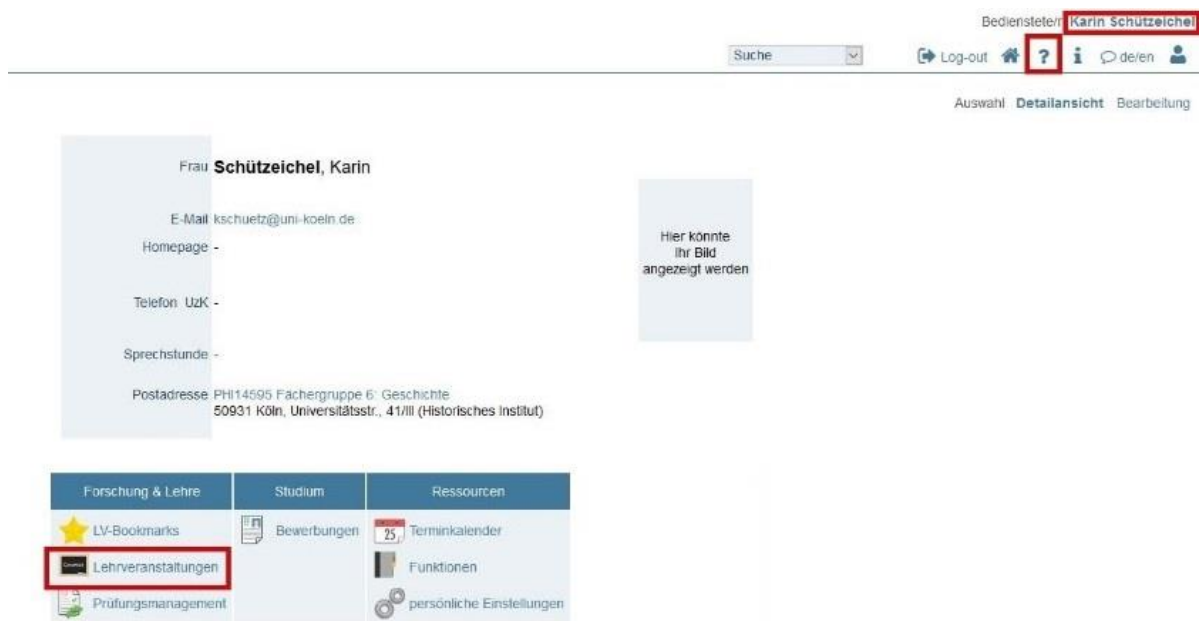


## KLIPS 2.0: Lehrveranstaltungsverwaltung

1. [Applikation „Lehrveranstaltungen“](#)
2. [Teilnehmer\\*innenliste ausdrucken](#)
3. [Teilnehmer\\*innen an- bzw. abmelden](#)
  - [Teilnehmer\\*innen anmelden](#)
  - [Teilnehmer\\*innen abmelden](#)
  - [Wichtige Hinweise zur An- und Abmeldung](#)

### 1. Applikation „Lehrveranstaltungen“



The screenshot shows the user interface of the KLIPS 2.0 system. At the top right, the user's name "Karin Schützeichel" is displayed in a red box. Below the name, there are icons for "Log-out", a question mark (help), "i" (info), "defen" (defense), and a user profile icon. A search bar is visible on the left. Below the user profile, there is a section for "Frau Schützeichel, Karin" with contact information: E-Mail (kschuetz@uni-koeln.de), Homepage, Telefon UzK, Sprechstunde, and Postadresse (PH114595 Fächergruppe 6: Geschichte, 50931 Köln, Universitätsstr., 41/III (Historisches Institut)). To the right of this section, there is a placeholder for a profile picture: "Hier könnte Ihr Bild angezeigt werden". Below the profile information, there is a grid of application categories: "Forschung & Lehre", "Studium", and "Ressourcen". Under "Forschung & Lehre", there are "LV-Bookmarks" and "Lehrveranstaltungen" (highlighted with a red box). Under "Studium", there are "Bewerbungen" and "Prüfungsmanagement". Under "Ressourcen", there are "Terminkalender", "Funktionen", and "persönliche Einstellungen". At the bottom right, there are links for "Auswahl", "Detailsansicht", and "Bearbeitung".

