

Schritt-für-Schritt-Anleitung HTW ConTracker App

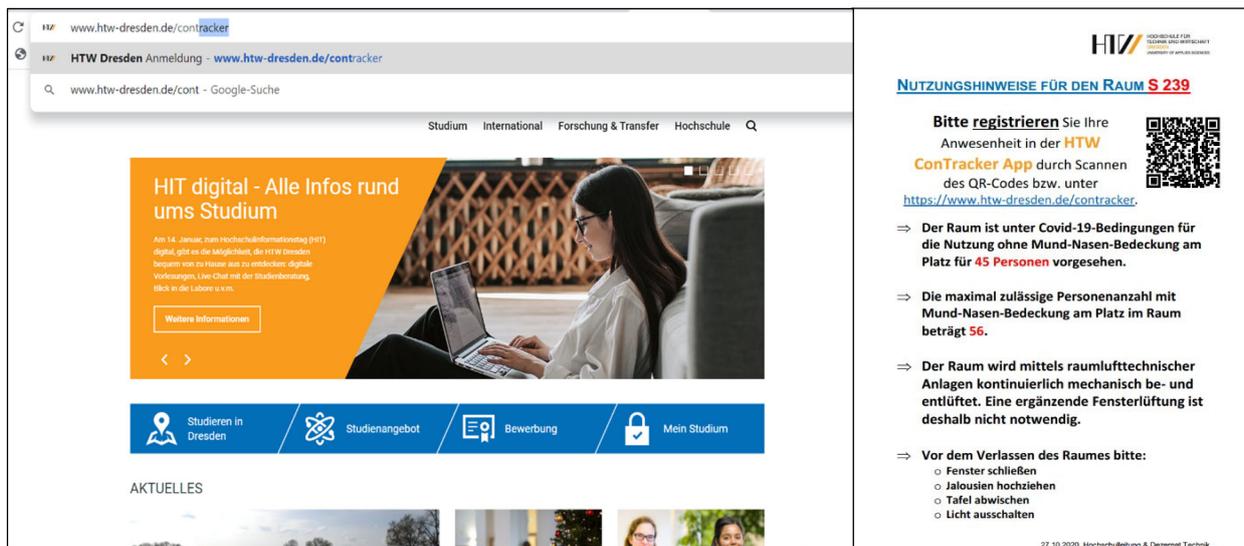
Inhaltsübersicht

Wie funktioniert eine Registrierung für Beschäftigte?	2
Wie kann die Lehrkraft einen Studierenden einpflegen?.....	6
Wie funktioniert eine Registrierung für Studierende?	7
1. Registrierung über QR-Code (am Beispiel des Hörsaals S 239)	7
2. Registrierung über URL (am Beispiel des Hörsaals S 239).....	9
3. Registrierung per Übermittlung (am Beispiel des Hörsaals S 239).....	11
Häufig gestellte Fragen?	12

Wie funktioniert eine Registrierung für Beschäftigte?

Schritt 1: Um die Anwesenheit im Raum zu melden, übernehmen Sie zunächst die URL www.htw-dresden.de/contracker in den Browser Ihres Dienstlaptops bzw. Smartphones.

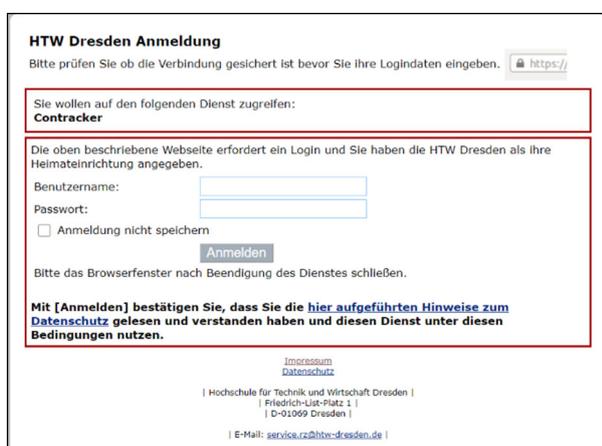
Sie haben zudem die Möglichkeit, den zentral an den Räumen angebrachten QR-Code mithilfe der Kamera-Funktion Ihres Smartphones bzw. einer separate Applikation (QR- Scanner), welche gegebenenfalls zunächst installiert werden muss, zu scannen.



The image shows a browser window displaying the HTW Dresden website. The main content area features a banner for 'HIT digital - Alle Infos rund ums Studium' with a woman working on a laptop. Below the banner are navigation links for 'Studieren in Dresden', 'Studienangebot', 'Bewerbung', and 'Mein Studium'. To the right, there is a QR code and a section titled 'NUTZUNGSHINWEISE FÜR DEN RAUM S 239'. The instructions include: 'Bitte registrieren Sie Ihre Anwesenheit in der HTW ConTracker App durch Scannen des QR-Codes bzw. unter https://www.htw-dresden.de/contracker.', 'Der Raum ist unter Covid-19-Bedingungen für die Nutzung ohne Mund-Nasen-Bedeckung am Platz für 45 Personen vorgesehen.', 'Die maximal zulässige Personenanzahl mit Mund-Nasen-Bedeckung am Platz im Raum beträgt 56.', 'Der Raum wird mittels raumluftechnischer Anlagen kontinuierlich mechanisch be- und entlüftet. Eine ergänzende Fensterlüftung ist deshalb nicht notwendig.', and 'Vor dem Verlassen des Raumes bitte:' followed by a list of actions: 'Fenster schließen', 'Jalousien hochziehen', 'Tafel abwischen', and 'Licht ausschalten'.

Hinweis: Ältere Mobiltelefone verfügen über keine automatische Applikation zum Scannen des QR-Codes. Hierzu ist es erforderlich, eine App aus dem Playstore bzw. Apple Store herunterzuladen. Diese steht kostenfrei im Play- bzw. Apple Store zur Verfügung.

Schritt 2: Durch die Eingabe der URL bzw. durch Scannen des QR-Codes gelangen Sie automatisch zur Anmeldeseite der HTW Dresden (Autorisierung mittels Shibboleth).



