



MEDIZINISCHE
UNIVERSITÄT

INNSBRUCK

i-med.inside

Kurzanleitung für Studierende

Inhalt

1	Über i-med.inside – Allgemeine Informationen.....	3
1.1	Voraussetzungen für die Verwendung.....	3
1.2	Öffentlich zugänglicher Bereich	4
1.3	Suchfunktion.....	5
2	Anmeldung in i-med.inside	6
2.1	Beitragsstatus.....	7
2.2	Studienerfolgsnachweis	9
2.3	Studienstatus.....	9
2.4	Studienbestätigungen	9
2.5	Studien- Heimatadresse	9
2.6	Terminkalender	10
3	Informationen zum Studium	11
3.1	Informationen zu Lehrveranstaltungen	11
3.2	Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung	12
3.3	Anmeldung über die Modulanmeldung	13
3.4	Anmeldung zu einer Prüfung oder Lehrveranstaltungsprüfung	15
3.5	Einsehen von Prüfungsergebnissen.....	16
4	Weitere Funktionalitäten in i-med.inside	17
4.1	Persönliche Einstellungen	17
4.2	Lesezeichen (Bookmarks)	17
4.3	Accountstatus.....	17
4.4	Ändern des Passworts	17
4.5	Hilfe bei Unklarheiten.....	18

1 Über i-med.inside – Allgemeine Informationen

i-med.inside (<http://inside.i-med.ac.at>) ist das Informationsmanagementsystem der Medizinischen Universität Innsbruck zur Informationsbereitstellung, Verwaltung und Repräsentation. i-med.inside stellt Funktionen für alle Bediensteten und Studierenden, sowie für die Organisationseinheiten bereit.

Für Studierende bietet i-med.inside unter anderem folgende Möglichkeiten:

- Einsicht des Beitragsstatus
- Anmeldung zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen
- Nutzung eines persönlichen Terminkalenders
- Druck von Zeugnissen und Bestätigungen etc.

Der Zugriff auf i-med.inside kann orts- und zeitunabhängig von jedem PC mit Internetzugang erfolgen.

1.1 Voraussetzungen für die Verwendung

Die folgenden Bedingungen sind für die Verwendung des Systems Voraussetzung:

- Internet-Zugang

Die Anmeldung in i-med.inside, sowie der Zugang zu öffentlichen Informationen kann von jedem PC mit Internetzugang erfolgen. An der Medizinischen Universität Innsbruck kann von Studierenden neben den Geräten in den Benutzerräumen auch das Wireless-LAN-Netz genutzt werden. Auch von privaten Geräten zuhause ist der Zugriff möglich.

- i-med.inside-Account

Jede/r ordentliche und außerordentliche Studierende sowie jede/r Mitbeleger/in erhält einen Account für i-med.inside. Neu zugelassene Studierende können ihre Zugangsdaten 10 Tage nach Einzahlung des vorgeschriebenen Beitrags bei der Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten abholen (Speckbacherstrasse 31-33).

Der Log-In in i-med.inside erfolgt mit der **q-Kennung** sowie dem **aktuellen Passwort**.

- Browser

Aktuelle technische Voraussetzungen für die Verwendung von i-med.inside finden Sie unter <https://inside.i-med.ac.at/online/webnav.systemStatus>

- Zusatzinformationen

JavaScript und Cookies müssen aktiviert sein.

Zum Anzeigen und Drucken von Formularen ist der Acrobat Reader notwendig (Download unter <http://www.adobe.com/>)

Durch den Einsatz von i-med.inside können einige studienrelevante Inhalte bequem von zuhause aus erledigt werden. Im Angebot enthalten sind:

Informationen zur Fortsetzung des Studiums, zum zu entrichtenden Beitrag, sowie zu dessen Status, Druck von:

Zeugnissen,

Studienbestätigungen

sowie Studienblättern,

persönlicher Terminkalender (dieser wird im Fall von Änderungen automatisch aktualisiert), Information zu Kontaktpersonen, Gebäuden und Räumen sowie zu Organisationseinheiten.

