

PORTA Testsystem

https://porta-test.uni-trier.de

Einführung in PORTA

Eingabe und Bearbeitung von Veranstaltungsdaten

Ute Högner/Henrietta Leonardy Stand: 05.03.2015

1 Grundlagen

1.1 Anmelden am Portal

Das PORTA-Portal wird über die URL https://porta-system.uni-trier.de gestartet.

Für die Schulungen steht Ihnen das Schulungssystem https://porta-test.uni-trier.de zur Verfügung.

Für die Erfassung der Daten und die Nutzung weiterer Funktionen wie bspw. der Eingabe von Veranstaltungsdaten ist es notwendig, dass Sie sich am System anmelden.



Bitte geben Sie dazu Ihren **ZIMK-Login** und Ihr **ZIMK-Passwort** ein und bestätigen dies mit dem Button **Anmelden**. Verwenden Sie hier die gleiche Kennung, die Sie zur PC-Arbeitsplatz-Nutzung vom ZIMK erhalten haben.

<u>Hinweis</u>: Nach 30-minütiger Inaktivität müssen Sie sich erneut anmelden, um das System zu nutzen. Alle Eingaben, die nicht rechtzeitig gespeichert werden, gehen verloren.

1.2 Abmelden von PORTA



Melden Sie sich von PORTA ab, wenn Sie das System nicht mehr verwenden. Das ist wichtig, da ansonsten andere Personen, die an Ihrem Arbeitsplatz arbeiten unter Ihrer Kennung Daten eingeben/ändern könnten.

2 PORTA als Erfassungssystem

Daten (z. B. Veranstaltungs-/Prüfungsdaten) können in PORTA nur nach erfolgreicher Anmeldung geändert werden. Dabei hängt es von der zugeordneten Rolle ab, welche Funktionen sichtbar werden.

2.1 Das PORTA-Portal

Im oberen Bereich sehen Sie Ihre verschiedenen Benutzer-Rollen, die Ihrer Person zugeordnet sind.



Falls Sie für verschiedene Einrichtungen Daten eingeben bzw. bearbeiten, wählen Sie dort mithilfe eines Mausklicks die entsprechende Rolle aus.

2.2 Die Systemmenüs

Nachdem Sie sich am Portal angemeldet haben, bekommen Sie für Ihre zugewiesene Rolle (Department-Admin_UTR, Lehrende_UTR, Prüfer_UTR, Prüfervertreter_UTR) verschiedene Menüpunkte mit den Funktionen zur Verfügung stellt.



3 Eingabe von Veranstaltungen

3.1 Semesterunabhängige vs. semesterabhängige Veranstaltungen

Semesterunabhängige Veranstaltung (SUV):

Die semesterunabhängigen Daten einer Veranstaltung beinhalten Informationen zu einer Prüfungs- und Veranstaltungsordnung, die über die Semester hinweg konstant bleiben. Die SUV ist im Prinzip der Veranstaltungscontainer, der in den Modulhandbüchern beschrieben wird.

Die SUV besteht aus: allgemeiner Veranstaltungstitel, Veranstaltungsart, Angebotsfrequenz und Zuordnung zu Studiengang und Modul

Semesterabhängige Veranstaltung (SAV):

Die SUV wird um die semesterabhängigen Daten ergänzt, die jedes Semester variieren.

Sie besteht aus: spezieller Veranstaltungstitel, Termine, Räume, Dozenten, Texte

Eine vollständige Veranstaltung besteht aus semesterunabhängigen UND semesterbezogenen Daten.

3.2 Veranstaltungsdaten (SUV und SAV) eintragen

3.2.1 Neue SUV anlegen

WICHTIG: Bevor Sie eine **neue** semesterunabhängige Veranstaltung anlegen, suchen Sie zunächst, ob die SUV bereits existiert.

Bitte vermeiden Sie die Anlage von Dubletten, da dies zu einem größeren Korrekturaufwand führt!

Menü Lehrorganisation – Veranstaltungen suchen

Veranstaltungen suchen					
Suchen Eingaben zurücksetzen 1			Suchparameter speichern		0
Grunddaten			Dozent, Ort und Termine		
Semesterunabhängiger Titel	l .		Dozent (Durchführender)	 Auswählen 	
Semesterabhängiger Titel			Dozent (Verantwortlicher)	Auswählen	
Nummer			Raum	 Auswählen 	
Semester	*		Veranstaltungsdatum		
Veranstaltungsart		- O	Uhrzeit von		
Angebotsfrequenz		- 0	Uhrzeit bis		
Struktur		۲			
Organisationseinheit	Auswählen				
Studiengang	<u>Auswählen</u>				

Um die Suche nach Veranstaltungen einer bestimmten Organisationseinheit oder eines Dozenten zu vereinfachen, ist es sinnvoll, sich ein individuelles **Suchset** anzulegen.

Veranstaltungen suchen							
Suchen Eingaben zurücksetzen i			<	\square	Suchset: * Name Germanistik × A	Js Standard setzen: 📋 ╞ 🕔	>
Grunddaten				Θ	Dozent, Ort und Termine		
Semesterunabhängiger Titel					Dozent (Durchführender)	Auswählen	
Semesterabhängiger Titel					Dozent (Verantwortlicher)	Auswählen	
Nummer					Raum	Auswählen	
Semester		-			Veranstaltungsdatum		
Veranstaltungsart			- O		Uhrzeit von		
Angebotsfrequenz			• 0		Uhrzeit bis		
Struktur				Θ			
Organisationseinheit	 Germanistik (inkl. Unterelemente) <u>Auswahl ändern</u> <u>Auswahl löschen</u> 	>					
Studiengang	Auswählen						

Wenn die SUV bereits vorhanden ist, ergänzen Sie bitte lediglich die semesterabhängigen Daten siehe **3.2.2**.

Wenn die Veranstaltung noch nicht vorhanden ist, wählen Sie unter Lehrorganisation – Veranstaltungen die Funktion **Veranstaltungen anlegen**. Beim Speichern der SUV wird automatisch eine Veranstaltungsnummer generiert, die in Abt. II noch um die Beschäftigungsstelle der zugehörigen Lehreinheit ergänzt wird.

