

DUALIS WebClient

Benutzungsanleitung für Studierende

Inhaltsverzeichnis

1	Einleitung.....	2
2	Anmeldung am DUALIS WebClient.....	2
3	Abmelden vom System.....	3
4	Informationen zur Verfügbarkeit und Support	3
5	Passwort vergessen	3
6	Die Startseite	4
7	Menü Verwaltung - Nachrichten aufrufen.....	5
8	Menü Verwaltung - Persönliche Daten einsehen bzw. ändern.....	5
9	Menü Prüfungsergebnisse - Prüfungen eines Semesters einsehen.....	7
10	Menü Leistungsübersicht – Prüfungen aller Semester einsehen.....	11
11	Menü Meine Dokumente – Zur Verfügung gestellte Downloads	12
12	Menü Anträge - Zertifikate.....	13
13	Englisch.....	14

1 Einleitung

Das Verwaltungsinformationssystem DUALIS der DHBW bietet eine Web-Schnittstelle an, die es Ihnen als Studierende der DHBW unter anderem ermöglicht,

- Ihre persönlichen Daten einzusehen und ggf. zu ändern,
- Einsicht in den aktuellen Status Ihrer Studienleistungen (einschließlich Bewertung und ECTS-Punkte (Credits)) zu nehmen und
- bereitgestellte Dokumente, z.B. die Studienbescheinigung, herunterzuladen.

Die vorliegende Anleitung hat das Ziel, Ihnen einen schnellen Einstieg in die Nutzung des DUALIS WebClients zu ermöglichen und die korrekte Interpretation der dargestellten Informationen zu vereinfachen.

Bitte beachten Sie auch die Hinweise in Abschnitt 4 zu den Zuständigkeiten im Fall von Schwierigkeiten beim Zugriff oder von Unstimmigkeiten in den angezeigten Inhalten.

2 Anmeldung am DUALIS WebClient

Für Ihr Studium an der DHBW erhalten Sie einen eigenen Account mit einem neuen Benutzernamen.

Bitte beachten Sie: Das Benutzerkonto, das Sie während der Bewerbung zur Erstellung Ihres *Antrags auf Immatrikulation* verwendet haben, wurde gelöscht. Die Anmeldedaten sind nicht mehr gültig.

Zur Anmeldung am DUALIS WebClient rufen Sie bitte folgende Adresse auf:

<https://dualis.dhbw.de>

Damit gelangen Sie auf die Startseite. Hier melden Sie sich mit Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort an.



Herzlich willkommen bei der Dualen Hochschule Baden-Württemberg!

Benutzername: Ihr Benutzername für den DUALIS WebClient entspricht Ihrer Benutzerkennung, die Sie im Netz der DHBW haben.

Dies ist in der Regel

nachname.vorname.axy@dh-karlsruhe.de mit Angabe der Domäne

(Bsp. mustermann.max.a25@dh-karlsruhe.de)

Passwort: Das Passwort entspricht Ihrem Windows-Passwort.

3 Abmelden vom System

Nachdem Sie alle Informationen eingesehen haben, melden Sie sich bitte ab (Schaltfläche oben rechts), um sicherzustellen, dass die laufende Sitzung geschlossen wird und niemand unbefugten Zugang zu Ihren Daten erhalten kann.

4 Informationen zur Verfügbarkeit und Support

Sollten Sie technische Probleme beim Zugriff auf den WebClient haben, beachten Sie bitte zunächst folgende Hinweise:

- Geplante Ausfallzeiten werden im Regelfall direkt auf der Startseite ausgewiesen.
- Der Betrieb des Systems DUALIS erfolgt durch das Verwaltungsrechenzentrum der DHBW. Unvorhersehbare technische Probleme außerhalb der regulären Arbeitszeiten können im Regelfall erst am folgenden Arbeitstag behoben werden.
- Falls Sie sich nicht über einen Browser am WebClient anmelden können, prüfen Sie bitte zunächst, ob Sie mit dem verwendeten Account auf die Server in der Lehre Zugriff haben.

