

April 2020

Handreichung für
Rolle Sekretariat
online

Aufbau des Online-Semesters 2020

Inhaltsverzeichnis

1. Ihre neue Rolle in ZEuS	1
2. Grundsätzliches zur Veranstaltungsbearbeitung	1
3. Allgemeine Informationen zu den Modalitäten des Online Semesters SoSe 2020 für Studierende bereitstellen	2
3.1. Eintragung semesterspezifischer Texte	2
3.2. Bemerkung zur Terminserie (Anzeige im Studienplaner und im Belegprozess)	3
3.3. Link zu ILIAs und/oder genutzten Online Tools in der Veranstaltung hinterlegen	3
3.4. Dokumente an der Veranstaltung hinterlegen (zur Erläuterung genutzter Online Tools, nicht als Alternative zu ILIAS)	4
4. Eintragung der Termine für das SoSe 2020	4
4.1. Parallelgruppe ausfallen lassen	4
4.2. Einzeltermine bearbeiten (löschen und/oder kommentieren)	5
4.3. Gesamte Terminreihe neu organisieren	6
5. Semesterbezogenen Titel anpassen	7

1. Ihre neue Rolle in ZEuS

Für den Online-Betrieb des Sommersemesters steht Ihnen die Rolle **Sekretariat online** zur Verfügung.

Diese Rolle wird in Abhängigkeit Ihrer aktuellen Rolle vergeben. Ihre aktuelle Rolle wird vorübergehend deaktiviert.

Sollten Sie bereits in der Rolle Sekretariat erweitert gearbeitet haben, ändert sich für Sie nichts.

2. Grundsätzliches zur Veranstaltungsbearbeitung

Zugriff auf „Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit“

The screenshot shows the ZEuS navigation menu. The 'Lehr- und Prüfungsorganisation' tab is selected and highlighted in blue. Below it, the sub-menu 'Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit' is visible, with a red box around it. The text below the box reads: 'Übersicht über alle Veranstaltungen und Prüfungen der eigenen Organisationseinheit'. Below this, there is a link for 'Veranstaltungen' with the description: 'Hier finden Sie alle Funktionen zum Anlegen und Bearbeiten von Lehrveranstaltungen.'

The screenshot shows the 'Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit' page. The 'Veranstaltungen' tab is selected. The page displays a table of events for the 'Sommersemester 2020' semester. The table has columns for 'Titel', 'Nummer', 'Veranstaltungsart', 'Durchführende/-r', 'Verantwortliche/-r', 'Anmeldungen', 'Zulassungen', 'Auslastung', and 'Aktionen'. Two events are listed: 'Algebra II' and 'Algebraische Zahlentheorie'. Both events are listed as 'Vorlesung/Übung' and are managed by 'Burgdorf, Sabine'. The 'Anmeldungen' and 'Zulassungen' columns show '0' for both events. The 'Aktionen' column for each event contains four icons: a pencil (edit), a speech bubble (details), a person (participants), and a calendar (attendance).

Titel	Nummer	Veranstaltungsart	Durchführende/-r	Verantwortliche/-r	Anmeldungen	Zulassungen	Auslastung	Aktionen
Algebra II		Vorlesung/Übung		Burgdorf, Sabine	0	0		[Pencil] [Speech bubble] [Person] [Calendar]
Algebraische Zahlentheorie		Vorlesung/Übung		Burgdorf, Sabine	0	0		[Pencil] [Speech bubble] [Person] [Calendar]

Über Aktionsicons direkt ...



zur Veranstaltungsbearbeitung



in die Detailansicht der Veranstaltung (Studierendensicht)



zur Teilnehmerliste (wenn Anmeldungen/Zulassungen vorliegen)



zur Anwesenheitsliste

3. Allgemeine Informationen zu den Modalitäten des Online Semesters SoSe 2020 für Studierende bereitstellen

3.1. Eintragung semesterspezifischer Texte

Zur allgemeinen Information der Studierenden zum Online-Semester 2020 wird in alle Veranstaltungen in das Feld Lernmethode ein semesterbezogener Text eingetragen. Dieser kann von Ihnen in der jeweiligen Veranstaltung entsprechend angepasst oder ergänzt werden.

The screenshot shows the 'Texte für alle Parallelgruppen' interface. At the top, there are navigation tabs: Semesterabhängige Veranstaltungen, Termine & Räume, Zeiträume, Zuordnungen, Module / Studiengänge, Gekoppelte Prüfungen, and **Texte für alle Parallelgruppen**. Below this are sub-tabs: Externe Systeme, Interne Notiz, Links, Terminplanungsregeln, Dokumente (Bitte nicht verwenden), and Fachliche Protokollierung.

