

HISinOne EXA Schulungsunterlagen

Verwaltung von Lehrveranstaltungen, Personen und Räumen

Inhalt

1.	Allgemeines	5
1.1.	Support: SharePoint, Rocket.Chat, E-Mail und Telefonhotline	5
1.2.	Aus UniVZ wird HISinOne EXA	5
1.3.	HISinOne	6
2.	Grundlagen	7
2.1.	Rollen und Rechte	7
2.2.	Vorlesungsverzeichnis – Struktur	7
2.2.1.	Module	8
2.2.2.	Lehrveranstaltungsgruppen	9
	Prüfungen und Veranstaltungen	9
2.2.3.	Termingruppen	9
2.3.	Schnittstellen	9
2.3.1	Stud. IP	9
3.	Testsystem und Anmeldung	11
3.1.	Das Testsystem aufrufen	11
3.2.	Anmeldung	11
3.3.	Nach der Anmeldung – Änderung des Passworts	11
4.	Orientierung und Navigation in HISinOne EXA: Startseite, Menü, Portlets und Lesezeichen	13
4.1.	Die Menüleiste	13
4.2.	Die Startseite	13
4.3.	Das Hauptmenü	14
4.4.	Menü durchsuchen	15
4.5.	Lesezeichen	16
4.6.	Portalmeldungen / Push-Benachrichtigungen	17
5.	Bearbeitungssemester	19
6.	Eine Veranstaltung neu anlegen und ausplanen	20
6.1.	Suche unter <i>Veranstaltungen anlegen</i>	20
6.2.	Suchergebnis – Gefundene Veranstaltungen und Veranstaltung neu anlegen	20
6.3.	Grunddaten der Veranstaltung	21
6.4.	Neue Termingruppe anlegen	22
6.5.	Dozent/in hinzufügen	22
6.6.	Veranstaltungsgruppe / Module zuordnen	22
6.7.	Freigabe der Veranstaltung	22
7.	Veranstaltungsgruppe / Module zuordnen	23
7.1.	Geplante Veranstaltungen einsehen	23

7.2.	Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen	23
7.3.	Veranstaltungsgruppe suchen und zuordnen	24
7.4.	Zuordnungen einsehen.....	25
8.	Freigabe einer Veranstaltung/Sichtbarschaltung.....	27
8.1.	Die verschiedenen Freigabestatus/Bearbeitungsstatus.....	27
8.2.	Suche nach Veranstaltungen in einem bestimmten Status	27
8.3.	Eine einzelne Veranstaltung freigeben	27
8.4.	Mehrere Veranstaltungen freigeben.....	28
9.	Suche nach Veranstaltungen.....	31
9.1.	Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit	31
9.1.1.	Veranstaltungen	31
9.1.2.	Veranstaltungen (ungeplant)	32
9.1.3.	Filter (Veranstaltungen und Veranstaltungen ungeplant)	33
9.1.4.	Sortieren (Veranstaltungen und Veranstaltungen ungeplant).....	33
9.2.	Veranstaltungen bearbeiten	34
9.2.1.	Suche und Suchergebnisliste	34
9.2.2.	Sortieren der Suchergebnisliste	35
9.2.3.	Bearbeitungsrechte in der Suchergebnisliste.....	36
9.2.4.	Die Suchergebnisliste weiter filtern	36
9.2.5.	Suchergebnisliste Tabelle anpassen	37
9.2.6.	Export als Excel oder CSV	38
9.2.7.	Erweiterte Suche	38
9.2.8.	Ein Suchset anlegen „Suche speichern“	38
10.	Semesterunabhängige Daten einer Veranstaltung bearbeiten	39
11.	Termine und Terminserien in der Veranstaltungsbearbeitung.....	42
11.1.	Neuen Termin anlegen	42
12.	Räume.....	45
12.1.	Einen eigenen Raum zuordnen.....	45
12.2.	Einen Raum anfragen oder eine unspezifische Raumanfrage stellen	45
12.2.1.	Einen konkreten Raum anfragen	45
12.2.2.	Einen Raum unspezifisch anfragen.....	47
12.3.	Meine Raumanfragen	48
12.4.	Eine Raumanfrage zurückziehen	49
13.	Personen zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen hinzufügen.....	50
14.	Prüfungen und Prüfungstermine.....	51
14.1.	Eine Veranstaltung und eine Prüfung können in ein Modul eingebracht werden.....	52

14.1.1.	Ausgangspunkt	52
14.1.2.	Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der <i>Gekoppelten Prüfung</i> aus der Veranstaltung heraus	53
14.1.3.	Prüfungsterminhülle füllen: Datum, Uhrzeit, Prüfer/-in und Raum eintragen	56
14.1.4.	Prüfungstermin freigeben und nach FlexNow übertragen	61
14.1.5.	Veranstaltung aus der Prüfung heraus einsehen	63
14.1.6.	Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis betrachten.....	64
14.2.	Eine Veranstaltung und eine Prüfung können in zwei Modulen eingebracht werden	64
14.2.1.	Ausgangspunkt	64
14.2.2.	Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der Gekoppelten Prüfung aus der Veranstaltung heraus	65
14.3.	Eine Veranstaltung mit mehreren Termingruppen kann in ein Modul eingebracht werden	73
14.3.1.	Ausgangspunkt	73
	Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der Gekoppelten Prüfung aus der Veranstaltung heraus	73
14.3.2.	Prüfungsterminhülle füllen: Datum, Uhrzeit, Prüfer/-in und Raum eintragen und freigeben in der tabellarischen Bearbeitung.....	76
14.4.	Prüfungsform mündliche Prüfung	78
14.5.	Klausur und Wiederholungsklausur anlegen.....	78
15.	Tabellarische Bearbeitung von Prüfungsterminen.....	79
15.1.1.	Die Suchmaske.....	79
15.1.2.	Die Spalten der tabellarischen Ansicht.....	80
15.1.3.	Raumanfragen und reservierte Räume	81
	Zuordnung von Prüfer/innen.....	82
15.1.4.	Massenbearbeitung über Feldsetzung	82
15.2.	Freigebekennzeichen bearbeiten für den Übertrag nach FlexNow	83
15.3.	Konfliktprüfungen.....	83
16.	Raumverwaltung	84
17.	Personen anlegen und Personen bearbeiten.....	85
17.1.	Neue Personen anlegen	85
17.2.	Suchen und Bearbeiten von vorhandenen Personen.....	85

1. Allgemeines

HISinOne EXA dient als zentrales Auskunftssystem der Universität Göttingen. Es bündelt dazu die Daten von Personen, Veranstaltungen, Einrichtungen, Räumen, Terminen, Modulen, ... und sorgt für eine sinnvolle Verknüpfung dieser Daten. Dies ist allerdings kein automatischer Vorgang, sondern erfordert an verschiedenen Stellen der Universität eine qualitativ hochwertige Pflege von Daten.

Die Daten im HISinOne EXA werden dabei an verschiedenen Stellen bearbeitet:

- Zentral durch das Gebäudemanagement (Bereich GM4)
- Dezentral in den Fakultäten
- Datenpflege in anderen Systemen, von denen HISinOne EXA Daten übernimmt (z. B. SAP und FlexNow)

Die Schulungsunterlagen sollen die HISinOne EXA-Bearbeiter/-innen bei der Nutzung der Bearbeitungsfunktionen unterstützen und das Verständnis für die Bedeutung und die Zusammenhänge der einzelnen Funktionen erhöhen. Anregungen für Verbesserungen, Ergänzungen, etc. sind jederzeit erwünscht.

1.1. Support: SharePoint, Rocket.Chat, E-Mail und Telefonhotline

Im **SharePoint** unter <https://sharepoint.uni-goettingen.de/ags/univz2exa/Wiki/Homepage.aspx> sind allgemeine Informationen und Hinweise zu EXA hinterlegt. Nach der Anmeldung mit dem Mitarbeiteraccount (GWDG-Account) haben Sie auch Zugriff auf die FAQ und auf einen Ordner mit Dokumenten.

Im **Rocket.Chat** ist eine offen zugängliche Chatgruppe eingerichtet. Wenn im Rocket.Chat nach „HISinOne_EXA“ suchen, können Sie der Gruppe beitreten. Auf den Seiten der GWDG https://docs.gwdg.de/doku.php?id=de:services:email_collaboration:rocketchat finden Sie mehr Informationen zu Rocket.Chat.

Per **E-Mail** erreichen Sie den Support über die Adresse exasupport@uni-goettingen.de.

Seit Mai 2022 ist für den Support eine **Hotline** geschaltet, die montags und freitags von 8.00 bis 12 Uhr und dienstags bis donnerstags von 8.00 bis 16.00 Uhr besetzt ist. Während der Einführungsphase bis Ende Mai 2023 ist sie unter der Durchwahl **29992** erreichbar.

1.2. Aus UniVZ wird HISinOne EXA

Mit der Bearbeitung und Pflege der Veranstaltungs- und Personendaten für das Wintersemester 2022/23 wird im Juni 2022 die Umstellung von UniVZ auf HISinOne EXA erfolgen. Einen Zeitplan und weitere Hinweise finden Sie im SharePoint (Link siehe oben unter 1.1).

1.3. HISinOne

Das Campus-Management-System HISinOne setzt sich aus verschiedenen Modulen zusammen, EXA ist eines dieser Module. Nach der Einführung von APP für die Bewerbung und Zulassung und STU für die Verwaltung der Studierendendaten ist EXA das dritte große Modul. Auch der eCampus als zentrales Portal für die Studierenden ist Teil von HISinOne.

2. Grundlagen

2.1. Rollen und Rechte

Für die Bearbeitung von Daten werden in HISinOne EXA verschiedene sogenannte Rollen angeboten:

- **Einrichtungsadministrator/-in:** Diese Rolle ermöglicht die Bearbeitung der Daten einer Einrichtung. Es handelt sich hierbei um die Standardrolle für HISinOne EXA-Bearbeiter*innen. Die Rechtevergabe erfolgt durch die Fachbereichsadministrator*innen.
- **Fachbereichsadministrator/-in:** Diese Rolle erhalten die Fachbereichsadministratoren der jeweiligen Fakultät. Sie haben volle Zugriffsrechte auf alle Daten, die einer Fakultät zugeordnet sind.
- **Raumadministrator/-in:** Diese Rolle erhalten Personen im Gebäudemanagement (Bereich GM4) und Personen in den Fakultäten, die Raumanfragen für verwaltete Räume bearbeiten.
- **Administrator/-in:** Diese Rolle erhalten die Administratoren der Abteilung IT. Sie haben volle Zugriffsrechte auf alle Daten in HISinOne EXA.
- **Lehrperson_Prüfer/-in:** Personen mit dieser Rolle können als Dozent*in zu einer Veranstaltung oder als Prüfer/-in einer Prüfung zugeordnet werden.
- **Mitarbeiter/-in:** Die Rolle Mitarbeiter/-in ermöglicht keine Bearbeitung, ist aber allen Personen zugeordnet.

Im Regelfall sind die Szenarien und Erläuterungen in den Schulungsunterlagen auf die Rolle „Einrichtungsadministrator/-in“ abgestimmt. Einige Funktionen stehen den Rollen „Fachbereichsadministrator/-in“ (beispielsweise die Vergabe des Rechts Einrichtungsadministrator/-in an Personen) oder „Raumadministrator/-in“ (die Vergabe von bestimmten Räumen) zur Verfügung – dies ist den entsprechenden Kapiteln vorangestellt.

Rollen und Rechte werden über die Bearbeitung von Personen vergeben. Die Personenbearbeitung wird in Kapitel 16 beschrieben.

2.2. Vorlesungsverzeichnis – Struktur

Der Screenshot zeigt einen beispielhaften Ausschnitt aus dem Vorlesungsverzeichnis in HISinOne EXA:

- 1 Überschrift – Klammer aus blauen Würfeln – Beispiel für eine Fakultät
- 2 Überschrift – Klammer aus blauen Würfeln – Beispiel für ein Department der Fakultät oder Studienbereich
- 3 Konten – oranger Kofferanhänger – Oberstes Element ist hierbei ein eingehängter Studiengang

- 4 Konten – oranger Kofferanhänger – Untere Elemente sind hierbei Überschriften / Kategorien von Modulen
- 5 **Modul** – grünes Puzzleteil
- 6 **Prüfung** – goldene Medaille mit rotem Band
- 7 Mehrere aufgeschlagene Bücher – **Lehrveranstaltungsgruppe**
- 8 Aufgeschlagenes Buch – **Lehrveranstaltung** (Semesterunabhängige Veranstaltung)
- 9 Personen – **Termingruppe** einer Veranstaltung – Zeigen das tatsächliche Angebot an (Semesterabhängige Veranstaltung)

Veranstaltungen und Prüfungen werden beschrieben durch zeitunabhängige und zeitabhängige Daten. Die **semesterunabhängigen Daten** einer Veranstaltung oder Prüfung beinhalten Informationen zu einer Prüfungs- und Veranstaltungsordnung, die über die Semester hinweg konstant bleiben. Die **semesterabhängigen Daten** einer Veranstaltung oder Prüfung sind Ort, Zeit, Person und ggf. die terminspezifischen Texte.

The screenshot shows a hierarchical view of a university program. The top level is the faculty, followed by the department and the bachelor's program. The program is divided into several components, including an orientation phase and a series of modules. The modules are further detailed with their specific activities and offerings. Red circles and arrows highlight specific elements corresponding to the list in the previous block.

2.2.1. Module

Module werden in FlexNow verwaltet und von dort nach HISinOne EXA übertragen. Die Zuordnung von Modulen (5) zu Veranstaltungen (8) in EXA ist keine direkte (wie im UniVZ), sondern sie erfolgt über die Veranstaltungsgruppe (7).

2.2.2. Lehrveranstaltungsgruppen

Lehrveranstaltungsgruppen (7) fassen die semesterweisen angelegten semesterunabhängigen Veranstaltungen eines oder mehrerer Module zusammen.

Prüfungen und Veranstaltungen

Im Gegensatz zu UniVZ sind Prüfungen (6) nicht mehr in Veranstaltungen (8) "eingebettet" und dort als Ausprägung eines Veranstaltungstermins aufgeführt. In HISinOne EXA sind Prüfungen eigenständige Objekte im Rahmen eines Moduls. Prüfungen werden demnach für ein Modul durchgeführt. Genau wie Veranstaltungen werden auch die Prüfungen eines Semesters ausgeplant.

2.2.3. Termingruppen

Die semesterabhängigen Daten innerhalb einer Veranstaltung werden innerhalb des HISinOne EXA als Termingruppen dargestellt (9). Diese Termingruppen stehen für die ausgeplanten Vorlesungen, Übungen, Tutorien usw. innerhalb der semesterabhängigen Veranstaltung.

Einer semesterabhängigen Veranstaltung ist mindestens eine Termingruppe zugeordnet. Für bestimmte Veranstaltungsformen können auch mehrere Parallelgruppen angelegt werden, diese Form wird typischerweise für Laborpraktika in Kleingruppen genutzt.

2.3. Schnittstellen

2.3.1 Stud. IP

Übertragung von Studierendendaten

Für das zu importierende Semester werden Daten zu allen aktiven Studierenden abgerufen. Zu jeder Person werden Informationen zu Fach, Abschluss, Prüfungsordnungsversion und Fachsemester für alle belegten Studiengänge übertragen.

Übertragung von Einrichtungen und Lehrenden

Die Grunddaten zu allen Einrichtungen werden übertragen. Die Hierarchie der Einrichtungen wird auf die in Stud.IP für administrative gedachte zweistufige Struktur übertragen. Lehrende und Mitarbeiter*innen der Einrichtung werden übertragen und inklusive der Funktionsbeschreibung der Einrichtung zugeordnet.

Übertragung von Veranstaltungen

Es werden alle Veranstaltungen eines Semesters übertragen, die sich durch den zuvor erfolgten Import von Einrichtungen und Lehrenden entsprechend zuordnen lassen. Dem Veranstaltungsimportprozess wird ein Semester zugeordnet. Durch diese Angabe ist der Import von Veranstaltungen aus mehr als einem Semester möglich. Übertragene Veranstaltungen werden in Stud.IP mittels einer Sperrregel vor

Bearbeitung geschützt. Alle Veranstaltungen werden initial unsichtbar geschaltet und gegen Belegung gesperrt. Es werden die Grunddaten der Veranstaltungen inklusive der Zuordnung der Lehrenden importiert. Weitere Daten können standortspezifisch in zusätzliche Datenfelder übernommen werden.

Modulzuordnungen werden bei erfolgreichem Import der akademischen Strukturen über Lehrveranstaltungsgruppen in MVV (Modulveranstungsverzeichnis) abgebildet, alternativ kann eine textuelle Beschreibung der zugeordneten Module erfolgen. Zusätzlich werden alle Veranstaltungstermine übertragen. Regelmäßige Termine werden, wenn möglich, als Terminserien übernommen, ansonsten in Einzeltermine umgewandelt. Besteht in HISinOne eine Zuordnung von Terminen zu Lehrenden, werden diese Zuordnungen übernommen. Explizite Ausfalltermine werden ebenfalls nach Stud.IP übernommen und als solche gekennzeichnet. Rauminformationen zu Terminen werden in Textform übernommen, die Stud.IP-Raumverwaltung wird nicht verwendet.

Alle semesterabhängigen Veranstaltungen in HISinOne werden auf Stud.IP-Seite als Veranstaltungen abgebildet. Termingruppen werden in Teilnehmergruppen abgebildet, d.h. die Termine der Termingruppen landen zusammen im Stud.IP-Ablaufplan (wie in der LIZA Schnittstelle). Die semesterunabhängige Veranstaltung wird in Stud.IP als Modulteil/Lehrveranstaltungs-Gruppe abgebildet.

3. Testsystem und Anmeldung

3.1. Das Testsystem aufrufen

Das Testsystem erreichen Sie unter der Adresse <https://ecampus-test.zvw.uni-goettingen.de/h1/pages/cs/sys/portal/hisinoneStartPage.faces>

3.2. Anmeldung

Geben Sie oben rechts Ihre Zugangsdaten ein. Die Zugangsdaten für das Testsystem erhalten Sie vom Projektteam, bitte schreiben Sie eine E-Mail an exasupport@uni-goettingen.de, eine Anmeldung mit dem Mitarbeiteraccount ist im Testsystem nicht möglich.



3.3. Nach der Anmeldung – Änderung des Passworts

Nach der allerersten Anmeldung werden Sie aufgefordert, ihr Passwort zu ändern. Bitte ändern Sie das Initialkennwort und vergeben Sie ein eigenes Kennwort. Nach der Änderung des Passworts bzw. immer dann, wenn Sie sich neu anmelden, werden Sie auf die Startseite weitergeleitet.

Edit Data Dictionary Show extended information
Sie sind hier: [Startseite](#) > [Benutzer:Informationen](#) > [Passwort ändern](#)

Passwort ändern

Hinweis
Zum Ändern Ihres Passwortes füllen Sie bitte alle Felder aus.

* Altes Passwort

* Neues Passwort

* Neues Passwort wiederholen

Weiter

4. Orientierung und Navigation in HISinOne EXA: Startseite, Menü, Portlets und Lesezeichen

4.1. Die Menüleiste

Oben links sehen Sie drei Icons:

- Menü aufklappen („Burger-Menü“)
- Startseite aufrufen („Häuschen“)
- Lesezeichen ansehen und verwalten („Stern“)

In der Mitte können Sie in das Feld „Menü durchsuchen“ einen Begriff aus dem Navigationsmenü eingeben und so zu dem entsprechenden Menüpunkt springen.

Oben rechts stehen weitere Funktionen zur Verfügung:

- Sie sehen die Rolle, in der Sie gerade angemeldet sind und können die Rolle ggf. wechseln.
- Unter dem Icon mit der „60“ können Sie einstellen, dass Sie nicht nach 60 Minuten Inaktivität automatisch abgemeldet werden.
- Ganz rechts über das Icon mit der Tür können Sie sich abmelden.

The screenshot displays the top navigation bar of the HISinOne EXA system. On the left, there are three icons: a hamburger menu, a home icon, and a star icon. In the center, there is a search field labeled 'Menü durchsuchen' and a dropdown menu showing the user's role as 'Einrichtungsadministrator (UGOE)'. On the right, there are icons for user profile, settings, notifications, and a timer showing '60' minutes. Below the navigation bar, the main content area is visible, featuring a 'Zuletzt verwendet' section with various icons for actions like 'Vorlesungsverzeichnis bearbeiten', 'Personen bearbeiten', and 'Prüfungstermine bearbeiten'. There is also a 'Quicklinks' section with buttons for 'Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit' and 'Veranstaltungen anlegen'. The right sidebar contains 'Informationen für die Sachbearbeiter*innen EXA', a 'Lesezeichen' section with a list of bookmarks, and 'Meine Meldungen' with a notification about a room reservation.

4.2. Die Startseite

Auf der Startseite stehen Ihnen fünf „Portlets“, die Ihnen den Einstieg ins System erleichtern sollen.

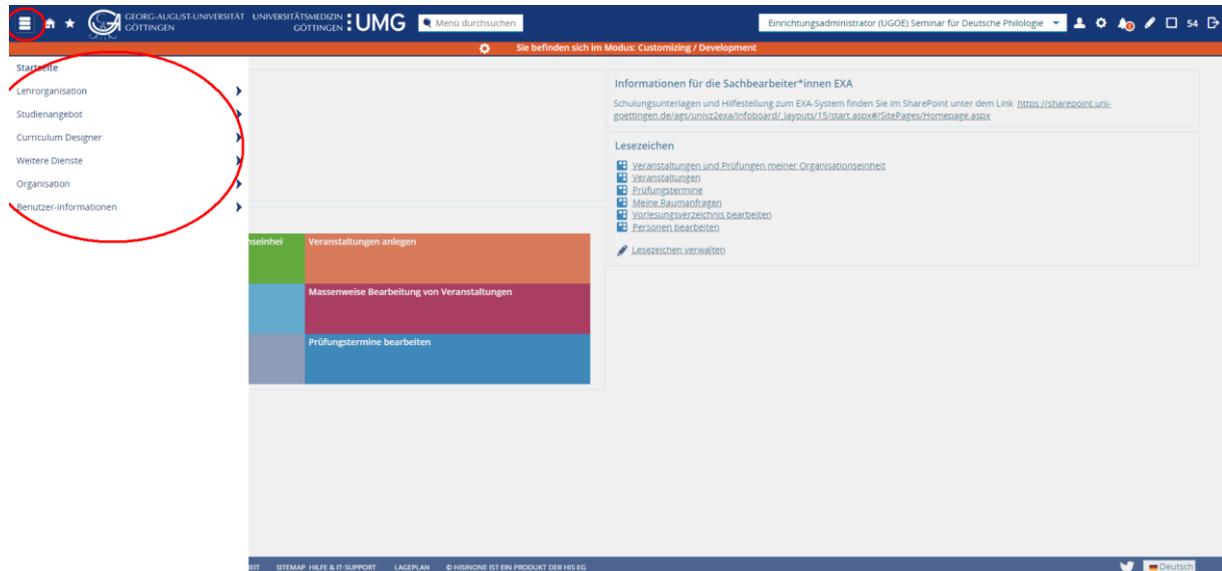
- Das Portlet **„Zuletzt verwendet“** oben auf der linken Seite ist nach der ersten Anmeldung leer. Wenn Sie im System arbeiten und einzelne Menüpunkte anklicken, werden diese Menüpunkte dort automatisch hinzugefügt. Klicken Sie auf eines der Icons, um zu einem Menüpunkt zu navigieren.