3.2.2 Neue semesterabhängige Daten (SAV) erfassen

3.2.2.1 Parallelgruppen und Grunddaten der Veranstaltung

Startseite Lehrorganisation Studienangebot Curriculum Designer Administration Benutzer-Informationen Organisation Leszelchen Organisation Leszelchen Image: Consection of Consection	PORTA 🥄 Universi	tät Trier	en		Department-Admin_UTR Angli	istik 🛃 🎍	
Organisation Lesszeichen Weine Raumanfragen	Startseite	Lehrorganisation	Studienangebot	Curriculum Designer	Administration	Benutzer-Info	ormationen
ie sind hier: <u>Stattsels</u> * <u>Lehroranisation</u> * <u>Veranstaltungen</u> * <u>Veranstaltungen anlegen</u> * <u>Veranstaltungen anlegen</u> * <u>Veranstaltungen anlegen</u> * <u>Veranstaltungen suchen</u> * <u>Verteilungsverfahren starten</u> * <u>Verteilungsverfahren starten</u> * <u>Veranstaltungen termine & Räume</u> Zeiträume <u>Studiengänge</u> * <u>Veranstaltungen</u> <u>Termine & Räume</u> Zeiträume <u>Studiengänge</u> * <u>Veranstaltungen Max. rn.</u> <u>SWS</u> <u>Aktionen</u> * <u>Veranstaltungen Schulungen PORTA</u> * <u>Parallelgruppe</u> <u>Schulungen PORTA</u> * <u>Parallelgruppe</u> * <u>Schulungen PORTA</u> * * * * * * * * * * * * * * * * * * *			Organisation	Lesezeichen			
Meine Raumanfragen Edit Datadictionery Weitere Infos	ie sind hier: Startseite 🕨 Lehrorganisation 🕨 🔽	eranstaltungen 👂 Veranstaltungen anlegen					
Veranstaltungen 32: Schulungen PORTA (cEV-kurarenhe mit übungen) Veranstaltungen anlegen Cur Zwischenablage hinzufügen @Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen @Detailansicht für 32 Schulungen PORTA anzeigen Veranstaltungen suchen Semester: Winter 2014/15 • Verteilungsverfahren starten Parallelgruppen Termine & Räume Zeiträume Studiengänge Bearbeitungsstatus Parallelgruppe Semesterzitel Studiengänge 0 & / 0 @ 1. Parallelgruppe Schulungen PORTA 0 & / 0 @ 1. Parallelgruppe Schulungen PORTA 0 & / 0 @ 1. Parallelgruppe Schulungen PORTA	Meine Raumanfragen	Edit Datadictionary Weitere Infos Se	eite: /pages/cm/exa/coursemanagement/e	ditParallelGroups.xhtml FlowId: editCours	e-flow State: courseParallelgroupsTab		
Veranstaltungen enlegen Cur Zwischenablage hirzufügen ID Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen ID Betailansicht für 32 Schulungen PORTA anzeigen Veranstaltungen suchen Ausfalltermine bearbeiten Semester: Winter 2014/15 Verteilungsverfahren starten Parallelgruppen Termine & Räume Zelträume Studiengänge Semesterzibangige Titel Max. Tn. SWS Aktionen Image: Schulungen PORTA	 Veranstaltungen 	32: Schulungen PORTA (EDV-K	ursreihe mit Übungen)				
Veranstaltungen suchen Ausfalltermine bearbeiten Semester: Winter 2014/15 • Verteilungsverfahren starten Parallelgruppen Termine & Räume Zeiträume Studiengänge Bearbeitungsstatus Bearbeitungsstatus Parallelgruppen Studiengänge Semester ziträume Studiengänge Semesterabhängiger Titel Max. Tn. SWS Aktionen Schulungen PORTA Studiengänge Schulungen PORTA	Veranstaltungen anlegen	C Zur Zwischenablage hinzufüger	Semesterunabhängige Veral	nstaltung anzeigen 🔍 Detailansic	ht für 32 Schulungen PORTA anzeige	an	
Ausfalltermine bearbeiten Semester: Winter 2014/15 Verteilungsverfahren starten Fatallelgruppen Termine & Räume Zeiträume Studiengänge Bearbeitungsstatus Parallelgruppen Semesterrabhängiger Titel Max. Tn. SWS Aktionen	Veranstaltungen suchen						
Verteilungsverfahren starten Parallelgruppen Termine & Räume Zelträume Studiengänge Bearbeitungsstatus Parallelgruppe Semesterabhängiger Titel Max. Tn. SWS Aktionen Image: Imag	Ausfalltermine bearbeiten	Semester: Winter 2014/15 🔹					
Parallelgruppe Termine & Ràume Zelträume Studiengänge Bearbeitungsstatus Parallelgruppe Semesterabhängiger Titel Max. Tn. SWS Aktionen Image: Image	Verteilungsverfahren starten						
Bearbeitungsstatus Parallelgruppe Semesterabhängiger Titel Max. Tn. SWS Aktionen Image:		Parallelgruppen Termine & F	Räume Zeiträume Studieng	änge			
Image: Port and the second		Bearbeitungsstatus Parallelgru	ippe Seme	sterabhängiger Titel	Max. Tn.	SWS	Aktionen
🕥 🚊 / 📅 2. Parallelgruppe Schulungen PORTA 🔤 🖻 🕭 📅		🕕 🤱 / 🕕 🗒 1. Parallelg	ruppe Schul	ungen PORTA			🗊 🖹 🤱 🛅 I 🗙
		🕕 🖧 / 🕕 📆 2. Parallelg	ruppe Schul	ungen PORTA			🔯 🖹 🤱 💆 I 🗙

Bearbeiten Sie folgend die Grunddaten der Veranstaltung (Buch-Stift-Symbol).



Beim Anlegen neuer Gruppen können andere Parallelgruppen als Vorlage für die Grunddaten verwendet werden.

Startseite	Let	Grunddaten der Parallelgruppe	bearbeiten		tionen	Organi	sation
Sie sind hier: Startseite Lehrorganisation Sie sind hier: Startseite	/eranstaltungen 🕨	Grunddaten der 3. Parallelgru	ippe				
Meine Raumanfragen	Edit Datac	Тур:		-	oupsTab		
· Veranstaltungen	Zurück zun	Parallelgruppe:		~			
Veranstaltungen anlegen	32: Schu	Titel:	Schulungen PORTA				
Veranstaltungen suchen	C Zur Zv	Maximal Teilnehmer:			RTA anzeiger	15	
Ausfalltermine bearbeiten		Minimal Teilnehmer					
Vorlesungsverzeichnis bearbeiten	Semester	Semesterwochenstunden: Fällt aus:	◯ Ja ● Nein				
	Bearbeit	Änderungen für alle Parallelgn	uppen übernehmen		ax. Tn.	SWS	Aktionen
	08	Consistent Abbreston					💴 🖻 🤱 🛅 l 🗙
	08	Speichern Aubrechen					💭 🖻 各 🖽 I 🗙
		3. Parallelgruppe	Schulungen PORTA				

- Parallelgruppe
- Titel der semesterabhängigen Veranstaltung
- Die Veranstaltungsart wurde bereits bei der SUV festgelegt und kann hier nicht geändert werden.

- Die Veranstaltungsnummer wird automatisch von PORTA erzeugt und kann nicht geändert werden.
- Maximale Teilnehmerzahl / minimale Teilnehmerzahl: Angabe bei Veranstaltungen mit begrenzter Teilnehmerzahl (wichtig für die Nutzung der Belegverfahren)
- SWS
- Fällt aus
- Wenn ein Häkchen gesetzt wird, können die Änderungen für alle Parallelgruppen übernommen werden.



Bitte achten Sie darauf, auf jedem Registerblatt Ihre Eingaben mit dem Button **Speichern** zu bestätigen.

