

## Veranstaltungsbelegung in KLIPS 2.0

Sie können sich zu Lehrveranstaltungen – Vorlesungen, vorlesungsbegleitenden Arbeitsgemeinschaften, Seminaren, Sprachkursen usw. – in KLIPS 2.0 anmelden.

An **Vorlesungen** können Sie auch ohne vorherige Anmeldung teilnehmen, sind Sie aber angemeldet, erhalten Sie Zugriff auf online bereit gestellte Lehrmaterialien und werden automatisch über Terminänderungen oder Ausfälle benachrichtigt. An den **Arbeitsgemeinschaften** dürfen Sie allerdings nur nach erfolgreicher Veranstaltungsbelegung teilnehmen.

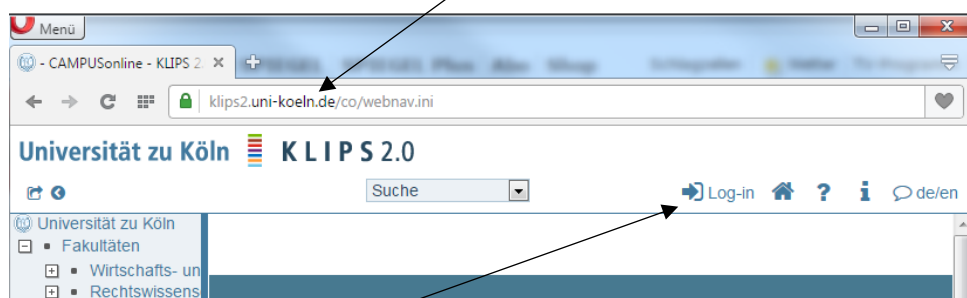
In den **Belegungsphasen** vor der Vorlesungszeit geben Sie **Belegungswünsche** ab, die **Vergabe** erfolgt im Anschluss. Bis dahin stehen Sie auf der „**Warteliste**“ oder „**Belegwunschliste**“. Nur in der **Restplatzvergabe** nach Vorlesungsbeginn kommen Sie sofort auf die Liste der Teilnehmenden („**Fixplatz**“), wenn ein Platz frei ist.

Die **Belegung** ist **nur während** der Belegungs- und Restplatzvergabephasen möglich. Die **Termine** finden Sie auf <http://klips-support.uni-koeln.de/index.php/Termine>.

Bitte beachten Sie, dass bei uns die Belegung von Veranstaltungen und die Anmeldung zu Prüfungen (dazu gibt es eine gesonderte Anleitung) strikt voneinander getrennt sind und einander nicht bedingen.

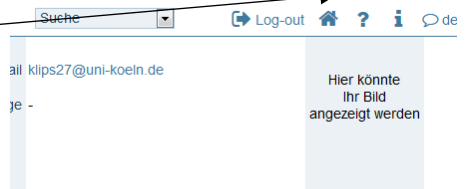
## Veranstaltungsbelegung Schritt für Schritt:

1. Öffnen Sie <https://klips2.uni-koeln.de>.



2. Klicken Sie auf **Log-in**; melden Sie sich mit Ihrem Studierenden-Account an (mehr Infos: <http://rrzk.uni-koeln.de/studierenden-account.html>).

3. Klicken Sie auf der „Visitenkarte/Arbeitsplatz“ (ggf. oben rechts auf Ihren Namen klicken, um dort hinzukommen) auf **„Studienstatus“**.



4. Klicken Sie auf „1110 09 135 **Rechtswissenschaften**“.

(Sind Sie in mehreren Studiengängen eingeschrieben, wählen Sie aus der Liste den Studiengang, in dem Sie die Veranstaltung belegen möchten, aus.)



5. Klicken Sie sich durch:

#### Studienstatus

Studien ID	Studienbezeichnung	Studienplan	Status (16W)	Datum	Fachset
1110 09 135	Rechtswissenschaften	20142	Studium offen	01.10.2016	3_FS
1110 82 804	Rechtswissenschaften (deutsch/türkisch)	20131	Studium offen	01.10.2016	3_FS
1110 82 702	Rechtswissenschaften (deutsch/französisch)	20152	Studium offen	01.10.2016	3_FS

#### KLIPS 2.0

Es erscheint eine **Liste der Veranstaltungen** des ausgewählten Studienjahres.

Veranstaltungen und Termine des Wintersemesters erkennen Sie am W, die des Sommersemesters am S (16W = WS 2016/2017; 16S = SoSe 2016 etc.).

