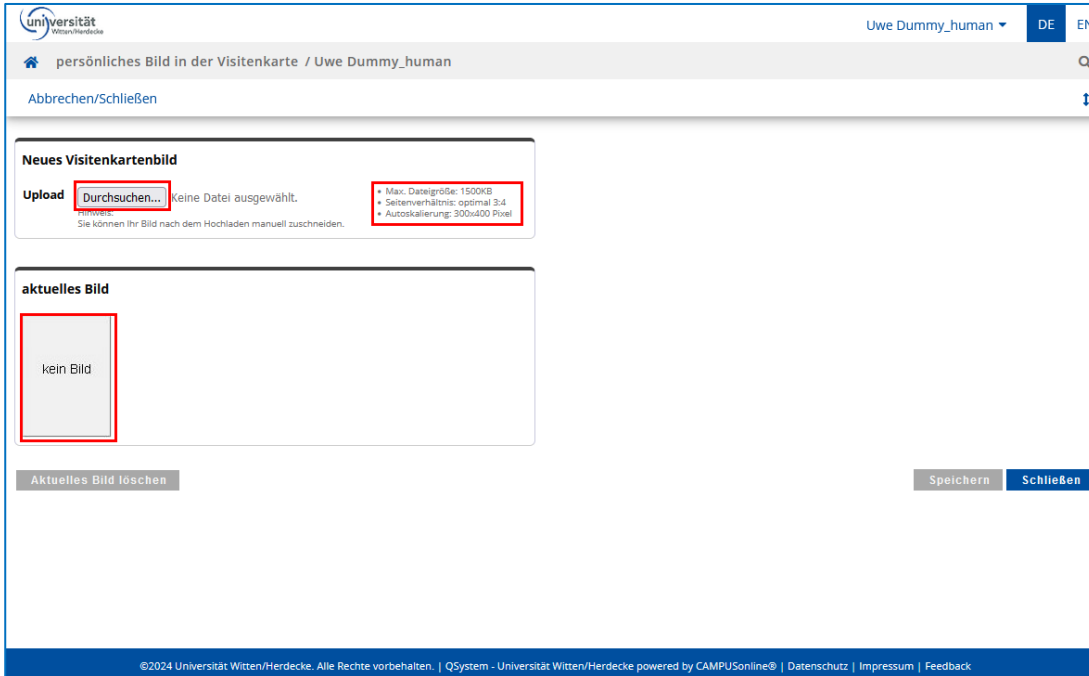
9. Um eine von Ihnen bereits bestätigte E-Mail-Adresse zu ersetzen, wiederholen Sie die vorherigen Schritte 5 - 7. Die alte E-Mail-Adresse wird nach der Bestätigung über den zugesandten Bestätigungslink durch die neue E-Mail-Adresse ersetzt.



