

# Einführung in die Nutzung des Studierendenportals

## Zugangsvoraussetzungen

Zur Nutzung des Studierendenportals müssen Sie eingeschriebene/r Studierende/r an der HHU sein und Ihre Uni-Kennung aktiviert haben. Hierzu finden Sie weitere allgemeine Informationen unter <http://www.zim.hhu.de/ais>.

Die Aktivierung führen Sie unter der Adresse <https://idm.hhu.de> im Identity Management (IDM) aus.

In das sich öffnende Anmeldeformular (s. Abb. 1) geben Sie bei *Uni-Kennung oder Matrikelnummer* Ihre Matrikelnummer und bei *Passwort* Ihr Initialpasswort ein. Beide Informationen entnehmen Sie Ihren Immatrikulationsunterlagen.

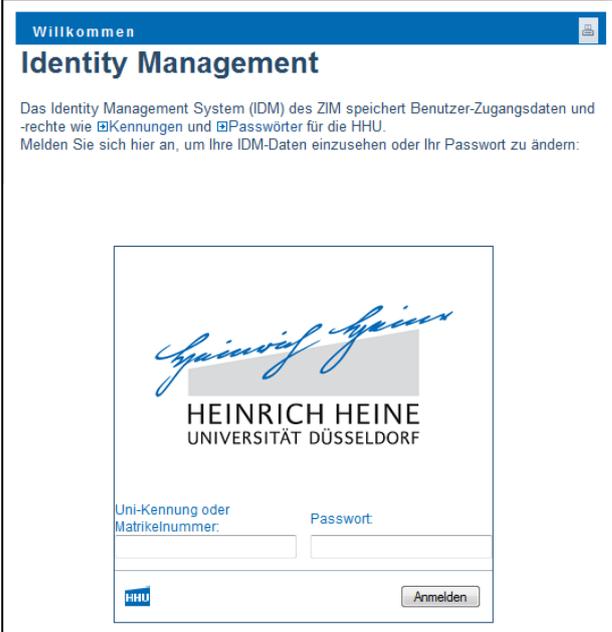


Abb. 1: IDM Loginmaske

Der nach der Anmeldung erscheinende Hinweis (s. Abb. 2) muss mit Klick auf „OK“ bestätigt werden.

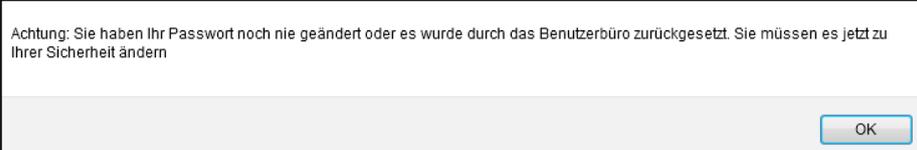


Abb. 2: Hinweis

Im nächsten Schritt erstellen Sie sich ein neues Passwort, das für sämtliche Systeme der HHU gilt. Beachten Sie dabei bitte die genannten Einschränkungen (s. Abb. 3).

Bei *Altes Passwort* tragen Sie das Initialpasswort ein.

**Passwort ändern**

Ihr Passwort muss folgende Eigenschaften aufweisen:

- Mindestzahl der Zeichen im Passwort: 8

Das Passwort darf Zahlen enthalten.

Beim Passwort wird zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Sie dürfen Sonderzeichen im Passwort verwenden.

Sie dürfen Folgendes nicht im Passwort verwenden.

- \$
- &
- Ö
- Ü
- Ä
- ö
- ü
- ä

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Passwort wiederholen:

Abb. 3: Passwortänderung im IDM

Nach der Änderung des Passwortes teilt Ihnen das System Ihre ab sofort gültige Uni-Kennung und Ihre HHU-E-Mail-Adresse mit.

