# PULS

Schulungsunterlagen Lehrveranstaltungsbearbeiter/ TimeEdit Planer



miversitäx

porsdam

PULS Team Universität Potsdam 2019

Login 3
Navigation3
Rollenwechsel
Hilfeseiten
Die ersten Schritte
Die richtige Rolle
Das richtige Semester
Die richtige Einrichtung
Neue Lehrveranstaltung anlegen
Grunddaten der Lehrveranstaltung
Veranstaltung9
Termine und Räume9
Bearbeiter
Zuordnung VVZ
Zuordnung zu Einrichtungen
Beschreibungen
Kommentar, Literatur, Bemerkung, Voraussetzung, Leistungsnachweis, Lerninhalte, Kurzkommentar,
Zielgruppe13
Links
Externe Dokumente
Prüfungszuordnung
Auswahl Studiengänge14
Modulzuordnung15
Zuordnung Prüfungen/Prüfer16
Zuordnung Studiumplus
Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges) 19
Sonstiges
Zulassungsverfahren
Lehrveranstaltung kopieren
Kontakt

# Login

	PULLES eranstatiungen Modulteschreibung		Vinter 2019/20	Datenschutz Kontakt Impressum
				(Mode Schubing)
Ini Homepage	Sie sind hier: <u>Startseite</u>			
tudium	Liehe Studierende liehe Lehrende	Login		
ugang zu Moodle	mit DI II S stallt ihnen die Liniversität Potsdam einen	M		
nmeldungs- und	elektronischen Service für die Studienplanung und - oranisation zur Verfügung	Benutzername		
erifikation von tudienbescheinigungen	Um Ihre personalisierten Dienste nutzen zu können, loggen Sie sich bitte mit Ihrem zentralen Universitäts- Account ein.	Passwort		
	Alle in PULS belegbaren Lehrveranstaltungen können ausschließlich über PULS belegt werden!	Anmelden		

Für den Login in PULS benötigen Sie Ihren zentralen Universitäts-Account. Dieser endet auf @unipotsdam.de. Den zentralen Universitäts-Account erhalten Sie im ZIM. Zusätzlich müssen Sie dem PULS-Team als Lehrveranstaltungsbearbeiter oder TimeEdit-Planer gemeldet worden sein.

# Navigation

Nachdem Sie sich erfolgreich in PULS angemeldet haben, sollte Ihnen folgende Seite angezeigt werden:



Die PULS-Seiten sind in drei Bereiche unterteilt. Die obere horizontale Navigation mit der primären Navigationsleiste (1), Ihren Log In Informationen und dem Krümelpfad. Die linke vertikale Navigation (2) und der zentrale Inhaltsbereich (3).

Über die obere horizontale Navigation können Sie einen Themenkomplex auswählen. Abhängig von Ihrer Auswahl ändert sich die linke vertikale Navigationsleiste.

Wenn Sie in der oberen horizontalen Navigationsleiste auf den Menüpunkt *Meine Funktionen* geklickt haben, so stehen Ihnen in der linken vertikalen Navigationsseite Ihre persönlichen, rollenspezifischen Funktionen zur Auswahl. Über den Menüpunkt *Veranstaltungen* bekommen Sie alle allgemeinen Funktionen zu Veranstaltungen angezeigt.

In der blauen Menüleiste oben rechts, wird Ihnen angezeigt wieviel verbleibende Zeit Sie noch haben bevor Sie aus Sicherheitsgründen ausgeloggt werden. Wird eine neue Seite in PULS aufgerufen oder die aktuelle Seite neugeladen, so wird der Countdown auf 30 Minuten zurückgesetzt. Verbleiben nur noch 5 Minuten und weniger bis zum automatischen Log-out, verfärbt sich die Anzeige rot.

# Rollenwechsel

Falls Sie mehrere Rollen in PULS haben, z.B. Dozent und Prüfer, so können Sie diese über die Rollenbezeichnung oben rechts im grauen Menüstreifen wechseln.

	-			Kontakt Impress	um
	WiSe 2019/20	P	EN 💦	28:29	
Test Do	zent (dozent)	Prüfer	Abme	elden	Nod

# Hilfeseiten

Unter **Meine Funktionen** finden Sie den Menüpunkt **Dokumente/Hilfe**. Dort sind alle Schulungsunterlagen zu finden, sowie ein Auflistung der in PULS verwendeten Abkürzungen. Des Weiteren können Sie von hier auf alle Prüfungsnummernlisten der aktuellen, noch studierten Studiengänge zugreifen.

Listen	der Prüfungs- und Lehrveranstaltungsnummern	
illosophische Fakultä; imanwissenschaftliche Fakultä; irschafts- und Sozialwissenschaftliche Fakultä; atternatisch-Naturwissenschaftliche Fakultä; hlusselkompetenzen/Studiumplu;		
Gesamtübersicht als XML-Datei für Fakultäten (ab Pyersion 20132)	Achtung: lange Lodezeit/	
Gesamtübersicht als XML-Datei für Fakultikten (ab Pversion 20132) Schulungsunt	Achtung: longe Lodezeit*	Hilfe für Dozenten und Prufer



## **Die ersten Schritte**

Bevor Sie mit dem Anlegen oder Kopieren einer Lehrveranstaltung beginnen, müssen drei Punkte geprüft und gegebenenfalls geändert werden.

## **Die richtige Rolle**

		WiSe 2019/20	? Е	IN N	17:53
Test LVB (Ivb)	Lehrveranstaltungsbearbeiter	Departmen	t Psychologie	Abme	lden Node

Prüfen Sie als erstes, dass die richtige Rolle ausgewählt ist. Sollte nicht die Rolle des

Lehrveranstaltungsbearbeiters oder TimeEdit-Planers ausgewählt sein, so klicken Sie unter Login-Info auf die Rolle, um diese im nächsten Schritt zu wechseln.

## **Das richtige Semester**

	Wis	Se 2019/20 🥍 EN	17:53	
Test LVB (Ivb)	Lehrveranstaltungsbearbeiter	Department Psychologie	Abmelden	Node

Als zweites ist zu prüfen in welchem Semester Sie sich gerade befinden. Die Information hierzu finden Sie in der oberen, horizontalen Navigationsleiste. Wichtig ist, dass das Semester ausgewählt ist in dem die zu planende Lehrveranstaltung angeboten werden soll. Klicken Sie hierzu auf das Semester und wählen aus der angezeigten Auflistung das Semester aus, das sich in Bearbeitung befindet. Alle Lehrveranstaltungen die Sie jetzt anlegen werden in diesem Semester angelegt.