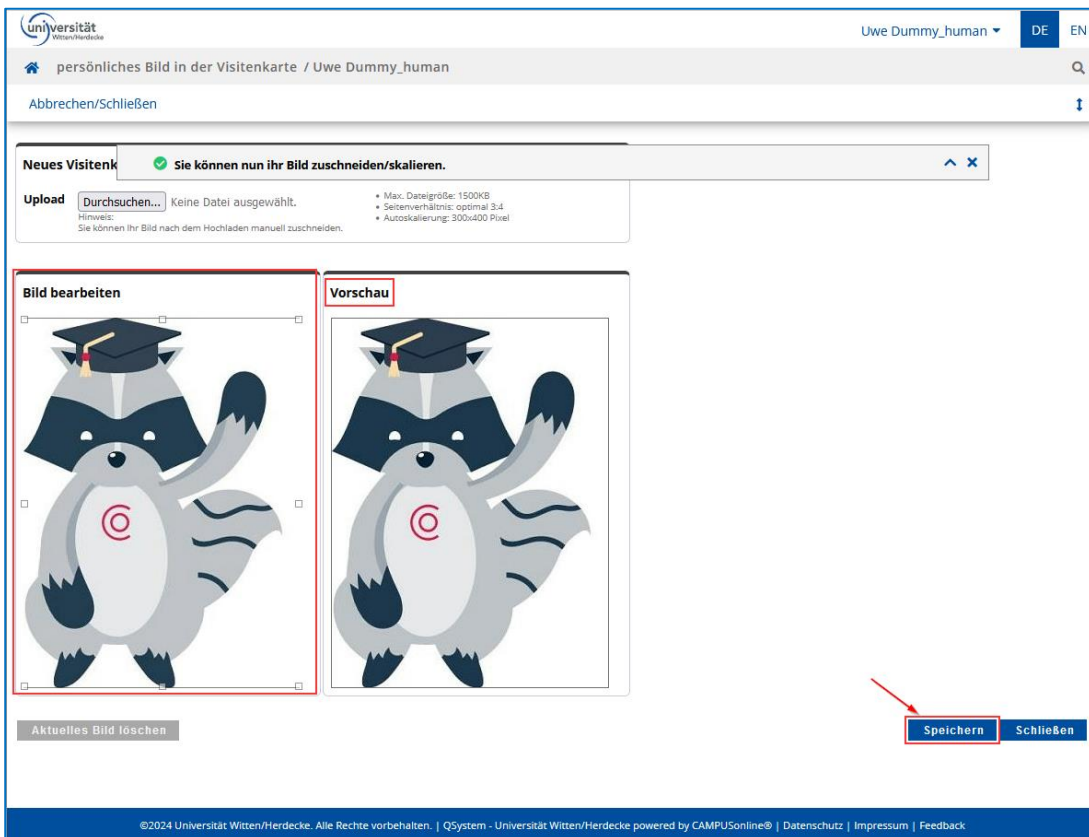
10. Um ein Visitenkartenbild hochzuladen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Bearbeiten** in der Zeile **Visitenkartenbild**.



11. Die Upload-Seite erscheint. Klicken Sie auf **Durchsuchen** (bei einigen Geräten Datei auswählen), um ein Foto aus der Fotogalerie Ihres Gerätes hochzuladen. Beachten Sie die angegebenen Spezifikationen für das Foto (max. Dateigröße 500 KB, Seitenverhältnis optimal 3:4, Autoskalierung 150:200 Pixel).