The image shows the 'HTW Dresden Anmeldung' page. It includes a security warning: 'Bitte prüfen Sie ob die Verbindung gesichert ist bevor Sie ihre Logindaten eingeben.' Below this, a red box highlights the login section. The text inside the box says: 'Sie wollen auf den folgenden Dienst zugreifen: ConTracker'. It then states: 'Die oben beschriebene Webseite erfordert ein Login und Sie haben die HTW Dresden als Ihre Heimateinrichtung angegeben.' There are input fields for 'Benutzername:' and 'Passwort:'. A checkbox for 'Anmeldung nicht speichern' is present, followed by an 'Anmelden' button. Below the box, it says: 'Bitte das Browserfenster nach Beendigung des Dienstes schließen.' At the bottom, there is a confirmation statement: 'Mit [Anmelden] bestätigen Sie, dass Sie die hier aufgeführten Hinweise zum Datenschutz gelesen und verstanden haben und diesen Dienst unter diesen Bedingungen nutzen.' Links for 'Impressum' and 'Datenschutz' are provided. The footer contains contact information: 'Hochschule für Technik und Wirtschaft Dresden | Friedrich-List-Platz 1 | D-01069 Dresden | E-Mail: service.rz@htw-dresden.de'.

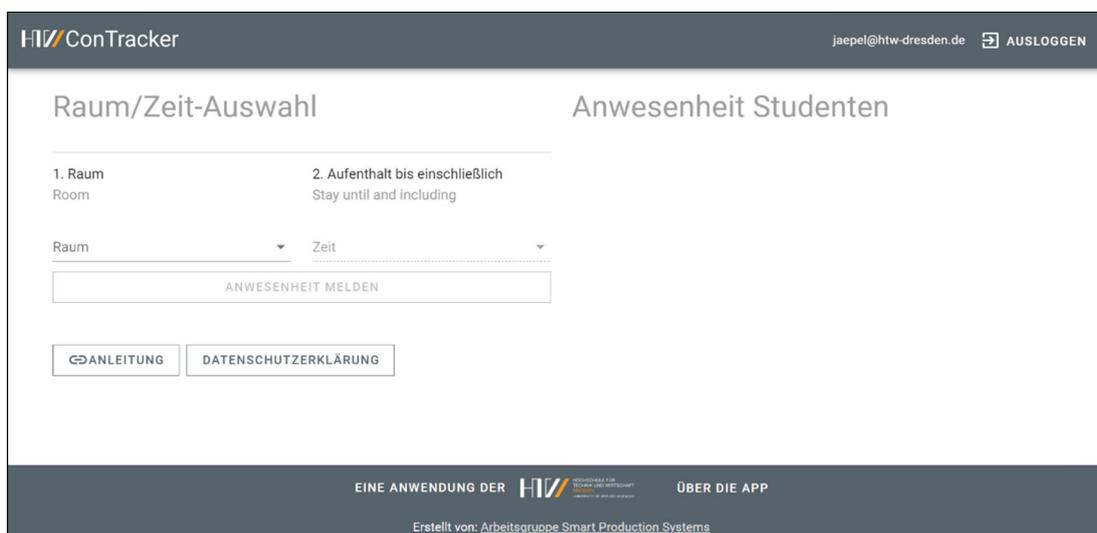
Schritt 3: Tragen Sie, falls nicht bereits schon abgespeichert, anschließend Ihren Benutzernamen und Passwort ein und bestätigen Sie die Anmeldung durch Anklicken des Anmeldebuttons. Die Anmeldedaten werden automatisch gespeichert.



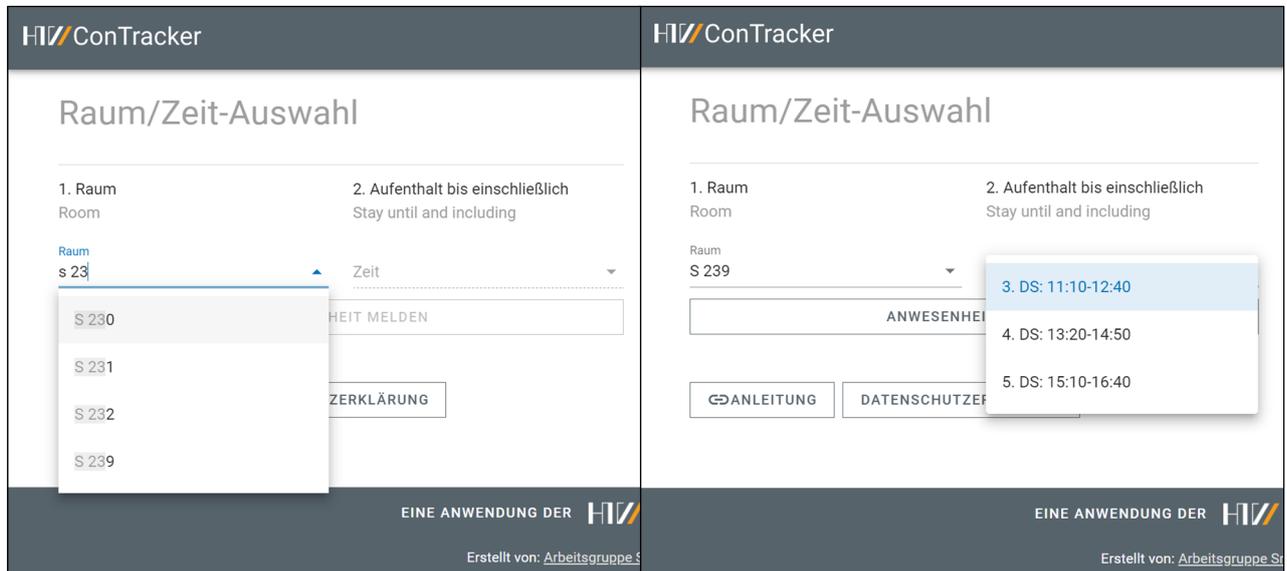
Schritt 4: Anschließend erhalten Sie Ihre Digitale ID Card. Bitte bestätigen Sie diese durch Anklicken des Bestätigungsbuttons.



Schritt 5: Sie gelangen zur Registrierungsmaske der HTW ConTracker App, um Ihre Anwesenheit im Raum zu melden. Neben dem klassischen Doppelstundenraster für Lehr- und Arbeitsräume (wie u.a. Hörsäle, Seminarräume, ...) werden andere Räumlichkeiten (Cafeteria, PAB, ...) im Einstundenraster erfasst.