1.2 Öffentlich zugänglicher Bereich

Im öffentlich zugänglichen Bereich von i-med.inside erhält man Informationen zu den angebotenen Studien, zu Organisationseinheiten und Kontaktpersonen der Einrichtungen. Mit „öffentlich zugänglich“ wird hier der Zugang ohne Anmeldung bezeichnet. Zur Navigation dienen der Navigationsbaum im linken Teil der Oberfläche, sowie die im rechten Fenster angebotenen Menüpunkte. Die Suchfunktion bietet die Möglichkeit, nach Personen, Lehrveranstaltungen, etc. zu suchen. Der Navigationsbaum enthält neben den Organisationseinheiten auch die im Studium angebotenen Module, während im Hauptbereich rechts Informationen zur jeweils ausgewählten Organisationseinheit bzw. zum gewählten Modul dargestellt werden. Neben den Informationen zu einer Organisationseinheit werden auch Zusatzfunktionen angeboten. Es können beispielsweise die Lehrveranstaltungen, Personen oder Räume der Organisationseinheit angezeigt werden.

The screenshot shows the i-med.inside interface. The top navigation bar includes 'i-med.inside', 'Hier an/abmelden!', and a search bar. The left sidebar is a tree view of the university's structure, with 'Modul 1.01: Umgang mit kranken Menschen' selected. The main content area is titled 'Organisationsinformation' and displays the following details for '1.01 Modul 1.01: Umgang mit kranken Menschen':

- [Kontakt](#)
- [Modulkoordinator](#)
- [Planungsgruppe](#)

Below this, there are three columns of links:

- Lehre:** [Lehrveranstaltungen](#), [Studienangebot](#), [Studierendenstatistik](#)
- Ressourcen:** [Funktionen](#), [Personen](#)
- Dienste:** [Raumbelegung](#)

The footer of the page reads: ©2014 Medizinische Universität Innsbruck. Alle Rechte vorbehalten. | inside powered by [CAMPUSonline](#)®

Abbildung 1

1.3 Suchfunktion

Im Auswahlmü kann gewählt werden, wonach konkret gesucht werden soll. Es kann beispielsweise nach Studierenden, Räumen oder Lehrveranstaltungen gesucht werden.



Abbildung 2

2 Anmeldung in i-med.inside

Bitte beachten Sie, dass bestimmte Informationen nur angezeigt werden, wenn Sie am System angemeldet sind! Sie können sich bspw. nur nach erfolgreicher Identifikation am System zu Prüfungen anmelden.

Wenn Sie an der Medizinischen Universität Innsbruck erstmals aufgenommen worden sind, so benötigen Sie zunächst Ihre Zugangsdaten. Diese Daten erhalten Sie ca. 10 Tage nach Einzahlung des zu entrichtenden Betrags in der Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten (Speckbacherstrasse 31-33).

Aktive Studierende können sich mit Ihrer q-Kennung in i-med.inside anmelden. Dazu klicken Sie zunächst rechts oben auf das Schlüsselsymbol. Es öffnet sich das Anmeldefenster.



Abbildung 3

i-med.inside V2.00 [Hilfe](#) i-med.inside

Anmeldung

Benutzername	<input type="text"/>
Kennwort	<input type="password"/>

Abbildung 4

Bitte geben Sie als Benutzernamen Ihre q-Kennung und als Kennwort Ihr aktuelles Passwort ein, das Sie auch im Webmail verwenden.

Bei erfolgreicher Anmeldung am System wird in der rechten oberen Ecke Ihr Name angezeigt und Sie werden zu Ihrer Visitenkarte weitergeleitet. Auf dieser Visitenkarte werden Ihre persönlichen Informationen, sowie die wichtigsten Funktionen angezeigt.

Abbildung 5

Sie können jederzeit per Klick auf Ihren Namen in der rechten oberen Ecke auf Ihre Visitenkarte zurückkehren.

Bitte vergessen Sie auf öffentlichen Computern nicht, sich abzumelden! (Klick auf das Schlüsselsymbol)



Abbildung 6

2.1 Beitragsstatus

Studierende mit einer aktiven q-Kennung können in i-med.inside unter „Studienbeitragsstatus“ auf ihrer Visitenkarte die notwendigen Kontoinformationen sowie den Status ihrer Einzahlung einsehen. Die Überweisung des zu entrichtenden Betrags kann in beliebiger Form, beispielsweise per Onlinebanking oder über die Verwendung eines Zahlscheins, erfolgen. Bitte achten Sie hierbei speziell auf die Angabe der richtigen Kundendatennummer (diese ändert sich jedes Semester), damit Ihre Bezahlung richtig zugeordnet werden kann; und beachten Sie bitte, dass sich die notwendigen Daten von Semester zu Semester ändern können.

