

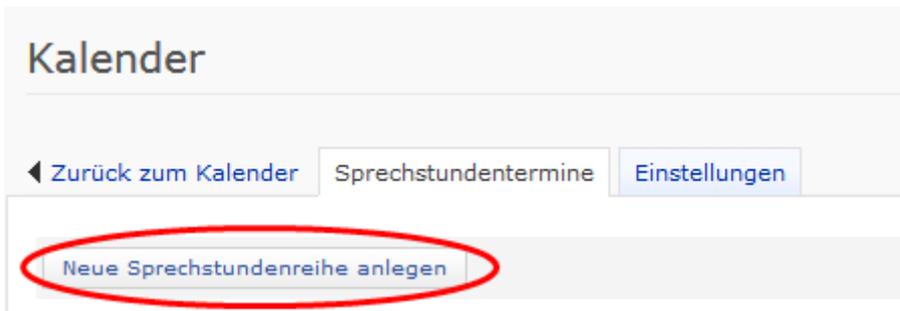
## Anleitung: Sprechstundentermine anlegen in ILIAS

Sie möchten eine Sprechstundenreihe anlegen, die sich täglich, wöchentlich, monatlich oder gar nicht wiederholt .

Zu Ihrem persönlichen Kalender in ILIAS gelangen Sie über „Persönlicher Schreibtisch“ → Kalender:



Im Kalender klicken Sie auf den Reiter „**Sprechstundenverwaltung**“ und dort auf den Button „**Neue Sprechstundenreihe anlegen**“:



IlIAS öffnet danach eine neue Seite mit dem Eingabeformular „Neue Sprechstundenreihe anlegen“.

**Neue Sprechstundenreihe anlegen** Speichern Abbrechen

**Titel \***

**Start** 13  Mai  2013    
 10  00   
 (HH:MM)

**Dauer eines Termins** Minuten: 15

**Anzahl an Terminen pro Sprechstunde \***   
 Minimalwert: 1  
 Legen Sie fest wie viel aufeinander folgende Termine generiert werden sollen.

**Wiederholungen**    
 Alle:  Tag(e)

Kein Endtermin  
 Erzeuge  Termine  
 Wiederholen bis zum     

- Tragen Sie in das Texteingabefeld **Titel** eine Bezeichnung für ihre Sprechstundenreihe ein.
- Im Abschnitt **Start** legen Sie den Beginn der Sprechstundenreihe fest.
  - Öffnen Sie das Auswahlménü für Tag, Monat, Jahr und Uhrzeit, um den Startzeitpunkt zu bestimmen.
  - Alternativ öffnen Sie das Kalendersymbol und wählen Tag, Monat und Jahr aus.
- Im Abschnitt **Anzahl an Terminen pro Sprechstunde** tragen Sie ein, wie viele aufeinander folgende Termine generiert werden sollen.
  - Wenn Sie "1" eintragen, besteht Ihre Sprechstunde aus einem einzelnen Termin.
  - Lassen Sie mehrere Termine in Ihrer Sprechstunde zu, wird eine Reihe mit mehreren Terminen angelegt.
- Wählen Sie im Auswahlménü „**Wiederholungen**“ die Option täglich, wöchentlich, monatlich oder keine Wiederholung aus.
  - Hinweis: Die angelegten Termine gelten für den in Schritt "4" festgelegten Tag.
  - Füllen Sie die Angaben aus, um festzulegen in welchen Zeitabständen die Sprechstunden stattfinden sollen.
- Tragen Sie in das Eingabefeld **Anmeldungen pro Termin** die Anzahl der gleichzeitig Teilnehmenden ein.
- Im Abschnitt **Späteste Anmeldung** legen Sie optional fest, bis zu wie vielen Tagen bzw. Stunden vor der Sprechstunde eine Anmeldung ermöglicht werden soll.
- Optional können Sie einen Ort hinzufügen und Ihren Termin durch eine Beschreibung erläutern.
- Im Abschnitt „**Objekt im Magazin**“ beschränken Sie Ihre Sprechstunden auf ein bestimmtes Objekt (z.B. wenn Sie die Sprechstunden nur auf einen Ihrer Kurse beschränken möchten).
  - Hinweis: Über das Eingabefeld tragen Sie die "ID" des Objektes ein. Die "ID" finden Sie unter dem Reiter Info des jeweiligen Objektes im Bereich "Link zu

dieser Seite: [https://www.beispiel.de/ilias/goto\\_uk\\_crs\\_645570.html](https://www.beispiel.de/ilias/goto_uk_crs_645570.html)". Die "ID" ist dann die Nummer: 645570, welche in das Feld eingetragen wird.

- Klicken Sie auf die Schaltfläche Speichern.
- ILIAS bestätigt Ihre Einstellungen.

Im Anschluss stehen diese Termine Ihren Kurs-Teilnehmern im unteren Bereich des Kalenders zur Verfügung (z.B. Kalender innerhalb eines Kurses).

The image shows two screenshots of the ILIAS calendar interface. The top screenshot shows a calendar for April 2013 with a gear icon circled in red. The bottom screenshot shows a dropdown menu with the option 'Sprechstunden für Klaus Köhler' circled in red.

**Kalender** 

< April 2013 >

KW	Mo	Di	Mi	Do	Fr	Sa	So
14	1	2	3	4	5	6	7
15	8	9	10	11	12	13	14
16	15	16	17	18	19	20	21
17	22	23	24	25	26	27	28
18	29	30	1	2	3	4	5

**Kalender** 

- Termin hinzufügen
- Sprechstunden für Klaus Köhler**
- Zukünftige Termine
- Monat

17	22	23	24	25	26	27	28
18	29	30	1	2	3	4	5

Wenn Sie hierzu noch Fragen haben, oder generell etwas über ILIAS wissen möchten, können Sie uns gerne eine Mail schreiben: [ilias-support@uni-konstanz.de](mailto:ilias-support@uni-konstanz.de)

Übrigens: Auszüge dieser Anleitung sind aus der themenbezogenen ILIAS-Online-Hilfe. Diese können Sie einblenden, indem Sie in ILIAS oben rechts auf das blaue Fragezeichen klicken.