## **Die richtige Einrichtung**

	V	ViSe 2019/20	Ŷ	EN 🚬	17:53
Test LVB (Ivb)	Lehrveranstaltungsbearbeiter	Department	Psychologi	e <u>Abr</u>	nelden Node

Oben rechts, neben der Login-Info, finden Sie neben Ihrem Namen und der aktiven Rolle auch die aktive Einrichtung. Hierbei ist zu beachten, dass beim Anlegen einer neuen Lehrveranstaltung, die Einrichtung ausgewählt sein muss, welche die Lehrveranstaltung anbietet. Um die Einrichtung zu ändern klicken Sie einfach auf den Namen der angezeigten Einrichtung (falls unterstrichen) und eine Seite, mit allen Ihnen zur Verfügung stehenden Einrichtungen, wird angezeigt. Klicken Sie auf die gewünschte Einrichtung und diese wird aktiviert.

#### Achtung

Professuren oder Unterinstitute können nicht ausgewählt werden. Es muss immer die übergeordnete Einrichtung ausgewählt werden.

## Neue Lehrveranstaltung anlegen

In der linken, vertikalen Navigationsleiste können Sie unter dem Menüpunkt **Veranstaltung anlegen** innerhalb des Planungszeitraums neue Lehrveranstaltungen anlegen. Hier sehen Sie dann die Eingabemaske für die Grunddaten einer neuen Lehrveranstaltung. An dieser Stelle haben Sie noch die Möglichkeit zu prüfen, ob Sie im richtigen Semester sind. Sobald Sie die Lehrveranstaltung angelegt haben ist eine Korrektur des Semesters nicht mehr möglich. Die Lehrveranstaltung ist dann im ausgewählten Semester hinterlegt.

		Veranstaltung anlegen
Grunddaten der LV	Semester	
Veranstaltung	TimeEdit-ID	
Beschreibungen	Nummer	
Prüfungszuordnung	Bemerkungen	
Sonstiges	• O Titel der Veranstaltung	
Checkseite	Englischer Titel	
	* Veranstaltungsart	Bitte wahlen
	SWS	
	* Belegpflicht	Bitte wahlen *
	* Unterrichtssprache	deutsch
	* Bearbeitungsstatus	Planer - in Bearbeitung

Die in der Eingabemaske farblich umrandeten Felder sind durch Sie bearbeitbar. Dabei sind die mit einem Sternchen markierten Felder Pflichtfelder und müssen unbedingt ausgefüllt werden. Folgende Angaben sind möglich:

**Nummer**: Hier können Sie einen beliebigen nummerischen Wert eintragen. Es hat sich in der Vergangenheit bewährt für Lehrveranstaltungen, die in den darauf folgenden Semestern wiederkehren oder in vorangegangenen Semestern bereits gehalten wurden, eine identische Nummer zu verwenden. Damit ist Sie leichter im Vorlesungsverzeichnis zu finden.

**Titel der Lehrveranstaltung**: Hier tragen Sie den Titel der Lehrveranstaltung so ein wie er später im Vorlesungsverzeichnis erscheinen soll. Titel wie *"Platzhalter"* oder ähnliche sind nicht zulässig und dürfen nicht verwendet werden.

**Veranstaltungsart**: Wählen Sie hier eine der Veranstaltungsarten aus, die in der Auswahlliste zu finden ist. Alle an der Universität Potsdam gängigen Veranstaltungsarten sind hier alphabetisch geordnet aufgeführt.

SWS: Hier können Sie die Semesterwochenstunden eintragen.

**Belegpflicht**: Wenn die Lehrveranstaltung über PULS belegt werden soll, so wählen Sie hier bitte *"Belegpflicht"* aus. Wenn die Lehrveranstaltung nicht über PULS belegt wird so wählen Sie bitte *"keine Belegung"* aus.

**Unterrichtsprache**: Hier wählen Sie bitte die Sprache aus der Auswahllist aus, die primär in der Lehrveranstaltung gesprochen wird.

**Bearbeitungsstatus**: Mit dem Status *"Planer: in Bearbeitung"* geben Sie an, dass die Eintragung der Lehrveranstaltung noch nicht abgeschlossen ist. Lehrveranstaltungen in diesem Status können durch die Studierenden nicht belegt werden.

Angaben wie den Bearbeitungsstatus können Sie später auch wieder ändern.

Nachdem Sie alle erforderlichen Daten eingetragen haben können Sie mit einem Klick auf den Speichern-Knopf die Lehrveranstaltung anlegen.

## Grunddaten der Lehrveranstaltung

Die Lehrveranstaltung wurde angelegt und es öffnet sich nun folgende Seite.

io5e 2020 111111 Vorlesung Test LV			Details ansehen
U.			
runddaten der LV	Semester	SoSe 2020	
Veranstaltung	TimeEdit-ID	V79190	
Termine und Räume	Nummer	111111	
Bearbeiter     Zuordouog VVZ	(Warrente)		
<ul> <li>Zuordnung zu Einrichtungen</li> </ul>	Bemerkungen		
schreihungen	Titel der Veranstaltung	Test LV	
seneroungen	Englischer Titel	Test LV	
Kommentar	Veranstaltungsart	Vorlesung	
Diteratur     Remerkung	EWE C		
Voraussetzung	3113		
<ul> <li>Leistungsnachweis</li> </ul>	* Belegpflicht	Belegpflicht	
Lerninhalte     Kurtkommentar	* Unterrichtssprache	deutsch *	
Zielgruppe	* Bearbeitungsstatus	Planer - in Bearbeitung	
Links	100 All		
<ul> <li>Externe Dokumente</li> </ul>	Datum der letzten Anderung: 14	.11.2019 13:26:16 Registerkarte(n): Veranstaltung	
üfungszuordnung	Speichern Löschen Neue Su	che Neue Veranstaltung	
Auguabl Studiengange			
<ul> <li>Muswain scoulerigange</li> </ul>			
<ul> <li>Modulzuordnung</li> </ul>			
<ul> <li>Modulzuordnung</li> <li>Zuordnung Prüfungen/Prüfer</li> </ul>			
Modulzuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Studiumplus			
<ul> <li>Modulzuordnung</li> <li>Zuordnung Prüfugen/Prüfer</li> <li>Zuordnung Studiumplus</li> <li>Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)</li> </ul>			
Modulizuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Studiumplus     Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges) nstiges			
Modulzuordnung     Zuordnung Prüfer     Zuordnung Studiumplus     Auswahi/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)     stiges     Zulassungsverfahren			
Modulizuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Studiumplus     Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)     nistiges     Zulassungsverfahren     neckseite			

Auf der linken Seite finde Sie die Bearbeitungsoptionen, die auf den folgenden Seiten näher beschrieben werden sollen.