Auf Ihrer Visitenkarte findet sich unter „Studium“ der Eintrag „Studienbeitragsstatus“.



Abbildung 7

Die Höhe des zu entrichtenden Betrags, der Status der Zahlung, sowie die Zahlungsinformationen werden hier angezeigt (das gewünschte Semester kann im Menü ausgesucht werden).

Bitte beachten Sie dass sich die Zahlungsinformationen und die zu entrichtende Gebühr von Semester zu Semester ändern können!

Studienbeitragsstatus

Studienbeitragsstatus im Wintersemester 2014/15

Kontoinformation für das Semester: Wintersemester 2014/15

Rechnung

	Betrag bis Zulassungsende (€)	Betrag in Nachfrist (€)
Sonderbeitrag	0,50	0,50
Studienbeitrag	363,36	399,70
Studierendenbeitrag	18,00	18,00
Rechnungsbetrag	381,86	418,20
Fristen	01.10.2014	30.11.2014

Information Studienbeitrag

Keine Beitragsbefreiung
Begründung: Studiendauer wurde überschritten.

Relevante Studien
Q 202

Weitere Informationen unter [Studienstatus](#)

Zahlungen

Keine Zahlungseingänge

	Betrag bis Zulassungsende (€)	Betrag in Nachfrist (€)
offener Betrag:	381,86	418,20

Bezahlung per **Telebanking**

Bitte überweisen Sie den offenen Betrag an:

Medizinische Universität Innsbruck	
Kontonummer	9606 1000
PSK BLZ	60000
BIC	OPSKATWW
IBAN	AT1260000000 0000000000
Ihre Kundendatennummer	29999990

Bei Telebanking bitte unbedingt die Kundendatennummer in das Kunden-
datenfeld eintragen.

Abbildung 8

Wenn der Beitrag/Studierendenbeitrag in der richtigen Höhe einbezahlt wurde, entweder mittels Telebanking oder mittels eines selbst ausgefüllten Erlagscheins, so scheint dies im Studienbeitragsstatus auf.

Studienbeitragsstatus im Sommersemester 2014

Kontoinformation für das Semester: Sommersemester 2014

Rechnung

	Betrag bis Zulassungsende (€)	Betrag in Nachfrist (€)
Sonderbeitrag	0,50	0,50
Studienbeitrag	0,00	0,00
Studierendenbeitrag	17,50	17,50
Rechnungsbetrag	18,00	18,00
Fristen	28.02.2014	30.04.2014

Information Studienbeitrag

Sie sind vom Studienbeitrag befreit.

Beitragskonto

Buchungsdatum	Kontostand (€)	Offener Betrag (€)
12.02.2014	18,00	0,00

Zahlungen

Buchungsdatum	Betrag (€)	Art der Einzahlung
12.02.2014	18,00	Quittung

Abbildung 9

2.2 Studienerfolgsnachweis

Hier können Sie diverse Bestätigungen selbst ausdrucken: Studienerfolgsnachweis, FLAG-Studienerfolgsnachweis, Transcript of Records, Studienverlauf (zeigt an, welche Lehrveranstaltungen Ihnen noch zum Abschluss des Abschnitts fehlen). Wurde ein Formular gewählt, so wird es als PDF-Datei angezeigt und kann ausgedruckt werden

2.3 Studienstatus

In der Applikation „Studienstatus“, die ebenfalls in der Visitenkarte zu finden ist, kann der aktuelle Status Ihrer Studien abgerufen werden. Es werden alle aktiven und beendeten Studien gelistet. Die Spalte ‚Studienbeitrag (Benötigte/Erlaubte) Semester‘ gibt Aufschluss darüber, wie viele Semester sie für diesen Abschnitt noch benötigen können, bevor Ihnen eine etwaige Gebühr vorgeschrieben wird.

