

Eintragung von Terminen in lehrstuhleigenen oder universitätsfremden Räumen in Veranstaltungen in Stud.IP

Stand 09.11.20

Bitte beachten Sie vorab

Um einen lehrstuhleigenen Raum in Stud.IP selbst buchen und verwalten zu können, benötigen Sie die Berechtigung für diesen Raum. Diese kann Ihnen von der ZIM-Raumvergabe übertragen werden. Bitte wenden Sie sich dazu per Email an die raumvergabe@uni-passau.de und nennen uns die Stud.IP-Kennung, sowie die Räume die von dieser Kennung in Stud.IP verwaltet werden sollen.

Eine Übersicht über alle in Stud.IP eingetragenen Räume finden Sie in Stud.IP unter *Suche – Räume* in der Navigation links unter *Ressourcenbaum*.

Sie sind mit Ihrer Kennung in Stud.IP eingeloggt und finden unter *Veranstaltungen – meine Veranstaltungen* sämtliche Veranstaltungen, die Sie für das ausgewählte Semester angelegt haben.

The screenshot shows the Stud.IP interface for 'Meine Veranstaltungen' in the 'SoSe 21' semester. The main content area displays a table with the following data:

| Nr. | Name | Inhalt |
|-------|--|--------|
| 01234 | Test-Veranstaltung (Vorlesung) [versteckt] | |

On the left side, there are navigation options: 'Meine Veranstaltungen', 'Aktuelle Veranstaltungen', and 'Archivierte Veranstaltungen'. Below that is a 'Semesterfilter' dropdown menu currently set to 'SoSe 21'.

Wählen Sie die gewünschte Veranstaltung aus und öffnen Sie diese.

1. Termine anlegen

Unter *Verwaltung – Zeiten/Räume* können Sie

a) Einen regelmäßigen Termin anlegen:

Durch einen Klick auf **+ Regelmäßigen Termin anlegen**

The screenshot shows the 'Regelmäßige Termine' section. The text 'Keine regelmäßigen Termine vorhanden' is displayed. A red circle highlights the button '+ Regelmäßigen Termin hinzufügen' in the top right corner of the section.

In dem sich nun öffnenden Fenster können Sie die Daten Ihres regelmäßigen Termins festlegen und mit Klick auf *Speichern* abschließen:

Raumvergabe

01234 Vorlesung: Test-Veranstaltung - Regelmäßige Termine ...

Starttag: Montag | Startzeit: HH:mm | Endzeit: HH:mm

Art: Sitzung

Beschreibung:

Turnus: Wöchentlich

Startwoche: 1. Semesterwoche (ab 12.04.2021)

Endwoche: Ende SoSe 21

SWS Lehrende:

Speichern | Schließen

01234 Vorlesung: Test-Veranstaltung - Regelmäßige Termine ...

Starttag: Donnerstag | Startzeit: 14:00 | Endzeit: 16:00

Art: Sitzung

Beschreibung:

Turnus: Dreiwöchentlich

Startwoche: 4. Semesterwoche (ab 03.05.2021)

Endwoche: Ende SoSe 21

SWS Lehrende:

Speichern | Schließen

Ihre Änderungen wurden gespeichert!
• Die regelmäßige Veranstaltungszeit Do. 14:00 - 16:00 wurde hinzugefügt!

Regelmäßige Termine + Regelmäßigen Termin hinzufügen

▶ Donnerstag: 14:00 - 16:00, dreiwöchentlich

Unregelmäßige Termine / Blocktermine

Keine unregelmäßigen Termine vorhanden

Beim Anlegen eines regelmäßigen Termins kann noch kein Raum gebucht werden, dies erfolgt in einem späteren Arbeitsschritt.

b) Einzel- oder Blocktermine anlegen:

Durch einen Klick auf die drei vertikalen Punkte

Regelmäßige Termine + Regelmäßigen Termin hinzufügen

Keine regelmäßigen Termine vorhanden

Unregelmäßige Termine / Blocktermine ⋮

Keine unregelmäßigen Termine vorhanden

- Bei der Aktion *Einzeltermin hinzufügen* erhalten Sie folgendes Fenster und können die Rahmendaten eines Einzeltermins festlegen:

Raumvergabe

01234 Vorlesung: Test-Veranstaltung - Einzeltermin anlegen

Datum: 15.06.2021, Startzeit: 14:00, Endzeit: 16:00

Art: Sitzung

Raum: Keinen Raum buchen

Freie Ortsangabe: (führt nicht zu einer Raumbuchung)

Durchführende Lehrende: Andrea Eckl

Buttons: Speichern, Schließen

Durch Öffnen des Dropdown-Menüs unter *Raum* können Sie bereits an dieser Stelle einen Raum, für den Sie die Berechtigung in Stud.IP besitzen, buchen. Sie können die Raumbuchung für den Einzeltermin aber auch an späterer Stelle durchführen.