Wenn Sie sich anschauen wollen wie die Lehrveranstaltung später im Internet zu sehen sein wird, so haben Sie über den Link *"Details ansehen"*, den Sie in der oberen rechte Ecke finden, die Möglichkeit sich eine Vorschau anzeigen zu lassen.

Wenn Sie sich in der Vorschau befinden, gelangen Sie über die "EDIT"-Schaltfläche wieder in die Bearbeitungsansicht.

## Veranstaltung

Unter der Bearbeitungsoption "Veranstaltung" finden sie die Eingabemaske wieder, die Sie bereits vom Anlegen einer neuen Lehrveranstaltung kennen. Über diese Maske haben Sie nun die Möglichkeit die vorher gemachten Angaben zu ändern.

## **Termine und Räume**

Hier haben Sie die Möglichkeit weitere Termine und Gruppen anzulegen. Diese werden dann auf der Detailseite der Lehrveranstaltung ausgegeben und können später in TimeEdit geplant werden.

irunddaten der LV	Neu														
Veranstaltung     Termine und Räume     Reachaiter	Auswahl	TimeEdit- ID	<ul> <li>TimeEdit</li> <li>Planung</li> </ul>	findet statt	• Parallelgruppe	• Veranstaltungsart	* Dauer	Tag	von	bis	• Rhythmus	Raum	Anfangsdatum	Enddatum	Max. Teiln
Zuordnung VVZ     Sortierung VVZ		T151053	la •		Gruppe 1	Vorlesung	1:30 h	Mo	12:15	13:45	wöch.	2.10 - 0.25 (Hörsaal)	21.10.2019	03.02.2020	
Zuordnung zu Einrichtungen		T151054	Ja 📍		Gruppe 1	Vorlesung	1:30 h	Mi	10:15	11:45	wöch.	2.12 - 0.01 (Hörsaal)	23.10.2019	05.02.2020	
schreibungen	C														
Literatur     Bernerkung     Voraussetzung     Leistungsnachweis     Lerminhalte	specifie	Losche	Auswa	III PARK	e suche										
Kurzkommentar     Zielgruppe     Links     Externe Dokumente     Modultzordnung     Auswahl Studiengange     Modultzordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Studiumplus     AuswahltZuordnung Prüfungen (Sonstiges)     externe															
<ul> <li>Kurzkommentar</li> <li>Zeligruppe</li> <li>Links</li> <li>Externe Dokumente</li> <li>Modutzuordnung</li> <li>Modutzuordnung</li> <li>Zuordnung Prüfungen/Prüfer</li> <li>Zuordnung Studiumplus</li> <li>Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)</li> <li>stiges</li> <li>Zuassungsverfahren</li> </ul>															
Kurzkommentar     Zielgruppe     Links     Externe Dokumente     Modultzuordnung     Auswahl Studiengange     Modultzuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)     istiges     zulassungsverfahren     tkselte															

Das Feld **TimeEdit-ID** zeigt die eindeutige Identifikationsnummer, für den von Ihnen angelegten Termin. Diese ID wird vom System automatisch vergeben und dient dazu einen Veranstaltungstermin schnell anhand dieser Nummer wiederzufinden bzw. bei Rückfragen auf diesen zu verweisen.

Das Feld **Planen mit TimeEdit** bestimmt ob ein Veranstaltungstermin von PULS nach TimeEdit, zur Raumund Zeitplanung, übertragen wird. Wird der Termin nach Absprache mit dem Dozenten individuell geplant, ohne dass ein konkreter Raum benötigt wird, dann kann hier "nein" eingetragen werden. Dies ist z.B. bei Exkursionen sinnvoll, wo lediglich eine Vorbesprechung zeitlich und räumlich terminiert werden muss, die einzelnen Exkursionstermine jedoch nicht.

Als **Veranstaltungsart** wählen Sie bitte eine aus der Liste aus die auf diesen Termin zutrifft. Als **Dauer** wählen Sie bitte die Zeitspanne aus, in der eine Veranstaltung stattfinden soll. Sollte Ihnen zum Zeitpunkt der Bearbeitung noch keine genaue Zeitspanne bekannt sein, so wählen Sie bitte "n.V." aus. Bei Rhythmus tragen Sie bitte ein, in welchem Turnus die Termine stattfinden sollen.

Die Felder **Max. Teilnehmer** und **Bemerkung** sind keine Pflichtfelder und dienen lediglich der Eingabe von Informationen, die dann auf der Lehrveranstaltungsseite ausgegeben werden. Das Feld "TimeEdit Planungshinweis" ist ebenfalls kein Pflichtfeld, erscheint aber auch nicht auf der Lehrveranstaltungsseite. Dieses Feld können Sie für interne Bemerkungen verwenden, die Sie dann in TimeEdit wiederfinden.

Nachdem Sie alle erforderlichen Termine abgespeichert haben klicken Sie bitte hinter den einzelnen Terminen auf den Link **Details**. Darüber gelangen Sie zu einer Bearbeitungsmaske, in der Sie die einzelnen Dozenten für die Termine angeben können.

Veranstaltung     Termine und Räume	Auswahl TimeEdit ID	* finder TimeEdit- statt Planung	* Parallelgruppe	* Veranstaltungsart	* Dauer	Tag	ion bi	Rhyth	Raur	n	Anfangsdatum	Enddatum	Møx. Teilnet
Bearbeiter	T15105	3 Ja	Gruppe 1	Vorlesung	1:30 h	Мо	12:15 1	3:45 woch	2.1	0 - 0.25 (Horsaal)	21.10.2019	03.02.2020	
Zuordnung VVZ     Sortierung VVZ	T15105	d la	Grunne 1	Vorlecung	1-30 h	M	10-15 1	1.45 work	2.1	2 . 0 01 /Hörsaall	23 10 2019	05.02.2020	
<ul> <li>Zuordnung zu Einrichtungen</li> </ul>		4 /6	di uppe i	Torresona	1.9911		19.19	1.40 1100		2 . 0.01 (1101 500)	20110.2011	U. VELEVEN	
schreibungen	a desta de		C. America										
Kommentar	Durchtuhrende	Lenrpersonen	Austaliterm	in									
Literatur													
<ul> <li>Bemerkung</li> </ul>	Auswahl * Lehrpe	rson Reihenfolge											
• Voraussetzung	Dozent	Test 1											
- Lensingshachweis													
Kurzkommentar	and the second se												
Zielgruppe	Ausblenden												
Links													
Externe Dokumente													
üfungszuordnung													
Auswahl Studiengänge													
Modulzuordnung													
Zuordnung Prüfungen/Prüfer													
<ul> <li>Zuordnung Studiumplus</li> </ul>													
<ul> <li>Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)</li> </ul>													
nstiges													
Zulassungsverfahren													
heckseite													

Sie haben jetzt die Möglichkeit einen Dozenten aus der Einrichtung auszuwählen, für die die Lehrveranstaltung angelegt wurde. Sollten Sie einen Dozenten einer anderen Einrichtung benötigen, so klicken Sie bitte auf den Link **Alle Dozenten der Universität**.

