Anleitung für WBS-Lehrpersonen im HSRM COMPASS

Inhalt

1. Teilnehmerliste	1
2. Raum/Termin einer Veranstaltung ändern	3
3. Einzeltermine ändern und Ausfalltermine eintragen	5
4. Veranstaltungsinhalte wie z.B. Literatur semesterweise pflegen	9
5. Dozenten-/ Stundenpläne	. 11

Vorwort

Die Studierenden belegen ihre Lehrveranstaltungen über den HSRM COMPASS (identische Funktion wie die Prüfungsanmeldung), ein Eintrag im Stud.IP ist nicht möglich. Diese Daten werden im 2-Stunden-Rhythmus (Stand September 2023) nach Stud.IP übertragen, ebenso die im folgenden beschriebenen Änderungen/Anpassungen, die Sie im HSRM COMPASS vornehmen können.

1. Teilnehmerliste

Die Teilnehmerlisten zu Lehrveranstaltungen finden Sie analog zu den Prüfungen in der Rolle "**Prüfer/-in**" unter "Leistungen" in der Funktion "Noten eingeben".

Dort wird Ihnen im Menü in der Übersicht der Semester zusätzlich zu den Prüfungsterminen ein Semester-Eintrag ohne Termin angeboten (da eine Veranstaltung über das ganze Semester geht und nicht einem Prüfungstermin zugeordnet ist). Unter diesem finden Sie die Lehrveranstaltungen, für die Sie eingetragen wurden.

Diese Semester können Sie mit einem Klick auf das rote Dreiecks-/Pfeilsymbol 🕨 aufklappen:



Mit einem Klick auf den Titel der Veranstaltung oder auf den Stift unter "Aktionen" kommen Sie in die Teilnehmerliste.

In der Teilnehmerliste haben Sie analog zu den Prüfungen folgende Möglichkeiten:

• Export der Teilnehmerliste als Excel-Datei

Im Abschnitt "Import / Export" gibt es einen Link um die Liste als Excel-Datei zu exportieren.



• E-Mail an alle Teilnehmer

In der Auswahl der Aufträge kann eine E-Mail an alle Teilnehmer der Veranstaltung gesendet werden.



Es wird eine Eingabemaske für den Betreff und den Mailtext angezeigt. Mit "Ausführen" unten links starten Sie den Versand der E-Mail.

• Teilnehmer in die Liste nacherfassen

Wenn Sie weitere Teilnehmer der Liste hinzufügen möchten können Sie diese im Abschnitt "Leistungen nacherfassen" eintragen.

Leistungen nacherfassen 👻	•
MatrikelNr.	
Ŕ	¥
_ _	a l

Geben Sie Matrikelnummer der/des Studierenden an und speichern Sie die Eingabe mit einem Klick auf den Button "**Speichern**". Die Studierenden werden über eine Systemnachricht über die Aufnahme informiert.

Hinweis zu Bewertungen

Es werden Felder zur Eingabe einer Bewertung angezeigt. Diese funktionieren jedoch **nicht** bei Veranstaltungen! Nur bei Prüfungsleistungen können Bewertungen eingetragen werden.

2. Raum/Termin einer Veranstaltung ändern

Die Bearbeitung der Termine/Terminserien der Veranstaltungen erfolgt in der Rolle "**Lehrperson WBS**". Die Rollenauswahl finden Sie oben rechts. Die Bearbeitung erfolgt im Menüpunkt "Lehrorganisation" in der Funktion "Meine Veranstaltungen".

Dort werden die Veranstaltungen aufgelistet, in denen Sie als verantwortliche oder durchführende Lehrperson zugeordnet sind. Im Fachbereich Wiesbaden Business School wird aktuell nur mit "durchführenden Lehrpersonen" gearbeitet.

Die Unterteilung erfolge anhand zweier Registerkarten.

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r	Veranstaltungen / Durchführen							
Seme	Sommersemester 2023	•						

Mit der Auswahl des gewünschten Semesters wird die Liste der eigenen Veranstaltungen entsprechend eingeschränkt.

Die Liste der Veranstaltungen wird als Tabelle dargestellt.

