

Ausfalltermine, ausfallende Veranstaltungen und Raumfreigabe

Inhaltsverzeichnis

1. Ausfalltermine eintragen	2
1.1 <i>Empfohlene</i> Variante A: Einzelne oder mehrere Termine einer Lehrperson (Rolle Veranstaltungsadministrator*in)	2
1.2 <i>Alternative</i> Variante B: Einzelne Termine (Rolle Lehrperson oder Veranstaltungsadministrator*in)	4
2. Raumfreigabe	5
3. Veranstaltung ausfallen lassen	6
4. Sonstiges	7

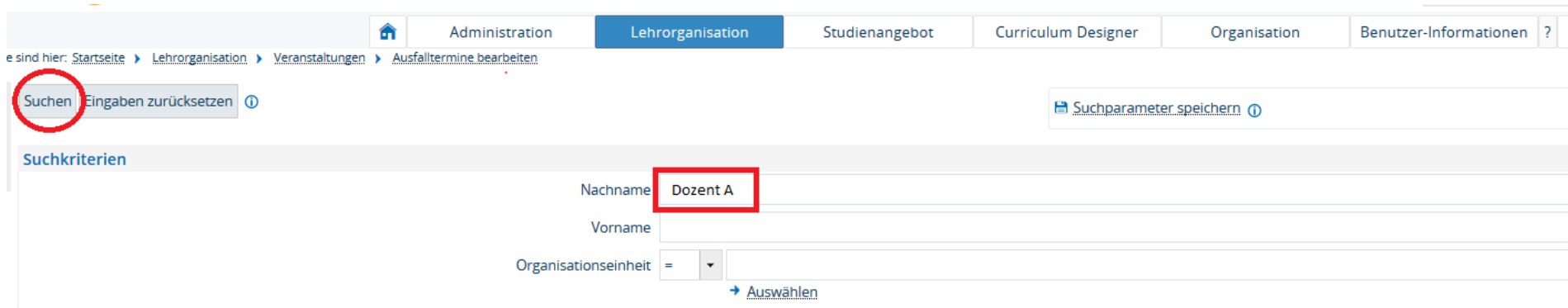
1. Ausfalltermine eintragen

1.1 *Empfohlene* Variante A: Einzelne oder mehrere Termine einer Lehrperson (Rolle Veranstaltungsadministrator*in)

In der Rolle „Veranstaltungsadministrator*in“ können Ausfalltermine über die folgende Funktion bearbeitet werden:
Startseite | Lehrorganisation | Veranstaltungen | Ausfalltermine bearbeiten.

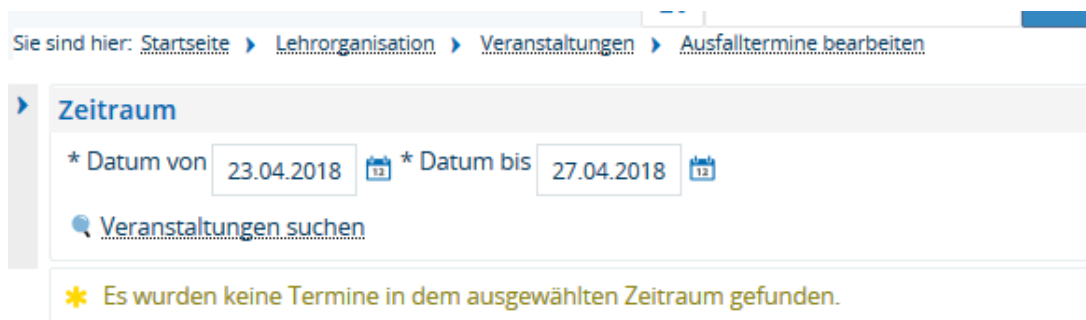
Dieser Weg bietet den Vorteil, dass **Ausfalltermine für mehrere Veranstaltungen einer Lehrperson** en bloc eingetragen werden können. Es können aber auch einzelne Termine erfasst werden.

a) Lehrperson wählen und „Suchen“.



The screenshot shows the 'Ausfalltermine bearbeiten' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Ausfalltermine bearbeiten'. The navigation menu includes 'Administration', 'Lehrorganisation' (selected), 'Studienangebot', 'Curriculum Designer', 'Organisation', and 'Benutzer-Informationen'. The search bar contains 'Suchen' (circled in red) and 'Eingaben zurücksetzen'. A 'Suchparameter speichern' button is also visible. Under 'Suchkriterien', the 'Nachname' field is filled with 'Dozent A' (circled in red). The 'Vorname' field is empty. The 'Organisationseinheit' field has a dropdown menu with an 'Auswählen' button.

b) Zeitraum eingrenzen und „Veranstaltungen suchen“.



The screenshot shows the 'Zeitraum' section. The breadcrumb trail is 'Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Ausfalltermine bearbeiten'. The 'Zeitraum' section has a dropdown arrow on the left. Below it, the search criteria are: '* Datum von 23.04.2018' and '* Datum bis 27.04.2018'. A search button 'Veranstaltungen suchen' is present. Below the search criteria, a message states: '* Es wurden keine Termine in dem ausgewählten Zeitraum gefunden.'

c) Auswahl der Termine überprüfen und ggf. anpassen, Bemerkung hinterlegen und abschließend „Termin ausfallen lassen“ wählen.

ie sind hier: [Startseite](#) > [Lehrorganisation](#) > [Veranstaltungen](#) > [Ausfalltermine bearbeiten](#)

Zeitraum

* Datum von * Datum bis

[Veranstaltungen suchen](#)



