

Anlegen von Veranstaltungen

Inhaltsverzeichnis

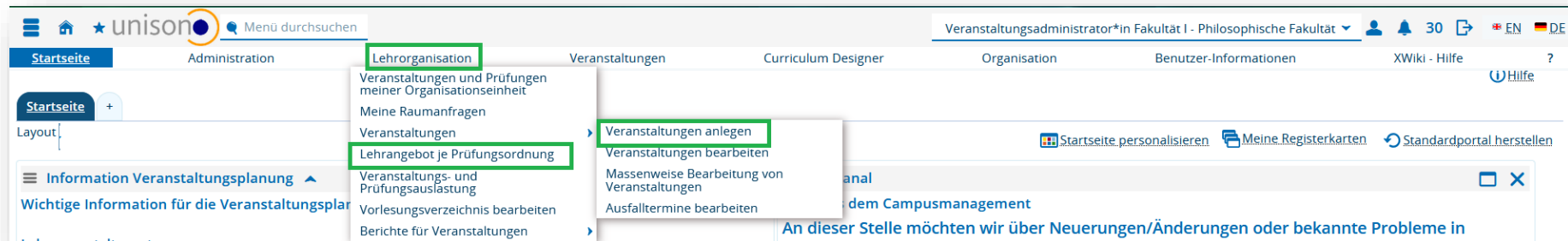
1. Einleitung	2
2. Grunddaten der Veranstaltung.....	4
3. Grunddaten der Parallelgruppe(n) bearbeiten.....	6
4. Hinterlegen des englischen Titels (auch bei Veranstaltungen mit englischem Titel)	8
5. Verantwortliche Dozentin/Verantwortlicher Dozent	9
6. Termine & Räume	10
7. Raumwunsch und Zeitfenstermodell.....	12
8. Zuordnen von Einrichtungen	12
9. Sonstiges.....	14

1. Einleitung

Bitte legen Sie jedes Semester neue Veranstaltungen an und ändern Sie nicht die Veranstaltungen aus einem vorherigen Semester ab, indem Sie den semesterunabhängigen Titel umbenennen und/oder Veranstaltungsgruppen (Modulelement-Zuordnungen) löschen/hinzufügen, da diese Änderungen auch Konsequenzen auf die vorherigen Semester haben!

Die Zuordnung von Veranstaltungen im Vorlesungsverzeichnis erfolgt in unisono durch Veranstaltungsgruppen. Diese Funktion steht Ihnen nur in der Rolle „Veranstaltungsadministrator/in“ zur Verfügung. Wenden Sie sich daher ggf. an das für Sie zuständige Sekretariat oder Geschäftszimmer.

Die Funktion zum Anlegen von Veranstaltungen finden Sie in der Rolle „Lehrperson“ und „Veranstaltungsadministrator/in“ unter dem Reiter Lehrorganisation | Veranstaltungen | Veranstaltungen anlegen.



Sie erhalten nun eine Eingabemaske, in der das Semester ausgewählt und der Veranstaltungstitel eingegeben werden muss.

Veranstaltungsadministrator - III Fakultät - Philosophische Fa

Administration **Lehrorganisation** Veranstaltungen Curriculum Designer Organisation Benutzer-Informationen ? Lesezeich

Veranstaltungen anlegen

Suche speichern

* Semester

* Veranstaltungstitel

Suchen [Erweiterte Suche](#) [Hilfe zur Suche](#)

Sollten Ihnen „gefundene Veranstaltungen“ angezeigt werden, wählen Sie keines dieser Ergebnisse aus, sondern wählen Sie „Neue Veranstaltung anlegen“.

Die richtige Veranstaltung ist nicht dabei?

[Neue Veranstaltung anlegen](#)

2. Grunddaten der Veranstaltung

Bitte beachten Sie, dass die Grunddaten nach dem Speichern derzeit in der Rolle „Lehrperson“ nicht geändert werden können. Sollten dennoch Änderungen notwendig werden, wenden Sie sich bitte an das zuständige Sekretariat bzw. Geschäftszimmer.

Sie gelangen sodann zur Eingabe der Grunddaten der Veranstaltung. Hier können Sie ggf. das Semester und den Veranstaltungstitel noch ändern. Zusätzlich muss eine Veranstaltungsnummer nach den fakultätsinternen Vorgaben vergeben werden, ebenso wie die Veranstaltungsart. Die Angebotshäufigkeit und die Anzahl der Parallelgruppen sind optional, können aber bereits entsprechend angepasst werden.