Ihre Änderungen wurden gespeichert!

- Für den Termin Di, 15.06.2021 14:00 - 16:00 wurde der Raum Raum (ZMK) SR 003 gebucht.
- Der Termin Di., 15.06.2021, 14:00 - 16:00 wurde hinzugefügt!

Regelmäßige Termine: Keine regelmäßigen Termine vorhanden

Unregelmäßige Termine / Blocktermine: 1 Termin

- Di., 15.06.2021, 14:00 - 16:00 Uhr (Raum (ZMK) SR 003)

Buttons: Alle auswählen, Bearbeiten, Ausführen

- Bei der Aktion *Blocktermin hinzufügen* erhalten Sie folgendes Fenster und können Ihren Blocktermin nach Ihren Wünschen erstellen:

01234 Vorlesung: Test-Veranstaltung - Blockveranstaltungste...

Zeitraum: Startdatum: 15.06.2021, Enddatum: 20.07.2021, Startzeit: 14:00, Endzeit: 16:00

Die Veranstaltung findet an folgenden Tagen statt: Dienstag, Mittwoch

Weitere Daten: Art der Termine: Sitzung, Raum: Keinen Raum buchen, Anzahl der Termine: 2

Buttons: Speichern, Zurück zur Übersicht, Schließen

Raumvergabe

Auch hier besteht die Möglichkeit bereits beim Anlegen des Termins einen Raum im Dropdown-Menü auszuwählen und zu buchen oder die Raumbuchung an späterer Stelle durchzuführen.

2. Räume buchen oder Ortsangabe eintragen

Zurück im Bereich *Verwaltung – Zeiten/Räume* finden Sie alle angelegten Termine. Einen regelmäßigen Termin können Sie durch Anklicken aufklappen. Wählen Sie alle Termine mit Häkchen aus, für die Sie denselben Raum buchen möchten und wählen Sie im Dropdown-Menü rechts unten *Bearbeiten* (ist voreingestellt). Klicken Sie auf *Ausführen*.

The screenshot shows the 'Regelmäßige Termine' (Regular Appointments) section. At the top right, there is a '+ Regelmäßigen Termin hinzufügen' button. Below, a dropdown menu is expanded to show 'Donnerstag: 14:00 - 16:00, dreiwöchentlich'. Underneath, there is a list of appointments with checkboxes: 'SoSe 21', 'Do., 06.05.2021, 14:00 - 16:00 Uhr', 'Do., 27.05.2021, 14:00 - 16:00 Uhr', 'Do., 17.06.2021, 14:00 - 16:00 Uhr', and 'Do., 08.07.2021, 14:00 - 16:00 Uhr'. Each appointment has 'Keine Raumangabe' (No room specified) and a three-dot menu icon. At the bottom, there is a 'Alle auswählen' checkbox, a 'Bearbeiten' dropdown menu, and an 'Ausführen' button.

In dem Dropdown-Menü – *Raum auswählen* – finden Sie die Räume für die Sie die Berechtigung in Stud.IP besitzen zur Auswahl:

The screenshot shows the 'Termine bearbeiten' (Edit Appointment) dialog box. The 'Raumangaben' (Room details) section is active, showing a dropdown menu with 'Raum auswählen --' selected. Below the dropdown, there are radio buttons for '(ZMK) SR 003', '(ZMK) SR 004', 'Freie Ortsangabe (keine Raumbuchung):', 'Kein Raum', and 'Keine Änderungen an den Raumangaben vornehmen'. The 'Terminangaben' (Appointment details) and 'Durchführende Lehrende' (Instructors) sections are collapsed. At the bottom, there are two buttons: 'Änderungen speichern' (Save changes) and 'Schließen' (Close). The 'Änderungen speichern' button is circled in red.

Wählen Sie den zu buchenden Raum und klicken Sie auf *Änderungen speichern*.

Raumvergabe

✓ Ihre Änderungen wurden gespeichert!