Wenn dies nicht möglich ist, liegt das Problem in der Regel nicht an DUALIS, sondern an Ihrem Windows-Account. Wenden Sie sich in diesem Fall (außer Sie haben Ihr Passwort vergessen, s.u.) an das zuständige Team im Bereich der Betreuung in der Lehre (E-Mail: support@dhbw-karlsruhe.de). Andernfalls kontaktieren Sie das Team des IT Service Centers per E-Mail (its@dhbw-karlsruhe.de).

Sollten Sie den Eindruck haben, dass Inhalte im DUALIS WebClient nicht korrekt sind, wenden Sie sich bitte an die für Sie zuständige Studiengangsleitung / das zuständige Studiengangssekretariat.

5 Passwort vergessen

Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, können Sie auf folgender Seite ein neues Passwort beantragen:

<https://recover.dhbw-karlsruhe.de>

Hinweis: Bitte den Benutzernamen ohne die Domäne (@dh-karlsruhe.de) eingeben.

Passwort zurücksetzen [Hilfe](#)

Passwort zurücksetzen

Benutzername

Hinweis: Benutzername ohne Domäne (@dh-karlsruhe.de) eingeben

[Passwort ändern](#)

Bei Fragen oder Problemen wenden Sie sich bitte per E-Mail an support@dhbw-karlsruhe.de.

7 Menü Verwaltung - Nachrichten aufrufen

Über den Menüpunkt „**Verwaltung**“ können Sie im Bereich „**Nachrichten**“ alle eingegangenen Nachrichten einsehen.

Um die bisher erhaltenen Nachrichten anzusehen, klicken Sie in diesem Bereich auf „Posteingang“.“



The screenshot shows the DUALIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Prüfungsergebnisse, Leistungsübersicht, Stundenplan, Anträge, Meine Dokumente, **Verwaltung** (highlighted in red), and Kontakt. Below the navigation bar is a banner with the DUALIS logo and several red star icons. The user's name is displayed as 'Name: Hans im Glück' and the current time as 'am: 23.10.2024 um: 14:01 Uhr'. There are links for 'English' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Nachrichtenarchiv für Hans im Glück' and features a red bar for 'Ungelesene Nachrichten'. On the left, there is a sidebar with 'Persönliche Daten' and 'Nachrichten' (highlighted in red). On the right, there are links for 'Postausgang', 'Posteingang', and 'Ungelesene Nachrichten'. The main message area states 'Keine Nachrichten in diesem Ordner!'.

8 Menü Verwaltung - Persönliche Daten einsehen bzw. ändern

Über den Menüpunkt „**Verwaltung**“ können Sie im Bereich „**Persönliche Daten**“ Ihre Kontaktdaten sowie Ihre Anschrift ändern.

Bestimmte Daten können Sie nur einsehen. Sollten hier Änderungen erforderlich sein, wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Studiengangssekretariat.



The screenshot shows the DUALIS web application interface. At the top, there is a navigation bar with the following items: Home, Prüfungsergebnisse, Leistungsübersicht, Stundenplan, Anträge, Meine Dokumente, **Verwaltung** (highlighted in red), and Kontakt. Below the navigation bar is a banner with the DUALIS logo and several red star icons. The user's name is displayed as 'Name: Hans im Glück' and the current time as 'am: 23.10.2024 um: 14:01 Uhr'. There are links for 'English' and 'Abmelden'. The main content area is titled 'Verwaltung' and contains two sections: 'Persönliche Daten' and 'Nachrichten'. The 'Persönliche Daten' section includes the text: 'Im Bereich Persönliche Daten können Sie Ihre Kontaktdaten sowie Ihre Anschrift ändern. Bestimmte Daten können Sie nur einsehen. Sollten hier Änderungen erforderlich sein, wenden Sie sich bitte an das für Sie zuständige Sekretariat.' The 'Nachrichten' section includes the text: 'Im Bereich Nachrichten finden Sie die an Sie gesendeten Systemnachrichten.'

Über die Schaltfläche „Ändern“ rechts unterhalb von „Information“ können die Kommunikationsdaten *Handy* und *E-Mail (Privat)* geändert werden.