Wenn Sie auf den Titel der Veranstaltung klicken, öffnet sich die Seite mit der Beschreibung (Angaben zu Lehrenden, Inhalten, Literaturhinweisen usw.).

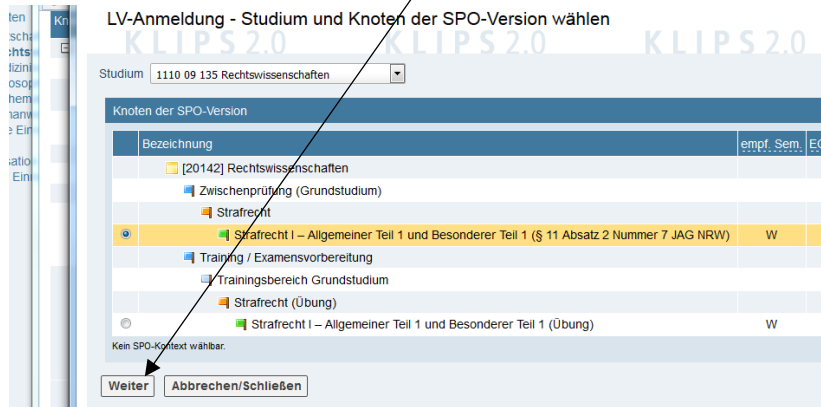
Wählen Sie zur Belegung die gewünschte Lehrveranstaltung aus und **klicken Sie auf das T im grünen Punkt**.

#### Aktionen

Anzeige aktualisieren inakt. Knoten einblenden  
Leistungen anzeigen  
alle zugeord. Leistung inakt. Leistung

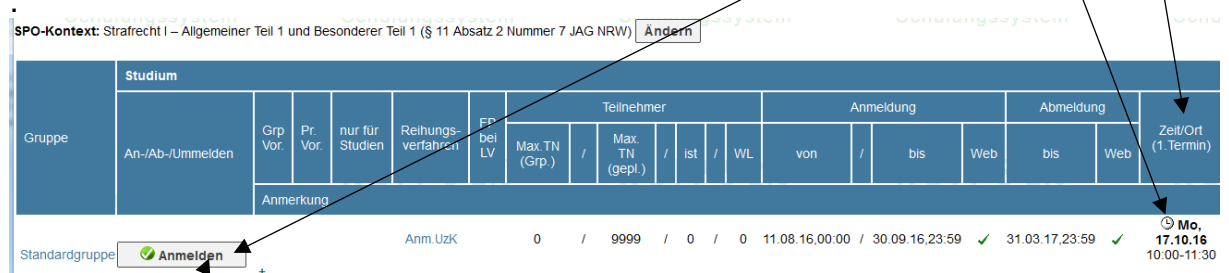
Im **Schwerpunkt** sehen Sie nur Veranstaltungen des Schwerpunktbereichs, zu dem Sie zugelassen sind. Um andere zu sehen, klicken Sie auf **„inaktive Knoten einblenden“**. Sie können sich beim Prüfungsamt anmelden; Formulare auf <http://www.jura.uni-koeln.de/formulare.html>. Weitere Infos auf <http://klips2-support.uni-koeln.de/12171.html> unter „Wahlbereiche/SPO-Änderungen“.

6. Das Fenster „LV-Anmeldung – Studium und Knoten der SPO-Version wählen“ erscheint. Sie sehen, an welcher Stelle Ihres Studiums die Lehrveranstaltung einsortiert ist. Klicken Sie auf „Weiter“; es öffnet sich als nächstes das Fenster „Gruppenauswahl“.



Dort sehen Sie auch, an welchem Tag und zu welcher Zeit die Veranstaltung **erstmal**s stattfindet, für **alle Termine** klicken Sie auf das **Uhrsymbol**. Viele Lehrveranstaltungen, etwa die Vorlesungen, haben nur eine Gruppe.

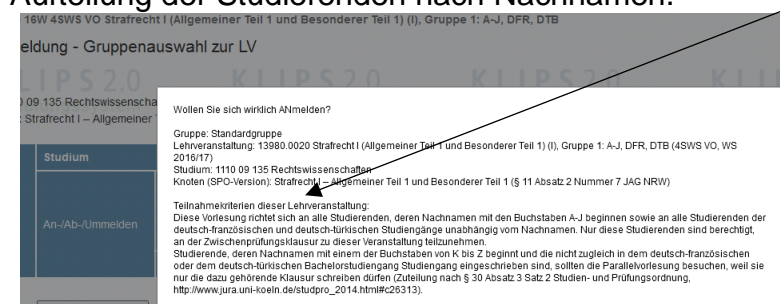
Bei diesen klicken Sie zum Belegen ohne weiteres auf „Anmelden“.