In der Liste stehen nur Dozenten, die dem PULS-Team bekannt sind. Sollte ein Dozent nicht in der Liste stehen, so meldet der Veranstaltungsplaner des betreffenden Faches den Dozenten, unter Angabe des zentralen Universitäts-Accounts, an das PULS-Team.

#### Achtung

Dozenten können nur so lange über PULS eingetragen und geändert werden, solange keine Räume und Zeiten über TimeEdit für diese Veranstaltung gebucht wurden und über PULS sichtbar sind. Ab diesem Zeitpunkt sind Dozenten nur noch über TimeEdit änderbar.

## **Bearbeiter**

irunddaten der LV	Auswahllisten umschalten
Veranstattung     Termine und Raume     Bearbeiter	Meine Einrichtung (aktuell)
Zuordnung VVZ     Somerung VVZ	
Zuordnung zu Einrichtungen	
eschreibungen Busnahl * Bearbeiter	
Kommentar     Dopard Tarr	
Literatur	
Benerkung	
Leistundohachweis	
Leminbalte	
Kurzkommentar	
Zielgruppe	
Unka	
Externe Dokumente	
rüfungszuordnung	
Auswahl Studiengänge	
Modulzuordnung	
Zuordnung PrüfungervPrüfer	
Zuoranung stuaiumpius	
<ul> <li>Auswanizzuordnung Prurungen (sonsuges)</li> </ul>	
unstiges	
Zulassungsverfahren	
heckseite	

Unter dem Menüpunkt "Bearbeiter" haben Sie die Möglichkeit weitere Personen zu hinterlegen, die diese Lehrveranstaltung bearbeiten dürfen. Dabei ist zu beachten, dass als Dozent hinterlegte Personen hier nicht entfernt werden können. Als Bearbeiter hinterlegte Personen werden in dieser Ansicht nicht angezeigt. Dennoch habe sie die gleichen Bearbeitungsrechte wie die hinterlegte Lehrkraft.

## **Zuordnung VVZ**

Beachten Sie, dass die manuelle Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis nur noch für fakultative Lehrveranstaltungen, oder für Studiengänge ohne Prüfungsnummern möglich ist. Für alle anderen Lehrveranstaltungen wird die Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis automatisch vorgenommen, sobald eine Prüfung ausgewählt wurde.

Über den Menüpunkt **Zuordnung VVZ** haben Sie die Möglichkeit die Lehrveranstaltung an der Stelle des Vorlesungsverzeichnisses einzuhängen in der die Veranstaltung später zu finden sein soll.



Dabei ist zu beachten, dass Lehrveranstaltungen einzig an die jeweils unterste Ebene eines Astes eingeordnet werden kann. Dazu klicken Sie jeweils auf einen der grau hinterlegten Strukturelemente, um diese weiter aufzuklappen. Eine Lehrveranstaltung kann dabei mehreren Strukturebenen zugeordnet werden.

## Zuordnung zu Einrichtungen

Unter **Zuordnung zu Einrichtungen** können Sie eine weitere Einrichtung auswählen. Diese wird dann als Mitveranstalter hinterlegt. Als Veranstalter wird immer die Einrichtung hinterlegt, die Sie beim Erstellen der Lehrveranstaltung vorausgewählt haben.

WiSe 2019/20 Vorlesung Biologische Psychologie		Details anseher
Grundaten der LV  • Veranstattung • Termine und Reume • Bercherten • Zuordnung VVZ • Zuordnung VVZ • Zuordnung zu Einrichtungen Beschreibungen • Kommentan • Kommentan • Kommentan • Keinsprachweis • Leistungsnochweis • Leistungsnochweis • Leistungsnochweis • Leistungsnochweis • Leistungsnochweis • Leistungsnochweis • Leistungszuordnung • Lunks • Externe Dokumente ProfUngszuordnung • Auswahl Studengänge • Modulzuordnung • Zuordnung FrußungenProfer • Zuordnung FrußungenProfer • Zuordnung Frußungenpon	Universität Potsdam Humanvissenschaftliche Fakultät Veranstater TimeEdit-ID 6003 Speichern Auswahl Neue Suche	
Sonstiges		
Zulassungsverfahren		
Checkseite		
Charlosaita		



## Beschreibungen

Sämtliche unter dieser Rubrik zu findenden Eingabemöglichkeiten dienen rein der Information und haben keine direkte Auswirkung auf die Belegung. Daher können diese Angaben zu jeder Zeit eingetragen und geändert werden. Diese Angaben können auch durch die hinterlegten Dozenten und Bearbeiter eingetragen werden.

Kommentar, Literatur, Bemerkung, Voraussetzung, Leistungsnachweis, Lerninhalte, Kurzkommentar, Zielgruppe

wise zonarzo vonesung biologische Esychologie		Details ansehe
runddaten der LV • Veranstaltung • Termine und Raume • Bearbeiter • Zuordnung VVZ • Sortierung VVZ	Datel + Bearbeiten + Einfügen + Ansicht + Format + Tabelle + Werkzeuge + ← → → ← ⊕ Formate - B / U E E II = E + E + A + A + A + A + A + Schriftgröße + Standard PULS Einschreibung - Alle zugelassen	
Zuordnung zu Einrichtungen eschreibungen     Kommentar     Literatur     Bemerkung     Voraussetzung     Leistungsnachweis     Leistungsnachweis     Kurzikommentar     Zielgruppe     Links		
Externe Dokumente      Úfungszuordnung     Auswahl Studiengange     Modutzuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer     Zuordnung Studingen/José     Auswahl/Zuordnung Pröfungen (Sonstiges)	p Anzahi Zeichen: 45 Speichern Löschen Auswahl Neue Suche	Wörter: 5
onstiges Zulassungsverfahren		

Über den zur Verfügung gestellten Texteditor können Sie nicht nur den Text eingeben, sondern Sie können den Text zusätzlich formatieren. Des Weiteren haben Sie die Möglichkeit Text direkt aus Microsoft Word herauszukopieren. Probleme gibt es nur bei wenigen Sonderzeichen.



