



## MYSTUDY - INFORMATIONEN FÜR LEHRENDE

myStudy ist die webbasierte Plattform der Leuphana Universität Lüneburg zur Unterstützung und Organisation der Präsenzlehre. myStudy bietet Ihnen Informations-, Kommunikations- und Administrationswerkzeuge zur Betreuung Ihrer Lehrveranstaltungen und zur Organisation Ihrer Sprechstunden an.

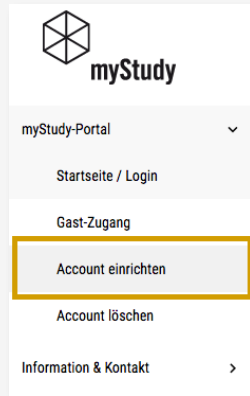
myStudy-Account  
Responsives Design  
Status & Support  
Dashboard & Startseite  
Navigation & Orientierung  
Stundenplan & Kalender  
Sprechstunden  
Veranstaltungsfunktionen  
Material bereitstellen & schützen  
Material Upload von Studierenden

# myStudy-Account

Einen myStudy-Account als Lehrende\*r generieren Sie sich selbständig auf der Startseite <https://mystudy.leuphana.de> unter dem Navigationspunkt „Account einrichten“.

Benutzername und Passwort sind frei wählbar.

Die Nutzungsordnung muss von Ihnen akzeptiert werden. Beachten Sie insbesondere die Bestimmungen zum personenbezogenen Datenschutz sowie zum Urheberrecht. Sie finden die Nutzungsordnung auch auf der myStudy-Startseite unter „Informationen und Kontakt“ sowie nach dem Login unter Service.



Benutzername und Passwort sind frei wählbar

The image shows the 'Account einrichten' form. It has three input fields: 'Benutzer' (username), 'Passwort' (password, with a note 'Länge 6 - 20 Zeichen'), and 'Passwort' (password confirmation, with a note 'Bestätigung').

Lehrende/r auswählen

The image shows a dropdown menu for 'Sie nutzen myStudy als:'. The selected option is 'Lehrende/r'. Below the dropdown is a checkbox with the text 'Bitte bestätigen Sie hier, dass Sie die Nutzungsordnung von myStudy zur Kenntnis genommen und akzeptiert haben.'.

Nutzungsordnung bestätigen

## Nutzungsordnung

### §1 Zweck der Anwendung myStudy

myStudy (<https://mystudy.leuphana.de>) ist ein zentraler internetbasierter Dienst der Leuphana Universität Lüneburg. Er dient zur:

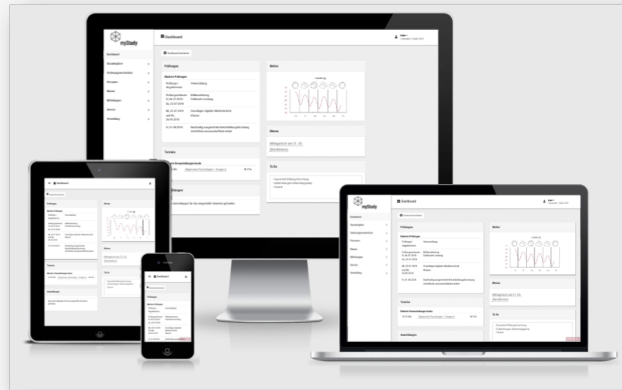
- Erfassung, Planung und Darstellung des Vorlesungsverzeichnisses,
- Raum- und Terminplanung von Veranstaltungen und Lehrveranstaltungen,
- Organisation und Unterstützung der Präsenzlehre durch die Bereitstellung von Informations-, Kommunikations-, Distributions- und Anmeldefunktionalitäten