The main area is titled 'Texte für alle Parallelgruppen' and contains a table with the following columns: Textfeld, Semesterabhängiger Text, Semesterunabhängiger Text, and Aktionen. The 'Lehrmethoden' row is highlighted with a red box, and its 'Semesterabhängiger Text' cell contains the text: 'Allgemeine Information zum Online-Semester SoSe 2020 kann hier angepasst werden'.

An overlay editor is shown on the right, titled 'Semesterabhängiger Text'. It features a rich text editor toolbar and a text area containing the same text as the table cell. A red box highlights the text area. Below the editor is a 'Übersetzen:' section with a German flag and a red box around the translation icon. At the bottom, there are 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons, with 'Speichern' highlighted by a red box.

Auf der Registerkarte „**Texte für alle Parallelgruppen**“ gewünschtes Textfeld über Stift-Symbol öffnen

Eintragung bzw. Anpassen des Textes im Overlay

Klick auf Flaggensymbol zum Öffnen des **Übersetzungsfensters**

Speichern!

3.2. Bemerkung zur Terminserie (Anzeige im Studienplaner und im Belegprozess)

The screenshot shows the 'Termine & Räume' section of a university's online system. At the top, there are navigation tabs: 'Semesterabhängige Veranstaltungen', 'Termine & Räume' (highlighted with a red box), 'Zeiträume', 'Zuordnungen', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Prüfungen', and 'Texte für alle Parallelgruppen'. Below these are more tabs: 'Externe Systeme', 'Interne Notiz', 'Links', 'Terminplanungsregeln', 'Dokumente (Bitte nicht verwenden)', and 'Fachliche Protokollierung'. The main content area shows a course entry for '1. Parallelgruppe: Acumulación subalterna - Cultura, clase y raza en el Reggaetón y Funk Carioca'. The responsible persons are listed as 'Dr. Maria Lidola' and 'Christina Sattel'. Below the course name, there are fields for 'Konflikte', 'Tag', 'Uhrzeit von / bis', 'Terminserie', 'Erw. Tn.', 'Raum', 'Anfragestatus', 'Durchführende/r', and 'Aktionen'. A specific entry for 'H304' is shown with a green checkmark and a red flag icon. An overlay window titled 'Bemerkung zur Terminserie' is open, showing a text editor with a red box around the translation icon (a small flag) at the bottom right. A text box on the right explains the function of this icon.

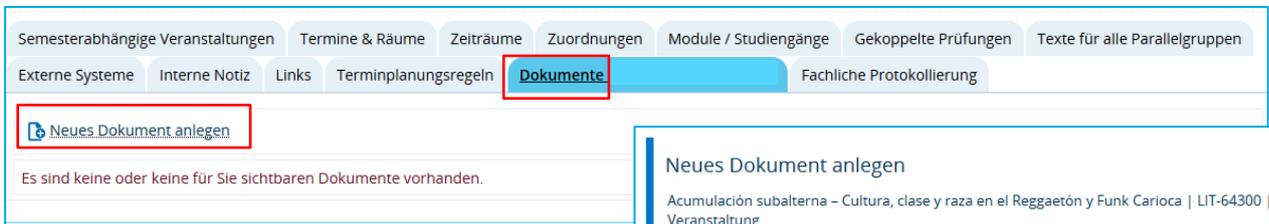
Bemerkungsfeld zum Termin auf Registerkarte Termine und Räume öffnen
Eintragung bzw. Anpassen der Eintragung im Overlay
Klick auf Flaggensymbol zum Öffnen des Übersetzungsfensters

3.3. Link zu ILIAs und/oder genutzten Online Tools in der Veranstaltung hinterlegen

The screenshot shows the 'Links' section of the online system. The 'Links' tab is highlighted with a red box. Below the navigation tabs, there is a 'Neuen Link anlegen' button (highlighted with a red box) and the text 'Keine Links vorhanden'. An overlay window titled 'Neuen Link anlegen' is open, showing a form with two main fields: 'Beschreibung' (Description) and '* URL'. The 'Beschreibung' field contains the text 'genutztes Online Tool'. The 'URL' field contains 'https://www.uni-konstanz.de/'. Below the form, there is a 'Übersetzen' button with a flag icon (highlighted with a red box) and 'Speichern' and 'Abbrechen' buttons (both highlighted with red boxes).

Auf der Registerkarte „**Links**“ neuen Link anlegen
Beschreibung eintragen
 Klick auf Flaggensymbol zum Öffnen des **Übersetzungsfensters**
Link einkopieren
Speichern!