Nach dem Login klicken Sie rechts oben auf Ihren Namen. Die Applikation „Lehrveranstaltungen“ erscheint jetzt im Applikationsmenü.

*Hinweis: Oben rechts finden Sie ebenfalls einen Link zur Online-Hilfe des KLIPS-Supports. Um hierhin zu gelangen, klicken Sie auf das Fragezeichen.*

Mit einem Klick auf „Lehrveranstaltungen“ gelangen Sie zu einer Tabelle, in der alle Lehrveranstaltungen aufgelistet sind, die Sie anbieten bzw. an denen Sie mitwirken:

Lehrveranstaltungsangebot  
Studienjahr 2024/25

Navigation  
Studienjahr 2024/25  
Gruppierung Pflicht/wahlfach Semest  
Anzeige Aktualisieren Stundenpl  
Auswahl Angebot Erhebung

4 Einträge vorhanden

LV-Nr	Sem.	Term.	Titel	Dauer	Art	Teil/Prüf/Info	SPO P/W/Dr	Vortragende* (Mitwirkende* r)	betr. Org.	Unterrichts-/Lehrsprachen	Ort (1. Teil)
14595.0001	Wintersemester		...te Geschichte (EVL)	2	VO			Rohde D	PHI14595	Deutsch	105 Hörs (105/01/...
14595.0101			...ttelalterliche	2	VO			Blattmann M (Ubl K, von Heusinger S)	PHI14595	Deutsch	105 Hörs (105/01/...
14595.0201			...euere Geschichte (EVL)	2	VO			Planert U (Gersmann G, Jäger J, Klose F, Knoch H), ...	PHI14595	Deutsch	105 Hörs (105/01/...
14595.6201	W		Arbeitskurs EVL Neuere Geschichte (AK)	2	SE			Planert U	PHI14595	Deutsch	103 Sem EG/0.10:

Im Navigationsmenü oben rechts wählen Sie das Studienjahr und in der Tabellenspalte „Sem“ können Sie mit einem Klick auf das Filter-Symbol nach Sommer- (S) oder Wintersemester (W) filtern.

Mit einem Klick auf das Uhrensymbol öffnet sich das Fenster „Lehrveranstaltungstermine“, in dem alle Termine (Zeit/Ort) der LV aufgeführt sind. Hier können Sie bei Bedarf einzelne Termine absagen oder bearbeiten:

#### Lehrveranstaltungstermine

14595.0201 Einführungsvorlesung Neuere Geschichte (EVL) (2SWS VO, W)

Gruppe	Tag	Datum	von	bis	Ort	Ereignis	Terminotyp
Standardgruppe							
Termine, die nicht Teil einer parallelen Anfrage sind							
<input type="checkbox"/>	Mo	07.10.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	14.10.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	21.10.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	28.10.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	04.11.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	11.11.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	18.11.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	25.11.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	02.12.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	09.12.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	16.12.2024	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	13.01.2025	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	20.01.2025	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix
<input type="checkbox"/>	Mo	27.01.2025	14:00	15:30	105 Hörsaal B (610 Sitzpl.) (105/01/1.03)	Abhaltung	fix

Löschen Absagen Bearbeiten Kopieren

Ein Klick auf den Titel der Veranstaltung öffnet das Fenster „LV-Detailansicht“. Hier werden die Module aufgeführt, für die die Veranstaltung freigegeben ist. Außerdem werden

Informationen zum Inhalt, zur empfohlenen Fachliteratur usw. angezeigt. Mit einem Klick auf „Bearbeitung“ im Navigationsmenü rechts oben können Sie den Inhalt bearbeiten:

Lehrveranstaltungsangebot  
Studienjahr 2024/25

4 Einträge vorhanden

LV-Nr.	Sem.	Term.	Titel	Dauer	Art	Teil/Prüf/Info	SPO P/W/Dr.	Vortragende*r (Mitwirkende)
14595.0001	W		Einführungsvorlesung Alte Geschichte (EVL)	2	VO			Rohde D

Studienart/Studienplan	SPO-V	Zuordnung zu Modul	Teil des Curriculums
<b>laufend 2024/25</b>			
<i>Bachelorstudium</i>			
B5 792 Lernbereich Natur- und Gesellschaftswissenschaften (HG-NRW)	20152	[VK] [5792BMNuGW] Basismodul Natur- und Gesellsch ... [VK] [5792BMNuGW] Vorlesung Geschichte	Ja
B6 068 Geschichte (HG-NRW)	20232	[VK] [4595GBXBM1] BM 1: Einführung in die Alte Ge ... [VK] [4595GBXBM1] Einführungsvorlesung Alte Gesc ...	Ja
B7 068 Geschichte (HG-NRW)	20232	[VK] [4595GBXBM1] BM 1: Einführung in die Alte Ge ... [VK] [4595GBXBM1] Einführungsvorlesung Alte Gesc ...	Ja
B9 792 Lernbereich Natur- und Gesellschaftswissenschaften (HG-NRW)	20152	[VK] [5792BMNuGW] Basismodul Natur- und Gesellsch ... [VK] [5792BMNuGW] Vorlesung Geschichte	Ja
<i>Gasthörerstudium</i>			
G1 402 Gasthörerstudium Rechtswissenschaftliche Fakultät (HG-NRW)	20142	[VK] [4982GHGE00] GH Geschichte ▶ [VK] Einführende Vorlesungen	Ja
G1 404 Gasthörerstudium Philosophische Fakultät (HG-NRW)	20142	[VK] [4982GHGE00] GH Geschichte ▶ [VK] Einführende Vorlesungen	Ja
<i>Bachelorstudium</i>			

14595.0001 24W 25WS VO Einführungsvorlesung Alte Geschichte (EVL)

LV - Detailsicht

Sprache **Deutsch** Englisch  
 Aktionen Beschreibung/Vortragende wegkor  
 Gehe zu Auswahl **Detailsicht** **Bearbeitung**  
 weitere Info Teilnehmende gleiche LV

III Semester

**Zusatzinformationen**

Empfohlene Fachliteratur

2000 Zeichen frei

Online Informationen

- Online Unterlagen
- LV-Unterlagen
- e-learning Kurs
- Prüfungsbeispiele
- Übungsbeispiele
- Linksammlung/Literaturliste
- interaktive Beispiele/Experimente
- Weitere Informationen
- Zusatzinformationen
- Aktuelle Informationen
- Virtuelle Sprechstunden/Kontakt
- Exkursionen
- ergänzende Veranstaltung

Anmerkung Eine Nachmeldung zur EVL Alte Geschichte ist nur bis zum Ende der zweiten Veranstaltungswoche möglich.  
1998 Zeichen frei

## 2. Teilnehmer\*innenliste ausdrucken

Klicken Sie in der Spalte „Teil/Prüf/Info“ auf den ersten Punkt:

LV-Nr.	Sem.	Term.	Titel	Dauer	Art	Teil/Prüf/Info	SPO P/W/Dr.	Vortragende*r (Mitwirkende)
14595.0101	W		Einführungsvorlesung Mittelalterliche Geschichte (EVL)	2	VO			

*Hinweis: Ist der Punkt Rot, können sich keine Studierenden mehr selbständig zur LV anmelden, bei grünem Punkt ist die Anmeldung für die Studierenden möglich.*

Es öffnet sich das Fenster „Verwaltung von Teilnehmenden – Gruppenliste“:



### Berichte drucken - Auswahlparameter



Rechts oben im Menü wählen Sie „PDF-Export“ aus, um

1. eine Teilnehmer\*innenliste nur mit den Namen der Teilnehmer\*innen (Standardteilnehmerliste), oder
2. eine Anwesenheitsliste auszudrucken.

