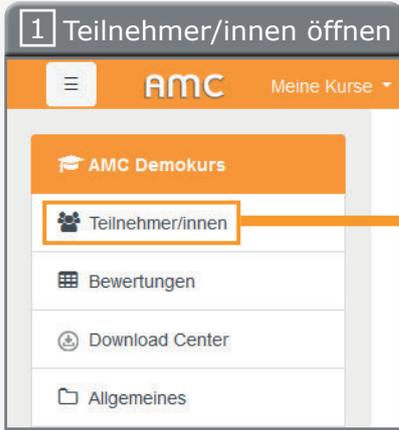




Ziel und Lösungsweg ⌚ 5 Min.

- Die in TISS angemeldeten Studierenden in den TUWEL-Kurs importieren.
- Gruppen und Prüfungstermine aus TISS nach TUWEL übertragen.

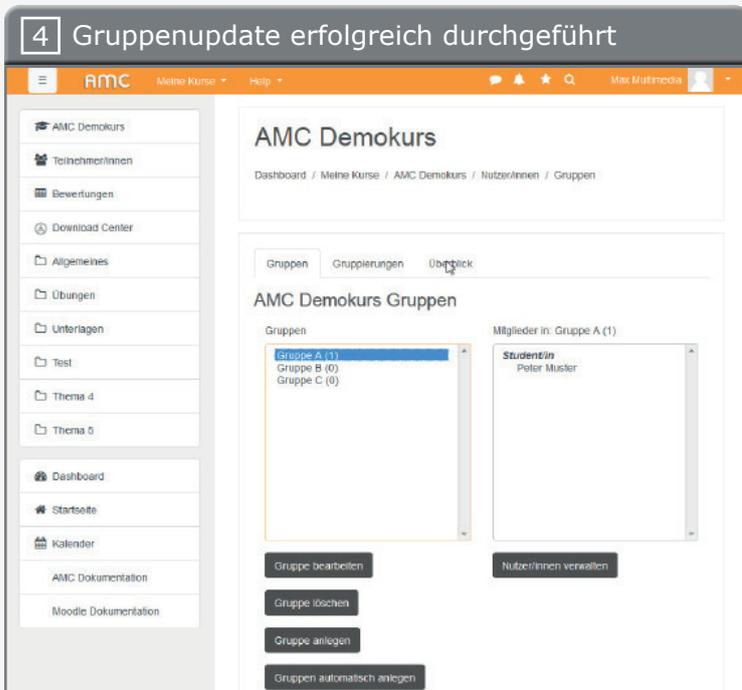


WICHTIG: Nur in TISS bestätigte Studierende werden übernommen. Eine automatische Bestätigung kann in TISS aktiviert werden.

WICHTIG: Bei den Aktualisierungstypen „nur Gruppen“ sowie „nur Prüfungstermine“ können Sie explizit jene Gruppen/Prüfungstermine markieren, die Sie aus TISS übernehmen möchten.

Modus des Updates: Wenn Sie diese Funktion aktivieren, werden einmalig alle Studierenden bzw. Gruppen bzw. Prüfungstermine in TUWEL geleert und mit den aktuellen Daten aus TISS befüllt. Dies schafft somit **eine einmalige Synchronization!** Beachten Sie, wenn sich Daten in TISS ändern, muss diese Funktion erneut durchgeführt werden.

Tipp: Wählen Sie mit den Dropdown-Feldern aus, mit welchen Rollen die Lehrenden bzw. Tutor/innen aus TISS in den TUWEL-Kurs eingeschrieben werden sollen, z.B.:



Hinweis: Auch beim Aktualisierungstyp „nur Prüfungstermine“ werden Prüfungsanmeldungen als Gruppen übernommen und in der gleichen Ansicht angezeigt. Beachten Sie, dass beim Aktualisierungstyp „nur LVA-Anmeldungen“ die Studierenden direkt in den Kurs eingeschrieben werden.



Kurzbeschreibung der einzelnen Arbeitsschritte

1. Öffnen Sie im linken Menü die Funktion „Teilnehmer/innen“.
2. Auf der Seite der Teilnehmer/innen klicken Sie auf das Zahnrad-Symbol [2a] und wählen Sie „TISS Daten holen“ aus [2b].
3. Setzen Sie anschließend die gewünschten Optionen. Definieren Sie zunächst, ob Sie nur die LVA-Anmeldungen, nur die Gruppen oder nur die Prüfungsanmeldungen aus TISS importieren möchten. Bei Gruppen und Prüfungsterminen können auch nur bestimmte Gruppen bzw. Termine für den Importprozess herangezogen werden. Wählen Sie diese anhand der Checkboxen aus. Mit den letzten beiden Einstellungen können Sie eine einmalige Synchronisierung zu TISS sicherstellen bzw. beim Update auch Lehrende bzw. Tutor/innen aus TISS gleich mitübertragen. Nachdem Sie alle Einstellungen gesetzt haben, klicken Sie auf „Update starten“.
4. Nach dem erfolgreichen Importprozess werden Sie zu den Gruppen des TUWEL-Kurses weitergeleitet, wo Sie die Importergebnisse einsehen können. Die eingeschriebenen Teilnehmer/innen können Sie im linken Menü unter „Teilnehmer/innen“ einsehen.