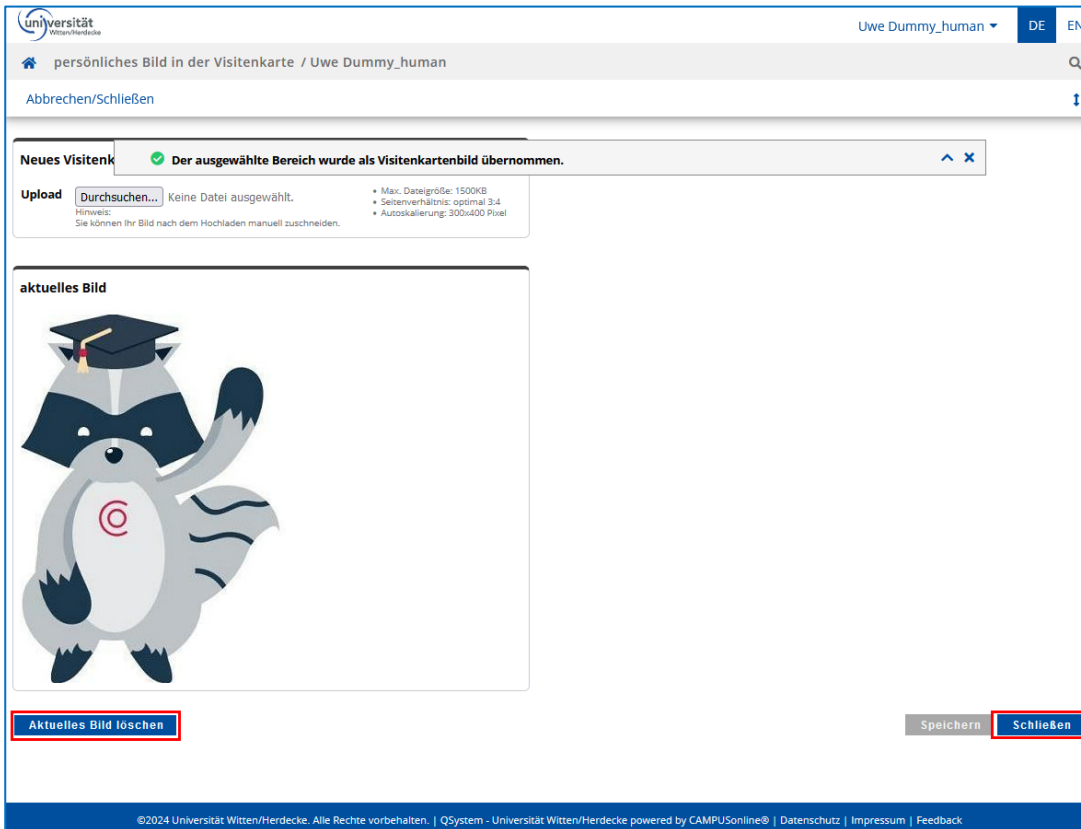


12. Das ausgewählte Foto erscheint im linken Bereich. Klicken Sie auf **Speichern**.

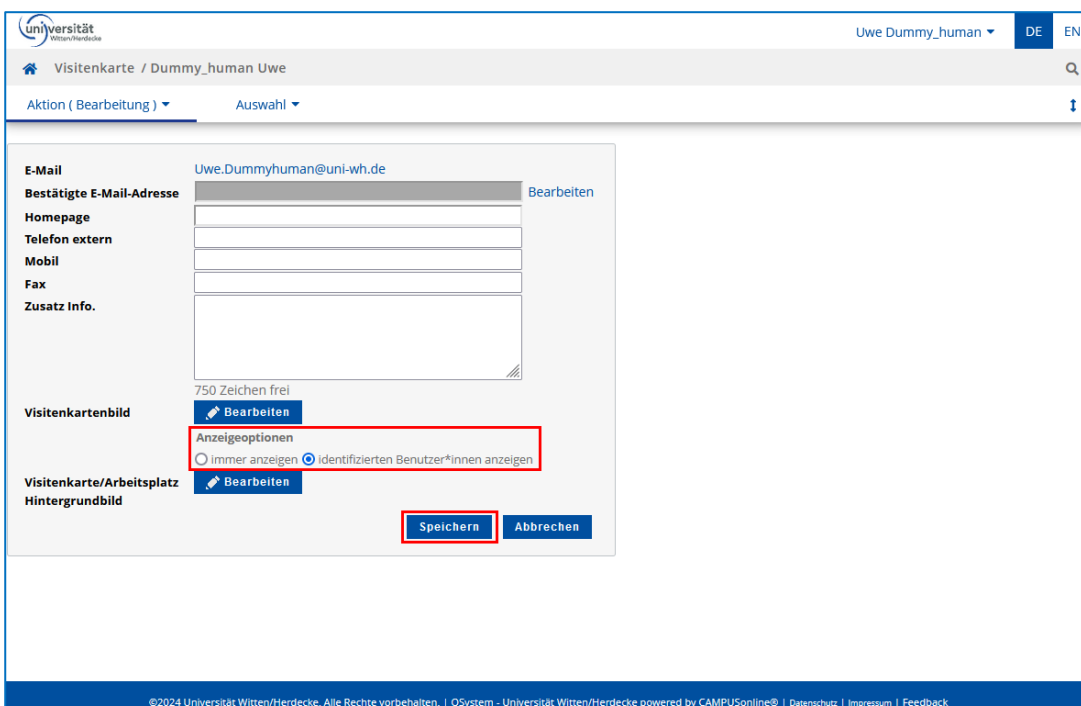


13. Wurde das Foto erfolgreich hochgeladen, erscheint eine entsprechende Erfolgsmeldung im oberen Bereich der Seite.

14. Wollen Sie das Bild doch nicht verwenden, klicken Sie bitte auf die Schaltfläche **Aktuelles Bild löschen**, andernfalls klicken Sie auf **Schließen**, um zur Bearbeitungsmaske zurückzukehren.