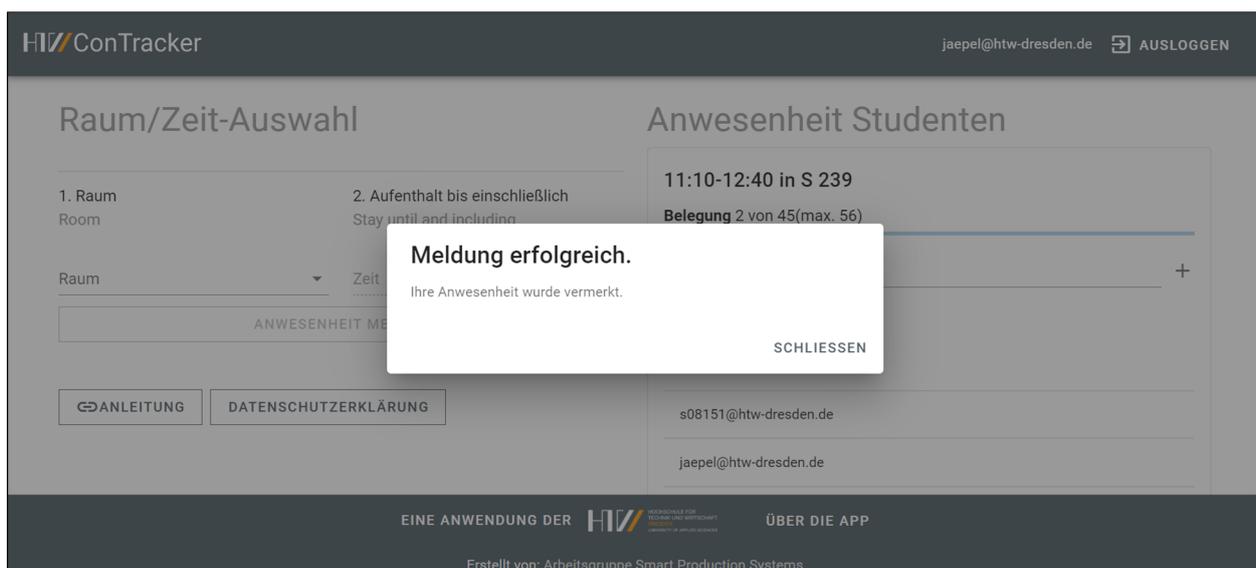


Schritt 6: Bitte wählen Sie Ihren Aufenthaltsort - Raum (bei raumgebundenem QR-Code voreingestellt) und Aufenthaltszeitraum - Zeit (der gegenwärtige Aufenthaltszeitraum ist dabei bereits voreingestellt.) mithilfe des Drop-Down-Menü aus.



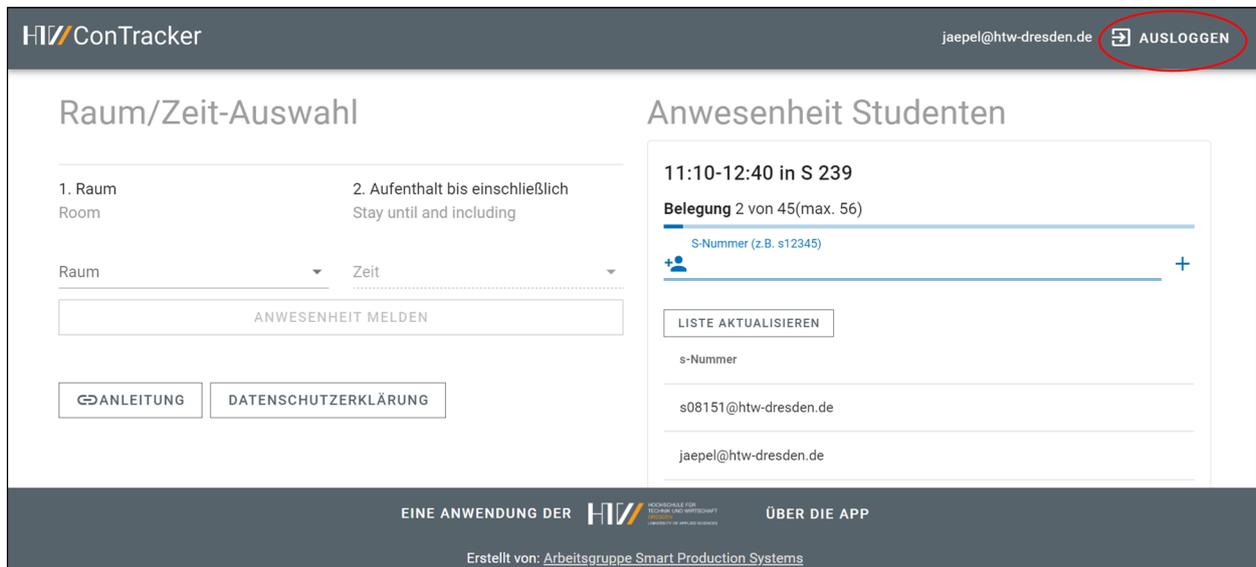
Es ist möglich, Ihre Anwesenheit für zwei Doppelstunden bzw. Stunden in die Zukunft zu melden. Bitte wählen Sie dazu Ihren gewünschten Aufenthaltszeitraum mithilfe des Drop-Down-Menü aus. Durch Anklicken des Buttons „Anwesenheit melden“ wird Ihre Anwesenheit für den gesamten Zeitraum automatisch registriert, ohne dass Sie jeden Zeitraum separat melden müssen (Bsp. Wahl der 5. DS führt zur automatischen Anwesenheitsmeldung von der 3. DS bis zur 5. DS in diesem Raum).

Schritt 7: Nach erfolgreicher Betätigung des Buttons erhalten Sie die Information „Meldung erfolgreich – Ihre Anwesenheit wurde vermerkt“.



Hinweis: Bitte gehen Sie sorgsam mit Ihren Anwesenheitsmeldungen um. Prüfen Sie vor Bestätigung des Anmeldebuttons Ihre Eingaben. Einmal getätigte Anmeldungen können nicht mehr entfernt werden.

Schritt 8: Anschließend wird für den Zeitraum die Raumbesorgungsliste mit s-Nummern und HTW-Beschäftigtenlogins angezeigt. Sie erhalten außerdem einen Hinweis zur max. Belegung des Raumes. Sie können, wenn erforderlich, Studierende per Hand eintragen (s. nächste Überschrift) oder sich durch Anklicken des Buttons „Ausloggen“ aus der Webanwendung abmelden.

