

# Anleitung für die Eintragung von Veranstaltungsdaten im BISON-Portal

Rolle: Fachbereich

# 1 Inhaltsverzeichnis

2	Login .....	3
3	Startseite.....	4
4	Semestereinstellung .....	5
5	Neue Veranstaltungen einpflegen .....	7
5.1	Grunddatenblatt „Veranstaltung“ .....	7
5.2	Register „Termine und Räume“ .....	10
5.2.1	Eintragung Terminsätze .....	10
5.2.2	Zuordnung eines Raumes.....	11
5.2.3	Stellen einer Raumanfrage .....	13
5.3	Register „Notizen“ .....	16
5.4	Register „Zugeordnete Lehrpersonen“ .....	16
5.5	Register „Studiengänge“ .....	17
5.6	Register „Zuordnung zu Überschriften“.....	17
5.7	Register „Beschreibung“ .....	18
5.8	Register „Literatur“ .....	18
5.9	Register „Bemerkung“ .....	18
5.10	Register „Wunschraum/-ausstattung“ .....	19
5.11	Register „Zuordnung zu Einrichtung“ .....	20
5.12	Register „Voraussetzung“ .....	20
5.13	Register „Leistungsnachweis“ .....	20
5.14	Register „engl. Beschreibung“ .....	21
5.15	Register „Zielgruppe“ .....	21
5.16	Register „Links“ .....	21
6	Veranstaltungen suchen und überarbeiten .....	22
7	Veranstaltungen importieren .....	27
8	Veranstaltungen kopieren.....	29
9	Beispielveranstaltung.....	31

## 2 Login

Unter <http://www.uni-weimar.de/bisonportal> wird das BISON-Portal im Internet aufgerufen. Auf der Startseite der Bauhaus-Universität Weimar befindet sich im oberen Bereich auf der linken Seite ebenfalls ein direkter Link zum Veranstaltungsverzeichnis der Hochschule und damit, über den Link „**Startseite**“, zum Login des BISON-Portals.



Abbildung 2-1

Im Bereich **A** können Sie sich mit Ihrem Universitäts-Login und Passwort anmelden.

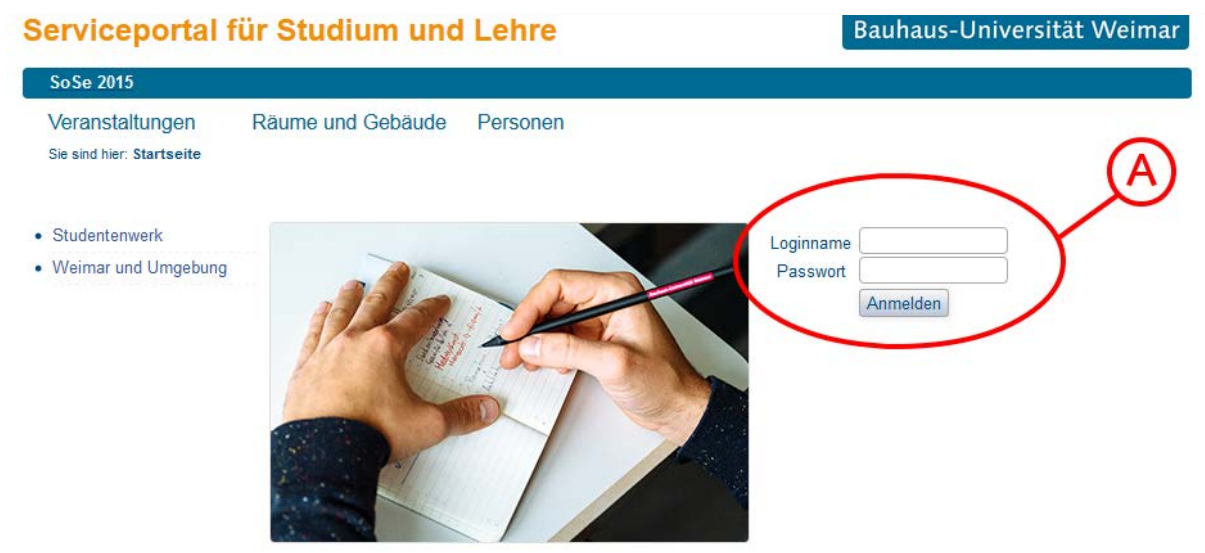


Abbildung 2-2

### 3 Startseite

Die Startseite (Abbildung 3-1) gliedert sich in die Kopfzeile mit der Anzeige der Rolleneinstellungen **A** sowie des aktuellen Semesters **B** (siehe 4. Semestereinstellung) und die Hauptbereiche „**Meine Funktionen**“, „**Veranstaltungen**“, „**Räume und Gebäude**“ (Raumübersichten) und „**Personen**“ (Link zu der internen Suche im Bereich der Bauhaus-Universität Weimar). Der aktuelle Bereich, in welchem Sie sich gerade befinden, ist durch eine Fettschrift gekennzeichnet. Unterpunkte zu diesem Bereich finden Sie am linken Bildschirmrand. Über den Link „**Kontakt/Impressum**“ **C** in der Fußzeile können Sie bei Problemen und Hinweisen den jeweiligen Ansprechpartner per Email erreichen.

**Hinweis:** Über den Link „**Startseite**“ **D** gelangen Sie von jeder beliebigen Seite im internen Bereich immer auf die unten abgebildete Startseite.

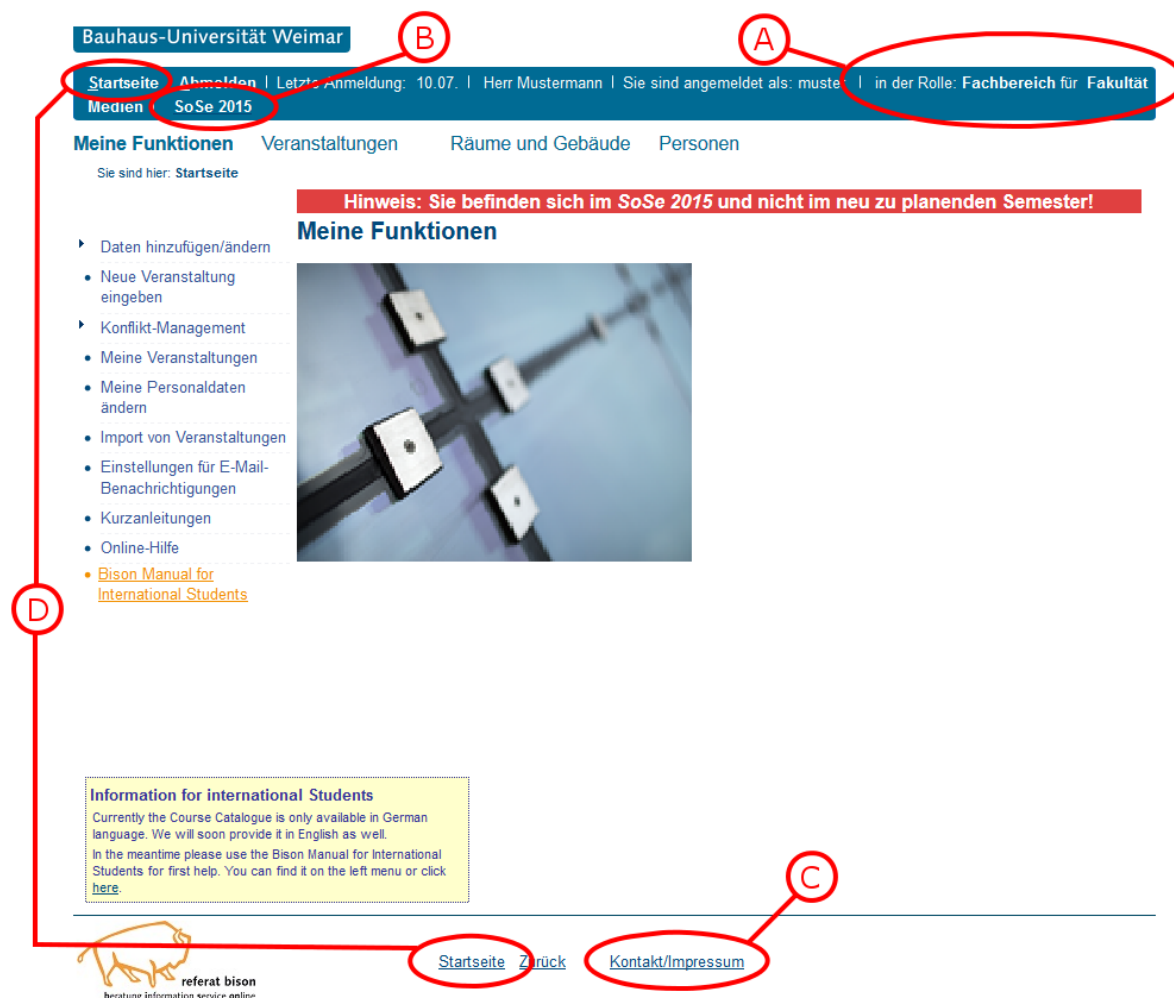


Abbildung 3-1

## 4 Semestereinstellung

Für die Auswahl des gewünschten Semesters klicken Sie auf die Semesteranzeige wie in Abbildung 4-1.



Abbildung 4-1

Es existieren drei verschiedene Semesterstatus:

(Archiv)	Die Daten des entsprechenden Semesters können im internen Bereich eingesehen aber nicht bearbeitet werden.
(Freigegeben)	Die Daten des Semesters sind intern sowie öffentlich einsehbar. Die Rollen Fachbereich und Administrator können Änderungen vornehmen.
(in Bearbeitung)	Die Daten dieses Semesters werden gerade eingepflegt.

Wählen Sie durch Anklicken das Semester aus, für das Sie Daten bearbeiten wollen (siehe Abbildung 4-2).

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 10.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen    Veranstaltungen    Räume und Gebäude    Personen

Sie sind hier: Startseite

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Bitte wählen Sie ein Semester ...**

21 Treffer:  
[Zurück](#) (ohne Auswahl)

**Auswahl**

- 1: [Wintersemester 2005/06 \(Archiv\)](#)
- 2: [Sommersemester 2006 \(Archiv\)](#)
- 3: [Wintersemester 2006/07 \(Archiv\)](#)
- 4: [Sommersemester 2007 \(Archiv\)](#)
- 5: [Wintersemester 2007/08 \(Archiv\)](#)
- 6: [Sommersemester 2008 \(Archiv\)](#)
- 7: [Wintersemester 2008/2009 \(Archiv\)](#)
- 8: [Sommersemester 2009 \(Archiv\)](#)
- 9: [Wintersemester 2009/2010 \(Archiv\)](#)
- 10: [Sommersemester 2010 \(Archiv\)](#)
- 11: [Wintersemester 2010/2011 \(Archiv\)](#)
- 12: [Sommersemester 2011 \(Archiv\)](#)
- 13: [Wintersemester 2011/12 \(Archiv\)](#)
- 14: [Sommersemester 2012 \(Archiv\)](#)
- 15: [Wintersemester 2012/13 \(Archiv\)](#)
- 16: [Sommersemester 2013 \(Archiv\)](#)
- 17: [Wintersemester 2013/14 \(Archiv\)](#)
- 18: [Sommersemester 2014 \(Freigegeben\)](#)
- 19: [Wintersemester 2014/15 \(Freigegeben\)](#)
- 20: [Sommersemester 2015 \(Freigegeben\)](#)
- 21: [Wintersemester 2015/16 \(in Bearbeitung\)](#)

Abbildung 4-2

Hinweis: Bitte beachten Sie, dass Sie unbedingt vor der Einpflege bzw. Änderung von Daten überprüfen, ob das von Ihnen gewünschte Semester eingestellt ist.

Standardmäßig ist immer das aktuelle Semester, also das freigegebene Semester, sichtbar. Im Regelfall wollen Sie aber Daten für das kommende Semester eintragen, d.h. Sie müssen das eingestellte Semester ändern, um für das kommende Semester Veranstaltungen zu bearbeiten.