### §2 Gültigkeit dieser Nutzungsordnung

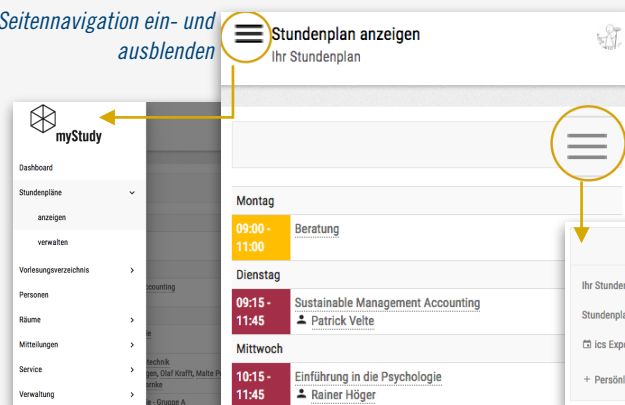
# Responsives Design

Das responsive Design passt sich an die Größe Ihres Bildschirmes an.

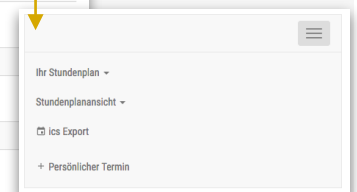
Auf kleineren Screens wie Tablets oder Smartphones wird u.a. die Seitennavigation ausgeblendet und kann über einen Klick auf das sog. Hamburgersymbol wieder eingeblendet werden. Der Stundenplan bzw. Kalender wird in einer Listenansicht dargestellt. Die Stundenplanoptionen können ebenfalls über ein Hamburgersymbol ein- und ausgeblendet werden.



Seitennavigation ein- und ausblenden



Stundenplanoptionen ein- und ausblenden



## Status & Support

Ein Blick auf Ihren Benutzernamen (oben rechts) bzw. ein Klick auf Ihr Benutzericon informiert Sie über Ihr aktives Semester/Ihre aktuelle Rolle.

Einen Wechsel zwischen den Semestern bzw. Rollen leiten Sie mit einem Klick auf den Benutzernamen bzw. das -icon ein. Das Logout erfolgt ebenfalls an dieser Stelle.

Kontaktmöglichkeiten zum myStudy-Support, ein FAQ sowie die Übermittlung von Fehlern und Fragen über den Bug-Report finden Sie in der rechten unteren Ecke unter „GET SUPPORT“.

The screenshot shows the user profile section with the following elements:

- Benutzername:** siegert (Lehrende/r | SoSe 2018)
- Aktuelle Rolle | aktives Semester:** Lehrende/r | SoSe 2018
- Benutzericon:** A small user icon next to the name.
- aktuelle Rolle:** Lehrende/r
- aktives Semester:** SoSe 2018
- Semesterwechsel:** A list of semesters: Wintersemester 2018/2019 (highlighted) and Sommersemester 2018.
- Support Area:** A section titled "Studiengang" with a dropdown menu set to "Lehren und Lernen (B.A.)" and a "SET SUPPORT" button.
- Footer:** A red bar containing links for "FAQ", "Bug Report", "mystudy@uni.leuphana.de", and "04131 677 1208".

Annotations with arrows point to these elements:

- "Benutzername" points to the user name.
- "Aktuelle Rolle | aktives Semester" points to the role and semester.
- "Benutzericon" points to the user icon.
- "aktuelle Rolle" points to the current role.
- "aktives Semester" points to the current semester.
- "Klicken Sie auf eine Semesterbezeichnung um das Semester zu wechseln" points to the semester list.
- "Klicken Sie auf „GET SUPPORT“ um Kontakt mit dem myStudy-Support aufzunehmen." points to the "SET SUPPORT" button.

## Dashboard & Startseite

Auf dem Dashboard können Sie sog. Widgets nach Ihren Bedürfnissen arrangieren, ein- oder ausblenden. Klicken Sie auf „Dashboard bearbeiten“ um eine Übersicht der verfügbaren Widgets zu sehen und Ihr Dashboard anzupassen.

