

Hinweise zur Nutzung des FB18 PC-Pools für wissenschaftliche Mitarbeiter

Veranstaltungen im Pool

Teilnahme von Studenten anderer Fachgebiete

In der Regel werden die Veranstaltungen im Pool nur von Studenten des Fachbereichs 18 besucht. Es kann aber auch vorkommen, dass fachbereichsfremde Studenten an diesen Veranstaltungen teilnehmen möchten. Damit gewährleistet ist, dass nicht jeder Student einen Pool-Account erhält, muss hierfür eine Kontrolle her.

Bei den meisten Veranstaltungen melden sich Studenten zuvor beim Betreuer an. Der Betreuer einer solchen Veranstaltung hat daher eine Liste aller Studenten, die seine Veranstaltung besuchen möchten. Somit ist er in der Lage festzustellen, ob ein Student seine Veranstaltung besucht oder nicht und kann die geforderte Antragskontrolle zu einem Pool-Account übernehmen.

Verfahren

1. Der Betreuer einer Veranstaltung im PC-Pool muss einen gültigen Account im Pool-Verwaltungssystem haben. Sollte noch kein Account vorhanden sein, dann kann dieser über die Adresse <https://anmeldung.pool.e-technik.tu-darmstadt.de/mitarbeiter.php> beantragt werden.
2. Der Betreuer legt in seiner Pool-Benutzerverwaltung die Veranstaltung an, sofern diese noch nicht von einem seiner Vorgänger angelegt wurde. Die Adresse für die eigene Pool-Benutzerverwaltung lautet: <https://anmeldung.pool.e-technik.tu-darmstadt.de/users/>. Die Angabe zum Ablaufdatum wird zurzeit nicht ausgewertet, muss aber angegeben werden.