Semesterunabhängige Veranstaltungsbezeichnung und -details	Teilne	hmersta	tistik	<u>Vsl.</u> Auslastung	Aktionen				
Direktmarketing 41542V-2 Seminaristischer Unterricht	AN	ANP1	WL	ZU	AB	ST	BEW		1
 Direktmarketing (1. PG) 	28	16	0	0	0	0	0	35% (16 / 45)	🔹 💐
Fallstudien / Projekte 43432V Seminar	AN	ANP1	WL	ZU	AB	ST	BEW		/
Fallstudien / Projekte (1. PG)	0	0	0	1	0	0	0		🔹 🕸

Über das Aktionsicon "Veranstaltung bearbeiten" 🖍 gelangen Sie zur jeweiligen Veranstaltungsbearbeitung.

In der Veranstaltungsbearbeitung wechseln Sie auf die Registerkarte "Termine & Räume". Hier sehen Sie in der Übersicht die komplette(n) Terminserie(n) der Veranstaltung:

Ser	neste	rplanung	ş														
																_	
	Seme	esterabhär	ngige \	/eranstaltungen	Termine & Räume	Zeiträume	Veranstaltungsgr	uppen	Module	/ Studiengänge	e Texte für alle P	arallelgruppen	Ex	terne	Syster	ne	Links
	Doku	imente															
		euen Term	in anl	egen 🔲 Term	inserie(n) bearbeiten												
•	1. Para	allelgrup	pe: D	irektmarketing	~												I 1
	Max.	Tn.: 45 S	WS: 2	Lehrsprache: -										Ver	rantw	ortlic	he/-r: -
	‡≣	Konflikte	Тад	Uhrzeit von / bis	Terminserie			Erw. To.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktic	nen				
	>		Мо	10:00 - 11:30	🦺 wöchentlich (1	3 Einzeltermine	e, 2 Ausfalltermine)		<u>I-02</u>		•		E			I Î	ī
					16.10	.2023 - 22.01.2	2024										

Über den Button "Grunddaten der Terminserie bearbeiten" Tag, das Datum und die Uhrzeit der Veranstaltung ändern:

Grunddaten der Terminse Direktmarketing 41542V-2 Semir	rie (1. Parallelgruppe: Mo wöchentlich 16 naristischer Unterricht 1. Parallelgruppe Mo, 16.10.23 -	.10.2023 - 22.01.2024) bearbeiten 22.01.24 (wöchentlich) von 10:00 - 11:30
* Wochentag * Von - Bis Vorbereitungszeit Nachbereitungszeit * Rhythmus * Erster Termin am * Letzter Termin am	Montag 10:00 11:30 0 Minuten 0 Minuten wöchentlich 16.10.2023 12 22.01.2024 12	Erwartete Teilnehmer/-innen Akad. Zeit
 Speichern Abbrechen 		

können Sie den Rhythmus, den

ACHTUNG: Hiermit ändern Sie die Daten für JEDEN Termin der Veranstaltung im Semester, für Änderungen an Einzelterminen siehe nächstes Kapitel "Einzeltermine ändern und Ausfalltermine eintragen" ab Seite 5.

Über den Button "Raum zuweisen" können Sie den Raum der Veranstaltung ändern. Auch hier ändern Sie damit den Raum für jeden Termin der Veranstaltung.

Über den Button können Sie weitere Personen als durchführende Dozierende hinzufügen, damit diese ebenfalls Zugriff auf die Veranstaltung erhalten, oder Personen entfernen. Auch diese Änderungen gelten für alle Termine der Veranstaltung.

Die Studierenden werden über eine Systemnachricht über alle Änderungen informiert.

3. Einzeltermine ändern und Ausfalltermine eintragen

Die Bearbeitung der Einzel-/ sowie Ausfalltermine der Veranstaltungen erfolgt ebenfalls in der Rolle "**Lehrperson WBS**". Die Rollenauswahl finden Sie oben rechts. Die Bearbeitung erfolgt im Menüpunkt "Lehrorganisation" in der Funktion "Meine Veranstaltungen".