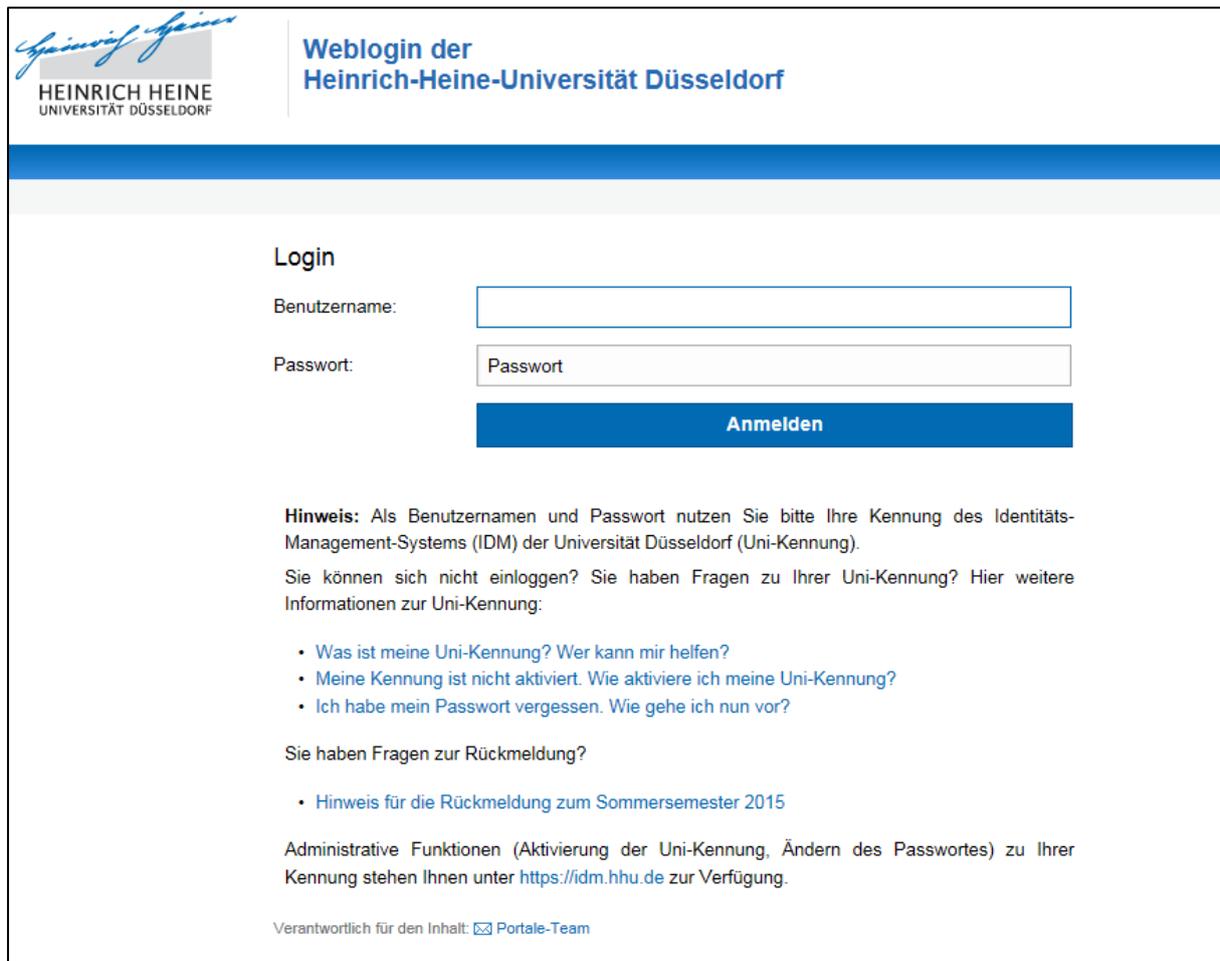
Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, kann es auf das Initialpasswort zurückgesetzt werden. Dazu wenden Sie sich an das Helpdesk im ZIM (<http://www.zim.hhu.de/helpdesk/helpdesk.html>).

**Wichtig:** Passwortänderungen können nur unter dieser Adresse erfolgen. Für Rückfragen bzgl. Ihrer Uni-Kennung wenden Sie sich bitte direkt an das Helpdesk (<http://www.zim.hhu.de/helpdesk/helpdesk.html>).

## Aufruf des Studierendenportals

Sie erreichen das Studierendenportal mit jedem gängigen Browser unter der Adresse <https://studierende.uni-duesseldorf.de>.

Zur Anmeldung geben Sie bei *Benutzername* Ihre Uni-Kennung oder Matrikelnummer und bei *Passwort* das von Ihnen gewählte Passwort ein (s. Abb. 4).