2.4 Studienbestätigungen

Studienbestätigungen und Studienblätter sind über die Applikation „Studienbestätigungen“ in der Visitenkarte abzurufen. Das jeweils gewählte Formular wird als PDF-Datei ausgegeben und kann so gedruckt werden.

2.5 Studien- Heimatadresse

Bitte beachten Sie, dass Sie verpflichtet sind, Ihre Adressdaten stets aktuell und vollständig zu halten. Um Ihre Adresse zu ändern, klicken Sie in Ihrer Visitenkarte auf „Studien-/Heimatadresse“. Dort werden Ihnen die aktuell im System gespeicherten Adressen angezeigt. Um eine Änderung

durchzuführen, wählen Sie „Bearbeitung“ rechts oben. Sie können die Adressen nun bearbeiten. Sie können hier auch eine Telefonnummer hinterlegen unter der man Sie erreichen kann.

2.6 Terminkalender

Ihr persönlicher Terminkalender kann im Bereich „Ressourcen“ auf Ihrer persönlichen Visitenkarte aufgerufen werden. Termine von Lehrveranstaltungen, zu denen Sie via Inside angemeldet sind und zu denen Termine hinterlegt wurden, werden automatisch in den Kalender eingetragen.

Im rechten oberen Bereich des Terminkalenders finden sich diverse Verknüpfungen:



Abbildung 10

Aktionen:

Export: Über diese Option können Sie sämtliche Einträge in Ihrem Terminkalender als iCalendar- oder CSV-Datei exportieren, z.B. für die Synchronisation mit Ihrem Handy.

Neuer Termin: Sie können neben eigenen Einzelterminen auch Terminserien auf Tages- oder Wochenbasis eintragen.

Einstellungen: Das Erscheinungsbild Ihres Terminkalenders kann angepasst werden. Es ist z.B. möglich, die Anfangs- und Endzeiten oder die Farben für verschiedene Terminarten zu definieren.

Veröffentlichen: Sie können sich eine private Adresse zu Ihrem Kalender im iCal-Format generieren lassen, und mit dieser Adresse Ihren Terminkalender in anderen Programmen/Geräten abonnieren.

Drucken: Über diese Option wird die jeweils aktuelle Sicht des Kalenders gedruckt.

Kalendertyp:

Hier können Sie die Ansicht des Kalenders verändern

3 Informationen zum Studium

3.1 Informationen zu Lehrveranstaltungen

Lehrveranstaltungen können entweder direkt bei der Organisationseinheit/Modul, denen Sie zugewiesen sind, aufgerufen oder über die Suchfunktion gesucht werden.



Abbildung 11

Die Lehrveranstaltungen werden mit diversen Informationen angezeigt; der Aufruf der Informationen erfolgt durch einen Klick auf die einzelnen Verknüpfungen:



Abbildung 12

Lehrveranstaltungsanmeldung	
⊘	Anmeldung nicht möglich
🕒	Anmeldezeitraum eingetragen, liegt aber noch in der Zukunft
🟢	Anmeldung möglich
🔴	Anmeldezeitraum abgelaufen

Prüfungsanmeldung	
⊘	kein Prüfungstermine eingetragen
🕒	Prüfung eingetragen, Anmeldezeitraum noch in der Zukunft
🟢	Anmeldung möglich
🔴	Anmeldezeitraum abgelaufen

3.2 Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung

Ist die Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung möglich, so gelangt man entweder per Klick auf  oder auf der Visitenkarte über den Punkt „LV-An/Abmeldung“ zum Anmeldefenster. Anklicken des Buttons „Anmelden“ bestätigt die Teilnahme an der Lehrveranstaltung.



Gruppe	Studium	An-Ab-/Ummelden	Grp Voc	Pr Voc	keine WL bei freien FP	nur für Studien	Reihungsverfahren	Teilnehmer	Anmeldung	Abmeldung	Zeit
								max. / list. / WL	von / bis	Web / Web	Ort
Standardgruppe	Anmelden							Anmeld. 100 / 0 / 0	15.06.14.09.45 / 30.06.14.23.59	✓	✓

Abbildung 13

Wollen Sie sich wirklich ANmelden?

