

Bedienungsanleitung der SharePoint Anwendung „Praxis- und Auslandsstudiensemester“ für Studierende

Mit der Web-Anwendung für „Praxis- und Auslandsstudiensemester“ stellen Sie online Anträge zur Zulassung zum Praxis- / Auslandsstudiensemester und laden nach erfolgter Zulassung, die entsprechenden Dokumente zur Prüfung und Bewertung hoch.

Folgende Rollen nehmen am Prozess teil:

- Studierende/r
- Mitarbeiter/in des Prüfungsservice
- Betreuungprofessor/in des Praxis- / Auslandsstudiensemesters
- Prüfungsausschlussvorsitzende/r der betroffenen Fakultät
- Lesender Zugriff für Mitarbeiter/in der betroffenen Fakultät

Das System ist über folgenden Link zu erreichen:

<https://sharepoint.hochschule-rhein-waal.de/sites/Praxissemester/>

Sie melden sich mit Ihrer Windows Anmeldung am System an.

Benutzer:<matrikelnummer>@students.hsrw

Funktionalität Studierende/r

Menü

Auf der Startseite sehen Sie Ihre Anträge im aktuellen Status.

Folgende Menüeinträge stehen Ihnen auf der linken Seite der Anwendung zur Verfügung:

- Neuer Antrag: Anlage eines neuen Antrags zur Durchführung eines Praxis- / Auslandsstudiensemesters
- Aufgabenliste: Anzeige des Antrags mit dem aktuellen Status. Rücksprung zur Startseite.

Über die Links „DE“ und „EN“ kann die Sprache gewechselt werden. Wenn sich Anträge in der Übersicht befinden, gelangen Sie über einen Klick auf die Matrikelnummer zur „Status- / Bearbeiten Seite“.



DE EN
Aufgabenliste
Neuer Antrag

Herzlich willkommen zum Workflow „Praxis-/Auslandsstudiensemester“ (Zulassung beantragen –Berichte und Nachweise hochladen)

Eigene Anträge

| Matrikelnummer | Nachname | Vorname | Studiengang | Antragsart | Status |
|----------------|----------|---------|------------------------|----------------|--|
| 10752 | Student | Dev | Bio Science and Health | Praxissemester | Der Antrag liegt zur Prüfung beim Prüfungsservice. |

Version 0.1

Browser:
Chrome, Firefox, Edge,
Internet Explorer

Anlage eines Antrages

Mit Hilfe des folgenden Online-Formulars können Sie einen neuen Antrag zum Praxis- / Auslandsstudiensemester abgeben.

Der Dialog ist in drei Bereiche unterteilt:

Informationen zur/zum Antragsteller/in

Diese Informationen werden automatisch erfasst. Sollten diese nicht richtig sein, wenden Sie sich bitte an den Studierendenservice (studienberatung@hochschule-rhein-waal.de).

Angaben zur Einrichtung

Hier tragen Sie alle notwendigen Angaben zum Unternehmen (Praxissemester) bzw. zur Hochschule (Auslandsstudiensemester) ein.

Informationen zum Antrag

Zu beachten:

Rückdatierung der Anträge ist nicht möglich!

Speichern Sie den Antrag, wird dieser zur Prüfung an den Prüfungsservice weitergeleitet. Der Prüfungsservice wird hierüber per E-Mail informiert.



Praxissemester

DE EN

Aufgabenliste

Neuer Antrag

Version 0.1

Browser:
Chrome, Firefox, Edge,
Internet Explorer

Neuer Praxissemesterantrag

| Informationen zum Antragsteller | |
|---|---|
| Antragsteller/in (Name, Vorname): | <input type="text" value="devstudent"/> |
| Matrikelnummer: | <input type="text" value="10752"/> |
| Studiengang: | <input type="text" value="Bio Science and Health"/> |
| Ich beantrage die Zulassung zur/zum: | <input checked="" type="radio"/> Praxissemester <input type="radio"/> Auslandsstudiensemester |
| Angaben zur Einrichtung | |
| Name: | <input type="text"/> |
| Straße & Hausnr.: | <input type="text"/> |
| Postleitzahl: | <input type="text"/> |
| Ort: | <input type="text"/> |
| Land: | <input type="text"/> |
| Abteilung/Institut: | <input type="text"/> |
| Kontaktperson: | <input type="text"/> |
| Telefonnummer: | <input type="text"/> |
| Email-Adresse: | <input type="text"/> |
| Informationen zum Antrag | |
| Voraussichtliche Einsatzgebiete/Aufgabenstellung/Kursinhalte: | <input type="text"/> |
| Zeitraum: | |
| von: | <input type="text"/> |
| bis: | <input type="text"/> |
| Vorschlag für betreuenden Professor: | <input type="text" value="Bitte nach Namen suchen!"/> |
| Anzahl der Versuche: | 1 |

Status des Antrags / Bearbeiten Seite

Sie sehen **jederzeit** den Status des jeweiligen Antrags und durch wen der Antrag gerade bearbeitet wird.