In den meisten myStudy-Rollen ist das Dashboard als Startseite eingebunden. Wenn Sie eine andere Seite als persönliche Startseite nutzen möchten, z.B. Ihren Stundenplan, können Sie diese in Ihren „Einstellungen“ unter dem Menüpunkt „Verwaltung“ festlegen.

The screenshot shows the dashboard interface with a "Gebrauchsanweisung" (Usage Instructions) overlay. The overlay contains the following text:

**Willkommen im Dashboard!**  
Dieses Dashboard können Sie sich nach Ihren eigenen Bedürfnissen zusammenstellen.  
Das Dashboard besteht aus eigenständigen Widgets, die Sie hinzufügen oder löschen und nach Bedarf auf dem Bildschirm anordnen können.

- Um das Dashboard zu verändern wählen Sie oben auf der Seite **Dashboard bearbeiten**.
- Dann erscheinen in der Titelzeile jedes Widgets folgende Symbole:
  - Mit diesem Symbol können Sie ein Widget auf eine andere Position ziehen.
  - Hier befinden sich Einstellungsmöglichkeiten für das jeweilige Widget.
  - Hiermit löschen Sie ein Widget.
- Möchten Sie ein neues Widget hinzufügen, klicken Sie oben auf der Seite auf **Neues Widget hinzufügen**.
- Ihre neuen Einstellungen werden gesichert wenn Sie auf **✓ "Änderungen sichern"** klicken.

Sie können diese Gebrauchsanweisung aus Ihrem Dashboard löschen und bei Bedarf jeder Zeit wieder anzeigen lassen.

## Navigation & Orientierung

Die Navigationsleiste befindet sich am linken Rand. Bei kleineren Screens wird diese ausgeblendet und kann mit einem Klick auf das sog. Hamburger-Symbol wieder eingeblendet werden. s.o.

Die Kopfzeile über dem Contentbereich bezeichnet den Inhalt der Seite und enthält in manchen Fällen eine weitere Navigationsebene.

Klicken Sie im Contentbereich auf den Namen einer Veranstaltung, Person, Prüfung, ... um zu diesem Element zu wechseln, Informationen zu erhalten oder bearbeiten zu können.

The screenshot shows the myStudy interface with the following elements:

- Navigationsleiste** (Navigation bar) on the left: Dashboard, Stundenpläne, Veranstaltungsverzeichnis (selected), Veranstaltungssuche, PDF erzeugen, Modulhandbuch.
- Kopfzeile Contentbereich** (Header) at the top right: Veranstaltungsverzeichnis > Veranstaltungsverzeichnis.
- Contentbereich** (Content area) showing: Studiengang (Lehren und Lernen (B.A.)), zusätzliche Angebote (ohne CPs), and a list of events including 'Lehren und Lernen (B.A.)' and 'Leuphana Semester'.
- Personenprofil** (Person profile) for 'WebPublishing (S)' by Paul Ferdinand Siegert, with tabs for TERMINE, ZUORDNUNG & PRÜFUNG, ORGANISATORISCHES, ANMELDUNG, and PERSONEN.
- Modulbeschreibung** (Module description) for '42013000 Grundlagen digitaler Medientechnik'.
- Informationen zur Prüfung** (Exam information) for '[7176] Grundlagen digitaler Medientechnik; WebPublishing', showing a 'Prüfungsform' of 'Klausur 90 Min.'.

## Stundenplan & Kalender

Der myStudy-Stundenplan kann in verschiedenen Ansichten genutzt werden:

- als klassischer Stundenplan, mit allen regelmäßigen Terminen des Semesters. Einzeltermine stehen unter dem Stundenplan
- als Kalender, in dem auch Einzel- und Sprechstunden-terminen taggenau dargestellt werden
- in einer Listenansicht

Ein ics-Export ermöglicht die Darstellung in einem persönlichen digitalen Kalender.