## Links

Unter dem Bearbeitungspunkt **Links** haben Sie die Möglichkeit verschiedene Internetlinks einzutragen, welche dann auf der Veranstaltungsseite aufgelistet werden.

wahl Sortierung	Aktiv	Name	* Link		
1	Aktiv 🔻	vollständige Veranstaltungsinform	http://lehre.psych.uni-potsdam.de/klv/s	Ð	
2	Aktiv 🔻	vollständige Veranstaltungsinform	http://lehre.psych.uni-potsdam.de/klv/s	Ð	

## **Externe Dokumente**

Achtung
ACHTUNG: sämtliche über diesen Menüpunkt eingefügten Dokumente sind weltweit über jeden
internetfähigen Computer abrufbar und können heruntergeladen werden.

Hier haben Sie die Möglichkeit verschiedene Dokumente für die Lehrveranstaltung zu hinterlegen und hochzuladen. Damit können Studenten zum Beispiel auf Literaturlisten zugreifen, welche als PDF hinterlegt sind.

		indifie Reflections	Mutzung	попе	breite
Aktiv	•		Dokument 🔻		
AKUV			Dokument •		

Sollen die Dokumente nur einem eingeschränkten Personenkreise zur Verfügung gestellt werden nutzen Sie bitte Online-Plattformen wir Moodle.

## Prüfungszuordnung

Unter dem Bereich Prüfungszuordnung finden Sie sämtliche Möglichkeiten Ihre Lehrveranstaltung mit Modulen bzw. Prüfungen zu verknüpfen. Die einzelnen Punkte werden im Weiteren beschrieben.

Auswahl Studiengänge

te wählen			•
	te wählen	te wählen	te wählen

Wählen sie aus der Liste die Studiengänge aus, für die die Lehrveranstaltung angeboten wird. Anhand der ausgewählten Studiengänge, bekommen Sie entsprechend die Zuordnung der Prüfungen und deren Prüfungselemente aufgelistet. Um einen Studiengang auszuwählen klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu** und wählen den Studiengang aus der Liste aus. Zum Speichern Ihrer Auswahl klicken Sie auf die Schaltfläche **Speichern**.

Sie haben auch die Möglichkeit eine getroffene Auswahl wieder rückgängig zu machen. Klicken Sie dazu links neben dem Studiengang in das Auswahlkästchen und anschließend auf die Schaltfläche **Löschen**. Den Löschvorgang müssen Sie noch einmal bestätigen, in dem Sie auf die Schaltfläche **Endgültig Löschen** klicken.

## Modulzuordnung



Unter dem Punkt Modulzuordnung können Sie Module, passend zu Ihrer vorherigen Auswahl der Studiengänge, hinzufügen. Damit schränken Sie die Auswahlliste der zur Verfügung stehenden Prüfer im darauf folgenden Menüpunkt (Zuordnung Prüfungen/Prüfer) ein. Ordnen Sie kein Modul zu, so werden Ihnen alle möglichen Prüfungsnummern der ausgewählten Studiengänge angezeigt.

## Zuordnung Prüfungen/Prüfer

Für jede Prüfung die Sie eintragen wird im Hintergrund automatisch die Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis vorgenommen. Grundlage sind hier die im Prüfungsamt abgebildeten Prüfungsordnungen.

Diesen Menüpunkt verwenden Sie, wenn Sie eine lehrveranstaltungsbegleitende Leistungserfassung mit dieser Lehrveranstaltung verknüpfen wollen und die Lehrveranstaltung über PULS belegbar ist.

Aus-	Prüfungen	Gruppe 1	Gruppe 2	Prfg. allen Gruppen
wahl	PrüfNr.   Modulkürzel   Stg Prüfungsart	N.N., Unbekannt 🔻	N.N., Unbekannt 🔻	zuordnen
	260111   ANG_BA_001   UPP SL	<ul> <li>Image: A set of the set of the</li></ul>		
Grup	pe allen Prüfungen zuordnen	•		
Abw	eichende Fristen	-	-	
Spei O Au O Au	thern Löschen uswahlliste nach Studiengang sortiere uswahlliste nach Prüfungsnummer	n		

Mit Hilfe der Prüfungsnummernlisten (*siehe <u>Hilfeseiten</u>*) können Sie einzelne Prüfungen auswählen und abspeichern.

In der Auswahlliste sind die Prüfungen mit Hilfe eines Schlüssels dargestellt. Hier finden Sie die Prüfungsnummer an dritter Stelle (CHE-H-**20181** - 0 - Freie Wahl 2). Direkt dahinter, an vierter Stelle, finden Sie die Angabe zu den zu erreichenden Leistungspunkten.

Beachten Sie bitte, dass das Studiengangskürzel von Prüfungselementen aus einer Ordnung die ab 2013 in Kraftgetreten ist, UPP lautet.

versität Po	otsdam				Stand: 18	8.06.2019
Liste d	ler Prüfun	gsnumi	nern			
Abschluss	: Bachelor of	Science (B	S) Studienfach: Psychologie (PSY Prüfungsversion: Wintersemester 2	) 2017/18		
Hinweis: /	Alle angegebene	n Prüfungs-	Nr. sind mit dem Studiengangskürzel "UPP" für "Uni Potsdam l	Pool" hinterl	egt!	
Prüfungs- Nr.	Modul- kürzel	Prüfungs- form <sup>1</sup>	Titel von Modul/Lehrveranstaltung (lt. Prüfungsordnung der Uni Potsdam für BS PSY H 20172)	Prüfungs- art <sup>2</sup>	LP u. Prüfungs- zeitpunkt <sup>3</sup>	Benote
	PF-Module		Einführungs- und Grundlagenmodule Introductory and Basic Modules		96	
	PSY-BS-001		Einführung in die Psychologie und ihre Forschungsmethoden Introduction to Psychology and its Research Methods		9	
311411	PSY-BS-001	v	Einführung in die Psychologie und ihre Forschungsmethoden	SL		nein
311412	PSY-BS-001	S	Einführung in das wissenschaftliche Arbeiten (EWA)	PNL		nein
311401	PSY-BS-001	MP	Klausur	PL	Р	ja
	PSY-BS-002		Praxis und Anwendung der empirisch- experimentalpsychologischen Forschung Computer-Assisted Research		6	
311511	PSY-BS-002	S	Computergestütztes wissenschaftliches Arbeiten	PNL		nein
311512	PSY-BS-002	PR	Versuchspersonenstunden	PNL	K	nein
311501	PSY-BS-002	MP	Lernportfolio	PL	К	ja
	PSY-BS-003		Statistik I Statistics I		6	
311611	PSY-BS-003	v	Statistik I	PL		ja
311612	PSY-BS-003	U	Statistik I	SL		nein
	PSY-BS-004		Statistik II Statistics II		6	
311711	PSY-BS-004	v	Statistik II	PL		ja
311712	PSY-BS-004	U	Statistik II	SL		nein
	PSY-BS-005		Empirisch-experimentelles Praktikum Experimental Psychological Training		6	

Um weitere Prüfungen der Lehrveranstaltung zuzuordnen klicken Sie auf die Schaltfläche **Neu**. Sie können jetzt die Prüfung aus der neuen Liste auswählen. Ist mindestens eine Prüfung hinterlegt, so ist zusätzlich pro Lehrveranstaltungsgruppe eine Prüferin/ein Prüfer anzugeben. Klicken Sie hierzu in die Auswahlliste an Anfang der entsprechenden Spalte und wählen die gewünschte Person aus der Liste aus.