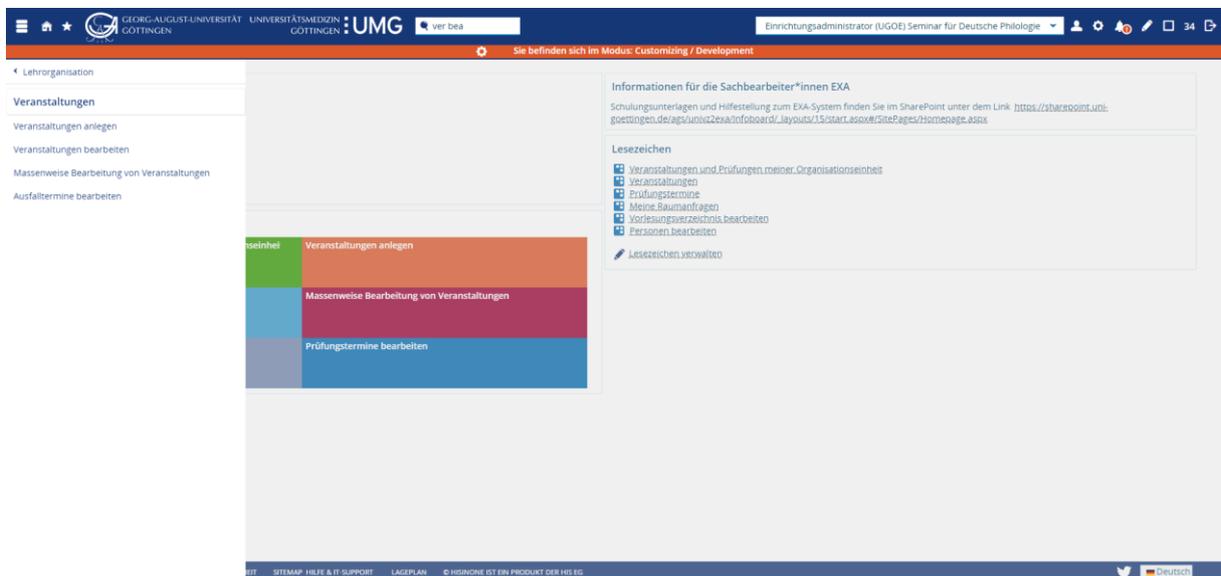
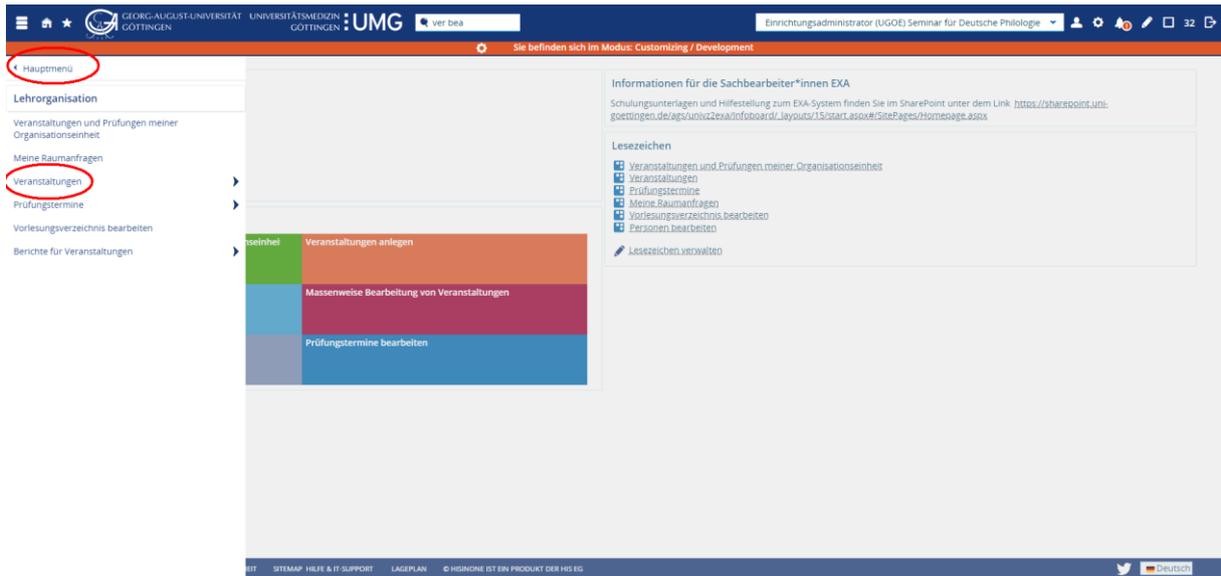
- Die sechs Schaltflächen der „**Quicklinks**“ auf der linken Seite unten sind fest hinterlegt. Mit einem Klick auf eine der Kacheln erreichen Sie den entsprechenden Menüpunkt.
- Auf der rechten Seite oben steht ein Portlet mit einem kurzen Hinweistext.
- Auf der rechten Seite in der Mitte sehen Sie die „**Lesezeichen**“. Die Lesezeichen sind vorbelegt, Sie können die Lesezeichen über „Lesezeichen verwalten“ aber individuell anpassen. Der Aufruf der Lesezeichen ist nicht nur über die Startseite möglich, sondern auch das Icon mit dem Stern in der Menüleiste oder - wenn eingerichtet - über Tastenkürzel. Details zur Nutzung und Bearbeitung der Lesezeichen finden Sie im Abschnitt 4.5.
- Auf der rechten Seite unten sehen Sie „**Meine Meldungen**“. Hier werden Ihnen Informationen zu Ihren Raumanfragen angezeigt.

4.3. Das Hauptmenü

Von der Startseite aus können Sie über die Portlets auf einen bestimmten Menüpunkt zugreifen. Um das komplette Menü auszuklappen, klicken Sie oben links auf das Icon „Menü aufklappen“ („Burger-Menü“).

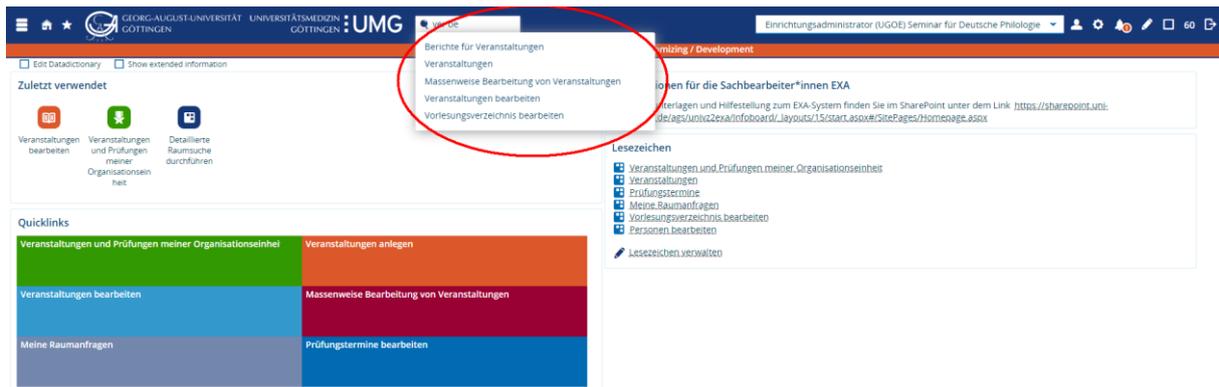
Vom Hauptmenü aus gelangen Sie mit einem weiteren Klick tiefer in der Struktur – oder aber über den obersten Menüpunkt wieder zurück nach oben innerhalb der Struktur.





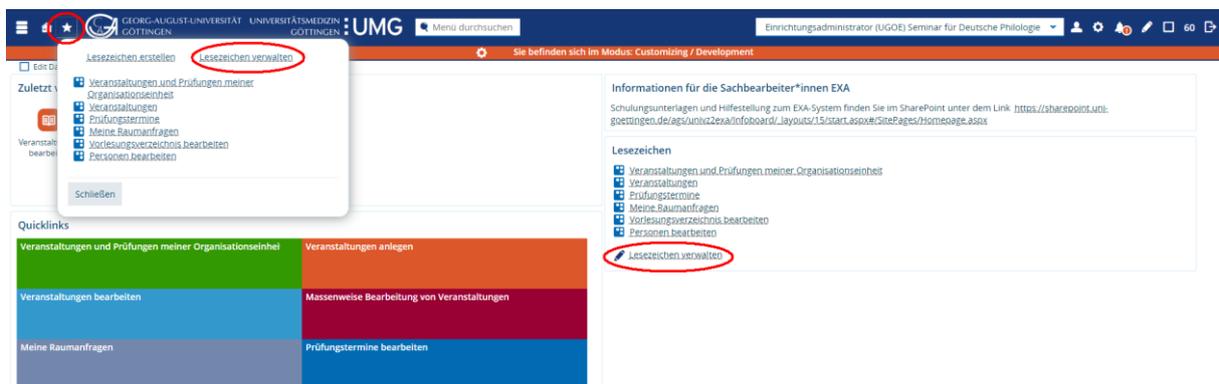
4.4. Menü durchsuchen

Wenn Sie einen Begriff in das Feld „Menü durchsuchen“ tippen, werden Ihnen dazu passende Menüpunkte vorgeschlagen. Im Beispiel wird „ver be“ eingegeben und es werden fünf dazu passende Einträge im Menü gefunden. Klicken Sie auf „Veranstaltungen bearbeiten“ um dorthin zu gelangen.



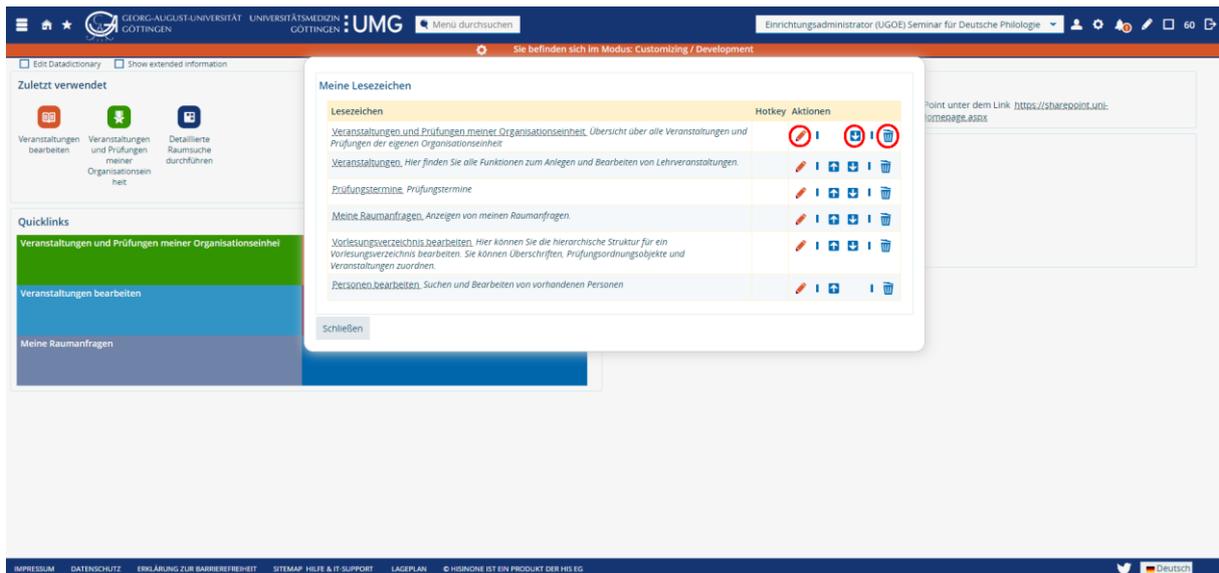
4.5. Lesezeichen

Die Lesezeichen können Sie über das Portlet auf der Startseite aufrufen oder über das Icon mit dem Stern in der Menüleiste. Über das Icon kommen Sie von jeder beliebigen Seite im System auf ein gewünschtes Lesezeichen, ohne vorher auf die Startseite zurückzukehren.

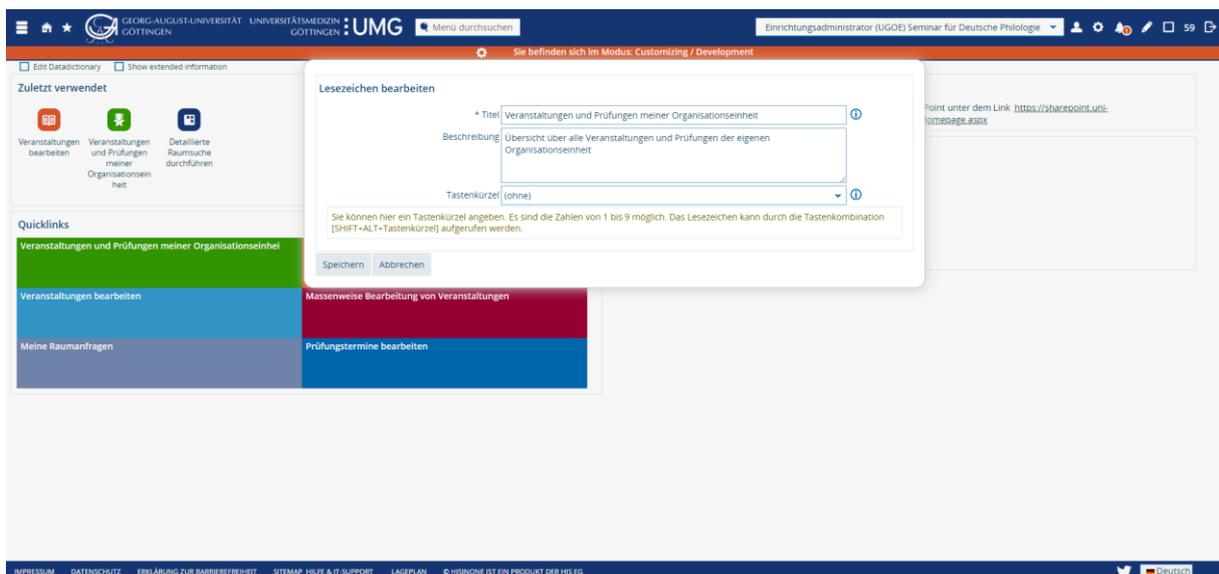


Die Lesezeichen sind vorbelegt, nach dem ersten Anmelden in der Rolle Einrichtungsdadministrator/in bzw. Fachbereichsadministrator/in haben Sie das vorbelegte Set zur Auswahl. Um die Lesezeichen anzupassen, klicken Sie auf „Lesezeichen verwalten“.

Nach dem Klick auf „Lesezeichen verwalten“ werden alle Lesezeichen angezeigt. Über die beiden Icons mit den Pfeilen lässt sich die Reihenfolge ändern. Über das Icon mit dem Mülleimer kann ein Lesezeichen gelöscht werden. Mit Klick auf den Stift ist eine Bearbeitung möglich.



Nach dem Klick auf den Stift lässt sich ein einzelnes Lesezeichen bearbeiten: Der „Titel“ des Lesezeichens wird in der Liste der Lesezeichen angezeigt und lässt sich verändern. Die „Beschreibung“ wird (derzeit) nicht angezeigt. Für bis zu neun Lesezeichen kann ein Tastenkürzel hinterlegt werden. Über die Tastenkombination SHIFT+ALT+Ziffer von 1 bis 9 lässt sich das Lesezeichen dann aufrufen.



4.6. Portalmeldungen / Push-Benachrichtigungen

Nach der Anmeldung werden Sie gefragt, ob sie Push Benachrichtigungen aktivieren möchten. Wenn Sie auswählen, dass Sie Push-Benachrichtigungen erhalten möchten, werden Ihnen bestimmte Meldungen direkt angezeigt.



Der Inhalt der Portalmeldungen bezieht sich auf Räume bzw. die Raumverwaltung. Unter *Meine Meldungen* auf der Startseite sehen Sie, für welche Veranstaltungen und Prüfungen Räume zugewiesen wurden.

Oben rechts über das Icon mit der Glocke können Sie ebenfalls auf die Portalmeldungen zugreifen. Scrollen Sie ganz nach unten, um Push-Benachrichtigen zu aktivieren bzw. zu deaktivieren.

Mit Klick auf das Icon mit dem Papierkorb entfernen Sie die Nachricht. Über das Icon mit den drei Punkten gelangen Sie direkt in Bearbeitung der Veranstaltung bzw. der Prüfung.



5. Bearbeitungssemester

Der Wechsel zwischen den Semestern in HISinOne EXA geschieht über eine Dropdown Auswahl in den Menüs. Dieses Menü ist an verschiedenen Stellen im Anwendungssystem aufzufinden (z. B. im Vorlesungsverzeichnis), wobei die Funktion identisch bleibt.

The screenshot shows the HISinOne EXA interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of Georg-August-Universität Göttingen and the text 'UMG UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN'. Below this, there is a status bar indicating the user is in 'Modus: Customizing / Development'. The main content area shows a search bar with the text 'Goethes Gedichte (1767 - 1832) | 4509101 | Aufbauseminar'. A dropdown menu for 'Semester' is highlighted with a red box, showing 'Winter 2021/22'. Below the search bar, there are several tabs for navigation: 'Semesterabhängige Veranstaltungen', 'Termine & Räume', 'Zeiträume', 'Veranstaltungsgruppen', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Prüfungen', and 'Texte für alle Parallelgruppen'. The 'Semesterabhängige Veranstaltungen' tab is active, showing a list of actions: 'Neue Termingruppe anlegen', 'Termingruppe(n) duplizieren/übernehmen', 'Alle Termingruppen bearbeiten', 'Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten', and 'Freigabekennzeichen bearbeiten'. Below the actions, there is a table with the following columns: 'Bearbeitungsstatus', 'Konflikte', 'Termingruppe', 'Semesterabhängiger Titel', 'Max. TN', 'SWS', 'Verantwortliche/-r', and 'Aktionen'. The table contains one row with the following data: '1...Termingruppe', 'Goethes Gedichte (1767 - 1832)', '30', '2,0', and 'Dr. Jan Borkowski'. The footer of the page contains various links and information, including 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', 'ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT', 'SITEMAP', 'HILFE & IT-SUPPORT', 'LAGEPLAN', '© HISINONE IST EIN PR...', and 'Öffnen Die Zwischenablage ist leer'.

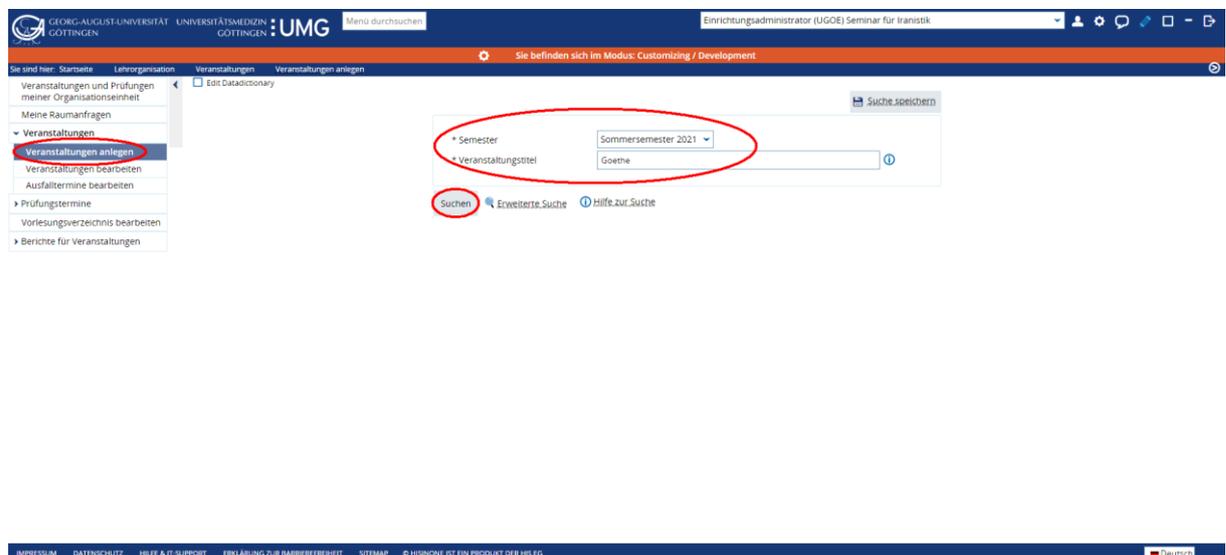
6. Eine Veranstaltung neu anlegen und ausplanen

Dieses Kapitel beschreibt, wie Sie eine Veranstaltung komplett neu anlegen – ohne Übernahme aus UniVZ (für Veranstaltungen des Wintersemesters 2022/23) oder (in den auf das Wintersemester 2022/23 folgenden Semestern) eine vorhergehende Semesterübernahme innerhalb von EXA.

Sollten Ihre Veranstaltungsdaten im Rahmen der Migration bereits aus UniVZ migriert worden sein, sind Daten wie Termine, Dozent/innen, Räume und Raumanfragen bereits übernommen. In diesem Fall muss als erster Bearbeitungsschritt die Modulzuordnung über die Veranstaltungsgruppe erfolgen, dies ist Thema in Kapitel 7.

6.1. Suche unter *Veranstaltungen anlegen*

- Im Beispiel arbeiten Sie in der Rolle *Einrichtungsadministrator/-in* im Seminar für Iranistik.
- Rufen Sie den Menüpunkt *Lehrorganisation Veranstaltungen – Veranstaltungen anlegen* auf.
- Wählen Sie in der Suchmaske das gewünschte Semester aus und geben den Titel ein, klicken Sie auf *Suchen*.
- Anhand des Titels wird gesucht, ob es eine Veranstaltung mit diesem Titel bereits gibt (als semesterunabhängige Veranstaltung oder als semesterabhängige Veranstaltung in einem beliebigen Semester).



6.2. Suchergebnis – Gefundene Veranstaltungen und Veranstaltung neu anlegen

- Gefunden werden auch Veranstaltungen außerhalb der eigenen Organisationseinheit – ohne eine Möglichkeit der Bearbeitung. Da die Veranstaltung tatsächlich neu angelegt werden soll, ignorieren Sie die bestehende Veranstaltung und klicken Sie auf *Neue Veranstaltung anlegen*.
- Die vorgeschaltete Suche dient der Kollisionsabfrage, um das doppelte Anlegen von Veranstaltungen zu überprüfen und zu verhindern.

- Wird keine Veranstaltung gefunden, die zu Ihrer Suche passt, springt das System direkt einen Schritt weiter in die Eingabemaske der Grunddaten.

The screenshot shows the search results for 'Goethe' in the 'SoSe 2021' semester. A table lists one result: 'Testveranstaltung Ethik' (Vorlesung) at the 'Philosophische Fakultät'. Below the table, a message says 'Die richtige Veranstaltung ist nicht dabei?' and a button 'Neue Veranstaltung anlegen' is highlighted with a red circle. The system also shows search filters and a 'Suchergebnis: 1 Ergebnis' indicator.

6.3. Grunddaten der Veranstaltung

- Semester und Titel sind anhand der Suche vorausgefüllt, können aber noch verändert werden. Wählen Sie die passende Veranstaltungsart und die Angebotsfrequenz.
- Im Testsystem können Sie das Feld für Veranstaltungsnummer leer lassen. Später im Produktivsystem wird der bekannte Automatismus für die Vergabe hinterlegt sein: Die ersten beiden Ziffern entsprechen der Kostenstelle der Fakultät, der die Veranstaltung zugeordnet ist.
- Klicken Sie abschließend auf Speichern.

The screenshot shows the 'Grunddaten der Veranstaltung' form. The 'Semester' is set to 'Sommer 2021' and the 'Veranstaltungstitel' is 'Goethe und der Orient'. The 'Veranstaltungsart' is 'Seminar' and the 'Angebotsfrequenz' is 'Unregelmäßig'. The 'Anzahl Parallelgruppen' is set to '1'. There is a 'Verwendbarkeit der Veranstaltung' section with a warning icon and a text box for internal use only. The 'Speichern' and 'Zurück' buttons are at the bottom.

6.4. Neue Termingruppe anlegen

- Klicken Sie *Neue Termingruppe anlegen*. Alternativ können über „*Termingruppe(n) duplizieren/übernehmen*“ auch Daten aus vorherigen Semestern übernommen werden.
- Eine neue Termingruppe wurde angelegt. Der Titel der semesterunabhängigen Veranstaltung (SUV) wird für die semesterabhängige Veranstaltung (SAV) übernommen.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten

Goethes Gedichte (1767 - 1832) | 4509101 | Aufbauseminar

Zurück Neue Suche Suche ändern Mehr... << 1 / 1 >>

Detailansicht der Veranstaltung öffnen
Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen

Semester Winter 2021/22

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Gekoppelte Prüfungen Texte für alle Parallelgruppen

Externe Systeme Interne Notiz Links

Neue Termingruppe anlegen Termingruppe(n) duplizieren/übernehmen

Alle Termingruppen bearbeiten Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. TN.	SWS	Verantwortliche/-r	Aktionen
		1_Termingruppe	Goethes Gedichte (1767 - 1832)	30	2,0	Dr. Jan Borkowski	

6.5. Dozent/in hinzufügen

- Um nun ein/-n Dozent/-in hinzuzufügen klicken Sie auf das Icon mit der Person auf der rechten Seite.
- Suchen Sie nach einer Person, indem Sie Name und Vorname in das Suchfeld eingeben. Detaillierte Informationen zu dieser Suchmaske finden Sie in Abschnitt 12.
- Wählen Sie die gefundene Person, indem Sie rechts auf das Icon *Person zuordnen* klicken. Bestätigen Sie mit Schließen.

6.6. Veranstaltungsgruppe / Module zuordnen

Wie Sie Module zuordnen, ist in Kapitel 7 beschrieben.

6.7. Freigabe der Veranstaltung.

Für die Freigabe siehe Kapitel 8.

7. Veranstaltungsgruppe / Module zuordnen

Mit der Übernahme der Daten aus dem UniVZ für das Wintersemester 2022/23 werden die wesentlichen Daten einer Veranstaltung nach EXA übernommen (Termine, Dozent/innen, Räume und Raumanfragen).

Damit die Veranstaltungen im EXA vollständig ist, muss im ersten Schritt das Modul / die Module über die Veranstaltungsgruppe zugeordnet werden. Auch bei neu angelegten Veranstaltungen (siehe Kapitel 6) ist dieser Schritt unbedingt notwendig und kann auch direkt im Zuge der Ausplanung der Veranstaltung erfolgen. Die Zuordnung ist unbedingt vor dem Anlegen der Prüfungstermine notwendig (siehe Kapitel 14).