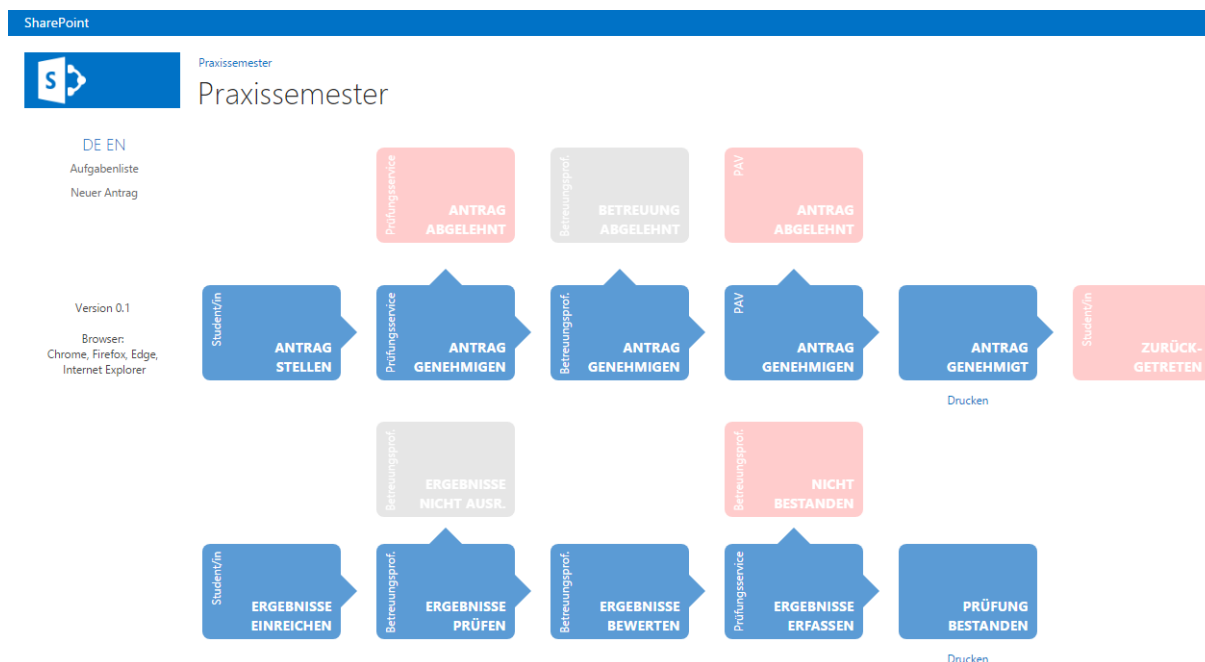
Durch einen Klick auf eine Kachel des Workflow Schrittes gelangen Sie zu Detailinformationen des Antrags.

Sind in der jeweiligen Rolle Aktionen („Freigabe des Antrags“, „Bearbeiten“, „Download“ des PDF Dokumentes zum Antrag, etc.) möglich, werden diese unterhalb des Workflow Schrittes als Links angezeigt.

Wurde der Antrag zum Praxis- / Auslandsstudiensemester vollständig bearbeitet, werden Sie hierüber per E-Mail informiert. Die E-Mail beinhaltet als Anhang das erstellte Antragsdokument als PDF-Dokument.

Dieses Dokument kann ebenfalls auf der Bearbeiten Seite **nach vollständiger Bearbeitung des Workflows** heruntergeladen werden.