Home Prüfungsergebnisse Leistungsübersicht Stundenplan Anträge Meine Dokumente **Verwaltung** Kontakt



▶ English ▶ Abmelden

Name: Hans im Glück am: 23.10.2024 um: 14:01 Uhr

Persönliche Daten
Hans im Glück

▶ Persönliche Daten
Information
▶ Ändern

▶ Nachrichten

Anrede

Nach der Änderung bitte „Speichern“ anklicken:

Persönliche Daten
Hans im Glück

▶ Persönliche Daten
Information
▶ Speichern ▶ Abbrechen

▶ Nachrichten

Passwortgeschützt Öffentlich

Kommunikationsdaten

Handy

E-Mail (Privat)

Über die Schaltfläche „Ändern“ rechts unterhalb von „Heimatanschrift“ können die Adressdaten geändert werden. Unter der eingetragenen Anschrift sollten Sie postalisch erreichbar sein.

Heimatanschrift

▶ Ändern

Nach der Änderung bitte „Speichern“ anklicken:

Persönliche Daten
Hans im Glück

▶ Persönliche Daten
Heimatanschrift
▶ Speichern ▶ Abbrechen

▶ Nachrichten

Intranet Internet

Straße

Straße

Straße

Adresszusatz

Land

PLZ ▶ Aktualisieren

Stadt

Intranet Internet

Kommunikationsdaten

Telefon (Privat)

9 Menü Prüfungsergebnisse - Prüfungen eines Semesters einsehen

Über den Menüpunkt „**Prüfungsergebnisse**“ gelangen Sie zur Übersicht aller Module, zu denen Sie *im gewählten Semester* zu Veranstaltungen angemeldet sind.

Bitte beachten Sie, dass Sie hier bzw. im Unterpunkt *Prüfungen* nur Prüfungen im Sinne der für Sie geltenden Prüfungsordnung sehen können, die von der jeweiligen Studiengangslleitung zur Veröffentlichung freigegeben wurden.

Home
Prüfungsergebnisse
Leistungsübersicht
Stundenplan
Anträge
Meine Dokumente
Verwaltung
Kontakt



[English](#) [Abmelden](#)

Name: Hans im Glück
am: 21.01.2025 um: 15:45 Uhr

Ergebnisse SoSe 2024 für Hans im Glück

Wählen Sie ein Semester

Semester: SoSe 2024 ▶ Aktualisieren

Nr.	Name	Endnote	Credits	Status	
W3BW_105	Personalwirtschaft, Organisation und Projektmanagement	1,4	5,0	bestanden	Prüfungen
W3BW_502	Makroökonomik	1,6	5,0	bestanden	Prüfungen
W3BW_DBM207	Kundenorientierung in der digitalen Wirtschaft	1,8	5,0	bestanden	Prüfungen
W3BW_DBM208	Methoden für die digitale Wirtschaft	1,3	5,0	bestanden	Prüfungen
W3BW_DBM702	Schlüsselqualifikationen II	noch nicht gesetzt	5,0		Prüfungen
W3BW_DBM802	Praxismodul II	noch nicht gesetzt	20,0		Prüfungen
Semester-GPA		1,6	25,0		

In diesem Beispiel ist als *Semester* das Sommersemester 2024 (*SoSe 2024*) eingestellt. Es werden die Module angezeigt, für die in diesem Semester Veranstaltungen stattfinden und zu denen Sie angemeldet sind

Erläuterung der Spalten im Menüpunkt *Prüfungsergebnisse*:

Nr. / Name: Diese Spalten enthalten die offiziellen Modulcodes und die Modulbezeichnungen gemäß Modulhandbuch.

Endnote: Diese Spalte enthält die Modulbewertung der im gewählten Semester abgeschlossenen Module. Ist die Endnote vom Studiengang noch nicht veröffentlicht oder wird das Modul erst im Folgesemester abgeschlossen, wird in dieser Spalte der Wert „noch nicht gesetzt“ angezeigt.