Andere Veranstaltungen, etwa Arbeitsgemeinschaften, haben mehrere Gruppen. Bei diesen wählen Sie zunächst die **gewünschte(n) Gruppe(n)** aus und klicken dann auf „Anmelden“.

Gruppe	An-/Ab-/Ummelden	Vor.	Vor.	Studien	verfahren	bei LV	Max. TN (Grp.)	Max. TN (gepl.)	ist	BW	von	bis	Web	bis	Web	(1. Termin)		
Gruppe 1	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Mo, 24.10.16 12:00-13:30
Gruppe 2	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Di, 25.10.16 14:00-15:30
Gruppe 3	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Fr, 21.10.16 14:00-15:30
Gruppe 4	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Mo, 24.10.16 14:45-15:30
Gruppe 5	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Mi, 19.10.16 08:00-09:00
Gruppe 6	<input type="checkbox"/> anmelden				Jura		5	/	0	/	0	11.08.16,00:00	/	30.09.16,23:59	✓	31.03.17,23:59	✓	Do, 20.10.16 12:00-13:30

7. Ihnen wird nun angezeigt, ob **besondere Teilnahmekriterien** bestehen, etwa eine Aufteilung der Studierenden nach Nachnamen.





Wenn Sie die entsprechende Veranstaltung tatsächlich belegen möchten, **bestätigen** Sie die Anmeldung mit „**ok**“.

## Priorisieren:

Ist eine Veranstaltung in mehrere Gruppen unterteilt,

erhalten Sie maximal in einer Gruppe einen Platz. Auch bei Vorbereitungsseminaren wird in der Vergabe nur ein Platz pro Person vergeben. Wenn Sie – um Ihre Vergabechancen zu erhöhen – für mehrere Plätze votieren, können Sie eine Priorität vergeben, die bei der Vergabe berücksichtigt wird.

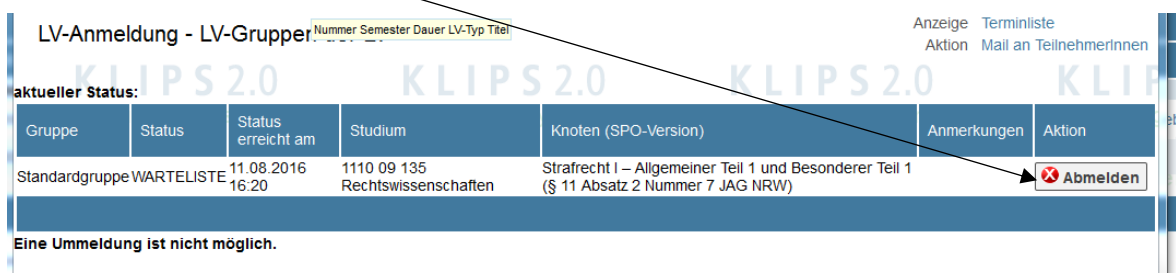
Klicken Sie dazu auf „**LV-An/Abmeldung**“, wählen Sie oben rechts die Aktion „**Belegwünsche priorisieren**“ und geben Sie die **gewünschte Priorisierung** ein, **speichern** Sie.



## Abmelden:

Möchten Sie sich von einer Veranstaltung abmelden, wählen Sie die Funktion „**LV-An/Abmeldung**“.

Es erscheinen die von Ihnen ausgewählten oder bereits belegten Lehrveranstaltungen. Klicken Sie bei der entsprechenden Veranstaltung wieder auf das **T** und im sich dann öffnenden Fenster auf den **Abmeldebutton**.



## Ergebnis:

Das **Ergebnis der Vergabe** finden Sie in der Funktion „**LV-An/Abmeldung**“: bei Veranstaltungen, in denen Sie einen Platz erhalten haben, wird Ihnen „**Fixplatz**“ angezeigt.

Die **Termine** der Belegungsphasen und Restplatzvergaben finden Sie auf <http://klips-support.uni-koeln.de/index.php/Termine>

Eine **vollständige Bedienungsanleitung** für **KLIPS 2.0** (einschließlich **Prüfungsanmeldung, Self-Service-Funktionen usw.**) finden Sie auf <http://klips2-support.uni-koeln.de/>.