



Informationen für Studierende

jogustine.uni-mainz.de
info.jogustine.uni-mainz.de
info.jogustine.en.uni-mainz.de



info.jogustine.uni-mainz.de



ERSTE HILFE ZU JOGU-StINe

JOGU-StINe SERVICE

- Für alle Fragen rund um JOGU-StINe können Sie den **JOGU-StINe Service** über ein **Webformular** erreichen. Rufen Sie dazu die folgende Internetseite auf:

info.jogustine.uni-mainz.de/service

JOGU-StINe HOTLINE

- Mit der der **JOGU-StINe Hotline** steht Ihnen ein telefonischer Support zur Verfügung. Sie erreichen die Hotline von **Montag bis Donnerstag** von **09:00 – 16:00 Uhr** und am **Freitag** von **09:00 – 13:00 Uhr** unter der Telefonnummer:

+49 6131 39-29999

STUDIENBÜROS (FACHSPEZIFISCHE FRAGEN)

- Für organisatorischen Fragen rund um Ihr Studium stehen Ihnen die **Studienbüros** zur Verfügung. Die Kontaktdaten der Studienbüros Ihrer Fächer finden Sie online unter:

www.studium.uni-mainz.de/studienbueros

HOTLINE DES ZDV (ZENTRUM FÜR DATENVERARBEITUNG)

- hotline@zdv.uni-mainz.de
- **Mo-Fr, 9:00-18:00 Uhr** unter **+49 6131 39-26316** oder **+49 6131 39-26666** (Anrufbeantworter)
- **Servicedesk im Raum 47** im Erdgeschoss der Naturwissenschaftlichen Fakultät ( **Johann-Joachim-Becher-Weg 21**)



info.jogustine.en.uni-mainz.de



jogustine.uni-mainz.de

ERSTE SCHRITTE

VORAUSSETZUNGEN FÜR DIE NUTZUNG VON JOGU-StINe

Um sich bei JOGU-StINe anzumelden, benötigen Sie lediglich einen Computer oder ein Mobilgerät mit Internetzugang sowie **Benutzernamen** und **Passwort** Ihres **Uni-Accounts**.

WIE ERHALTE ICH MEINEN UNI-ACCOUNT?

Der Uni-Account muss einmalig freigeschaltet werden. Dafür benötigen Sie Ihre **Matrikelnummer**, die direkt nach der Immatrikulation an die im Bewerbungsaccount hinterlegte E-Mail-Adresse verschickt wird, sowie Ihren persönlichen „**Freischaltcode**“, den Sie mit einer gesonderten E-Mail erhalten. Die Freischaltung erfolgt online unter **account.uni-mainz.de**. Bitte merken Sie sich Ihren neuen **Benutzername** und das gesetzte **Passwort**, da Sie sich ohne diese nicht erneut einloggen können.

ANMELDEN ZUM JOGU-StINe-PORTAL

Sie erreichen das JOGU-StINe-Webportal unter folgender Web-Adresse: **<https://jogustine.uni-mainz.de>**
Geben Sie oben rechts den **Benutzernamen** und das **Passwort** Ihres **Uni-Accounts** ein und klicken Sie anschließend auf „**Anmelden**“. Beachten Sie bei der Eingabe Ihres Passwortes die Groß- und Kleinschreibung. Das Portal steht Ihnen wahlweise in englischer oder deutscher Sprache zur Verfügung.

PROBLEME BEIM ANMELDEN?

Sollten Sie sich nicht anmelden können und Ihr Uni-Account nicht funktionsfähig sein, wenden Sie sich an die **Beratungsstelle des Zentrums für Datenverarbeitung (ZDV)**. In allen anderen Fällen kontaktieren Sie bitte über das **Webformular** oder die **Hotline** den **JOGU-StINe Service** unter: **info.jogustine.uni-mainz.de/service**

Ausführliche Informationen und Anleitungen zur Nutzung des JOGU-StINe-Webportals finden Sie in der JOGU-StINe Informationsbroschüre und auf der JOGU-StINe Infoseite unter: **info.jogustine.uni-mainz.de**

NAVIGATION

NACHRICHTEN/TERMINE

- aktuelle Termine; ungelesene Nachrichten
- **Nachrichtenarchiv: Postausgang:** verschickte Nachrichten; **Posteingang:** empfangene Nachrichten
- **Kalender:** Stundenplan in Tages-, Wochen- oder Monatsansicht mit Terminen angemeldeter Veranstaltungen und Prüfungen; Termine exportierbar

STUDIUM

- **Module/Veranstaltungen:** vorhandene Anmeldungen; Modul-/ Veranstaltungsan- und abmeldung; Höreranmeldung; Wahlbereichs-/ Schwerpunktwahl
- **Prüfungen:** vorhandene Prüfungsanmeldungen; Prüfungsan- und abmeldung
- **Ergebnisse:** Prüfungsergebnisse; Modulleistungen; Studienfortschritt mit Modulergebnissen und Leistungspunkten

SERVICE

- **Persönliche Daten:** Anzeige der Stammdaten; Änderung von Adresse und Kontaktdaten
- **TAN-Verfahren:** neuen TAN-Block generieren, aktivieren, deaktivieren; Ersatz-TAN anfordern
- **Meine Dokumente:** z. B.: Semesterunterlagen, elektronische Bescheide, Informationsschreiben
- **Anträge:** Links zu Printanträgen; **Elektronische Anträge:** Onlineanträge (z. B. Exmatrikulation)
- **Meine Rückmeldeinformationen:** Rückmeldesperren
- **Räume: Raumliste:** Liste der Veranstaltungsräume; **Raumsuche:** Suche nach verschiedenen Kriterien