Beispiel: Ein Modul beginnt im WiSe und endet im darauffolgenden SoSe mit einer Prüfung. Auch wenn die Prüfung erfolgreich abgeschlossen und die Bewertung veröffentlicht wurde, wird bei der Auswahl der Anzeige für das WiSe der Eintrag „noch nicht gesetzt“, aber bei Auswahl des darauffolgenden SoSe die Endnote angezeigt.

Credits: Diese Spalte zeigt die Credits an, die bei erfolgreichem Abschluss des Moduls vergeben werden.

Status: Diese Spalte enthält bei erfolgreich abgeschlossenen Modulen den Wert „bestanden“. Im Fall, dass Sie die Prüfung nicht bestanden oder nicht teilgenommen haben, enthält die Spalte den Wert „unvollständig“, wenn Ihnen noch ein weiterer Versuch zusteht, bzw. den Wert „nicht bestanden“, wenn der Zweitversuch fehlgeschlagen ist.

In der Prüfungsordnung ist geregelt, wann Wiederholungen angeboten werden können.

Der Link Prüfungen (letzte Spalte)

In der letzten Spalte befindet sich der Link **Prüfungen**. Über diesen Link gelangen Sie zu den Einzelergebnissen eines Moduls. Im „Pflichtbereich“ werden die Veranstaltungen angezeigt, an denen die Teilnahme verpflichtend ist.

In diesem Beispiel wurde das Modul „Bürgerliches Recht“ (Modul mit einer Prüfungsleistung) im SoSe 2023 im *Versuch 1* mit der *Bewertung 1,7* bestanden.

W3BW_504 Bürgerliches Recht (SoSe 2023)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Klausur oder Portfolio (100%)	05.09.2023	1,7	
Gesamt 1			1,7 bestanden	
Zugehörige Bausteine				
Pflichtbereich				
Unit-Nr.	Unit-Name	Veranstaltung	Aktive Teilnahme	
W3BW_504.1	Grundlagen des Rechts, BGB Allgemeiner Teil und Schuldrecht Allgemeiner Teil	W3BW_504.1 KA-WDBM22B2 Grundlagen des Rechts, BGB Allgemeiner Teil und Schuldrecht Allgemeiner Teil	<input checked="" type="checkbox"/>	
W3BW_504.2	Schuldrecht, Sachenrecht und Grundlagen des Prozessrechts	W3BW_504.2 KA-WDBM22B2 Schuldrecht, Sachenrecht und Grundlagen des Prozessrechts	<input checked="" type="checkbox"/>	

Weitere Beispiele:

Modul mit zwei Prüfungsleistungen

Im Modul „*Mathematik und Statistik*“ handelt es sich um ein Modul mit zwei Prüfungsleistungen, die eine wurde im WiSe2022/23, die andere im SoSe2023 erbracht; die jeweilige Einzelbewertung finden Sie in der Spalte *Bewertung*. Die Gewichtung der jeweiligen Teilprüfung finden Sie im Regelfall hinter der Prüfungsbezeichnung in Klammern angegeben. Das Modul wurde mit der Gesamtbewertung 1,2 bestanden:

W3BW_601 Mathematik und Statistik (WiSe 2022/23)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
W3BW_601.1 KA-WDBM22B2 Mathematik				
WiSe 2022/23	Klausur (50%)	21.03.2023	1,3	
W3BW_601.2 KA-WDBM22B2 Statistik				
SoSe 2023	Klausur oder Portfolio (50%)	29.08.2023	1,1	
Gesamt 1			1,2 bestanden	

Modul mit ausgewiesenen Teilprüfungen

Im Modul „*Unternehmensrechnung*“ wurde die Klausur in zwei Teile untergliedert; für die Einzelteile wurden Punkte vergeben. Das Modul wurde mit der Gesamtnote 1,3 bestanden:

W3BW_102 Unternehmensrechnung (SoSe 2023)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Klausur (100%)	14.09.2023	1,3	
	Kosten-und Leistungsrechnung		60,0	
	Investition und Finanzierung		53,0	
Gesamt 1			1,3 bestanden	