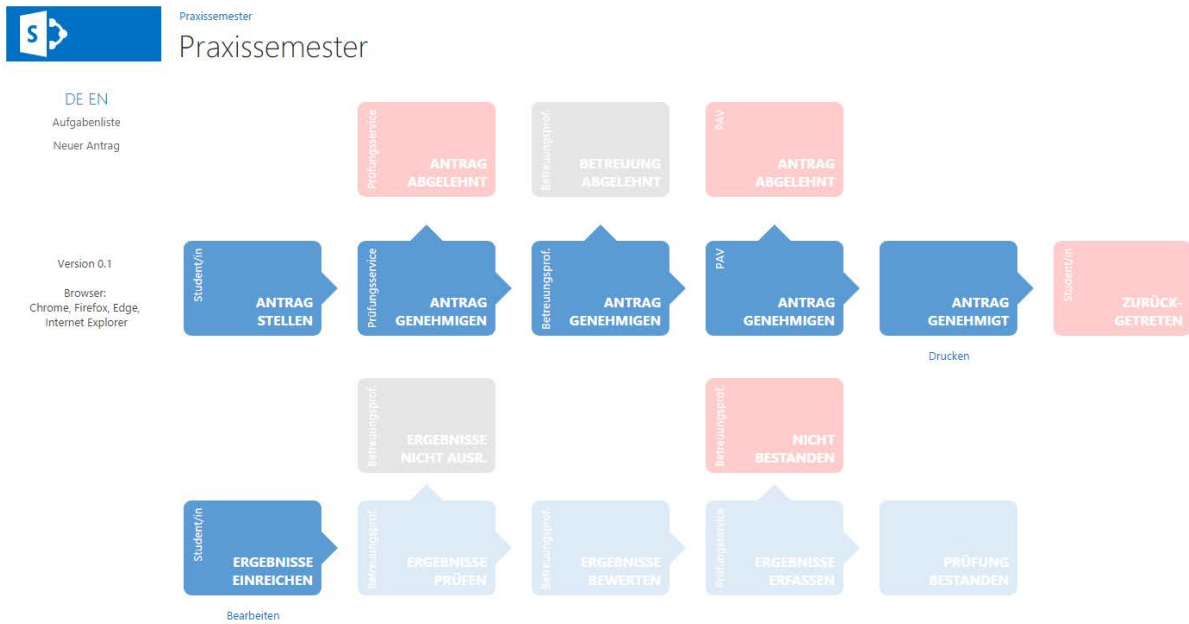
Nach Durchführung des Praxis- / Auslandsstudiensemester und der Bewertung durch den/die Betreuungsprofessor/in, kann ein weiteres Dokument mit dem Ergebnis der Bewertung heruntergeladen werden.



Ergebnisse einreichen

Nach Durchführung des Praxis- / Auslandsstudiensemester laden Sie die Berichte und Nachweise/Bestätigungen hoch, damit der/die Betreuungsprofessor/in die Prüfung und Bewertung dieser Dokumente vornehmen kann.

Ist das Ende des Praxis- / Auslandsstudiensemesters erreicht, wird ein Link in der „Bearbeiten“ Seite freigeschaltet, über den Sie zur der Seite gelangen, wo die Dokumente hochgeladen werden können.



Durch einen Klick auf die Dateisuche, öffnet sich ein Explorfenster, in dem die entsprechende Datei ausgewählt werden kann. Wurde das entsprechende Dokument gewählt, wird dieses durch Klicken des „Hochladen Buttons“ auf den Server geladen.

Hochgeladene Dokumente können über den Link „Löschen“ wieder entfernt werden (solange noch nicht auf „absenden“ geklickt wurde) und über den Link „Download“ heruntergeladen werden.

Verlangt der/die Betreuungsprofessor/in eine Revision der Dokumente, erfolgt dies über dasselbe Menü wie das „Einreichen“ der Dokumente, nur dass die vorhandenen Dokumente vorher entfernt werden müssen.



Praxissemester

Praxissemester

DE EN

Aufgabenliste
Neuer Antrag

Version 0.1

Browsers:
Chrome, Firefox, Edge,
Internet Explorer

Berichte einreichen Studierende/r

Informationen zum Antragsteller

| | |
|--------------------------------------|---|
| Antragsteller/in (Name, Vorname): | Student, Dev |
| Matrikelnummer: | 10752 |
| Studiengang: | Bio Science and Health |
| Ich beantrage die Zulassung zur/zum: | <input checked="" type="radio"/> Praxissemester <input type="radio"/> Auslandsstudiensemester |

Angaben zur Einrichtung

| | |
|---------------------|----------------------|
| Name: | HSRW |
| Straße & Hausnr.: | Marie-Curie-Straße 1 |
| Postleitzahl: | 47533 |
| Ort: | Kleve |
| Land: | Deutschland |
| Abteilung/Institut: | IT |
| Kontaktperson: | Alexander Hense |
| Telefonnummer: | 02821806739787 |
| Email-Adresse: | ahn@hsrw.eu |

Informationen zum Antrag

| | |
|---|-----------------|
| Voraussichtliche Einsatzgebiete/Aufgabenstellung/Kursinhalte: | Beispiel Text |
| Zeitraum: | |
| von: | 01.01.2016 |
| bis: | 01.01.2016 |
| Vorschlag für betreuenden Professor: | Alexander Hense |
| Anzahl der Versuche: | 1 |

Dokumente

| | | |
|----------------------|------------|--------------------------------|
| <input type="text"/> | Dateisuche | Bericht hochladen |
| <input type="text"/> | Dateisuche | Nachweis/Bestätigung hochladen |

Keine Dokumente vorhanden

Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben.