BEWERBUNG/REGISTRIERUNG

- Bewerbung für alle Studiengänge im Rahmen von Fachwechseln oder Aufnahme weiterer Studien

VORLESUNGSVERZEICHNIS

- aktuelles Verzeichnis und Verzeichnis des Vorsemesters; **Archiv:** Vorlesungsverzeichnisse ab Sommersemester 2009

HILFE

- weiterführende Links und Informationen für Studierende, Bewerbende und Fachwechselnde

■ VERANSTALTUNGSANMELDUNG

Schritt 1: Auswahl im Navigationsmenü

Menüpunkt **Studium** > **Module/Veranstaltungen** > **Anmeldung** > **Modul-/Veranstaltungsanmeldung**

Schritt 2: Auswahl des Fachs/Bereichs

Fach bzw. **Bereich** für Veranstaltungsanmeldung wählen; bei Doppelstudium zuerst den **Studiengang** wählen

Schritt 3: Anmeldung zum Modul

Schaltfläche „**Anmelden**“ rechts neben gewünschtem Modul nutzen; Menüführung folgen, bis Anmeldung abgeschlossen ist (i.d.R. Anmeldung zu **Modul** vor Anmeldung zu zugehöriger **Veranstaltung** nötig)

Schritt 4: Anmeldung zur Veranstaltung

Schaltfläche „**Anmelden**“ rechts neben gewünschter Veranstaltung nutzen; Menüführung mit „**Weiter**“ bzw. „**Bestätigen**“ folgen, bis Hinweis über erfolgreiche Anmeldung erscheint

- Angabe von **Präferenzen** erforderlich?
> Veranstaltung gehört zu **Klein-** oder **Anmeldegruppe**
- **TAN-Eingabe** erforderlich?
> implizite **Prüfungsanmeldung** gleichzeitig bei Veranstaltungsanmeldung

Schritt 5: Benachrichtigung zur Platzvergabe

- **Erste und Zweite Anmeldephase:**
Anmeldungen werden gesammelt und verfügbare Plätze am Ende der Phase verteilt; Bestätigung des Platzes im Anschluss per **Systemnachricht**
- **Dritte Anmeldephase (Restplatzvergabe):**
Plätze werden in der Reihenfolge eingehender Anmeldungen vergeben; Bestätigung des Platzes erfolgt direkt nach Anmeldung in **JOGU-StINE** per **Systemnachricht**

■ VERANSTALTUNGSABMELDUNG

Schritt 1: Auswahl im Navigationsmenü

Menüpunkt **Studium** > **Module/Veranstaltungen** > **Anmeldestatus**

Schritt 2: Abmeldung von der Veranstaltung

während **Anmeldephase:** rote „**Abmelden**“-Schaltflächen rechts neben angemeldeten Veranstaltungen zum Abmelden nutzen

■ PRÜFUNGSANMELDUNG

Schritt 1: Auswahl im Navigationsmenü

Menüpunkt **Studium > Prüfungen > Prüfungsanmeldung**

Schritt 2: Auswahl der Prüfungen

Anzeige aller Prüfungen im Zusammenhang mit aktuell angemeldeten **Modulen** oder **Veranstaltungen**:

Schaltfläche „**Anmelden**“ rechts neben gewünschter Prüfung zur Anmeldung nutzen

Schritt 3: Eingabe der Transaktionsnummer (TAN)

ungenutzte TAN von aktuellem TAN-Block eingeben;

Schaltfläche „**Abschicken**“ klicken; genutzte TAN von TAN-Block streichen

Schritt 4: Überprüfung der erfolgreichen Anmeldung

Meldung über erfolgreiche Prüfungsanmeldung per **Systemnachricht** in **JOGU-StINE**; bei Rückkehr zu Menüpunkt **Prüfungsanmeldung**: rote „**Abmelden**“-Schaltfläche hinter jeder angemeldeten Prüfung ist sichtbar

■ PRÜFUNGSABMELDUNG

Schritt 1: Auswahl im Navigationsmenü

Menüpunkt **Studium > Prüfungen > Prüfungsanmeldung**

Schritt 2: Abmeldung von der Prüfung

rote „**Abmelden**“-Schaltfläche rechts neben angemeldeten Prüfungen zum Abmelden nutzen

Schritt 3: Eingabe der Transaktionsnummer (TAN)

ungenutzte TAN von aktuellem TAN-Block eingeben;

Schaltfläche „**Abschicken**“ klicken; genutzte TAN von TAN-Block streichen

Schritt 4: Überprüfung der erfolgreichen Abmeldung

Meldung über erfolgreiche Prüfungsabmeldung; bei Rückkehr zu Menüpunkt **Prüfungsanmeldung**: blaue „**Anmelden**“-Schaltfläche hinter abgemeldeten Prüfungen ist sichtbar

Aktuelle Anmeldephasen finden Sie auf:

[info.jogustine.uni-mainz.de/
anmeldephasen](http://info.jogustine.uni-mainz.de/anmeldephasen)