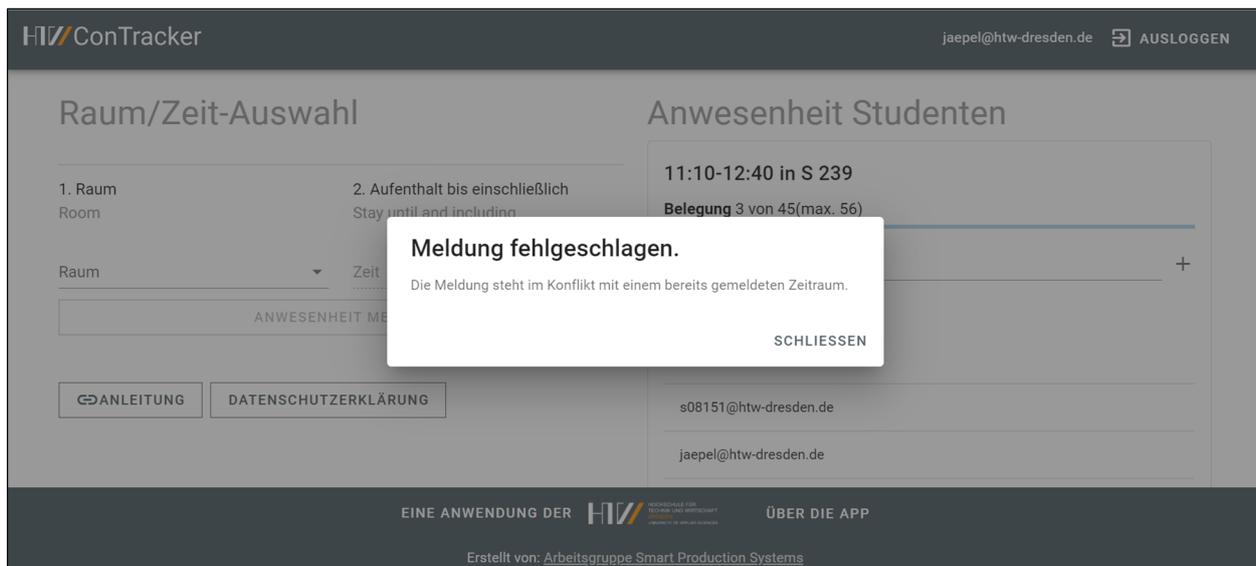


The screenshot shows the HTW ConTracker interface. At the top left is the logo 'HTW ConTracker'. At the top right, the user is logged in as 'jaepel@htw-dresden.de' with an 'AUSLOGGEN' button circled in red. The main content is split into two panels:

- Raum/Zeit-Auswahl:** Contains fields for '1. Raum' (Room) and '2. Aufenthalt bis einschließlich' (Stay until and including). Below these are dropdown menus for 'Raum' and 'Zeit', and a large 'ANWESENHEIT MELDEN' button. At the bottom of this panel are buttons for 'ANLEITUNG' and 'DATENSCHUTZERKLÄRUNG'.
- Anwesenheit Studenten:** Shows the selected time and room: '11:10-12:40 in S 239'. Below this, it indicates 'Belegung 2 von 45(max. 56)'. There is a field for 's-Nummer (z.B. s12345)' with a '+' icon to the right. A 'LISTE AKTUALISIEREN' button is present. Below are input fields for 's-Nummer' containing 's08151@htw-dresden.de' and 'jaepel@htw-dresden.de'.

At the bottom of the interface, it says 'EINE ANWENDUNG DER HTW HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT DRESDEN' and 'ÜBER DIE APP'. The footer notes 'Erstellt von: Arbeitsgruppe Smart Production Systems'.

Für den Fall einer doppelten Registrierung Ihrer Anwesenheit erhalten Sie folgende Fehlermeldung „Meldung fehlgeschlagen – Die Meldung steht im Konflikt mit einem bereits gemeldeten Zeitraum“. Sollten anderweitige Probleme auftreten, wenden Sie sich an die Forschungsgruppe SPS unter pgimgmt@htw-dresden.de.



This screenshot shows the same HTW ConTracker interface as above, but with a white error message dialog box overlaid in the center. The dialog box contains the following text:

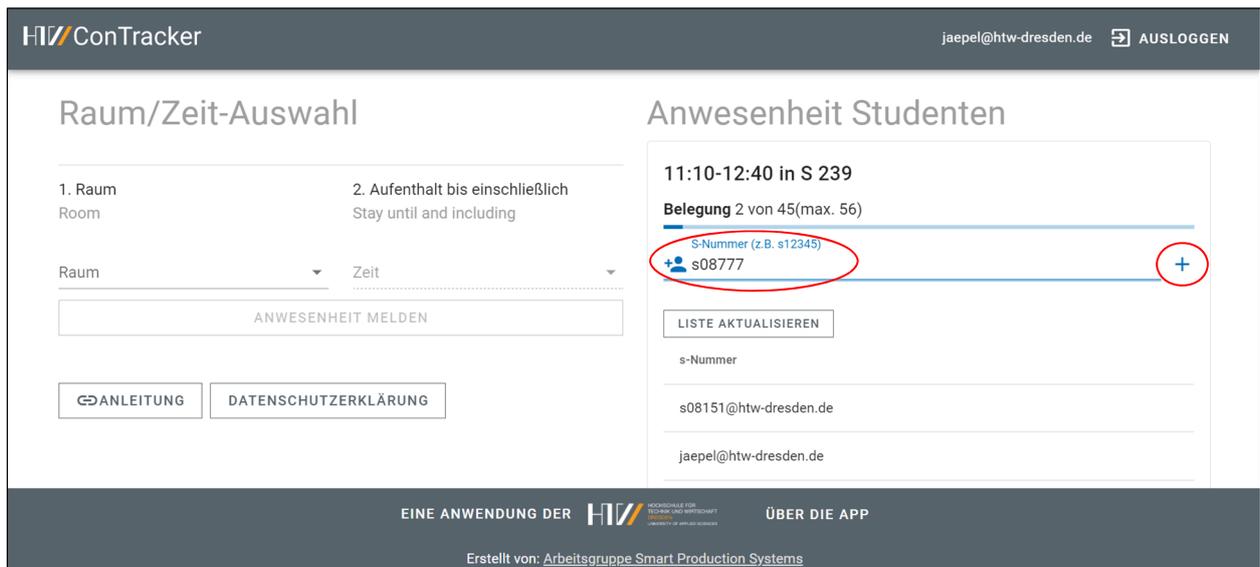
Meldung fehlgeschlagen.
 Die Meldung steht im Konflikt mit einem bereits gemeldeten Zeitraum.
 SCHLIESSEN

The background interface is dimmed, showing the same 'Raum/Zeit-Auswahl' and 'Anwesenheit Studenten' sections as in the previous screenshot.

Wie kann die Lehrkraft einen Studierenden einpflegen?