Gruppe: Standardgruppe
 Lehrveranstaltung: 000000 Lehrveranstaltung (2SSt VO, SS 2014/15)
 Studium: Q202 Humanmedizin

Martina Test wurde ANgemeldet für:

FIXPLATZ

Gruppe: Standardgruppe
 Lehrveranstaltung: 000000 Lehrveranstaltung (2SSt VO, SS 2014/15)
 Studium: Q. 202 Humanmedizin

Abbildung 14

Wenn alle Fixplätze der Lehrveranstaltung bereits vergeben sind, so wird man auf der Warteliste eingetragen und es erscheint ein entsprechender Informationstext.

Die Termine aller Lehrveranstaltungen, für die eine Anmeldung besteht, werden im persönlichen Terminkalender automatisch eingetragen und erscheinen überblicksmäßig auf der eigenen Visitenkarte unter dem Punkt: LV-An/Abmeldung. Sollte sich für eine Lehrveranstaltung, zu der Sie angemeldet sind, eine Änderung ergeben, so werden Sie darüber per E-Mail informiert. Bei Terminänderungen erfolgt automatisch eine Aktualisierung des Kalenders.

3.3 Anmeldung über die Modulanmeldung

Die Anmeldung zu den Praktika erfolgt über die Modulanmeldung. Klicken Sie auf der Visitenkarte im Bereich „Studium“ auf den Link „Modulanmeldung“.



Abbildung 15

Wählen Sie bitte in der folgenden Maske die Art der Anmeldung „Semesteranmeldung“ aus und klicken Sie dann auf „Weiter“.

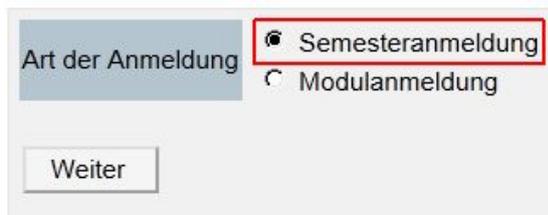


Abbildung 16

Wählen Sie das Studium „Humanmedizin“ das aktuelle Semester im Studienjahr und das aktuelle Semester im Studienplan aus und klicken dann auf „Weiter“

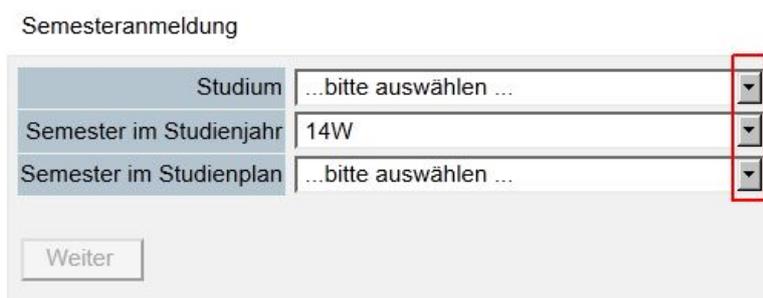


Abbildung 17

Die nächste Maske beinhaltet eine Übersicht der einzelnen Gruppen inklusive Termine. Beachten Sie bitte dass pro Gruppe nur eine begrenzte Teilnehmerzahl möglich ist. Durch Klick auf den Link „Echttermine“ haben Sie einen Überblick auf die Veranstaltungstermine aller Praktika. Bitte beachten Sie dass aufgrund höherer Anzahl an Gruppen mehrere Seiten zur Verfügung stehen können (Seitenwechsel durch Klick auf den Pfeil rechts oben).

Wenn Sie sich für eine Gruppe entschieden haben, klicken Sie bitte auf den Button „Anmeldung“.

Semesteranmeldung
Humanmedizin / 14W / 1. Semester

Aktion [Semesteranmeldung](#) [Modulanmeldung](#)

für Seitenwechsel hier klicken

Seite 1: Gr. 1 (Kohorte 1) - Gr. 50 (Kohorte 1) von 2

	Gruppe	Verfügbare Plätze	Echttermine
Kohorte 1			
Anmeldung	1	5	Echttermine
Anmeldung	2	5	Echttermine
Anmeldung	3	5	Echttermine
Anmeldung	4	5	Echttermine
Anmeldung	5	5	Echttermine
Anmeldung	6	5	Echttermine
Anmeldung	7	5	Echttermine
Anmeldung	8	5	Echttermine
Anmeldung	9	5	Echttermine
Anmeldung	10	5	Echttermine

Abbildung 18

Sie können sich nur zu einer Gruppe anmelden. Eine Anmeldung/Abmeldung kann nur in dem Zeitraum erfolgen, welcher vom Büro des Vizerektors für Lehre und Studienangelegenheiten noch früh genug bekannt gegeben wird.