Dokumente einreichen

Abbrechen

Rücktritt vom Praxissemester

Sind Sie zum Praxis- /Auslandsstudiensemester zugelassen können Sie **einmal** innerhalb der ersten 4 Wochen zurücktreten, ohne dass ein Fehlversuch angerechnet wird. Nach Zulassung wird für die ersten 4 Wochen ein Link auf der „Bearbeiten“ Seite freigeschaltet, über den Sie auf das Rücktrittsformular gelangen

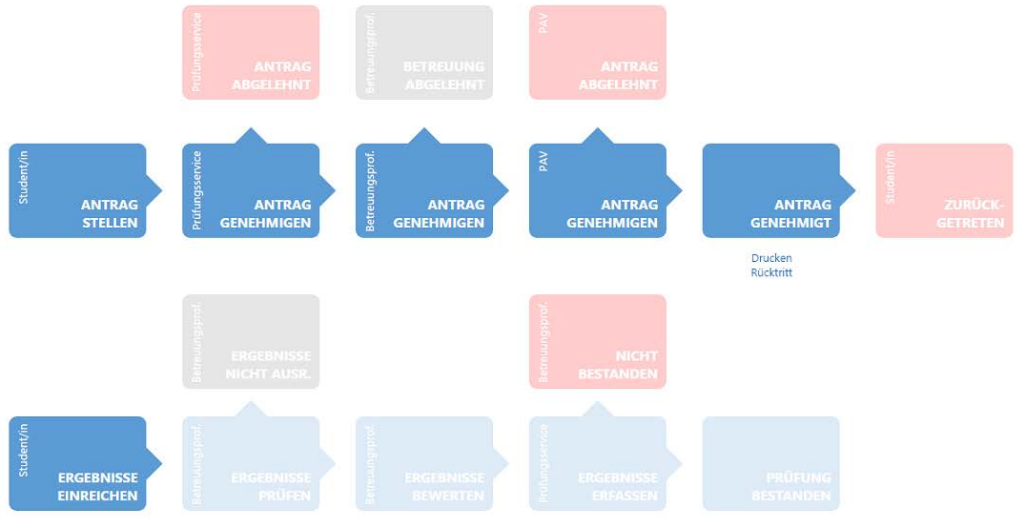


Praxissemester

Praxissemester

DE EN
 Aufgabenliste
 Neuer Antrag

Version 0.1
 Browser:
 Chrome, Firefox, Edge,
 Internet Explorer





Praxissemester

Praxissemester

DE EN

Aufgabenliste

Neuer Antrag

Version 0.1

Browser:
Chrome, Firefox, Edge,
Internet Explorer

Bearbeitung Rücktritt Studierende

| | |
|--|---|
| Informationen zum Antragsteller | |
| Antragsteller/in (Name, Vorname): | Student, Dev |
| Matrikelnummer: | 10752 |
| Studiengang: | Bio Science and Health |
| Ich beantrage die Zulassung zur/zum: | <input checked="" type="radio"/> Praxissemester <input type="radio"/> Auslandsstudiensemester |
| Angaben zur Einrichtung | |
| Name: | HSRW |
| Straße & Hausnr.: | Marie-Curie-Straße 1 |
| Postleitzahl: | 47533 |
| Ort: | Kleve |
| Land: | Deutschland |
| Abteilung/Institut: | Marie-Curie-Straße 1 |
| Kontaktperson: | Alexander Hense |
| Telefonnummer: | 02821806739787 |
| Email-Adresse: | ahn@hsrw.eu |
| Informationen zum Antrag | |
| Voraussichtliche Einsatzgebiete/Aufgabenstellung/Kursinhalte: | Beispiel Text |
| Zeitraum: | |
| von: | 13.04.2017 |
| bis: | 25.01.2018 |
| Vorschlag für betreuenden Professor: | Alexander Hense |
| Anzahl der Versuche: | 1 |
| Rücktrittserklärung | |
| Begründung für ihren Rücktritt: | |
| <div style="border: 1px solid black; height: 50px;"></div> | |
| <input type="checkbox"/> Hiermit bestätige ich die Richtigkeit meiner Angaben. | |

Rücktritt einreichen

Abbrechen