3.2.2.2 Texte und verantwortliche Dozenten erfassen

Auf der rechten Seite in der Spalte Aktionen können außerdem die verantwortlichen Dozenten eingetragen, Terminserien verwaltet und die SAVs gelöscht werden.

Veranstaltungen suchen	32: Schulungen PC	DRTA (EDV-Kursreihe mit Übung de hinzufügen Semesterur	<i>ren)</i> nabhängige Veranstaltung anzeigen 🔟 Detailansicht für 3	2 Schulungen PORTA anzei	gen	
Ausfalltermine bearbeiten						
orlesungsverzeichnis bearbeiten	Semester: Winter 201	4/15 💌				
	Darallelaruppen	Tormino & Bäumo Zoiträu	umo Voronstaltungoggunnon Ctudiongöngo			
	Paralleigruppen	P III			01110	
	Bearbeitungsstatus	Parallelgruppe	Semesterabhangiger Litel	Max. In.	SWS	Aktionen
	0 🤱 / 🕕 🗒	1. Parallelgruppe	Schulungen PORTA			🔯 🖹 🤱 🔀 🗙
	0 🤱 / 🕕 🗒	2. Parallelgruppe	Schulungen PORTA			
	0 & / 0 🕱	3. Parallelgruppe	Schulungen PORTA			🔊 🖻 🔱 🕅 I 🗙
	1 Parallelo		keine Paralleloninne 💌 als Vorlage für Grunddaten			
		uppetit/aniegen verwende	als voltage für Ordnudaten			

- → Neuen verantwortlichen Dozenten zuordnen
- → Neuen Personenplatzhalter zuordnen (N.N.)

0 & / 0 🖻	3. Parallelgruppe	Schulungen PORTA	20	2,0	🔯 🖹 🔱 💆 l 🎸
Name		Aktionen			
		Keine verantwortlichen Dozenten zugeordnet.			
& <u>Neuen verantwort</u>	ichen Dozenten zuordnen 📓 Neuen	Personenplatzhalter zuordnen			
Zurück zum Suchergeb	onis ∮ 1/1 ▶				

3.2.2.3 Termine und Räume

Bevor Terminserien mit dem Kalenderbutton aufgerufen werden können, müssen zunächst auf der Registerkarte Termine und Räume die Veranstaltungstermine erfasst und Raumanfragen gestellt werden.

- → Regeltermin anlegen
- → Einzeltermin anlegen
- ➔ Blocktermin anlegen

Konflikte Parallelgruppe Wochentag Beginn Ende Rhythmus Erster Termin Letzter Termin Raum Anfragestatus Erw. Tn. Akad. Zeit Aktio	Parallelgruppen	Termine &	Räume	Zeiträume	Vera	instaltungsgr	uppen	Studier	igänge					
Estwerda noch kein Termin angelegt.	Konflikte Parall	elgruppe V	Vochentag	Beginn	Ende	Rhythmus	Erster	Termin	Letzter Termin	Raum	Anfragestatus	Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktione
						Earne	de noch	kein Terr	nin angelegt					
						Lo wu	de noch	kein Terr	nin angelegt.					

Um einen Regeltermin anzulegen sind die Felder Rhythmus, Wochentag, von und bis Pflichtfelder. Geben Sie bei mehreren Parallelgruppen jeweils die zugehörige Gruppe an.

Um einen Einzeltermin anzulegen sind die Felder Termin, von und bis Pflichtfelder. Geben Sie bei mehreren Parallelgruppen jeweils die zugehörige Gruppe an.

		200	0201011011			
anstaltungen 🕨 ۱						
Edit Datad	Neuen Einzelermin erstelle	n				ab
Zurück zun	* Notwendige Angaben: Sta	artzeit Endzeit Datur	n			
32: Scht	Parallelgruppe	Wochentag	Termin	von	bis	
	1 Parallalarunna	Montag				TA anzeigen
	1. Paralleigi uppe	Montag				
Semester	Speichern Abbrechen					(
	Instaltungen (*) Edit Datac Zurück zum 32: Sohr Care Zw Semester:	Antaliungen	nstatiungen	rstaturozen Caracteria Caracteria Curück zur Curück zur 32: Seite Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracteria Caracte	nstatungen	rstaturoen

Um einen Blocktermin anzulegen sind die Felder Rhythmus, von, bis, Erster Termin und Letzter Termin Pflichtfelder. Geben Sie bei mehreren Parallelgruppen jeweils die zugehörige Gruppe an.

Bitte achten Sie bei der Wahl des Blockrhythmus auf die richtige Ausprägung:

Block: Wenn sich in dem eingetragenen Zeitraum ein Wochenende befindet, wird der gewählte Raum von Montag bis Freitag belegt, das Wochenende bleibt frei.

Block + Sa: Wenn sich in dem eingetragenen Zeitraum ein Wochenende befindet, wird der gewählte Raum auch am Samstag belegt.

Block + Sa und So: Wenn sich in dem eingetragenen Zeitraum ein Wochenende befindet, wird der gewählte Raum auch Samstag und Sonntag belegt.

Rechts unter Aktionen gibt es die Buttons Grunddaten bearbeiten, Raum zuweisen, durchführenden Dozenten zuordnen, Raumanfragen verwalten und Terminserie löschen.

Veranstaltungen anlegen	32: Schulungen PORTA (EDV-Kursreihe mit Übungen)
Veranstaltungen suchen	🖸 Zur Zwischenablage hinzufügen 🛄 Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen 🐧 Detailansicht für 32 Schulungen PORTA anzeigen 😪
Ausfalltermine bearbeiten	
Vorlesungsverzeichnis bearbeiten	Semester. Winter 2014/15
	Parallelgruppen Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Studiengänge
	Konflikte Parallelgruppe Wochentag Beginn Ende Rhythmus Erster Letzter Raum Anfragestatus Erw. Akad Aktionen Termin Termin Tn. Zort
	1. Parallelgruppe Freitag 22:00 23:00 Einzeltermin 16:01:2015 16:01:2015 🖾 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓 🖓
	1 v 🛱 Regeltermin anlegen 🚏 Einzeltermin anlegen
	Zurück zum Suchergebnis 4 1/1 🕨

Grunddaten bearbeiten:

Zusätzlich zu Wochentag, von, bis und Termin können hier die erwarteten Teilnehmer, akademische Zeit und Bemerkung zum Termin erfasst werden.