Auf ihrer Visitenkarte über den Link „LV-An/Abmeldung“ finden Sie alle Lehrveranstaltungen zu denen Sie angemeldet sind. Alle Termine werden im persönlichen Terminkalender automatisch eingetragen.

Studium	Ressourcen
Anerkennung / Zeugnisnachtrag	Accountstatus
Internationale Beziehung	Lesezeichen
LV-An/Abmeldung	persönliche Einstellung
Modulanmeldung	Webmail
Prüfungs-An/Abmeldung	
Prüfungsergebnisse	
Studienbeitragsstatus	
Studienbestätigungen	
Studienerfolgsnachweis	
Studien-/Heimatadresse	
Studienstatus	
Studierendenkartei	

Abbildung 19

3.4 Anmeldung zu einer Prüfung oder Lehrveranstaltungsprüfung

Wie bei der Anmeldung zu einer Lehrveranstaltung beschrieben, kann auch die Anmeldung in der Lehrveranstaltungsübersicht über Klick auf **P** aufgerufen werden. Bei Prüfungen besteht weiters die Möglichkeit, in der Visitenkarte den Punkt „Prüfungs-An/Abmeldung“ aufzurufen. Dort werden alle Prüfungstermine angezeigt, zu denen bereits eine Anmeldung besteht. Um eine neue Anmeldung vorzunehmen, klicken auf „Anmeldung“ rechts oben. Es können nun nach bestimmten Kriterien angebotene Prüfungen gesucht werden. (Eingabe bspw. Name der Prüfung und Klick auf den Button „Suchen“). Wird bei leerer Maske auf „Suchen“ geklickt, erscheinen alle aktuellen Prüfungstermine.

Suche nach Prüfungsterminen

Organisation ▼

Vortragende (min. 3 Zeichen pro Vortragenden)

Studiumspezifische Suchkriterien

Stadium ▼

Empfohlenes Semester ▼

Fachart ▼

Zeitraum - Zeitraum in dem die Prüfung stattfindet

von Format: TTTMMJJJJ

bis Format: TTTMMJJJJ

Sortierung ↺ Nr. ↻ LV-Titel

Abbildung 20

Die den Suchkriterien entsprechenden Prüfungen werden in einer Liste dargestellt.

1 Lehrveranstaltungen mit Prüfungsterminen gefunden

Zur Anzeige von Prüfungsterminen zu einer Lehrveranstaltung klicken Sie bitte auf **P**

LV-Nr.	Zeit Ort	LV-Titel	SSt Art	Prüf	Prüfer	Prüfungstermine der Org.	P/WDr	Vortragende (Mitwirkende)
047003		Analyse Biomechanischer Abläufe (KF)	2 VU	P		0000		

LV-Nr.	Titel			SWS WS/SS Art	Sem.	Vortragende/r		
	Prüfungstermin	ab	bis	Ort	Prüfer	Organisation	Anmeldung	Teiln. Ist/ max
047003	Analyse Biomechanischer Abläufe (KF)			2 / 0 VU		07W		
	Anmelden	Mi 12.12.2007 09:00	10:00	Ort ist nicht fixiert		0000	2.10./00:00 - 10.12.	0 / 9999

Abbildung 21

Durch Klick auf „Anmelden“ bestätigt man die Teilnahme an der Prüfung und es erscheint eine entsprechende Meldung. (Die Abmeldung von einer Prüfung kann ebenfalls über den Link Prüfungs-An/Abmeldung und Klick auf den Button „Abmelden“ erfolgen.)