Führen Sie alle zuvor beschrieben acht Schritte zur Anwesenheitsmeldung im gewählten Raum durch. Nur durch die Anmeldung im Raum erhalten Sie die Möglichkeit, die Raumbelungsliste einzusehen.

Schritt 9: Tragen Sie nun im Feld „S-Nummer“ die gewünschte Nummer ein. Durch Anklicken des Pluszeichens wird die vorher eingetragene s-Nummer automatisch, in dem von der Lehrkraft ausgewählten Raum und Zeitraum, gemeldet.



HTW ConTracker jaepel@htw-dresden.de AUSLOGGEN

Raum/Zeit-Auswahl

1. Raum Room
2. Aufenthalt bis einschließlich Stay until and including

Raum Zeit

ANWESENHEIT MELDEN

ANLEITUNG DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Anwesenheit Studenten

11:10-12:40 in S 239

Belegung 2 von 45(max. 56)

S-Nummer (z.B. s12345)
s08777 +

LISTE AKTUALISIEREN

s-Nummer

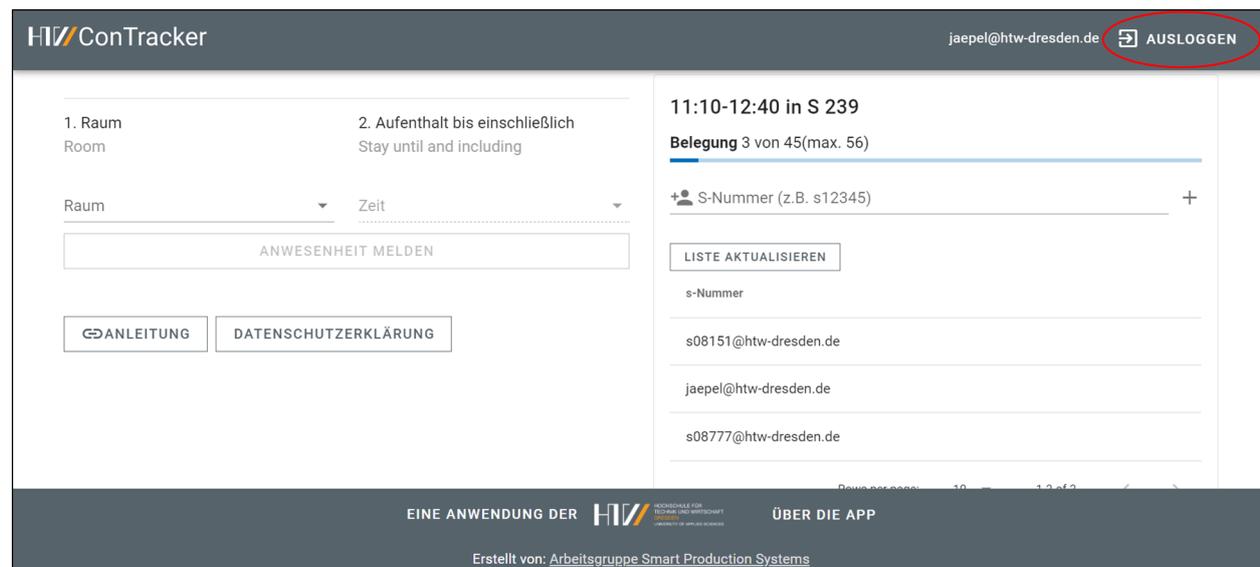
s08151@htw-dresden.de

jaepel@htw-dresden.de

EINE ANWENDUNG DER HTW HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT DRESDEN ÜBER DIE APP

Erstellt von: Arbeitsgruppe Smart Production Systems

Schritt 10: Durch Betätigen des Buttons „Liste aktualisieren“ wird die nachgetragene Person in die Belegungsliste überführt. Nun können Sie sich durch Anklicken des Button „Ausloggen“ aus der Anwendung abmelden.



HTW ConTracker jaepel@htw-dresden.de AUSLOGGEN

Raum/Zeit-Auswahl

1. Raum Room
2. Aufenthalt bis einschließlich Stay until and including

Raum Zeit

ANWESENHEIT MELDEN

ANLEITUNG DATENSCHUTZERKLÄRUNG

Anwesenheit Studenten

11:10-12:40 in S 239

Belegung 3 von 45(max. 56)

+ S-Nummer (z.B. s12345) +

LISTE AKTUALISIEREN

s-Nummer

s08151@htw-dresden.de

jaepel@htw-dresden.de

s08777@htw-dresden.de

EINE ANWENDUNG DER HTW HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT DRESDEN ÜBER DIE APP

Erstellt von: Arbeitsgruppe Smart Production Systems

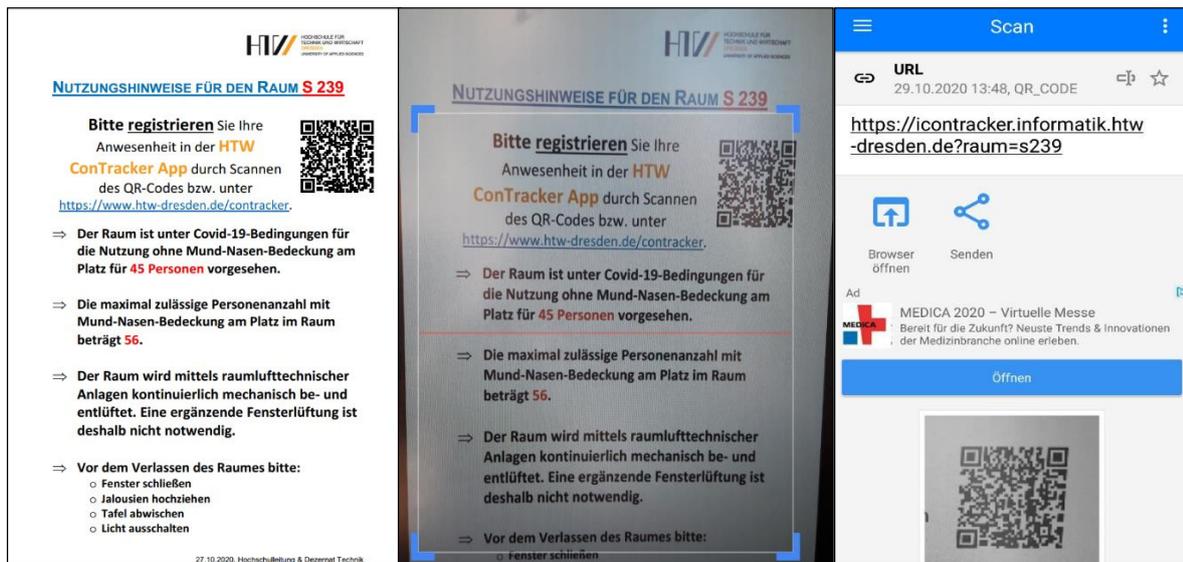
Hinweis: Bitte gehen Sie sorgsam mit den Anwesenheitsmeldungen um. Prüfen Sie vor Bestätigung der s-Nummern Ihre Eingaben. Einmal getätigte Anmeldungen können **nicht mehr entfernt** werden. **Hinweis:** Mitarbeiter-Logins für Tutoren können beim Rechenzentrum beantragt werden!