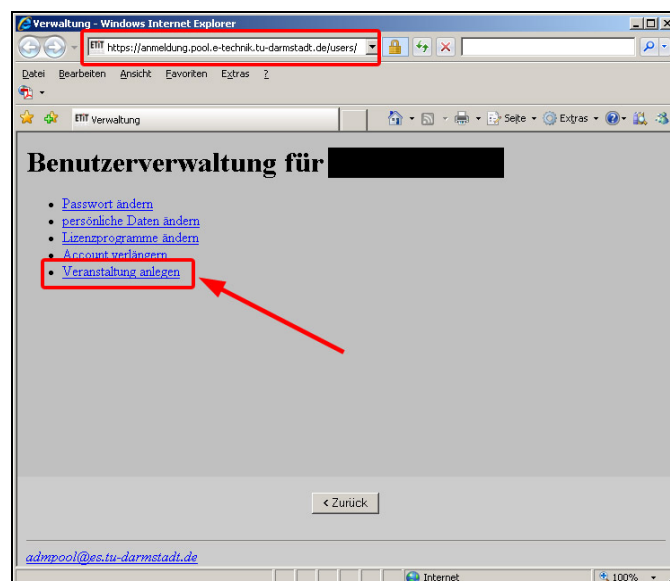


Abbildung 1 – Benutzerverwaltung

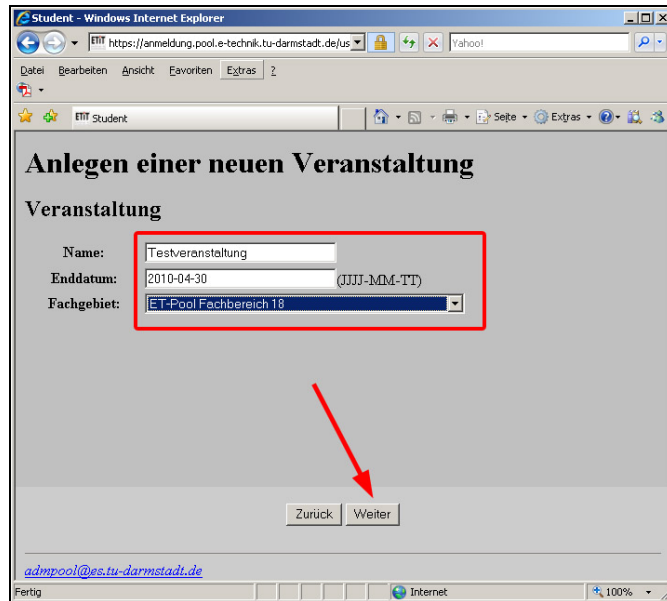


Abbildung 2 – Veranstaltung anlegen

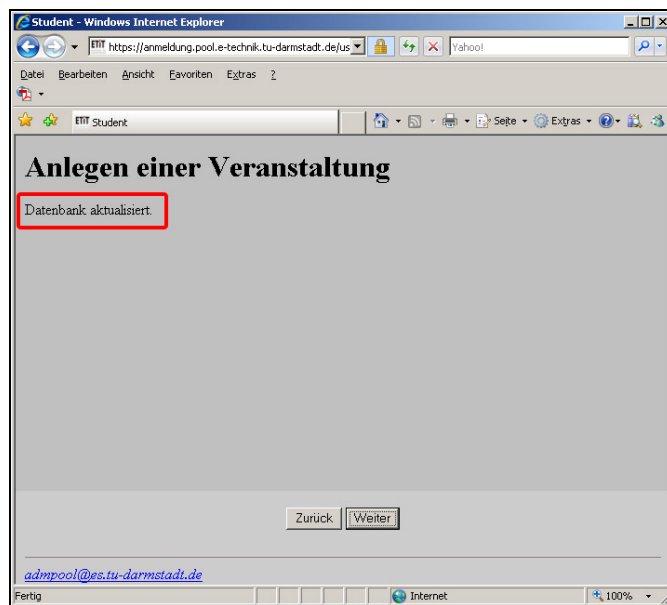


Abbildung 3 – Datenbank aktualisiert

3. Der Betreuer informiert Studenten, die nicht dem FB18 angehören und an seiner Veranstaltung teilnehmen, darüber, wie sie einen Pool-Account bekommen können. Er teilt ihnen seinen Namen, Fachgebiet und Veranstaltungsname mit, damit diese das Antragsformular korrekt ausfüllen können (<https://anmeldung.pool.e-technik.tu-darmstadt.de/extern.php>).

- Ein fachbereichsfremder Student füllt das Antragsformular elektronisch aus. Im Antragsformular muss der Student im Status-Feld „Teilnehmer“, das richtige Fachgebiet, die richtige Veranstaltung und, am wichtigsten, den **richtigen Betreuer** angeben. Wichtig deshalb, weil der Betreuer anschließend eine automatisch erzeugte Mail vom Anmeldesystem bekommt. Der Student druckt das Formular aus, unterschreibt dieses und gibt es zusammen mit einer Kopie seines Studentenausweises ab.

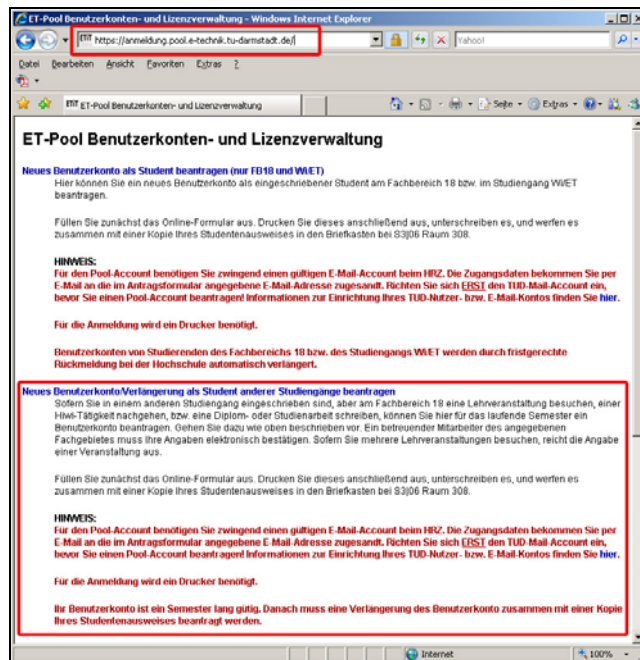


Abbildung 4 - Anmeldeverfahren Fremdstudenten

Abbildung 5 - Formular für Fremdstudenten

- Der Betreuer bekommt die Bestätigungsmail. Hier klickt er auf den Link in der Mail. Anschließend bekommt er die Aufforderung sich über seinen Pool-Account zu authentifizieren. Nun kann er den Antragsteller mit „Weiterleiten“ bestätigen. Damit ist dieser Vorgang für den Betreuer abgeschlossen.

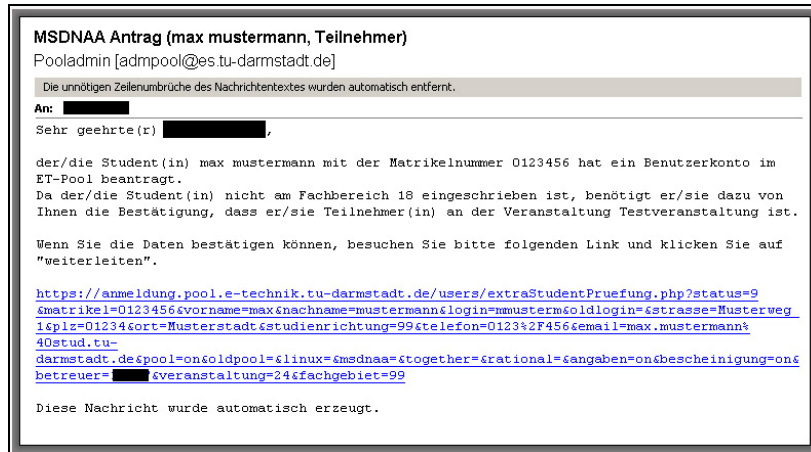


Abbildung 6 - Bestätigungs-E-Mail



Abbildung 7 - Prüfung des Studenten

- Der Poolverwalter bekommt eine Mail vom System, dass ein externer Student einen Benutzerantrag gestellt hat. Zusammen mit dem gedruckten Formular kann nun der Student als Benutzer angelegt werden.
- Evtl. bekommt der Betreuer auch Verlängerungsanträge von Studenten. Diese sind genauso zu behandeln wie normale Benutzeranträge.