7.1. Geplante Veranstaltungen einsehen

- Suchen Sie zunächst nach der gewünschten Veranstaltung, um sie zu bearbeiten. Rufen Sie den Menüpunkt *Lehrorganisation – Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit* auf. Bleiben Sie auf dem Reiter *Veranstaltungen*.
- Klicken Sie auf den Titel der Veranstaltung, um sie zu bearbeiten.

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende:r	Verantwortliche:r	Aktionen
Ashna' ba ghaazal-e irani-ye irani Persische Ghazal-Dichtung (Sana'i, Attar, Maulawi und Hafiz)	4509444	Seminar	Akrami, Mohammad Reza Orthmann, Eva	Akrami, Mohammad Reza Orthmann, Eva	
Besprechung Iranistik	4509698	Besondere Veranstaltung			
Der iranische Film. Geschichte und Gesellschaft	453691	Seminar	Föllmer, Katja	Föllmer, Katja	
Einführung in die iranische Kultur und Geschichte (1. PG)	4509451	Vorlesung mit Übung	Orthmann, Eva	Orthmann, Eva	
Landeskunde Iran und persischsprachige Regionen	4509448	Seminar	Orthmann, Eva	Orthmann, Eva	
Languages of Anatolia, Caucasus, Iran, Mesopotamia (LACIM Network)	4509330	Seminar	Skopeteas, Stavros	Skopeteas, Stavros	
SQM Besprechung Iranistik	4509664	Besondere Veranstaltung			
The Formation of Iranian Identity	4500827	Seminar	Föllmer, Katja	Föllmer, Katja	
Tutorium "Einführung in die iranische Kultur und Geschichte"	4509657	Tutorium	N.N., KeirVorname	N.N., KeirVorname	

7.2. Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen

- Auf der Registerkarte *Semesterabhängige Veranstaltungen* sehen Sie - durch die Übernahme aus UniVZ oder aber die Neuanlage der Veranstaltung - bereits eine Termingruppe.
- Auf der Registerkarte *Module/Studiengänge* und auf der Registerkarte *Veranstaltungsgruppen* ist zu sehen, dass bisher keine Zuordnung hinterlegt ist. Klicken Sie auf der Registerkarte *Veranstaltungsgruppen* auf *Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen*.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit > Einführung in die iranische Kultur und Geschichte | 4509451 | Vorlesung mit Übung

Semester: Winter 2021/22

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

Neue Termingruppe anlegen Termingruppen duplizieren/übernehmen Alle Termingruppen bearbeiten Verantwortliche/Dozentinnen/Dozenten bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. Th.	SWS	Verantwortliche/r	Aktionen
		1. Termingruppe	Einführung in die iranische Kultur und Geschichte	30	3,0	Prof. Dr. Eva Orthmann	

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit > Iranische Literatur | Vorlesung/Übung

Semester: Sommer 2021

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

Zugeordnete Module

Modulnummer	Modulname (Kurztext)	Modulname	Angebotshäufigkeit
Die Veranstaltung wurde noch keinem Modul zugewiesen			

Zugeordnete Studiengänge

Standartext	Typ	Abschluss	Fach	Vertiefung	Schwerpunkt	Fachkennzeichen	Prüfungsordnungsversion	Studienform	Studienort	Studiensart
Die Veranstaltung wurde noch keinem Studiengang zugeordnet										

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit > Iranische Literatur | Vorlesung/Übung

Semester: Sommer 2021

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

Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen Neues Modul/Semester zuordnen

Es wurden noch keine Veranstaltungsgruppen zugeordnet

7.3. Veranstaltungsgruppe suchen und zuordnen

- Voreingestellt ist die Suche innerhalb Ihrer Organisationseinheit (rechts) und angezeigt werden zunächst auch alle Veranstaltungen, die Ihrer Organisationseinheit zugeordnet sind.
- Schränken Sie die Ergebnisliste weiter ein, im Beispiel durch die Suche nach der Nummer.

- Um die Zuordnung zu speichern, haken Sie das Kontrollkästchen an und klicken Sie auf **Zuordnungen aktualisieren** (unten).

Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen ×

Einführung in die iranische Kultur und Geschichte | 4509451 | Vorlesung mit Übung

Suchauswahl einschränken

Grunddaten

Nummer: (circled in red)

Titel:

Kurzkommentar:

Bearbeitungsstatus:

Typ:

Struktur

Organisationseinheit: (circled in red)

Studiengang:

Kein Elternelement

Suchen Eingaben zurücksetzen Hilfe zur Suche Suche speichern

Bereits ausgewählt (0) Alle auswählen Auswahl löschen

Gefundene Veranstaltungsgruppen (10 Ergebnisse)

<input type="checkbox"/>	Nummer	Titel
<input type="checkbox"/>	B.Ira.104.Ue-1	Einführung in die kurdische Grammatik
<input type="checkbox"/>	B.Ira.107.Ue-2	Kurdische Lektüre
<input type="checkbox"/>	B.Ira.104.Ue-2	Kurdische Sprachübung I
<input type="checkbox"/>	B.Ira.107.Ue-1	Kurdische Sprachübung II
<input type="checkbox"/>	B.Ira.101.LV-1	Sprachkurs
<input type="checkbox"/>	B.Ira.102.LV-1	Sprachkurs
<input type="checkbox"/>	B.Ira.106.LV	Sprachkurs
<input type="checkbox"/>	B.Ira.101.LV-2	Sprachpraxis und Konversation
<input type="checkbox"/>	B.Ira.102.LV-2	Sprachpraxis und Konversation
<input type="checkbox"/>	B.Ira.106.Ue	Sprachpraxis und Übungen

Suchergebnis: 10 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

7.4. Zuordnungen einsehen

- Nach der Zuordnung werden Sie wieder auf die Registerkarte **Veranstaltungsgruppen** geführt. Dort sehen Sie nun neben der Nummer auch die Zuordnung zum PO-Element.
- Auf der Registerkarte **Module/Studiengänge** wird Ihnen die Zuordnung zum Studiengang und zum Modul angezeigt.

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Einrichtung Administrator (UGOE) Seminar für Iranistik

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite Lehrorganisation **Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit**

Iranische Literatur | Vorlesung/Übung

Semester: Sommer 2021

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume **Veranstaltungsgruppen** Module / Studiengänge Gekoppelte Prüfungen Texte für alle Parallelgruppen Externe Systeme Interne Tools Links

Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen Neues Modul/Konto zuordnen

Elementnummer	Veranstaltungsgruppe/Modul/Konto	Eindeutige Bezeichnung	Typ	Übergeordnete PO-Elemente	Zugehörige Prüfungsordnungen	Eindeutige Bezeichnung Prüfungsordnung	Aktionen
B.Ira.123.Ue	B.Ira.123	LV-82382	Veranstaltungsgruppe	Einführung in eine alt- oder mitteliranische Sprache	84 081 - - H 0	84 081 - - H 0	

Tabelle aktualisieren

IMPRESSUM DATENSCHUTZ HILFE & IT-SUPPORT ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP © HEINRICH DIETZ VERLAG


 GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Menü durchsuchen
 Einrichtungsadministrator (UGOE) Seminar für Iranistik

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

[Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit](#)

- Meine Raumfragen
- Veranstaltungen
- Prüfungstermine
- Vorlesungsverzeichnis bearbeiten
- Berichte für Veranstaltungen

[Edit DataDictionary](#)
 iranische Literatur | Vorlesung/Übung
 [Detailsansicht der Veranstaltung öffnen](#)

Zurück Mehr...

Semester: Sommer 2021

[Semesterabhängige Veranstaltungen](#)
[Termine & Räume](#)
[Zeiträume](#)
[Veranstaltungsgruppen](#)
[Module / Studiengänge](#)
[Gekoppelte Prüfungen](#)
[Texte für alle Parallelgruppen](#)
[Externe Systeme](#)
[Interne Notiz](#)
[Links](#)

Zugeordnete Module

Modulnummer	Modulname (Kurztext)	Modulname	Angebotshäufigkeit
B.Ira.123	B.Ira.123	Einführung in eine alt- oder mitteliranische Sprache	Unregelmäßig

Zugeordnete Studiengänge

Standardtext	Typ	Abschluss	Fach	Vertiefung	Schwerpunkt	Fachkennzeichen	Prüfungsordnungsversion	Studienform	Studienort	Studiensort
Iranistik	Teilstudiengang	Bachelor (2 Fächer)	Iranistik	Profis	kein Schwerpunkt	Hauptfach	es gibt keine Versionen	Erststudium	Göttingen	Präsenzstudium
Iranistik	Teilstudiengang	Bachelor (2 Fächer)	Iranistik	keine Vertiefung	kein Schwerpunkt	Hauptfach	es gibt keine Versionen	Erststudium	Göttingen	Präsenzstudium
Iranistik	Teilstudiengang	Bachelor (2 Fächer)	Iranistik	keine Vertiefung	kein Schwerpunkt	Hauptfach	es gibt keine Versionen	Zweitstudium	Göttingen	Präsenzstudium

[IMPRESSUM](#)
[DATENSCHUTZ](#)
[HILFE & IT-SUPPORT](#)
[ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT](#)
[SITEMAP](#)
© HIS/ONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG
Öffnen Die Zwischenablage ist leer

8. Freigabe einer Veranstaltung/Sichtbarschaltung

8.1. Die verschiedenen Freigabestatus/Bearbeitungsstatus

Die Sichtbarkeit einer Veranstaltung nach außen hängt von Freigabestatus ab:

- **Kopiert (orange):** Nach der Semesterübernahme in EXA sind die Veranstaltungen des Zielsemesters (das Semester, in das Veranstaltungen übernommen wurden) im Status kopiert. Auch die bei der initialen Übernahme aus UniVZ übernommene Veranstaltungen, die nicht weiter bearbeitet wurden sind in diesem Status.
- **In Bearbeitung (orange):** Eine Veranstaltung, die neu angelegt wurde hat diesen Status. Wurde eine Veranstaltung im Status kopiert bearbeitet, ändert sich der Status auf in Bearbeitung.
- **Freigegeben (grün):** Veranstaltungen im Status freigegeben sind nach außen sichtbar.

Hinweis: Auch das Semester als Ganzes hat einen Freigabestatus. Erst in dem Moment, in dem das Semester freigegeben wird, sind auch die einzelnen freigegebenen Veranstaltungen des Semesters sichtbar.

8.2. Suche nach Veranstaltungen in einem bestimmten Status

Die gezielte Suche nach Veranstaltungen in einem bestimmten Status ist möglich. Gehen Sie dazu auf den Menüpunkt *Veranstaltungen bearbeiten* und öffnen Sie die Erweiterte Suche. Innerhalb der Grunddaten steht die Suche nach *Freigabekennzeichen für Veranstaltungen/Prüfungen* zur Auswahl.

8.3. Eine einzelne Veranstaltung freigeben

- Klicken Sie auf der Registerkarte *Semesterabhängige Veranstaltung* auf *Freigabekennzeichen bearbeiten*.

The screenshot shows the UMG interface for editing release status. The top navigation bar includes the UMG logo and search options. The main content area shows the 'Semesterabhängige Veranstaltungen' section with a table of events. The 'Freigabekennzeichen bearbeiten' link is circled in red. The table below shows the following data:

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. In.	SWS	Verantwortliche/-r	Aktionen
In Bearbeitung		1...Termingruppe	Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft	20	2,0	apl. Prof. Anke Detken	

- Wählen Sie *freigegeben* aus und klicken auf *Speichern*.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Freigabekennzeichen bearbeiten

Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft | 4509276 | Basisseminar/Proseminar

* Freigabekennzeichen freigegeben

Speichern Abbrechen

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. SWS	In.	Verantwortliche/-r	Aktionen
In Bearbeitung		1...Termingruppe	Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft	20	2,0	apl. Prof. Anke Detken	

- Der Status ist nun freigegeben.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Freigabekennzeichen bearbeiten

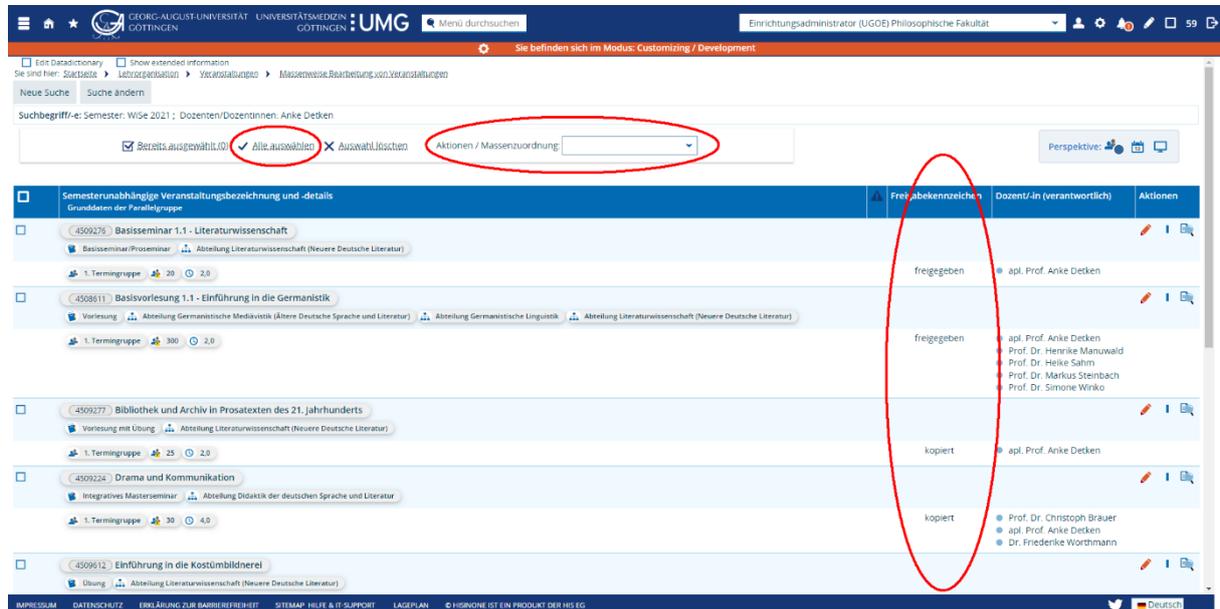
Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. SWS	In.	Verantwortliche/-r	Aktionen
freigegeben		1...Termingruppe	Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft	20	2,0	apl. Prof. Anke Detken	

- Um eine Freigabe zurückziehen, klicken Sie auf *Freigabekennzeichen bearbeiten* und wählen *In Bearbeitung* aus.

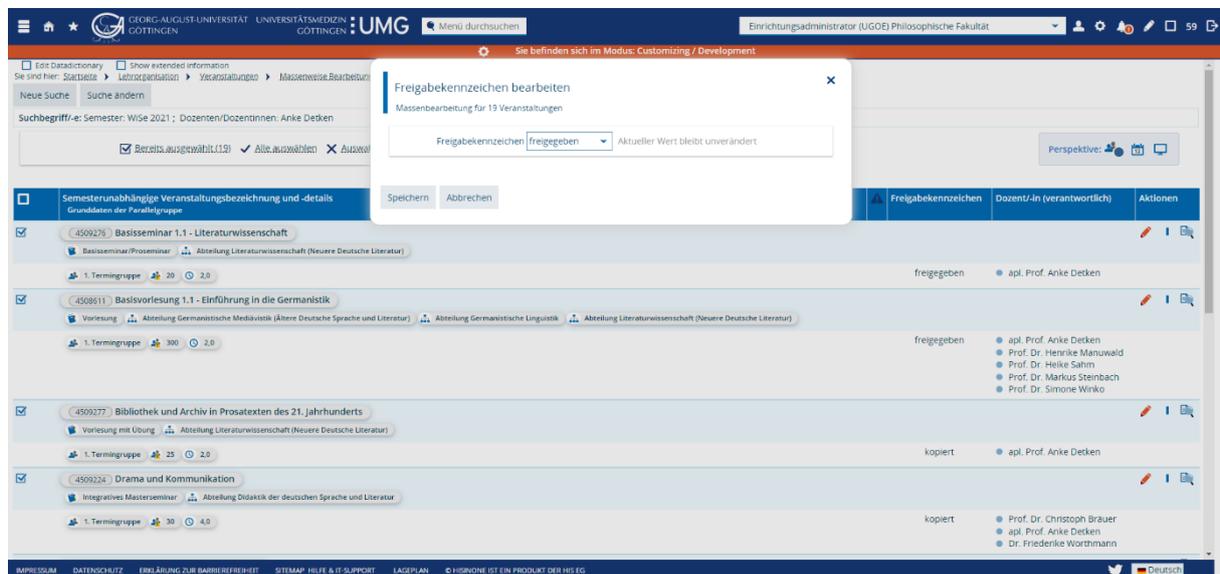
8.4. Mehrere Veranstaltungen freigeben

- Um viele Veranstaltungen gleichzeitig freizugeben, wechseln Sie auf den Menüpunkt *Massenweise Bearbeitung von Veranstaltungen*. In der Suchmaske müssen Sie mindestens ein Semester auswählen, können die Suche aber auch weiter einschränken.
- In der Spalte Freigabekennzeichen sehen Sie den Status. Im Beispiel sind einige Veranstaltungen bereits *Freigegeben*, andere sind noch *Kopiert*.

- Wählen Sie die Veranstaltungen aus, die Sie freigeben möchten. Mit dem Klick auf *Alle Auswählen* werden alle gefundenen Veranstaltungen ausgewählt. Wählen Sie aus dem Dropdown Menü *Aktionen/Massenzuordnung* den Eintrag *Freigabekennzeichen*.



- Nun wählen Sie das Freigabekennzeichen aus und bestätigen mit Klick auf *Speichern*.



- Sie gelangen zurück auf die vorherige Ansicht, das Freigabekennzeichen für alle Veranstaltungen hat sich geändert und ist nun *freigeben*.

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Menü durchsuchen Einrichtungadministrator (UGOE) Philosophische Fakultät

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Edit Databictionary Show extended information
 Sie sind hier: Startseite > Literaturpersonal > Veranstaltungen > Massenweise Bearbeitung von Veranstaltungen

Neue Suche Suche ändern

Suchbegriff/e: Semester: WiSe 2021; Dozenten/Dozentinnen: Anke Detken

Bereits ausgewählt (12) Alle auswählen Auswahl löschen Aktionen / Massenzuordnung:

Bestätigung: ✕

• Speichern erfolgreich Schließen (ESC)

	Freigabe Kennzeichen	Dozent/-in (verantwortlich)	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> 4509275 Basissseminar 1.1 - Literaturwissenschaft <small>Basissseminar/Proseminar Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)</small> 1. Termingruppe 20 2,0	freigegeben	apl. Prof. Anke Detken	
<input checked="" type="checkbox"/> 4508611 Basisvorlesung 1.1 - Einführung in die Germanistik <small>Vorlesung Abteilung Germanistische Mediävistik (Ältere Deutsche Sprache und Literatur) Abteilung Germanistische Linguistik Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)</small> 1. Termingruppe 300 2,0	freigegeben	apl. Prof. Anke Detken Prof. Dr. Henrike Manuwald Prof. Dr. Heike Salm Prof. Dr. Markus Steinhilber Prof. Dr. Simone Winko	
<input checked="" type="checkbox"/> 4509277 Bibliothek und Archiv in Prosatexten des 21. Jahrhunderts <small>Vorlesung mit Übung Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)</small> 1. Termingruppe 25 2,0	freigegeben	apl. Prof. Anke Detken	
<input checked="" type="checkbox"/> 4509224 Drama und Kommunikation <small>Integratives Masterseminar Abteilung Didaktik der deutschen Sprache und Literatur</small> 1. Termingruppe 30 4,0	freigegeben	Prof. Dr. Christoph Brauer apl. Prof. Anke Detken Dr. Friederike Wortmann	

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARriereFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HYBRION IST EIN PRODUKT DER HIS EG Deutsch

9. Suche nach Veranstaltungen

Sie haben verschiedene Möglichkeiten, Veranstaltungen zu suchen und zur Bearbeitung aufzurufen. Dieses Kapitel beschreibt die Menüpunkte *Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit* und *Veranstaltungen bearbeiten*. Viele der Suchmasken, Filter und Sortiermöglichkeiten in EXA funktionieren nach den Prinzipien, die hier näher beschrieben werden.

Ziel einer Suche kann eine einzelne Veranstaltung sein, um eben diese zu bearbeiten. Auch die Suche von Veranstaltungen mit bestimmten Eigenschaften (gleich/r Dozent/in oder Veranstaltungsart) und der Export sind möglich. Auch nach Konflikten und noch fehlende Daten kann gezielt gesucht werden.

9.1. Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Rufen Sie den Menüpunkt *Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit* auf. Oben sehen Sie verschiedene Reiter, zwischen denen Sie wechseln können. Angezeigt wird Ihnen der erste Reiter *Veranstaltungen*.

Unter diesem Menüpunkt gibt es keine vorgeschaltete Suchmaske, Sie springen direkt in eine Liste mit Veranstaltungstiteln. Dahinter steckt aber doch eine Suche: Auf allen Reitern sehen Sie ausschließlich der Veranstaltungen, die Ihrer eigenen Organisationseinheit zugeordnet sind und im vorausgewählten Semester geplant sind.

9.1.1. Veranstaltungen

Auf dem Reiter *Veranstaltungen* werden alle Veranstaltungen eines Semesters angezeigt, für die eine Termingruppe angelegt ist und die Ihrer Einrichtung zugeordnet sind. Über das Auswahlfenster oben können Sie in ein anderes Semester wechseln.

In der Liste der Veranstaltungen werden Ihnen der Titel, die Nummer, die Veranstaltungsart und die/der Dozent/-innen angezeigt. Informationen zu Räumen bzw. zum Status einer Raumanfrage, zu den Terminen der Veranstaltung oder der Bearbeitungsstatus/Freigabestatus werde in dieser Ansicht nicht angezeigt – ob die Veranstaltung mit Termin und Raum ausgeplant ist, ist in dieser Ansicht nicht zu erkennen!

In der oberen, blau hinterlegten Zeile werden Ihnen die semesterunabhängigen Daten der Veranstaltung angezeigt. Darunter, in der weiß hinterlegten Zeile, die semesterabhängigen Daten.

Mit Klick auf den Titel können Sie in die Bearbeitung der Veranstaltung springen.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Veranstaltungen (ungeplant) | Prüfungen | Prüfungen (ungeplant)

Semester: Sommersemester 2022

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende/-r	Verantwortliche/-r	Aktionen
„Deutschland“ - ein Mythos der Romantik	4509781	Vorlesung mit Übung	Florack, Ruth	Florack, Ruth	
„#8203?Kunst und Gesellschaft: Luc Boltanski und Andreas Reckwitz	4509980	Masterseminar	Kaiser, Gerhard	Kaiser, Gerhard	
„Was ist der Mensch?“, Lebensfragen und Sinnentwürfe in Gedichten vom Barock bis zur Gegenwart (1. TG)	4509279	Integratives Masterseminar	Pflugmacher, Torsten Winko, Simone Worthmann, Friederike	Pflugmacher, Torsten Winko, Simone Worthmann, Friederike	
Akademische Schreibpartnerschaften deutsch-international (Zertifikat Akademische Schreibpartnerschaften deutsch-international)	457997	Anleitung zu wiss. Arbeiten	Mudoh, Annett	Mudoh, Annett	

9.1.2. Veranstaltungen (ungeplant)

Veranstaltungen, für die (noch) keine semesterabhängigen Daten angelegt sind (keine Termingruppe, in der Folge auch keine Termine, Räume und Dozent/-innen) werden unter *Veranstaltungen (ungeplant)* angezeigt.

Die Anzeige der Veranstaltungen ist unabhängig von der Angebotsfrequenz (eine Filterung nach Angebotsfrequenz wird in der kommenden Version möglich sein, das Update wird im Herbst 2022 erfolgen).