Prüfungsanmeldung

Nr. 022003

Stoffsemester 14S

Art Vorlesung

Prüfungsmodus Schriftlich

Titel Modul MM 2.2: Molekularbiologische Methoden II

Stunden WS / SS 0 / 1,06

PrüferInnen

Prüfungstyp Lehrveranstaltungsprüfung

Termin **Mittwoch 11.06.2014**

Beginn **10 Uhr 15**

Ort ISO/8201M.01.392

Kandidatin **Test Martina**

Kontrollzahl 996A7D3DC44D2DD2193413CDD1CE914F03CEA86138E47EC25AE6E0F136E4BE26

Studium **Q202 Humanmedizin**

Anmeldung durchgeführt 08.05.2014 09:50

Sie konnten zum obigen Prüfungstermin erfolgreich angemeldet werden.

Bitte vergessen Sie nicht sich als DEVELOPMENT - inside Benutzerin **abzumelden**. Am besten durch Beenden der Browseranwendung.

Abbildung 22

3.5 Einsehen von Prüfungsergebnissen

Prüfungsergebnisse können über die entsprechende Applikation auf der persönlichen Visitenkarte eingesehen werden. Prüfungen, zu denen Sie angemeldet sind, zu denen es aber noch keine gültige Benotung gibt, sind in der Liste der Prüfungsergebnisse mit einem orangen Punkt („in Bearbeitung“) gekennzeichnet. Die dazu- gehörenden Informationen erscheinen ebenfalls in oranger Farbe darunter. Bereits gültige Prüfungen, zu denen bereits eine Benotung vorgenommen wurde, sind in der Liste der Prüfungsergebnisse mit einem grünen Punkt gekennzeichnet. In der Spalte „Beurteilung“ wird die Note angezeigt.

Status	Datum	LV-Nummer	LV-Semester	Titel	Beurteilung	Leistungsnachweis/Zeugnis drucken	WS	SS	Prüferin	Prüfungsmodus	Prüfungs typ	Gezählter Versuch / Max.
	16.08.2009	FA0270	09S	Chirurgie				28 FA	Wagner	Schriftlich	E	
	29.06.2006	529002	06S	Geburtshilfliches	sehr gut (1)			1.5 PR		Mündlich	I	

Abbildung 23

Status	Das Prüfungsergebnis ist von der Prüfungs-abteilung bestätigt und gültig. Sie können das Zeugnis hier ausdrucken.
	Das Institut hat die aktuelle Prüfungsnote oder eine Information veröffentlicht. Dies entspricht einem Aushang der Ergebnisliste. Ein Zeugnisdruck ist noch nicht möglich. Wird keine Note angezeigt, so ist die Anmerkung zu beachten.
Datum	Datum der Letztbeurteilung
LV-Nummer	Nummer der Lehrveranstaltung
LV-Semester	Stoffsemester der Lehrveranstaltung
Studien-ID	Das Studium, in dem die Prüfung abgelegt wurde
LV-Titel	Titel der Lehrveranstaltung
Beurteilung	Note (1-5), mit/ohne Erfolg teilgenommen
Zeugnis drucken	Mit dem Druckersymbol können Sie das Zeugnis als PDF-Datei erzeugen und ausdrucken.
WS	Semesterstunden und Typ der Lehrveranstaltung im Wintersemester
SS	Semesterstunden und Typ der Lehrveranstaltung im Sommersemester
Prüfer	Name des Prüfers / der Prüferin
Prüfungsmodus	Schriftlich, mündlich, schriftlich+mündlich oder beurteilt

4 Weitere Funktionalitäten in i-med.inside

4.1 Persönliche Einstellungen

Sie können Ihre persönliche Sicht auf i-med.inside unter „persönliche Einstellungen“ auf Ihrer Visitenkarte anpassen.

4.2 Lesezeichen (Bookmarks)

i-med.inside bietet, wie auch viele Browser, die Möglichkeit, Internetseiten mit Lesezeichen zu versehen und in Gruppen abzuspeichern. Durch die Nutzung dieser Funktionalität in i-med.inside haben Sie jederzeit und von überall aus Zugriff auf Ihre persönlichen Lesezeichen.

Die Applikation „Lesezeichen“ ist auf der persönlichen Visitenkarte im Bereich „Ressourcen“ zu finden. Es können neben Lesezeichen auch Ordner zur Gruppierung angelegt werden (siehe oben rechts). Um ein Lesezeichen in einem bestimmten Ordner abzulegen, wählen Sie bei der Erstellung eines Lesezeichens den Ordner unter „Pfadname“ aus (bitte beachten Sie, dass der Ordner hierzu bereits angelegt worden sein muss!).

