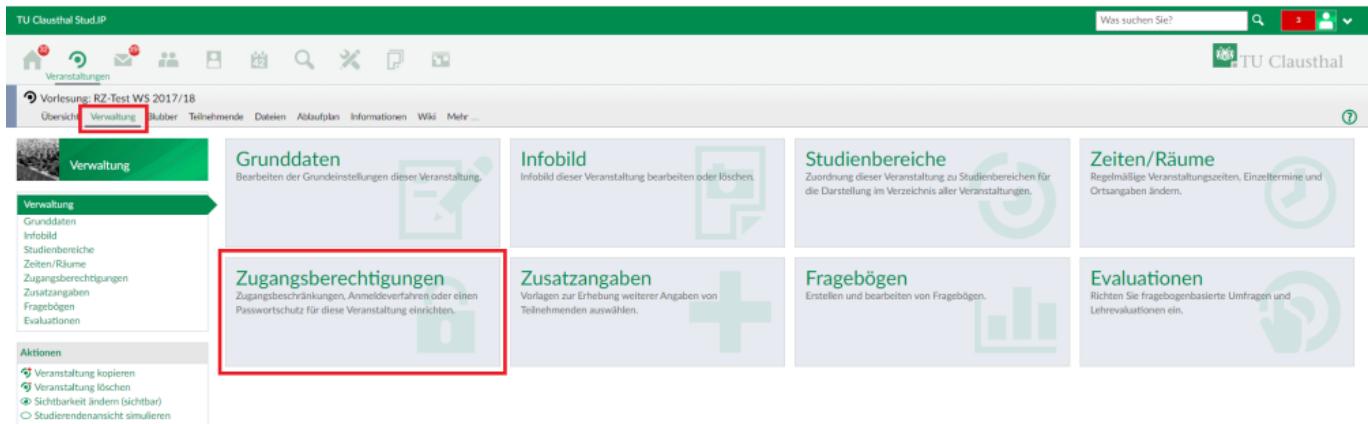
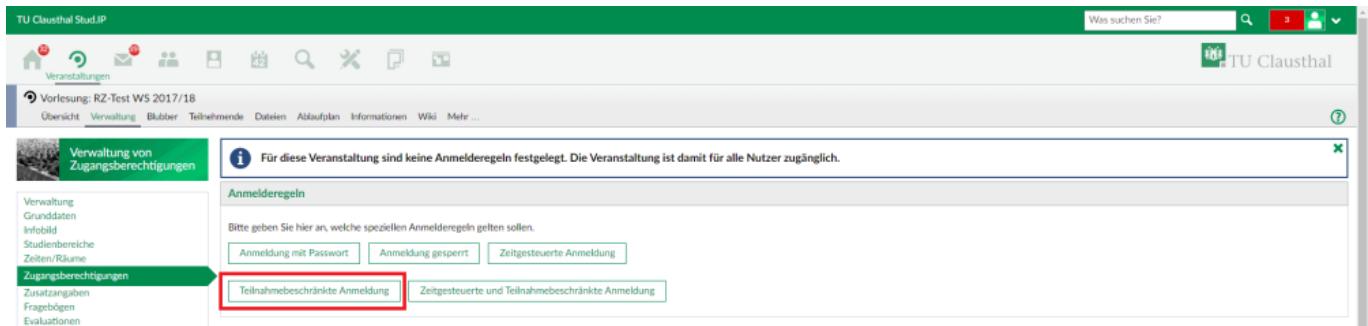