15. Unter **Anzeigeoptionen** können Sie nun einstellen, ob das Bild auch von anonymen Benutzer:innen gesehen werden darf (**immer anzeigen**) oder nur von angemeldeten Benutzer:innen (**identifizierten Benutzer*innen anzeigen**). Klicken Sie dann auf **Speichern**.



16. Ihre Visitenkarte aktualisiert sich. Es erscheint nun im rechten Bereich Ihr Foto.

7 Persönliche Einstellungen

Sie können die Ansicht der **Startseite** Ihren Bedürfnissen anpassen, wenn Sie z. B. über mehrere Benutzerprofile verfügen oder das Farbschema anpassen möchten.

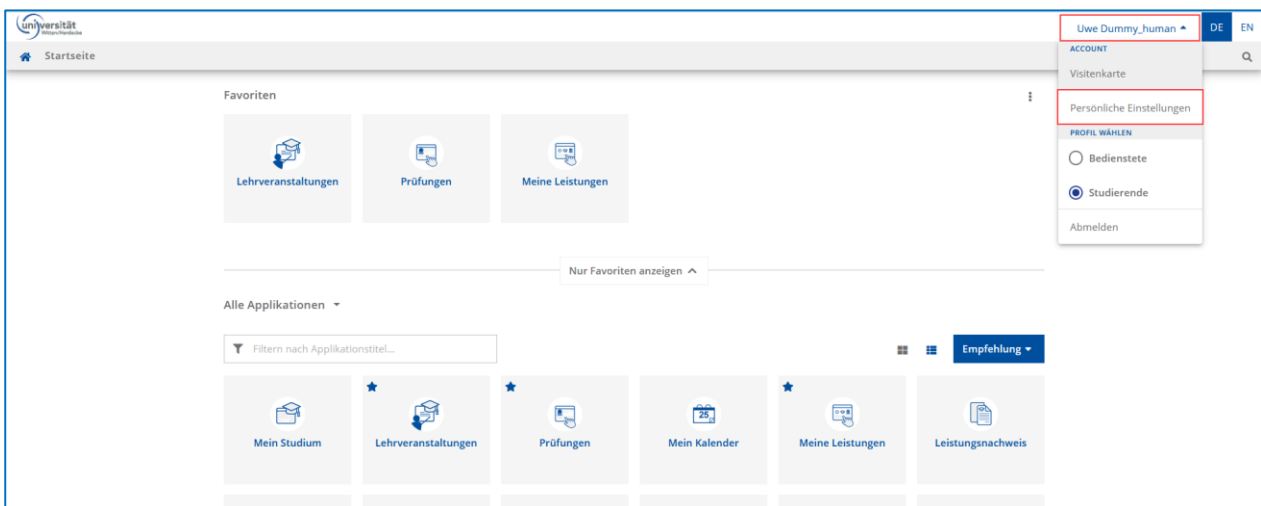
Bitte beachten Sie, dass sich die Ansichten auf Desktop-Computern und mobilen Endgeräten unterscheiden.

Weiter zu Persönliche Einstellungen – Desktop-Ansicht.

Weiter zu Persönliche Einstellungen – Mobile Endgeräte.