Nicht-Bestehen des Erstversuchs und Anmeldung am Zweitversuch

Im Modul „*Technik und Finanzbuchführung*“ wurde der erste Versuch nicht bestanden (4,3); für den zweiten Versuch (Wiederholungsprüfung) wurde die Anmeldung durchgeführt:

W3BW_103 Technik der Finanzbuchführung (SoSe 2023)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Klausur (100%)	31.08.2023	4,3	
Gesamt 1			4,3 unvollständig	
Versuch 2				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Wiederholungsklausur (100%)	25.01.2024	noch nicht gesetzt	
Gesamt 2				

Bestehen im Zweitversuch

Im Modul „*Technik und Finanzbuchführung*“ wurde der Erstversuch nicht bestanden (4,3), sondern erst der Zweitversuch mit der Note 2,3:

W3BW_103 Technik der Finanzbuchführung (SoSe 2023)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Klausur (100%)	31.08.2023	4,3	
Gesamt 1			4,3 unvollständig	
Versuch 2				
Modulabschlussleistungen				
SoSe 2023	Wiederholungsklausur (100%)	25.01.2024	2,3	
Gesamt 2			2,3 bestanden (Wh.)	

Bemerkung zu Anerkennungen und Anrechnungen

Die Anerkennung von Studienleistungen anderer Hochschulen im In- oder Ausland oder die Anrechnung von Studienleistungen von einer anderen Institution werden nach der Beantragung von der DHBW geprüft und ggf. genehmigt. Nach der Genehmigung und dem Eintrag in DUALIS durch das Studiengangssekretariat wird die Bewertung im WebClient angezeigt und bei der Berechnung der Bachelorabschlussnote berücksichtigt.

Nur wenn das Modul als Ganzes anerkannt oder angerechnet wird bzw. wenn zum Bestehen des Moduls zwei eigenständige Prüfungsleistungen erbracht werden müssen, von denen eine anerkannt oder angerechnet wird, wird im WebClient ein Haken bei „Extern anerkannt“ eingetragen.

In diesem Beispiel wird die Bewertung für Statistik durch die Anerkennung oder Anrechnung der außerhalb der DHBW erbrachten Leistung als „extern anerkannt“ gekennzeichnet:

W3BW_601 Mathematik und Statistik (WiSe 2022/23)				
Hans im Glück				
Versuch	Prüfung	Datum	Bewertung	Extern anerkannt
Versuch 1				
W3BW_601.1 KA-WDBM22B2 Mathematik				
WiSe 2022/23	Klausur (50%)	21.03.2023	1,3	
W3BW_601.2 Statistik				
SoSe 2023	Klausur oder Portfolio (50%)		1,1	<input checked="" type="checkbox"/>
Gesamt 1			1,2 bestanden	
Zugehörige Bausteine				
Pflichtbereich				
Unit-Nr.	Unit-Name	Veranstaltung	Aktive Teilnahme	
W3BW_601.1	Mathematik	W3BW_601.1 KA-WDBM22B2 Mathematik	<input checked="" type="checkbox"/>	
W3BW_601.2	Statistik		<input checked="" type="checkbox"/>	