Dort werden die Veranstaltungen aufgelistet, in denen Sie als verantwortliche oder durchführende Lehrperson zugeordnet sind. Im Fachbereich Wiesbaden Business School wird aktuell nur mit "durchführenden Lehrpersonen" gearbeitet.

Die Unterteilung erfolge anhand zweier Registerkarten.

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r	Ve	ranstaltungen / Durchfüh	rende/-r	
Seme	ster	Sommersemester 2023	•	

Mit der Auswahl des gewünschten Semesters wird die Liste der eigenen Veranstaltungen entsprechend eingeschränkt.

Die Liste der Veranstaltungen wird als Tabelle dargestellt.

Semesterunabhängige Veranstaltungsbezeichnung und -details	Teilne	hmersta	tistik	<u>Vsl.</u> Auslastung	Aktionen				
Direktmarketing 41542V-2 Seminaristischer Unterricht	AN	ANP1	WL	ZU	AB	ST	BEW		1
Direktmarketing (1. PG)	28	16	0	0	0	0	0	<mark>35%</mark> (16 / 45)	불 🖏
Fallstudien / Projekte 43432V Seminar	AN	ANP1	WL	ZU	AB	ST	BEW		/
Fallstudien / Projekte (1. PG)	0	0	0	1	0	0	0		# 🕸

Über das Aktionsicon "Veranstaltung bearbeiten" 🖍 gelangen Sie zur jeweiligen Veranstaltungsbearbeitung.

In der Veranstaltungsbearbeitung wechseln Sie auf die Registerkarte "Termine & Räume". Hier sehen Sie in der Übersicht die komplette(n) Terminserie(n) der Veranstaltung:

Ser	meste	erplanung	5														
	Seme	esterabhän	igige \	/eranstaltungen	Termine & Räume	Zeiträume	Veranstaltungsgr	uppen	Module	/ Studiengänge	Texte für alle P	arallelgruppen	Ex	terne S	Systen	ne	Links
	Doku	umente															
	tet N	euen Term	in anl	egen 🔲 Term	inserie(n) bearbeiten												
	1. Par	allelgrup	pe: D	irektmarketing	~												I 1
	Max.	Tn.: 45 S	WS: 2	Lehrsprache: -										Ver	antwo	ortlich	e/-r: -
	\$≣	Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie			Erw. To.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Akti	onen				
	>		Мо	10:00 - 11:30	🔥 wöchentlich (1	3 Einzeltermine	e, 2 Ausfalltermine)		<u>I-02</u>		•				•		
					16.10	.2023 - 22.01.2	2024						-	-			

Mit einem Klick auf das rote Dreiecks-/Pfeilsymbol vorne vor der Terminserie öffnen Sie die Einzeltermine dieser Terminserie:

1. Parallelgruppe: Direktmarketing 🛩								🗖 📗 🖌
Max. Tn.: 45 SWS: 2 Lehrsprache: -						Ve	rantv	vortliche/-r: -
ta Konflikte Tag Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw, Tn, Raum Anfragestatu	s Durchführende/-r	Aktion	en			
Mo 10:00 - 11:30	wöchentlich (13 Einzeltermine, 2 Ausfalltermine) 16.10.2023 - 22.01.2024	<u>I-02</u>	•	•			÷	
Mo 10:00 - 11:30	16.10.2023	<u>I-02</u>		1	t .		1	Ľ
Mo 10:00 - 11:30	23.10.2023	<u>I-02</u>		1	\$		1	Ľ
Mo 10:00 - 11:30	30.10.2023	<u>I-02</u>		🔯 丨	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	06.11.2023	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	13.11.2023	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	20.11.2023	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	27.11.2023	I-02		1	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	04.12.2023	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X
Mo 10:00 - 11:30	11.12.2023	<u>I-02</u>		🔯 I	t .	•	1	Ľ
Mo 10:00 - 11:30	18.12.2023	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X
Mo 10:00-11:30	25.12.2023 Grund: 1. Weihnachtsfeiertag			1	2 1	14 a	•	12
Mo 10:00-11:30	01.01.2024 Grund: Neujahr			1	8	* *		1 2
Mo 10:00 - 11:30	08.01.2024	1-02		1	t .		1	Ľ
Mo 10:00 - 11:30	15.01.2024	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	Ľ
Mo 10:00 - 11:30	22.01.2024	<u>I-02</u>		1	t .	•	1	X