# Zugangsbeschränkungen für Veranstaltungen in Stud.IP konfigurieren



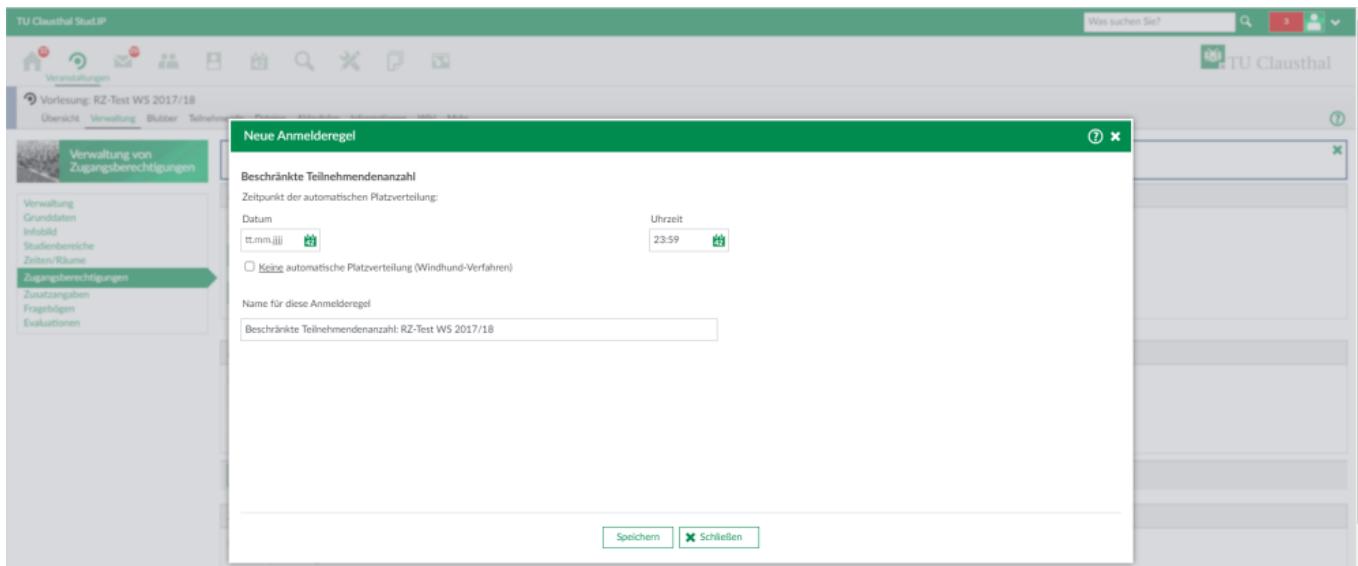
The screenshot shows the 'Verwaltung' (Administration) section of the Stud.IP interface. The 'Verwaltung' tab is selected. On the left, a sidebar shows 'Verwaltung' as the active section. The main area has several cards: 'Grunddaten' (Basic Data), 'Infobild' (Information Image), 'Studiengänge' (Study Majors), 'Zeiten/Räume' (Times/Rooms), 'Zusatzangaben' (Additional Information), 'Fragebögen' (Questionnaires), and 'Evaluationen' (Evaluations). The 'Zugangsberechtigungen' (Access Rights) card is highlighted with a red box. The 'Zugangsberechtigungen' link is also highlighted with a red box. The card description says: 'Zugangsbeschränkungen, Anmeldeverfahren oder einen Passwortschutz für diese Veranstaltung einrichten.' (Set up access restrictions, registration procedures, or a password protection for this event).

- Um die maximale Anzahl an Teilnehmenden festzulegen, die sich an eine Veranstaltung in Stud.IP anmelden können, rufen Sie zunächst Ihre Veranstaltung auf, in der Sie als Lehrender eingetragen sind, klicken Sie oben auf „Verwaltung“ und anschließend auf „Zugangsberechtigungen“.