Wie funktioniert eine Registrierung für Studierende?

1. Registrierung über QR-Code (am Beispiel des Hörsaals S 239)

Schritt 1.1: Die QR-Codes befinden sich zentral an den Räumen angebrachten A4-Aushängen an der Tür oder in Türnähe bzw. auf laminierten A3-Postern in den Räumen (siehe Abb.)

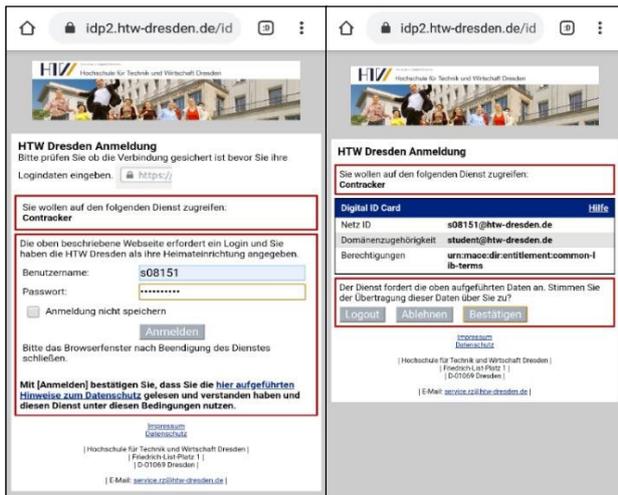
Schritt 1.2: Um die Anwesenheit im Raum zu melden, scannen Sie zunächst den am Raum befindlichen QR-Code ein. Hierzu nutzen Sie entweder die Kamera-Funktion Ihres Smartphones bzw. eine separate Applikation (QR-Scanner), welche gegebenenfalls zunächst installiert werden muss.



Hinweis: Ältere Mobiltelefone verfügen über keine automatische Applikation zum Scannen des QR-Codes. Hierzu ist es erforderlich, eine App aus dem Playstore bzw. Apple Store herunterzuladen. Diese steht kostenfrei im Play- bzw. Apple Store zur Verfügung.

Schritt 1.3: Durch das Scannen des QR-Codes gelangen Sie automatisch zur Anmeldeseite der HTW Dresden (Autorisierung mittels Shibboleth).



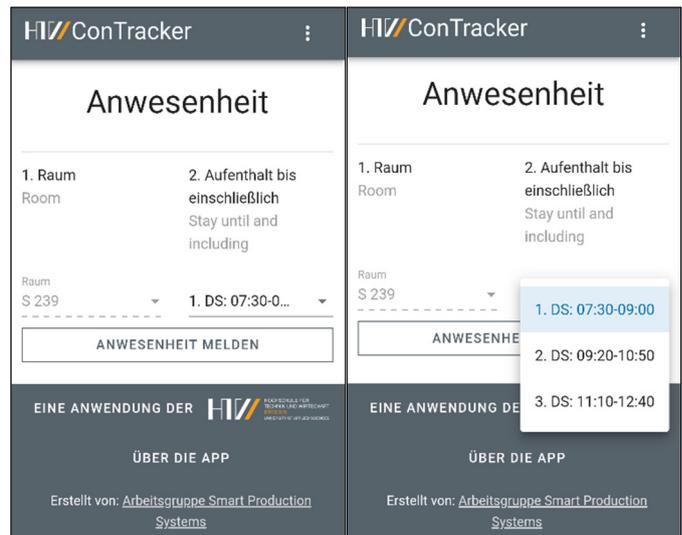


Schritt 1.4: Tragen Sie anschließend Ihren Benutzernamen (s-Nummer) und Passwort ein und bestätigen Sie die Anmeldung durch Anklicken des Anmeldebuttons. Die Anmeldedaten werden automatisch gespeichert.

Schritt 1.5: Anschließend erhalten Sie Ihre Digitale ID Card. Bitte bestätigen Sie diese durch Anklicken des Bestätigungsbuttons.

Schritt 1.6: Sie gelangen zur Registrierungsmaske der HTW ConTracker App, um Ihre Anwesenheit im Raum zu melden. Der gegenwärtige Aufenthaltszeitraum ist dabei bereits voreingestellt. Durch Anklicken des Buttons „Anwesenheit melden“ wird Ihre Anwesenheit für den Zeitraum registriert. Neben dem klassischen Doppelstundenraster für Hörsäle, Seminarräume und Co. werden andere Räumlichkeiten (wie u.a. Cafeteria, PAB, ...) im Einstundenraster erfasst.

Schritt 1.7: Es ist möglich, Ihre Anwesenheit für bis zu zwei Doppelstunden bzw. Stunden in die Zukunft zu melden. Bitte wählen Sie dazu Ihren gewünschten Aufenthaltszeitraum mithilfe des Drop-Down-Menü aus. Durch Anklicken des Buttons „Anwesenheit melden“ wird Ihre Anwesenheit für den gesamten Zeitraum automatisch registriert, ohne dass Sie jeden Zeitraum separat melden müssen (Bsp. Wahl der 3. DS führt zur automatischen Anwesenheitsmeldung von der 1. DS bis zur 3. DS in diesem Raum).