Zusätzlich muss die Prüfung noch mit den einzelnen Gruppen verknüpft werden. Klicken Sie hierzu, in der entsprechenden Spalte, in das Auswahlkästchen. Möchten Sie eine Prüfung allen Gruppen zuordnen oder einer Gruppe alle angelegten Prüfungen zuordnen so müssen Sie das nicht einzeln tun. In der Untersten Zeile können Sie mit einem Klick alle Prüfungen einer Gruppe zuordnen und in der äußersten rechten Spalte können Sie eine Prüfung allen Gruppen zuordnen. Um alle Ihre Angaben auch zu speichern, müssen Sie dann noch auf die Schaltfläche **Speichern** klicken.

Sollte die von Ihnen gesuchte Person nicht in der Liste der Prüferinnen und Prüfer aufgelistet sein, so muss ein **Antrag auf Prüfungsberechtigung für Lehrkräfte** im Prüfungsamt eingereicht werden. Wählen Sie in diesem Fall vorerst den Eintrag **N.N. Unbekannt** als Prüferin/Prüfer aus. Sobald die Prüfungsberechtigung vorliegt kann dem PULS-Team mitgeteilt werden für welche Lehrveranstaltungen der neue Prüfer/die neue Prüferin hinterlegt werden soll.

## **Zuordnung Studiumplus**

Für jede Prüfung die Sie eintragen wird im Hintergrund automatisch die Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis vorgenommen. Grundlage sind hier die im Prüfungsamt abgebildeten Prüfungsordnungen.

Über die Eingabemaske **Zuordnung Studiumplus** haben Sie die Möglichkeit Ihre Lehrveranstaltung den einzelnen Modulen von Studiumplus zuzuordnen und zu bestimmen ob es 3 oder 6 Leitungspunkte für den erfolgreichen Abschluss der Lehrveranstaltung geben soll. Hierzu klicken Sie einfach in das entsprechende Auswahlkästchen. Dadurch wird das Kästchen mit einem Haken markiert. Speichern Sie Ihre Auswahl ab, indem Sie auf die Schaltfläche Speichern klicken. Die Zuordnung zu den einzelnen Prüfungen erfolgt dann automatisch im Hintergrund.

Abschnitt	Modul	3	6	Gruppe Prüfer
Grundphase		LP	LP	1 Dozent, Test
or an apricipe	1: Selbst-Reflexion und Planung			
	2: Wissenschaftliches Arbeiten und Schreiben			
	3: Kommunikation, Präsentation, Vermittlung			
	4: Digitale Informationsverarbeitung und Visualisierung (G)			
	5: Fremdsprache/Kommunikation, Präsentation, Vermittlung (G)			
Aufbauphase				
	1: Kultur, Geschichte, Interkulturalität			
	2: Kunst, Religion, Philosophie			
	3: Materie, Umwelt, Energie			
	4: Staat und Recht			
	5: Politik, Wirtschaft und Gesellschaft			
	6: Geschlecht, Herkunft, Alter			
	7: Animus, anima, corpus			
	8: Digitale Informationsverarbeitung und Visualisierung (A)			
	9: Fremdsprache (A)			
	10: Kommunikation, Präsentation, Vermittlung			



Die Prüfer können über die Eingabemaske Zuordnung Prüfungen/Prüfer ausgewählt werden.

#### Achtung

Aufgrund der Fülle an Prüfungen, welche im Hintergrund zugeordnet werden, kann der Speichervorgang hier einige Minuten in Anspruch nehmen. Bevor Sie die Seite neu laden oder einen anderen Menüpunkt anklicken prüfen Sie bitte die Bearbeitungsanzeige Ihres Browsers.

## Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)

Für jede Prüfung die Sie eintragen wird im Hintergrund automatisch die Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis vorgenommen. Grundlage sind hier die im Prüfungsamt abgebildeten Prüfungsordnungen.

Die Lehrveranstaltung ist nicht über PULS belegbar oder die Anmeldung zum Leistungserfassungsprozess findet separat zur Belegung der Lehrveranstaltung statt, dann wählen Sie hier bitte die Prüfungsleistungen aus.

Neu			
Auswahl	* ParallelGruppe	* Auswahl Prüfungen (Studiengang - Haupt-/Nebenfach - Prüfu	ngsnummer (LP) - Prüfung)
	Gruppe 1 🔹	Bitte wählen 🔹	
Speicherr	n Auswahl Neu	<mark>Bitte wählen</mark> UPP - ANG_BA_001 H - 260101 (0 LP) - Klausur PL UPP - AM-BW-M2 H - 844801 (0 LP) - Seminararbeit PL	

Mit Hilfe der Prüfungsnummernliste können Sie aus der Liste das entsprechende Prüfungselement auswählen und abspeichern. Dies müssen Sie pro Gruppen tun.

## Sonstiges

## Zulassungsverfahren

Unter dem Bearbeitungspunkt **Zulassungsverfahren** können Sie festlegen nach welchem Verfahren die Studierenden zur Lehrveranstaltung zugelassen werden sollen. Das Verfahren muss für jede Gruppe angegeben werden. Initial ist kein automatisches Zulassungsverfahren hinterlegt. Die Zulassung erfolgt hier ausschließlich über die Lehrkraft. Es besteht auch die Möglichkeit einzelne Verfahren innerhalb einer Gruppe zu kombinieren.

Auswahl	* Gruppe	* Verfahren	* Plaetze
	Gruppe 2	1 : keine automatische Zulassung (Dozent lässt zu)	0
	Gruppe 1	1 · keine automatische Zulassung (Dozent lässt zu)	0

Die einzelnen Verfahren werden im Folgenden erläutert:

#### 1: keine automatische Zulassung (Dozent lässt zu)

Die ist das vorausgewählte Verfahren. Hier ist alleine der Dozent für die Zulassung der Studierenden zuständig.