The screenshot shows the login interface for the student portal. At the top left is the logo of Heinrich Heine Universität Düsseldorf. To the right, it says 'Weblogin der Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf'. Below this is a blue header bar. The main content area is white and contains a 'Login' section. It has two input fields: 'Benutzername:' and 'Passwort:'. Below the password field is a blue button labeled 'Anmelden'. Underneath the login fields, there is a 'Hinweis' section with a warning about using the university's Identity Management System (IDM) credentials. It also provides links for help with login issues and a link for returning students. At the bottom, there is a footer with contact information for the 'Portale-Team'.

**HEINRICH HEINE**  
UNIVERSITÄT DÜSSELDORF

**Weblogin der  
Heinrich-Heine-Universität Düsseldorf**

**Login**

Benutzername:

Passwort:

**Anmelden**

**Hinweis:** Als Benutzernamen und Passwort nutzen Sie bitte Ihre Kennung des Identitäts-Management-Systems (IDM) der Universität Düsseldorf (Uni-Kennung).

Sie können sich nicht einloggen? Sie haben Fragen zu Ihrer Uni-Kennung? Hier weitere Informationen zur Uni-Kennung:

- [Was ist meine Uni-Kennung? Wer kann mir helfen?](#)
- [Meine Kennung ist nicht aktiviert. Wie aktiviere ich meine Uni-Kennung?](#)
- [Ich habe mein Passwort vergessen. Wie gehe ich nun vor?](#)

Sie haben Fragen zur Rückmeldung?

- [Hinweis für die Rückmeldung zum Sommersemester 2015](#)

Administrative Funktionen (Aktivierung der Uni-Kennung, Ändern des Passwortes) zu Ihrer Kennung stehen Ihnen unter <https://idm.hhu.de> zur Verfügung.

Verantwortlich für den Inhalt: [✉ Portale-Team](#)

**Abb. 4: Loginmaske des Studierendenportals**

Sie gelangen auf die Startseite des Studierendenportals mit dem umfangreichen Angebot an Informationen und Funktionen, die Sie in Ihrem Studium unterstützen.

## Startseite des Studierendenportals

The screenshot shows the HHU student portal homepage. At the top left is the HHU logo. The main header includes 'PORTAL FÜR STUDIERENDE' and 'Testuser'. A navigation bar contains 'Studium', 'Semester', 'Services', 'Verzeichnisse', 'Einstellungen', and 'Hilfe'. Below this is a red-bordered 'Hauptmenüleiste'. The main content area is titled 'Quicklinks' and is divided into several columns. On the left is a sidebar with a 'Quicklinks' menu. The main content includes a 'Willkommen Ingeborg Test!' section with a red-bordered box containing a warning about the return deadline (15.1.15 - 15.2.15). Other sections include 'Liebe Studierende, liebe Erstsemester!', 'Persönliche Termine', 'Persönliche Nachrichten', 'Allgemeine Meldungen', 'Termine', 'Heute in der Mensa', and 'Kontakt'. A 'Willkommen Erstis' box is also present. The top right corner shows 'HHU Kollaboration' and 'Abmelden' buttons.

Abb. 5: Startseite des Studierendenportals

Auf der Portal-Startseite (s. Abb. 5) wird ein Überblick über wichtige persönliche Informationen rund um Ihr Studium angezeigt:

- Persönliche Termine (bei Nutzung des internen Kalenders)
- Persönliche Nachrichten wie Klausur- und Prüfungsergebnisse
- Veranstaltungsbezogene Ankündigungen (z.B. Raumänderung, Ausfall der Vorlesung)
- Ausgeliehene und fällige Bücher der ULB

Außerdem erhalten Sie auf dieser Seite aktuelle allgemeine Informationen der Universität.

Dazu gehören:

- Informationen für Erstsemester

- Allgemeine Meldungen (z.B. Studiengangsinformationen, Hinweis auf Wartungsarbeiten an Systemen)
- Veranstaltungstermine
- Aktueller Mensa-Tagesplan

Durch Klicken auf „Mehr...“ wird der komplette Informationsinhalt aufgerufen.

Die Hauptmenüleiste besteht aus folgenden Elementen, die jeweils eigene Untermenüs aufweisen: Studium, Semester, Services, Verzeichnisse, Einstellungen und Hilfe.

In der linken Spalte werden häufig genutzte Untermenüs als Quicklinks angeboten.