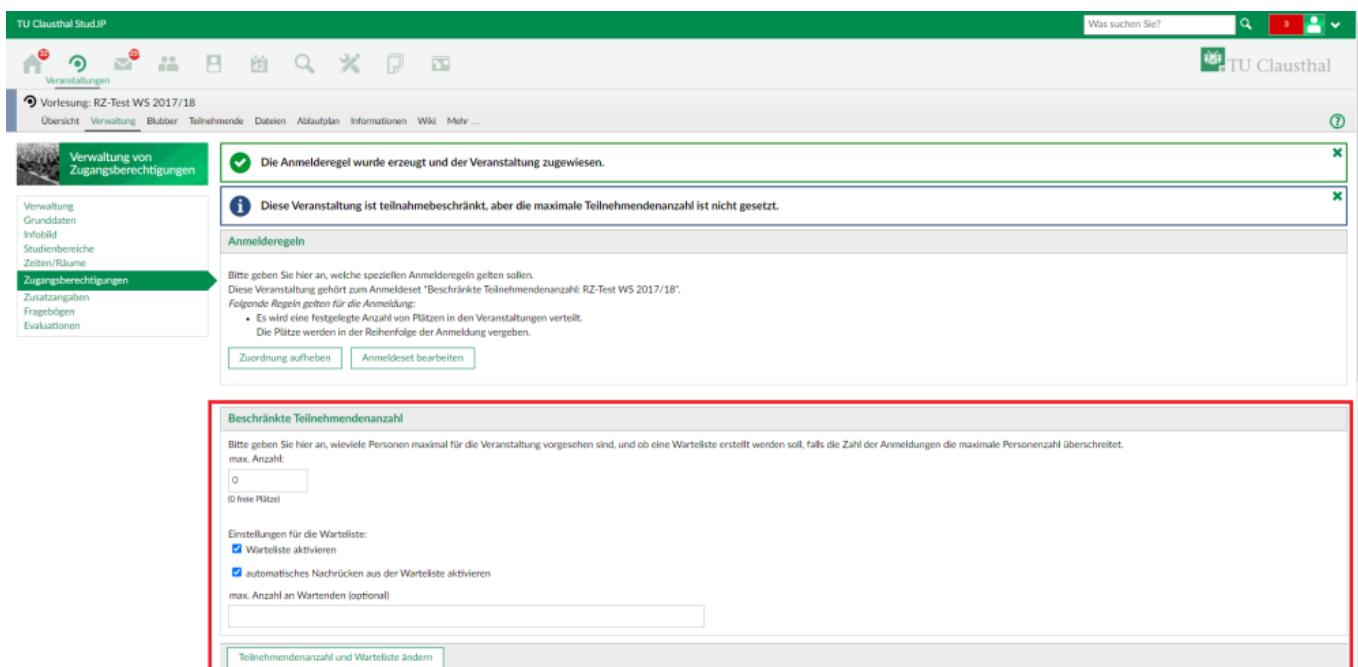


The screenshot shows the 'Zugangsberechtigungen' (Access Rights) configuration page. The 'Zugangsberechtigungen' tab is selected. A message box says: 'Für diese Veranstaltung sind keine Anmelderegeln festgelegt. Die Veranstaltung ist damit für alle Nutzer zugänglich.' (No registration rules are defined for this event. The event is therefore accessible to all users). Below, the 'Anmelderegeln' (Registration Rules) section has a sub-section 'Teilnahmebeschränkte Anmeldung' (Limited Registration) which is highlighted with a red box. Other options include 'Anmeldung mit Passwort' (Registration with password), 'Anmeldung gesperrt' (Registration blocked), and 'Zeitgesteuerte Anmeldung' (Time-controlled registration).

- Wählen Sie im Bereich Anmelderegeln „Teilnahmebeschränkte Anmeldung“ aus.



- Im sich öffnenden Fenster können Sie zunächst den Modus der Platzvergabe wählen.
  - Diese kann zu einem gewünschten Zeitpunkt automatisch erfolgen. Legen Sie zu diesem Zweck das Datum (Feld **Datum**) und die Uhrzeit (Feld **Uhrzeit**) fest, zu der die bis dahin vorläufig angemeldeten Teilnehmenden zufällig auf die verfügbaren Plätze verteilt werden.
  - Bei aktivieren der Checkbox **Keine automatische Platzverteilung (Windhund-Verfahren)** wird nach dem Prinzip first-come first-serve verfahren.
- Geben Sie im Feld **Name für diese Anmelderegel** einen Namen für die zu erstellende Anmelderegel ein oder behalten Sie den dort automatisch voreingetragenen Namen bei.
- Klicken Sie zum Übernehmen der Eingaben abschließend auf **Speichern**.



- Legen Sie im Bereich **Beschränkte Teilnehmendenanzahl** über das oberste Feld die maximale Anzahl an Teilnehmenden für Ihre Veranstaltung fest.
- Sie können optional eine Warteliste aktivieren (Checkbox **Warteliste aktivieren**). In diese

werden dann Personen eingetragen, die sich angemeldet haben, nachdem die maximale Anzahl an Teilnehmenden erreicht wurde.

- Durch Aktivieren der Checkbox **automatisches Nachrücken aus der Warteliste aktivieren** werden Personen, die auf der Warteliste stehen, der Reihe nach automatisch in die Liste der Teilnehmenden eingetragen, sobald sich dort jemand austrägt und somit wieder Plätze frei werden.
- Die Anzahl an Personen, die sich in die Warteliste eintragen können, kann optional über das Feld **maximale Anzahl an Wartenden** begrenzt werden. Wird im genannten Feld kein Eintrag vorgenommen, so ist die Anzahl an Personen die in die Warteliste eingetragen werden können nicht begrenzt.
- Klicken Sie abschließend zum Übernehmen der Änderungen im Bereich **Beschränkte Teilnehmendenanzahl** auf den Button **Teilnehmendenanzahl und Warteliste ändern**.

Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:studip:zugangsbeschraenkungen>

Letzte Aktualisierung: 13:17 21. October 2020

