

FAQ Portal zur Registrierung von Präsenzveranstaltung

Warum wird dieses System/Portal jetzt verwendet?

Das System „anny“ wird als digitale Alternative/Ergänzung zur bisherigen händischen Erfassung der Teilnehmerdaten von Veranstaltungen genutzt, wobei eine effizientere Nachverfolgung und Benachrichtigung ermöglicht wird (siehe auch [Anleitung](#)). Die Registrierung ersetzt die bisherigen Registrierungsbögen und das Eintragen in die Excel-Tabelle auf dem W-Laufwerk durch die Verantwortlichen der Veranstaltung. Der restliche Prozess, wie z.B. Beantragung, Abholung am Eingang, bleibt davon unberührt.

Wer muss eine Veranstaltung buchen bzw. sich zu einer Präsenzveranstaltung registrieren/anmelden?

Alle Studierenden, welche an Präsenzveranstaltungen in den Räumlichkeiten der Hochschule teilnehmen, müssen sich zu diesem Termin über die Booking-Plattform <https://booking.hs-esslingen.de> anmelden. Die Information (Zeit und Raumnummer), welche Präsenzveranstaltungen Sie besuchen müssen, erhalten Sie von in Ihrer Fakultät (z.B. Moodle, Mail, etc.).

Wer kann das Portal nutzen?

Das Portal kann von allen Hochschulmitgliedern zur Registrierung genutzt werden, so dass die Nachverfolgbarkeit für die taskforcecorona vereinfacht wird. Allerdings muss der Personalrat noch der Nutzung des Portals durch Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter zustimmen.

Muss ich einen persönlichen Account / Konto erstellen, um Termine zu buchen?

Nein, ein persönlicher Account muss nicht zwingend erstellt werden. Ein Account ist allerdings von Vorteil, da über diesen Account die gebuchten Termine übersichtlich nachvollziehbar und editierbar sind. Wenn Sie keinen Account erstellen möchten, buchen Sie einfach durch Angabe von Vornamen, Nachname, E-Mail-Adresse, siehe auch [Anleitung](#).

Muss ich jede einzelne Veranstaltung buchen, an der ich teilnehme?

Ja, es muss jede einzelne Veranstaltung separat vorab gebucht werden, auch wenn es sich um Terminserien wie z.B. bei Präsenz-Vorlesungen oder Laborterminen handelt.

Was kann ich tun, wenn ich die Buchung vorab vergessen habe?

Falls die Buchung im Vorfeld vergessen wurde, kann diese vor Ort nachgeholt werden, z.B. über den QR-Code im Labor.

Welche Präsenzveranstaltungen müssen gebucht werden?

Alle in den Räumlichkeiten der Hochschule stattfindenden Veranstaltungen mit Studierenden und externen Weiterbildungs-/Masterprogrammen müssen rückverfolgbar dokumentiert werden. D.h. Präsenzen aufgrund von Laboren, Projekten, Abschlussarbeiten, Vorträgen, Prüfungen, Arbeiten im Rahmen von Sozialpunktsystemen.

Wann kann ich Termine buchen, bzw. wann können Präsenzveranstaltungen an der Hochschule stattfinden?

Präsenzveranstaltungen können in folgendem Zeitraum an der Hochschule stattfinden und gebucht werden: Montag – Samstag 6:30 - 19:00 Uhr.

Was muss ich als Leiter*in oder Durchführende*r der Präsenzveranstaltung tun?

Ich muss Termin und Raumnummer (z.B. S 15.201) den Teilnehmenden rechtzeitig bekannt geben, damit diese buchen können.

Ich muss die Tickets der für diesen Präsenztermin registrierten Teilnehmenden bei Einlass ins Gebäude kontrollieren. Das Ticket kann in Papierform oder digital (z.B. Handy) vorliegen.

Was ist zu tun, wenn Laborveranstaltungen an einem Termin in mehr als einem Raum stattfinden, z. B. bei wechselnden Versuchen?

In diesem Fall entscheidet das Laborpersonal, welcher Raum als Referenzraum gelten soll. Ausschließlich dieser Raum muss von allen Anwesenden gebucht werden. Die taskforcecorona wird diesen Referenzraum als Filter zur Zuordnung benutzen, um alle Anwesenden des Labors zu finden.

Wer verwaltet die Raumbuchung und wer hat Zugang zu den Registrierungen?

Zurzeit wird das Portal ausschließlich zur Kontakt-Nachverfolgung gem. CoronaVO verwendet. Aus Datenschutzgründen ist der Zugang zum System und damit zu den Registrierungen/Buchungen nur für wenige Personen möglich, wie z.B. taskforcecorona.

Ist den einzelnen Räumen die maximale Anzahl Personen zugeordnet?

Bei einigen Räumen ist die Regelbelegung (außerhalb Corona) angegeben. Die maximal mögliche Belegung richtet sich zurzeit nach dem Hygienekonzept und der Genehmigung der Veranstaltung.