Bei Fragen oder Problemen steht Ihnen die Kontakt-Funktion unten in der rechten Spalte zur Verfügung.

Die Nutzung des Studierendenportals sollte stets mit der Abmelde-Funktion in der rechten oberen Ecke beendet werden.

## Grundeinstellungen

Wenn Sie zum ersten Mal im Portal sind, sollten Sie die Single Sign-on (SSO) Konfiguration im Hauptmenü „Einstellungen“ vornehmen (s. Abb. 6).

Mit dieser Funktion legen Sie fest, dass das Studierendenportal Ihre Anmeldedaten temporär speichern darf (s. Abb. 7), so dass Sie sich beim Aufruf von verlinkten Systemen (z.B. ILIAS, HHUMediathek) nicht neu anmelden müssen.



Abb. 6: Single Sign-on

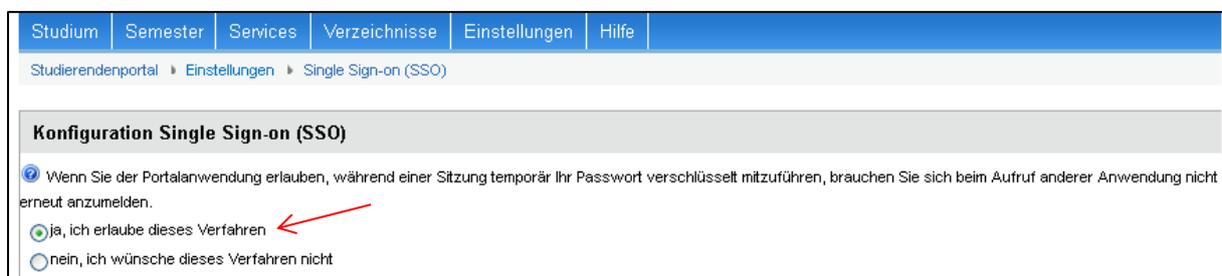


Abb. 7: Single Sign-on Konfiguration

Beim nächsten Login wird die Einstellung wirksam.

## Veranstaltungen belegen und Lehrmaterialien abrufen

Um auf Veranstaltungsinhalte zugreifen zu können, müssen Sie die Veranstaltung belegt haben.



Zum Start des Belegvorgangs wählen Sie im Hauptmenü „Semester“ das Untermenü „Veranstaltungen“ oder nutzen direkt den Quicklink „Veranstaltungen“.

Abb. 8: Veranstaltungen

In der erscheinenden (zunächst leeren) Veranstaltungsliste (s. Abb. 9) legen Sie das Semester fest, für das Sie Veranstaltungen belegen wollen.



Abb. 9: Veranstaltungsübersicht

Anschließend suchen Sie die Veranstaltung über „Veranstaltungssuche“ (1) oder navigieren durch das „Veranstungsverzeichnis“ (2).

Bei „Veranstaltungssuche“ öffnet sich ein neues Fenster, in dem Sie Veranstaltungen nach Titel, Dozent, Institut oder Typ suchen können (s. Abb. 10).

**Wichtig:** Wählen Sie das richtige Semester aus!

Bitte wählen Sie eine Veranstaltung aus

Filter auf	Art des Vergleichs	Suchzeichenfolge
Titel der Veranstaltung	enthält	<input type="text"/>
Dozent in Spalte Dozenten	enthält	<input type="text"/>
Institute in Spalte Institute	enthält	<input type="text"/>
Semester	SS 2014	<input type="text"/>
Veranstaltungstyp	beginnt mit	<input type="text"/>

Geben Sie Filterwerte ein, und klicken Sie dann auf 'Suchen', um Daten in dieser Liste anzuzeigen.

Abb. 4: Formular zur Veranstaltungsauswahl

Nach Eingabe der Filterwerte klicken Sie auf „Suchen“. Es erscheint eine Ergebnisliste (s. Abb.11). Klicken Sie darin auf das Symbol links neben dem Titel der Veranstaltung, die Sie belegen möchten.

Damit rufen Sie die Veranstaltungsdetails auf, z.B. Informationen zum Inhalt, Zeit und Ort.

Details	Veranstaltung	Semester	Typ	Dozierende
	Seminar ...	20141	Seminar	B ...
	Re ...	20141	Vorlesung	B ...
	Untern ...	20141	Vorlesung	B ...

