

# Kurzanleitung unisono

Rollen Lehrperson und  
Veranstaltungsadministrator/-in  
Raum freigeben

unisono-Version: 2019.12





1	Einen Raum an einem Veranstaltungstermin entfernen.....	2
1.1	Raum für die komplette Terminserie freigeben .....	2
1.2	Raum für einzelne Termine einer Terminserie freigeben .....	2


# 1 Einen Raum an einem Veranstaltungstermin entfernen

Voraussetzung ist es, dass Sie Bearbeitungsrechte an der Veranstaltung haben. Das ist der Fall, wenn Sie als „Verantwortliche Lehrperson“ an der Veranstaltung eingetragen sind oder Veranstaltungsadministrator/-in für den Bereich sind, dem die Veranstaltung zugewiesen ist.

Die Veranstaltungsbearbeitung öffnen Sie

- als Lehrperson: „Lehrorganisation > Meine Veranstaltungen und Prüfungen“  
Über das  Symbol in der Spalte „Aktionen“ gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske der Veranstaltung. Wechseln Sie auf den Reiter „Termine & Räume“.
- als Veranstaltungsadministrator/-in: „Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit“  
Über das  Symbol in der Spalte „Aktionen“ gelangen Sie in die Bearbeitungsmaske der Veranstaltung. Wechseln Sie auf den Reiter „Termine & Räume“.
- in beiden Rollen: „Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten“.  
Über das Kalendersymbol unter „Aktionen“ direkt zu „Termine & Räume“

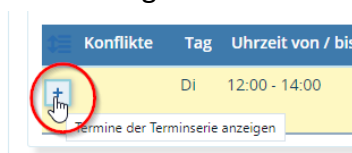
## 1.1 Raum für die komplette Terminserie freigeben



Wenn Sie sicher sind, dass Sie für Ihre Veranstaltungsserie keinen Raum benötigen (z. B. weil die Veranstaltung vollständig digital stattfindet), kann der Raum mit einem Klick auf das  Türsymbol an der Raumangabe entfernt werden.



## 1.2 Raum für einzelne Termine einer Terminserie freigeben

Einige Termine finden nicht wie geplant als Präsenzveranstaltung statt. Für diese wollen Sie den Raum wieder freigeben. Klicken Sie dazu auf „Termine der Terminserie anzeigen“.



Es wird eine Liste aller Termine der Serie angezeigt. Der Raum kann jetzt mit einem Klick auf das  Türsymbol an der Raumangabe entfernt werden. Zusätzlich können Sie an jedem Termin eine beschreibende Bemerkung eintragen. Klicken Sie dazu das  Symbol.