Mit einem Klick auf „CSV-Export“ können Sie eine Liste entweder mit den Matrikelnummern oder den Namen der Teilnehmer\*innen im Excel-Format herunterladen.



Eine Liste mit Namen und Matrikelnummern der Teilnehmer\*innen können Sie mit einem Klick auf „Teilnehmendenliste“ generieren.



### 3. Teilnehmer\*innen an-/abmelden

- **Teilnehmer\*innen anmelden**

Klicken Sie in Ihrer persönlichen Visitenkarte auf „Lehrveranstaltungen“. Suchen Sie nach dem Seminar, zu dem Sie eine Studentin oder einen Studenten nachmelden möchten und klicken Sie dann in der [Spalte „Teil/Prüf/Info“](#) auf den ersten Punkt.

Sie haben nun zwei Möglichkeiten, Studierende nachzumelden.

- 1) Steht die Studentin oder der Student bereits auf der Belegwunschliste für Ihre Veranstaltung, klicken Sie im neu erscheinenden Fenster „Verwaltung von Teilnehmenden – Gruppenliste“ auf die Zahl unter „BW“:

Gruppenname	Max. TN (Grp.)	Max. TN (gepl.)	TN (Dr.)	BW
Standardgruppe	400	400	321	52
Anmerkung				
Das Historische Institut/das Fach Geschichte nimmt n				

Es erscheint die Belegwunschliste Ihrer Veranstaltung. Suchen Sie nun die entsprechende Studentin/den entsprechenden Studenten und wählen Sie sie/ihn per Haken an. Klicken Sie anschließend rechts oben auf „Fixplatz zuteilen“ und bestätigen Sie dies noch einmal im neu erscheinenden Fenster.

- 2) Sollte der Student/die Studentin noch nicht auf der Belegwunschliste stehen, klicken Sie im Fenster „Verwaltung von Teilnehmenden – Gruppenliste“ auf die Zahl unter „TN“:

Gruppenname	Max. TN (Grp.)	Max. TN (gepl.)	TN (Dr.)	BW
Standardgruppe	400	400	321	52
Anmerkung				
Das Historische Institut/das Fach Geschichte nimmt n				

Es erscheint nun die Teilnehmendenliste für Ihre Veranstaltung. Klicken Sie oben rechts im Navigationsmenü auf „anmelden“. Es erscheint ein neues Fenster, in dem Sie den Namen oder die Matrikelnummer des Studenten/der Studentin eingeben und auf „Suchen“ klicken:

14585.0001 18S 25WS VO Einführungsvorlesung Alte Geschichte

Suche nach Personen  
Gruppe: Standardgruppe

Name oder Matrikelnummer

Anmeldung auf  TeilnehmerInnenliste (Fixplätze)  Belegwunschliste

Optionen  gewählte Personen werden per Email benachrichtigt

weitere Anmerkung (optional)

1000 Zeichen frei

Nun wählen Sie die Option „Teilnehmendenliste (Fixplätze)“ aus und klicken neben dem Fach „Geschichte“ auf den Button „Anmelden“:

1 Studierende gefunden				
Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Anmeldung zur Lehrveranstaltung für das Studium	
			Anmelden	Studium
Colonia	Carlo	0003456	<input type="checkbox"/>	[1110 M8 C75] Bildungswissenschaften (UzK) (HG-NRW)
			<input checked="" type="checkbox"/>	<b>Geschichte</b>
			<input type="checkbox"/>	[1110 M8 831] Sozialwissenschaften (Hum.-Fakultät) (HG-NRW)
			<input type="checkbox"/>	[1110 M8 831 119 C75] Sozialwissenschaften (Hum.-Fakultät); Niederländisch; Bildungswissenschaften (UzK) (HG-NRW)

Im Anschluss daran wählen Sie im neu erscheinenden Fenster den Modulkontext aus und speichern ab:

LV-Anmeldung - Knoten der SPO-Version wählen

LV-Gruppe Standardgruppe  
 Teilnehmer/in [redacted]  
 Studium [redacted]

Bezug zur SPO-Version Die Anmeldung zur LV ist nur mit Auswahl des Knotens der SPO-Version möglich, dem die LV zugeordnet ist.