3.4. Dokumente an der Veranstaltung hinterlegen (zur Erläuterung genutzter Online Tools, nicht als Alternative zu ILIAS)



Auf der Registerkarte „**Dokumente**“ neues Dokument anlegen

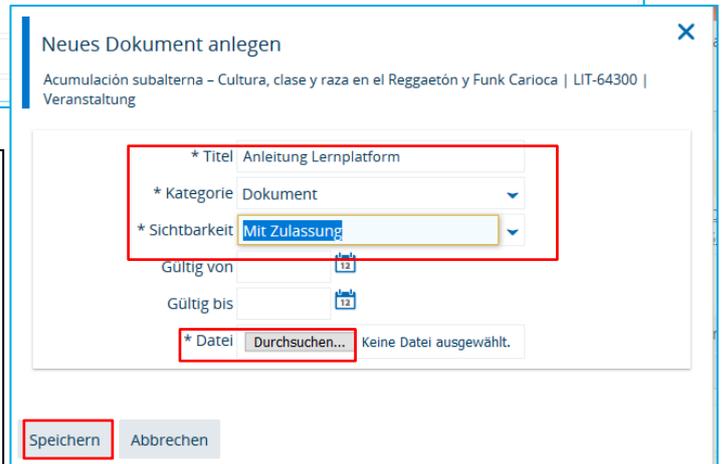
Titel eintragen

Kategorie (*Dokument*) aus Dropdown auswählen

Sichtbarkeit definieren (*Mit Zulassung* → Zugriff für Studierende mit Belegung; *Mit Login* → für alle Personen mit Uni Account)

Dokument hochladen

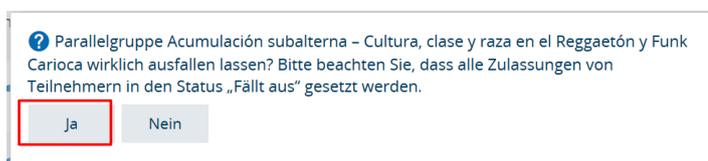
Speichern!



4. Eintragung der Termine für das SoSe 2020

4.1. Parallelgruppe ausfallen lassen

Findet die Veranstaltung oder eine der Parallelgruppen in diesem Semester gar nicht statt, lassen Sie bitte die Parallelgruppe ausfallen (nicht löschen!), so werden Studierende, die die Veranstaltung bereits in ihrem Stundenplan vorgemerkt haben, über den Ausfall informiert



4.2. Einzeltermine bearbeiten (löschen und/oder kommentieren)

Semesterabhängige Veranstaltungen **Termine & Räume** Zeiträume Zuordnungen Module / Studiengänge Gekoppelte Prüfungen Texte für alle Parallelgruppen
Externe Systeme Interne Notiz Links Terminplanungsregeln Dokumente (Bitte nicht verwenden) Fachliche Protokollierung

Neuen Termin anlegen Terminserie(n) bearbeiten

2. Parallelgruppe: Acumulación subalterna - Cultura, clase y raza en el Reggaetón y Funk Carioca
Verantwortliche/-r: Sarah Roos, Christina Sattel

Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktionen
	Di	10:00 - 11:30	wöchentlich (14 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine)					     
			14.04.2020 - 14.07.2020					

Öffnen Sie mit Klick auf  die Einzeltermine einer Terminreihe

Konflikte	Tag	Uhrzeit von / bis	Terminserie	Erw. Tn.	Raum	Anfragestatus	Durchführende/-r	Aktionen
	Di	10:00 - 11:30	wöchentlich (14 Einzeltermine, 0 Ausfalltermine)					     
			14.04.2020 - 14.07.2020					
	Di	10:00 - 11:30	14.04.2020					    
	Di	10:00 - 11:30	21.04.2020					    

Einzeltermindetails bearbeiten

Acumulación subalterna - Cultura, clase y raza en el Reggaetón y Funk Carioca | LIT-64300 | Proseminar

Bitte beachten Sie, dass Sie bei einer Abweichung von der Terminserie die Raumplanung bzw. Raumanfrage für diesen Termin gesondert durchführen müssen.