Startseite	Let	Grunddaten der Terminserie bearbeiten	tionen Organisation
Sie sind hier: Startseite Lehrorganisation Vera	anstaltungen 🕨 ۱	Terminserie	
Meine Raumanfragen	Edit Datad	Wochentag: Freitag -	ab
✓ Veranstaltungen	Zurück zum	von: 22:00	
Veranstaltungen anlegen	32: Schu	bis: 23:00	
Veranstaltungen suchen	C Zur Zw	Termin: 16.01.2015 📼)RTA anzeigen
Ausfalltermine bearbeiten		Grunddaten	
Vorlesungsverzeichnis bearbeiten	Semester:	Erwartete Teilnehmer:	
	Parallek	Akad. Zeit:	
	Konflikte	Bemerkung:	 tatus Erw. Tn. Akad. Zeit Aktionen
		XC @@@ BIU S×,x" !=:= ∞	
	1 -		
	Zurück zun		
	Warnunge	Speichern Abbrechen	

Raum zuweisen:

	r araneigruppe	woenentag	Deginn	LING	Kilyuinus	Termin	Termin	Kaum	Annayestatus	Tn.	Zeit	ARUOIEI
	1. Parallelgruppe	Freitag	22:00	23:00	Einzeltermin	16.01.2015	16.01.2015					9 1 4 5 1
aumausw	vahlliste: Kürzlich	verwendete R	äume 🗸]								
℀ Planu Alle Raun	ingsphase 'Planu nanfragen bekomr	ngsphase Wi nen automatis	Se 2014/ ch den St	15' akti tatus 'Zi	v. urückgestellt'.							
Hanu Alle Raun	ingsphase 'Planu nanfragen bekomr Bezeich	ngsphase Wi nen automatis nung	Se 2014/ ch den St	15' akti tatus 'Zı Anz	v. urückgestellt'. zahl Sitzplätze	e	An	zahl ande	erer Raumanfrag	gen		
* Planu Alle Raun Aktion	ingsphase 'Planu manfragen bekomr Bezeich	ngsphase Wi nen automatis nung	Se 2014/ ch den Si	15' akti tatus 'Zı Anz	v. urückgestellt'. zahl Sitzplätze	e Keine Räu	An: me gefunden.	zahl ande	erer Raumanfra	gen		

Suchauswahl einschränke										
Zuruck zur Terminbearbeitun	g Suchen Eingaben zurucksetzen									
Raum				Zugehörige Organisatio	nseinheit					
E	lezeichnung A			Zugehörige Organis	ationseinheit = •	Auswählen				
Raum	nutzungsart = 🔻	•	0	Campus						C
	Ausstattung				Campus = •					
	Sitzplätze	٢								
	🗹 für Veranstaltungen geeig	net		Gebaude						
	als Büroraum geeignet				Gebäude = 💌		•			0
rück zur Terminbearbeitung ext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume	i für hervorgehobene Hinweise. anzeigen ØVerwaltete Räume anzeigen	Belegte Räume anzeigen								
urück zur Terminbearbeitung fext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume Suchbegriffle: Bezeichnung:	d für hervorgehobene Himweise. anzeigen	Belegte Räume anzeigen								
urück zur Terminbearbeitung ext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume Suchbegriffle: Bezeichnung: efundene Räume uswahl Standardtext	I für hervorgehobene Hinweise. anzeigen ⊮Verwaltete Räume anzeigen A ; für Veranstaltungen geeignet: Ja Langtext	O Belegte Räume anzeigen	Zugehörige Org	anisationseinheit		Түр	Kurztext	Schlüssel	Anzahl	Anzahl
urück zur Terminbesrbeitung ext mit gelbem Hintergrunn Ø <u>Direkt zuweisbare Räume</u> uschbegriffle: Bezeichnung: afundene Räume uswahl <u>Standardtext</u>	a für hervorgehobene Hinweise. anzeigen Ø⊻erwaltete Räume anzeigen A ; für Veranstaltungen geeignet: Ja Langtext) Belegte Räume anzeigen Gebäude	Zugehörige Org.	anisationseinheit		Тур	Kurztext	Schlüssel	Anzahl Sitzplätze	Anzahl andere Rauma
urück zur Terminbearbeitung ext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume suchbegriffle: Bezeichnung efundene Räume usuwahl <u>Standardtext</u> 12	af für hervorgehobene Hinweise. anzeigen ØVerwaltete Räume anzeigen A ; für Veranstaltungen geeignet: Ja Langtext Übungsraum	O Belegte Räume anzeigen Gebäude A-Gebäude	Zugehörige Orge Sachgebiet 2.2: C	anisationseinheit Jrganisation des Lehrbetriebs		<u>Tvp</u> Raum	Kurztext A12	Schlüssel A12	Anzahl Sitzplätze 30	Anzahl andere Rauma 1
uriok zur Terminbearbeitung ext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume sluchbegriffle: Bezeichnung efundene Räume uswahl <u>Standardtext</u> 12 12 12 12 12	I für hervorgehobene Hinweise. anzeisen ØVerwaltete Räume anzeisen A; für Veranstaltungen geeignet: Ja Langtext Übungsraum Seminarraum	Belegte Räume anzeigen Gebäude A-Gebäude A-Gebäude	Zugehörige Org Sachgebiet 2.2: C Sachgebiet 2.2: C Sachgebiet 2.2: C	anisationseinheit Yganisation des Lehrbetriebs		<u>Tve</u> Raum Raum	Kurztext A12 A142	Schlüssel A12 A142	Anzahl Sitzplätze 30	Anzahl andere Rauma 1 0
uriok zur Terminbearbeitung ext mit gelbem Hintergrund Ø Direkt zuweisbare Räume suchbegriffle: Bezeichnung: efundene Räume uswahl <u>Standardtext</u> 12 12 14 14 14 14 14 14 14 14 14 14	für hervorgehobene Hinweise. anzeigen	Belegte Räume anzeigen Gebäude A-Gebäude A-Gebäude A-Gebäude	Zunehörige Orna Sachgebiet 2.2: C Sachgebiet 2.2: C Sachgebiet 2.2: C	anisationseinheit Jrganisation des Lehrbetriebs Jrganisation des Lehrbetriebs		<u>Typ</u> Raum Raum Raum	Kurztext A12 A142 A246	Schlüssel A12 A142 A246	Anzahl Sitzplätze 30 -	Anzahl andere Rauma 1 0 0

➔ Raumanfrage stellen III

Sobald die Raumanfragen von der zentralen Raumvergabe bearbeitet wurden, ändert sich der Status der Raumanfrage: -> offen/zugesagt /abgelehnt

lurück zum Suc	hergebnis 🚯 1 / 1 🕨											
32: Schulung	en PORTA (EDV-Kurareihe m	ut (itsungan)										
C Zur Zwische	nablage hinzufügen 🖽 Sen	nesterunabhängige Veran	staltung anzeigen	C Detailans	sicht für 32 Schulung	en PORTA anzeigen						
Semester Wm	er 2014/15. •								\frown			
Parallelgrups	en Termine & Räume	Zeiträume Studienga	Beging	Ende	Dhuthmus	Freter Termin	Latitar Tarmia	Paum		Tow To	Akad Zait	Aktionen
Semester Win Paratiolgrupp Konflikte	er 2014/15 • en Termine & Raume Parallelgruppe 1. Parallelgruppe	Zeiträume Studiengi Wochentag Montag	Beginn 10:00	Ende 12:00	Rhythmus	Erster Termin 02.02.2015	Lotzter Termin 02.02.2015	Raum	Anfragestatus	irw. Tn.	Akad. Zoit	Aktionen

