

Anleitung zum Ausfall von Veranstaltungen

Um Veranstaltungen in WueStudy zu ausfallen zu lassen reicht es aus, wenn jemand mit der WueStudy-Rolle Veranstaltungsplaner/-in oder Lehrorganisator/-in für die eigene Einrichtung die entsprechende Veranstaltung zum Bearbeiten aufruft.

In der Bearbeitungsmaske geht man auf den Karteireiter "Parallelgruppen (SAV)". Mit einem Klick auf das Icon mit dem durchgestrichenen Buch lässt man die Parallelgruppe ausfallen.

The screenshot shows the WueStudy interface for editing an event. The 'Parallelgruppen (SAV)' tab is active. Below the navigation tabs, there are several action buttons: 'Neue Parallelgruppe anlegen', 'Parallelgruppe(n) duplizieren/übernehmen', 'Alle Parallelgruppen bearbeiten', and 'Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten'. A table lists the parallel groups with columns for 'Bearbeitungsstatus', 'Konflikte', 'Parallelgruppe', 'Semesterabhängiger Titel', 'Max. SWS', 'SWS', 'Verantwortliche/-r', and 'Aktionen'. The first row shows 'freigegeben', '15', '1. Parallelgruppe', 'Portugiesisch 2', '30', '4,0', and 'Cristina Bastos'. A red box highlights the 'Parallelgruppe ausfallen lassen' icon in the 'Aktionen' column.

Anschließend erscheint die ausgefallene Parallelgruppe in einer anderen Darstellung.

The screenshot shows the WueStudy interface after the group has been marked as 'ausfallen lassen'. A confirmation dialog box is visible, stating 'Bestätigung: Parallelgruppe fällt jetzt aus'. The table now shows the status 'ausfallen lassen' instead of 'freigegeben'.

Diese Schritte wiederholt man für alle betroffenen Parallelgruppen.