Auch hier können Sie oben über das Auswahlfenster das Semester wechseln. Angezeigt werden Ihnen der Titel, die Veranstaltungsnummer und die Veranstaltungsart. Über den Stift oder mit Klick auf den Titel wechseln Sie in die Bearbeitung der Veranstaltung.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Veranstaltungen | **Veranstaltungen (ungeplant)** | Prüfungen | Prüfungen (ungeplant)

Semester: Sommersemester 2022

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Aktionen
Altgermanistisches Kolloquium (AGK)	4509207	Kolloquium	
Basisseminar 1.1 - „Reinhard Fuchs“ des Elsässers Heinrich	4509205	Basisseminar/Proseminar	
Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft	4509276	Basisseminar/Proseminar	
Episches Theater	4509213	Aufbau-seminar	
Erzählende Prosa der Romantik	4509165	Aufbau-seminar	
Goethes Gedichte (1767 - 1832)	4509101	Aufbau-seminar	
Holderlin: Werk und Wirkung	4509099	Vorlesung	
Inferenzstatistik	4509245	Seminar	
Linguistic Theory: Semantics and Pragmatics	4509267	Masterseminar	
Psycholinguistisches Experimentalpraktikum I	4509255	Wahl (Pflicht) Seminar	

Suchergebnis: 11 Ergebnisse | Seite 1 von 2 | Zellen pro Seite (Max:300) 10

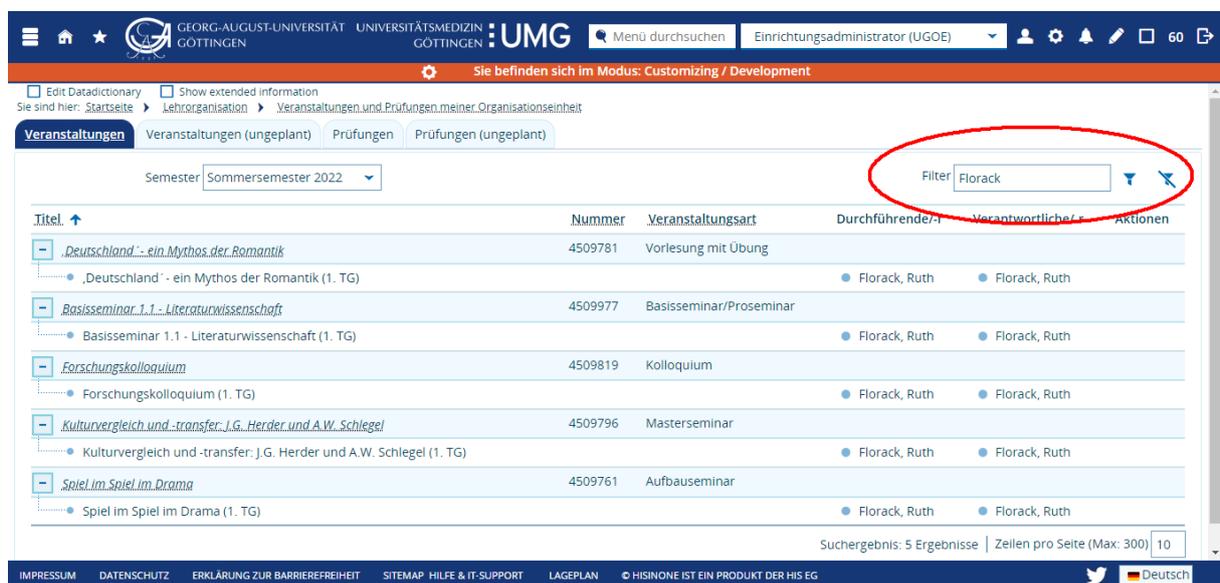
9.1.3. Filter (Veranstaltungen und Veranstaltungen ungeplant)

Oben rechts über das Feld *Filter* können Sie beliebig filtern: Geben Sie beispielsweise eine Veranstaltungsnummer, den Namen einer Person oder einen Begriff aus dem Titel der Veranstaltung ein und bestätigen Sie die Eingabe mit Return oder klicken Sie auf *Filter anwenden*.

Möchten Sie die Filterung wieder entfernen klicken Sie auf *Filter zurücksetzen*.

Hinweis: Die Kombination aus mehreren Spaltenüberschriften, beispielsweise Titel und Dozent/-in, ist nicht möglich und liefert kein Ergebnis.

Wechseln Sie das Semester, bleibt die gewählte Filterung aktiv.



The screenshot shows the UMG (University Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with the UMG logo and the text 'GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN'. Below this, there is a search bar and a dropdown menu for 'Einrichtungadministrator (UGOE)'. The main content area is titled 'Veranstaltungen' and shows a list of events for the 'Sommersemester 2022'. A search filter 'Florack' is applied to the 'Durchführende/r' column. The list contains five events, each with a title, number, type, and responsible person. The filter 'Florack' is circled in red in the original image.

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende/r	Verantwortliche/r	Aktionen
<u>„Deutschland“ - ein Mythos der Romantik</u>	4509781	Vorlesung mit Übung			
• „Deutschland“ - ein Mythos der Romantik (1. TG)			• Florack, Ruth	• Florack, Ruth	
<u>Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft</u>	4509977	Basisseminar/Proseminar			
• Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft (1. TG)			• Florack, Ruth	• Florack, Ruth	
<u>Forschungskolloquium</u>	4509819	Kolloquium			
• Forschungskolloquium (1. TG)			• Florack, Ruth	• Florack, Ruth	
<u>Kulturvergleich und -transfer: J.G. Herder und A.W. Schlegel</u>	4509796	Masterseminar			
• Kulturvergleich und -transfer: J.G. Herder und A.W. Schlegel (1. TG)			• Florack, Ruth	• Florack, Ruth	
<u>Spiel im Spiel im Drama</u>	4509761	Aufbauseminar			
• Spiel im Spiel im Drama (1. TG)			• Florack, Ruth	• Florack, Ruth	

9.1.4. Sortieren (Veranstaltungen und Veranstaltungen ungeplant)

Die Ergebnisliste ist alphabetisch nach dem Titel der Veranstaltung sortiert. Mit einem Klick auf eine der unterstrichenen Spaltenüberschriften können Sie auch nach der Nummer oder der Veranstaltungsart sortieren.

Nach dem ersten Klick auf die Spaltenüberschrift wird das Ergebnis aufsteigend sortiert (vom kleinsten Wert zum größten Wert oder von A nach Z), mit einem weiteren Klick erreichen Sie eine absteigende Sortierung (vom größten zum kleinsten Wert oder von Z nach A).

Der blaue Pfeil neben oder unter der Spaltenüberschrift zeigt an, nach welcher Spalte und ob aufsteigend oder absteigend sortiert ist.

Wechseln Sie das Semester, wird eine angepasste Sortierung nicht übernommen.

The screenshot shows the UMG interface with the following details:

- Header: GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG
- Navigation: Menü durchsuchen, Einrichtungadministrator (UGOE)
- Status: Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development
- Current Page: Veranstaltungen (un geplant) | Prüfungen (un geplant)
- Filter: Semester Sommersemester 2022
- Table Columns: Titel, Nummer, **Veranstaltungsart** (circled), Durchführende/-r, Verantwortliche/-r, Aktionen
- Table Rows:
 - 1. Titel: Akademische Schreibpartnerschaften deutsch-international (Zertifikat Akademische Schreibpartnerschaften deutsch-international); Nummer: 457997; Veranstaltungsart: Anleitung zu wiss. Arbeiten; Durchführende: Mudoh, Annett; Verantwortliche: Mudoh, Annett
 - 2. Titel: Akademisches Schreiben für Physikstudierende; Nummer: 4501642; Veranstaltungsart: Anleitung zu wiss. Arbeiten; Durchführende: Wolf, Kai; Verantwortliche: Wolf, Kai
 - 3. Titel: Begleitsseminar zum Praktikum in der Schreibberater_innen-Ausbildung (Zertifikat Ausbildung zur Schreibberaterin/zum Schreibberater und zur Schreib-Peer-Tutorin/zum Schreib-Peer-Tutor); Nummer: 4501979; Veranstaltungsart: Anleitung zu wiss. Arbeiten; Durchführende: Grieshammer, Ella; Verantwortliche: Grieshammer, Ella
 - 4. Titel: Essays schreiben; Nummer: 456864; Veranstaltungsart: Anleitung zu wiss. Arbeiten

9.2. Veranstaltungen bearbeiten

Rufen Sie die Suchmaske unter *Veranstaltungen bearbeiten* auf, ist nur das Semester vorausgefüllt.

Führen Sie die Suche mit Klick auf *Suchen* aus, bekommen Sie alle Veranstaltungen des ausgewählten Semesters angezeigt – universitätsweit.

9.2.1. Suche und Suchergebnisliste

In der Suchmaske auf der linken Seite unter Struktur können Sie mit Klick auf *Organisationseinheit* aus einer Baumstruktur eine oder mehrere Einrichtungen auswählen und – wenn einer Einrichtung weitere Einrichtungen zugeordnet sind – die Unterelemente mit auswählen (beispielsweise Institute und Seminare unterhalb einer Fakultät, Abteilungen unterhalb eines Instituts).

Im Beispiel sind Sie in der Rolle Einrichtungsdadministrator/-in des Seminars für Deutsche Philologie angemeldet und setzen Sie den Haken bei der Philosophischen Fakultät in der Spalte *Auswahl mit Unterelementen*.

Als weiteres Kriterium für die Suche geben Sie unter den Grunddaten als Semesterabhängigen Titel *Neuzeit* ein. Als Semester ist das Wintersemester 2021/22 ausgewählt.

Als Suchergebnis werden nur Veranstaltungen der Philosophischen Fakultät im ausgewählten Semester angezeigt. Alle Treffer enthalten die Begriffe „Neuzeit“ bzw. „neuzeit“: „Göttinger Vorträge zu Mittelalter und Früher Neuzeit“ und auch „Aktuelle Perspektiven der Frühneuzeitforschung“ werden gefunden.

Oberhalb der Liste werden Ihnen als *Suchbegriffe* die Felder der Suche und Ihre Auswahl bzw. Ihre Eingabe angezeigt. Über die beiden Buttons *Neue Suche* und *Suche ändern* können Sie entweder eine ganz neue Suche starten oder aber diese Suche weiter verfeinern oder ändern.

Nummer	Titel der Veranstaltung	Veranstaltungsart	Dozent/-in (verantwortlich)	Dozent/-in (durchführend)	Organisationseinheit	Aktionen
4509667	Aktuelle Perspektiven der Frühneuzeitforschung	Masterseminar	Prof. Dr. Jörg Wesche	Prof. Dr. Jörg Wesche	Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)	[Icons]
4503095	Antikes und Antiquarisches in Texten aus Italien im Übergang vom Mittelalter zur frühen Neuzeit	Masterseminar	KeinVorname N.N.	KeinVorname N.N.	Seminar für Romanische Philologie	[Icons]
4508987	Die höfische Gesellschaft der Frühen Neuzeit	Masterseminar	Prof. Dr. Marian Füssel	Prof. Dr. Marian Füssel	Seminar für Mittlere und Neuere Geschichte	[Icons]
4508934	Diplomatie in der Frühen Neuzeit	Proseminar	Dr. Charlotte Backerra	Dr. Charlotte Backerra	Seminar für Mittlere und Neuere Geschichte	[Icons]
4508577	Einführung in die Lateinische Sprache und Literatur des Mittelalters und der Neuzeit	Seminar	Alexander Schulz	Alexander Schulz	Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit (Phil.)	[Icons]
4508972	Forschungskolloquium: Frühe Neuzeit	Kolloquium	Prof. Dr. Marian Füssel	Prof. Dr. Marian Füssel	Seminar für Mittlere und Neuere Geschichte	[Icons]
4509455	Geheime Gesellschaften in der deutschen Literatur (von der Frühen Neuzeit bis zur Romantik)	Vorlesung mit Übung	Katrin Wellnitz	Katrin Wellnitz	Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)	[Icons]
4505833	Göttinger Vorträge zu Mittelalter und Früher Neuzeit	Vorlesung			Zentrum für Mittelalter- und Frühneuzeitforschung	[Icons]
4509377	Indische Geschichte der Neuzeit im Spiegel von Literatur	Seminar	Dr. Ines Fornell	Dr. Ines Fornell	Seminar für Indologie und Tibetologie	[Icons]

9.2.2. Sortieren der Suchergebnisliste

Die Ergebnisliste ist alphabetisch nach dem Titel der Veranstaltung sortiert. Mit einem Klick auf eine der unterstrichen Spaltenüberschriften können Sie auch nach der Nummer, der Veranstaltungsart oder der Organisationseinheit sortieren.

Nach dem ersten Klick auf die Spaltenüberschrift wird das Ergebnis aufsteigend sortiert (vom kleinsten Wert zum größten Wert oder von A nach Z), mit einem weiteren Klick erreichen Sie eine absteigende Sortierung (vom größten zum kleinsten Wert oder von Z nach A).

Im Beispiel ist nach der Organisationseinheit sortiert. Der blaue Pfeil zeigt die aufsteigende Sortierung von A nach Z an.

9.2.3. Bearbeitungsrechte in der Suchergebnisliste

Die Icons in der Spalte Aktionen ganz links und ganz rechts unterscheiden sich: Haben Sie – über ihre aktuell ausgewählte Rolle – Bearbeitungsrechte für die Veranstaltungen, können Sie über das Icon *Termingruppe bearbeiten* („aufgeschlagenes Heft mit Stift“) in die Veranstaltung und auf den Reiter *Semesterabhängige Veranstaltung* springen. Klicken Sie auf das Icon *Termine & Räume bearbeiten* („Kalenderblatt mit Stift“), springen Sie direkt auf den entsprechenden Reiter. Von der Veranstaltung aus kommen Sie mit dem Button *Zurück* wieder auf die Ergebnisliste.

Für alle Veranstaltungen sehen Sie die Icons *Termine der Veranstaltung anzeigen* („Kalenderblatt mit Lupe“) und *Details für Veranstaltung anzeigen* („Blatt mit Lupe“).

The screenshot shows the UMG (University of Medicine and Health Sciences) search results interface. At the top, there is a navigation bar with the UMG logo and search options. Below this, a search filter is set to 'Semesterabhängiger Titel: Neuzeit; Semester: WiSe 2021; Organisationseinheit: Philosophische Fakultät'. The main content is a table of search results with columns: Nummer, Titel der Veranstaltung, Veranstaltungsart, Dozent/-in (verantwortlich), Dozent/-in (durchführend), Organisationseinheit, and Aktionen. The first row is highlighted, and several icons in the 'Aktionen' column are circled in red, indicating available actions for that event.

Nummer	Titel der Veranstaltung	Veranstaltungsart	Dozent/-in (verantwortlich)	Dozent/-in (durchführend)	Organisationseinheit	Aktionen
4509667	Aktuelle Perspektiven der Frühneuzeitforschung	Masterseminar	Prof. Dr. Jörg Wesche	Prof. Dr. Jörg Wesche	Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)	[Icons for editing, viewing, and details]
4509455	Geheime Gesellschaften in der deutschen Literatur (von der Frühen Neuzeit bis zur Romantik)	Vorlesung mit Übung	Katrin Wellnitz	Katrin Wellnitz	Abteilung Literaturwissenschaft (Neuere Deutsche Literatur)	[Icons for editing, viewing, and details]
4508577	Einführung in die Lateinische Sprache und Literatur des Mittelalters und der Neuzeit	Seminar	Alexander Schulz	Alexander Schulz	Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit (Phil.)	[Icons for editing, viewing, and details]
455353	Praktikum für Studierende mediävistischer und frühneuzeitlich orientierter Fächer	Praktikum	Prof. Dr. Thomas Haye	Prof. Dr. Thomas Haye	Lateinische Philologie des Mittelalters und der Neuzeit (Phil.)	[Icons for editing, viewing, and details]
4504340	Probleme der Philosophie der Neuzeit	Oberseminar	Prof. Dr. Bernd Ludwig	Prof. Dr. Bernd Ludwig	Philosophisches Seminar	[Icons for editing, viewing, and details]
4509377	Indische Geschichte der Neuzeit im Spiegel von Literatur und Film	Seminar	Dr. Ines Fornell	Dr. Ines Fornell	Seminar für Indologie und Tibetologie	[Icons for editing, viewing, and details]
4508987	Die höfische Gesellschaft der Frühen Neuzeit	Masterseminar	Prof. Dr. Marian Füssel	Prof. Dr. Marian Füssel	Seminar für Mittlere und Neuere Geschichte	[Icons for editing, viewing, and details]
4508934	Diplomatie in der Frühen Neuzeit	Proseminar	Dr. Charlotte Backerra	Dr. Charlotte Backerra	Seminar für Mittlere und Neuere Geschichte	[Icons for editing, viewing, and details]
4508972	Forschungskolloquium: Frühe Neuzeit	Kolloquium	Prof. Dr. Marian	Prof. Dr. Marian	Seminar für Mittlere und Neuere	[Icons for editing, viewing, and details]

9.2.4. Die Suchergebnisliste weiter filtern

Klicken Sie oben rechts auf *Filter anzeigen*, erscheinen oberhalb der Spaltenüberschriften Felder für die Eingabe von Text. Tippen Sie dort in der Spalte *Veranstaltungsart* „sem“ ein und tippen Sie die Eingabetaste (Returntaste), wird die Liste auf diese Folge von Buchstaben eingeschränkt und Sie sehen alle Seminare (Proseminar, Seminar, Hauptseminar, Masterseminar, Oberseminar).

Auch hier wird nicht zwischen Groß- und Kleinschreibung unterschieden.

Tippen Sie Text in eine weitere Spalte ein, werden die Filter miteinander kombiniert.

Ganz unten auf der rechten Seite sehen Sie, dass 15 Veranstaltungen zu Ihren Suchkriterien passen. Durch die Filterung wird das Ergebnis weiter eingeschränkt und Ihnen werden 9 der 15 Veranstaltungen angezeigt.

Passt die Filterung zu keinem Treffer der ursprünglichen Ergebnisliste, sehen Sie eine leere Liste.

Klicken Sie rechts oder links unter Aktionen auf das Icon *Filter zurücksetzen*, um die Filterung zu löschen. Alternativ können Sie auch die Eingabe in das Feld löschen und mit der Eingabetaste bestätigen.

The screenshot shows the UMG search interface. At the top, there is a navigation bar with the logo of Georg-August-Universität Göttingen and the text 'UMG'. Below this, a search bar contains the text 'Einrichtungadministrator (UGOE) Seminar für Deutsche'. The main content area is titled 'Gefundene Veranstaltungen' and displays a table of search results. The table has columns for 'Nummer', 'Titel der Veranstaltung', 'Veranstaltungsart', 'Dozent/-in (verantwortlich)', 'Dozent/-in (durchführend)', and 'Organisationseinheit'. The 'Veranstaltungsart' column is filtered to 'sem'. The 'Aktionen' column contains icons for filtering and sorting. At the bottom of the table, a status bar indicates 'Suchergebnis: 9 Ergebnisse (insgesamt 15 Fälle)'. The page footer contains various links and the text 'IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HISINONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG'.

9.2.5. Suchergebnisliste Tabelle anpassen

Unter *Tabelle anpassen* können Sie die Ansicht der Suchergebnisliste anpassen. Anpassungen, die Sie hier vornehmen, bleiben für diese Suchmaske dauerhaft erhalten.

Sie können bestimmte Spalten abwählen (*Spaltenauswahl*) und die Reihenfolge der Spalten ändern (*Verschieben von Tabellenspalten*). Weitere Spalten hinzuzufügen ist nicht möglich.

Wenn eine Suche viele Treffer liefert, müssen Sie in der Standardansicht nach unten Scrollen um zu folgenden Seite zu blättern. Setzen Sie den Haken bei *Blätter-Funktion über der Tabelle anzeigen* um auch oberhalb der Ergebnisliste blättern zu können.

Wenn Sie die *Standard-Anzahl der Tabellenzeilen* ändern, können Sie sich mehr oder auch weniger Treffer auf einer Seite anzeigen lassen. Als Standard sind 10 Treffer voreingestellt. Dieser Wert wird für alle tabellarischen Ansichten übernommen.

Klicken Sie auf *Standard wiederherstellen*, wenn Sie den ursprünglichen Zustand wiederherzustellen möchten.

9.2.6. Export als Excel oder CSV

9.2.7. Erweiterte Suche

Öffnen Sie den Menüpunkt *Veranstaltungen bearbeiten* und klicken oben auf *Erweiterte Suche*, haben sie mehr Optionen für die Suche.

9.2.8. Ein Suchset anlegen „Suche speichern“

Ein Suchset anzulegen, kann dann sinnvoll sein, wenn Sie mehrfach die gleiche (oder eine sehr ähnlich) Suche durchführen möchten.

10. Semesterunabhängige Daten einer Veranstaltung bearbeiten

Semesterunabhängige Daten lassen sich als Stammdaten bzw. Grunddaten bezeichnen und stellen das Grundgerüst einer Veranstaltung dar. Hierbei fungieren die vorhandenen Daten unabhängig von semesterabhängigen Ausprägungen wie Terminen oder Räumen, die von Semester zu Semester variieren können. In den nachfolgenden Screenshots können Sie die zu pflegenden Informationen einsehen, nachdem Sie über den Button „Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen“ einer Veranstaltung gegangen sind.

Semester: Winter 2021/22

Semesterunabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Gekoppelte Prüfungen

Texte für alle Parallelgruppen Externe Systeme Interne Notiz Links Dokumente

Neue Termingruppe anlegen Termingruppe(n) duplizieren/übernehmen
 Alle Termingruppen bearbeiten Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. Tn.	SWS	Verantwortliche/-r	Aktionen
		1. Termingruppe	Abriss zur Geschichte der slavischen Sprachen	25	2,0	M.A. Katrin Bertram	

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HISIN **Öffnen** Die Zwischenablage ist leer

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN UMG Menü durchsuchen Einrichtungadministrator (UGOE) Philosophische Fakultät

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten

Titel: Abriss zur Geschichte der slavischen Sprachen | Nummer: 459327 | Elementtyp: Veranstaltung

Semesterunabhängige Details anzeigen Dokumente (0)

Grunddaten Veranstaltungsdetails I Veranstaltungsdetails II Studiengänge Verantwortliche Einrichtungen

Speichern Verwerfen Übersetzen: deutsch (Standard)

Grunddaten I

Elementtyp: Veranstaltung
 Bearbeitungsstatus: in Bearbeitung
 Sprache: deutsch
 Vorlage: Standard-Template
 Nummer: 459327
 * Titel: Abriss zur Geschichte der slavischen Sprachen
 Kurztext:
 Langtext:
 Eindeutige Bezeichnung:
 Kurzkomentar:

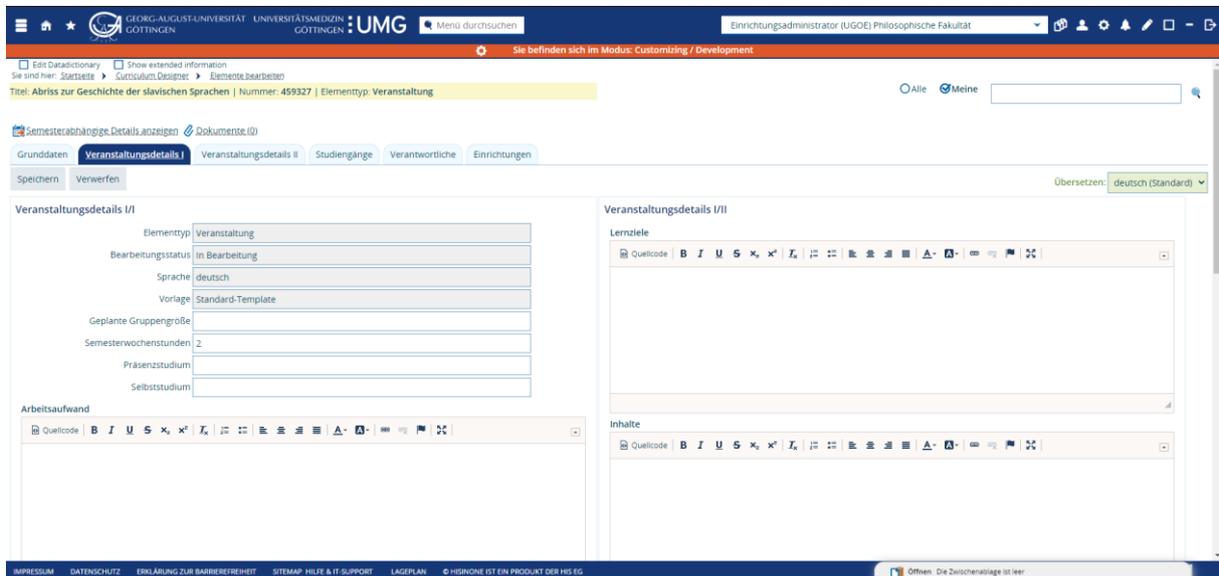
Spezielle Daten

Teilnahmepflicht: Bitte auswählen...
 * Veranstaltungstyp: Seminar
 * Angebotsfrequenz: jedes 2.Semester
 Credits:
 Gewichte:
 Semesterwochenstunden: 2
 * Bewertungsart: U - unbenotet
 Versuche:
 Max. bestandene Versuche:
 Zusatzmerkmal: Bitte auswählen...
 Empföhlenes FS:
 Spätestes Erstversuchs-FS:
 Typisierung von Elementen: Bitte auswählen...
 Gruppierung für Druckausgaben: Bitte auswählen...
 Element zur Summierung: Nein

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HISIN IST EIN PRODUKT DER HIS EG **Öffnen** Die Zwischenablage ist leer

Im Rahmen der „Semesterunabhängigen Veranstaltung“ existieren mehrere Reitern mit pflegbaren

Informationsfeldern. Hierbei existieren „Grunddaten“ wie z. B. die Veranstaltungsart, Angebotsfrequenz, Credits und Semesterwochenstunden. In den Veranstaltungsdetails lassen sich zusätzliche Informationen wie „Voraussetzungen“, „Lernziele“, „Inhalte“ usw. erfassen, um den Studierenden zusätzlichen Informationen zur Verfügung zu stellen.