7.1 Persönliche Einstellungen – Desktop-Ansicht

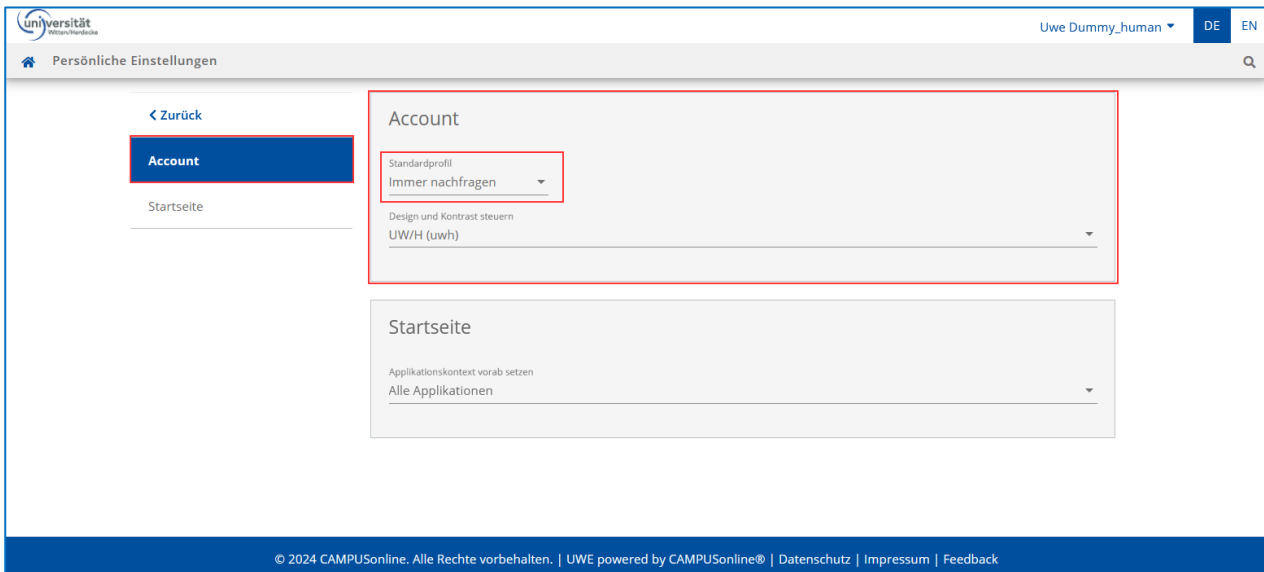
1. Um Ihre persönlichen Einstellungen anzupassen, klicken Sie zunächst in der oberen Menüleiste auf Ihren **Benutzernamen** und wählen im sich öffnenden Drop Down Menü **Persönliche Einstellungen**:



2. Sie haben hier die Möglichkeit, im Bereich **Account** Ihr Standardprofil festzulegen, mit dem sich UWE nach der Anmeldung öffnet. Die anderen beiden Optionen haben keinerlei Relevanz für Sie. „Design und Kontrast“ sind voreingestellt und können nicht verändert werden. Belassen Sie bei der Einstellung „Startseite“ den Applikationskontext auf „Alle Applikationen“, da Sie als Studierende nicht mit Applikationsfilter in den Applikationen arbeiten.

Hinweis:

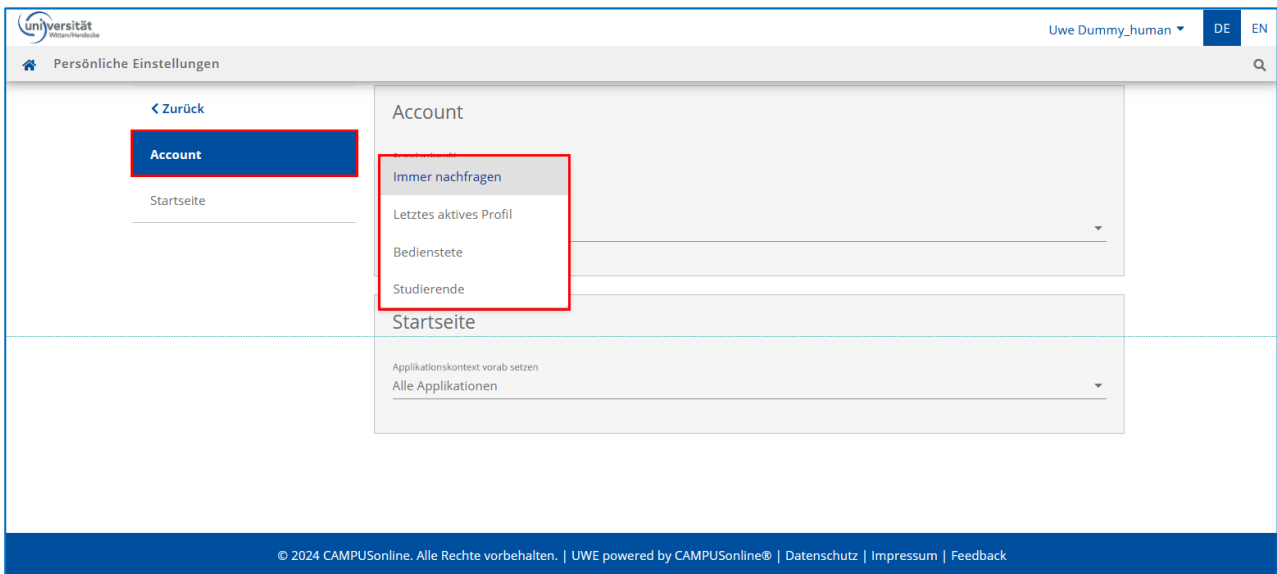
Die Option Standard-Profil festlegen wird nur angezeigt, wenn Sie über zwei Benutzer:innen-Profile in UWE verfügen. Dies ist der Fall, wenn Sie sowohl Studierende:r als auch Bedienstete:r an der Universität Witten/Herdecke sind.



