

04 – Die Anmeldefunktion nutzen

Diese Anleitung erklärt, wie Sie mit Hilfe der Stabsstelle Raumkoordination in ASIMUT Lehrveranstaltungen mit einer Anmeldefunktion einrichten, sodass sich Studierende selbstständig für diese Veranstaltungen anmelden können. (E-Mail: raumkoordination@mh-freiburg.de)

Derzeit gibt es fünf Anmeldekategorien (Lehrveranstaltungstypen):

- "Einzelunterricht"
- "Korrepetition"¹
- "Klassenstunde"
- "Probe Vortragsabend"
- "Meisterkurs"

Für jede dieser Kategorien kann genau festgelegt werden, welche Studierendengruppen sich anmelden dürfen. Zum Beispiel kann bestimmt werden, dass nur Studierende einer bestimmten Klasse oder eines bestimmten Fachbereichs Zugriff haben.

Beispiel 1: Einzelunterricht

Studierende einer bestimmten Klasse melden sich selbstständig zu den Einzelunterrichtsstunden ihrer/ihres Lehrenden an. Beispielsweise können sich nur die Studierenden der Klasse "Hauptfach Oboe bei Oboenlehrer A" zu den "Einzelunterrichtsstunden von Oboenlehrer A" anmelden.

Beispiel 2: Korrepetition (z. B. Gesangs-/ Opern-Korrepetition)

Alle Studierenden der Gesangssabteilung können sich zu Lehrveranstaltungs-Terminen der Kategorien "Korrepetition Gesang" oder "Opern-Korrepetition" anmelden – beide fallen unter die Anmeldekategorie "Korrepetition".

i Wichtige Hinweise:

- Studierenden werden nur die Lehrveranstaltungen angezeigt, für die sie von ihren Lehrenden freigeschaltet wurden.
- Wenn bei einer Lehrveranstaltung überhaupt keine Termine erscheinen, kann das zwei Ursachen haben:
 - Der Anmeldezeitraum ist derzeit nicht aktiv.
 - Die Berechtigung zur Anmeldung für diese Veranstaltung liegt nicht vor.

Workflow für das Erstellen von Lehrveranstaltungen mit Anmeldefunktion

- Einen mehrstündigen Unterrichtstag², bei Bedarf als Terminserie, buchen.
- Der Stabsstelle Raumkoordination vorab mitteilen (Beispiel siehe unten):
 - wie der Unterrichtstag in einzelne Einheiten aufgeteilt werden soll,
 - welche Anmeldekategorie genutzt werden soll und
 - welche Studierendengruppe sich anmelden können soll.
- Die Stabsstelle Raumkoordination
 - teilt den Tag in die gewünschten Einheiten auf,
 - schaltet für jede Einheit die Anmeldefunktion frei und
 - informiert die/den Lehrenden über die erfolgte Einrichtung.

¹ Momentan werden vor allem die Kategorien "Einzelunterricht" und "Korrepetition" genutzt. Unter "Korrepetition" sind folgende Arten zusammengefasst: Streicher-Korrepetition | Bläser-Korrepetition | Gesang-Korrepetition | Opern-Korrepetition

² Ein voller Unterrichtstag wäre z. B. 8½ Stunden 09:00-17:30 Uhr; ein halber Unterrichtstag z. B. drei Stunden 10:00-13:00 Uhr.

Was Lehrende tun müssen:

1. Vorbereitung – wie bei einer Terminserie

(Details wie Anmeldung, Raumauswahl und Startzeit, siehe Anleitung "ASIMUT auf Smartphone")

- Wählen Sie die **Buchungskategorie** (Abb. 1a):
 - für Einzelunterricht oder Einzelkorrepetition "Unterricht einzeln anlegen",
 - für eine Gruppen-Korrepetition "Unterricht Gruppe anlegen".

2. Terminserie einrichten

- Stellen Sie anstelle von "Einmalig" den gewünschten Zeitraum auf "Wöchentlich: ..." um.
z. B. "Wöchentl.: Wintersemester 2025/26" (Abb. 1b)
- Buchen Sie einen mehrstündigen Unterrichtstag²
z. B. einen 8½-stündigen Unterrichtstag 09:00-17:30 Uhr (Abb. 1c)
- Passen Sie die weiteren Felder an.
(Bei einer Fehlermeldung ggf. Enddatum anpassen.)



Abb. 1a: Buchungskategorie auswählen

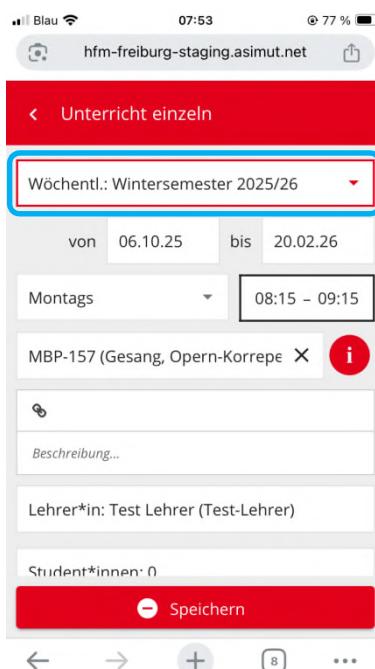


Abb. 1b: Zeitraum "Wöchentl.: Wintersemester 2025/26"

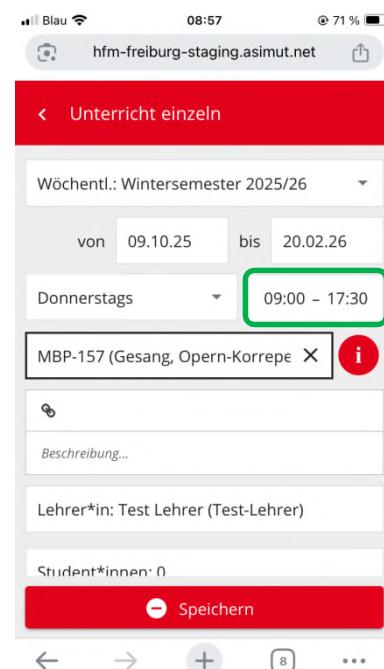


Abb. 1c: 8½-stündiger Unterrichtstag 09:00–17:30 Uhr

3. Terminserie speichern

- **Prüfen Sie alle Angaben und tippen Sie auf "Speichern"**
- Kontrollieren Sie die angezeigten Einzeltermine.

4. Unterrichtstag unterteilen

- Teilen Sie der Stabsstelle Raumkoordination mit, wie Ihr Unterrichtstag in Einheiten aufgeteilt werden soll, zum Beispiel "60 60 60 60 /30 60 60 60 60" für einen Unterrichtstag mit vier Unterrichtseinheiten à 60 Minuten am Vormittag (09:00–13:00 Uhr), einer ½-stündigen Pause (13:00–13:30 Uhr) und am Nachmittag weiteren vier Einheiten zu je einer Stunde (13:30–17:30 Uhr) – oder "45 45 45 45" für einen halben Unterrichtstag mit vier Unterrichtseinheiten à 45 Minuten am Vormittag (10:00–13:00 Uhr)

5. Anmeldefunktion aktivieren lassen

- Teilen Sie der Stabsstelle Raumkoordination mit:
 - die gewünschte Anmeldekategorie und
 - die Studierendengruppe, die sich anmelden darf.
- Warten Sie auf die Bestätigung, dass die Anmeldefunktion freigeschaltet wurde.