Nur Fachbereichsadministrator/-in:

Zuletzt lassen sich zuständige Einrichtungen für eine Veranstaltungen innerhalb der semesterunabhängigen Daten anpassen. Unter dem Punkt „Zugeordnete Einrichtungen“ sind die zuständigen Einrichtungen auszulesen und lassen sich nach Wunsch anpassen oder ergänzen. Hierfür kann unter „Verfügbare Einrichtungen“ mithilfe der Suche nach dem benötigten Objekt gesucht werden. Sollte dies gefunden werden, lässt sich die Zuordnungsart (hier: Veranstalter) angeben und über den Button „Zuordnen“ bestätigen. Anschließend wird die Einrichtung unter „Zugeordnete Einrichtung“ angezeigt. Nicht mehr benötigte Einrichtungen können über das Markieren der Checkbox und anschließenden „Entfernen“ gelöscht werden.

Zugeordnete Einrichtungen

<input checked="" type="checkbox"/>	Einrichtung	Einrichtungsart	Schlüssel	Beschreibung	Gültig von	Gültig bis	Zuordnungsart	Info
<input type="checkbox"/>	Seminar für Slavische Philologie	Institut	479-I		01.01.1900	31.12.2100	Veranstalter	

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

Verfügbare Einrichtungen

Einrichtungsart:

Abgelaufene und zukünftige Elemente anzeigen:

Struktur	Einrichtungsart	Schlüssel	Beschreibung	Gültig von	Gültig bis	Zuordnungsart	Info
- Organisationseinheiten	Wurzel	Wurzel_OrgEinh	Organisationseinheiten	01.01.1900	31.12.2100	Unit-Verantwortlicher Veranstalter	
- Georg-August-Universität Göttingen	Leitung	Universitaet	eigene Hochschule	01.01.1900	31.12.2100	Unit-Verantwortlicher Veranstalter	

11. Termine und Terminserien in der Veranstaltungsbearbeitung

Im Rahmen der Veranstaltungsdurchführung müssen Termine und Räume für eine Veranstaltung erstellt und gebucht werden. Räume können auf Basis von Terminen gebucht werden und benötigen diese somit als Grundlage. Daher erfolgt in Kapitel 11 und 12 eine Einweisung zum Erstellen von Terminen und dem Buchen von Räumen.

In diesem Kapitel geht es um verschiedene Rhythmen und um die Bearbeitung von Terminserien und Einzelterminen innerhalb einer Serie.

11.1. Neuen Termin anlegen

- Wählen Sie den Rhythmus wöchentlich und tragen Sie Wochentag, Uhrzeit, akademische Zeit und die Anzahl der erwarteten Teilnehmer/-innen ein.
- Als *Erster Termin* und *Letzter Termin* sind bei einem wöchentlichen Rhythmus der erste und letzte Tag der Vorlesungszeit eingetragen. Sobald ein Wochentag eingetragen ist, ändern sich die eingetragenen Daten entsprechend.

Rhythmus*	Tag	Uhrzeit von / bis	Akad. Zeit	Erster Termin am	Letzter Termin am	Erw. Tn.
Wöchentlich	Mo	8 - 10	c.t.	12.04.2021	16.07.2021	50

- Beim Speichern von Regel- und Blockterminen werden Einzeltermine erstellt, für die im nächsten Schritt Ausnahmen (Ausfall- oder Ausweichtermine, Ausweichräume, Vertretungsdozentinnen und -dozenten) festgelegt werden können.
- Im Beispiel werden so insgesamt 14 Einzeltermine angelegt.
- Um die gesamte Terminserie noch einmal zu bearbeiten, können Sie auf *Terminserie(n) bearbeiten* klicken. Um einzelne Termine zu bearbeiten, klicken Sie auf das Symbol mit dem + auf der linken Seite. Eine Liste aller Termine klappt auf.

The screenshot shows the UMG (University Management System) interface for a department administrator. The main content area displays the 'Terminserie bearbeiten' (Edit Term Series) button, which is circled in red. Below it, a table shows the details of a term series for 'Präsenz 1: Bioklimatologie'. The table has columns for 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Th. Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. The 'Terminserie' column shows 'Wöchentlich (14 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 12.04.2021 - 12.07.2021'. The 'Aktionen' column contains several icons for editing and deleting the series.

The screenshot shows the UMG interface with the 'Terminserie bearbeiten' (Edit Term Series) button circled in red. Below it, a table shows the details of a term series for 'Präsenz 1: Bioklimatologie'. The table has columns for 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Th. Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. The 'Terminserie' column shows 'Wöchentlich (14 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 12.04.2021 - 12.07.2021'. The 'Aktionen' column contains several icons for editing and deleting the series. The 'Einzeltermine bearbeiten' (Edit Individual Terms) button is also circled in red.

- Nach dem Aufklappen der Terminserie haben Sie rechts verschiedene Aktion zur Auswahl, um einen einzelnen Termin zu bearbeiten:

Einzeltermine bearbeiten

- Grunddaten des Termins bearbeiten
- Raum unspezifisch anfragen
- Ausweichraum zuweisen
- Vertretungsdozentin/-dozenten zuordnen
- Termin ausfallen lassen

Gesamte Terminserie bearbeiten

- Grunddaten der Terminserie bearbeiten
- Bemerkungen zur Terminserie bearbeiten

- Raum unspezifisch anfragen
- Raum zuweisen
- Durchführende Dozentinnen/Dozenten der Terminserie bearbeiten
- Terminserie löschen

12. Räume

12.1. Einen eigenen Raum zuordnen

Wenn Sie die Berechtigung haben, einen bestimmten Raum zuzuordnen, können Sie diesen Raum direkt zur Veranstaltung zuordnen und ihn somit belegen.

12.2. Einen Raum anfragen oder eine unspezifische Raumanfrage stellen

- Soll die Veranstaltung in einem der zentral verwalteten Räume stattfinden, stellen Sie eine Raumanfrage. Diese Räume werden durch die Zentrale Raumvergabe des Gebäudemanagements (GM4) verwaltet.
- **Hinweis:** Nachdem Sie eine Raumanfrage gestellt haben, können Sie die Details eines Veranstaltungstermins (Wochentag, Uhrzeit, Rhythmus, Datum) nicht mehr verändern.
- **Hinweis:** Über das + Symbol auf der linken Seite können Sie einzelne Termine der Serie bearbeiten. Sie können dort die Einzeltermine bearbeiten und zum Beispiel Ausfalltermine hinterlegen oder für bestimmte Termine einen anderen Raum anfragen (Ausweichraum zuweisen). Für Detailinformationen zu Terminen siehe Kapitel 11.

12.2.1. Einen konkreten Raum anfragen

- Diese Funktion ist dann sinnvoll, wenn Sie einen bestimmten Raum anfragen wollen bzw. mehrere bestimmte Räume als Alternativen.
- Um einen Raum für die Veranstaltung anzufordern, wählen Sie eine Veranstaltung und wechseln Sie auf die Registerkarte *Termine & Räume*.
- In den Spalten *Raum* und *Anfragestatus* ist nichts eingetragen – noch ist der Veranstaltung kein Raum zugeordnet und es ist auch kein Raum angefragt.
- Klicken nun auf das Icon *Raum zuweisen*.

The screenshot shows the UMG interface for a seminar titled 'Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft'. The 'Termine & Räume' tab is active. A table lists the seminar's schedule with columns for 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Typ', 'Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. The 'Raum' and 'Anfragestatus' columns are circled in red. In the 'Aktionen' column, the 'Raum zuweisen' icon (a square with a plus sign) is also circled in red.

Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Typ	Raum	Anfragestatus	Durchführende/r	Aktionen
	Mo	16:15 - 17:45	wöchentlich (14 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine) 01.11.2021 - 31.01.2022				apl. Prof. Anke Detken	  

- In der Suche nach einem Raum schränken Sie die Ergebnisliste zunächst über den Raumfilter ein, im Beispiel ist ein Filter auf *Freie anfragbare Räume* im Verfügungsgebäude gesetzt. Die Anzahl der Sitzplätze wurde aus der Angabe der Erwarteten Teilnehmerzahl übernommen, die Sie beim Erstellen des Termins hinterlegt haben. Klicken Sie auf *Suchen*.

The screenshot shows the search interface for the UMG system. The search criteria are as follows:

- Filter:** *Raumfilter: Freie anfragbare Räume
- Raum:**
 - Typ: Raum
 - Bezeichnung: (empty)
 - Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10): >=20
 - Ausstattung: (empty)
 - Raumnutzungsart: (empty)
 - für Veranstaltungen geeignet
 - als Büroraum geeignet
- Zugehörige Organisationseinheit:** (empty)
- Campus:** (empty)
- Gebäude:** Verfügungsgebäude - PIZ 5361
- Raumverwaltung:** Gruppe: (empty)

The search results table is as follows:

Auswahl	Bezeichnung	Gebäude	Zugehörige Organisationseinheit	Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10)	Parallele Raumanfragen
<input type="checkbox"/>	VG 1.101	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	40	0
<input type="checkbox"/>	VG 1.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 2.105	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 2.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 3.107	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.104	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	32	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.105	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0

- Abhängig von den Suchkriterien wird Ihnen eine Liste Räume angezeigt, die zu den Kriterien passt. Sie können einen Raum oder mehrere Räume anhaken, klicken Sie anschließend auf *Ausgewählte Räume anfragen*, um den gewünschten Raum bzw. die gewünschten Räume anzufagen.

The screenshot shows the search interface with the search criteria from the previous screenshot. In the search results table, the first row (VG 1.101) is selected with a checkmark in the 'Auswahl' column.

The search results table is as follows:

Auswahl	Bezeichnung	Gebäude	Zugehörige Organisationseinheit	Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10)	Parallele Raumanfragen
<input checked="" type="checkbox"/>	VG 1.101	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	40	0
<input type="checkbox"/>	VG 1.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 2.105	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 2.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 3.107	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.104	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	32	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.105	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0
<input type="checkbox"/>	VG 4.106	Verfügungsgebäude - PIZ 5361	GM41	25	0

At the bottom of the results table, there is a button labeled *Ausgewählte Räume anfragen*.

- Nach der Raumanfrage werden Sie wieder zur gewählten Veranstaltung und auf die Registerkarte *Termine und Räume* zurückgeleitet. In der Spalte Anfragestatus sehen sie nun ein gelbes Icon, die Raumanfrage ist noch offen.

The screenshot shows the UMG system interface. At the top, there is a search bar with the text 'Raum'. Below the search bar, there are navigation tabs: 'Semesterabhängige Veranstaltungen', 'Termine & Räume', 'Zeiträume', 'Veranstaltungsgruppen', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Prüfungen', 'Texte für alle Parallelgruppen', 'Externe Systeme', 'Interne Notiz', and 'Links'. The 'Termine & Räume' tab is selected. Below the tabs, there is a table with the following columns: 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Tn.', 'Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. The table contains one row for '1. Terminserie: Basisseminar 1.1 - Literaturwissenschaft' with a yellow icon in the 'Anfragestatus' column. The footer of the page contains links for 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', 'ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT', 'SITEMAP', 'HILFE & IT-SUPPORT', 'LAGEPLAN', and '© HEINRICH IST EIN PRODUKT DER HIS EG'.

12.2.2. Einen Raum unspezifisch anfragen

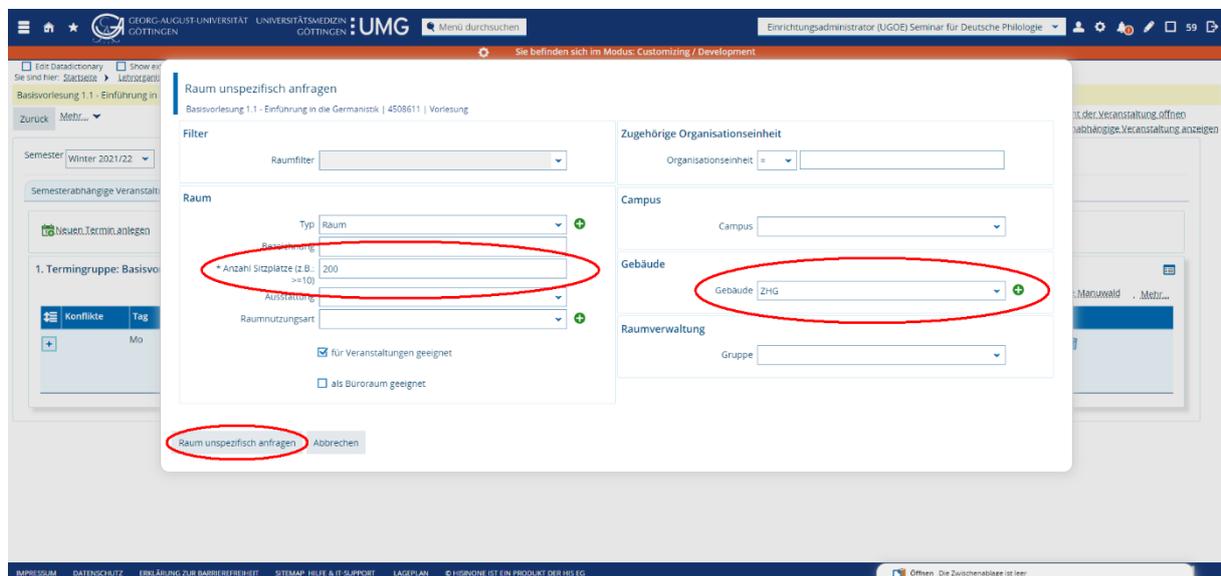
Wenn Sie einen Raum unspezifisch anfragen, geben Sie bestimmte Kriterien für den gewünschten Raum vor, wählen aber eben keinen konkreten Raum.

- Wählen Sie eine Veranstaltung und wechseln Sie auf die Registerkarte *Termine & Räume*.
- Klicken Sie auf das Icon *Raum unspezifisch anfragen*.

The screenshot shows the UMG system interface. At the top, there is a search bar with the text 'Raum'. Below the search bar, there are navigation tabs: 'Semesterabhängige Veranstaltungen', 'Termine & Räume', 'Zeiträume', 'Veranstaltungsgruppen', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Prüfungen', 'Texte für alle Parallelgruppen', 'Externe Systeme', 'Interne Notiz', and 'Links'. The 'Termine & Räume' tab is selected. Below the tabs, there is a table with the following columns: 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Tn.', 'Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. The table contains one row for '1. Terminserie: Basisvorlesung 1.1 - Einführung in die Germanistik' with a yellow icon in the 'Anfragestatus' column. The footer of the page contains links for 'IMPRESSUM', 'DATENSCHUTZ', 'ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT', 'SITEMAP', 'HILFE & IT-SUPPORT', 'LAGEPLAN', and '© HEINRICH IST EIN PRODUKT DER HIS EG'.

- In der Suchmaske müssen Sie mindestens die Anzahl der Sitzplätze angeben, alle anderen Kriterien können optional gefüllt werden. Im Beispiel ist als Gebäude das ZHG ausgewählt.

- Bestätigen Sie die Auswahl der Kriterien mit „Raum unspezifisch anfragen“.
- Nach der Raumanfrage werden Sie wieder zur gewählten Veranstaltung und auf die Registerkarte *Termine und Räume* zurückgeleitet. In der Spalte *Anfragestatus* sehen sie nun ein gelbes Icon, die Raumanfrage ist noch offen.



12.3. Meine Raumanfragen

Unter dem Menüpunkt *Meine Raumanfragen* sehen Sie eine Liste aller Ihrer Raumanfragen für ein Semester. Oben links können Sie das Semester auswählen.

- **Offen – gelb:** Das bedeutet, es wurde eine Raumanfrage für diesen Termin gestellt, die Anfrage wurde aber noch nicht von eine/m Raumadministrator/in bearbeitet.
- **Erfüllt – grün:** Die Raumanfrage wurde durch eine/n Raumadministrator/in erfüllt. Dieser Status wird ebenfalls angezeigt, wenn die eigentliche Raumanfrage abgelehnt, aber ein alternativer Raum zugeordnet wurde.
- **Abgelehnt – rot:** Die Raumanfrage wurde von eine/m Raumadministrator/in abgelehnt oder eine andere Raumanfrage zum selben Termin (und Raum) wurde zugesagt.
- **Zurückgezogen – grau:** Die Raumanfrage wurde vom Anfragenden selbst storniert.

Anfragedatum	Veranstaltungsart	Element-Nr.	Titel der Veranstaltung	Parallelgruppe	Angeforderter Raum	Datum	Zeit	Anfragestatus	Raumanfrage bearbeitet von	Aktionen
03.03.2022 - 12:38	Vorlesung	4508611	Basisvorlesung 1.1...Einführung in die Germanistik	1. Termingruppe	Gebäude: ZHG Sitzplätze: >=200 Typ: Raum Möbl...	25.10.21 - 07.02.22	10:15 - 11:45		Annabell Reiert	
03.03.2022 - 12:37	Vorlesung	4508611	Basisvorlesung 1.1...Einführung in die Germanistik	1. Termingruppe	Sitzplätze: >=300 Typ: Raum für Veranstaltungen geeignet: Ja	25.10.21 - 07.02.22	10:15 - 11:45		Annabell Reiert	
03.03.2022 - 12:43	Vorlesung	4509171	Grundzüge der Literaturgeschichte (16.-19. Jahrhundert)	1. Termingruppe	Sitzplätze: >=250 Typ: Raum für Veranstaltungen geeignet: Ja	26.10.21 - 08.02.22	16:15 - 17:45		Die Raumanfrage wurde noch nicht bearbeitet	
03.03.2022 - 12:40	Vorlesung	4508611	Basisvorlesung 1.1...Einführung in die Germanistik	1. Termingruppe	ZHG008 (ZHG) (ursprünglich angefragt: Gebäude: ZHG Sitzplätze: >=250 Typ: Raum Möbl...)	25.10.21 - 07.02.22	10:15 - 11:45		Rolf Raumanmanger	
03.03.2022 - 12:01	Basisseminar/Proseminar	4509276	Basisseminar 1.1...Literaturwissenschaft	1. Termingruppe	VG 4.106 (Verfügungsgebäude...PZ 5361) (ursprünglich angefragt: VG 1.106 (Verfügungsgebäude...PZ 5361))	01.11.21 - 31.01.22	16:15 - 17:45		Rolf Raumanmanger	

12.4. Eine Raumanfrage zurückziehen

Bevor Sie den Termin einer Veranstaltung bearbeiten können, müssen Sie zuerst eine vorhandene Raumanfrage zurückziehen.

Suchen Sie dazu entweder über *Veranstaltungen bearbeiten* oder *Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit* die gewünschte Veranstaltung und wechseln auf die Registerkarte *Termine & Räume*. Klicken Sie in der Spalte *Raum* auf das Icon mit der Tür *Raumreservierung stornieren*.

Alternativ gehen Sie auf *Meine Raumanfragen* und klicken ganz rechts in der Spalte *Aktionen* auf das Icon mit der Tür.

13. Personen zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen hinzufügen

- Alle Personen in der Rolle Lehrperson_Prüfer/-in lassen sich als Dozent/-in oder Prüfer/-in zu einer Lehrveranstaltung bzw. Prüfung.
- Die Zuordnung der Rolle Lehrperson_Prüfer/-in erfolgt über die Personenbearbeitung (siehe dazu Kapitel 17).
- **Hinweis:** Es ist notwendig, dass eine Lehrperson_Prüfer/-in auch über eine öffentliche Funktion verfügen muss, damit diese nach Stud.IP übertragen werden kann.

14. Prüfungen und Prüfungstermine

Jeder Prüfungstermin in HISinOne EXA ist Unterelement einer Modulprüfung. Kann eine Prüfung in mehrere Module eingebracht werden, muss für jedes Modul ein Prüfungstermin angelegt werden – obwohl es tatsächlich nur eine einzige Prüfung zur Veranstaltung gibt.

Eine Veranstaltung und eine Prüfung sind zwei voneinander getrennte Elemente, aber über eine „Kopplung“ miteinander verbunden. Aus der Veranstaltung heraus kann auf die Prüfung (oder die Prüfungen) zugegriffen werden, aus der Prüfung heraus auf die Veranstaltung.

Um eine Prüfung anlegen zu können, muss immer eine Veranstaltung angelegt sein. Aus der Veranstaltung heraus wird als erster Schritt immer eine Art Hülle für den Prüfungstermin erzeugt, die mit Informationen aus dem Modulhandbuch gefüllt ist – die Prüfungsform – und Informationen aus der Veranstaltung – das Semester und die / der Dozent/- in. Diese Hülle wird im zweiten Schritt gefüllt: Datum, Uhrzeit, Prüfer/in und Raum.

Nach dem Anlegen sind Prüfungen im Status *in Bearbeitung*. Wie Veranstaltungen müssen auch Prüfungen freigegeben werden, damit sie im Vorlesungsverzeichnis sichtbar werden. Zusätzlich wird über die Freigabe auch der Übertrag nach FlexNow gesteuert.

Die Verbindung von Veranstaltung und Prüfung in EXA unterscheidet sich so grundlegend vom UniVZ, dass in der Folge keine Prüfungstermine aus dem UniVZ übernommen werden konnten. Sie müssen komplett neu in EXA angelegt werden.

Das folgende Kapitel 14.1 beschreibt die Grundlagen der Prüfungsterminbearbeitung ausführlich und bildet die Basis für die folgenden Unterkapitel zur Bearbeitung von Prüfungsterminen. Die Veranstaltung im Beispiel ist einer Veranstaltungsgruppe zugeordnet und auf dieser Basis wird ein Prüfungstermin geplant.

Das Beispiel in 14.2 zeigt die Bearbeitung einer Veranstaltung, die mehreren Veranstaltungsgruppen zugeordnet ist (siehe Kapitel 7). In Fällen wie diesen werden mehrere Prüfungen angelegt und in der tabellarischen Bearbeitung mit den gleichen Informationen zu Datum, Uhrzeit, Raum und Prüfer/-in gefüllt.

14.1. Eine Veranstaltung und eine Prüfung können in ein Modul eingebracht werden

14.1.1. Ausgangspunkt

- Eine Veranstaltung mit wöchentlichem Rhythmus ist angelegt: Eine Termingruppe, der zugehörige Termin mit Datum und Uhrzeit ist geplant, ein/e Dozent/-in ist zugeordnet und ein Raum angefragt bzw. zugewiesen. Im Beispiel die Vorlesung *Grundpraktikum Zoologie* im Sommersemester 2022 mit der Veranstaltungsnummer 630639.

The screenshot shows the UMG system interface for the 'Sommer 2022' semester. The 'Termingruppen' tab is selected, displaying a table of event groups. The table has columns for 'Bearbeitungsstatus', 'Konflikte', 'Termingruppe', 'Semesterabhängiger Titel', 'Max. SWS', 'Verantwortliche/-r', and 'Aktionen'. A single entry is visible for '1...Termingruppe' with the title 'Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)'. The responsible persons listed are 'Dr. rer. n Christian Fischer' and 'Marco Niekamp'.

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. SWS	Verantwortliche/-r	Aktionen
		1...Termingruppe	Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)	120	2,0 • Dr. rer. n Christian Fischer • Marco Niekamp	

- Die Termine der Veranstaltung sind über die gesamte Vorlesungszeit angelegt. Die zugehörige Prüfung, eine Klausur, soll nach dem Ende der Vorlesungszeit im August geschrieben werden.
- Auf dem Reiter *Veranstaltungsgruppen* ist eine Veranstaltungsgruppe zugeordnet: B.Bio.104.VL.

The screenshot shows the UMG system interface for the 'Sommer 2022' semester. The 'Veranstaltungsgruppen' tab is selected and circled in red. Below the navigation tabs, there are buttons for 'Neue Veranstaltungsgruppe zuordnen' and 'Neues Modul/Konto zuordnen'. A table below shows the assigned event groups. The first row is circled in red, showing 'B.Bio.104.VL' in the 'Elementnummer' column, 'Zoologisches Anfängerpraktikum' in the 'Veranstaltungsgruppe/Modul/Konto' column, and 'LV.68504' in the 'Eindeutige Bezeichnung' column.

Elementnummer	Veranstaltungsgruppe/Modul/Konto	Eindeutige Bezeichnung	Typ	Übergeordnete PO-Elemente	Zugehörige Prüfungsordnungen	Eindeutige Bezeichnung Prüfungsordnung	Aktionen
B.Bio.104.VL	Zoologisches Anfängerpraktikum	LV.68504	Veranstaltungsgruppe	• Grundpraktikum Zoologie	• 82 026 - - H 0	• 82 026 - - H 0	

14.1.2. Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der *Gekoppelten Prüfung* aus der Veranstaltung heraus

- Rufen Sie die Veranstaltung auf und klicken Sie auf den Reiter *Gekoppelte Prüfungen*. Dort sehen Sie das Modul (B.Bio.104, „grünes Puzzleteil“) und die zugeordnete Prüfung (B.Bio.104.MP, „rote Medaille“).