* Von - Bis
Di 10:00 - 11:30 Uhr

Vorbereitungszeit 0

Nachbereitungszeit 0

* Datum 21.04.2020

Bemerkung
Videokonferenz;
Zugangsdaten ILIAS

Speichern Abbrechen

Öffnen Die Zwischenablage

Termin ausfallen lassen

Acumulación subalterna - Cultura, clase y raza en el Reggaetón y Funk Carioca | LIT-64300 | Proseminar

Grund
Verschiebung des Semesterstarts wegen Corona

Speichern Abbrechen

Bearbeiten Sie mit Klick auf  einen Einzeltermin

Tragen Sie eine **Bemerkung** ein

oder Bearbeiten Sie die **Datum und/oder Uhrzeit**

Wählen Sie bei der Eintragung der Uhrzeit aus den **festen Zeitslots der Uni KN** oder tragen Sie eine **individuelle Uhrzeit** ein (Umschalten des Eingabefeldes mit Klick auf  bzw. )

Oder

Lassen Sie mit Klick auf  einen **Termin ausfallen**

Tragen Sie eine **Begründung** ein

Speichern!

4.3. Gesamte Terminreihe neu organisieren

Wird die Terminserie gänzlich neu organisiert, löschen Sie bitte die Terminserie

The screenshot shows the 'Termine & Räume' tab selected. A confirmation dialog is displayed with the question 'Terminserie wirklich löschen?' and two buttons: 'Ja' (Yes) and 'Nein' (No). The 'Ja' button is highlighted with a red box. In the background, a trash can icon in the action menu is also highlighted with a red box.

... und legen Sie entsprechend neue Termine an

The screenshot shows the 'Termine & Räume' tab selected. The 'Neuen Termin anlegen' button is highlighted with a red box.

The screenshot shows the 'Terminserie bearbeiten' interface for the 2. Parallelgruppe. A table displays the current series configuration. The 'Rhythmus*' column has a dropdown menu open, and the 'Uhrzeit von / bis' column has a dropdown menu open. The 'Erster Termin am' and 'Letzter Termin am' columns are also visible.

Rhythmus*	Tag	Uhrzeit von / bis	Akad. Zeit	Erster Termin am	Letzter Termin am	Erw. Tn.
14-täglich	Di	Di 10:00 - 11:30 U		14.04.2020	18.07.2020	<= 25
Einzeltermin	Mi	15:00 - 17:30		22.04.2020	22.04.2020	<= 25
						<= 25

Legen Sie auf der Registerkarte „**Termine und Räume**“ einen neuen Termin an
 Wählen sie **Rhythmus** und ggf. Wochentag aus dem Dropdown
 Wählen Sie aus den **festen Zeitslots** der Uni KN oder tragen Sie eine **individuelle Uhrzeit** ein (Umschalten des Eingabefeldes mit Klick auf  bzw. )
 Bearbeiten Sie ggf. **Anfangs- und Enddatum** der Terminserie manuell
Speichern!

5. Semesterbezogenen Titel anpassen

Bitte beachten Sie, eine Titeländerung hat Auswirkungen auf die gekoppelte Prüfung und muss dort entsprechend nachgezogen werden (bitte informieren Sie das zuständige Prüfungssekretariat).

Falls bereits eine Veranstaltung in ILIAS angelegt wurde, wird die Titeländerung - allerdings mit kleiner Zeitverzögerung – dort nachgetragen.

The screenshot displays the ILIAS interface for managing semester-dependent events. The main navigation bar includes 'Semesterabhängige Veranstaltungen', 'Termine & Räume', 'Zeiträume', 'Zuordnungen', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Prüfungen', and 'Texte für alle Parallelgruppen'. Below this, there are tabs for 'Externe Systeme', 'Interne Notiz', 'Links', 'Terminplanungsregeln', 'Dokumente (Bitte nicht verwenden)', and 'Fachliche Protokollierung'. The main content area shows a table with columns for 'Bearbeitungsstatus', 'Konflikte', 'Parallelgruppe', 'Semesterabhängiger Titel', 'Max. Tn.', 'SWS', 'Verantwortliche/-r', and 'Aktionen'. A row is highlighted for '2. Parallelgruppe' with the title 'Acumulación subalterna - Cultura, clase y raza en el Reggaetón y Funk Carioca'. An overlay window is open, showing the 'Grunddaten der 2. Parallelgruppe' for this course. The title field is highlighted with a red box, and the 'Übersetzen' button with a flag icon is also highlighted with a red box. Other fields include 'Maximale Anzahl Teilnehmer/-innen' (25), 'Minimale Anzahl Teilnehmer/-innen', 'Semesterwochenstunden' (2,0), 'Typ', and 'Lehrsprache' (deutsch/spanisch).

Öffnen Sie auf der Registerkarte „**Semesterabhängige Veranstaltung**“ die Bearbeitung der **Grunddaten der Parallelgruppe** 

Tragen Sie die Titelanpassungen im Overlay ein

Öffnen Sie mit Klick auf das **Flaggensymbol** die Eingabe für die **Übersetzung**

Speichern!