- Für den Termin Do , 06.05.2021 14:00 - 16:00 wurde der Raum Raum (ZMK) SR 004 gebucht.
- Für den Termin Do , 27.05.2021 14:00 - 16:00 wurde der Raum Raum (ZMK) SR 004 gebucht.
- Für den Termin Do , 17.06.2021 14:00 - 16:00 wurde der Raum Raum (ZMK) SR 004 gebucht.
- Für den Termin Do , 08.07.2021 14:00 - 16:00 wurde der Raum Raum (ZMK) SR 004 gebucht.

Regelmäßige Termine + Regelmäßigen Termin hinzufügen

▼ Donnerstag: 14:00 - 16:00, dreiwöchentlich Raum: (ZMK) SR 004

SoSe 21

| | | |
|--|-------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Do., 06.05.2021, 14:00 - 16:00 Uhr | Raum (ZMK) SR 004 | ⋮ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Do., 27.05.2021, 14:00 - 16:00 Uhr | Raum (ZMK) SR 004 | ⋮ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Do., 17.06.2021, 14:00 - 16:00 Uhr | Raum (ZMK) SR 004 | ⋮ |
| <input checked="" type="checkbox"/> Do., 08.07.2021, 14:00 - 16:00 Uhr | Raum (ZMK) SR 004 | ⋮ |

Alle auswählen Bearbeiten Ausführen

Mit unregelmäßigen Terminen verfahren Sie analog.

Für Termine, die außerhalb der Universität Passau oder in einem nicht in Stud.IP gelisteten lehrstuhleigenen Raum stattfinden, können Sie anstelle einer Raumbuchung Angaben als Freitext machen:

Termine bearbeiten

▼ Raumangaben

-- Raum auswählen --

Rüstzeit (in Minuten)

0

((ZIM) R 045 (Büro der Raumvergabe))

Kein Raum

Keine Änderungen an den Raumangaben vornehmen

► Terminangaben

► Durchführende Lehrende

Änderungen speichern Schließen

✓ Ihre Änderungen wurden gespeichert!

- Der Termin Do , 08.04.2021 14:00 - 16:00 wurde geändert, etwaige Raumbuchung wurden entfernt und stattdessen der angegebene Freitext eingetragen!

Regelmäßige Termine + Regelmäßigen Termin hinzufügen

► Donnerstag: 14:00 - 16:00, dreiwöchentlich Raum: (ZMK) SR 004

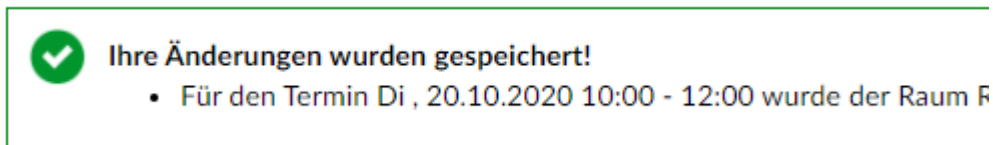
Unregelmäßige Termine / Blocktermine

▼ SoSe 21 1 Termin

| | | |
|--|--------------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> Do., 08.04.2021, 14:00 - 16:00 Uhr | ((ZIM) R 045 (Büro der Raumvergabe)) | ⋮ |
|--|--------------------------------------|---|

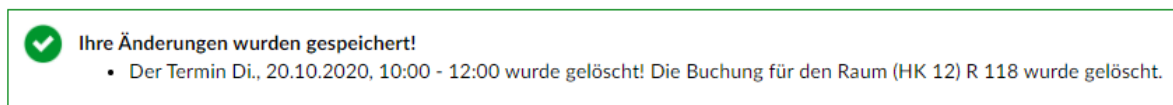
Alle auswählen Bearbeiten Ausführen

Stud.IP bestätigt jede Raumbuchung mit einem grünen Haken und Text im oberen Bereich der Raum/Zeit-Verwaltung:



3. Termine löschen

Sollten Sie einen Termin nicht mehr benötigen, können Sie diesen entweder über den Ablaufplan oder unter *Zeiten/Räume* beim Klick auf die drei vertikalen Punkte entfernen. Auch dies bestätigt Stud.IP nach erfolgter Löschung:



ACHTUNG! Wenn Sie einen Termin mit einer Raumbuchung eines zentral verwalteten Raums löschen und diesen danach doch benötigen, müssen Sie sich – am besten per Email – an die Raumvergabe wenden, damit die Buchung wieder vorgenommen werden kann.