Neuen durchführenden Dozenten zuordnen:

PORTA Univer	sität Trier Menü durchauche		Department Admin_UTR Angletix	1 0
Startsele	Lehrorganisation	Organisationseinheit - Prof. Dr. Hoffmann	Organisation	Lesezeichen
Sie and Ner Statistic * Latroparceator	Veranstatuesen .* Veranstattungen auchen			
Meine Raumanfragen	Veranstaltungsbearbeitu	Genundene rersionen Auswahl Name		
- Veranstaltungen	Zurück zum Suthergebria 4 1/1	Banks, Michael,		
Veranstaltungen anlegen	32' Schulungen PORTA mour	Bartels-Bland, Cara,		
Veranstaltungen suchen	C. Tur Zeurchansbirge bins diese	Blass, Anne-Katrin,		
Ausfaltermine bearbeiten	Contraction strategy in conspire	Boyce, Amanda Martha,		
Verteilungsverfahren starten	Semanter Alian Mitana	Brever, Hont,		
	Contrastin Intelle Serie (s. 1.4)	Darwerberg, Hilary,		
	Paralelgruppen Termine & F	Dilmann, Lisa Marie,		
	Koeflikte Parallelgrupp	Duptang, Anna Maria,	nfragestatus Erw. Tn. Akad. Zeit	Aktionen
	1. Paraleigrup	Ebbert, Carol,	0	DEA TRIV
	3. Paraleigrup	Elimann, Jan-Eris,	0	NIGGELX
		H 44 4 1 2 3 4 5 6 F H H Suchergebris: 54 Ergebrisse (Seite 1 von 6 Zellen pro Seite (Max 300) 10		
	Name	Ausgewählte Personen		
		Auswahl Name		
	A Neuen durchführenden Dozent-	Noch keine Person ausgewählt.		
	Zurück zum Suchergebnis 4 1/1	Speichern Abhrechen		

Raumanfragen verwalten:

Hier sieht man die eigenen Raumanfragen im Überblick und kann diese verwalten.

urück zum Sucher	rgobnis 4 1/1 🕨										
32: Schulunger	PORTA (EDV-Kursreihe m	it Übungen)									
Zur Zwischena	ablage hinzufügen 🛄 Sem	esterunabhängige Verans	staltung anzeigen	🗟 Detailar	nsicht für 32 Schulung	en PORTA anzeigen					
and a literation											
semester. Winter	2014/15										
Parallelgruppen	Termine & Räume	Zeitraume Studienga	inge								
Parallelgruppen Konflikte	Parallelgruppe	Zeiträume Studienga Wochentag	Beginn	Ende	Rhythmus	Erster Termin	Letzter Termin	Raum	Anfragestatus Erw. Tn.	Akad. Zelt	Aktionen
Parallelgruppen	Termine & Raume Parallelgruppe 1. Parallelgruppe	Zeiträume Studienga Wochentag Montag	inge Beginn 10:00	Ende 12:00	Rhythmus Einzeltermin	Erster Termin 02.02.2015	Letzter Termin 02.02.2015	Raum	Anfragestatus Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktionen
Parallelgruppen Konflikte	Termine & Raume Parallelgruppe 1. Parallelgruppe 3. Parallelgruppe	Zetraume Studienga Wochentag Montag Montag	Beginn 10:00 12:00	Ende 12:00 14:00	Rhythmus Einzeltermin wöchentlich	Erster Termin 02.02.2015 02.02.2015	Letzter Termin 02.02.2015 09.02.2015	Raum	Anfragestatus Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktionen
Parallelgruppen Konflikte Status Raum	Termine & Raume Parallelgruppe 1. Parallelgruppe 3. Parallelgruppe Angefr	Zetiräume Studiengä Wochentag Montag agt für	Inge Beginn 10:00 12:00	Ende 12:00 14:00	Rhythmus Einzeltermin wöchentlich	Erster Termin 02 02 2015 02 02 2015	Letzter Termin 02 02 2015 09 02 2015 Anmerkung	Raum	Anfragestatus Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktionen
Parallelgruppen Konflikte Status Raum A 11	Termine & Ratime Parallelgruppe 1. Parallelgruppe 3. Parallelgruppe Angefr alle Ein	Zetträume Studienga Wochentag Montag agt für zettermine der Terminseri	Inge Beginn 10:00 12:00	Ende 12:00 14:00	Rhythmus Einzeltermin wöchentlich	Erster Termin 02 02 2015 02 02 2015	Letzter Termin 02 02 2015 09 02 2015 Anmerkung	Raum	Anfragestatus Erw. Tn.	Akad, Zeit am	Aktionen Aktionen Aktionen Aktionen Aktionen Aktionen Aktionen

3.2.2.4 Zeiträume

Hier erfolgt die Zuordnung von Zeitraumgruppen für die Anmeldeverfahren und Platzvergabe.

→ Zeitraumgruppe suchen

Eindeutiger Name	Kurztext	Standardtext	Langtext	Aktioner
Anmeldeverfahren - Ende des Vorsemesters Termin 1	×			
Zeitraumgruppen suchen				

Eine Übersicht über die möglichen Zeitraumgruppen finden Sie im Menü Administration -> Zeiträume -> Zeiträume suchen.

3.2.2.5 Studiengänge

Hier sieht man die zugeordneten Studiengänge. Falls die Zuordnung nicht stimmt, bitte melden Sie dies per E-Mail an <u>porta@uni-trier.de</u>.