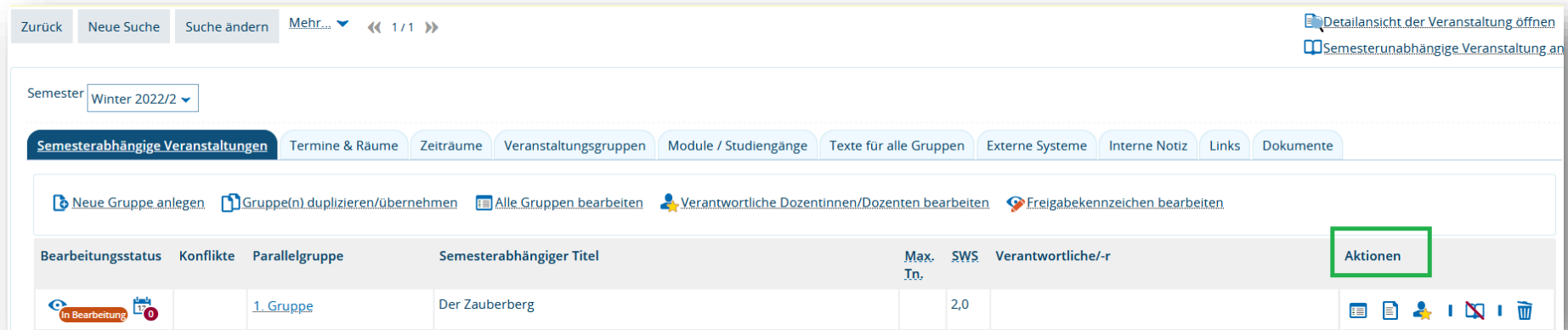
The screenshot shows a web form titled "Grunddaten der Veranstaltung". It contains the following fields:

- * Semester: Winter 2020/21 (dropdown menu)
- * Veranstaltungstitel: Der Zauberberg (text input)
- Nummer: 1GERM1001V (text input)
- * Veranstaltungsart: Seminar (dropdown menu)
- Angebotshäufigkeit: Unregelmäßig (dropdown menu)
- Anzahl Parallelgruppen: 1 (dropdown menu)

At the bottom left of the form, there are two buttons: "Speichern" and "Zurück".

Durch Speichern kommen Sie nun in die Bearbeitungsansicht der Veranstaltung.

Sie befinden sich automatisch im Reiter „semesterabhängige Veranstaltungen“. Rechts unter „Aktionen“ finden Sie diverse Optionen:




Mit dem Mouseover erhalten Sie eine Beschreibung, welche Funktionen hinter den Symbolen stecken: Sie können die Grunddaten der Parallelgruppe(n) bearbeiten , separate Texte für die Parallelgruppe(n) einfügen¹ , verantwortliche Dozentinnen/Dozenten hinzufügen , die Parallelgruppe(n) ausfallen lassen und die Parallelgruppe(n) löschen .

Bitte beachten Sie, dass der „Bearbeitungsstatus“ der Veranstaltungen unter dem Reiter „semesterabhängige Veranstaltungen“ ausschließlich durch das PHIL: unisono-Team von „in Bearbeitung“ zu „freigegeben“ geändert werden kann, um eine Übersicht über neuangelegte Veranstaltungen zu gewährleisten. Veranstaltungen im Status „in Bearbeitung“ sind inklusive ggf. vorhandener Raumbuchungen für Studierende und Pförtner*innen nicht sichtbar.

¹ Beachten Sie bitte unseren Leitfaden „Hinterlegen von Kommentaren“.

3. Grunddaten der Parallelgruppe(n) bearbeiten

Ist nur **eine Parallelgruppe** anzulegen, finden Sie unter der Aktion „Grunddaten der Parallelgruppe bearbeiten“  erneut eine Maske, in der Grunddaten verändert werden können. Hier sollten Sie



- unbedingt im Feld „maximale Teilnehmerzahl“ die *erwartete* Teilnehmerzahl angeben (relevant für die Raumbuchung und Platzvergabe)
- im Bereich „Typ“ die Durchführungsart angeben (Präsenz, Hybrid, etc.)
- bei Lehrveranstaltungen, die nicht in deutscher Sprache abgehalten werden, unbedingt die korrekte Lehrsprache (Englisch, Französisch, Spanisch, etc.) auswählen
- ggf. die Semesterwochenstunden ändern (2.0 SWS sind voreingestellt).

Grunddaten der Parallelgruppe bearbeiten

Testveranstaltung | 1DEKA6666V | Sonstige | 1. Gruppe

* Freigabekennzeichen

* Semesterabhängiger Titel

Übersetzen:  

* Parallelgruppe

a) Maximale Anzahl Teilnehmer/-innen

Minimale Anzahl Teilnehmer/-innen

d) Semesterwochenstunden

b) Typ

c) Lehrsprache

Werden **weitere Parallelgruppen** benötigt, können Sie eine „Neue Gruppe anlegen“ oder „Gruppe(n) duplizieren/übernehmen“.