## 5 Neue Veranstaltungen einpflegen

Im Bereich „Meine Funktionen“ auf der Startseite öffnen Sie durch Anklicken des Listenpunktes „Neue Veranstaltung eingeben“ **A** das Grunddatenblatt einer neuen Veranstaltung (Abbildung 5-1).



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 10.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät  
Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Räume und Gebäude | Personen

Sie sind hier: Startseite

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Meine Funktionen**

- ▶ Daten hinzufügen/ändern
- **Neue Veranstaltung eingeben**
- ▶ Konflikt-Management
- Meine Veranstaltungen
- Meine Personaldaten ändern
- Import von Veranstaltungen
- Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen
- Kurzanleitungen
- Online-Hilfe
- [Bison Manual for International Students](#)

Abbildung 5-1

Sollten Sie mehrere Rollen und/oder Einrichtungen im Portal besitzen, so können Sie über Ihre Rolleneinstellung **B** die Vorbelegung ändern. Gehen Sie dazu auf den Link und treffen Sie durch Anklicken der entsprechenden Rolle/Einrichtungen Ihre Auswahl.

Die Auswahl bereits eingetragener Veranstaltung zur Datenänderung bzw. -erweiterung wird im Kapitel 6 „Veranstaltungen suchen und überarbeiten“ erläutert.

### 5.1 Grunddatenblatt „Veranstaltung“

Bevor alle anderen Angaben zu einer Veranstaltung vorgenommen werden können, muss das Grunddatenblatt ausgefüllt werden. Dabei sind einige Felder vorbelegt und können nicht von Ihnen geändert werden (siehe Abbildung 5-2). Die mit einem \* versehenen Felder sind Pflichtfelder. Dort muss unbedingt ein Eintrag von Ihnen erfolgen. Alle anderen Felder werden nur bei Bedarf ausgefüllt.

**Hinweis:** Um Ihnen die Orientierung bei der Dateneingabe zu erleichtern, finden Sie am Ende der Anleitung eine fertige Beispielveranstaltung (siehe Kapitel 8. Beispielveranstaltung). In dieser ist gekennzeichnet, an welcher Stelle in der Veranstaltungsbeschreibung die einzelnen Einträge erscheinen (übereinstimmende Nummerierung).

**Hinweis:** Sollten Sie für mehrere Veranstaltungen identische Grunddaten haben, so besteht die Möglichkeit, die entsprechenden Werte als Vorbelegung zu speichern **B**. Das heißt, wenn Sie eine neue Veranstaltung anlegen, sind diese Werte bereits eingetragen.

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 15.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Räume und Gebäude | Personen

Sie sind hier: Startseite > Neue Veranstaltung eingeben

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

### Veranstaltung erstellen

Veranstaltung

Bearbeiten

Semester	SoSe 2015	1
Aktiv	Aktiv	2
Veranstaltungsnummer		3
* Titel der Veranstaltung	Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende	4
* Veranstaltungsart	Vorlesung	5
SWS	4	6
Hyperlink		7
Erwartete Teilnehmer	10	8
Maximale Teilnehmer	15	9
Belegpflicht	N	10
Drucken	J	11
Veranstaltungs-Import	Import sperren	12
Turnus	jedes Semester	13
Studienjahr	4	14
Unterrichtssprache	englisch	15

\* Neuer Datensatz ...

Speichern | Als Vorbelegung speichern | Neue Suche

(A) (B) (C)

Abbildung 5-2

Erklärungen zur Abbildung 5-2:

1	Semester	Das angezeigte Semester entspricht dem von Ihnen eingestellten Semester. Sollte einmal nicht das gewünschte Semester angezeigt werden, so müssen Sie dies über die Semestereinstellung korrigieren (siehe Kapitel 4), bevor Sie mit der Bearbeitung fortfahren.
2	Aktiv	An dieser Stelle sollte immer <i>Aktiv</i> ausgewählt sein, da sonst die Veranstaltung nicht im Veranstaltungsverzeichnis sichtbar ist.
3	Veranstaltungsnummer	Die Veranstaltungsnummer wird später zentral nach Maßgabe eines definierten Schlüssels vergeben. <b>Bitte keine Eintragung oder Änderung dieses Feldes vornehmen!</b>
4	Titel der Veranstaltung	Dies ist ein Pflichtfeld. Bitte tragen Sie hier den Veranstaltungs-



		namen ein.
<b>5</b>	Veranstaltungsart	Dies ist ein Pflichtfeld. Wählen Sie bitte aus, um welche Art von Veranstaltung es sich handelt.
<b>6</b>	SWS	Tragen Sie hier die Semesterwochenstunden der Veranstaltung ein.
<b>7</b>	Hyperlink	Bei Bedarf können Sie hier auf einen Hyperlink verweisen.
<b>8</b>	Erwartete Teilnehmer	Tragen Sie in dieses Feld die erwartete Teilnehmerzahl ein.
<b>9</b>	Maximale Teilnehmer	Hier wird die maximale Teilnehmeranzahl der Veranstaltung hinterlegt.
<b>10</b>	Belegpflicht	Diese Feld ist durch die Auswahl <i>Nein</i> vorbelegt und kann nicht geändert werden.
<b>11</b>	Drucken	Dieses Feld ist ebenfalls durch die Auswahl <i>Ja</i> vorbelegt, da für die eingetragenen Veranstaltungen immer die Druckmöglichkeit bestehen soll.
<b>12</b>	Veranstaltungs-Import	Möchten Sie, dass auch Studierende anderer Fakultäten (bitte auch Seniorenstudierende nicht vergessen) an der Veranstaltung teilnehmen können, so wählen Sie bitte <i>Import zulassen</i> aus. Ist dies nicht der Fall, so tragen Sie <i>Import sperren</i> ein.
<b>13</b>	Turnus	Durch die Auswahl im Feld Turnus wird angezeigt, ob die Veranstaltung jedes Semester, jedes zweite Semester oder nur einmalig angeboten wird.  Gleichzeitig wird durch diesen Eintrag festgelegt, ob die Veranstaltung (einschließlich der dazugehörigen Angaben) jedes Semester, jedes zweite Semester oder nicht bei der Semesterübernahme (Erstellung des nachfolgenden Semesters einschl. des dann aktuellen Verzeichnisses) automatisch mit übernommen wird.
<b>14</b>	Studienjahr	Bitte geben Sie nur ein Studienjahr, für das diese Veranstaltung angeboten wird, als Ziffer ein.
<b>15</b>	Unterrichtssprache	Tragen Sie hier die für die Veranstaltung zutreffende Unterrichtssprache ein.

**Hinweise: Vergessen Sie nicht Ihre Änderungen vor Verlassen der Seite zu speichern A! Dies gilt auch für alle anderen Seiten!**

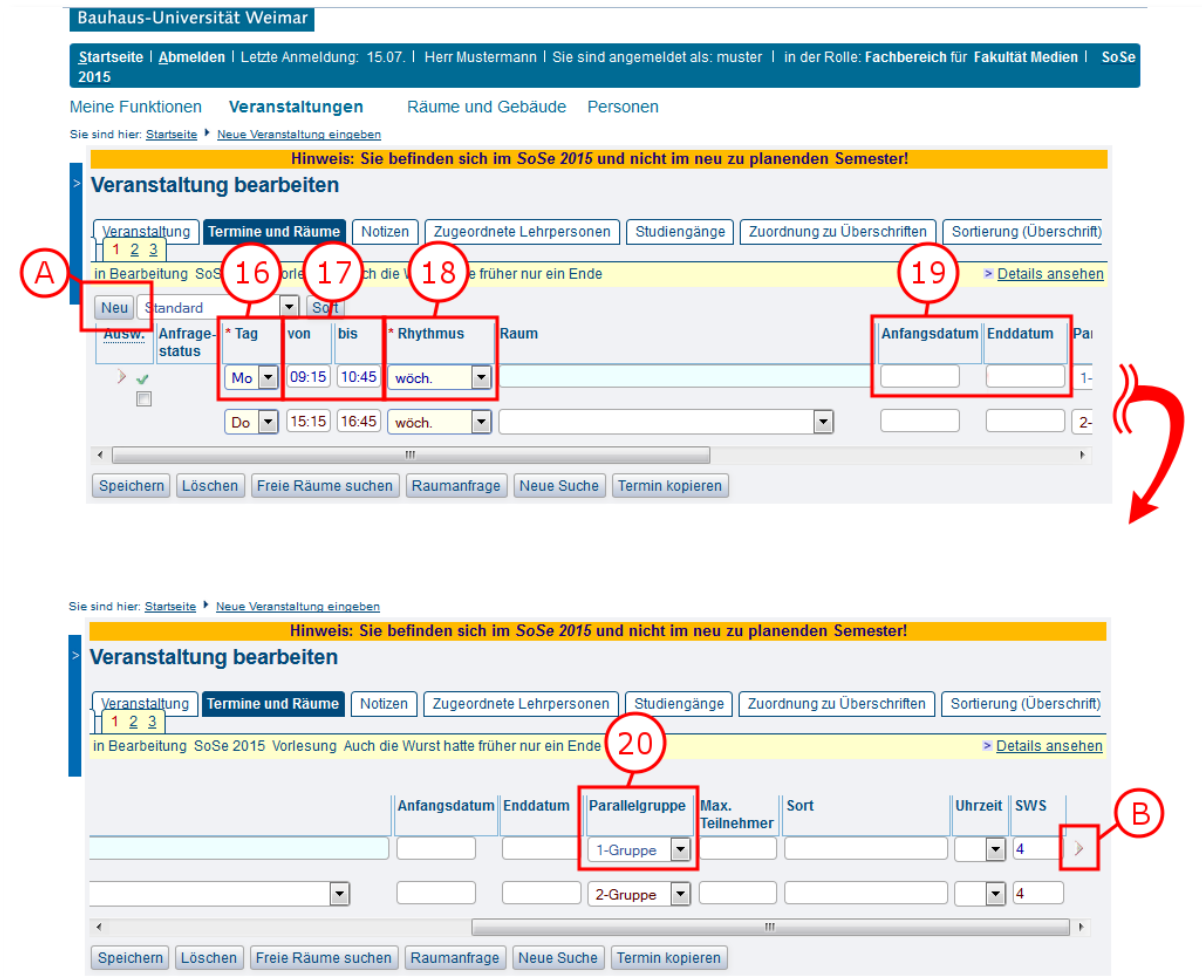
Sobald Sie die Grunddaten gespeichert haben, erscheinen weitere Register zur Erfassung der Veranstaltungsdaten.

Durch Anklicken des Buttons „**Neue Suche**“ **C** gelangen Sie auf die Suchmaske für bereits eingepflegte Veranstaltungen (siehe Kapitel 6). Bitte auch hier beachten, dass nicht gespeicherte Änderungen verloren gehen.

## 5.2 Register „Termine und Räume“

In diesem Register werden der oder die Veranstaltungstermine, Ausfalltermine, Zuordnung der Lehrdurchführenden und Raumzuordnungen vorgenommen.

### 5.2.1 Eintragung Terminsätze



The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' interface with the 'Termine und Räume' tab selected. The interface includes a header with navigation links, a warning banner, and a table for entering event details. Red circles and boxes highlight specific fields: (A) 'Neu' button, (16) '\* Tag', (17) 'von' time, (18) 'bis' time, (19) 'Anfangsdatum' and 'Enddatum' fields, and (20) 'Parallelgruppe' dropdown. A red arrow points from the top section to the bottom section.

Abbildung 5-3

Bitte tragen Sie immer einen Terminsatz erst vollständig ein und speichern Sie diesen, bevor Sie einen Raum zuordnen bzw. eine Raumanfrage stellen.

Ein vollständiger Terminsatz besteht immer aus den in Abbildung 5-3 angeführten Daten:

16	Wochentag	Wählen Sie bitte den gewünschten Wochentag aus. Bei Einzel- bzw. Blockveranstaltungen müssen Sie „-“ selektieren.
17	Anfangs- und Endzeit	Uhrzeiten können im 5-Minuten-Takt eingetragen werden. Beachten Sie aber bitte bei Lehrveranstaltungen das Uni-interne abgestimmte Zeitraster.