Abb. 11: Gefundene Veranstaltungen

Zur Belegung werden Sie nun auf diesem Bildschirm („VeranstaltungsInfo“) mittels der Schaltfläche [Veranstaltung in HIS-LSF belegen](#) weitergeleitet.

Damit gelangen Sie zur Belegungsfunktion in HIS-LSF und können dort die Belegung abschließen (s. Abb. 13).

**Wichtig:** Wenn sich das Fenster zur Veranstaltungsbelegung nicht öffnet, deaktivieren Sie bitte Ihren Popup-Blocker. Weitere Informationen hierzu finden Sie z.B. unter <https://www.google.com/webhp?oe=utf-8#q=popup+blocker+deaktivieren>

Bei „Vorlesungsverzeichnis“ öffnet sich ein neues Fenster (s. Abb. 12) mit den Lehrveranstaltungen eines Semesters, unterteilt nach Fakultäten, Einrichtungen und Organisationseinheiten der Universität.

Hier müssen Sie sich nun in dem für Sie passenden Ordner in der Inhaltsstruktur solange entlang bewegen, bis Sie die in blau geschriebenen Veranstaltungen erreichen. Durch Anklicken der gewünschten Veranstaltung öffnet sich ein Fenster mit den Veranstaltungsdetails, z.B. Informationen zum Inhalt, Zeit und Ort.

Zur Belegung werden Sie nun auf diesem Bildschirm mittels [Veranstaltung in HIS-LSF belegen](#) weitergeleitet. Damit gelangen Sie zur Belegungsfunktion in HIS-LSF und können dort die Belegung abschließen (s. Abb. 13).

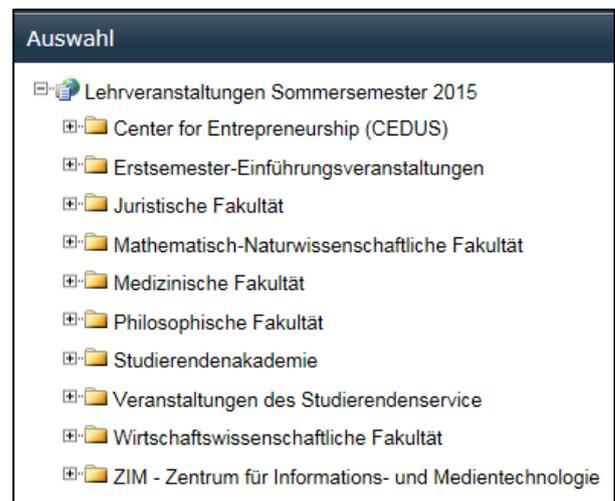


Abb. 5: Lehrveranstaltungsübersicht

Nach Klick auf „Veranstaltung in HIS-LSF belegen“ öffnet sich die entsprechende Veranstaltungsseite in HIS-LSF mit weiteren wichtigen Informationen (s. Abb. 13). Hier klicken Sie auf „Jetzt Platz beantragen“. Dadurch werden Sie in die Teilnehmerliste eingetragen und es erscheint eine Bestätigungsseite. Sie haben die Veranstaltung belegt!