Semester Winter 2022/23

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Texte für alle Gruppen Externe Systeme Interne Notiz Links Dokumente

Neue Gruppe anlegen Gruppe(n) duplizieren/übernehmen Alle Gruppen bearbeiten Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Parallelgruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. In.	SWS	Verantwortliche/-r
In Bearbeitung		1. Gruppe	Der Zauberberg		2,0	

Zur Bearbeitung aller Gruppen wählen Sie „Alle Gruppen bearbeiten“. Dort steht Ihnen eine Maske zur Verfügung, über die Sie alle Parallelgruppen gleichzeitig bearbeiten und dank der Massenfeldsetzung identische Daten für alle oder nur ausgewählte Parallelgruppen übernehmen können.

4. Hinterlegen des englischen Titels (auch bei Veranstaltungen mit englischem Titel)

Testveranstaltung | 1DEKA6666V | Sonstige

Zurück

Semesterauswahl
Semester: Winter 2024, ▾

Weitere Funktionen
 Detailsicht öffnen Semesterunabhängig

Semesterplanung

Semesterabhängige Veranstaltungen | Termine & Räume | Zeiträume | Veranstaltungsgruppen | Module / Studier

Neue Gruppe anlegen Gruppe(n) duplizieren/übernehmen **Alle Gruppen bearbeiten** Verantwortliche Doz

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Parallelgruppe	Semesterabhängiger Titel
In Bearbeitung 1		1. Gruppe	Testveranstaltung

Über den Karteireiter „Alle Gruppen bearbeiten“ öffnet sich folgende Maske:

Gruppen tabellarisch bearbeiten ✕

Testveranstaltung | 1DEKA6666V | Sonstige

Massenfeldsetzung Übersetzen: englisch

Parallelgruppe	Semesterabhängiger Titel*	Max. In.	Min. In.	SWS	Typ	Lehrsprache
1. Gruppe	Testveranstaltung	<input type="text"/>	<input type="text"/>	2,0	<input type="text"/>	deut ▾
	Test Event					


Speichern Abbrechen

Durch Klicken auf die britische Flagge öffnet sich ein neues Textfeld, in das Sie den englischen Titel der Lehrveranstaltung eintragen.

Bei englischen Veranstaltungen tragen Sie hier bitte nochmals den englischen Titel ein.

5. Verantwortliche Dozentin/Verantwortlicher Dozent

In der Rolle „Lehrperson“ wird beim Anlegen der Parallelgruppe automatisch der Name der Lehrperson hinterlegt.

In der Rolle „Veranstaltungsadministrator/in“ gelangen Sie über das Symbol  zur Suchmaske der Lehrpersonen. Als Grundeinstellung erhalten Sie entsprechend Ihrer Organisationseinheit eine Vorauswahl derjenigen Lehrenden, die dieser Einheit zugeordnet sind. Sie haben die Möglichkeit,

- a) durch Eingabe des Namens andere Lehrpersonen inner- und außerhalb der eigenen Einrichtung/Fakultät
- b) einen Personenplatzhalter (z.B. N.N.)


zu suchen  und zuzuordnen .



Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten zuordnen ✕

Testveranstaltung | 1DEKA6666V | Sonstige | 1. Gruppe (Der Zauberberg)

Kein verantwortlichen Dozent/-in zugeordnet

Bezeichnung, Nachname, Vorname ODER Einrichtung

 Suchen

Name \ Bezeichnung	Organisationseinheiten	Aktionen
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>	phil: unisono	
<div style="background-color: black; width: 100px; height: 15px;"></div>	phil: unisono	

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:50)

Schließen

6. Termine & Räume

Unter dem Reiter „Termine & Räume“ können Sie nun die Termine anlegen, indem Sie auf **Neuen Termin anlegen** klicken. Dabei sind Rhythmus und Uhrzeit Pflichtangaben. Bei wöchentlichen Terminen werden der erste und der letzte Termin automatisch durch die Vorgaben der Vorlesungszeit gefüllt (die Angaben sind manuell veränderbar). Das Feld „Erw. TN“ (zu erwartende Teilnehmer) muss für die Raumvergabe bzw. die Raumsuche ebenfalls gefüllt sein. Passen Sie den Wert ggf. an.

Haben Sie mehr als eine Parallelgruppe angelegt, erweitert sich die Maske in der ersten Spalte um das Feld „Parallelgruppe“.