18	Rhythmus	<p>Sie können an dieser Stelle zwischen verschiedenen Veranstaltungsrhythmen wählen. Beachten Sie bitte, dass bei Blockveranstaltungen bei der Auswahl:</p> <p>Block – die Samstage und Sonntage nicht berücksichtigt werden</p> <p>BlockSa – <u>nur</u> der Samstag berücksichtigt wird</p> <p>BlockSaSo – <u>nur</u> Samstag und Sonntag berücksichtigt werden</p>
19	Anfangs-/Enddatum (optional)	<p>Vom Portal werden standardmäßig der offizielle Vorlesungsbeginn bzw. das Vorlesungsende des Semesters berücksichtigt, ohne dass Sie eine Eintragung vornehmen müssen. Wenn Sie von diesen Zeiten abweichen möchten, so tragen Sie den ersten und/oder den letzten Veranstaltungstag ein. Bei Einzel- bzw. Blockveranstaltungen ist eine Eintragung immer erforderlich.</p>

Sollten Sie mehrere Termine für eine Veranstaltung benötigen, so können Sie über den Button „**Neu**“ **A** weitere Terminsätze anlegen. Durch die Zuweisung von Gruppen **20** werden parallele Veranstaltungen, d.h. die gleiche Veranstaltung wird mehrfach angeboten, eingerichtet.

Durch Anklicken des Pfeiles **B** lassen sich noch weitere Angaben wie z.B. Ausfalltermine, durchführender Dozent und Bemerkungen zum Termin hinterlegen.

### 5.2.2 Zuordnung eines Raumes

Nicht durch einen Raumverwalter zentral verwaltete Räume können nach Auswahl des Termins (Häkchen vor Termin setzen **A**) von Ihnen direkt über den Button „**Freie Räume suchen**“ zugewiesen werden (siehe Abbildung 5-4). Alle zu Ihrem Fachbereich gehörenden und freien Räume werden angezeigt. Hinterlegte Wunschräume werden, wenn frei, zuerst aufgelistet und sind durch einen grünen Punkt am Ende der Zeile gekennzeichnet **B** (siehe 5.10). Beachten Sie bitte, dass die Angabe einer Teilnehmerzahl die Auswahl auf Räume mit einer entsprechenden Sitzplatzanzahl einschränkt. Setzen Sie bitte das Häkchen bei dem gewünschten Raum **C** und gehen Sie auf den Button „**Zuordnen**“ **D**.

**Bauhaus-Universität Weimar**

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 16.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Veranstaltung bearbeiten](#)

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung (Überschrift) | **Termine und Räume** | Notizen | Zugeordnete Lehrpersonen | Studiengänge | Zuordnung zu Überschriften | Sortierung

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende > [Details ansehen](#)

Neu Standard Sort

Ausw.	Anfrage-status	* Tag	von	bis	* Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum
<input type="checkbox"/>		Mo	09:15	10:45	wöch.			
<input checked="" type="checkbox"/>		Do	15:15	16:45	wöch.			

Speichern Löschen Freie Räume suchen Raumanfrage Auswahl Neue Suche Termin kopieren

A

**Freie Räume** Die Veranstaltung benötigt 15 Plätze. 8 Treffer

<input type="checkbox"/>	Raum	Raumart	Sitzplätze	frei von	bis
<input checked="" type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - Apfelpool-Pool 103 (Poolraum)	Poolraum	24	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - PC-Pool 101 (Poolraum)	Poolraum	16	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - Projektraum 002 (Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	15	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - Projektraum 005 (Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	20	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Belvederer Allee 1a - Allg. Medienpool 003 (Poolraum)	Poolraum	25	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Geschwister-Scholl-Str. 7 - Atelier - Prof. Kuban 006 (Künstleratelier)	Künstleratelier	34	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Marienstraße 7 B - Projektraum 202 (Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	24	07:00	24:00
<input type="checkbox"/>	Marienstraße 7 B - Projektraum 204 (Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	34	12:30	24:00

C

- Raum des markierten Terminsatzes ändern (und neue Terminsätze hinzufügen, falls mehrere freie Räume selektiert sind)
- neue Terminsätze hinzufügen

Zuordnen Ausblenden



**Plätze.** 8 Treffer

	Raumart	Sitzplätze	frei von	bis	Wunschraum	
um)	Poolraum	24	07:00	24:00	<input checked="" type="checkbox"/>	Raumdetails
	Poolraum	16	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
beitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	15	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
beitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	20	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
lraum)	Poolraum	25	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
n 006 (Künstleratelier)	Künstleratelier	34	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
eitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	24	07:00	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails
eitsraum/Kursraum/Projektraum)	Stud. Arbeitsraum/Kursraum/Projektraum	34	12:30	24:00	<input type="checkbox"/>	Raumdetails

B

ändern (und neue Terminsätze hinzufügen, falls mehrere freie Räume selektiert sind)

Zuordnen Ausblenden

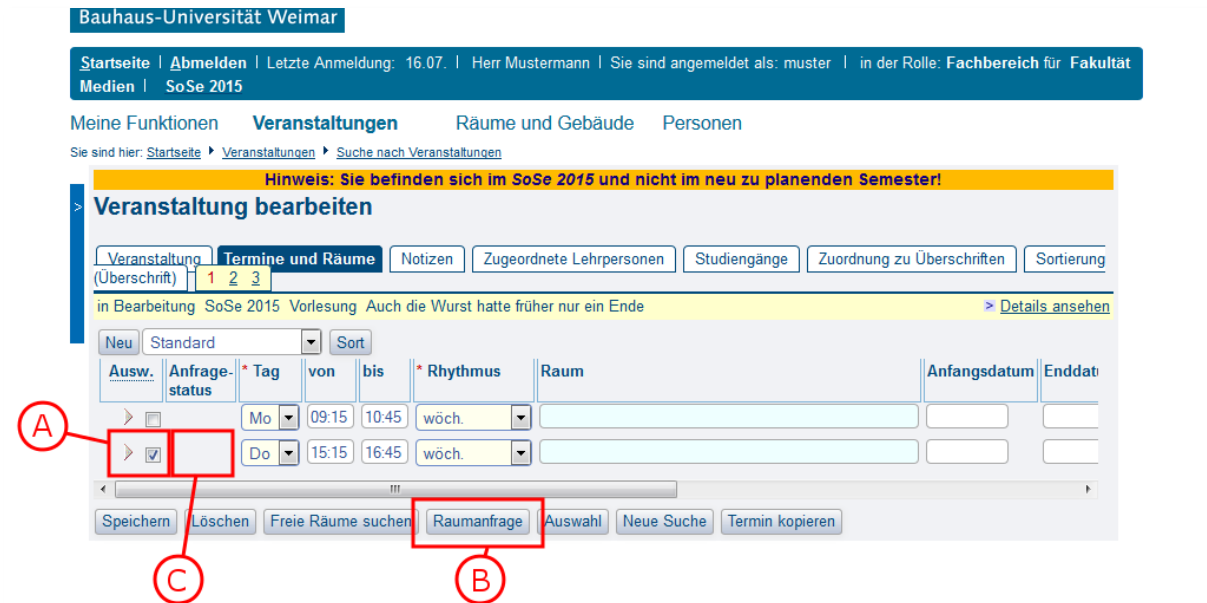
D

Abbildung 5-4

## 5.2.3 Stellen einer Raumanfrage

Markieren Sie, wie in Abbildung 5-5 gezeigt, zuerst den gewünschten Terminalsatz **A**, zu dem ein zentral verwalteter Raum angefragt werden soll. Gehen Sie dann auf den Button „Raumanfrage“ **B**.

Bei einer früher gestellten Raumanfrage erscheint im Feld „Anfragestatus“ **C** ein farbiger Punkt, der den Status signalisiert (● bestätigt, ● offen, ● abgelehnt).



The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' page. At the top, there is a navigation bar with 'Startseite', 'Abmelden', and user information. Below that, there are tabs for 'Meine Funktionen', 'Veranstaltungen', 'Räume und Gebäude', and 'Personen'. A yellow warning banner states: 'Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!'. The main content area is titled 'Veranstaltung bearbeiten' and includes a sub-tab 'Termine und Räume'. Below this, there is a table with the following columns: 'Ausw.', 'Anfragestatus', '\* Tag', 'von', 'bis', '\* Rhythmus', 'Raum', 'Anfangsdatum', and 'Enddat'. The first row of the table is highlighted with a red box labeled 'A'. The 'Anfragestatus' column header is highlighted with a red box labeled 'C'. At the bottom of the interface, there is a 'Raumanfrage' button highlighted with a red box labeled 'B'.

Abbildung 5-5

**Hinweis:** Möchten Sie nachträglich eine bereits gestellte Raumanfrage ändern, so muss der gesamte Terminalsatz gelöscht und wieder neu eingetragen werden.

Auf der Seite für Raumanfragen (siehe Abbildung 5-6) können Sie Auswahlkriterien für Ihre Raumanfrage treffen. Unter „Ausstattung“ **A** können Ausstattungsmerkmale festgelegt werden. Unter „Raumarten“ **B** können einzelne Raumarten selektiert werden. Bei „Gebäuden“ **C** kann man festlegen, in welchen Gebäude sich der Raum befinden soll.

Unter dem Punkt „Bereich“ **D** kann noch das Suchergebnis auf eigene Räume bzw. Räume des eigenen Fachbereiches eingeschränkt werden.

Klicken Sie auf „Suchen“ **E** um Ihre Anfrage zu starten.

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

## Raumanfrage für Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende [Vorlesung]

- Suche nach Räumen
- Raumbelegung
- Räume bearbeiten
- Detaillierte Raumsuche
- Navigation ausblenden

**Anzeigeoptionen**

Ergebnisse anzeigen:  10  20  30  50

**Wann soll ein Raum frei sein?**

Wochentag	Beginn	Ende	Rhythmus	Anfangsdatum	Enddatum	<input type="checkbox"/> Einzelterminkonflikte ignorieren
Do	15:15	16:45	wöch.	23.07.2015	31.07.2015	<input type="checkbox"/> Blockterminkonflikte ignorieren

**Suchkriterien anpassen**

**A**

**B**

28 Raumarten ausgewählt

**C**

81 Gebäude ausgewählt

**D**

Bauhaus-Universität Weimar

**E**

Meine Räume       Verwaltete Räume  
 Mein Fachbereich       Nicht-verwaltete Räume  
 Alle       Alle Räume

Abbildung 5-6

Nachdem Sie auf Suchen geklickt haben können Sie ein oder auch mehrere Räume als Alternativen auswählen **A** (Abbildung 5-7).

**Hinweis:** Möchten Sie automatisch per Email über die Aktionen bezüglich Ihrer Raumanfrage informiert werden, so aktivieren Sie bitte die **E-Mail-Benachrichtigung B**. Dazu muss zuvor Ihre Email-Adresse unter dem Menüpunkt „**Meine Funktionen**“ -> „**Meine Personaldaten ändern**“ -> Reiter „**Dienstadresse**“ hinterlegt werden. Zum Aktivieren setzen Sie bitte ein Häkchen im Feld „**Benachrichtigung aktiv**“ im Menüpunkt „**Daten hinzufügen/ändern**“ unter „**Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen**“.

Durch Anklicken des Button „**Jetzt neue Raumanfrage stellen**“ **C** wird die Raumanfrage aktiviert.