## 2: keine Begrenzung (alle zulassen)

Dies bedeutet, dass alle Studierenden die sich zu der Lehrveranstaltung angemeldet haben auch zugelassen werden. Unabhängig von der angegebenen maximalen Teilnehmerzahl.

## 3: Zufall

Hier wird per Zufall aus der Menge der angemeldeten Studierenden eine vorher bestimmte Anzahl zugelassen.

## 4: Fachsemester (höchste zuerst)

Hier werden Studierende mit dem höchsten Fachsemester zuerst automatisch zugelassen.

## 5: Fachsemester (niedrigste zuerst)

Hier werden Studierende mit dem niedrigsten Fachsemester zuerst automatisch zugelassen.

#### 6: nach Vereinbarung

Es ist hier frühzeitig mit dem PULS-Team Kontakt aufzunehmen, um das Verfahren abzustimmen und deren Machbarkeit zu prüfen.

# Lehrveranstaltung kopieren

In PULS haben Sie die Möglichkeit Lehrveranstaltungen aus vergangenen Semestern in das zu planende Semester zu kopieren. Dadurch wird das Eintragen von sich immer wiederholenden Lehrveranstaltungen vereinfacht. Die Funktion Veranstaltung kopieren steht Ihnen innerhalb des Planungszeitraumes zur Verfügung.

Den Menüpunkt Veranstaltung kopieren finden Sie unter dem Reiter Veranstaltungen:

<sup>s</sup> <sup>k</sup> P	ULS	Contraction of the second seco	at all		Datenschutz Kontaki Impressum
Meine Funktionen Veranst	ltungen Modulbeschreibung C	rganisationseinheiten TimeEdit		Sommer 2020	EN 🚼 29.18
			Test LVB (Ivb)	hrveranstallungsbearbeiter Department Psychologi	ogie <u>Abmelden</u>
/orlesungsverzeichnis	Sie sind hier: <u>Startseite</u> Veranstaltunge	n → copyLectures			
/orlesungsverzeichnis (PDF)		Suche nach Ve	ranstaltungen zum Kopieren		
uche nach Veranstaltungen	Suchkriterien				
/eranstaltung bearbeiten	Semester	SoSe 2020 *		;	Hilfe zur Suche
eranstaltung anlegen	Veranstaltungsnummer				
/eranstaltung kopieren	Titel der Veranstaltung				
eranstaltungen - tagesaktuell	Veranstaltungsart		*		
usfallende Veranstaltungen	Einrichtung	Department Psychologie	Wert löschen		
avidation auchlondon	Lehrende/-r				
avigation auspienden	Raum		Auswahl		
	von (Uhrzeit)				
	bis (Uhrzeit)				
	Wochentag	•			

## Achtung

Achten Sie darauf, dass im Suchfeld **Einrichtung** die Einrichtung ausgewählt wurde für die Sie als Lehrveranstaltungsplanerin/Lehrveranstaltungsplaner gemeldet wurden.

Über die Suchmaske haben Sie die Möglichkeit die Suche einzuschränken. Dabei ist es nicht erforderlich einen vollständigen Suchbegriff anzugeben. So reicht bereits ein Wort aus dem Titel, um ein konkreteres Suchergebnis zu erhalten. Möchten Sie aus der Liste aller Lehrveranstaltungen des gewählten Semesters auswählen müssen Sie alle Felder, bis auf das Semester und die Einrichtung, leer lassen.

Um die Suche einzuleiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Suche starten**. Ihnen wird dann folgende Seite angezeigt:

	Ergebniss					
Hilfetext						
► Hier	Hier klicken um den Hilfetext anzuzeigen					
Verans werder - Grund - Zuord - Grupp - Zulass - Frister	kaltungs-Teile, die immer k : daten hung zur Einrichtung en ungsverfahren 1	opier	t Veran werde - Exter - Links - Exter	staltungs-Tei n: ne Dokumen ne Veranstal	ile, die nicht te ter	
Auswahl der zu kopierenden Lehrveranstaltungen (2 Ergebnisse)						
Auswahl	Titel der Lehrveranstaltung	VVZ	Studiengänge	Prüfungen	Textfelder	
	Test VAS 1 (Vorlesung)					
	Test LV (Vorlesung)	1				
	Zielsem	ester:	SoSe 2020 🔻			
	Kopieren					

Über der Auflistung der gefundenen Lehrveranstaltungen finden Sie Hinweisboxen in denen Begriffe und Grundsätzliches zum Kopieren dargestellt werden.

Die Auflistung selbst ist in tabellarischer Form. Wobei Sie in einigen Spalten steuern können welcher Inhalt kopiert werden soll und welcher nicht.

Auswahl:	Hier können Sie festlegen ob die Lehrveranstaltung kopiert werden soll oder nicht. Die Auswahl ist nicht vorausgewählt, so dass Sie hier die Lehrveranstaltungen markieren müssen. Klicken Sie dazu in das Auswahlkästchen.
vvz:	Hier wird festgelegt ob die Zuordnung im Vorlesungsverzeichnis mit kopiert werden soll. Diese Auswahl ist vorausgewählt. Die Markierung muss nur entfernt werden wenn die Zuordnung zum Vorlesungsverzeichnis nicht kopiert werden soll und später manuell nachgetragen wird.
Studiengänge:	Ist diese Spalte markiert, werden die zugeordneten Studiengänge mit kopiert. Diese Auswahl ist vorausgewählt. Studiengänge müssen zugeordnet sein, um die entsprechenden Prüfungen auswählen zu können. Studiengänge können später auch manuell zugordnet werden.
Prüfungen:	Es werden die hinterlegten Prüfungen mitkopiert, sofern das Auswahlkästchen markiert ist. Diese Auswahl ist vorausgewählt, kann später aber auch manuell vorgenommen werden.
Textfelder:	Ist Textfelder markiert werden alle vorhandenen Beschreibungen, außer Links und externe Dokumente, mitkopiert. Diese Auswahl ist nicht vorausgewählt.

Die Angaben zu den Grunddaten der Lehrveranstaltung, die Zuordnung zu einer oder mehreren Einrichtungen, die Anzahl der Gruppen, das Zulassungsverfahren, sowie die Fristen werden immer mit kopiert. Änderungen an diesen Punkten können später beim Bearbeiten der Lehrveranstaltung erfolgen. Weitere Infos dazu unter <u>Grunddaten der Lehrveranstaltung</u> Wenn Sie die Lehrveranstaltung und die zu kopierenden Information ausgewählt haben, überprüfen Sie bitte am Ende der Seite das Zielsemester, bevor Sie auf **Kopieren** klicken.