Terminserien der 1. Gruppe (Der Zauberberg) bearbeiten

Der Zauberberg | 1GERM1001V | Seminar

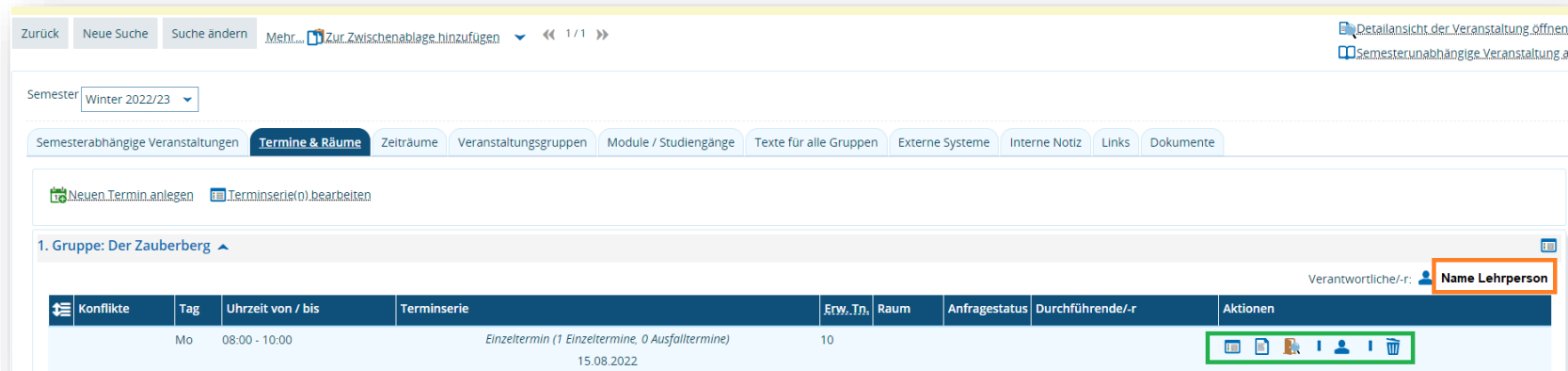
Bezugszeitraum für neue Termine: Winter 2020/21 (12.10.2020 - 05.02.2021)





Rhythmus*	Tag	Uhrzeit von / bis	Akad. Zeit	Erster Termin am	Letzter Termin am	Erw. Tn.
wöchentlich	Mo	10 - 12		12.10.2020	05.02.2021	30

Speichern Abbrechen

Sie erhalten in der Ansicht nach dem Speichern der Termine ebenfalls „Aktionen“: Sie können die Grunddaten der Terminserie bearbeiten , eine Bemerkung hinzufügen , den durchführenden Dozenten angeben  oder die Terminserie löschen .²

Sobald eine Raumbuchung erfolgt ist, ist die Bearbeitung der Terminserie ohne Verlust des Raumes nicht mehr möglich.



Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktionen
	Mo	08:00 - 10:00	Einzeltermin (1 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 15.08.2022	10			Name Lehrperson	   

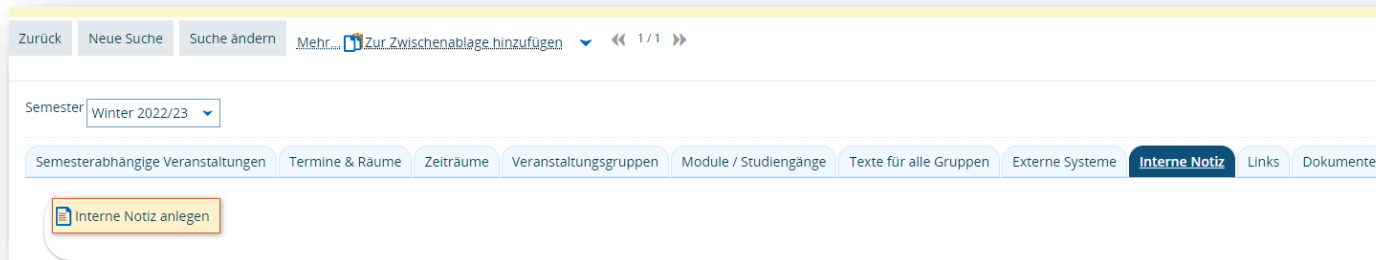
Termine für Klausuren können auf die gleiche Weise angelegt werden. Bitte beachten Sie dazu unseren gesonderten Leitfaden „Prüfungstermine melden“.