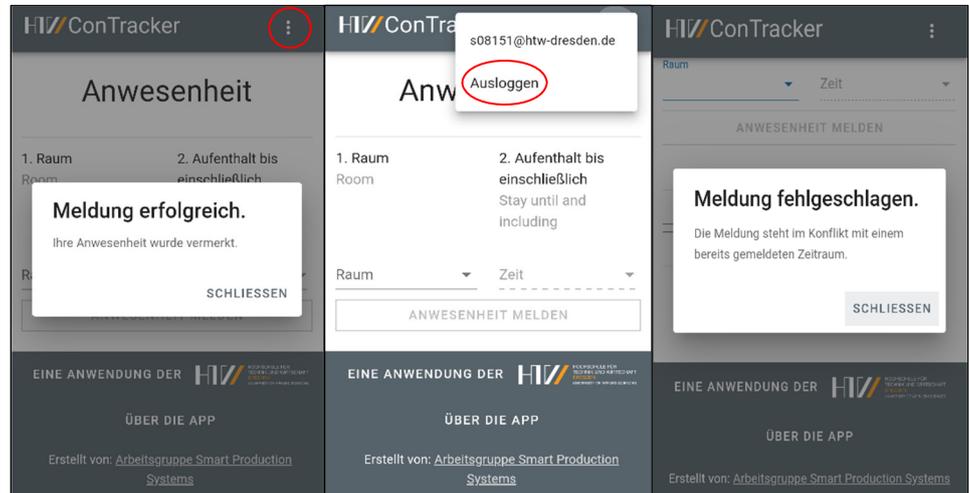
Hinweis: Um Fehler zu vermeiden, ist es Ihnen jedoch nicht möglich, sich im gleichen Zeitraum für einen anderen Raum anzumelden. Lediglich für Cafeteria und PAB ist eine gleichzeitige Anwesenheitsmeldung möglich.

Hinweis: Bitte gehen Sie sorgsam mit Ihren Anwesenheitsmeldungen um. Prüfen Sie vor Bestätigung des Anmeldebuttons Ihre Eingaben. Einmal getätigte Anmeldungen können **nicht mehr** entfernt werden.

Schritt 1.8: Nach erfolgreicher Betätigung des Buttons erhalten Sie die Information „Meldung erfolgreich – Ihre Anwesenheit wurde vermerkt“. Anschließend können Sie sich durch Anklicken der drei Punkte oben rechts über den Button „Ausloggen“ aus der App abmelden.

Für den Fall einer doppelten Registrierung Ihrer Anwesenheit erhalten Sie folgende Fehlermeldung „Meldung fehlgeschlagen“ – Die Meldung steht im Konflikt mit einem bereits gemeldeten Zeitraum“.

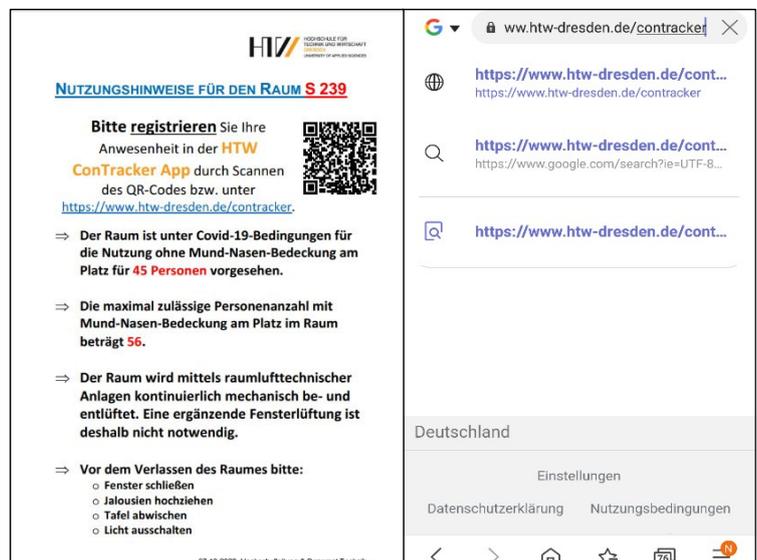
Sollten anderweitige Probleme auftreten, wenden Sie sich an die Forschungsgruppe SPS unter **pgimgmt@htw-dresden.de**.



2. Registrierung über URL (am Beispiel des Hörsaals S 239)

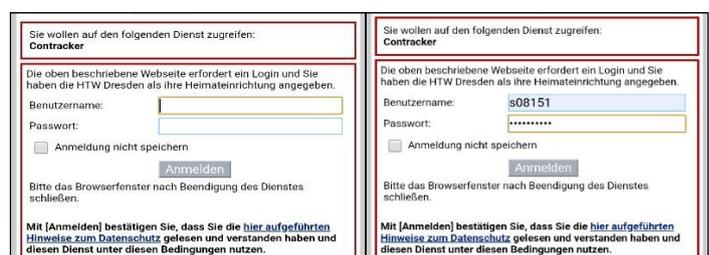
Schritt 2.1: Die URL befindet sich auf zentral an den Räumen angebrachten A4-Aushängen an der Tür oder in Türnähe bzw. auf laminierten A3-Postern in den Räumen (siehe Abb.).

Schritt 2.2: Um die Anwesenheit im Raum zu melden, übernehmen Sie zunächst die URL **www.htw-dresden.de/contractracker** in den Browser Ihres Smartphones bzw. Laptops.



Schritt 2.3: Durch die Eingabe der URL gelangen Sie automatisch zur Anmeldeseite der HTW Dresden (Autorisierung mittels Shibboleth).

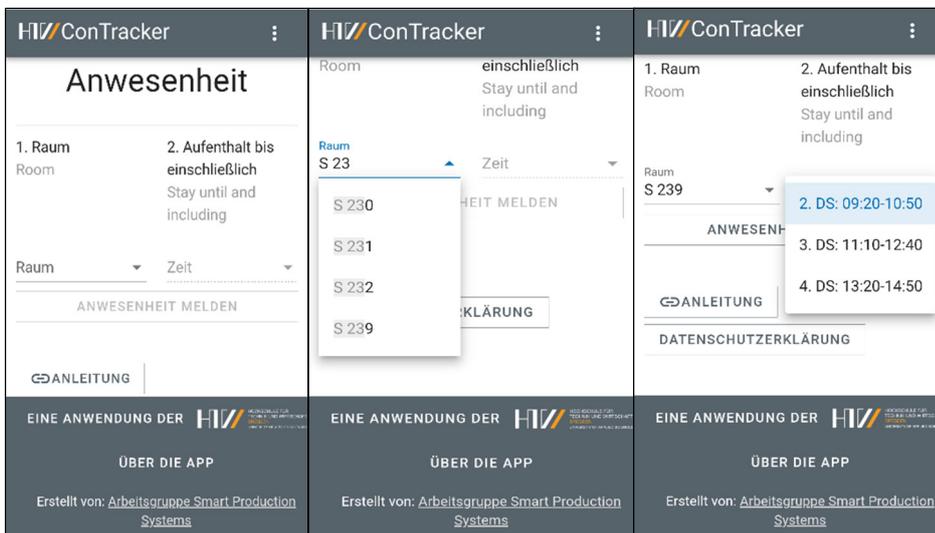
Schritt 2.4: Tragen Sie anschließend Ihren Benutzernamen (s-Nummer) und Passwort ein und bestätigen Sie die Anmeldung durch Anklicken des Anmeldebuttons. Die Anmeldedaten werden automatisch gespeichert.