4.3 Accountstatus

Den Status Ihres i-med.inside-Accounts können Sie jederzeit über die Applikation „Account-Status“ auf der Visitenkarte einsehen. Ihr Account wird automatisch verlängert, wenn Sie im jeweils folgenden Semester weitergemeldet werden.

4.4 Ändern des Passworts

Ihr aktuelles Passwort kann geändert werden, jedoch ist diese Änderung nicht in i-med.inside, sondern über das i-med-Webmail vorzunehmen. Um das Passwort zu ändern, rufen Sie zunächst die Seite <http://webmail.i-med.ac.at> auf. Dort klicken Sie – vor der Anmeldung – auf den Button „Mail-Optionen“.

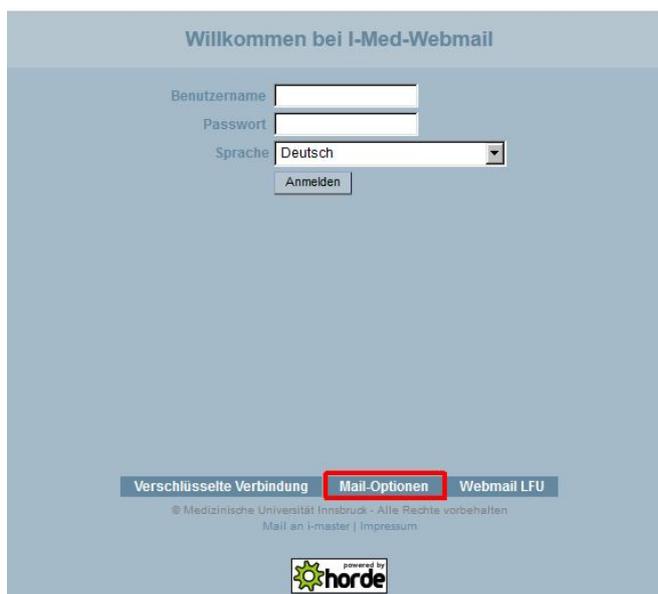


Abbildung 24

Es öffnet sich ein Log-In-Fenster. Melden Sie sich dort bitte mit Ihrer q-Kennung und dem aktuellen Passwort an. Sie werden zur folgenden Seite weitergeleitet:

- ⋮ [Passwort setzen](#)
- ⋮ [Urlaubsnachricht setzen](#)
- ⋮ [Urlaubsnachricht löschen](#)
- ⋮ [Weiterleitung einrichten/löschen](#)
- ⋮ [Quota-Abfrage](#)
- ⋮ [persönlicher SPAM Schutz](#)
- ⋮ [SPAM Training](#)
- ⋮ [Testarea](#)

📧 [Zum Webmail](#)

Unter „Passwort setzen“ kann die Änderung nun vorgenommen werden. Bitte beachten Sie, dass es etwas dauern kann, bis die Passwortänderung auch in i-med.inside Wirkung zeigt.

4.5 Hilfe bei Unklarheiten

i-med.inside ist im Prinzip selbsterklärend. Sollten Sie dennoch auf Unklarheiten stoßen, so haben Sie in den meisten Bereichen die Möglichkeit, das umfangreiche Hilfesystem in Anspruch zu nehmen. Dort finden Sie meist neben einer umfassenden Erklärung der Anwendung auch Ansprechpersonen, an die Sie sich bei Unklarheiten wenden können.

Generell können Sie sich bei allgemeinen Fragen zum System oder bei technischen Schwierigkeiten per E-Mail an die Abteilung für Informations-Kommunikations-Technologie wenden:

E-Mail: it-helpdesk@i-med.ac.at

Hotline: 0512 9003 71044

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an die Abteilung für Lehre und Studienangelegenheiten:

Web: <https://www.i-med.ac.at/universitaet/vrlus/studienabteilung.html>

Wichtige Links

[i-med.inside](#)

<http://inside.i-med.ac.at>

Homepage der Medizinischen Universität Innsbruck

<http://www.i-med.ac.at>