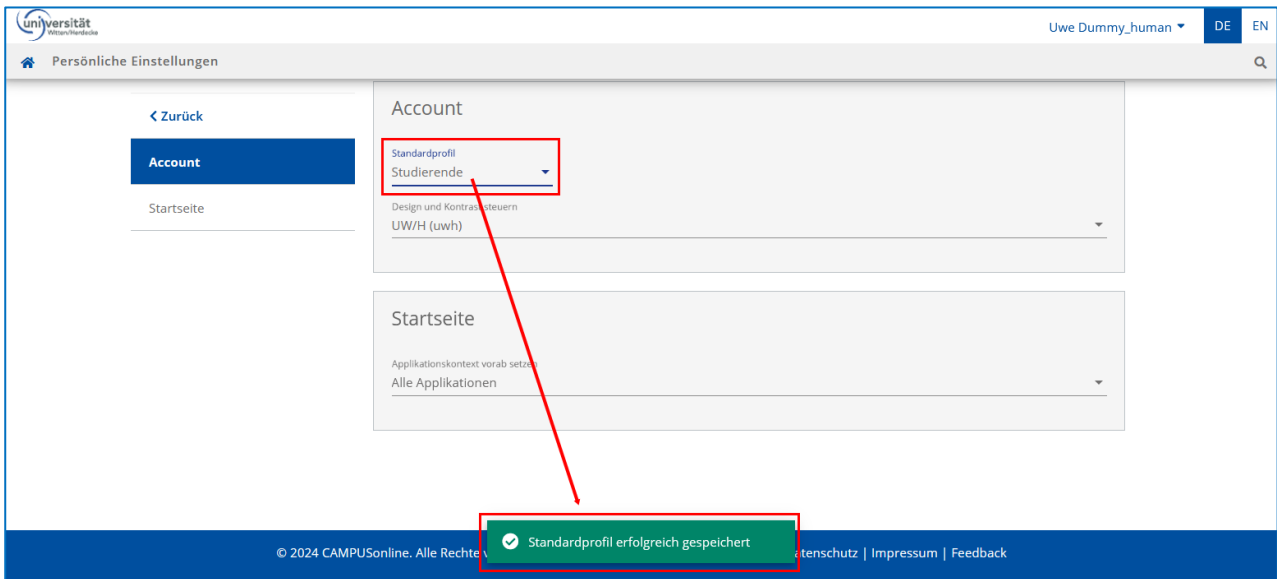
7.1.1 Standardprofil festlegen

1. Öffnen Sie das Drop Down-Menü *Standardprofil festlegen* und wählen Sie aus den folgenden Optionen:

- Immer nachfragen
- Letztes aktives Profil
- Bedienstete
- Studierende

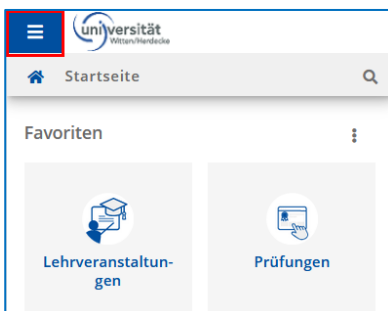


2. Ändern Sie Ihre Einstellung, wird diese mit der Auswahl sofort gespeichert.