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten

Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) | 630639 | Vorlesung

Zurück Neue Suche Suche ändern Mehr... << 10 / 10 >>

Semester Sommer 2022

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge **Gekoppelte Prüfungen** Texte für alle Termingruppen

Externe Systeme Interne Notiz Links

Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen Termine des Semesters anzeigen

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Prüfungsart	Prüfungsform	Bonuspunkte / Credits	Aktionen
B.Bio.104.Mp	Grundpraktikum Zoologie	Prüfung	undefiniert	Klausur	0,0	
B.Bio.104	Grundpraktikum Zoologie	Modul			6,0	

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/INONE IST EIN PRO Öffnen Die Zwischenablage ist leer

- Um zu sehen, ob bereits Prüfungstermine angelegt wurden, klicken Sie auf *Termin des Semesters anzeigen*. (Sie können diesen Schritt auch überspringen und direkt auf *Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen* klicken.)
- Sind keine Termine angelegt, sehen Sie dort den Hinweistext *Es existieren keine Termine für eine gekoppelte Prüfung in diesem Semester*.
- Klicken Sie auf *Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen*.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten

Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) | 630639 | Vorlesung

Zurück Neue Suche Suche ändern Mehr... << 10 / 10 >>

Semester Sommer 2022

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge **Gekoppelte Prüfungen** Texte für alle Termingruppen

Externe Systeme Interne Notiz Links

Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen Struktur anzeigen

Es existieren keine Termine für eine gekoppelte Prüfung in diesem Semester.

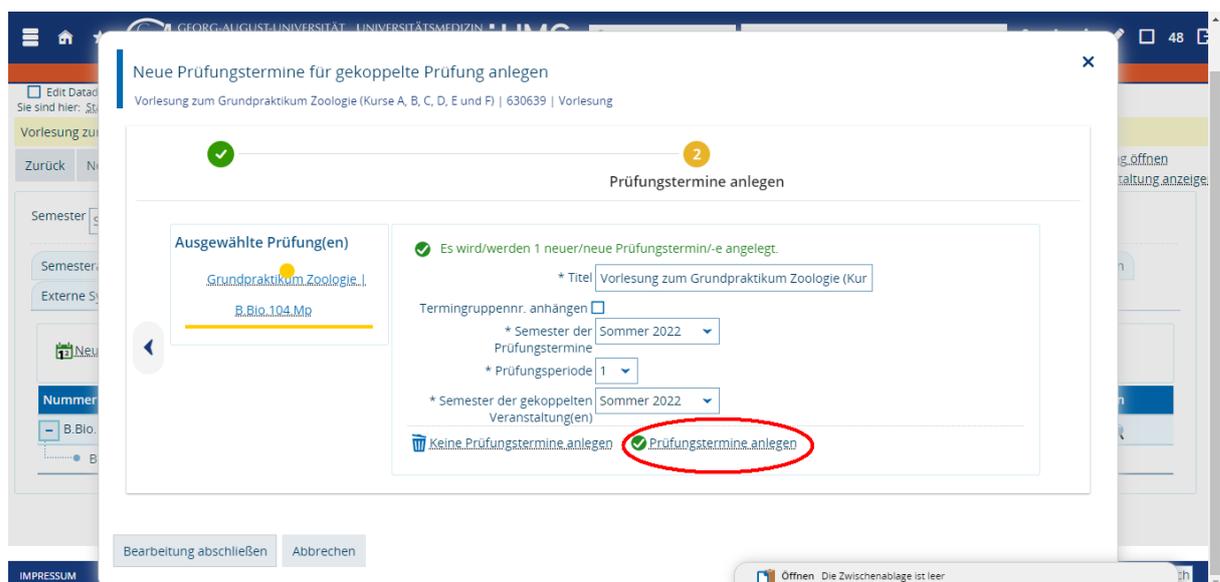
IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/INONE IST EIN PRO Öffnen Die Zwischenablage ist leer

- In diesem Schritt legen Sie eine Hülle für den eigentlichen Prüfungstermin an.

- Die Prüfung ist vorausgewählt und angehakt, klicken Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite.



- Als Titel der Prüfung wird der Titel der Modulprüfung übernommen und kann bearbeitet werden. In zwei Feldern steht das Semester zu Auswahl. Die Voreinstellungen sind hier passend, denn die Veranstaltung (*Semester der gekoppelten Veranstaltung*) und auch die Prüfung finden im Sommersemester (*Semester der Prüfungstermine*) statt. Zusammen mit der *Prüfungsperiode* – auch hier ist die Vorauswahl passend – sind dies die Elemente der Hülle des Prüfungstermins.
- Klicken Sie auf *Prüfungstermine anlegen*.

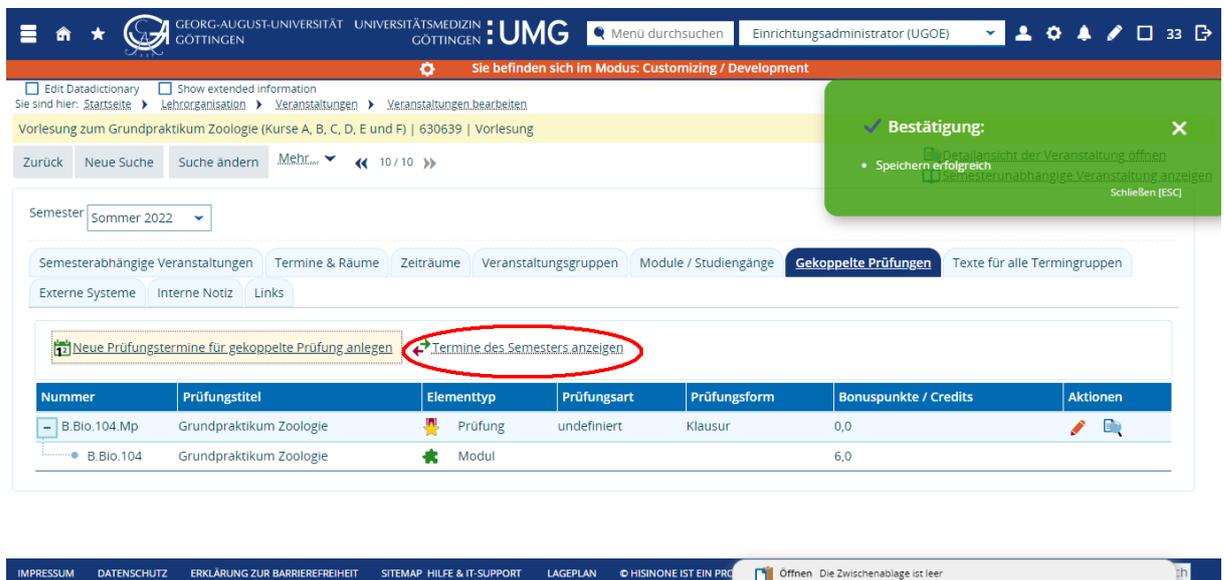


- Auf der linken Seite sehen Sie, dass die Prüfung nun mit einem grünen Häkchen versehen ist. In der tabellarischen Übersicht sehen Sie noch einmal die Details der Hülle des

Prüfungstermins. Wenn die Prüfung wie gewünscht angelegt wurde, klicken Sie auf *Bearbeitung abschließen*. (Klicken Sie auf *Abbrechen*, wird die Terminhülle nicht angelegt.)



- Nach dem Speichern gelangen Sie erneut auf dem Reiter *Gekoppelte Prüfungen* innerhalb der Veranstaltung. Diese Ansicht hat sich nicht verändert.
- Klicken Sie nun erneut auf *Termine des Semesters anzeigen*.



- In dieser Ansicht sehen Sie nun die eben angelegte Prüfungsterminhülle. Datum, Uhrzeit, Raum und Prüfer-/innen sind nicht gefüllt – dies ist der nun folgende Schritt. Klicken Sie auf den Stift in der Spalte *Aktionen*. (Sie können diesen Schritt auch überspringen und das Icon mit dem Stift aus der vorherigen Ansicht heraus klicken.)

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen > Veranstaltungen bearbeiten

Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) | 630639 | Vorlesung

Zurück Neue Suche Suche ändern Mehr... << 10 / 10 >>

Semester Sommer 2022

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge **Gekoppelte Prüfungen** Texte für alle Termingruppen

Externe Systeme Interne Notiz Links

Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen Struktur anzeigen

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Semester	Prüfungsperiode	Datum	Uhrzeit	Raum	Prüfer/-innen	Aktionen
B.Bio.104.Mp	Grundpraktikum Zoologie	Prüfung	Sommer 2022	1					

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/ONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Öffnen Die Zwischenablage ist leer

14.1.3. Prüfungsterminhülle füllen: Datum, Uhrzeit, Prüfer/-in und Raum eintragen

- Aus der Veranstaltung heraus haben Sie nun die Prüfung aufgerufen, hierbei handelt es sich um ein eigenständiges Modulprüfungselement, welches nach FlexNow exportiert wird.
- Auf der Registerkarte *Prüfungstermine* haben Sie nun verschiedene Möglichkeiten, den Termin weiter zu bearbeiten.
- Diese Bearbeitungsmöglichkeit ist dann sinnvoll, wenn die Veranstaltung bzw. die zugehörige Prüfung in **ein** Modul eingebracht werden kann, die Veranstaltung also **einer** Veranstaltungsgruppe zugeordnet ist. Alternativ steht die tabellarische Bearbeitung von Prüfungsterminen zur Verfügung. Diese wird im zweiten Beispielfall vorgestellt (14.1.6) und ausführlich in einem eigenen Unterkapitel erklärt (15).
- Klicken Sie in der Spalte Aktionen auf das erste Icon *Grunddaten des Prüfungstermins bearbeiten*.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Grundpraktikum Zoologie | B.Bio.104.Mp | undefiniert

Zurück

Semester Sommer 2022

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungstermin	Raum / -anfragestatus	Prüfer/-innen	Auslastung	Aktionen
1. TG Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)	t.b.a.			ZUV 0 ZU 0 TN 0 NE 0	

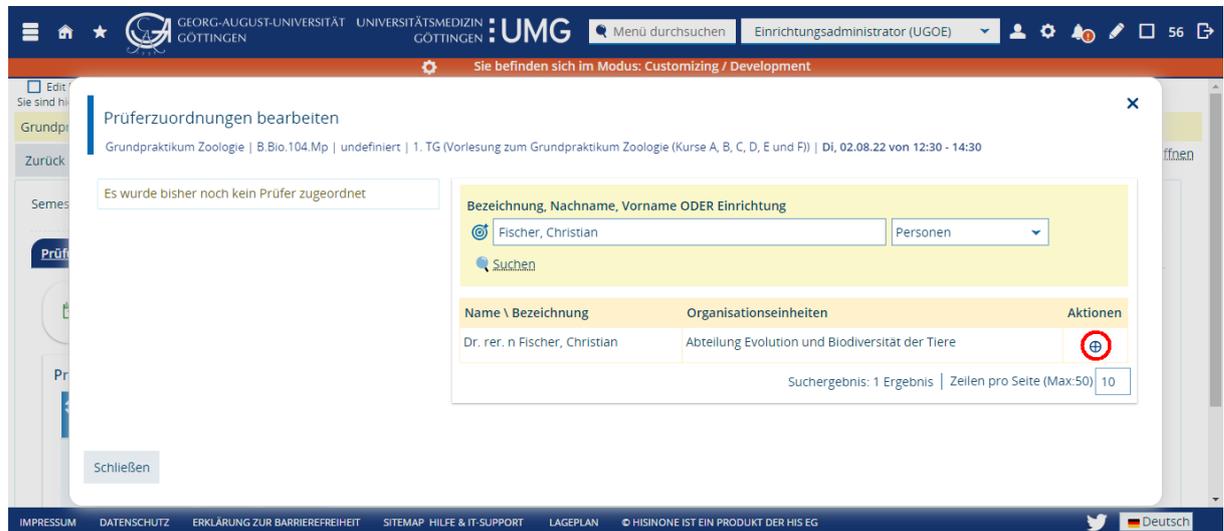
IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/ONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Deutsch

- Geben Sie das Datum und die Uhrzeit der Prüfung auf der rechten Seite an. Auf der linken Seite können Sie die Zahl der Teilnehmer/-innen ergänzen – diese Angabe wird später bei der Raumsuche als Filter übernommen.
- Die An- und Abmeldefristen werden anhand der Prüfungsform im FlexNow berechnet, wenn die Felder leer gelassen werden. Wenn die Fristen vom Standard abweichen, der für die Prüfungsform vorgegeben ist, dann müssen hier die entsprechenden Fristen hinterlegt werden.

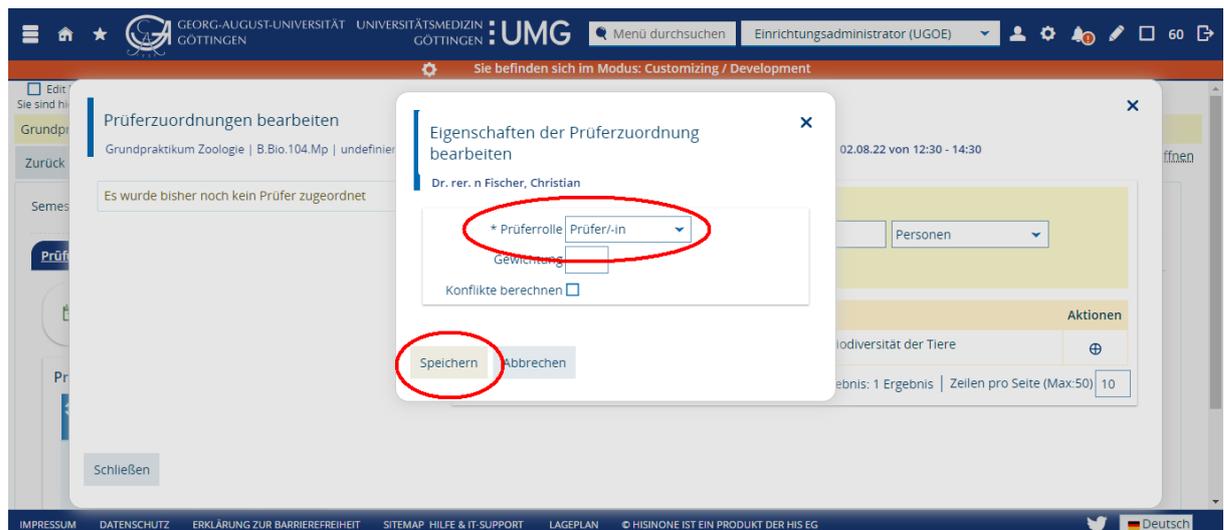
- Zurück auf der Registerkarte Prüfungstermin sehen Sie nun in der Spalte *Prüfungstermin* Datum und Uhrzeit des Termins. In der ersten Spalte *Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details* sehen Sie die Fristen für den An- und Abmeldung und den Rücktritt.
- Klicken Sie das dritte Icon in der Spalte Aktionen *Prüferzuordnungen bearbeiten*.

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungstermin	Raum / -al fragestatus	Prüfer/-innen	Auslastung	Aktionen
1. TG Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) In Bearbeitung 1. TG Klausur ab 02.08.2021, 12:30 bis 26.07.2022, 12:30 bis 01.08.2022, 12:30	Di, 02.08.22 12:30 - 14:30			ZUV 0 ZU 0 TN 0 NE 0	

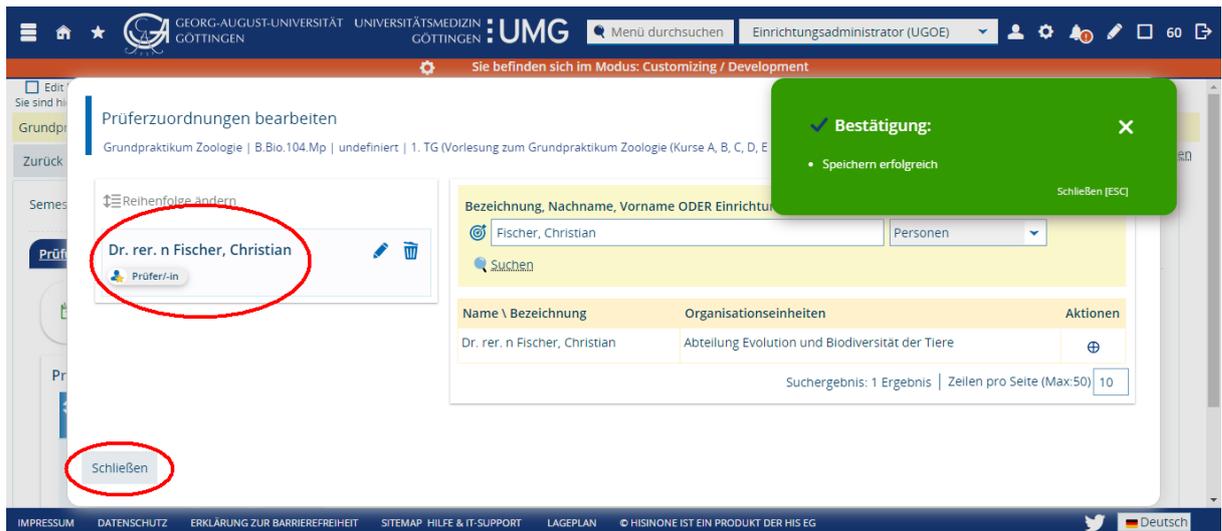
- Suchen Sie die Person, die Sie als Prüfer/-in zuordnen wollen und fügen Sie sie über das Icon *Person zuordnen* in der Spalte Aktionen hinzu. Details zur Suche nach Prüfer/innen finden Sie in Kapitel 13.



- Bestätigen Sie mit Speichern die Auswahl der Rolle Prüfer/-in.



- Auf der linken Seite sehen Sie den gerade hinzugefügten Prüfer. Schließen Sie das Fenster mit einem Klick auf *Schließen*.



- Zurück auf der Registerkarte *Prüfungstermine* sehen Sie nun, dass auch die Spalte Prüfer/innen gefüllt ist.
- Einen Raum weisen Sie über das vierte Icon in der Spalte *Aktionen* zu: Klicken Sie auf *Raum zuweisen*.



- Die Klausur soll im ZHG stattfinden. Wählen Sie im Raumfilter *Frei anfragbare Räume* und – optional – unter Gebäude das ZHG. Klicken Sie auf *Suchen*. Details zu Räumen, Raumverwaltung und Raumanfragen finden Sie in Kapitel 12.

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Menü durchsuchen Einrichtungadministrator (UGOE) Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Detaillierte Raumsuche aufrufen

Suchauswahl einschränken

Filter

* Raumfilter Freie anfragbare Räume

Zugehörige Organisationseinheit

Organisationseinheit = Auswählen

Raum

Typ Raum

Bezeichnung

Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10)

Ausstattung

Raumnutzungsart

für Veranstaltungen geeignet als Büroraum geeignet

Campus

Gebäude ZHG

Raumverwaltung

Gruppe

Suchen Eingaben zurücksetzen Zurück Hilfe zur Suche Suche speichern

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/ONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Deutsch

- Unterhalb der Suchmaske wird eine Liste der Räume angezeigt, die zu den Suchkriterien passen. Wählen Sie aus der Liste den gewünschten Raum, indem Sie das Häkchen setzen und auf *Ausgewählte Räume anfragen* klicken.

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Menü durchsuchen Einrichtungadministrator (UGOE) Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Suchen Eingaben zurücksetzen Zurück Hilfe zur Suche Suche speichern

Gefundene Räume

Auswahl	Bezeichnung	Gebäude	Zugehörige Organisationseinheit	Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10)	Parallele Raumanfragen
<input type="checkbox"/>	ZHG010	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	478	0
<input checked="" type="checkbox"/>	ZHG011	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	897	0
<input type="checkbox"/>	ZHG101	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	230	0
<input type="checkbox"/>	ZHG102	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	230	0
<input type="checkbox"/>	ZHG103	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	198	0
<input type="checkbox"/>	ZHG104	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	230	0
<input type="checkbox"/>	ZHG105	ZHG	GM41 Zentrale Dienste	230	0

Suchergebnis: 17 Ergebnisse | Seite 2 von 2 | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

Zurück Ausgewählte Räume anfragen

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN HIS/ONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Deutsch

- Zurück auf der Registerkarte Prüfungstermine sehen Sie ein gelbes Icon in der Spalte Raum/-anfragestatus. Das Icon weist auf die noch offene Anfrage hin.

The screenshot shows the UMG system interface for a test entry. The header includes the logo of Georg-August-Universität Göttingen and the text 'UMG'. The user is logged in as 'Einrichtungsdadministrator (UGOE)'. The current status is 'Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development'. The page title is 'Grundpraktikum Zoologie | B.Bio.104.Mp | undefiniert'. The main content area shows a table with columns: 'Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details', 'Prüfungstermin', 'Raum / - anfragestatus', 'Prüfer/-innen', 'Auslastung', and 'Aktionen'. The first row shows a test entry for 'Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)' on 'Di, 02.08.2022, 12:30 - 14:30'. The 'Raum / - anfragestatus' column contains a yellow lightning bolt icon, indicating that the room request is not yet fulfilled. The 'Prüfer/-innen' column lists 'Dr. rer. n Fischer, Christian'. The 'Auslastung' column shows 'ZUV 0, ZU 0, TN 0, NE 0'. The 'Aktionen' column contains several icons for editing and deleting the entry.

- Wurde die Raumanfrage erfüllt sehen Sie ein grünes Icon und auch der konkrete Raum wird angezeigt.

The screenshot shows the same UMG system interface as above, but the 'Raum / - anfragestatus' column now contains a green checkmark icon, indicating that the room request has been fulfilled. The text 'ZHGO1.1 (ZHGO)' is visible next to the checkmark. The rest of the interface remains the same.

14.1.4. Prüfungstermin freigeben und nach FlexNow übertragen

- Damit eine Prüfung im Vorlesungsverzeichnis sichtbar wird, muss der Status bearbeitet werden und von *in Bearbeitung* (orange) auf *freigegeben* (grün) gesetzt werden – genau wie auch bei der Ausplanung von Veranstaltungen. Zusätzlich wird über den Status auch der Übertrag des Prüfungstermins nach FlexNow gesteuert.
- **Hinweis:** Bei der Freigabe wird **nicht** geprüft, ob der Termin vollständig ausgeplant ist.
- Klicken Sie in der Spalte Aktionen auf das erste Icon *Grunddaten des Prüfungstermins bearbeiten*.

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN :UMG Menü durchsuchen Einrichtungadministrator (UGOE) Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Grundpraktikum Zoologie | B.Bio.104.Mp | undefiniert

Semester Sommer 2022

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungstermin	Raum / -anfragestatus	Prüfer/-innen	Auslastung	Aktionen
1. TG Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) In Bearbeitung	Di, 02.08.22 12:30 - 14:30	ZHG011 (ZHG)	Dr. rer. n Fischer, Christian	ZUV 0 ZU 0 TN 0 NE 0	

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HIS/INONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Deutsch

- Wählen Sie als Freigabekennzeichen *freigegeben* und klicken Sie auf *Speichern*.

Grunddaten

* Prüfungsperiode 1

* Freigabekennzeichen **freigegeben**

* Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)

Übersetzen

* Prüfungsform Klausur

Prüfungssprache

Sitzplatzfaktor

Maximale Anzahl Teilnehmer/-innen

Geschätzte Anzahl Teilnehmer/-innen

SWS

Terminaten

Prüfungsdatum 02.08.2022

Uhrzeit von / bis 12:30 - 14:30

An- u. Abmeldefristen

Anmeldung ab 02.08.2021 12:30:00

Anmeldung bis 26.07.2022 12:30:00

Rücktritt bis 01.08.2022 12:30:00

An- u. Abmeldefristen neu berechnen

Speichern Abbrechen

IMPRESSUM Deutsch

- Auf der Registerkarte Prüfungstermine sehen Sie dann den Status *freigegeben*.

Semester: Sommer 2022

Prüfungstermine | Zeiträume | Module / Studiengänge | Gekoppelte Veranstaltungen | Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen | Prüfungstermine bearbeiten | Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

Semesterunabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungstermin	Raum / -anfragestatus	Prüfer/-innen	Auslastung	Aktionen
1. TG Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) freigegeben	Di, 02.08.22 12:30 - 14:30	ZHG011 (ZHG)	Dr. rer. n Fischer, Christian	ZUV 0 ZU 0 TN 0 NE 0	[Icon: Details für Veranstaltung anzeigen]

14.1.5. Veranstaltung aus der Prüfung heraus einsehen

- Um die mit der Prüfung gekoppelte Veranstaltung einzusehen, klicken Sie auf den Reiter **Gekoppelte Veranstaltungen** und dort auf das Icon mit der Lupe *Details für Veranstaltung anzeigen* in der Spalte *Aktionen*.