The screenshot shows the myStudy interface with the following elements:

- Stundenplanansicht wählen** (Select timetable view): A dropdown menu showing 'Stundenplanansicht' (selected), 'Kalenderansicht', 'Listenansicht', and 'Stundenplanansicht'.
- Informationen zum ics-Export** (Information on ics export): An 'Export' button next to the timetable view dropdown.
- Kalenderansicht auf kleinem Screen** (Calendar view on small screen): A mobile view showing a calendar for '02.07.2018' with events like 'Lauftreff' (08:00-09:00) and 'Sprechstunde' (10:00-12:00).
- gelb: regelmäßiger persönlicher Termin** (yellow: regular personal appointment): A yellow box highlights a 'Lauftreff' event on Monday, 02.07.2018.
- blau: Sprechstundentermin (nur Kalender)** (blue: consultation appointment (calendar only)): A blue box highlights a 'Sprechstunde' event on Tuesday, 03.07.2018.
- rot: Lehrveranstaltung** (red: lecture): A red box highlights an 'Einführung in die Psychologie' event on Wednesday, 04.07.2018.
- Main Timetable View:** Shows a grid for 'Ihr Stundenplan' with columns for 'Montag 02.07.2018', 'Dienstag 03.07.2018', and 'Mittwoch 04.07.2018'. Rows show times from 8:00 to 10:00. Events are color-coded: yellow for 'Lauftreff', blue for 'Sprechstunde', and red for 'Einführung in die Psychologie'.

# Sprechstunden

Informationen zu Ihrer Sprechstunde bearbeiten Sie unter „Verwaltung -> Sprechstunde“. Hinterlegen Sie allgemeine Informationen zu Ihrer Sprechstunde oder generieren Sie konkrete Sprechstundentermine, zu denen sich Studierenden anmelden können. Soll eine andere Person Ihre Sprechstundentermine verwalten, können Sie die entsprechenden Rechte zuweisen.

**Freitext für allgemeine Sprechstundeninformationen bearbeiten**

**konkrete Sprechstunde löschen**

**Sprechstundenverwaltung übertragen und löschen**

- Titel und Raum evtl. anpassen
- Wiederholungen: sollen mehrere Sprechstundentermine angelegt werden, tägl. oder wöchentl. Wiederholung auswählen. Anschl. das Zeitfenster festgelegt, in dem der Termin wiederholt angeboten wird.
- Bei einmaligen Terminen sind Anfangs- und Enddatum gleich.
- Uhrzeit und Zeitraster festlegen.

# Veranstaltungsfunktionen

Klicken Sie auf den Veranstaltungstitel im Stundenplan, im Vorlesungsverzeichnis oder in der Übersicht Ihres Lehrangebotes um auf die Veranstaltungsfunktionen zuzugreifen. Diese sind auf mehreren Karteikarten- Reitern verteilt dargestellt. Klicken Sie auf einen Reiter um die gewünschte Funktion zu bearbeiten.

**Dynamische Webseiten mit PHP (Pro)**  
Paul Ferdinand Siegert

Nächster Termin: Heute um 14:15 Uhr

INFORMATION	ONLINELEHRE	SEMINARPLAN	MATERIAL	LITERATUR	MITTEILUNGEN	FORUM	GRUPPEN	ANMELDUNG
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Informationen zu Terminen, Räumen, Zuordnungen, Prüfung</li> <li>• Bearbeitung der Inhalte und Ziele</li> <li>• Hinzufügen von TutorInnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Moodle-Kurs erstellen</li> <li>• Video-Konferenzen mit Zoom einrichten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• alle Termine werden dargestellt</li> <li>• Thema und Beschreibung der Sitzungen hinzufügen</li> <li>• PDF-Export</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Materialien organisieren und bereitstellen</li> <li>• Passwortschutz aktivieren</li> <li>• Upload für Studierende ermöglichen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Literatur aus dem Online-Katalog der Bibliothek</li> <li>• Literaturangaben im Freitextformat</li> <li>• RIS-Dateien bereitstellen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mitteilungen an Studierende schicken</li> <li>• Gruppenkommunikation</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Forum für alle angemeldeten TeilnehmerInnen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gruppen anlegen</li> <li>• Übersicht der Gruppen</li> <li>• TeilnehmerInnen hinzufügen</li> <li>• Excel-Export</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• erfolgreich angemeldete TeilnehmerInnen</li> <li>• Nachrückerliste</li> <li>• Nachmelden von Studierenden</li> <li>• Excel-Export</li> </ul>