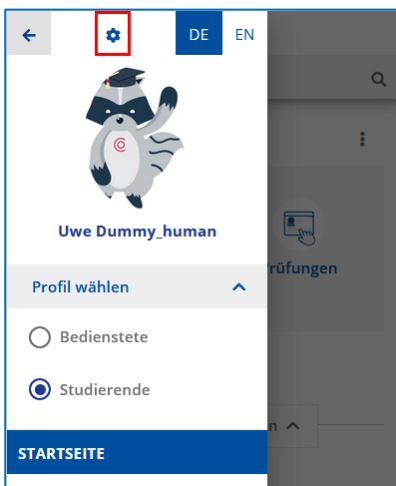


7.2 Persönliche Einstellungen – Mobile Endgeräte

1. Um Ihre persönlichen Einstellungen anzupassen, tippen Sie zunächst auf die Menüschaltfläche oben rechts neben dem UW/H-Logo.



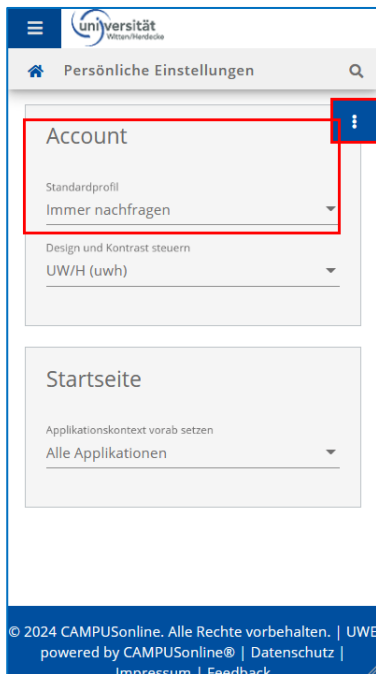
2. Tippen Sie im sich öffnenden Menü auf die Zahnrad-Schaltfläche „**Einstellungen**“.



3. Sie haben hier die Möglichkeit, im Bereich **Account** Ihr Standardprofil festzulegen, mit dem sich UWE nach der Anmeldung öffnet. Die anderen beiden Optionen haben keinerlei Relevanz für Sie. „Design und Kontrast“ sind voreingestellt und können nicht verändert werden. Belassen Sie bei der Einstellung „Startseite“ den Applikationskontext auf „Alle Applikationen“, da Sie als Studierende nicht mit Applikationsfilter in den Applikationen arbeiten.

Hinweis:

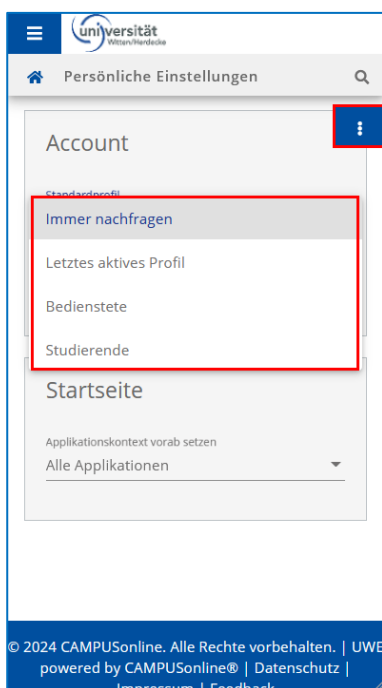
Die Option Standard-Profil festlegen wird nur angezeigt, wenn Sie über zwei Benutzer:innen-Profile in UWE verfügen. Dies ist der Fall, wenn Sie sowohl Studierende:r als auch Bedienstete:r an der Universität Witten/Herdecke sind.



7.2.1 Standardprofil festlegen

1. Öffnen Sie das Drop Down-Menü *Standardprofil festlegen* und wählen Sie aus den folgenden Optionen:

- Immer nachfragen
- Letztes aktives Profil
- Bedienstete
- Studierende



2. Ändern Sie Ihre Einstellung, wird diese mit der Auswahl sofort gespeichert.