Semester: Sommer 2022

Prüfungstermine | Zeiträume | Module / Studiengänge | **Gekoppelte Veranstaltungen** | Interne Notiz

Veranstaltungsart | Veranstaltungsnummer | Semesterunabhängiger Titel | Semesterabhängiger Titel | Aktionen

Vorlesung	630639	Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)	1. Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)	[Icon: Details für Veranstaltung anzeigen]
-----------	--------	---	--	--

- Ihnen wird die Veranstaltung zur Ansicht angezeigt. Um die Veranstaltung zu bearbeiten klicken Sie auf **Veranstaltung bearbeiten**.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) | 630639 | Veranstaltung

Veranstaltung bearbeiten

Titel	Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F)	Veranstaltungsart	Vorlesung
Langtext	Vorlesung zum Zoologisch-anatomischen Anfängerpraktikum	Angebotshäufigkeit	jedes 2.Semester
Nummer	630639	Semesterwochenstunden	2.0
Organisationseinheit	<ul style="list-style-type: none"> Abteilung Evolution und Biodiversität der Tiere (Veranstalter) 		

Empfohlene Voraussetzung
Die Vorlesung führt in die Organisation, Systematik und Evolution der Tiergruppen ein, die im Praktischen Teil der Lehrveranstaltung behandelt werden.

14.1.6. Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis betrachten

- Wählen Sie den Menüpunkt *Vorlesungsverzeichnis anzeigen* und navigieren Sie in der Baumstruktur zum Modul. Im Beispiel sehen Sie, dass die Vorlesung (B.Bio.104.VL) und die zugehörige Prüfung (B.Bio.104.Mp) ausgeplant und freigegeben sind.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

- + B.Bio.102 - Ringvorlesung Biologie II
- + B.Bio.103 - Grundpraktikum Botanik
- B.Bio.104 - Grundpraktikum Zoologie
 - B.Bio.104.An - Grundpraktikum Zoologie...Praktikum...undefiniert
 - B.Bio.104.Mp - Grundpraktikum Zoologie...undefiniert
 - Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) - 1. Termingruppe - freigegeben
 - B.Bio.104.VL - Zoologisches Anfängerpraktikum
 - 630639 - Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) - Vorlesung
 - Vorlesung zum Grundpraktikum Zoologie (Kurse A, B, C, D, E und F) - 1. Termingruppe - freigegeben
 - B.Bio.104.Pr - Zoologisches Anfängerpraktikum
 - B.Bio.104.Sem - Zoologisches Anfängerpraktikum
- + Nichtbiologische Grundlagenmodule (Pflichtmodule)

14.2. Eine Veranstaltung und eine Prüfung können in zwei Modulen eingebracht werden

14.2.1. Ausgangspunkt

- Eine Veranstaltung mit wöchentlichem Rhythmus ist angelegt: Eine Termingruppe, der zugehörige Termin mit Datum und Uhrzeit ist geplant, ein/e Dozent/-in ist zugeordnet und ein Raum angefragt bzw. zugewiesen. Im Beispiel die Vorlesung *Grundlagen der Biochemie*, Nummer 630325 im Wintersemester 2021/22.

- Die Termine der Veranstaltung sind über die gesamte Vorlesungszeit angelegt. Am letzten Termin der Veranstaltung soll eine Klausur geschrieben werden. Die Klausur findet im Raum der Veranstaltung statt.
- Auf dem Reiter Veranstaltungsgruppen sind alle Veranstaltungsgruppen zugeordnet.
- Die Veranstaltung kann in die Module B.Bio.112.VL und B.Bio-NF.112.VL eingebracht werden. Als Prüfungsleistung ist eine – für beide Module identische – Klausur hinterlegt.
- Für das Modul B.Bio.112 muss auch ein Praktikum besucht werden, als Prüfung müssen Protokolle eingereicht werden (die zum Praktikum gehörige Prüfungsleistung wird in 14.3 angelegt).
- Im Vorlesungsverzeichnis sieht das Modul B.Bio.122 mit den beiden ausgeplanten Veranstaltungen vor dem Anlegen der Prüfung so aus:



14.2.2. Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der Gekoppelten Prüfung aus der Veranstaltung heraus

- Rufen Sie die Veranstaltung auf und klicken Sie auf den Reiter *Gekoppelte Prüfungen*. Dort sehen Sie die Module („grünes Puzzleteil“) und die zugeordneten Prüfungen („rote Medaille“).
- Um zu sehen, ob bereits Prüfungstermine angelegt wurden, klicken Sie auf *Termine des Semesters anzeigen*. (Sie können diesen Schritt auch überspringen und direkt auf *Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen* klicken.)

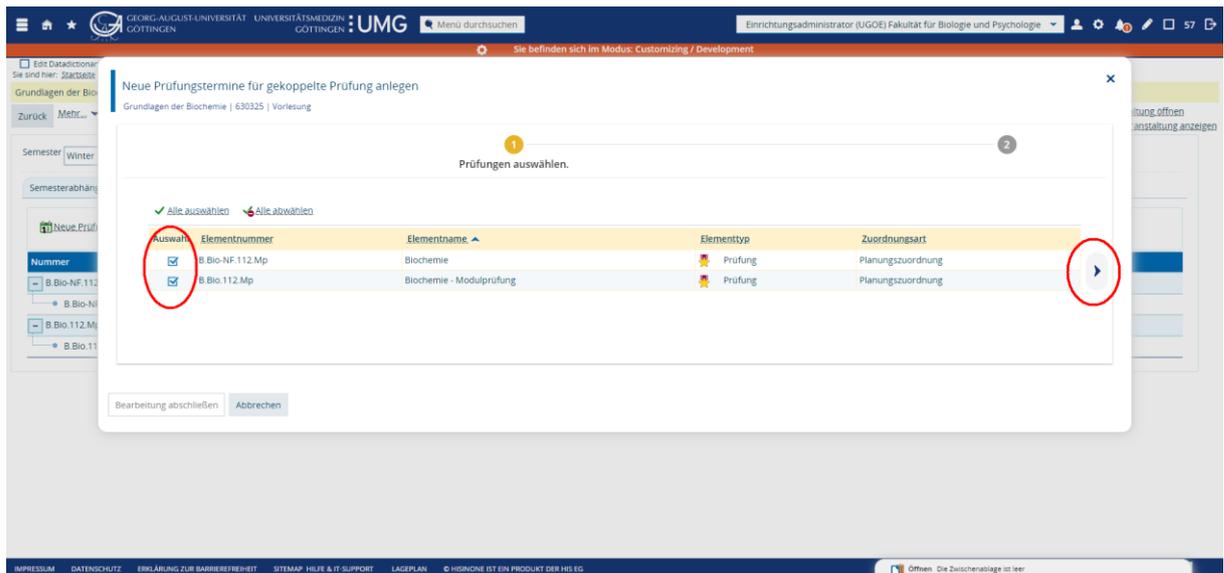
The screenshot shows the UMG system interface for 'Gekoppelte Prüfungen' (Coupled Examinations) in the Winter 2021/22 semester. The 'Termin des Semesters anzeigen' button is circled in red. Below it is a table of examination entries:

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Prüfungsart	Prüfungsform	Bonuspunkte / Credits	Aktionen
B.Bio-NF.112.Mp	Biochemie	Prüfung	undefiniert	Klausur	0,0	[edit] [delete]
B.Bio-NF.112	Biochemie	Modul			6,0	
B.Bio.112.Mp	Biochemie - Modulprüfung	Prüfung	undefiniert	Klausur	0,0	[edit] [delete]
B.Bio.112	Biochemie	Modul			10,0	

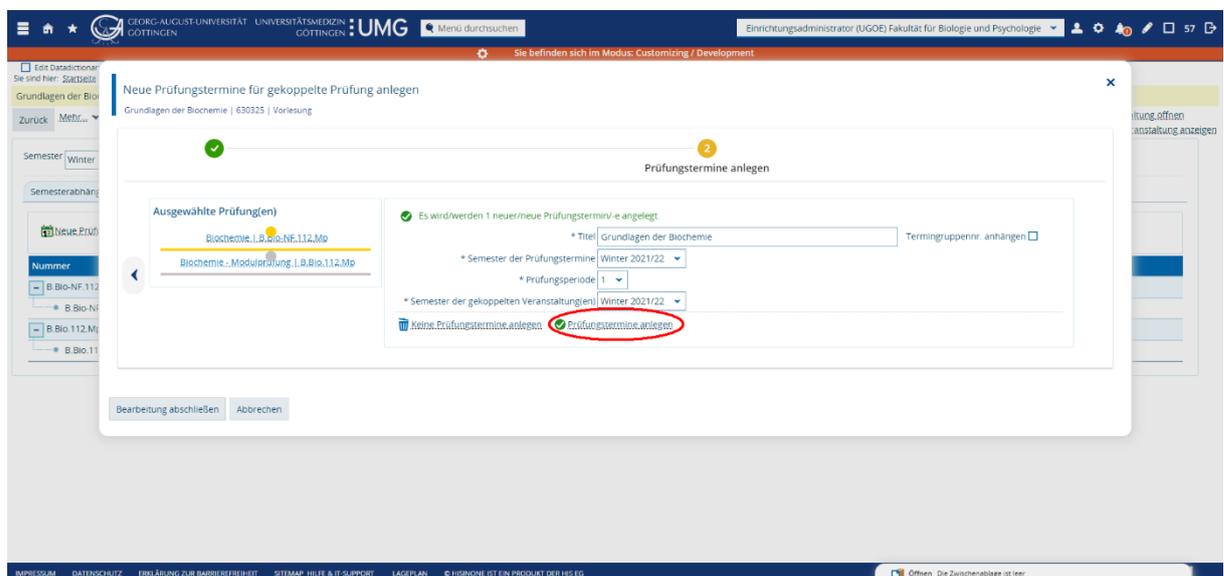
- Sind keine Termine angelegt, sehen Sie dort den Hinweistext *Es existieren keine Termine für eine gekoppelte Prüfung in diesem Semester.*
- Klicken Sie auf *Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen.*

The screenshot shows the UMG system interface for 'Gekoppelte Prüfungen' (Coupled Examinations) in the Winter 2021/22 semester. The 'Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen' button and the message 'Es existieren keine Termine für eine gekoppelte Prüfung in diesem Semester.' are circled in red.

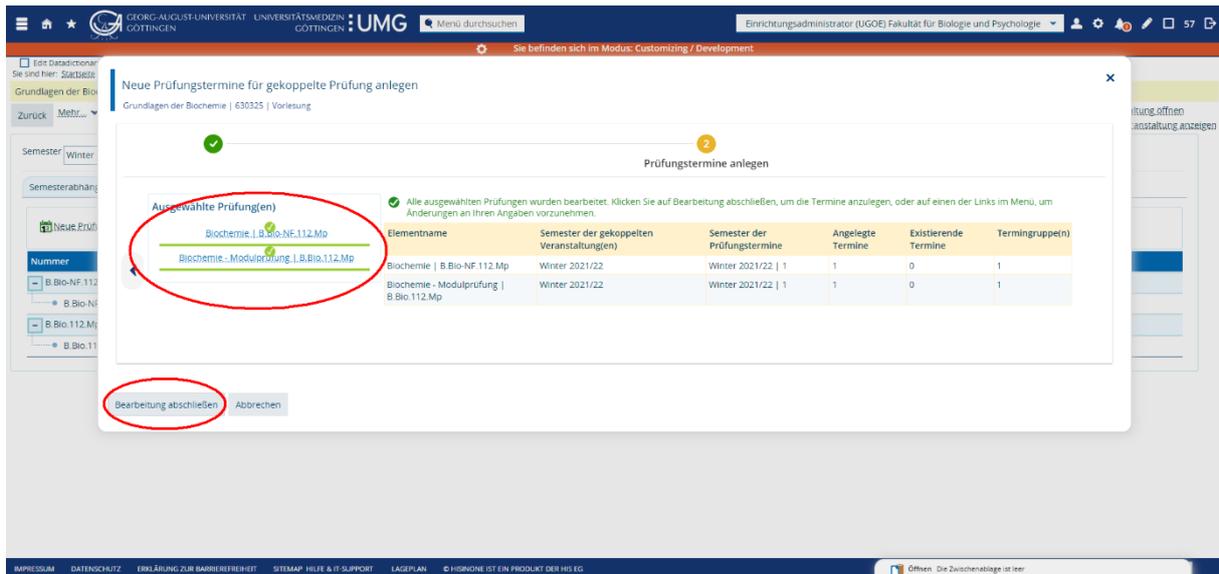
- In diesem Schritt legen Sie jeweils eine Hülle für den eigentlichen Prüfungstermin an. Die beiden Prüfungen sind vorausgewählt, klicken Sie auf den Pfeil auf der rechten Seite.



- Als Titel der Prüfungen wird der Titel der Modulprüfungen übernommen. In zwei Auswahlfenstern steht das Semester zu Auswahl. Die Voreinstellungen sind hier passend, denn Veranstaltung und Prüfung liegen im Wintersemester 2021/22.
- Klicken Sie auf *Prüfungstermine anlegen*, sie springen weiter zur zweiten Prüfung. Klicken Sie auch dort auf *Prüfungstermine anlegen*.

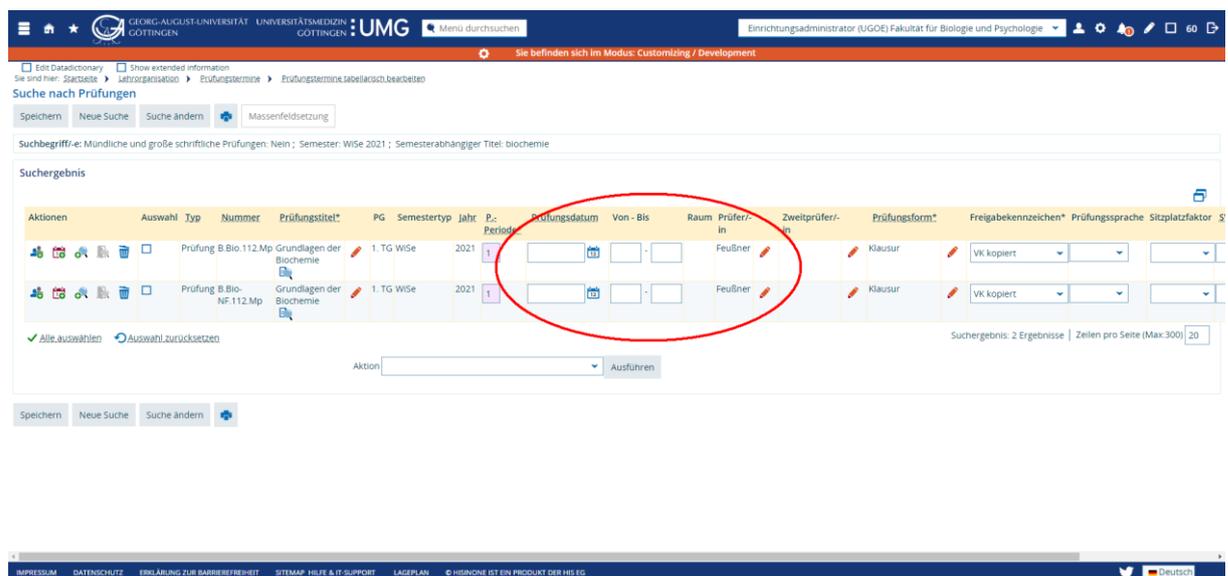


- Auf der linken Seite sehen Sie, dass beide Prüfungen nun mit einem grünen Häkchen versehen sind. Auf der rechten Seite sehen Sie eine tabellarische Übersicht. Wenn die Prüfungen wie gewünscht angelegt wurden, klicken Sie auf *Bearbeitung abschließen*.



14.2.3. Prüfungsterminhülle füllen: Datum, Uhrzeit, Prüfer/-in und Raum eintragen und freigeben in der tabellarischen Bearbeitung

- Um den eigentlichen Prüfungstermin anzulegen, kopieren Sie die Nummer der Veranstaltung in die Zwischenablage. Wechseln Sie auf den Menüpunkt *Prüfungstermine tabellarisch bearbeiten*. Suchen Sie unten rechts unter *Gekoppelte Veranstaltung* nach der Nummer der Veranstaltung oder alternativ nach dem Titel. Die Suche nach der Nummer ist deswegen empfehlenswert, weil dann ganz sicher nur die mit der Veranstaltung gekoppelten Prüfungen gefunden werden.
- In der tabellarischen Ansicht werden die beiden gerade angelegten Prüfungen angezeigt: Datum und Uhrzeit der Prüfung sind noch offen, auch der Raum ist noch nicht gefüllt. Als Prüfer/-in wurde die/der verantwortliche Dozent/-in der Veranstaltung eingetragen.



- Setzen Sie den Haken in der Spalte *Auswahl* bei beiden Prüfungen, um sie gemeinsam zu bearbeiten. Klicken Sie dann auf *Massenfeldsetzung*.

Suche nach Prüfungen

Speichern Neue Suche Suche ändern Massenfeldsetzung

Suchbegriffe: Mündliche und große schriftliche Prüfungen: Nein ; Semester: WiSe 2021 ; Semesterabhängiger Titel: biochemie

Suchergebnis

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen*	Prüfungssprache	Sitzplatzfaktor
	<input checked="" type="checkbox"/>	Prüfung	B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	1	TG WiSe	2021	1				Feußner		Klausur	VK kopiert		
	<input checked="" type="checkbox"/>	Prüfung	B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	1	TG WiSe	2021	1				Feußner		Klausur	VK kopiert		

Alle auswählen Auswahl zurücksetzen

Aktion: Ausführen

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Speichern Neue Suche Suche ändern

- Tragen Sie Datum und Uhrzeit der Prüfung ein. Alle anderen Felder bleiben in diesem Beispiel unverändert. Klicken Sie auf *Anwenden*.

Massenfeldsetzung

Alle eingegebenen Werte werden für die ausgewählte Prüfungstermine übernommen. Wenn Sie in einem Feld keine Änderungen vornehmen wollen, so lassen Sie dieses leer oder, bei Auswahlfeldern, unverändert.

Prüfungsperiode

Prüfungsdatum 11.02.2022

Von - Bis 08:00 - 10:00

Prüfer/-in

Zweitprüfer/-in

Prüfungsform

Maximale Anzahl Teilnehmer/-innen

Prüfungssprache

Sitzplatzfaktor

Anwenden Abbrechen

- Datum und Uhrzeit sind nun gefüllt. Klicken Sie auf *Speichern*.

The screenshot shows the 'Suche nach Prüfungen' (Search for Exams) interface. The search criteria are: 'Mündliche und große schriftliche Prüfungen: Nein; Semester: WiSe 2021; Semesterabhängiger Titel: biochemie'. The search results table contains two entries for 'Prüfung B.Bio.112.Mp Grundlagen der Biochemie'. The first entry has a red circle around the 'Raum' (Room) icon in the 'Aktionen' column.

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen*	Prüfungssprache	Sitzplatzfaktor
   	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00		Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung		
   	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00		Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung		

- Nachdem der Termin der Prüfung festgelegt wurde, kann ein Raum zugewiesen bzw. angefragt werden. Klicken Sie in der ersten Zeile zur ersten Prüfung B.Bio.112.Mp auf das Icon *Raum zuweisen* auf der linken Seite.

This screenshot is similar to the first one, but the red circle is now around the 'Raum zuweisen' icon in the first row of the search results table.

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen*	Prüfungssprache	Sitzplatzfaktor
   	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00		Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung		
   	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00		Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung		

- Die Prüfung findet in der letzten Woche der Vorlesungszeit statt, der Raum ist bereits durch die Veranstaltung belegt. Der Raum MN06 ist deswegen unter *Belegte Räume* zu finden. Klicken Sie auf *Suchen* und anschließend unten auf das Icon *Raum zuweisen*.

Suchauswahl einschränken

Filter: **Raumfilter** Belegte Räume

Raum: **Bezeichnung** mn06

Zugehörige Organisationseinheit: Organisationseinheit = [Auswählen](#)

Campus:

Gebäude:

Raumverwaltung: Gruppe

Suchen Eingaben zurücksetzen Zurück Hilfe zur Suche [Suche speichern](#)

Gefundene Räume

Auswahl	Bezeichnung	Gebäude	Zugehörige Organisationseinheit	Anzahl Sitzplätze (z.B.: >=10)	Kurztext	Langtext	Schlüssel	Parallele Raumanfragen
<input checked="" type="checkbox"/>	MN06	Mikrobiologie-Hörsaalgebäude	Abteilung	150	MN06	Hörsaal des Instituts für Mikrobiologie und Genetik	1545_1_EG_0.101	-

Zurück [Ausgewählte Räume anfragen](#)

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zellen pro Seite (Max.300) 10

- Die Prüfungstermine sind nun genau identisch, bis auf den zugewiesenen Raum. Um nicht für alle gleichen Termine einen Raum zuweisen zu müssen – dies funktioniert nur Prüfung für Prüfung und nicht über die Massenfeldsetzung – wird in der Nacht automatisch der Raum ergänzt.
- Für die Sichtbarkeit im Vorlesungsverzeichnis muss das *Freigabekennzeichen* auf *freigegeben* gesetzt werden. Der Übertrag nach FlexNow erfolgt durch einen erneuten Wechsel des Freigabekennzeichens durch das Prüfungsamt.

Suche nach Prüfungen

Speichern Neue Suche Suche ändern Massenfeldsetzung

Suchbegriffe: Mündliche und große schriftliche Prüfungen: Nein ; Semester: WiSe 2021 ; Semesterabhängiger Titel: biochemie

Suchergebnis

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen
	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00	MN06 (Mikrobiologie-Hörsaalgebäude)	Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung
	<input checked="" type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie		1. TG WiSe	2021	1	11.02.2022	08:00 - 10:00	MN06 (Mikrobiologie-Hörsaalgebäude)	Feußner		Klausur	VIB In Bearbeitung

Alle auswählen [Auswahl zurücksetzen](#)

Aktion [Ausführen](#)

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zellen pro Seite (Max.300) 20

Speichern Neue Suche Suche ändern

- Wenn Sie den Raumplan einsehen, sehen Sie die Veranstaltung und die beiden Prüfungstermine:
- Klicken Sie auf den Raum MN06, öffnen sich Detailinformationen zum Raum in einem neuen Fenster. Klicken Sie oben auf *Zum Raumplan...*

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN UMG Menü durchsuchen

Einrichtungadministrator (UGDE) Fakultät für Biologie und Psychologie

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Edit Datasictionary
 Show extended information
 Sie sind hier: Startseite > Organisation > Räume suchen

Zum Raumplan

Grunddaten

Mikrobiologie-Hörsaalgebäude, EG
 Z-Campus
 Grisebachstr. 8, 37077 Göttingen

Lage

Stadtplan

Zur Einbettung von Kartenmaterial wird der Dienst eines externen Drittanbieters (googlemap) verwendet. Um Ihre Privatsphäre zu schützen müssen Sie die Nutzung des Dienstes ausdrücklich zustimmen. Beachten Sie hierzu bitte die Hinweise zum [Datenschutz](#). Ein Widerruf ist hier an dieser Stelle jederzeit möglich.

Ich stimme grundsätzlich der Nutzung und Einbettung von Kartenmaterial zu.

Weitere Informationen

Eindeutiger Name 1545_1_EG_0.101
 Kurztext MN06
 Langtext Hörsaal des Instituts für Mikrobiologie und Genetik

Raumdetails

Sitzplätze 150

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARriereFREIHEIT SITMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HERKONNE IST EIN PRODUKT DER HG EG

- ...und wechseln Sie auf die Kalenderwoche, in der der Prüfungstermin liegt.
- Im Kalender sind neben dem Veranstaltungstermin auch die beiden Prüfungstermine zu sehen. Anhand der Icons – die Medaille für die Prüfung, das aufgeschlagene Buch für die Veranstaltung – lassen sie sich unterscheiden. Blau hinterlegte Einträge sind wöchentliche Termine, gelb hinterlegt sind Einzeltermine (eine Legende sehen Sie, wenn sie nach unten Scrollen).

GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN UMG Menü durchsuchen

Einrichtungadministrator (UGDE) Fakultät für Biologie und Psychologie

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Edit Datasictionary
 Show extended information
 Sie sind hier: Startseite > Organisation > Räume suchen

Neue Suche Zurück zur Seite: Raumdetails

Anzeigeoptionen

Winter 2021/22

Wochenauswahl 6. KW: 07.02.2022 - 13.02.2022

Anzeige aktualisieren

	Mo., 07.02.2022	Di., 08.02.2022	Mi., 09.02.2022	Do., 10.02.2022	Fr., 11.02.2022	Sa., 12.02.2022	So., 13.02.2022
08 ⁰⁰							
09 ⁰⁰	630896 General and Applied Microbiolox.-Allgemeine und Angewandte Mikrobiologie	630897 Molecular Genetics and	631138 Molecular genetics and	630199 B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie (ZOOM-Veranstaltung, siehe	630897 Molecular Genetics and	631138 Molecular genetics and	
10 ⁰⁰					630325 Grav Nr. 112.Mp.6 det. Bioschen der Bioschen det. Bioschen undefiniert Vorlesung, 1, undefiniert		
11 ⁰⁰	630199 B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie (ZOOM-Veranstaltung, siehe		632685 Einführung in die Biochemie Vorlesung, 1, TG 10:15 bis 12:00		740200 Biologische Grundlagen des Pferdes Vorlesung, 1, TG 11:00 bis 12:45		
12 ⁰⁰			630325 Grundlagen der Biochemie Vorlesung, 1, TG 12:00 bis 14:00				
13 ⁰⁰							
14 ⁰⁰							
15 ⁰⁰							
16 ⁰⁰			740240 Kolloquium Phytonmedizin				
17 ⁰⁰	632769 Einführung in die Tierversuchsforschung Seminar, 1, TG		740240 Kolloquium Phytonmedizin Kolloquium, 1, TG 16:00 bis 18:30 wöchentlich 27.10.2021 bis 09.02.2022				
18 ⁰⁰							
19 ⁰⁰							

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARriereFREIHEIT SITMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HERKONNE IST EIN PRODUKT DER HG EG

- Fahren Sie mit der Maus über dem Termin, sehen Sie mehr Informationen zum gewählten Termin. Mit Klick auf den Titel des Termins oder das Icon mit der Lupe sehen Sie die Detailansicht der Veranstaltung. Haben Sie die Bearbeitungsrechte für die Veranstaltung oder Prüfung, können Sie auch direkt in die Bearbeitung springen, indem Sie den Stift klicken.

14.3. Eine Veranstaltung mit mehreren Termingruppen kann in ein Modul eingebracht werden

14.3.1. Ausgangspunkt

- Eine Veranstaltung mit fünf verschiedenen Termingruppen ist angelegt. Die Teilnehmer*innen der Veranstaltung sind auf fünf Termingruppen aufgeteilt. Die Veranstaltung im Beispiel ist *Biochemisches Grundpraktikum*, Veranstaltungsnummer 630337 im Wintersemester 2021/22. Prüfungsleistung der Veranstaltung ist ein Praktikumsbericht, eine Prüfungsvorleistung.

Bearbeitungsstatus	Konflikte	Termingruppe	Semesterabhängiger Titel	Max. Tn.	SWS	Verantwortliche/r	Aktionen
		1_Termingruppe	Biochemisches Grundpraktikum	160	2,0	<ul style="list-style-type: none">Dr. rer. n Achim DickmannsDr. rer. n Kirstin FeußnerProf. Dr. Ivo FeußnerMehr...	
		2_Termingruppe	Biochemisches Grundpraktikum	160	2,0	<ul style="list-style-type: none">Dr. rer. n Achim DickmannsDr. rer. n Kirstin FeußnerProf. Dr. Ivo FeußnerMehr...	
		3_Termingruppe	Biochemisches Grundpraktikum	160	2,0	<ul style="list-style-type: none">Dr. rer. n Achim DickmannsDr. rer. n Kirstin FeußnerProf. Dr. Ivo FeußnerMehr...	
		4_Termingruppe	Biochemisches Grundpraktikum	160	2,0	<ul style="list-style-type: none">Dr. rer. n Achim DickmannsDr. rer. n Kirstin FeußnerProf. Dr. Ivo FeußnerMehr...	
		5_Termingruppe	Biochemisches Grundpraktikum	160	2,0	<ul style="list-style-type: none">Dr. rer. n Achim DickmannsDr. rer. n Kirstin FeußnerProf. Dr. Ivo FeußnerMehr...	

Prüfungsterminhülle anlegen: Anlegen der Gekoppelten Prüfung aus der Veranstaltung heraus

- Das Anlegen des gekoppelten Prüfungstermins erfolgt genau wie im Beispiel oben (14.1.6) erklärt. Zunächst wird über *Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen* die Hülle für den Prüfungstermin angelegt.

Sie befinden sich im Modus: Customizing / Development

Biochemisches Grundpraktikum | 630337 | Praktikum

Semester: Winter 2021/22

Semesterabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge **Gekoppelte Prüfungen** Texte für alle Termingruppen Externe Systeme interne Notiz Links

Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen Termine des Semesters anzeigen

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Prüfungsart	Prüfungsform	Bonuspunkte / Credits	Aktionen
B. Bio. 112.An	Biochemie - Praktikum	Prüfung	undefiniert	Prüfungsvorlesung	0,0	
B. Bio. 112	Biochemie	Modul			10,0	

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HIS/INONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Öffnen Die Zwischenablage ist leer

- Die passende Prüfung ist angehakt, springen Sie auf die nächste Seite indem Sie rechts auf den Pfeil klicken.

Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfung anlegen

Biochemisches Grundpraktikum | 630337 | Praktikum

Prüfungen auswählen.

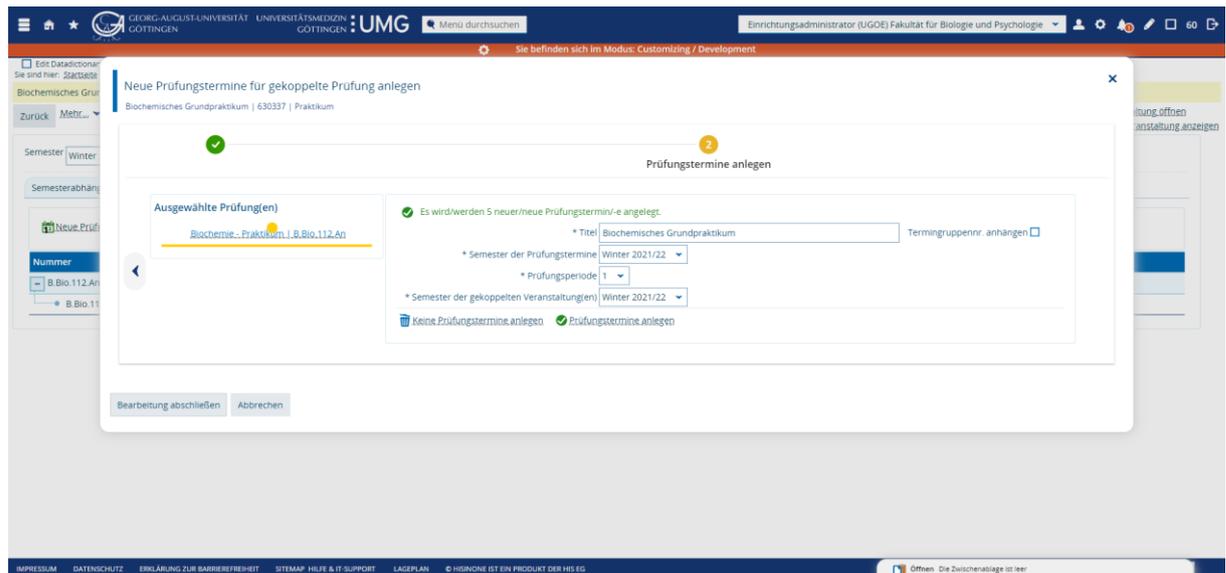
Alle auswählen Alle abwählen

Auswahl	Elementnummer	Elementname	Elementtyp	Zuordnungsart
<input checked="" type="checkbox"/>	B. Bio. 112.An	Biochemie - Praktikum	Prüfung	Planungszuordnung

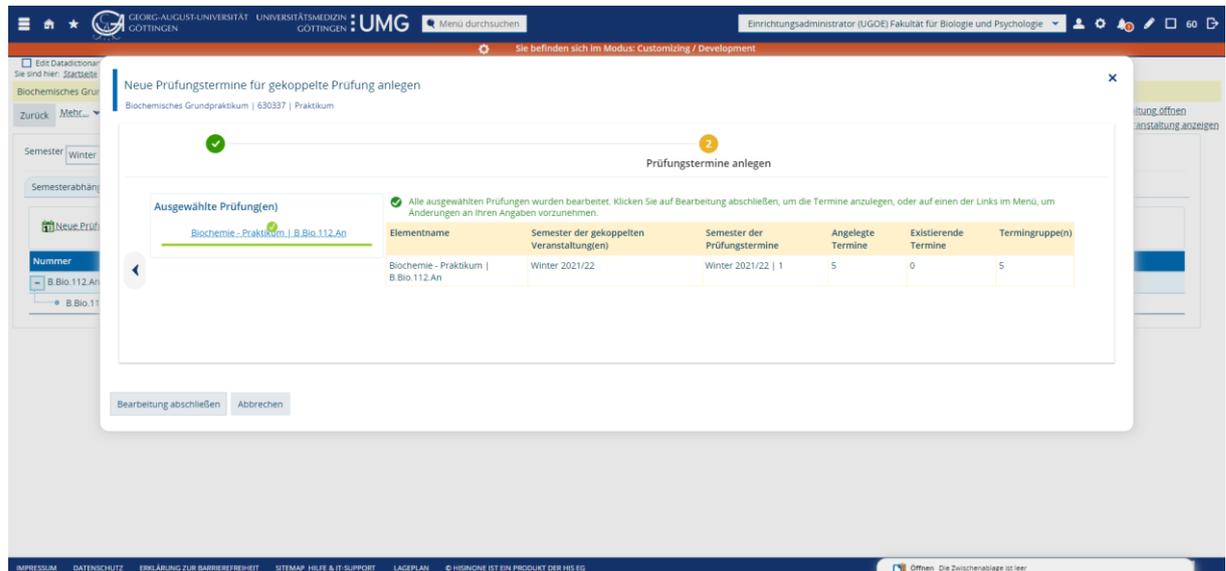
Bearbeitung abschließen Abbrechen

IMPRESSUM DATENSCHUTZ ERKLÄRUNG ZUR BARRIEREFREIHEIT SITEMAP HILFE & IT-SUPPORT LAGEPLAN © HIS/INONE IST EIN PRODUKT DER HIS EG Öffnen Die Zwischenablage ist leer

- Bestätigen Sie auch in diesem Fenster die vorausgewählten Angaben und klicken Sie auf *Prüfungstermine anlegen*.



- Klicken Sie auf *Bearbeitung abschließen*.



- Sie gelangen zurück zu Veranstaltung auf der Registerkarte „Gekoppelte Prüfungen“.
- Für die eigentliche Ausplanung des Termins wechseln Sie in die tabellarische Bearbeitung. Kopieren Sie die Nummer der Veranstaltung.

The screenshot shows the UMG (University Management System) interface. At the top, there is a navigation bar with the UMG logo and the text 'GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT GÖTTINGEN UNIVERSITÄTSMEDIZIN GÖTTINGEN'. Below this, there is a breadcrumb trail: 'Biochemisches Grundpraktikum | 630337 | Praktikum'. A green confirmation dialog box is visible in the top right corner, stating 'Bestätigung: Speichern erfolgreich' (Confirmation: Save successful) with a 'Schließen [ESC]' button. Below the dialog, there is a table of exam entries for the semester 'Winter 2021/22'. The table has columns for 'Nummer', 'Prüfungstitel', 'Elementtyp', 'Prüfungsart', 'Prüfungsform', 'Bonuspunkte / Credits', and 'Aktionen'. The table contains two rows: one for 'B.Bio.112.Ah' (Biochemie - Praktikum) and one for 'B.Bio.112' (Biochemie).

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Prüfungsart	Prüfungsform	Bonuspunkte / Credits	Aktionen
B.Bio.112.Ah	Biochemie - Praktikum	Prüfung	undefiniert	Prüfungsvorlesung	0,0	[edit] [delete]
B.Bio.112	Biochemie	Modul			10,0	

14.3.2. Prüfungsterminhülle füllen: Datum, Uhrzeit, Prüfer/-in und Raum eintragen und freigeben in der tabellarischen Bearbeitung

- Rufen Sie den Menüpunkt *Prüfungstermine tabellarisch bearbeiten* auf und suchen Sie nach der Nummer der Veranstaltung.

The screenshot shows the UMG system interface in the 'Suche nach Prüfungen' (Search for Exams) section. The search results show five exams. The form for creating an exam entry is visible on the right side of the screen. The form includes fields for 'Prüfung' (Exam) and 'Gekoppelte Veranstaltung' (Linked Event). The 'Prüfung' section includes fields for 'Typ', 'Prüfungsbezeichnung', 'Semesterabhängiger Titel', 'Nummer', 'Angebot für die gesamte Hochschule', 'Prüfungsdatum', 'Uhrzeit von', 'Uhrzeit bis', 'Raum', 'Prüfungsform', 'Prüfer/-in', 'Zweitprüfer/-in', 'Zugeordneter Studiengang', 'Abschluss', and 'Mündliche und große schriftliche Prüfungen'. The 'Gekoppelte Veranstaltung' section includes fields for 'Semesterunabhängiger Titel', 'Semesterabhängiger Titel', 'Nummer', 'Veranstaltungsart', 'Rhythmus', 'Letzter Termin', and 'Organisationseinheit'. The form also includes a 'Suche speichern' (Save Search) button and a 'Suche' (Search) button.

- Gefunden werden fünf Prüfungen, denn für jede Termingruppe wird eine eigene Prüfung angelegt.

Suchebegriffe: Mündliche und große schriftliche Prüfungen: Nein; Semester: WiSe 2021; Nummer: 630337

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen*	Prüfungssprache	Sitzplatzfaktor	SWS
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		1. TG WiSe	2021	1	17.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		2. TG WiSe	2021	1	18.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		3. TG WiSe	2021	1	19.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		4. TG WiSe	2021	1	20.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		5. TG WiSe	2021	1	21.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			

- Als Abgabetermin der Prüfungsvorleistung soll immer der Tag hinterlegt werden, an dem auch das Praktikum stattfindet. Im Beispiel sind die fünf Termingruppen auf die fünf Wochentage verteilt und alle fünf Prüfungstermine haben ein anderes Datum.
- Auch, wenn die Prüfungsleistung ganz grundsätzlich gleich ist, muss die *Prüfungsperiode* angepasst werden. Nur so werden die fünf Prüfungstermine korrekt nach FlexNow übertragen.
Hinweis: Im Screenshot ist immer die 1 als Prüfungsperiode hinterlegt, im Testsystem steht die Anpassung der Periode noch nicht in der Form zur Verfügung, wie sie später vorhanden sein wird.

Suchebegriffe: Mündliche und große schriftliche Prüfungen: Nein; Semester: WiSe 2021; Nummer: 630337

Aktionen	Auswahl	Typ	Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P.-Periode*	Prüfungsdatum	Von - Bis	Raum	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Prüfungsform*	Freigabekennzeichen*	Prüfungssprache	Sitzplatzfaktor	SWS
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		1. TG WiSe	2021	1	17.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		2. TG WiSe	2021	1	18.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		3. TG WiSe	2021	1	19.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		4. TG WiSe	2021	1	20.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			
	<input type="checkbox"/>		Prüfung B.Bio.112.An	Biochemisches Grundpraktikum		5. TG WiSe	2021	1	21.01.2022					Prüfungsvorleistung	VK kopiert			

- Das vollständige Modul im Vorlesungsverzeichnis (angemeldet als Einrichtungsadministrator/-in) sieht nach dem Anlegen der Prüfungstermine dann so aus:

14.4. Prüfungsform mündliche Prüfung

14.5. Klausur und Wiederholungsklausur anlegen

15. Tabellarische Bearbeitung von Prüfungsterminen

Unter dem Menüpunkt *Prüfungstermine tabellarisch bearbeiten* können Sie eine tabellarische Ansicht der Prüfungen aufrufen und – wie oben beschrieben (Kapitel 14.2) – für mehrere Prüfungen die gleichen Daten eintragen. Die tabellarische Bearbeitung ist aber auch dann nützlich, wenn Sie Prüfungstermine nach bestimmten Kriterien suchen, ansehen und bearbeiten wollen. Wenn Sie den Freigabestatus ändern wollen um Prüfungen für Studierende sichtbar zu schalten und/oder den Übertrag nach FlexNow anzustoßen, können Sie dies über die tabellarische Bearbeitung tun.

15.1.1. Die Suchmaske

Rufen Sie den Menüpunkt auf, wird eine Suchmaske geladen. Im Beispiel oben war die Nummer der Gekoppelten Veranstaltung der Weg, um schnell auf die mit einer bestimmten Veranstaltung gekoppelten Prüfungen zu gelangen.

Die Suchmöglichkeiten sind aber deutlich umfangreicher:

Unter *Prüfungsperiode* auf der rechten Seite ist das Semester vorausgewählt. Sie können das Semester wechseln oder das Feld auch ganz leer lassen, wenn wie im Szenario zu Wiederholungsklausuren beschrieben Prüfungen verschiedenen Semestern zugeordnet sind (Kapitel 14.5).

Die Suche kann weiter eingeschränkt werden, zum Beispiel auf ein bestimmtes Datum (Prüfungsdatum), die Prüfungsform, den/die Prüfer/-in, den Freigabestatus (*Freigabestatus für semesterabhängige Elemente*) auf der linken Seite unter *Prüfung* oder auch auf die Daten zur Veranstaltung, mit der die Prüfung gekoppelt ist auf der rechten Seite, beispielsweise die Veranstaltungsart.

In der tabellarischen Ansicht werden Ihnen alle Prüfungstermine angezeigt, die im vorausgewählten Semester angelegt wurden, und die Ihrer Organisationseinheit zugeordnet sind.

Wenn Sie die Anzeige auf einen bestimmten Studiengang begrenzen – über *Zugeordneter Studiengang* auf der linken Seite – werden Ihnen alle Prüfungen angezeigt, die dem ausgewählten Studiengang / den ausgewählten Studiengängen zugeordnet sind. Wählen Sie dort beispielsweise den Bachelorstudiengang Biologie, werden Ihnen ausschließlich die Prüfungen angezeigt, die über das Modul diesem Studiengang zugeordnet sind. Prüfungen, die anderen Studiengängen / Modulen zugeordnet sind, werden nicht angezeigt.

15.1.2. Die Spalten der tabellarischen Ansicht

Nach dem ersten Aufrufen wird Ihnen eine tabellarische Ansicht in der *Normalansicht* angezeigt. Klicken Sie oberhalb der Tabelle auf der rechten Seite auf das Icon *Fenster maximieren* gelangen Sie in die *erweiterte Ansicht*, es werden zusätzlich weitere Spalten angezeigt. Klicken Sie erneut auf das Icon gelangen Sie zurück zur Normalansicht.

In der *Normalansicht* werden Ihnen die folgenden Angaben angezeigt:

- Typ
- Nummer
- Semesterabhängiger Prüfungstitel
- Termingruppe
- Semestertyp (Sommer- oder Wintersemester)

- Jahr
- Prüfungsperiode
- Prüfungsdatum und Uhrzeit
- Prüfungsraum
- Prüfer/-in und Zweitprüfer/-in
- Prüfungsform
- Freigabekennzeichen
- Prüfungssprache
- Sitzplatzfaktor
- SWS
- Anzahl der Teilnehmenden

In der **maximierten Ansicht** können Sie folgende weitere Angaben sehen:

- Maximale Anzahl der Teilnehmenden
- Beginn der Anmeldefrist (Datum und Uhrzeit)
- Ende der Anmeldefrist (Datum und Uhrzeit)
- Ende der Rücktrittsfrist (Datum und Uhrzeit)

Um den Eintrag für ein bestimmtes Feld direkt zu ändern, müssen Sie entweder direkt in der das Feld klicken und tippen (bspw. die Uhrzeit) oder das Icon mit dem Stift zur Bearbeitung aufrufen (bspw. den Prüfungstitel). Bei Datumsfeldern wird Ihnen hinter dem Feld ein Icon mit einem „Kalenderblatt“ angezeigt. Bei Auswahlfeldern wie Prüfer/in können Sie einen Eintrag aus der Liste auswählen.

Hinweis: Um Ihre Änderungen zu Speichern klicken Sie unbedingt auf den Button zum Speichern (unter- oder oberhalb der Tabelle auf der linken Seite).

15.1.3. Raumanfragen und reservierte Räume

Wurde für eine Prüfung ein Raum angefragt bzw. ein verwalteter Raum zugeordnet, sind Datum und Uhrzeit grau hinterlegt und nicht veränderbar. Wurde die Raumanfrage bereits erfüllt, kann der Raum über das Icon *Raumreservierung stornieren* in der Spalte *Raum* entfernt werden. Um Datum und Uhrzeit bearbeiten zu können, muss die Suche neu aufgerufen werden. Über den Button *Suche ändern* werden die eingegebenen Suchkriterien für die erneute Suche übernommen.

Auch über das Icon für die Raumanfrage in der Spalte *Aktionen* lässt sich die Zuordnung eines Raums entfernen: Um eine offene Raumanfrage (Icon „gelber Kreis“) zurückzuziehen, klicken Sie auf das Icon und im Fenster dann auf *Raumanfrage zurückziehen*.

Zuordnung von Prüfer/innen

Wurde mehr als ein/e Prüfer/in zugeordnet, erscheint in der Spalte Prüfer/-in bzw. Zweitprüfer/-in ein Icon mit dem Umriss von zwei Personen. Um die Zuordnung von Prüfer/-innen zu bearbeiten klicken Sie in der Spalte *Aktionen* (ganz links oder ganz rechts) auf das Icon mit zwei Personen und dem Plus *Weitere Prüfer/-innen anzeigen*. Um die zugeordneten Prüfer/-innen zu bearbeiten scrollen Sie ganz nach unten. Dort haben Sie verschiedene Bearbeitungsmöglichkeiten:

- Klicken Sie auf *Neu/-n Prüferin / Prüfer zuordnen*, um eine/n weitere/n Prüfer/-in zuzuordnen. Hinzugefügt wird eine weitere Zeile. Um die/den Prüfer/in auszuwählen, öffnen Sie die Auswahlliste oder klicken Sie auf das Icon mit der Person neben dem Auswahlfeld, um eine detaillierte Suche durchzuführen.
 - Unter *Aufgabe* können Sie zwischen Prüfer/-in, Zweitprüfer/-in usw. auswählen.
 - Über das Icon mit der Mülltonne können Sie eine/n zugeordneten Prüfer/-in löschen.
- Um die Zuordnung abzuschließen, klicken Sie entweder auf das X neben *Weitere Prüfer/-innen zuordnen* oder scrollen Sie nach oben zur Zeile mit der gewählten Prüfung und klicken in der Spalte *Aktionen* erneut auf das Icon.

15.1.4. Massенbearbeitung über Feldsetzung

Zur Massенbearbeitung von Prüfungsterminen müssen die zu ändernden Prüfungen in der Trefferliste zuerst markiert werden. Haken Sie die Prüfungen in der Spalte *Auswahl* dazu an. Klicken Sie anschließend auf die Schaltfläche *Massenfeldsetzung*. Es erscheint ein vorgeschaltetes Fenster mit dem Sie die gleichen Werte für die ausgewählten Prüfungstermine verändern können.

Die Auswahl der Ansicht (Normalansicht oder erweiterte Ansicht) hat Einfluss auf die Felder, die Sie bearbeiten können:

- Prüfungsperiode
- Prüfungsdatum
- Uhrzeit von, bis und Uhrzeit des Prüfungstermins
- Prüfer/-in
- Zweitprüfer/-in
- Prüfungsform
- Maximale Teilnehmer/-innen
- Prüfungssprache
- Sitzplatzfaktor
- Beginn der Anmeldefrist (Datum und Uhrzeit) (nur in der erweiterten Ansicht)
- Ende der Anmeldefrist (Datum und Uhrzeit) (nur in der erweiterten Ansicht)

- Ende der Rücktrittsfrist (Datum und Uhrzeit) (nur in der erweiterten Ansicht)

Tragen Sie die Daten in die gewünschten Felder ein und klicken Sie auf *Anwenden*, um die Feldsetzung durchzuführen. In der Trefferliste sind nun die geänderten oder neu erfassten Daten sichtbar. Klicken Sie auf die Schaltfläche *Speichern*, um die Änderungen dauerhaft zu speichern.

Wenn Sie in einem Feld keine Änderungen vornehmen wollen, so lassen Sie dieses leer oder, bei Auswahlfeldern, unverändert.

15.2. Freigebekennzeichen bearbeiten für den Übertrag nach FlexNow

15.3. Konfliktprüfungen

16. Raumverwaltung

In der Rolle Raumadministrator/-in weisen Sie Veranstaltungen und Prüfungen Räume zu, die – im Standardfall – per Raumanfrage angefragt wurden.

Diese Rolle haben Personen im Gebäudemanagement (Bereich GM4) und Personen in den Fakultäten, die Raumanfragen für verwaltete Räume bearbeiten.

Vergeben wird diese Rolle von den Administrator/-innen der Abteilung IT. Der Rolle wird eine Gruppe von Räumen zugeordnet, für die die / der Raumadministrator/in zuständig ist.

17. Personen anlegen und Personen bearbeiten

17.1. Neue Personen anlegen

Für die Rolle Fachbereichsadministrator/-in

Rolle Mitarbeiter/in hinzufügen

Rolle Lehrende/r hinzufügen

Optional Rolle Gast löschen

17.2. Suchen und Bearbeiten von vorhandenen Personen

Suchen nach Personen

Rolle vergeben

Organisationseinheit zuweisen (nur Fachbereichsadministrator/in)

Funktion hinzufügen

Kontaktdaten pflegen