10 Menü Leistungsübersicht – Prüfungen aller Semester einsehen

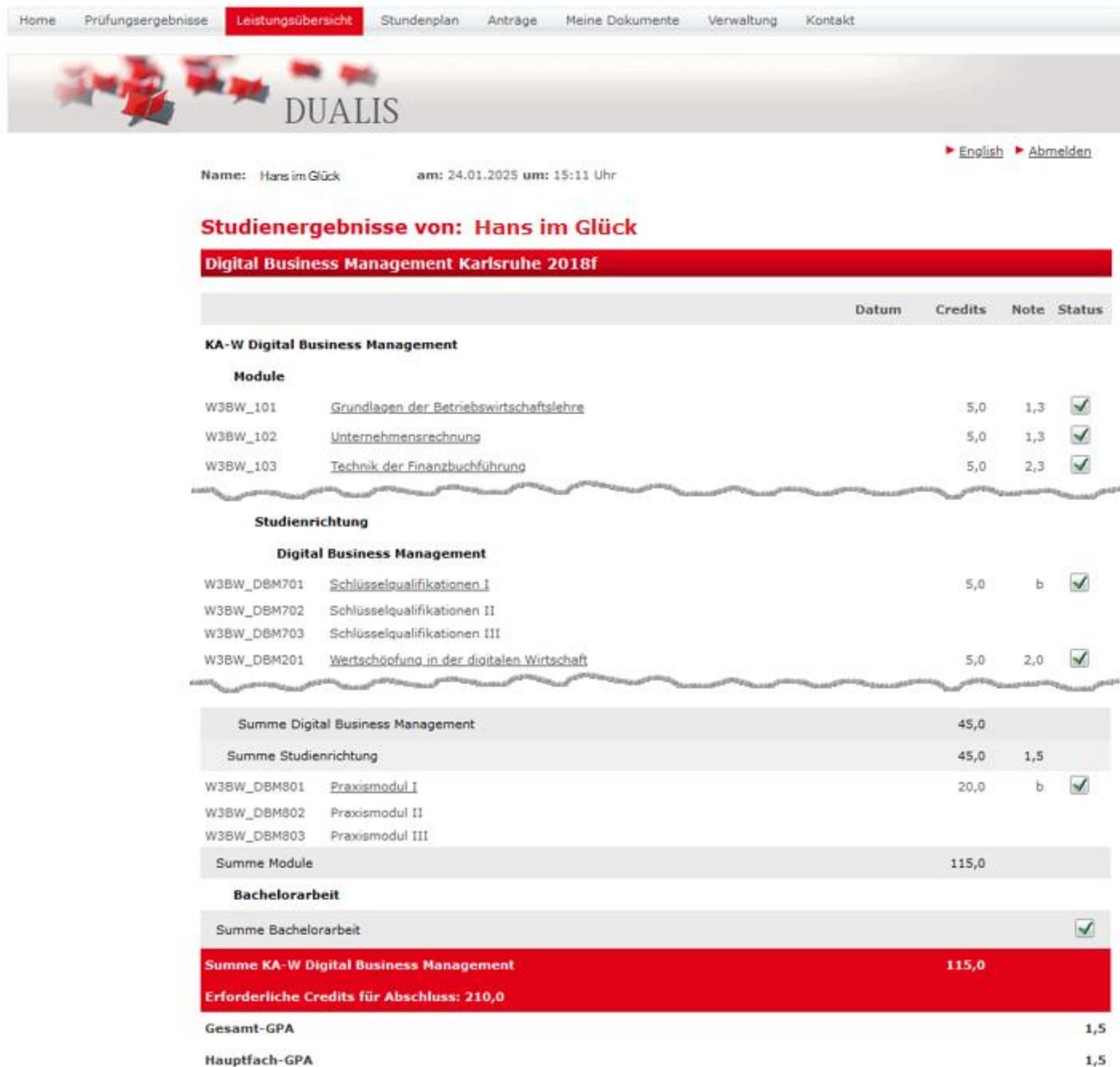
Das Menü „**Leistungsübersicht**“ zeigt alle bisher erbrachten Prüfungsergebnisse im Kontext der für Ihren Studiengang vorgesehenen Module und Fächer.

Der Aufbau der Leistungsübersicht ist abhängig vom Studiengang, in dem Sie studieren, und von der jeweiligen, für Sie gültigen Prüfungsordnung.

Die Abbildung zeigt ein Beispiel aus dem Studienbereich Wirtschaft. Die Struktur orientiert sich an der internen Abbildung der Studiengangsstrukturen in DUALIS, wodurch auch Zwischensummen von Credits dargestellt werden. Die verwendeten Überschriften spiegeln daher nicht in jedem Fall die Bezeichnungen wieder, die Ihnen geläufig sind.

Module, die abgeschlossen sind, d.h. für die alle notwendigen Prüfungsleistungen erbracht wurden, werden mit der Modulbewertung und den zugehörigen Credit-Points des Moduls angezeigt.

Bemerkung: Teilergebnisse von nicht abgeschlossenen Modulprüfungen können Sie nach Freigabe durch die Studiengangleitung nur über den Reiter „Prüfungsergebnisse“ (Link *Prüfungen*) einsehen.