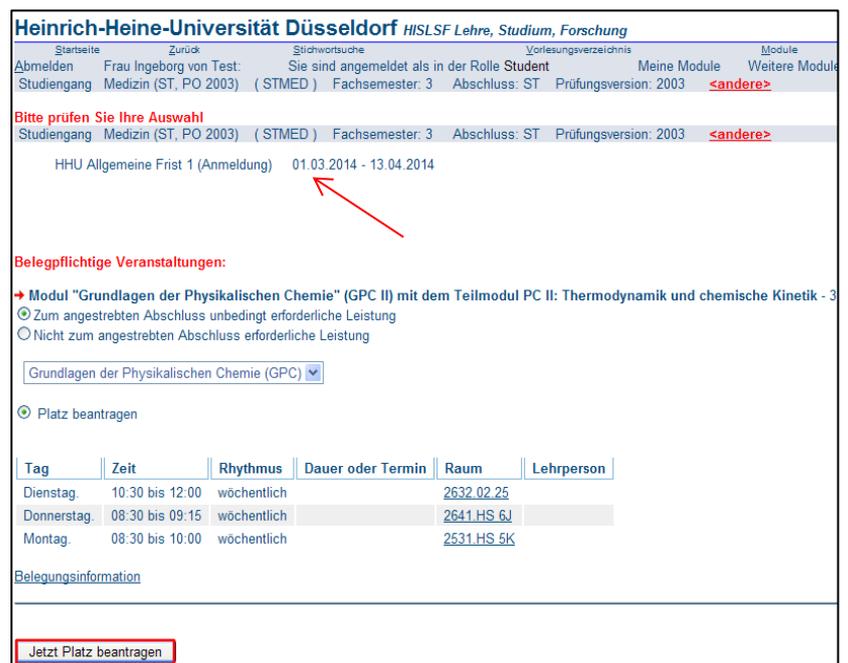


Abb. 6: Veranstaltungsseite mit Belegungsfunktion

**Wichtig:** Beachten Sie die Belegungsfrist!

Möchten Sie nach Ablauf dieser Frist eine Veranstaltung belegen, wenden Sie sich direkt an den Dozenten.

Im Studierendenportal werden die belegten Veranstaltungen in die Liste (s. Abb. 9) eingetragen.

Die Veranstaltungszeiten werden automatisch in dem Kalender angezeigt, sofern darin der Filter auf Veranstaltungen gesetzt ist (s. Abb. 15). Sie erstellen sich somit ganz unkompliziert Ihren Stundenplan.

Zum Aufruf des Kalenders wählen Sie im Hauptmenü „Semester“ das Untermenü „Termine“ (s. Abb. 14).

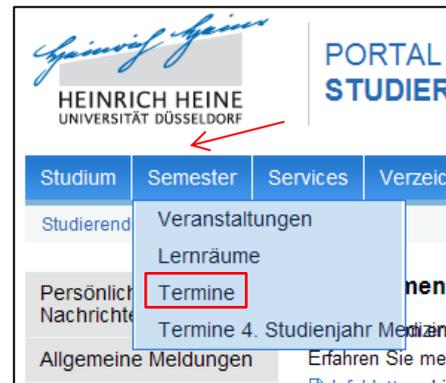


Abb. 7: Termine



Abb. 8: Kalender

Wählen Sie nach dem nächsten Einloggen im Hauptmenü „Semester“ das Untermenü „Veranstaltungen“ oder nutzen den Quicklink „Veranstaltungen“ (s. Abb. 8), werden alle von Ihnen belegten Veranstaltungen angezeigt.

**Wichtig:** Sie können erst auf Lehrmaterialien zugreifen, wenn Sie für die Veranstaltung zugelassen sind.

In der Veranstaltungsliste ist in der Spalte „E-Learning“ erkennbar, ob Materialien zu einer Veranstaltung vorliegen (s. Abb. 16):

- Sie sind zu dieser Veranstaltung nicht zugelassen (siehe Spalte „Status“ AN (= angemeldet)).  
Wenden Sie sich an den Dozenten!
- In dieser Veranstaltung gibt es (noch) keine Materialien.
- In dieser Veranstaltung liegen Materialien bereit.

Veranstaltungstitel ↓ ↑	E-Learning	I.Änderung ↓ ↑	Status ↓ ↑
4. Semester (Regelstudiengang)	■		AN
Biologie	■	03.09.13	ZU
Bürgerliches	■	03.02.14	ZU
Gü	■		ZU

Abb. 9: Veranstaltungsliste

Zum Abruf von vorliegenden Materialien klicken Sie auf den Veranstaltungstitel. Damit wechseln Sie in die Liste aller vorhandenen Materialien dieser Veranstaltung. Dateien können direkt heruntergeladen werden (Wahl zwischen Öffnen und Speichern), indem Sie auf den Dateinamen klicken. Möchten Sie spezifische ILIAS-Objekte, z.B. Test, Lernmodul oder Übung, abrufen, klicken Sie auf das Objekt. Es wird direkt in ILIAS geöffnet, sofern Sie das Single Sign-on (s. Abb. 7) aktiviert haben.

## Lernmaterialien in Lernräumen abrufen

Dozierende möchten Ihnen Materialien unabhängig vom Semester oder von Veranstaltungen zur Verfügung stellen, z.B. Grundlagenwissen, Lernmodule zur Auffrischung von Basiswissen. Dieses erfolgt in einem sog. Lernraum.