3.2.3 Detailansicht anzeigen:

Zuruck zum Suchergebnis	TIT P										
32: Schulungen PORTA	EDV-Kurstelle	mit Übungen)									
CZur Zwischenablage hinz	ufligen 🖽 S	emesterunabhängig	e Veranstaltung ar eige	en 🤤 Detailansicht für 3	12. Schulungen, PO	RTA anzeigen	>				
Semester. Winter 2014/15	•										
Parallelgruppen Termi	ne & Räume	Zeiträume St	tudiengänge								
Bearbeitungsstatus Para	lleigruppe			Semesterabhängi	ger Titel			Max, Tn.	SWS		Aktionen
C.A. / C.M. 1.Pa	ralleigruppe			Schulungen PORT/	Α			20	2,0		0 R A 191
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurlück nddaten	"Schulur PDF	igen PORTA"	- Winter 2014/1	5							
anstaltungsdaten 32	"Schulur	igen PORTA"	- Winter 2014/1	5							
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurtick nddaten	"Schulur PDF	ngen PORTA"	- Winter 2014/1	5		Veranslallungsari		FDW.Kossebu mi Dunnan			
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurück Inddaten I	"Schulur PDF	ngen PORTA" Schulungen PORTA 32	- Winter 2014/1	5		Veranstaltungsart Zugeordnete Zeitz	t Jume	EDV-Kursreihe mit Übungen Platzvergabe WiSe 14/15 - Ende d	les Vorsemesters Termin 1 (Lo:	s) von	
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurück Inddaten I amer antsationseinheit	"Schulur PDF	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/1	5		Veranstaltungsart Zugeordnete Zeitu	t Jume	EDV-Kursrehe mit Übungen Platzvergabe VISe 1415 - Ende d 28 07 2014 00:000 bes 30 07 201 Platzvergabe VISe 1475 - Ende d	les Votsemesters Termin 1 (Lot 14 23 59 59 - abgelaufen 164 Vorsemesters Termin 1 (PS	s) van	
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zuruck Inddaten I mmer anisationseinheit	"Schulur PDF	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungsor Zugeordnete Zeib	t Jäume	EDV-Kursrehe mit Übungen Platz-ergabe VISe 1415 - Ende d 28 07 2014 00:000 be 30 07 15 - Ende Semester bevorzugt von 26 07 20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (Lor 14 23 59 - abgelaufen 18 Voramesters Termin 1 (Es 114 00:00:00 bis 30:07 2014 23	s) von , Los, höhere .59:59 -	
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurück Inddaten I umer anisationseinheit	"Schulur PDF	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungser Zugeordnete Zeiti	t äume	EDV-Kurstehe mit Übungen Platz-vergale WiSe 14/15 - Ende 28 07 2014 00000 bis 30 - 30 - 70 Platz-vergale WiSe 14/15 - Ende Samstein bevorzugi von 28 07 20 abgelaufen Platz-vergabe WiSe 14/15 - Ende Samstein bevorzugi von 28.07 20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (LC 14 23 59:59 - abgelaufen les Vorsemesters Termin 1 (FS 14 00 00 00:50 307 2014 23 les Vorsemesters Termin 1 (FS 14 00 00 00:5 hs 30.07 2014 23	s) von ; Los, höhere 59-59 - ; Los, niedrige 59-59 -	
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurück nddaten I mmer anisationseinheit	"Schulur PDF Igruppe) - W	Schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungsart Zugeordnete Zeitt	t äume	EDV-Kurstehe mit Übungen Platzvergabe VISe 14/15 - Ende d 28 07 2014 00:000 bas 300 720 Platzvergabe VISe 14/15 - Ende d Samester bevorzugt von 28.07 20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (Lo: 14 23 5929 - abgelautien 16 Vorsematers Termin 1 (FS 14 00 00 00 bin 30 07 2014 23 19 400 00 00 bin 30 07 2014 23	s) von , Los, höhere 59:59 - , Los, niedrige 59:59 -	
anstaltungsdaten 32 botene Semester • Zurück nddaten t maner anisationseinheit hulungen PORTA (1. Paralle VII 20 Mainule Teinsmer 20 Lan	"Schulur PDF Igruppe) - W	igen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungsart Zugeordnete Zeitt	i aume	EDV-Kurstehe mit Übungen Platzvergabe WiSe 1415 - Ende 2 28 07 2014 00000 bis 2014 Platzvergabe WiSe 1415 - Ende d Semester bevorzugit von 26 022 abgelaufen Platzvergabe WiSe 1415 - Ende d Samester bevorzugit von 26 07 20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (Lo. 14 23 39:39 - abgelaufen fes Vorsemasters Termin 1 (FS 14 00 00 00 ino 300 7201 423 14 00 00 00 ino 300 07.2014 23	s) von ; Los, hohere ;59:59 - ; Los, niedrige ;59:59 -	
anstaltungsdaten 32 ebotene Semester * Zurück Inddaten I I anisationseinheit hulungen PORTA (1. Paralle VS 20 Maionale Teineterer 20 Lein Details einklenden	"Schulur PDF Igruppe) - W	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungsari Zugeordnete Zeits	t isume	EDV-Kurstehe mit Übungen Platz-vergale WiSe 14/15 - Ende d 28 07 2014 00000 bits 2014 Platz-vergale WiSe 14/15 - Ende d Semester bevorzugi von 20 60 2 abgelaufen Platz-vergale WiSe 14/15 - Ende d Semester bevorzugit von 28.07.20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (LC 14 23 59:59 – abgelaufen les Vorsemesters Termin 1 (ES 14 00:00 00:50 07 2014 23 les Vorsemesters Termin 1 (FS 14 00:00 00 bin 30:07 2014 23	s) von , Los, holhere , 59:59 - , , Los, niedrige , 59:59 -	
anstaltungsdaten 32 ebdere Semester V Zurück nddaten i ansationseinheit hulungen PORTA (1. Paralle VS 20 Maanut Talantmor 20 Latr Detalis, sinblenden Daten für (Calendar (cs) expor	"Schulur PDF Igruppe) - W Igruppe) - W	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort	- Winter 2014/19	5		Veranstaltungsart Zugeordnete Zeits	t Burne	EDV-Kurstehe mt Übungen Platz-vergale Wise 1415 - Ende 28 07 2014 00000 bis 2014 Platz-vergale Wise 1415 - Ende Serrester bevorzugt) von 28 07 20 abgelaufen Platz-vergale Wise 1415 - Ende Samsster bevorzugt) von 28.07 20 abgelaufen	les Vorsemesters Termin 1 (L.C. 14 23 59:59 - abgelaufen fes Vorsemesters Termin 1 (FS 14 40 00:00 bis 30:07:2014 23 14 00:00:00 bis 30:07:2014 23	a) von , Los, höhare , 59:59 -	
anstaltungsdaten 32 botene Semester * Zurück nddaten umer anhationseinheit stutungen PORTA (1. Paralle kutungen PORTA (1. Paralle stutungen dentmar: 20 um 20 Madmite Tedentmar: 20 um Daten für "Calendar (ics) expor	"Schulur PDF Igruppe) - W Igruppe) - W Igruppe) - W	schulungen PORTA" Schulungen PORTA 32 Anglistik (Verantwort inter 2014/15 Akad. Zeit	- Winter 2014/19 sicher) Rhythmus	5 Startdatum	Enddatum	Veranstaltungser Zugeordnete Zeite Raum	t dume Gebaude	EDV-Kurstehe mit Übungen Patz-vergale Wise 14/15. Ende 2007 2014 000000 bie 300 2007 2014 000000 bie 300 Patz-vergale Wise 14/15. Ende Samesten bevorzugt) von 2007 20 abgelaufen Samesten bevorzugt) von 20.07 20 abgelaufen	les Vorsemeaters Termin 1 (Lo 14 23 59 59 - abgelaufen 16 Vorsemeaters Termin 1 (F 14 40 00 00 bis 30 07 2014 23 114 00 00 00 bis 30 07 2014 23 114 00 00 00 bis 30 07 2014 23	s) von ; Los, hohere 59:58 - ; Los, niedrige 59:59 -	

- Details einblenden: Texte wie z. B. Teilnahmevoraussetzungen und Inhalte werden angezeigt
- Einzeltermine anzeigen: die Einzeltermine werden eingeblendet
- PDF-Button: Datenkontrollblatt aufrufen