**Bauhaus-Universität Weimar**

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 16.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien |

Meine Funktionen | Veranstaltungen | **Räume und Gebäude** | Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Suche nach Veranstaltungen

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Raumanfrage für**  
**Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende [Vorlesung]**

Das Ergebnis Ihrer Suche nach Räumen mit den Merkmalen:

frei im Zeitraum: Do 15:15 - 16:45 wöch. 23.07.2015 -	Raumart 28 Raumarten ausgewählt	Gebäude 81 Gebäude ausgewählt	Campus Bauhaus-Universität Weimar	Bereich Alle <b>Verwaltete Räume</b> Verwaltete Räume
-------------------------------------------------------------------	---------------------------------------	----------------------------------	-----------------------------------------	----------------------------------------------------------------

59 Treffer > Suchkriterien anpassen > Neue Suche

Auswahl	Raum	Raumart	Einrichtung(en)	Raumverwalter	Sitzplätze
<input checked="" type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - Kinoraum 004	Zuschauerraum	Dekanat Fakultät Medien Studieninformation und Beratung	Czuber, Claudia de Jong, Annette Dipl.-Kulturpäd. Glaser, Nadin Oehmichen, Christin	50
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 9a - Meeting-/Präsentationsbereich 301/302	Beratungs- und Unterrichtsraum	Fakultät Medien	de Jong, Annette Dipl.-Kulturpäd. Glaser, Nadin Oehmichen, Christin	

Mehr Ergebnisse auf Seite 1 2 3 4 5 6

Abbildung 5-7

Auf der nächsten Seite (Abbildung 5-8) besteht zum einen die Möglichkeit dem Raumverwalter Informationen zukommen zu lassen **A**. Zum anderen können Sie Ihre Raumanfrage an dieser Stelle wieder zurückziehen **B** oder eine weitere Raumanfrage stellen **C**.

**Bauhaus-Universität Weimar**

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 16.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien |

Meine Funktionen | Veranstaltungen | **Räume und Gebäude** | Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Suche nach Veranstaltungen

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Raumanfrage für**  
**Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende [Vorlesung]**

1 Treffer >

Aktion	Status	Raum	Änderungsdatum	Raumverwalter	Bemerkung	interne Steuerinformationen (z.B. Schlüsselberechtigung)
<input type="checkbox"/>	offen	Bauhausstraße 15 - Apfelpool-Pool 103 (Poolraum)	17.07.2015 09:27:01	Langenhan, Fabian	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Bemerkung speichern |

Abbildung 5-8

Über die zwei Symbole **D** gelangen Sie wieder zum Datengrundblatt bzw. zum Register „Termine und Räume“.

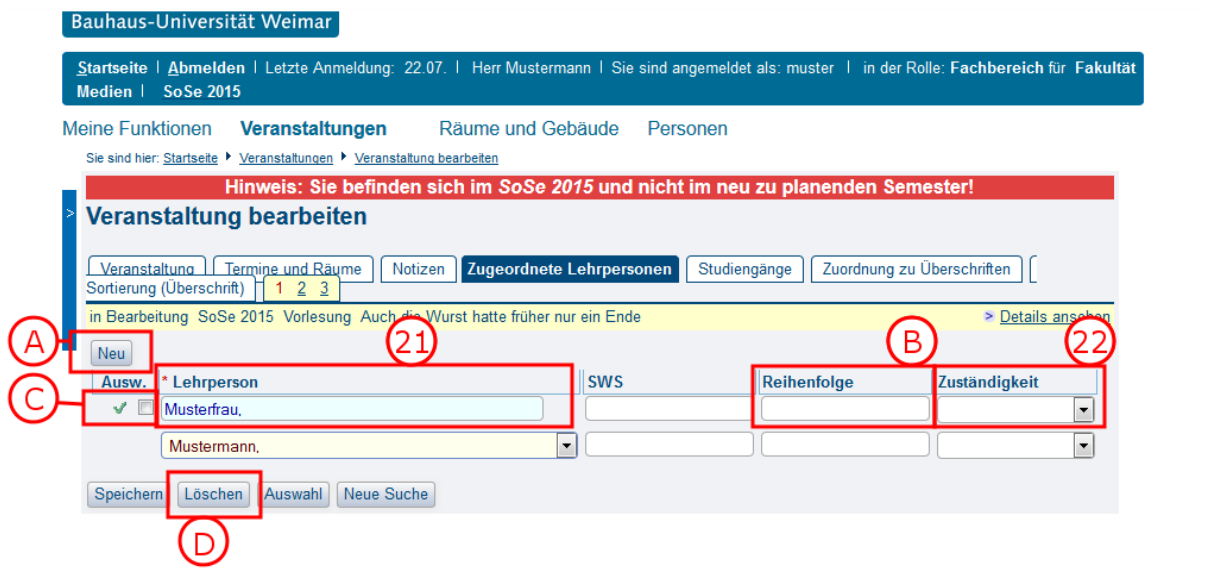
### 5.3 Register „Notizen“

In dieses Register können Sie alle weiterführenden Hinweise (z.B. Terminwünsche, durchführende Lehrpersonen, Hinweise zum Studiengang etc.) eintragen bzw. bei bereits eingetragenen Veranstaltungen, Mitteilungen der Eintragenden entnehmen. Die hier getroffenen Eintragungen sind später bei der Online-Anzeige der Veranstaltung im öffentlichen Bereich nicht sichtbar.

### 5.4 Register „Zugeordnete Lehrpersonen“

In diesem Register (Abbildung 5-9) werden die Lehrpersonen der Veranstaltung eingetragen **21**. Das Feld „SWS“ ist nicht auszufüllen, da es nicht ausgewertet wird.

Sollten Sie mehrere Lehrpersonen mit Hilfe des Button „Neu“ **A** angegeben haben, können Sie im Feld „Reihenfolge“ **B** durch Eingabe von aufsteigenden Nummern die Aufeinanderfolge der Personen festlegen und im Feld „Zuständigkeit“ **22** angeben, ob die Lehrkraft verantwortlich oder begleitend für die Veranstaltung ist. Mit dem Löschen-Button **D**, können mit Häkchen ausgewählte Lehrpersonen auch wieder gelöscht werden.



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 22.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung Termine und Räume Notizen **Zugeordnete Lehrpersonen** Studiengänge Zuordnung zu Überschriften

Sortierung (Überschrift) 1 2 3

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende > Details ansehen

Ausw.	* Lehrperson	SWS	Reihenfolge	Zuständigkeit
<input checked="" type="checkbox"/>	Musterfrau.			
<input type="checkbox"/>	Mustermann.			

Speichern Löschen Auswahl Neue Suche

Abbildung 5-9



## 5.5 Register „Studiengänge“

In diesem Register (Abbildung 5-10) werden die Studiengänge **23** und die entsprechenden Leistungspunkte **24** eingetragen. Ebenso kann die Information, ob es sich um ein Pflichtfach, Wahlpflichtfach oder Zusatzfach handelt, hinterlegt werden **25**.

**Hinweis:** Eine Angabe von Semestergrenzen („Semester bis“) ist nur sinnvoll, wenn diese Eintragung bei allen Veranstaltungen des Studienganges vorgenommen wird!

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 22.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

> **Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung Termine und Räume Notizen Zugeordnete Lehrpersonen **Studiengänge** Zuordnung zu Überschriften Sortierung (Überschrift) 1 2 3

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende > Details ansehen

Neu	Studiengang	Studienphase	ConflictCheck?	Semester von	Semester bis	LeistPkte	Kategorie
<input type="checkbox"/>	Medieninformatik (B.Sc.), PV29 Abschluss 82, Prüfung					4.5	Pflichtfach
<input type="checkbox"/>	Medieninformatik (B.Sc.), PV11 Abschluss 82, Prüf					4.5	

Speichern Löschen Auswahl Neue Suche Zuordnung über Suche

Abbildung 5-10

## 5.6 Register „Zuordnung zu Überschriften“

In diesem Register (Abbildung 5-11) ist anzugeben, unter welchen Überschriften im Veranstaltungsverzeichnis die eingetragene Veranstaltung angezeigt werden soll. Benötigte Überschriften sind durch einen Haken zu markieren **26**.

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 22.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

> **Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung Termine und Räume Notizen Zugeordnete Lehrpersonen Studiengänge **Zuordnung zu Überschriften** Sortierung (Überschrift) 1 2 3

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende > Details ansehen

Veranstaltungsverzeichnis der Bauhaus-Universität Weimar

- Fakultät Medien / Faculty of Media
  - B.F.A. Medienkunst/Mediengestaltung
  - M.F.A. Medienkunst/Mediengestaltung
  - B.A. Medienkultur
  - B.A. Medienwissenschaft
  - M.A. Kulturwissenschaftliche Medienforschung
  - M.A. Medienwissenschaft
  - M.A. Medienmanagement
  - B.Sc. Medieninformatik
  - M.Sc. Computer Science and Media
  - M.Sc. Human-Computer Interaction
  - Interdisziplinärer M.Sc. MediaArchitecture
  - Sonderveranstaltungen

Speichern Auswahl Neue Suche

Abbildung 5-11

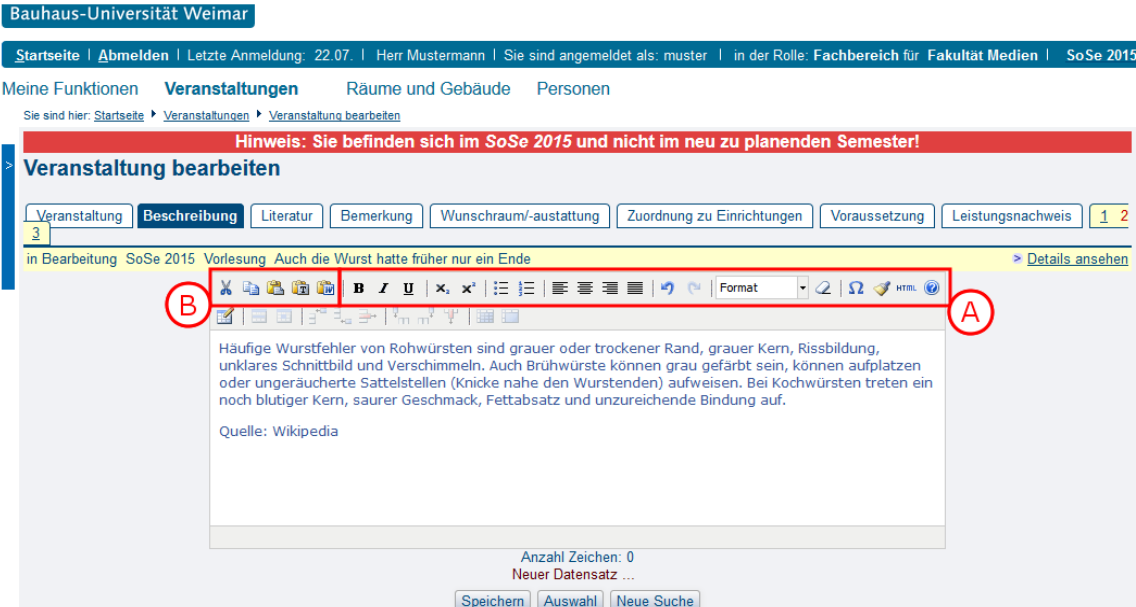
Um zu den folgenden Datenblättern zu gelangen klicken Sie bitte auf die Ziffer **2** im Bereich der Reiter **A**.

## 5.7 Register „Beschreibung“

Bitte tragen Sie hier (Abbildung 5-12) die Beschreibung der Veranstaltung ein. Es besteht die Möglichkeit den Text zu strukturieren und zu formatieren **A**.

Bitte nutzen Sie zum Einfügen von Texten die vorgesehenen Funktionen **B** oder speichern Sie Ihre Texte zuvor in einem Texteditor zwischen. Ansonsten können fehlerhafte Anzeigen oder Datenbankprobleme bei Sonderzeichen, Formatierungen etc. auftreten.

**Hinweis:** Die Verwendung eines externen (außerhalb des Browsers) Texteditors ist zu empfehlen, um den Text bei Netzproblemen oder langen Bearbeitungspausen nicht zu verlieren!