Schritt 2.5: Anschließend erhalten Sie Ihre Digitale ID Card. Bitte bestätigen Sie diese durch Anklicken des Bestätigungsbuttons.



Schritt 2.6: Sie gelangen zur Registrierungsmaske der HTW ConTracker App, um Ihre Anwesenheit im Raum zu melden. Neben dem klassischen Doppelstundenraster für Hörsäle, Seminarräume und Co. werden andere Räumlichkeiten (wie u.a. Cafeteria, PAB, ...) im Einstundenraster erfasst.

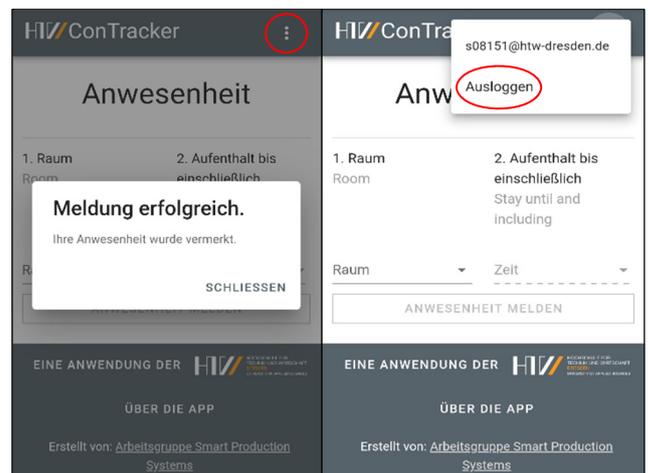


Schritt 2.7: Bitte wählen Sie Ihren Aufenthaltsort (Raum) mithilfe des Drop-Down-Menü aus. Der gegenwärtige Aufenthaltszeitraum ist dabei voreingestellt. Es ist möglich, Ihre Anmeldung für zwei Doppelstunden bzw. Stunden in die Zukunft zu mel-

den. Bitte wählen Sie dazu Ihren gewünschten Aufenthaltszeitraum mithilfe des Drop-Down-Menü aus. Durch Anklicken des Buttons „Anwesenheit melden“ wird Ihre Anwesenheit für den gesamten Zeitraum automatisch registriert, ohne dass Sie jeden Zeitraum separat melden müssen (Bsp. Wahl der 4. DS führt zur automatischen Anwesenheitsmeldung von der 2. DS bis zur 4. DS in diesem Raum).

Schritt 2.8: Nach erfolgreicher Betätigung des Buttons erhalten Sie die Information „Meldung erfolgreich – Ihre Anwesenheit wurde vermerkt“. Anschließend können Sie sich durch Anklicken der drei Punkte oben rechts über den Button „Ausloggen“ aus der App abmelden.

Hinweis: Um Fehler zu vermeiden, ist es Ihnen jedoch nicht möglich, sich im gleichen Zeitraum für einen anderen Raum anzumelden. Lediglich für Cafeteria und PAB ist eine gleichzeitige Anwesenheitsmeldung möglich.



Hinweis: Bitte gehen Sie sorgsam mit Ihren Anwesenheitsmeldungen um. Prüfen Sie vor Bestätigung des Anmeldebuttons Ihre Eingaben. Einmal getätigte Anmeldungen können **nicht mehr entfernt** werden.

Für den Fall einer doppelten Registrierung Ihrer Anwesenheit erhalten Sie folgende Fehlermeldung „Meldung fehlgeschlagen – Die Meldung steht im Konflikt mit einem bereits gemeldeten Zeitraum“. Sollten anderweitige Probleme auftreten, wenden Sie sich an die Forschungsgruppe SPS unter pgimgmt@htw-dresden.de.



3. Registrierung per Übermittlung (am Beispiel des Hörsaals S 239)

Sollten Sie kein Smartphone oder Laptop zur Hand haben, können Sie auch die Lehrkraft informieren, die dann eine Eintragung im System vornimmt. Halten Sie dazu bitte Ihren Studentenausweis mit der s-Nummer bereit.

Häufig gestellte Fragen?

Was passiert mit meinen Daten?

Es werden nur s-Nummer bei Studierenden bzw. Benutzername bei Beschäftigten, Raum und Aufenthaltszeitraum erfasst. Alle Daten werden nach einem festgelegten Zeitraum von 4 Wochen automatisch aus dem System gelöscht. Zudem hat nur ein kleiner definierter Kreis aus dem Studentensekretariat Zugriff auf die Kontaktverfolgungsdaten.

Wie werde ich über den Kontakt mit einem Covid-19 positiv-getesteten Kommilitonen kontaktiert?
Sobald eine Person, mit der Sie sich in einem Raum befunden haben, Covid-19 positiv-getestet wurde, werden Sie per Mail vom Studentensekretariat (Ansprechpartnerin Frau Schamberg) kontaktiert und erhalten weitere Informationen.

Funktioniert die Registrierung auch über die HTW-App oder meinen Stundenplan?

Nein, das funktioniert nicht. Die Registrierung kann nur über QR-Code oder die URL erfolgen.

Ich bin kein Mitglied der Hochschule und habe daher auch keine s-Nummer.

Nicht-Hochschulangehörige werden weiterhin über händische Listen eingepflegt. Wenden Sie sich dazu an die Lehrkraft bzw. den zuständigen Mitarbeitenden.

Ich habe vergessen mich über den QR-Code bzw. die URL zu registrieren.

Eine nachträgliche Registrierung ist nicht möglich. Wenden Sie sich an die verantwortliche Lehrkraft.

Werden auch Beschäftigte der HTW registriert?

Ja, es erfolgt eine Anwesenheitserfassung gemäß der „[Dienstvereinbarung zur Einführung und zum Einsatz eines digitalen Anwesenheitserfassungssystems in Pandemiezeiten](#)“ in Lehrräumen sowie sonstigen Arbeitsräumen der Fakultäten und der Verwaltungsbereiche.

Müssen sich auch Tutoren als Student in der App registrieren?

Tutoren registrieren sich ebenfalls als Studenten, wenn Sie über kein MA-Login verfügen.