Datenkontrollblatt zur Veranstaltung: 32898 Schulungen PORTA - Wintersemester 2014/15

Mummor	in i									
Nummer			32898			Tite	1	So	hulungen	PORTA
Kurztext						Lan	gtext			
Kurzkomme	entar		A			Eine	deutige Bezeichnu	ing		
Organisatio	nseinh	eit	Anglistik			Spr	Sprache		utsch	
Veranstaltu	ngsart		EDV-Ku	EDV-Kursreihe mit Übungen		Ang	ebotsfrequenz			
Credits					164.0	SW	s			
Externer Ve	ranstal	ter				Stu	dienjahr			
Schulunge	en POF	RTA (1	. Parallelg	ruppe) - Win	tersemeste	r 2014/15				
Semesterwo	chenstu	nden: 1	2.00 Maximal	e Teilnehmer:	20 Minimale T	eilnehmer: 20) Lehrsprache: deu	tsch, findet	statt	
Wochentag	von	bis	Akad.Zeit	Rhythmus	Startdatum	Enddatum	Raum	Gebä	ude	Durchführende Personen
Montag	10:00	12:00		Einzeltermin	02.02.2015	02.02.2015		1		- Ebbert, Carol
Einzeltermin	e		02.02.2015							
Schulunge Semesterwo	chenstu	inden: 2	2.00 Maximal	ruppe) - Win e Teilnehmer:	tersemeste 20 Minimale T	r 2014/15 eilnehmer: 20) Lehrsprache: deu	tsch, findet	statt	
Semesterwo Wochentag	von	nden: 2 bis	Akad.Zeit	ruppe) - Win e Teilnehmer: : Rhythmus	tersemeste 20 Minimale T Startdatum	r 2014/15 eilnehmer: 20 Enddatum) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Semesterwo Wochentag Montag	von	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermine	von 12:00	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 Teilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	itsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin	von 12:00 e	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 'eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	itsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengäl	von 12:00 e	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 'eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengä	von 12:00 e	nden: 2 bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 'eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengä Modulzuor	von 12:00 e nge	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	Conservation of the second sec	r 2014/15 'eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt ude	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengä Modulzuor	von 12:00 e nge dnung	bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich	Conservation of the second sec	r 2014/15 eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengä Modulzuor Anmeldeze	von 12:00 e nge dnung eiträur	nden: 2 bis 14:00	Akad.Zeit	Rhythmus wöchentlich 09.02.2015	ersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 eilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015) Lehrsprache: deu Raum	tsch, findet Gebä	statt	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengä Modulzuot Anmeldezer	von 12:00 e nge rdnung eiträur	bis 14:00	/15 - Ende d	ruppe) - Win e Teilnehmer: : Rhythmus wöchentlich 09.02.2015	ersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 feilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015	4 bis 27.07.2014	tsch, findet Gebä	statt	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengän Modulzuor Anmeldeze Anmeldezer Bemerkun	von 12:00 e rdnung eiträur iahren V gen:	bis 14:00	Akad.Zeit 02.02.2015	ruppe) - Win e Teinehmer: : Rhythmus wöchentlich 09.02.2015	ersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015	r 2014/15 reilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015 ron 21.07.201	0 Lehrsprache: deu Raum 4 bis 27.07.2014	tsch, findet Gebä	statt	Durchführende Personen
Schulunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengää Modulzuor Anmeldeze Anmeldezer Bernerkun 1. Technis-	von 12:00 e rdnung eiträur ahren V gen: che Ger	bis 14:00 1: WiSe 14	2.00 Maximal Akad.Zeit 02.02.2015 //15 - Ende di verhead-, Dia	Huppe) - Win e Teilnehmer: : Rhythmus wöchentlich 09.02.2015	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015 ers Termin 1; v	r 2014/15 Teilnehmer: 20 Enddatum 09.02.2015 100 21.07.201 pondert bei der	D Lehrsprache: deu Raum 4 bis 27.07.2014 Technischen Abte	itsch, findet Gebä ilung (Abt. I	statt ude V) angefor	Durchführende Personen
Schuldunge Semesterwo Wochentag Montag Einzeltermin Studiengäl Modulzuor Anmeldezer Anmeldezer Bemerkun 1. Technis 2. Bei Vera	von 12:00 e nge eiträur ahren V gen: che Geu instalizza	bis 14:00 1: ViSe 14 räte (Oringen, d	2.00 Maximal Akad.Zeit 02.02.2015 //15 - Ende di /erhead-, Dia ie umfangreid	uppe) - win e Teilnehmer: : Rhythmus wöchentlich [09.02.2015 es Vorsemeste -Projektor etc. :he technische	tersemeste 20 Minimale T Startdatum 02.02.2015 vrs Termin 1; v) müssen ges Anlagen erfor	r 2014/15 reinehmer: 2/ Enddatum 09.02.2015 ron 21.07.201 ondert bei der dem, ist eine	Lehrsprache: deu Raum 4 bis 27.07.2014 Technischen Abte Bedienung durch e	ilung (Abt. I ine Fachkra	statt ude V) angefor ft erforderf	Durchführende Personen dett werden. ich. Personal- und Ge

- Bei Sonderveranstaltungen, die ausserhalb des Universitätsbereichs oder ausserhalb der normalen Veranstaltungszeiten stattfinden, ist der Bedarf an Personal und Geräten spätestens eine Woche vorher der Technischen Abteilung anzuzeigen.
- reisona uni veraiari spatiestens eine voorie voien voien en reolinisouen zuesang alcuzeigen. Bei Veranstaltungen, für die Nutzungsvereinbanungen abgeschössen werden, und bei gebührenpflichtigen Veranstaltungen ist ein entsprechender Antrag über die Abt. Il/Raumvergabe bzw. Hochschulleitung zu stellen. Solange die Nutzungsvereinbarung von Seiten der Universität nicht unterschrieben ist, ist diese Reservierungsmittellung nur vorfulug.

• Auswahlbox :

ox : angebotene Semester V -> evt. Semester wechseln!