Veranstaltungstermine von Stanitzek, Georg zwischen 23.04.2018 und 27.04.2018

Auswahl	Wochentag	Datum	Von	Bis	Veranstaltung	Nummer	Veranstaltungsart	Dozenten/Dozentinnen
<input checked="" type="checkbox"/>	Mi	25.04.2018	16:00	18:00	1. Veranstaltung	1ABDC1234V	Kolloquium	• Dozent A
<input checked="" type="checkbox"/>	Do	26.04.2018	14:00	18:00	2. Veranstaltung	1ABCD2345V	Seminar	• Dozent A
<input checked="" type="checkbox"/>	Fr	27.04.2018	12:00	16:00	3. Veranstaltung	1ABCD3456V	Seminar	• Dozent A

Bemerkung

[→ Termin ausfallen lassen](#)

1.2 Alternative Variante B: Einzel Termine (Rolle Lehrperson oder Veranstaltungsadministrator*in)

In der Veranstaltungsbearbeitung können (sowohl in der Rolle „Lehrperson“ als auch in der Rolle „Veranstaltungsadministrator*in“) unter „Termine und Räume“ Einzeltermine einer Terminserie angezeigt werden, indem Sie in der Terminzeile ganz links auf  klicken. Über das Symbol  kann für jeden einzelnen Termin ein Ausfalltermin eingetragen werden. Bei Bedarf kann ein Grund für den Ausfall hinterlegt werden.

Testveranstaltung | 1DEKA6666V | Sonstige

Zurück Mehr...


[Detailsicht der Veranstaltung öffnen](#)
[Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen](#)





























Semester Winter 2022/z


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

[Neuen Termin anlegen](#) [Terminserie\(n\) bearbeiten](#)


1. Gruppe: Der Zauberberg

Max. Tn.: - | SWS: 2 | Lehrsprache: deutsch Verantwortliche/-r:  Lehrperson A



	Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktionen
		Do	08:00 - 10:00	Einzeltermin (1 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 13.10.2022		AR-HB_027		Lehrperson A	     
		-	08:00 - 15:00	Blockveranstaltung + Sa und So (3 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 14.10.2022 - 16.10.2022		AR-HB_027		Lehrperson A	     
		Fr	08:00 - 15:00	14.10.2022		AR-HB_027			    
		Sa	08:00 - 15:00	15.10.2022		AR-HB_027			    
		So	08:00 - 15:00	16.10.2022		AR-HB_027			    


ACHTUNG: Bitte berücksichtigen Sie, dass auf diesem Weg – anders als in Variante A – keine mit dem „Rhythmus: Einzeltermin“ angelegten Einzeltermine außerhalb der Terminserie als ausfallend gekennzeichnet werden können. Diese können nur gelöscht werden  .


2. Raumfreigabe

































Wird für einen Termin, anders als ursprünglich geplant, doch kein Raum benötigt, kann dieser in der Veranstaltungsbearbeitung im Bereich „Termine & Räume“ freigegeben („storniert“) werden. Klicken Sie hierzu in der Spalte „Raum“ auf das Symbol  am betreffenden Termin.

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

 Neuen Termin anlegen  Terminserie(n) bearbeiten

1. Gruppe: Der Zauberberg 

Max. Tn.: - | SWS: 2 | Lehrsprache: deutsch Verantwortliche/-r:  **Lehrperson A**

	Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktionen
		Do	08:00 - 10:00	Einzeltermin (1 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 13.10.2022		AR-HB.027 		Lehrperson A	    
		-	08:00 - 15:00	Blockveranstaltung + Sa und So (3 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 14.10.2022 - 16.10.2022		AR-HB.027 		Lehrperson A	    
		Fr	08:00 - 15:00	14.10.2022		AR-HB.027 			    
		Sa	08:00 - 15:00	15.10.2022		AR-HB.027 			    
		So	08:00 - 15:00	16.10.2022		AR-HB.027 			    

3. Veranstaltung ausfallen lassen

Fallen geplante Veranstaltungen/individuelle Parallelgruppen einer Veranstaltung, für die bereits Belegungen vorliegen, komplett aus, so ist der Ausfall wie folgt kenntlich zu machen:

In der Bearbeitungsansicht der Veranstaltung klicken Sie unter dem Reiter „Semesterabhängige Veranstaltung“ den Aktionsbutton „Parallelgruppe ausfallen lassen“. Das hat zur Folge, dass

- die Veranstaltung als ausfallend gekennzeichnet wird,
- der Raum freigegeben wird,
- alle zugelassenen Studierenden den Status CA (cancelled, entfällt) erhalten.

Sollte die Platzvergabe noch nicht abgeschlossen sein, setzen Sie nach Möglichkeit bitte alle Studierenden, die keine Zulassung erhalten haben, vor dem Ausfall der Veranstaltung auf „ST“ (storniert). Sobald eine Veranstaltung als ausfallend markiert ist, ist die Änderung des Status weder durch Dozierende noch Lehrende möglich.








Exemplarische Veranstaltung | 1DEKA2222V | Übung

Zurück Mehr...

Semester Winter 2018/19

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

Neue Parallelgruppe anlegen Parallelgruppe(n) duplizieren/übernehmen Alle Parallelgruppen bearbeiten Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Parallelgruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. Pl.	SWS	Verantwortliche/-r	Aktionen
freigegeben	 / 	1. Gruppe	Exemplarische Veranstaltung		2,0	Dr. Stefanie Scharf	    

4. Sonstiges

Studierenden werden als ausfallend gekennzeichnete Termine im unisono-Stundenplan in der Wochenansicht kenntlich gemacht.

Gelöschte Termine werden nicht mehr im Stundenplan angezeigt.

Studierende erhalten keine systemseitige Information über Änderungen (Ausfalltermine, Raumfreigabe) an den Veranstaltungsterminen.

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