**Wichtig:** Lernräume werden nicht von Ihnen belegt. Ihre Zugriffsmöglichkeit stellt der Dozierende sicher.



Abb. 10: Lernräume

Zum Aufruf eines Lernraums wählen Sie im Hauptmenü „Semester“ das Untermenü „Lernräume“ (s. Abb. 17).

Sie erhalten eine Übersicht mit Lernräumen, auf die Sie zugreifen dürfen.

Zum Materialienabruf klicken Sie auf den Titel des entsprechenden Lernraums. Dadurch gelangen Sie in die Materialienübersicht. Klicken Sie auf das gewünschte Objekt.

Dateien können direkt heruntergeladen werden (Wahl zwischen Öffnen und Speichern). Handelt es sich um spezifische ILIAS-Objekte, wird das Objekt direkt in ILIAS geöffnet, sofern Sie das Single Sign-on (s. Abb. 7) aktiviert haben.

## Prüfungs- und Klausurergebnisse abrufen, Prüfungsanmeldung

In Ihrer sog. Studienakte (s. Abb. 18) werden Klausur- und Prüfungsergebnisse, aktuelle Prüfungsanmeldungen, Rückmeldestatus, relevante Ordnungen und Richtlinien bzgl. Ihres Studienganges angezeigt.

Abb. 11: Studienakte

Abb. 19: Hauptmenü „Studium“

Im Hauptmenü „Studium“ gelangen Sie im Untermenü „Studienakte“ zu Ihrer persönlichen Studienakte (s. Abb. 19). Dort können Sie die gewünschten Informationen in den Themenblöcken aufrufen.

Für die Einsicht in Klausur- oder Prüfungsergebnisse sind auch direkt die Quicklinks „Klausurergebnisse“ und „Prüfungsergebnisse“ auf der Startseite nutzbar (s. Abb. 20).

Sie erhalten eine tabellarische Übersicht der eigenen Klausurergebnisse, sobald sie von den Dozierenden über das Portal veröffentlicht werden. Beachten Sie bitte, dass noch nicht alle Dozierenden diesen Weg der Ergebnisbekanntgabe wählen.

**Wichtig:** Ist ein Klausurergebnis neu veröffentlicht, wird es auf der Startseite unter Persönliche Nachrichten angezeigt (s. Abb. 5).

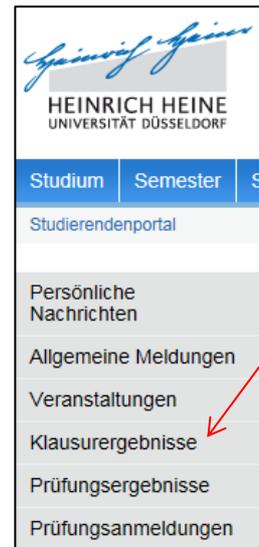


Abb. 12: Quicklinks

Unter „Prüfungsergebnisse“ erhalten Sie eine Auflistung Ihrer Leistungen, die dem Prüfungsamt vorliegen. Auch hier ist zu beachten, dass nicht alle Prüfungsleistungen vom Prüfungsamt verwaltet werden.

Unter „Prüfungsanmeldungen“ werden alle Klausuren/Prüfungen aufgelistet, für die Sie angemeldet sind (s. Abb. 21). Im Untermenü „Zu meinen Klausuranmeldungen...“ werden alle Klausuren angezeigt, die für Ihren Studiengang relevant sind. Innerhalb der Anmeldefrist können Sie sich hier für die Klausur anmelden oder auch zurücktreten.

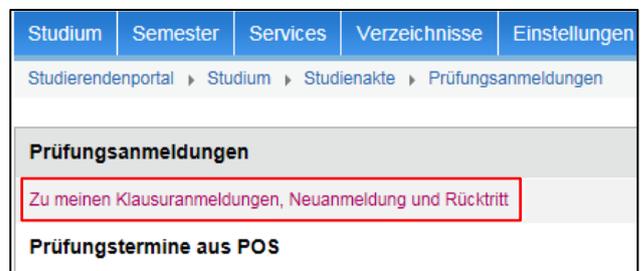


Abb. 13: Klausur-, Prüfungsübersicht

Ihr Portale-Team