Sind die verantwortliche und die durchführende Lehrperson identisch, reicht ein Klick auf den Namen (siehe vorhergehender Screenshot, orange Markierung), damit dieser als „Durchführende/-r“ übernommen wird. Ansonsten steht Ihnen auch hier die Möglichkeit offen, über eine Suchmaske nach Lehrpersonen zu suchen.

² Beachten Sie bitte den Leitfaden „Ausfalltermin eintragen“.

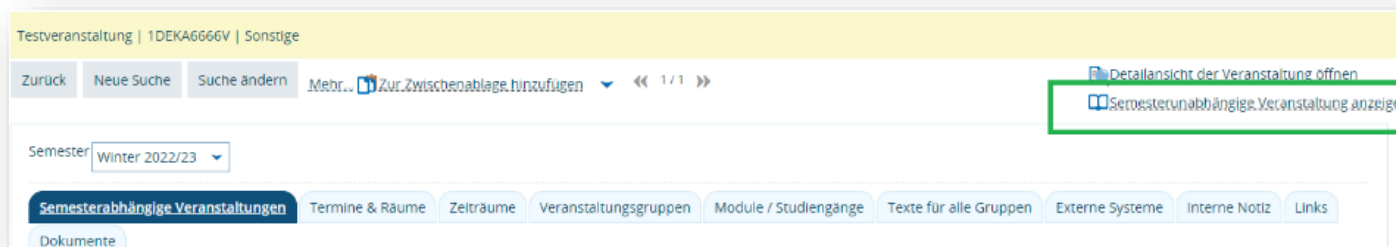
7. Raumwunsch und Zeitfenstermodell

Sowohl den Raumwunsch als auch die Angabe zum Zeitfenstermodell hinterlegen Sie in unisono unter dem Reiter „Interne Notiz“.



8. Zuordnen von Einrichtungen

Wenn Sie als „Veranstaltungsadministrator/in“ eines Seminars Veranstaltungen anlegen, ist es zuweilen notwendig, die Veranstaltung den Professuren zuzuordnen. Durch das Anklicken von rechts oben [Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen](#) öffnet sich ein neues Fenster und Sie gelangen in die semesterunabhängigen Daten der Veranstaltungen.



Um Professuren zuzuordnen, springen Sie zu dem Reiter „Einrichtungen“ (1.) und geben dort unter „Titel“ die Professur an (2.). Durch „Suchen“ (3.) erhalten Sie nun einen Strukturbaum. Unter Aktionen wählen Sie aus dem Strukturbaum die gewünschte Einrichtung als „Veranstalter“ aus (4.) und klicken auf „Zuordnen“ (5.). Bitte beachten Sie, dass Sie nur Organisationseinheiten unterhalb Ihrer eigenen zuordnen können.

Titel: Der Zauberberg | Nummer: 1GERM1001V | Elementtyp: Veranstaltung ○ Alle ● Meine

Grunddaten | Veranstaltungsdetails | Studiengänge | Verantwortliche | **Einrichtungen 1.)**

Zugeordnete Einrichtungen

<input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung	Einrichtungsart	Schlüssel	Beschreibung	Gültig von	Gültig bis	Zuordnungsart
<input type="checkbox"/> Fakultät I - Philosophische Fakultät	Hochschule	21	Philosophische Fakultät	01.04.2012	01.01.2100	Veranstalter

Suchergebnis : 1 Datensätze | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite

Verfügbare Einrichtungen

Titel: **Neuere deutsche Literaturwissenschaft I 2.)**

Einrichtungsart: Bitte auswählen...

Abgelaufene und zukünftige Elemente anzeigen:

Suchen 3.) **Zuordnen 5.)**

Alle aufklappen | Alle zuklappen

Struktur

Struktur	Einrichtungsart	Schlüssel	Beschreibung	Gültig von	Gültig bis	Aktionen 4.)
- Fakultät I - Philosophische Fakultät	Hochschule	21	Philosophische Fakultät	01.04.2012	01.01.2100	Mitveranstalter Unit-Verantwortlicher
- Seminare	Hochschule			01.10.2011	01.01.2100	Mitveranstalter Unit-Verantwortlicher
- Germanistisches Seminar	Hochschule			01.04.2012	01.01.2100	Mitveranstalter Unit-Verantwortlicher
• Germanistik - Neuere deutsche Literaturwissenschaft I	Hochschule			01.04.2012	01.01.2100	Mitveranstalter Unit-Verantwortlicher Veranstalter
• Germanistik - Neuere deutsche Literaturwissenschaft II	Hochschule			01.04.2015	01.01.2100	Mitveranstalter Unit-Verantwortlicher

9. Sonstiges

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Team von phil: unisono (unisono@phil.uni-siegen.de).