

05 – Studierende zu Lehrveranstaltungen hinzufügen

Warum Lehrende "Teilnehmer hinzufügen" sollten

Auch wenn es nicht verpflichtend ist, profitieren Lehrende direkt davon, ihre Studierenden in ASIMUT aktiv zu den eigenen Unterrichtsterminen hinzuzufügen: Der eigene Zeitplan bleibt übersichtlich und nachvollziehbar, Termine sind eindeutig einer Person zugeordnet, Überschneidungen im Stundenplan der Studierenden werden vermieden, und die Kommunikation wird klarer – insbesondere bei regelmäßigem Einzelunterricht.

Ziel: Sie möchten Studierende zu Ihren Einzelunterrichts-Terminen hinzufügen.

Diese Anleitung gilt für zwei Szenarien:

(A) Studierende eigenständig zu einzelnen Unterrichtsterminen hinzufügen.

(B) Studierende zu wöchentlich regelmäßig stattfindenden Einzelterminen hinzufügen lassen.

(A) Einzel-Unterrichtstag

- Sie haben bereits einen mehrstündigen Unterrichtstag eingerichtet.
- Sie planen eine Aufteilung dieses Tages in einzelne Unterrichtseinheiten.

Vorgehensweise:

1. Unterrichtstag anlegen

- Melden Sie sich im System an, prüfen Sie Ihren Zeitplan und öffnen Sie die Raumverwaltung.
- Wählen Sie den gewünschten Raum sowie die Startzeit.
- Legen Sie die passende Buchungskategorie fest ("Unterricht einzeln" oder "Unterricht Gruppe").

2. Unterrichtstag in Einheiten aufteilen lassen

- Übermitteln Sie der Stabsstelle Ihre gewünschte Zeiteinteilung – z. B.: 60 60 60 60 /30 60 60 60 60¹.
- Die Stabsstelle übernimmt die technische Umsetzung Ihrer Vorgabe.
- Warten Sie auf die Rückmeldung, bevor Sie mit weiteren Schritten fortfahren.

3. Studierende zu Einzelterminen hinzufügen

- Sie können nun zu jeder einzelnen Unterrichtseinheit jene Studierenden hinzufügen, mit denen Sie den Termin zuvor vereinbart haben.

¹ Die Angabe 60 60 60 60 /30 60 60 60 60 steht beispielhaft für einen Unterrichtstag mit:

- Vier Unterrichtseinheiten à 60 Minuten am Vormittag (09:00–13:00 Uhr)
- Einer 30-minütigen Pause (13:00–13:30 Uhr)
- Vier weiteren Einheiten à 60 Minuten am Nachmittag (13:30–17:30 Uhr)

(B) Unterrichtstag als Teil einer Terminserie

- Sie haben bereits einen mehrstündigen Unterrichtstag – bei Bedarf als Terminserie – angelegt.
- Sie planen eine regelmäßige Verteilung der Unterrichtseinheiten pro Wochentag.

Vorgehensweise:

1. Terminserie einrichten

- Melden Sie sich im System an, prüfen Sie Ihren Zeitplan und öffnen Sie die Raumverwaltung.
- Wählen Sie den gewünschten Raum sowie die Startzeit.
- Wählen Sie die passende Buchungskategorie ("Unterricht einzeln" oder "Unterricht Gruppe").
- Anstelle der Option "Einmalig" wählen Sie "Terminserie: Wöchentlich" (z. B. für den Zeitraum des Semesters).
- Passen Sie ggf. Start- und Enddatum sowie die Beschreibung an.
Hinweis: Bei einem zu langen Zeitraum kann es zu einer Fehlermeldung kommen – in diesem Fall bitte das Enddatum entsprechend kürzen.
- Speichern Sie die Terminserie und überprüfen Sie die erzeugten Einzeltermine.

2. Unterrichtstage in Einheiten aufteilen lassen

- Teilen Sie der Stabsstelle Ihre gewünschte Einteilung mit – z. B.: 60 60 60 60 /30 60 60 60 60¹.
- Die technische Umsetzung erfolgt durch die Stabsstelle.
- Warten Sie die Bestätigung ab, bevor Sie fortfahren.

3. Studierende zu regelmäßigen Einzelterminen hinzufügen lassen

- Informieren Sie die Stabsstelle, welche Studentin bzw. welcher Student welcher regelmäßig stattfindenden Unterrichtseinheit zugeordnet werden soll (vorausgesetzt, Sie haben diese Einheiten bereits individuell vereinbart).
- Die Zuweisung wird nun ebenfalls von der Stabsstelle vorgenommen.

Hinweis: Die Schritte 2 und 3 können auch gleichzeitig an die Stabsstelle übermittelt werden.