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 22.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

> **Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung **Beschreibung** Literatur Bemerkung Wunschromat/-austattung Zuordnung zu Einrichtungen Voraussetzung Leistungsnachweis 1 2

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende > Details ansehen

**B** [Rich Text Editor Toolbar]

**A** [Text Area]

Häufige Wurstfehler von Rohwürsten sind grauer oder trockener Rand, grauer Kern, Rissbildung, unklares Schnittbild und Verschimmeln. Auch Brühwürste können grau gefärbt sein, können aufplatzen oder ungeräucherte Sattelstellen (Knicke nahe den Wurstenden) aufweisen. Bei Kochwürsten treten ein noch blutiger Kern, saurer Geschmack, Fettabsatz und unzureichende Bindung auf.

Quelle: Wikipedia

Anzahl Zeichen: 0  
Neuer Datensatz ...

Speichern Auswahl Neue Suche

Abbildung 5-12

## 5.8 Register „Literatur“

Möchten Sie Literaturhinweise für die Veranstaltung angeben, so können Sie hier genauso verfahren, wie im Register „Beschreibung“.

## 5.9 Register „Bemerkung“

In dieses Textfeld können organisatorische Hinweise zur Veranstaltung eingetragen werden.

**Hinweis:** Ausfalltermine, ein späterer Starttermin als auch ein früherer Endtermin der Veranstaltung (bezogen auf die Vorlesungszeit) werden an anderer Stelle eingepflegt. Tragen Sie diese Angaben bitte im Register „Notizen“ ein.

## 5.10 Register „Wunschraum/-ausstattung“

Hier (Abbildung 5-13) können Sie ein Wunschraum bzw. mehrere Wunschräume für die Veranstaltung durch Auswahl der entsprechenden Einträge **A** im Auswahlfeld hinterlegen. Diese Eintragung wird im Register „**Termine und Räume**“ bei der „**Zuordnung von Räumen**“ ausgewertet.

Alternativ können auch statt des Raumes gewünschte Raumausstattungsmerkmale (Auswahl über Auswahlfeld **B**) angegeben werden. (Zur Zeit sind nur die Fläche des Raumes sowie teilweise die Sitzplätze als Merkmale in der Datenbank hinterlegt.). Die gewählten Ausstattungsmerkmale werden dann ebenfalls bei der Raumzuordnung automatisch mit ausgewertet.

**Bauhaus-Universität Weimar**

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 22.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

> **Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung Beschreibung Literatur Bemerkung **Wunschraum/-ausstattung** Zuordnung zu Einrichtungen Voraussetzung

Leistungsnachweis 1 2 3

in Bearbeitung SoSe 2015 Vorlesung Auch die Wurst hat hier nur ein Ende > Details ansehen

Neu

Ausw.	Wunschraum	Raumausstattung	Anzahl	Kommentar
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 15 - Apfelpool-Pool 103 (Poolraum)			
<input type="checkbox"/>	Bauhausstraße 11 - Projektraum 012 (Stud. Arbeits)	Beamer		

Speichern Löschen Auswahl Neue Suche

Abbildung 5-13

## 5.11 Register „Zuordnung zu Einrichtung“

In diesem Register (Abbildung 5-14) können Sie auswählen, wer als anbietende Einrichtung der Veranstaltung erscheinen soll (eine Mehrfachauswahl ist möglich). Im Regelfall sollen für die Veranstaltung die Fakultät/zentrale Einrichtung (wichtig für die Evaluierung!) und die konkrete Professur/Abteilung angegeben werden. Entsprechend Ihrer Rolleneinstellung **A** ist dabei schon ein Wert vorgebelegt **B**. Dieser muss nur noch um die konkrete Professur/Professuren ergänzt werden **27**.

**Hinweis:** Um die Professuren sehen zu können müssen Sie erst auf die Fakultät **B** klicken.

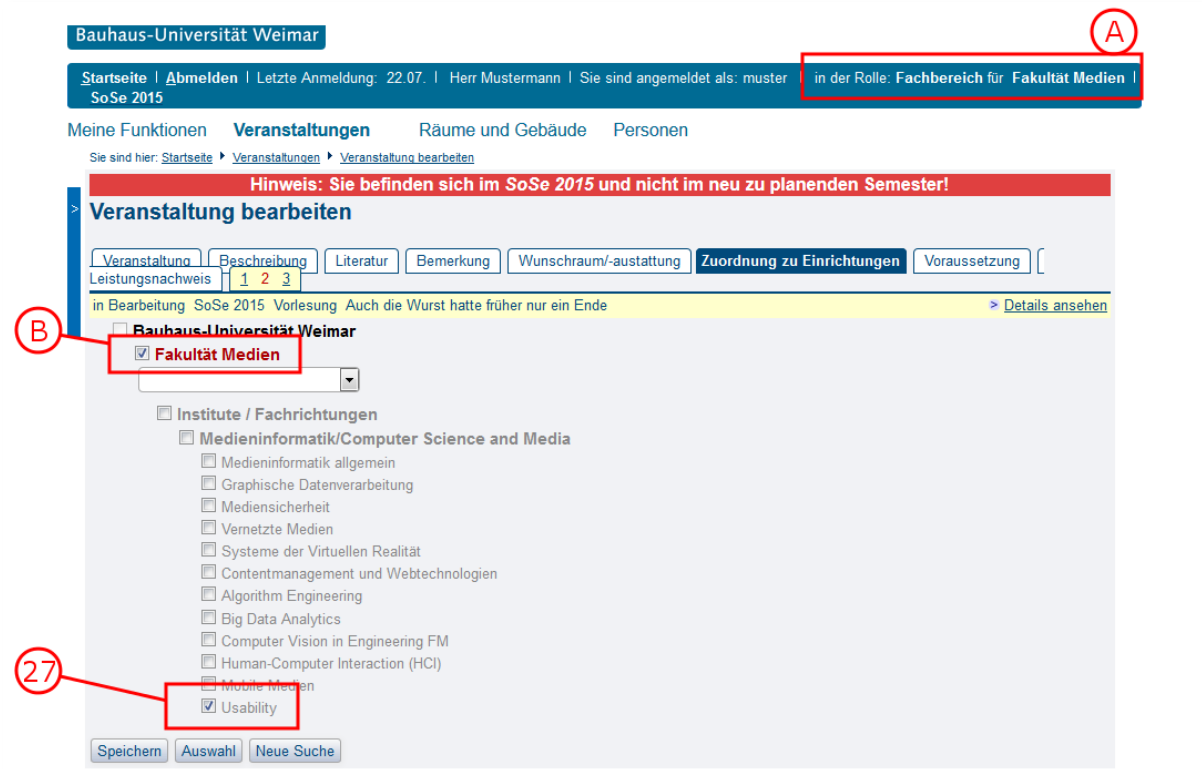


Abbildung 5-14

## 5.12 Register „Voraussetzung“

Hinterlegen Sie hier im Textfeld alle Voraussetzungen, die der Teilnehmer für den Besuch der Veranstaltung mitbringen muss.

## 5.13 Register „Leistungsnachweis“

Durch Eintragungen in das Textfeld können an dieser Stelle die zu erbringenden Leistungsnachweise der Veranstaltung bekannt gegeben werden.

Für die folgenden Datenblätter wechseln Sie bitte in den nächsten Bereich durch klicken auf die Ziffer **3** in der Registerauswahl.

## 5.14 Register „engl. Beschreibung“

Falls Sie eine englische Beschreibung der Veranstaltung angeben möchten, können Sie diese hier in das Textfeld einfügen.

## 5.15 Register „Zielgruppe“

Hier können Sie nähere Angaben zur Zielgruppe vermerken.

**Hinweis:** Die einzelnen Studiengänge (inkl. Seniorenstudium) sind bereits aus der Überschriftenstruktur ersichtlich und sollten hier nicht nochmals erwähnt werden!

## 5.16 Register „Links“

An dieser Stelle (Abbildung 5-15) besteht die Möglichkeit weiterführende Links zu veröffentlichen. Neben dem Link **A** sollte immer ein Link-Name **28** mit angegeben werden, da dieser im öffentlichen Bereich angezeigt wird.

Über den Button „Neu“ **B** können Sie auf weitere Links verweisen. Über das Feld „Sortierung“ **C** bestimmen Sie die Reihenfolge der Links (aufsteigende Nummerierung). Im Feld „Aktiv“ **D** können Sie zwischen der Einstellung *Aktiv* – der Link wird angezeigt - und *Inaktiv* - der Link wird nicht angezeigt - wählen. **Möchten Sie den hier vorgenommenen Eintrag ändern, so schreiben Sie ein Fragezeichen („?“) in das Feld „Aktiv“ und klicken auf „Speichern“.** Jetzt können Sie eine neue Auswahl treffen.

Selbstverständlich können Sie auch einen bereits eingetragenen Link wieder löschen. Markieren Sie die entsprechende Zeile mit einem Häkchen **E** und gehen Sie auf den Button „Löschen“. Nach der Bestätigung des Buttons „**Endgültig löschen**“ ist der Link entfernt.



The screenshot shows the 'Veranstaltung bearbeiten' page for Bauhaus-Universität Weimar. The 'Links' tab is active. A red box highlights the 'Details ansehen' link (F). A red box highlights the 'Neu' button (B). A red box highlights the 'Sortierung' field (C) and the 'Aktiv' field (D). A red box highlights the '28' link name. A red box highlights the 'Ausw.' checkbox (E). A red box highlights the 'Link' field (A).


Ausw.	Sortierung	Aktiv	Name	Link
<input checked="" type="checkbox"/>		Inaktiv	Ein Link	http://www.uni-weimar.de

Abbildung 5-15

Nach Fertigstellung der Veranstaltungseingabe können Sie sich das Ergebnis unter dem Link „**Details ansehen**“ **F** anzeigen. (Dieser Link steht Ihnen auf allen vorher beschriebenen Registerblättern zur Verfügung.)

## 6 Veranstaltungen suchen und überarbeiten

Über die Startseite und den Link „**Veranstaltungen**“ **A** (Abbildung 6-1) gelangen Sie in den Bereich der Veranstaltungen. Unter dem Menüpunkt „**Veranstaltungen bearbeiten**“ **B** finden Sie die Veranstaltungs-Suchmaske. Dort haben Sie die Möglichkeit Veranstaltungen, die bereits von Ihnen angelegt wurden, zu überarbeiten. (Alternativ können Sie in Ihrer Rolle auch den Menüpunkt „**Suche nach Veranstaltungen**“ mit dem gleichen Ergebnis nutzen.) Sie können nur Veranstaltungen bearbeiten die direkt Ihrer Fakultät/Einrichtung oder einer darunterliegenden Ebene zugeordnet sind.



The screenshot shows the user interface of the Bauhaus-Universität Weimar portal. At the top, there is a navigation bar with links for 'Startseite', 'Abmelden', and user information. Below this, a menu bar highlights 'Veranstaltungen' (marked with a red circle 'A'). A red warning banner reads: 'Hin A. Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!'. On the left, a sidebar menu lists various options, with 'Veranstaltung bearbeiten' (marked with a red circle 'B') highlighted. The main content area features a large photograph of a crowded lecture hall.

Abbildung 6-1

Zur Suche einer Veranstaltung (Abbildung 6-2) können Sie ein oder mehrere Kriterien vorgeben. Diese Kriterien können entweder frei eingegeben werden (z.B. Feld „**Titel der Veranstaltung**“ **A**) oder durch die Auswahl eines vordefinierten Wertes eingegrenzt werden (z.B. Feld „**Einrichtung**“ **B**). Bereits eingetragene Suchkriterien können einzeln durch Anklicken von „**Wert löschen**“ **C** entfernt oder alle Kriterien zusammen durch den Button „**Einträge verwerfen**“ **D** gelöscht werden.

Falls bereits eine Veranstaltungsnummer vergeben wurde, kann auch über diese nach der Veranstaltung gesucht werden **E**.

**Hinweis:** Ihre Fakultät/Einrichtung ist entsprechend Ihrer Freigabe standardmäßig als Suchkriterium bereits eingetragen. Selbstverständlich können Sie bei Bedarf diese Vorbelegung, wie oben beschrieben, löschen und so nach allen Veranstaltungen der Universität suchen.