Hier können Sie über den Button "Grunddaten des Termins" die Uhrzeit sowie das Datum jedes Einzeltermins bearbeiten:

Einzeltermindetails bearbeiten
Direktmarketing 41542V-2 Seminaristischer Unterricht 1. Parallelgruppe Mo, 16.10.23 von 10:00 - 11:30
Bitte beachten Sie, dass Sie bei einer Abweichung von der Terminserie die Raumplanung bzw. Raumanfrage für diesen Termin gesondert durchführen müssen.
 * Von - Bis 10:00 - 11:30 Vorbereitungszeit 0 Minuten Nachbereitungszeit 0 Minuten * Datum 16.10.2023 12
Bemerkung
 Speichern Abbrechen

Über die Symbole "Ausweichraum zuweisen" 🤲 und "Vertretungsdozenten zuweisen" 🖣 können Sie für jeden Einzeltermin den Raum ändern oder Vertretungsdozenten eintragen.

Wenn Sie als Vertretungsdozent für einen Termin eingetragen wurden, finden Sie diese LV dann unter dem Reiter "Veranstaltungen / Vertretungen":



Die Studierenden werden über eine Systemnachricht über alle Änderungen informiert.

Über das Symbol "Termin ausfallen lassen" können Sie einzelne Termine absagen. Es öffnet sich ein Overlay, in dem Sie optional auch noch einen Grund für den Ausfall angeben können:

Termin ausfallen lassen	×
Direktmarketing 41542V-2 Seminaristischer Unterricht 1. Parallelgruppe Mo, 16.10.23 von 10:00 - 11:30	
Grund	7
	//.
Speichern Abbrechen	

Dieser Grund wird sowohl den Studierenden in der Systembenachrichtigung über den Ausfall angezeigt, als auch nach Stud.IP übertragen.

4. Veranstaltungsinhalte wie z.B. Literatur semesterweise pflegen

Die Bearbeitung der Veranstaltungsinhalte erfolgt ebenfalls in der Rolle "**Lehrperson WBS**". Die Rollenauswahl finden Sie oben rechts. Die Bearbeitung erfolgt im Menüpunkt "Lehrorganisation" in der Funktion "Meine Veranstaltungen".

Standardmäßig werden alle Inhalte der Veranstaltungen aus dem elektronischen Modulhandbuch importiert, den Studierenden angezeigt, und auch nach Stud.IP übertragen. Sie können dies nachvollziehen, wenn Sie in der Veranstaltungsbearbeitung (siehe Kapitel 2 ab Seite 3 und Kapitel 3 ab Seite 5) die Detailansicht öffnen:

Weitere Funktionen

Dort sehen Sie, wie die Veranstaltungen den Studierenden angezeigt wird, inklusive den importierten Daten aus dem eMHB:



Wenn sich semesterbezogen hier Daten ändern, beispielsweise die Literatur, haben Sie jedes Semester die Möglichkeit, dieses anzupassen, über den Reiter "Texte für alle Parallelgruppen" in der "Veranstaltungsbearbeitung":

