



Universität Hamburg
DER FORSCHUNG | DER LEHRE | DER BILDUNG

REGIONALES
RECHENZENTRUM

Lehrveranstaltungen verwalten: STiNE Nachrichten senden

STiNE-Anleitung für Lehrende

Regionales Rechenzentrum

Service und Anwendungen

Campus Management

Stand des Dokuments: September 16

Inhalt

- 1 Wie sende ich eine STiNE-Nachricht?..... - 3 -
- 2 Erhalte ich STiNE Nachrichten auch in meinem E-Mail-Posteingang? - 4 -
- 3 Kann man auf STiNE Nachrichten antworten? - 4 -
- 4 Kann ich auch in anderen Kontexten (z.B. Modul oder Prüfung) Nachrichten senden? - 4 -

1 Wie sende ich eine STiNE-Nachricht?

Wenn Sie sich als Dozent/in oder Stellvertretung in STiNE eingeloggt haben, gehen Sie auf die Registerkarte „Lehre“ und dann auf den Punkt „Veranstaltungen“ in der linken Menüleiste. Im Hauptfenster haben Sie nun eine Liste Ihrer Lehrveranstaltungen. Bitte achten Sie darauf, dass das richtige Semester ausgewählt ist. Wählen Sie die entsprechende Veranstaltung aus in dem Sie auf den Namen der Veranstaltung klicken.

Sie sind nun auf der Seite der Veranstaltungsdetails.

12345 Einführungskurs

Veranstaltungsdetails

Anmeldung noch möglich. Aktuelle Anmeldungen: 0 Bestätigt: 0

Veranstaltungsbeschreibungen

Teilnehmer

Nachrichten

Lehrende: § TESTDOZENT

Veranstaltungsart: Vorlesung

Anzeige im Stundenplan:

Semesterwochenstunden: 2

Unterrichtssprache: Deutsch

Min. | Max. Teilnehmerzahl: - | -

Lernziel:
Grundlegende Einführung in das Thema; Vermittlung von Grundkenntnissen

Material zur gesamten Veranstaltung

Material hinzufügen

Es liegt kein Material vor.

Anmeldefristen

Phase	Block	Start	Ende Anmeldung	Ende Abmeldung	Ende Hörer
1. Phase	Semester	01.09.2016 09:00	22.09.2016 13:00	22.09.2016 13:00	22.09.2016 13:00
2. Phase	Semester	17.10.2016 09:00	27.10.2016 13:00	27.10.2016 13:00	27.10.2016 13:00

Termine

Abbildung 1: Veranstaltungsdetails

Sie können über die Schaltfläche „Nachrichten“ eine Liste aller Nachrichten zu dieser Lehrveranstaltung aufrufen. Der Nachrichten-Editor (s. Abbildung 2) kann von der Seite aus oder über die Seite der ... (Schaltfläche Teilnehmer) geöffnet werden. Gehen Sie nun auf die Schaltfläche „Neue Nachricht“. Es öffnet sich ein neues Fenster.

Sie können die Nachricht adressieren an

- alle Teilnehmer
- alle Lehrpersonen dieser Veranstaltung
- eine Auswahl von Teilnehmern
- und eine Kopie der Nachricht an sich selbst schicken

Neue Nachricht

An: Alle löschen

☐ An alle Teilnehmenden senden ☐ An alle Lehrenden senden

CC: Alle löschen Teilnehmende hinzufügen/entfernen

☐ Kopie an mich selbst verschicken

Betreff:

Text:

Abbildung 2: Nachrichteneditor

2 Erhalte ich STiNE Nachrichten auch in meinem E-Mail-Posteingang?

Ja, wenn Sie eine Weiterleitung an Ihre universitäre E-Mail-Adresse eingerichtet haben. Die Weiterleitung können Sie einrichten im Menü „Benutzerkonto“ und aktivieren Sie dort "Messages an die Unimail-Adresse weiterleiten?".

Bitte beachten Sie: Die Universität übernimmt keinerlei Gewährleistung bei der Weiterleitung der Unimail an ein privates Postfach für die Zustellung der Mails. Sollte also ihr privates Postfach voll sein oder nicht mehr existieren, so werden die Mails ohne weitere Hinweise nicht weitergeleitet. Sie könnten so wichtige Informationen verpassen!

3 Kann man auf STiNE Nachrichten antworten?

Ja. Das Antworten auf eine STiNE Nachricht ist allerdings nur im STiNE Portal möglich. Weitergeleitete Nachrichten an die Unimail-Adresse können nicht von dort aus beantwortet werden.

4 Kann ich auch in anderen Kontexten (z.B. Modul oder Prüfung) Nachrichten senden?

Nein. Leider können Nachrichten über STiNE-Portal nur an Lehrveranstaltungsteilnehmer gesendet werden.