Die Eingabemaske bietet zusätzlich die Möglichkeit, gezielt nach vergessenen Angaben **F** (z.B. ohne Angabe der Lehrperson) oder nach Konflikten **G** (z.B. eine Person, die zu einem

Termin parallel bei zwei Veranstaltungen eingetragen wurde) zu suchen. Dazu müssen Sie einfach die gewünschten Kriterien mit einem Häkchen versehen.

Klicken Sie auf „Suche starten“ **H** um sich die Ergebnisse anzeigen zu lassen.

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 23.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

### Suche nach Veranstaltungen

**Anzeigeoptionen**

Ergebnisse anzeigen:  10  20  30  50  
 Sortierung:  Standard  Nummer  Titel  Lehrender

**Suchkriterien**

Semester: SoSe 2015 [» Hilfe zur Suche](#)

Veranstaltungsnummer:  **E**

Titel der Veranstaltung:  **A**

Veranstaltungsart:  **B**

Einrichtung: Fakultät Medien  **C**

Studiengang:

Lehrender:

Raum:

von (Uhrzeit):

bis (Uhrzeit):

Wochentag:

Sichtbar:

Unterrichtssprache:

Raumverwaltung:

Campus:

**F** **Ohne**

Termin  Raum  Einrichtung  Druckkennzeichen  Person  Studiengang  Überschrift  Prüfung  
 Raum, mit Wunschraumangabe  (Keine Nummer)

Oder:

**G** **Konflikte**

Raum  Person  Studiengang

**H** **D**

Abbildung 6-2

In der unteren Übersicht erhalten Sie einen Überblick über den jeweiligen Bearbeitungsstatus **A** der Suchergebnisse.

Eine Veranstaltung kann folgende Status haben:

kopiert	Die Veranstaltung wurde aus einem anderen Semester übernommen (siehe Kapitel 8).
in Bearbeitung	Die Veranstaltung wird gerade von der Rolle „Lehrender“ oder „Fachbereich“ bearbeitet.
Lehrperson	Die Bearbeitung der Veranstaltung wurde durch die Rolle „Lehrperson“ abgeschlossen.
Fachbereich	Die Bearbeitung der Veranstaltung wurde durch die Rolle „Fachbereich“ abgeschlossen.
Raumverwalter	Die Bearbeitung der Veranstaltung wurde durch die Rolle „Raumverwalter“ abgeschlossen.

Einzelne Status können bei der Bearbeitung übersprungen oder mehrfach durchlaufen werden, wenn z.B. nachträgliche Aktualisierungen der Veranstaltungsdaten erforderlich werden.

Durch Anklicken des Veranstaltungstitel **B** (in Abbildung 6-3) erhalten Sie detaillierte Informationen zur entsprechenden Veranstaltung.

Durch Klicken auf das Bearbeiten-Symbol **C** rufen Sie das Grunddatenblatt und die Registerblätter der Veranstaltung auf und können diese bearbeiten. (siehe Kapitel 5 und 6)

Auch an dieser Stelle besteht die Möglichkeit, eine neue Veranstaltung anzulegen **D**.



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | [Abmelden](#) | Letzte Anmeldung: 23.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen











Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Veranstaltung bearbeiten](#)

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

### Veranstaltung bearbeiten

60 Treffer > [Neue Suche](#) > [Zurück](#)

**D**

Aktion	Status	Nummer	Veranstaltungsart	Titel der Veranstaltung
<b>SoSe 2015</b>				
	in Bearbeitung	1734119	Seminar	<a href="#">Werkstatt Sozialraum Thüringen (Ba)</a>
	in Bearbeitung	1734209	Seminar	<a href="#">Werkstatt Sozialraum Thüringen (Ma)</a> <b>B</b>
	in Bearbeitung	2908006	Integrierte Vorlesung	<a href="#">Wasserbau - Ausgewählte Kapitel</a>
	in Bearbeitung	3350328	Wissenschaftsmodul/Seminar	<a href="#">Was heißt „Ästhetische Erziehung“?</a>
	in Bearbeitung	4345570	Vorlesung	<a href="#">Web Search and Information Retrieval</a>
	in Bearbeitung	4446107	Projektmodul	<a href="#">Wendepunkt II</a>
	in Bearbeitung	4446146	Projekt	<a href="#">Webcommander - Commands as a Webservice</a>
	in Bearbeitung	4446147	Projekt	<a href="#">Wikilytis - Wikipedia Analytics</a>
	in Bearbeitung	4446148	Projekt	<a href="#">WikiVis</a>
	in Bearbeitung	4446161	Projekt	<a href="#">Weimar Secure File System (WFSE)</a>

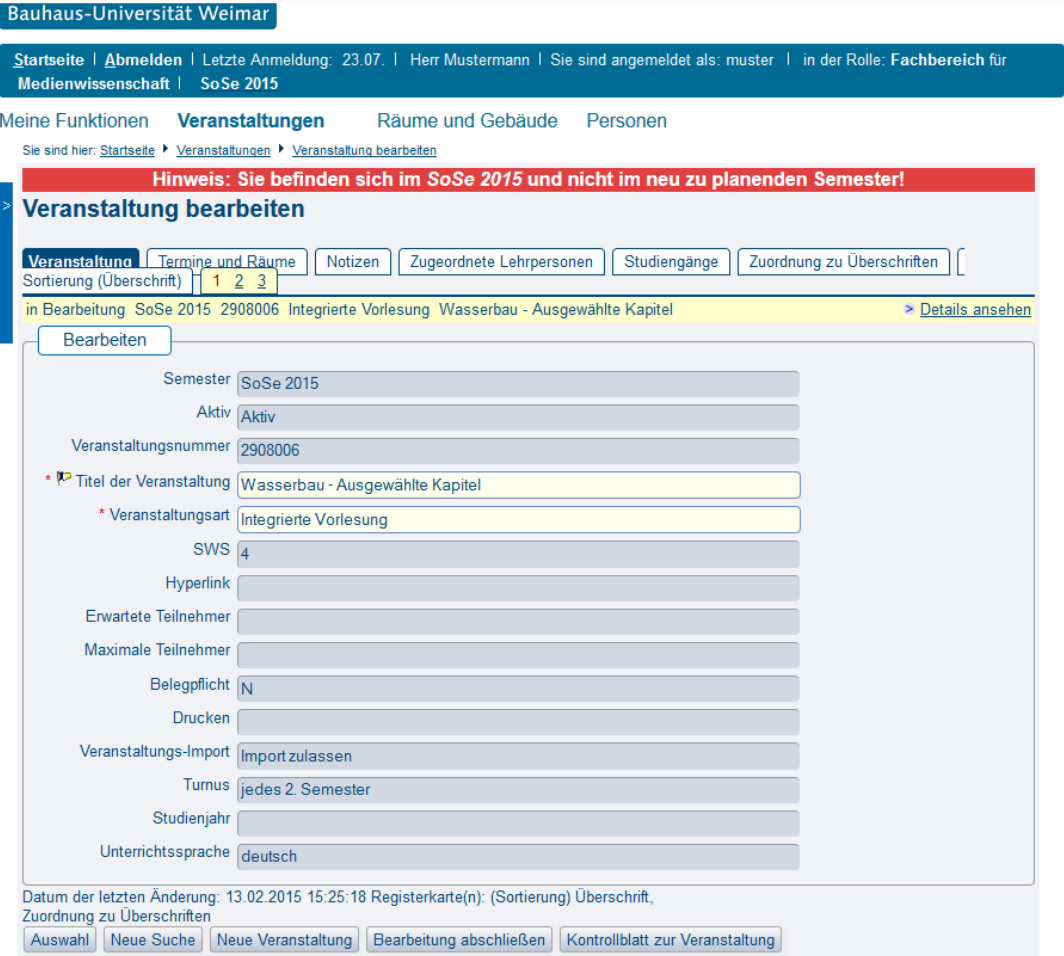
Mehr Ergebnisse auf Seite:  
1 2 3 4 5 6

**A** **C**

Abbildung 6-3

**Hinweis zu Abbildung 6-4:** Nach Beendigung der Überarbeitung der Veranstaltung können Sie sich erneut die Auswahlliste entsprechend den Kriterien anzeigen lassen **A** oder bei Bedarf eine neue Suche mit neu zu definierenden Kriterien starten **B**.

Auch hier (Abbildung 6-4) gelangen Sie über „**Neue Veranstaltung**“ **C** zur Eingabemaske für neue Veranstaltungen.



**Bauhaus-Universität Weimar**

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 23.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltung bearbeiten

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstaltung bearbeiten**

Veranstaltung | Termine und Räume | Notizen | Zugeordnete Lehrpersonen | Studiengänge | Zuordnung zu Überschriften

Sortierung (Überschrift) | 1 2 3

in Bearbeitung SoSe 2015 2908006 Integrierte Vorlesung Wasserbau - Ausgewählte Kapitel > Details ansehen

**Bearbeiten**

Semester: SoSe 2015

Aktiv: Aktiv

Veranstaltungsnummer: 2908006

\* Titel der Veranstaltung: Wasserbau - Ausgewählte Kapitel

\* Veranstaltungsart: Integrierte Vorlesung

SWS: 4

Hyperlink:

Erwartete Teilnehmer:

Maximale Teilnehmer:

Belegpflicht: N

Drucken:

Veranstaltungs-Import: Import zulassen

Turnus: jedes 2. Semester

Studienjahr:

Unterrichtssprache: deutsch

Datum der letzten Änderung: 13.02.2015 15:25:18 Registerkarte(n): (Sortierung) Überschrift, Zuordnung zu Überschriften

Auswahl | Neue Suche | **Neue Veranstaltung** | Bearbeitung abschließen | Kontrollblatt zur Veranstaltung

**(A)** **(B)** **(C)**

Abbildung 6-4

## 7 Veranstaltungen importieren

Wenn Sie eine Veranstaltung einer anderen Fakultät in Ihre Studiengänge/Überschriften einbinden wollen, so gehen Sie unter dem Menüpunkt „**Meine Funktionen**“ **A** (siehe Abbildung 7-1) auf den Link „**Import von Veranstaltungen**“ **B**. Über die gewohnte Suchmaske können zunächst Auswahlkriterien festgelegt und die gewünschte Veranstaltung aufgerufen werden.



The screenshot shows the user interface of the Bauhaus-Universität Weimar. At the top, there is a navigation bar with the university name and a user menu containing 'Startseite', 'Abmelden', 'Letzte Anmeldung: 10.07.', 'Herr Mustermann', 'Sie sind angemeldet als: muster', and 'in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015'. Below this is a main menu with 'Meine Funktionen' (circled in red with 'A'), 'Veranstaltungen', 'Räume und Gebäude', and 'Personen'. A red warning banner reads: 'Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!'. Under 'Meine Funktionen', a dropdown menu is open, listing various options. The option 'Import von Veranstaltungen' is circled in red with 'B'. Other options include 'Daten hinzufügen/ändern', 'Neue Veranstaltung eingeben', 'Konflikt-Management', 'Meine Veranstaltungen', 'Meine Personaldaten ändern', 'Einstellungen für E-Mail-Benachrichtigungen', 'Kurzanleitungen', 'Online-Hilfe', and 'Bison Manual for International Students'.

Abbildung 7-1

Wählen Sie die gewünschte Veranstaltung aus, die Sie importieren möchten. Klicken Sie dazu auf das Bearbeiten-Symbol **A** (siehe Abbildung 7-2) um zur nächsten Ansicht (Abbildung 7-3) zu gelangen.











Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | SoSe 2015

Meine Funktionen | **Veranstaltungen** | Räume und Gebäude | Personen

Sie sind hier: Startseite | Import von Veranstaltungen

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

Aktion	Nummer	Veranstaltungsart	Titel der Veranstaltung
	1113130	Vorlesung	Grundlagen der Bauwirtschaft
	1324362	Vorlesung	Stadt Wohnen Leben
	1432320	Seminar	Modellieren, Texturieren, Beleuchten mit Cinema 4D
	1512260	Exkursion	Freihandzeichnen
	1524511	Vorlesung	Bauordnungs- und Bauplanungsrecht
	1734104	Übung	Grundlagen der Bauwirtschaft
	1734105	Vorlesung	Räumliche Planung und Politik
	1734108	Seminar	THE SHAPE OF THINGS TO COME (Ba)
	1734110	Seminar	Projektarbeit Gebäudetechnik eines Wohngebäudes (Ba)
	1734111	Seminar	Projektarbeit Klimalabor (Ba)

Mehr Ergebnisse auf Seite: 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31 32 33 34 35 36 37 38 39 40 41

Abbildung 7-2

Im ersten Register (siehe Abbildung 7-3 ) lässt sich die Überschriftenzuordnung **A** und im zweiten Register **B** die Zuordnung von Studiengängen sowie Leistungspunkten vornehmen.

Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | SoSe 2015

Meine Funktionen | **Veranstaltungen** | Räume und Gebäude | Personen

Sie sind hier: Startseite | Import von Veranstaltungen

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

Zuordnung von fremden Veranstaltungen zu eigenen Überschriften **A** | Studiengänge **B**

1113130 Grundlagen der Bauwirtschaft > Details ansehen

**Veranstungsverzeichnis der Bauhaus-Universität Weimar**

- Fakultät Architektur und Urbanistik / Faculty of Architecture and Urbanism**
  - B.Sc. Architektur (PO bis 2010)**
    - Pflichtmodule
  - B.Sc. Architektur (PO ab 2011)**
    - Pflichtmodule
- Fakultät Bauingenieurwesen / Faculty of Civil Engineering**
  - B.Sc. Bauingenieurwesen**
    - Bauwirtschaft
  - B.Sc. Management für Bau, Immobilien und Infrastruktur (Matrikel 2012)**
    - Bauwirtschaft
  - B.Sc. Baustoffingenieurwissenschaft**
    - Bauwirtschaft

Speichern Auswahl

Abbildung 7-3

## 8 Veranstaltungen kopieren

Sollten Sie bei der Eingabe einer Veranstaltung bemerken, dass Sie sich im falschen Semester befinden, so können Sie die Veranstaltungsdaten in das gewünschte Semester kopieren. Diese Kopiermöglichkeit besteht natürlich auch, wenn Sie bereits früher von Ihnen eingetragene Veranstaltungen in das aktuelle Semester übernehmen wollen, sofern diese nicht turnusmäßig bei der Semesterübernahme mit kopiert werden.

Wählen Sie wie in Abbildung 8-1 gezeigt, in dem Bereich „Veranstaltungen“ **A** den Menüpunkt „Veranstaltungen kopieren“ **B**.



Abbildung 8-1

Wählen Sie dann das Ausgangssemester **A**, in dem die zu kopierende Veranstaltung bereits eingetragen ist, und das Zielsemester **B**, in das die Veranstaltung kopiert werden soll, aus. Bestätigen Sie Ihre Auswahl mit dem Button „Quellveranstaltungen suchen“ **C**. (siehe Abbildung 8-2)

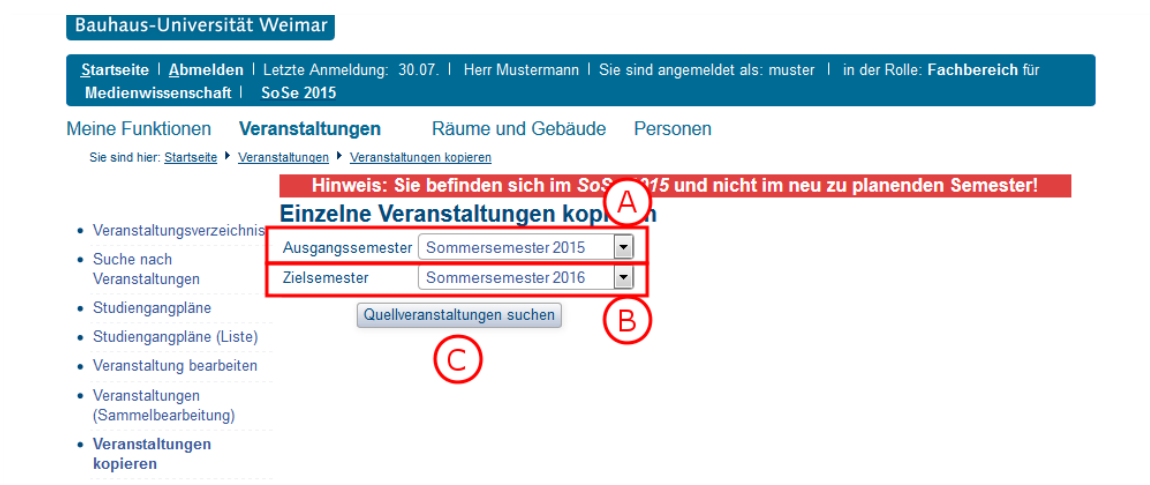
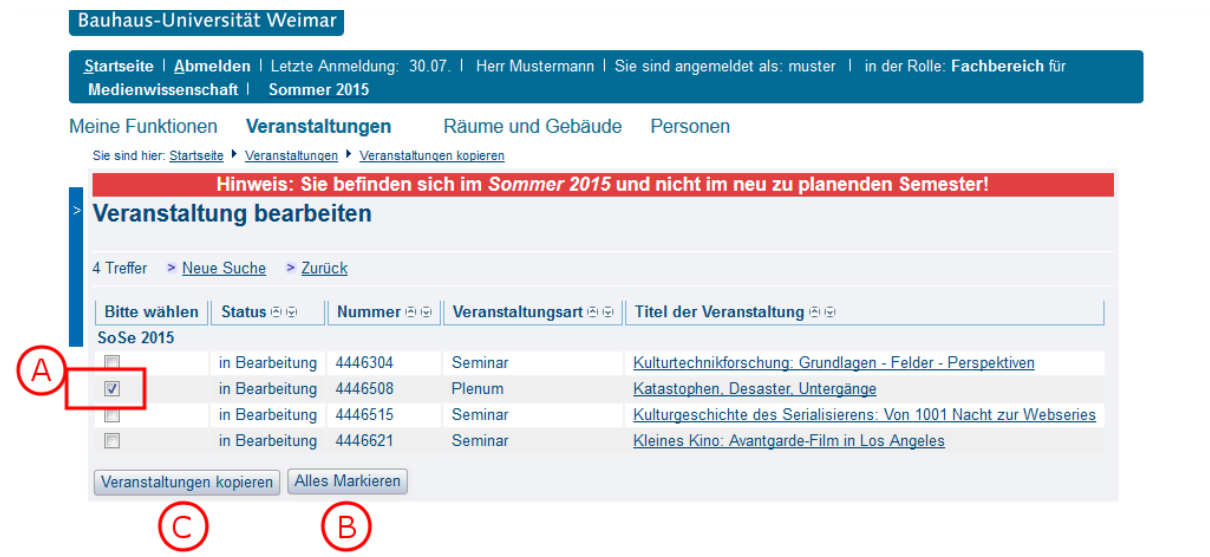


Abbildung 8-2

In der sich nun öffnenden Suchmaske können Sie wie gewohnt Suchkriterien für eine Vorauswahl der zu kopierenden Veranstaltungen festlegen (siehe Kapitel 6).

Nach Starten der Suche erscheint eine Übersicht über die entsprechenden Veranstaltungen (Abbildung 8-3). Dort können einzelne **A** oder alle **B** angezeigten Veranstaltungen ausgewählt werden. Über den Button „Veranstaltungen kopieren“ **C** wird der Kopiervorgang gestartet.



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | Sommer 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltungen kopieren

**Hinweis: Sie befinden sich im Sommer 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstaltung bearbeiten**

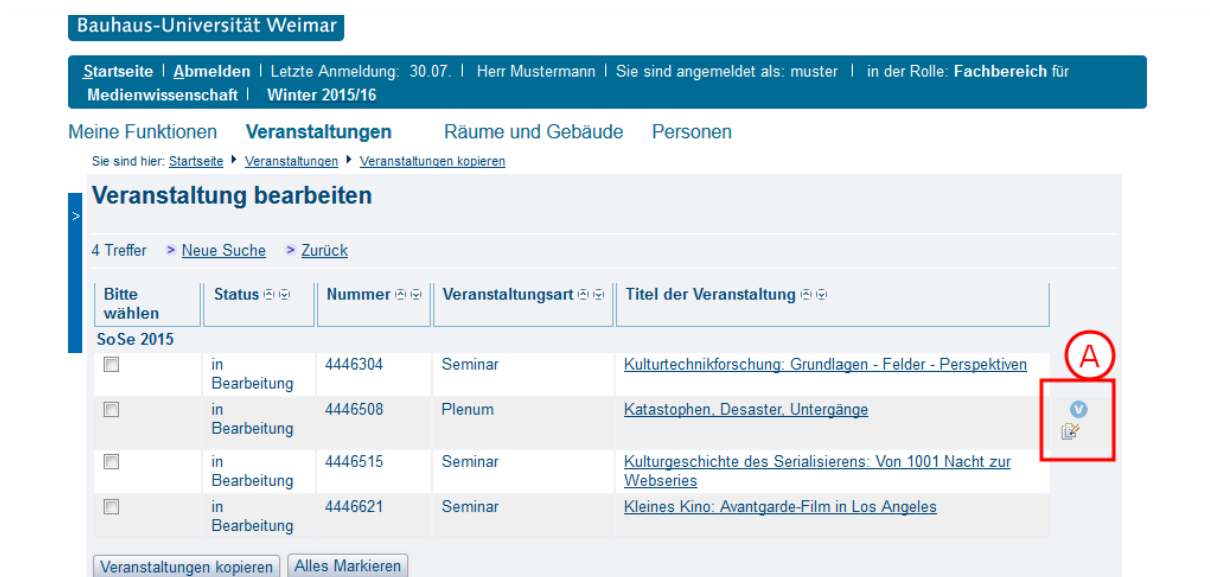
4 Treffer > Neue Suche > Zurück

Bitte wählen	Status	Nummer	Veranstaltungsart	Titel der Veranstaltung
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446304	Seminar	<a href="#">Kulturtechnikforschung: Grundlagen - Felder - Perspektiven</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446508	Plenum	<a href="#">Katastrophen, Desaster, Untergänge</a>
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446515	Seminar	<a href="#">Kulturgeschichte des Serialisierens: Von 1001 Nacht zur Webseries</a>
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446621	Seminar	<a href="#">Kleines Kino: Avantgarde-Film in Los Angeles</a>

Veranstaltungen kopieren **B** Alles Markieren **C**

Abbildung 8-3

Die kopierte Veranstaltung (Abbildung 8-4) erscheint nun in der Veranstaltungsübersicht mit der Möglichkeit Details zu betrachten (Markiert als V) oder diese direkt zu bearbeiten **A**. (siehe Kapitel 6). Sollte die Veranstaltung bereits vorhanden sein, so wird dies vom System gemeldet.