## Material bereitstellen & schützen

Markieren Sie einen Ordner, um hier Dateien und Weblinks bereitzustellen, neue Ordner anzulegen, einen Ordner als ZIP-Datei herunterzuladen, etc.

Schützen Sie Ihr Material mit einem Passwort um nur erfolgreich angemeldeten Studierenden den Zugriff zu gestatten.

Bitte beachten Sie: Unterordner können kein neues/eigenes Passwort bekommen. Ein gesetztes Passwort wird an Unterordner ‚vererbt‘.

The screenshot shows the 'TestKurs' interface with several icons for folder management: a download icon (labeled 'Download markierter Ordner/Dateien'), an edit icon (labeled 'Bearbeiten'), a folder icon (labeled 'Ordner erstellen'), an upload icon (labeled 'Dateien hochladen'), and a link icon (labeled 'Link erstellen'). Below this, a 'Material mit einem Passwort schützen' dialog is shown. It has a 'Passwort setzen' field with the value 'ju9er', a checkbox for 'Allen Angemeldeten den Zugriff ohne Passworteingabe erlauben', and radio buttons for visibility: 'Uploads: Lehrende und Tutoren der Veranstaltung' (selected), 'Uploads: Für alle', and 'Uploads: Alle' (with a note 'nur für den/die BereitstellerIn, Lehrende und Tutoren der Veranstaltung'). A red circle highlights the 'TestKurs' folder in the background, with a note: 'Wird das Vorhängeschloss angezeigt ist das Material nur für erfolgreich angemeldete Studierende sichtbar.' At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons.

## Material Upload von Studierenden

Erstellen Sie einen neuen Ordner für den Upload von Studierenden.

Definieren Sie die Upload- und Sichtbarkeits**freigabe**.

Uploads:  
**Alle** (Studierenden können Materialien uploaden).

Sichtbar:  
**Für den/die Bereitstellen, Lehrende und Tutoren** ... (nur die selbst hochgeladenen Dateien, werden von den Studierenden gesehen.)

**Für alle:** Alle Studierenden sehen alle hochgeladenen Dateien.

The screenshot shows the 'Uploads' edit dialog box. It has a 'Name' field with 'Uploads', a 'Beschreibung' text area, and a 'Passwort setzen' field with a warning: 'Hinweis: Dieser Ordner wird durch den Ordner 'TestKurs' geschützt. Das hier eingegebene Passwort ist unwirksam.' There is a checkbox for 'Allen Angemeldeten den Zugriff ohne Passworteingabe erlauben'. Under 'Freigabe', there are radio buttons for: 'Uploads: Lehrende und Tutoren der Veranstaltung' (Sichtbar: Lehrende und Tutoren der Veranstaltung), 'Uploads: Lehrende und Tutoren der Veranstaltung' (Sichtbar: Für alle), 'Uploads: Alle' (selected, with a note 'Sichtbar: Für den/die BereitstellerIn, Lehrende und Tutoren der Veranstaltung'), and 'Uploads: Alle' (Sichtbar: Für alle). At the bottom, there are 'Abbrechen' and 'Speichern' buttons. A red arrow points to the 'Uploads' folder in the background, with a note: 'Wird der rote Pfeil angezeigt ist der Ordner für Uploads von Studierende geöffnet.'