Home Prüfungsergebnisse **Leistungsübersicht** Stundenplan Anträge Meine Dokumente Verwaltung Kontakt

DUALIS

Name: Hans im Glück am: 24.01.2025 um: 15:11 Uhr [English](#) [Abmelden](#)

Studienergebnisse von: Hans im Glück

Digital Business Management Karlsruhe 2018f

	Datum	Credits	Note	Status
KA-W Digital Business Management				
Module				
W3BW_101	Grundlagen der Betriebswirtschaftslehre	5,0	1,3	✓
W3BW_102	Unternehmensrechnung	5,0	1,3	✓
W3BW_103	Technik der Finanzbuchführung	5,0	2,3	✓
Studiengerichtung				
Digital Business Management				
W3BW_DBM701	Schlüsselqualifikationen I	5,0	b	✓
W3BW_DBM702	Schlüsselqualifikationen II			
W3BW_DBM703	Schlüsselqualifikationen III			
W3BW_DBM201	Wertschöpfung in der digitalen Wirtschaft	5,0	2,0	✓
Summe Digital Business Management		45,0		
Summe Studiengerichtung		45,0	1,5	
W3BW_DBM801	Praxismodul I	20,0	b	✓
W3BW_DBM802	Praxismodul II			
W3BW_DBM803	Praxismodul III			
Summe Module		115,0		
Bachelorarbeit				
Summe Bachelorarbeit				✓
Summe KA-W Digital Business Management		115,0		
Erforderliche Credits für Abschluss: 210,0				
Gesamt-GPA				1,5
Hauptfach-GPA				1,5

Erläuterung der Spalten bei *Studienergebnisse* (Reiter *Leistungsübersicht*):

Credits: Diese Spalte zeigt die bereits erworbenen Credits an.

Note: Diese Spalte gibt die Modulbewertung von bereits abgeschlossenen und vom Studiengang freigegebenen Modulen an.

Steht eine Nach- bzw. Wiederholungsprüfung an, steht an dieser Stelle der Wert „incomplete“.

Status: Diese Spalte zeigt, je nach Ergebnisstand, ein „Bestanden“  , ein „Offen“  oder ein „Durchgefallen“  an. In der Prüfungsordnung ist geregelt, ob bei durchgefallenen Prüfungen ein weiterer Versuch unternommen werden darf.

Die in der vorletzten Zeile **Gesamt-GPA** angegebene Note ist der sogenannte "Grade Point Average" = Gewichteter Gesamtnotendurchschnitt bezogen auf die vollständig abgeschlossenen und benoteten Module. Nähere Informationen zur Notenberechnung finden Sie in der für Sie gültigen Prüfungsordnung.

11 Menü Meine Dokumente – Zur Verfügung gestellte Downloads

Über den Menüpunkt „**Meine Dokumente**“ finden Sie wichtige Dokumente, z.B. die *Zahlungsinformation Semesterbeiträge* oder die *Studienbescheinigungen*, die Sie sich mithilfe der Schaltfläche „Download“ herunterladen können.



Home Prüfungsergebnisse Leistungsübersicht Stundenplan Anträge **Meine Dokumente** Verwaltung Kontakt

English Abmelden

Name: Hans im Glück am: 07.02.2025 um: 13:58 Uhr

Dokumente von Hans im Glück

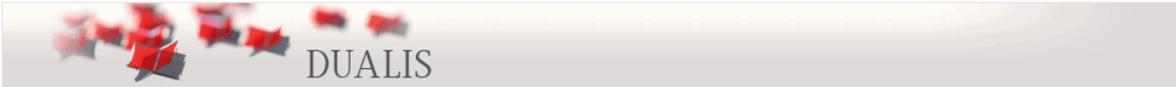
Name	Datum	Zeit	Status
Zahlungsinformation Semesterbeiträge	07.02.25	14:47	Download
Studienbescheinigung	07.02.25	14:41	Download

12 Menü Anträge - Zertifikate

Über den Menüpunkt „Anträge“ können Sie einen Antrag für das Interkulturelle Zertifikat stellen. Informationen hierzu finden Sie auf unserer Website.