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | Winter 2015/16

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Veranstaltungen kopieren

**Veranstaltung bearbeiten**

4 Treffer > Neue Suche > Zurück

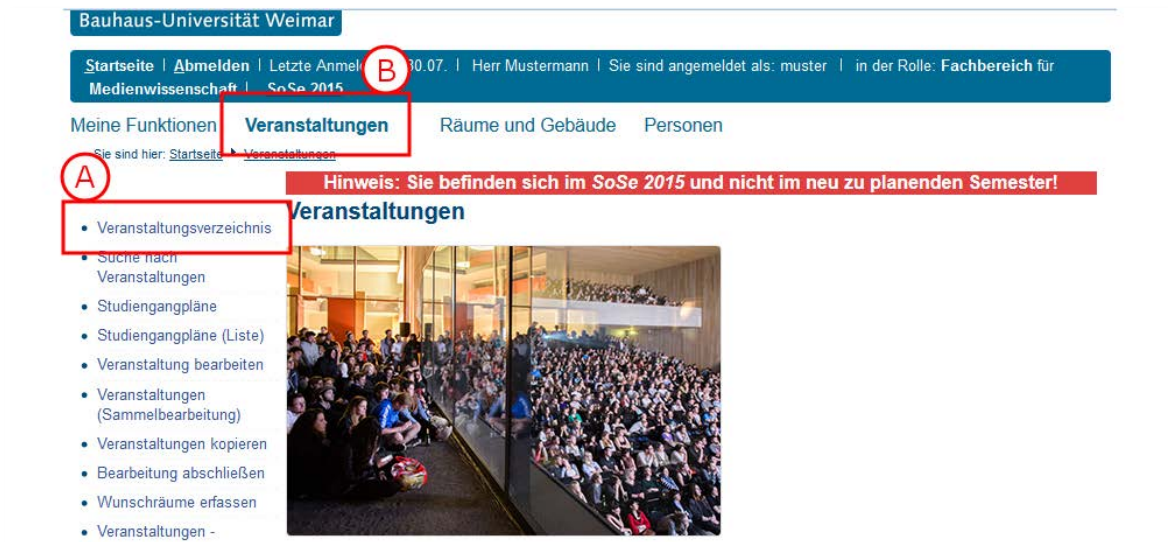
Bitte wählen	Status	Nummer	Veranstaltungsart	Titel der Veranstaltung
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446304	Seminar	<a href="#">Kulturtechnikforschung: Grundlagen - Felder - Perspektiven</a>
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446508	Plenum	<a href="#">Katastrophen, Desaster, Untergänge</a>
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446515	Seminar	<a href="#">Kulturgeschichte des Serialisierens: Von 1001 Nacht zur Webseries</a>
<input type="checkbox"/>	in Bearbeitung	4446621	Seminar	<a href="#">Kleines Kino: Avantgarde-Film in Los Angeles</a>

Veranstaltungen kopieren Alles Markieren

Abbildung 8-4

## 9 Beispielveranstaltung

Durch Aufrufen des Menüpunktes „**Veranstungsverzeichnis**“ **A** im Bereich „**Veranstaltungen**“ **B** (siehe Abbildung 9-1) und der anschließenden Auswahl der entsprechenden Überschrift/Fakultät sowie des Studienganges und des Moduls, unter denen die Veranstaltung einsortiert wurde, erhält man die komplette Anzeige der Veranstaltungen (Abbildung 9-2).



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > **Veranstaltungen**

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstaltungen**

- **Veranstungsverzeichnis**
- Suche nach Veranstaltungen
- Studiengangpläne
- Studiengangpläne (Liste)
- Veranstaltung bearbeiten
- Veranstaltungen (Sammelbearbeitung)
- Veranstaltungen kopieren
- Bearbeitung abschließen
- Wunschräume erfassen
- Veranstaltungen -


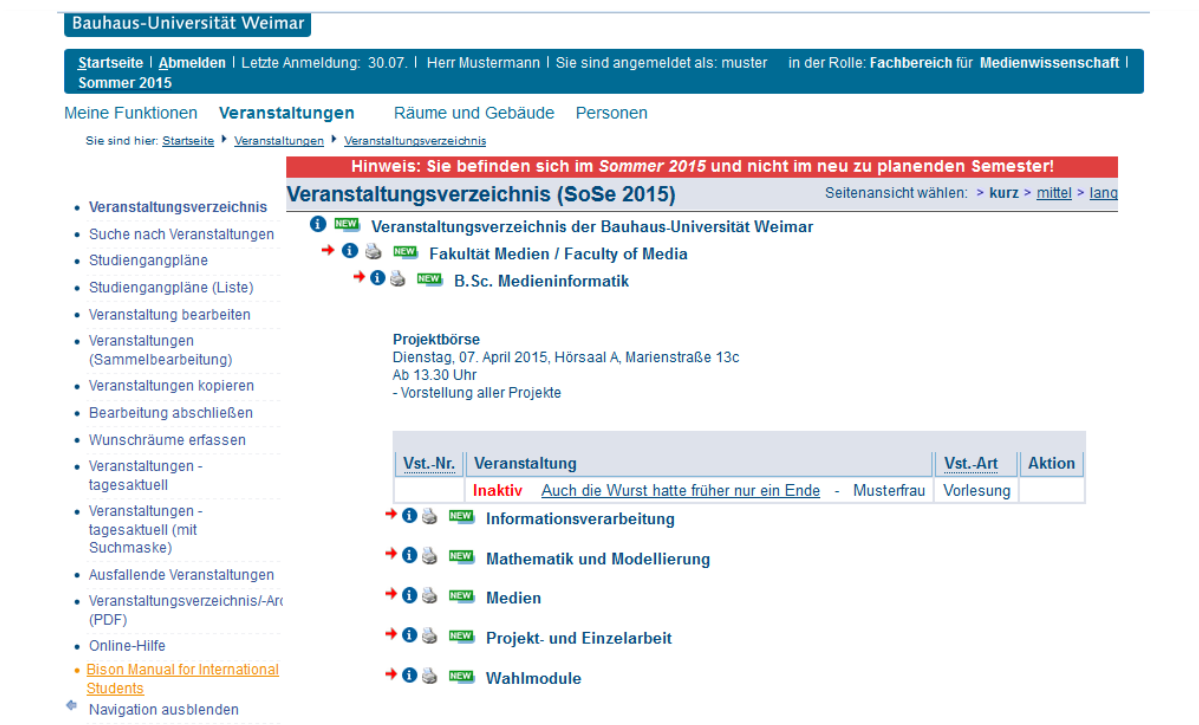


Abbildung 9-1



Bauhaus-Universität Weimar

Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 30.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster | in der Rolle: Fachbereich für Medienwissenschaft | Sommer 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: Startseite > **Veranstaltungen** > **Veranstungsverzeichnis**

**Hinweis: Sie befinden sich im Sommer 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Veranstungsverzeichnis (SoSe 2015)** Seitenansicht wählen: > kurz > **mittel** > lang

- **Veranstungsverzeichnis**
- Suche nach Veranstaltungen
- Studiengangpläne
- Studiengangpläne (Liste)
- Veranstaltung bearbeiten
- Veranstaltungen (Sammelbearbeitung)
- Veranstaltungen kopieren
- Bearbeitung abschließen
- Wunschräume erfassen
- Veranstaltungen - tagesaktuell
- Veranstaltungen - tagesaktuell (mit Suchmaske)
- Ausfallende Veranstaltungen
- Veranstungsverzeichnis-Arch (PDF)
- Online-Hilfe
- [Bison Manual for International Students](#)
- [Navigation ausblenden](#)

**Projektbörse**  
Dienstag, 07. April 2015, Hörsaal A, Marienstraße 13c  
Ab 13.30 Uhr  
- Vorstellung aller Projekte

Vst.-Nr.	Veranstaltung	Vst.-Art	Aktion
	<b>Inaktiv</b> Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende - Musterfrau	Vorlesung	
→ i NEW	Informationsverarbeitung		
→ i NEW	Mathematik und Modellierung		
→ i NEW	Medien		
→ i NEW	Projekt- und Einzelarbeit		
→ i NEW	Wahlmodule		

Abbildung 9-2

Um Ihnen zu verdeutlichen, welche Veranstaltungsangaben in welchen Registern bzw. Felder eingetragen werden, sind bei dem unten aufgeführten Beispiel die Angaben mit den identischen Nummern wie in den vorhergehenden Kapiteln, bei der Einpflege der Daten, gekennzeichnet. Über das Bearbeitungssymbol gelangen Sie in den Bearbeitungsmodus der Veranstaltung (siehe Kapitel 5).

**Bauhaus-Universität Weimar**




Startseite | Abmelden | Letzte Anmeldung: 31.07. | Herr Mustermann | Sie sind angemeldet als: muster in der Rolle: Fachbereich für Fakultät Medien | SoSe 2015

Meine Funktionen **Veranstaltungen** Räume und Gebäude Personen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Veranstaltungen](#) > [Suche nach Veranstaltungen](#)

**Hinweis: Sie befinden sich im SoSe 2015 und nicht im neu zu planenden Semester!**

**Auch die Wurst hatte früher nur ein Ende - Einzelansicht 4**  
Zurück

Funktionen:   



Seiteninhalt: [Grunddaten](#) | [Termine](#) | [Zugeordnete Personen](#) | [Studiengänge](#) | [Einrichtungen](#) | [Inhalt](#) | [Strukturbaum](#)


**Grunddaten**

Veranstaltungsart	Vorlesung	5
Veranstaltungsnummer		3
Semester	SoSe 2015	1
Erwartete Teilnehmer	10	8
Rhythmus	jedes Semester	13
Hyperlink		7
Weitere Links	<a href="#">Ein Link</a>	28
Sprache	englisch	15

SWS	4	6
Max. Teilnehmer	15	9
Studienjahr	4	14



**Termine Gruppe: 1-Gruppe 19**


	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raum-plan	Lehrperson	Bemerkung	fällt aus am
	Mo.	09:15 bis 10:45	wöch.	20.07.2015 bis 31.07.2015					
	16	17	18	20					

Funktionen: 

Gruppe 1-Gruppe: Keine Belegung

**Termine Gruppe: 2-Gruppe 19**

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	Raum	Raum-plan	Lehrperson	Bemerkung	fällt aus am
	Do.	15:15 bis 16:45	wöch.	23.07.2015 bis 31.07.2015					
	16	17	18	20					

Funktionen: 

Gruppe 2-Gruppe: Keine Belegung




Abbildung 9-3



### Zugeordnete Personen

Zugeordnete Personen	Zuständigkeit
21 <u>Mustermann_</u>	begleitend 22
<u>Musterfrau_</u>	verantwortlich

### Studiengänge

Abschluss	Studiengang	Semester	Leistungspunkte
23 Bachelor	Medieninformatik (B.Sc.), PV29	-	4.5 24

### Zuordnung zu Einrichtungen

27 Fakultät Medien

### Inhalt

<b>Beschreibung</b>	<b>Deskriptiv</b> (von lat. <i>describere</i> , beschreiben, umschreiben) bezeichnet einen beschreibenden bzw. abbildenden Text oder Standpunkt, der den Anspruch einer wertfreien Betrachtung erhebt. Gefragt wird durch Seins-Fragen nach der Faktizität von etwas. Dargestellt wird der Seins-Zustand. Beim wissenschaftlichen Arbeiten wird besonders zwischen normativen und deskriptiven Betrachtungen unterschieden, um intersubjektiv nachvollziehbare Grundlagen zu entwickeln, beispielsweise in der Betrachtung politischer Systeme. [Quelle: <a href="https://de.wikipedia.org/wiki/Deskription">https://de.wikipedia.org/wiki/Deskription</a> ]
<b>engl. Beschreibung</b>	In case you have an English description, please write it down here.
<b>Literatur</b>	Ein Leben ohne Wurst ist möglich. ISBN: 0101100101. erschienen im Verlag für die Wurst
<b>Bemerkung</b>	Der Fleischkonsum stieg weltweit zwischen 1979 und 1999 von 29,5 kg auf 36,4 kg pro Kopf und Jahr, in den Industrieländern von 78,5 kg auf 88,2 kg. [Quelle: <a href="https://de.wikipedia.org/wiki/Fleischkonsum">https://de.wikipedia.org/wiki/Fleischkonsum</a> ]
<b>Voraussetzungen</b>	Bitte geben Sie hier die nötigen Voraussetzungen an. (falls vorhanden)
<b>Leistungsnachweis</b>	Bitte geben Sie hier die Art des Leistungsnachweises an. Bspw.: Klausur, Referat, Hausarbeit ...
<b>Zielgruppe</b>	Hat Ihre Veranstaltung eine bestimmte Zielgruppe, dann können Sie diese hier benennen.

### Strukturbaum

Die Veranstaltung wurde 1 mal im Vorlesungsverzeichnis SoSe 2015 gefunden:

#### Veranstungsverzeichnis der Bauhaus-Universität Weimar

- 26 → Fakultät Medien / Faculty of Media  
→ B.Sc. Medieninformatik --- 1

Abbildung 9-4