Semesterplanung									
Seme	sterabhängige Veranstaltungen	Termine & Räume	Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Texte für alle Parallelgruppen Externe Systeme						
=	Textfeld	Semesterabhängiger Text	Semesterunabhängiger Text						
	Empfehlung								
ø	Empfohlene Voraussetzung								
	Themen / Inhalte der LV		 Einführung in das Direktmarketing Grundlagen des Database- und Relationship-Marketing Ziele, Aufgaben und Erfolgsfaktoren des Direktmarketing Instrumente des Direktmarketing Planung und Umsetzung des Direktmarketing Rechtliche Grundlagen 						
1	Medienformen								
1	Kompetenzen / Lernziele der LV		Die Lehrveranstaltung "Direktmarketing" soll zur moderaten Spezialisierung der Studierenden gegen Ende des Studium f Angesichts der sich rasant verändernden Rahmenbedingungen kommt dem Direktmarketing eine stark gestiegene Bede künftigen Anforderungen in der Praxis vorbereitet werden. Hierzu zählen insbesondere die Befähigung zu einer systematischen Analyse der Ausgangssituation sowie zu einem - um Die durchgängig in der Lehrveranstaltung forcierte Interaktivität führt darüber hinaus zu eine Abrundung der Sozial- und						
/	🥜 Literatur		 Brüne, K.: Lexikon Kommunikationspolitik – Werbung – Direktmarketing, Wiesbaden, akt. Aufl. Bruns, J.: Direktmarketing, Ludwigshafen, akt. Aufl. Dallmer, H.: Handbuch Direct Marketing & More, Wiesbaden, akt. Aufl. Hilke, W.: Direktmarketing, Wiesbaden, akt. Aufl. Holland, H.: Direktmarketing, München, akt. Aufl. Neumann, U./Nagel, Th.: Professionelles Direktmarketing, München, akt. Aufl. Schotthöfer, P.: Rechtspraxis im Direktmarketing, Wiesbaden, akt. Aufl. Wirtz, B.: Integriertes Direktmarketing, Wiesbaden, akt. Aufl. 						
	Qualifikationsziel								
	Zielgruppe								
	Zu erbringende Prüfungsleistung								
	Zu erbringende Studienleistung								
1	Formale Voraussetzungen								

Über den Bearbeitungsstift können Sie hier für die freigeschalteten Themen semesterabhängige Texte erfassen, die den Studierenden angezeigt und nach Stud.IP übertragen werden.

Achtung: Der semesterabhängige Text übersteuert für das Semester komplett den Text aus dem elektronischen Modulhandbuch (eMHB), d.h. wenn Sie Ergänzungen zum Basistext haben, müssen Sie den Basistext aus dem rechten Feld in das Semesterfeld kopieren und Anpassen.

5. Dozenten-/ Stundenpläne

In der Rolle "**Lehrperson WBS**" (Die Rollenauswahl finden Sie oben rechts) bieten wir Ihnen im Menüpunkt "Lehrorganisation" in der Funktion "Meinen Dozentenplan anzeigen" die Möglichkeit, sich Ihren Stundenplan in verschiedenen Ansicht-Optionen (Wochenansicht, Semesteransicht, etc.) anzusehen und beispielsweise in Ihren Outlook- oder Handykalender als ics zu exportieren:

Anzeigeoptionen 🕕 Hilfe 🛱 Daten für iCalendar (ics) exportieren 💠 Weitere Anzeigeoptionen									
Wintersemester 2023/24 Vochenauswahl 42. KW: 16.10.2023 - 22.10.2023 >									
	• Mo., 16.10.2023) Di., 17.10.2023) Mi., 18.10.2023	Do., 19.10.2023	F r., 20.10.2023				
080									
09 ∞									
10∞	41542V-2 Direktmarketing Seminaristischer Unterricht , 1. PG		41222V Grundlagen und Strategien						
11∞	10:00 bis 11:30 wöchentlich		V , 1. PG 10:00 bis 13:15 wöchentlich						
12∞			18.10.2023 bis 24.01.2024 <u>E-08</u> Bleichstraße (Altbau)						
13∞			0~ 12						
1400									

Kontakt

Bei allen technischen Fragen/Problemen wenden Sie sich bitte jederzeit an service-itmz@hs-rm.de.

Bei Fragen zur inhaltlichen Stundenplanung wenden Sie sich bitte an Ihren Fachbereich.

Informationsmaterial zur weiteren Nutzung des Stud.IPs (und die aktuellste Version dieses Dokuments) finden Sie auf der Seite der Didaktik und Digitalen Lehre unter:

https://www.hs-rm.de/de/service/didaktik-und-digitale-lehre/einfuehrung-der-schnittstelle-hsrmcompass/studip-im-fachbereich-wiesbaden-business-school#anleitungen-fuer-lehrende-130751