

EINTRAGEN EINES AUSFALLTERMIN IN LSF

Eintragen eines Ausfalltermins

- Suchen der Veranstaltung und Wahl des EDIT- Modus
- Button: Termine und Räume
- Wahl: Durchführende Lehrperson (Pfeil links vor der Veranstaltung)
- Button: Ausfalltermin
- Eintragen des Ausfalldatums mit evtl. einer Bemerkung
- Speichern
- Über Button: Ausblenden gelangt man wieder zurück zum Veranstaltungstermin

Termine und Räume

Startseite | Abmelden

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

Sie sind hier: Startseite > Veranstaltungen > Suche nach Veranstaltungen

Hinweis: Sie befinden sich im Wi/Se 2010/11 und nicht im neu zu planenden Semester!

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung **Termine und Räume** Zugeordnete Lehrpersonen Studiengänge Zuordnung zu Überschriften 1 2 3 4

in Bearbeitung WiSe 2010/11 Informationsveranstaltung LSF Schulung [Details ansehen](#)

Ausw.	Anfragestatus	Tag	von	bis	Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Parallelgruppe	Max. Teilnehmer	Prfg	P/WP/W	findet statt	Sort	SWS
>	●	Di	09:00	13:00	Einzel	Haus 5 ZKI - 1.03 (PC-Pool)	16.11.2010	16.11.2010			Nein				
>	●	Mi	14:00	18:00	Einzel	Haus 5 ZKI - 1.03 (PC-Pool)	17.11.2010	17.11.2010			Nein				
<	●	Di	09:00	13:00	Einzel	Haus 5 ZKI - 1.03 (PC-Pool)	23.11.2010	23.11.2010			Nein				

Durchführende Lehrpersonen Personengruppen **Ausfalltermin** Wunschraum/-ausstattung Bemerkung zum Termin Benachrichtigungsprotokoll

Neu

Ausw. * Ausfalldatum Bemerkung

Bitte wählen

Speichern Ausblenden

Fertig

Oder:

- In Navigation Veranstaltungen/Studiengänge
- Wahl des Studiengangs und des Semesters
- Eintragen des Ausfalltermins direkt im Stundenplan (kleines Bildchen neben Titel)

Folgen des Eintrags eines Ausfalltermins

- Dozent und Raum sind zum Ausfalltermin wieder frei verfügbar
- Die Veranstaltung erscheint unter **Heute ausfallende/geänderte Veranstaltungen**

Wofür soll dies nicht genutzt werden?

Beginnt eine Veranstaltung nicht gleich in der ersten Semesterwoche oder endet vor der letzten Semesterwoche, ist der erste bzw. letzte stattfindende Termin dieser Veranstaltung gleich unter dem Button: Termine und Räume bei Anfangsdatum und/oder Enddatum einzutragen.