Bemerkung: Zurzeit wird für die DHBW Karlsruhe keine Erfassung der Auslandsmobilität über den WebClient durchgeführt. (Stand März 2025)

Home **Prüfungsergebnisse** Leistungsübersicht Stundenplan **Anträge** Meine Dokumente Verwaltung Kontakt



Name: Hans im Glück am: 07.02.2025 um: 13:58 Uhr

[English](#) [Abmelden](#)

Willkommen zu den Onlineanträgen, Hans im Glück !

Es liegt kein Antrag von Ihnen vor.

Laufende Antragsverfahren				
Antrag	Semester	Start	Ende	
Erfassung der Auslandsmobilität HDH	Semesterübergreifend	1. Okt. 2019	30. Sep. 2029	Starten
Erfassung der Auslandsmobilität HM	Semesterübergreifend	22. Nov. 2022	30. Sep. 2029	Starten
Erfassung der Auslandsmobilität LÖ	Semesterübergreifend	7. Jun. 2021	30. Sep. 2029	Starten
Erfassung der Auslandsmobilität MA	Semesterübergreifend	1. Aug. 2022	31. Dez. 2029	Starten
Erfassung der Auslandsmobilität MGH	Semesterübergreifend	15. Sep. 2020	30. Sep. 2029	Starten
Erfassung der Auslandsmobilität MOS	Semesterübergreifend	15. Sep. 2020	30. Sep. 2029	Starten
Interkulturelles Zertifikat	WiSe 2024/25	1. Okt. 2024	30. Jun. 2025	Starten

Nach Anklicken der Schaltfläche „Starten“ in der Zeile „Interkulturelles Zertifikat“ können Sie Ihre Eingaben für die Beantragung des Interkulturellen Zertifikats tätigen:



Name: Hans im Glück am: 06.02.2025 um: 13:26 Uhr

[English](#) [Abmelden](#)

Interkulturelles Zertifikat

Abschnitte	
Bezeichnung	Status
DHBW Standort	
Grundlagen der Interkulturellen Kompetenz (Pflichtmodul)	
Möchten Sie Sprachkompetenzen angeben?	
Möchten Sie Soziales Engagement angeben?	
Möchten Sie Virtuelle Mobilität angeben?	
Auslandsaufenthalt (Pflichtmodul)	
Reflexionsumfrage	
Abschluss	

Prüfliste - Anträge

Interkulturelles Zertifikat				
Bezeichnung	Beschreibung	zusätzliche Bemerkung	Anmerkung	gesetzt
Hinweise				<input type="checkbox"/>

Antragsstand

Die Nummer für diesen Antrag lautet : AN-99992
Bitte geben Sie diese Nummer bei allen Anfragen bezüglich Ihres Antrages an.
Status: Offen

Benutzerdaten

Diese E-Mail-Adresse ist bei Ihrem Benutzerkonto hinterlegt	imgluck.hans.a22@student.dhbw-karlsruhe.de
Matrikelnummer	1234567

[Vollständigkeit prüfen](#) [Übersicht der Anträge](#)

Nach Bearbeitung eines Antrags erhalten Sie bei Aufruf des Reiters „Anträge“ die Anzeige des Bereichs „Meine Anträge“:

Home Prüfungsergebnisse Leistungsübersicht Stundenplan **Anträge** Meine Dokumente Verwaltung Kontakt

 **DUALIS**

[English](#) [Abmelden](#)

Name: Hans im Glück am: 07.02.2025 um: 13:58 Uhr

Willkommen zu den Onlineanträgen, Hans im Glück !

Meine Anträge

Antrag	Semester	Status	Gestartet	Freigegeben
Interkulturelles Zertifikat	WiSe 2024/25	Offen	6. Feb. 2025	Bearbeiten Löschen

Laufende Antragsverfahren

13 Englisch

Wenn Sie auf *English* umschalten erreichen Sie nur die Reiter „**Home**“ und „**Exam results**“.