- Anzeigeoptionen:
 - Status auswählen, der angezeigt werden soll
 - Ansicht entweder mit Name oder Mtknr
 - Studiengang anzeigen
 - Anzeige aktualisieren
- Drucksymbol, Excel-Export
- Teilnehmer anzeigen
 - o Auftrag ausführen: Berichte zu Teilnehmerlisten
 - o E-Mail an alle Teilnehmer
 - Teilnehmerliste Studierende (nur zugelassene Teilnehmer)
 - o Abgelehnte Teilnehmer (nur abgelehnte Teilnehmer)
 - o Nachweise Studierende (nur zugelassene Teilnehmer)

3.3 Manuelle Platzvergabe

- Einzelne Veranstaltung suchen
- > Maximale Teilnehmerzahl eingeben bzw. überprüfen!
- > Manuelle Platzvergabe aufrufen (über das Suchergebnis)
- > Veranstaltung in das Verteilungsverfahren übernehmen

Veranstaltungen suchen - Manuelle Platzvergabe / Zulassungen zwischen Gruppen verschieben:

Veranstal	tungen suchen					
Neue Suche	Suche andem 🖨 🖼 😐 👯	0				
Suchbegriff	e: Semesterabhängiger Titel: porta					
Gefundene V	feranstaltungen				🔍 Eite	r anzeigen 🌞 Tabelle anpasser
Nummer	Titel der Veranstaltung	Veranstaltungsart	Dozent (Verantwortlicher)	Dozent (Durchführender)	Organisationseinheit	Aktionen
32	Schulungen PORTA	EDV-Kursreihe mit Übungen		Ebbert	Anglistik	1 2 1 1 a ta
Neue Suche	Suche ändern 💩 📾 🕱 💇				1 Ergebnisse	Zeilen pro Seite (Max 300) 10

Manuelle Platzvergabe:

Manuelle Platzverteilung Veranstaltung: Vorlesung 14803140 Programmierung I (Winte	ersemester 2014)		
	rfahren übernehmen 🥜 Veranstaltung bearb	peiten	
Speichern Zurück zum Suchergebnis Neue Suche Eingaben zurüc	ksetzen Veranstaltungsergebnisse sperren	Namen anzeigen	
Auftrag ausführen			
Veranstaltungstermine			•
Teilnehmerdaten bearbeiten			
Matrikelnummer* Gruppe 🕶			
als Kursteilnehmer hinzufügen			
Matrikelnummer	Gruppe 🖌 🖹	Aktionen	
	AN ZU ST Info/Pri.		
7	0 💽 O ZU	Q	
8	○ <u>●</u> ○ ZU	Q.	
9	○ ○ ○ ZU	Q.	
9	○ ○ ○ ZU	Q.	
9	○ <u>●</u> ○ ZU	Q	
9	○ ○ ○ ZU	Q	

- Veranstaltungsergebnisse sperren: Studierende sehen solange die Änderung/en des Status nicht
- Veranstaltungsergebnisse freigeben: nun können Studierende ihren Status sehen
- Namen anzeigen: Namen und Studiengänge werden statt der Mtknr angezeigt
- Eingaben zurücksetzen: nur vor dem Speichern möglich
- Matrikelnummer als Kursteilnehmer hinzufügen
- < alle angemeldeten Studierenden zulassen
- Status ändern:
 - AN: angemeldet
 - **ZU**: zugelassen
 - **ST**: storniert

ACHTUNG: Speichern!

Sulassungen zwischen Gruppen verschieben:

• Die Funktion ist analog zu LSF zu verwenden.

3.4 Verteilungsverfahren starten



- ➔ Die einzelne Veranstaltung wird über diesen Link in das Verteilungsverfahren übernommen.
- → Mit einem Klick auf + Symbol (rechts) wählt man das entsprechende

Verfahren aus.

Veranstaltungen suchen		
Platzvergabe nach Fachsemester und Los, höhere Semester bevorzugt - Platz	vergabe Los SoSe15 (16.229.3.15) (FS, Los, höhere Semester bevorzugt)	(
Platzvergabe nach Fachsemester und Los, niedrige Semester bevorzugt - Pla	tzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15) (FS, Los, niedrige Semester bevorzugi	t) (
Rücknahme der Verteilung - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15) (FS, Los	, niedrige Semester bevorzugt)	(
Rücknahme der Verteilung - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15)		(
Rücknahme der Verteilung - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15) (FS, Los	, höhere Semester bevorzugt)	(
Standard Verteilungverfahren - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15)		(
Losnummer - Ermittlung einer Losnummern pro Veranstaltung/Prüfungselement, Teilnehmer und Semester Verteilung - Teilnehmer zu belegten Parallelgruppen mit und ohne Gruppenprioritäten zulassen (Sommersemester 2015) Veranstaltungen automatisch zusammenstellen Veranstaltungen suchen Prüfungen automatisch zusammenstellen Verfahren suchen Verfahren starten	Ausgewählte Elemente für Verfahren Standard Verteilungverfahren - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15) X Alle ausgewählten Elemente entfernen Malle Ergebnisse freigeben Alle Ergebnisse sperren Image: State Stat	<u>ien</u> en
	13702292 Kunst im Buch: Stundenbücher und ihre Ausstattung	>
	1 Ergebnisse Zeilen pro Seite (Max:300) 50)

Ueranstaltungen automatisch zusammenstellen

• Veranstaltungen, für die man die Bearbeitungsrechte hat, werden automatisch zusammengestellt.

X Alle ausgewählten Elemente entfernen X Alle Elemente entfernen

Alle Ergebnisse freigeben X Alle Ergebnisse sperren

Zum Bearbeiten der Veranstaltungsauswahl hat man folgende Möglichkeiten:

- Ausgewählte Elemente entfernen bzw. alle Elemente entfernen
- Alle Ergebnisse freigeben bzw. alle Ergebnisse sperren, der in der Auswahl enthaltenen Veranstaltungen

Außerdem kann man in der Auswahlliste

- *ie* Veranstaltung die manuelle Platzvergabe aufrufen
- X einzelne Veranstaltungen aus der Auswahl entfernen

Sobald die Auswahl der Veranstaltungen, für die ein automatisches Vergabeverfahren durchgeführt werden soll, abgeschlossen ist, kann das automatische Verfahren gestartet werden:

Verfahren starten ACHTUNG: Das Verfahren wird für alle Veranstaltungen, die in der Auswahl enthalten sind, durchgeführt.

Veranstaltungen suchen

Standard Verteilungverfahren - Platzvergabe Los SoSe15 (16.229.3.15)
⊘ Verteilung beendet
Losnummer - abgeschlossen Ermittlung einer Losnummern pro Veranstaltung/Prüfungselement, Teilnehmer und Semester
2 von 2 Datensätzen bearbeitet, 6 Datensätze pro Transaktion
Verteilung - abgeschlossen Teilnehmer zu belegten Parallelgruppen mit und ohne Gruppenprioritäten zulassen
100.0% 2 von 2 Datensätzen bearbeitet, 6 Datensätze pro Transaktion
Neues Verteilungsverfahren auswählen

Nach Klick auf den Button "Neues Verteilungsverfahren auswählen" gelangt man wieder in die vorherige Ansicht. Hier kann man die manuelle Platzvergabe aufrufen, um sich das Ergebnis anzeigen zu lassen.

Matrikelnummer	Gruppe 🖋 🖹	Aktionen
	AN ZU ST Info/Pri.	
590988	🔿 🧿 🔿 ZU Gp: 1	Q
920642	0 0 0 🖲 AB Gp: 1	Q.
	1 (1) zugelassen	
		2 Ergebnisse Zeilen pro Seite (Max:300) 100

4 Homepage PORTA und Kontakt

Informationen und FAQ's zum Porta-System finden Sie auf http://porta.uni-trier.de.

Fragen können Sie per E-Mail gerne an porta@uni-trier.de senden.