Knoten der SPO-Version			
Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.	
[20152] Geschichte		69	<input type="checkbox"/>
Basismodule Epochen		27	<input type="checkbox"/>
[VK] [4595GBXBM2] BM 2: Einführung in die Mittelalterliche Geschichte		9	<input checked="" type="checkbox"/>
[VK] [4595GBXBM2] Einführungsvorlesung: Mittelalterliche Geschichte			<input type="checkbox"/>
Freie Anmeldung			<input type="checkbox"/>

## • Teilnehmer\*innen abmelden

Um Studierende von Ihrer Lehrveranstaltung abzumelden klicken Sie im Fenster „Verwaltung von Teilnehmenden – Gruppenliste“ auf die [Zahl unter „TN“](#).

Es öffnet sich die Teilnehmer\*innenliste Ihrer Veranstaltung. Wählen Sie nun den Studenten/die Studentin mit einem Häkchen aus, den/die sie abmelden möchten und klicken anschließend auf „Abmelden“.

Teilnehmer  
Gruppe: Stand...

Markierte Teilnehmerlisten

Aktionen für alle markierten Studierenden: E-Mail  Anmelden zu anderer LV

Markierung

angemeldete Pers.						
<input type="checkbox"/>	Familien- oder	Studium / Semester	SPO-Kontext	Fachsem.	Fixplatzverhalt am	...
<input checked="" type="checkbox"/>	Colonia	1110 M2 797 (HG-NRW(20142)) / 1	---	1	25.09.14,17:53	
<input type="checkbox"/>	Colonia	1110 M8 831 (HG-NRW(20142)) / 1	---	1	25.09.14,17:53	



- **Wichtige Hinweise zur An- und Abmeldung**

- Melden Sie Student\*innen immer in einem Modulkontext und nicht als „freie Anmeldung“ zu Ihren Veranstaltungen nach. Für welches Modul eine Studentin oder ein Student Ihre Veranstaltung nutzen möchte, muss sie oder er Ihnen sagen.
- Lassen Sie nicht alle Studierende, die auf der Belegwunschliste für Ihre Veranstaltung stehen, zu Ihrer Veranstaltung zu. Oftmals haben sich Student\*innen für mehrere Veranstaltungen des gleichen Typs beworben. Wenn sie dann einen Platz in einer anderen Veranstaltung erhalten haben, stehen Sie trotzdem noch auf der Belegwunschliste Ihres Seminars.
- Am Historischen Institut ist die Nachmeldung zu Veranstaltungen folgendermaßen geregelt: In der Woche vor Veranstaltungsbeginn und in der ersten Veranstaltungswoche läuft die Nachmeldung über die KLIPS-Sondersprechstunden bei Karin Schützeichel und Susanne Bochert. Hier wird überprüft, ob die Studierenden bereits einen Platz in einer anderen Veranstaltung bekommen haben, wodurch Doppelbelegungen vermieden werden. Außerdem wird überprüft, ob die Studierenden die Voraussetzungen für die Belegung von Veranstaltungen erfüllen. Die Termine der Sprechstunden werden rechtzeitig auf der Homepage des Historischen Instituts unter [„KLIPS/Ilias“](#) bekannt gegeben.
- Ab der zweiten Vorlesungswoche sollten die Dozent\*innen Nachmeldungen selbständig vornehmen. Im Zweifelsfall ist es sinnvoll, vor der Nachmeldung eines Studenten / einer Studentin mit Frau Schützeichel oder Frau Bochert Rücksprache zu halten (beide: [hinstinst-studienberatung@uni-koeln.de](mailto:hinstinst-studienberatung@uni-koeln.de)).