#### Achtung

Der Kopiervorgang kann, abhängig von der Anzahl der ausgewählten Lehrveranstaltungen, einige Zeit in Anspruch nehmen. Klicken Sie in diesem Zeitraum keine weiteren Schaltflächen oder Menüpunkte an. Verwenden Sie auch nicht den Zurück-Button des Browsers.

Ist der Kopiervorgang beendet werden Ihnen alle kopierten Lehrveranstaltungen angezeigt.

learbeiten	Neue ID	Titel der Lehrveranstaltung	Gruppen	vvz	Studiengänge	Prutungen	Textfelder	Fristen
1	79297	Meaning - Embodiment - Extrospection	2	5/9	1/1	27		Masterfrist wurde hinterlegt
1	79298	Statistik II	3	2/2	1/1	2		Bachelorfrist wurde hinterlegt
1	79299	Multivariate statistische Verfahren	2	3/4	1/1	3		Bachelorfrist wurde hinterlegt

Bearbeiten:	Über den Editier-Stift gelangen Sie zur Bearbeitungsseite der Lehrveranstaltung.
Neue ID:	Hier finden Sie die Veranstaltungs-ID, die mit dem Kopieren vergeben wurde.
Titel der Lehrveranstaltung:	Der Titel der kopierten Lehrveranstaltung wird Ihnen an dieser Stelle angezeigt.
Gruppen:	Anzahl der kopierten Gruppen
VVZ:	Anzahl der kopierten und vorhandenen VVZ-Zuordnungen
Studiengänge:	Anzahl der kopierten und vorhandenen zugeordneten Studiengänge
Prüfungen:	Anzahl der kopierten Prüfungen
Textfelder:	Anzahl der kopierten Textfelder
Fristen:	Hier wird Ihnen angezeigt welche Belegungsfrist mit dem Kopiervorgang hinterlegt wurde.

Um eine der kopierten Lehrveranstaltung zu bearbeiten, klicken Sie auf die Schaltfläche **Edit** in der Spalte **Bearbeiten**. Sie gelangen so auf die Seite der Grunddaten der Lehrveranstaltung. Anders als beim Anlegen einer Lehrveranstaltung können Sie diese nach dem Kopieren nicht sofort bearbeiten.

		Veranstaltung bearbeiten	
SoSe 2020 Vorlesung/Übung Statistik II			Details anseh
Grunddaten der LV	Semester	Se/S# 2020	
Veranstaltung	Tone Edia (E)	10000	
Termine und Räume	THREEdit-ID	V/3230	
Bearbeiter	Nommer		
<ul> <li>Zuordnung WZ</li> </ul>	Bemerkungen		
Sortierung VV2     Zuordnung zu Einrichtungen	• Titel der Veranstaltung	Statistik II	
zschreibungen	Englischer Titel		
. Kommenter	* Veranstaltungsart	Vorlesung/Ubung	
Literatur	SW/S		
Bemerkung	3113	A state of the	
<ul> <li>Voraussetzung</li> </ul>	* Belegpricht	Belegotichs	
<ul> <li>Leistungsnachweis</li> </ul>	<ul> <li>Unterrichtssprache</li> </ul>	deutsch	
Lerninhalte	* Rearbeituntestatus	Planer - konjert	
Lerninhalte     Kurzkommentar     Tiulususse	* Bearbeitungsstatus	Planer - kopiert	
Lerninhalte     Kurzkommentar     Zielgruppe     Linkr	* Bearbeitungsstatus	Planer - köplert	
Lerninhalte     Kurzkommentar     Zielgruppe     Links     Externe Dokumente	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Anderung, 06 13	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n). Veranstaltung	
L consistentiate - Kurzkommentar - Zielgruppe - Links - Externe Dokumente	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Änderung, 06.12 Auswahl Neue Suche Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n). Veranstaltung wanstaltung	
Lerninnalte Kurzkommentar Zielgruppe Unks Exerne Dokumente Üfungszuordnung	Bearbeitungstrabus Datum der letzten Anderung. 06.12 Auswuhl Neue Suiche Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10:44-17 Regisserkarte(n): Veranstaltung wanstalitung	
Lerninnalte Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente tüfungszuordnung Auswahl Studiengänge	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Änderung. 06.12 Ausswahl Neue Stichte Neue Vie	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n): Veranstaltung warstaltungs	
Lerninalite Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente füfungszuordnung Auswahl Studiengänge Modultuordnung	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Anderung: 06.1 Ausswahl Neue Suche Neue Ver	Planer - kopiert 2. 2019 10:44:17 Registerkarte(n): Veranstaltung rranstalfung	
Lerninhäte Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente rüfungszuordnung Auswahl Studiengänge Modulzuordnung Zuordnung Prüfungen/Prüfer	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Änderung: 06.1 Auswuhi Neue Suchte Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n): Veranstaltung ranstalitung	
Lerninnhate Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente <b>rüfungszuordnung</b> Auswahl Studiengänge Modulzuordnung Zuordnung Früfungen/Prüfer Zuordnung Studiamplus	Bearbeitungsstatus Datum der lezzen Änderung: 06.1: Auswahl Neue Suche Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n): Veranstaltung ranstaltung	
Lemininate Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente rtifungszuordnung Auswahl Studiengängle Modutzordnung Zuordnung Studiunglus Auswahl Studienglus Auswahl Studiunglus	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Anderung: 06.1 Auswahl Neue Suche Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10:44-17 Regisserkarte(n): Veronstaltung warestaltung	
Leminnaite Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente rtiUngszuordnung Auswahl Studiengängte Modulzuordnung Zuordnung Früfungen/Prüfer Zuordnung Studiunginus Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges) anstiges	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Anderung. 06.1 Auswuhl Neue Suche Neue Ve	Planer - kopiert 2.2019 10:44-17 Regisserkarte(n): Veronstaltung warestaltung	
Lerninnalte Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente Glungszuordnung Auswahl Studiengänge Modulzuordnung Zuordnung Früfungen/Prüfer Zuordnung Früfungen/Prüfer Auswahl/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges) mstiges Zulassungsverfahren	* Bearbeitungsstatus Datum der letzten Anderung. 06.12 Autowahl Neue Suche Neue Ve	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n). Veranstaltung wanstaltungs	
Lerninhalte Kurzkommentar Zielgruppe Links Externe Dokumente Kuruksommentar Kuruksommentar Kuruksom  Kuru	Eestbeitungsstatus Datum der letzten Anderung. 06.12 Autowahl Neue Suche Neue Ver	Planer - kopiert 2.2019 10.44.17 Registerkarte(n). Veranstaltung rranstaltung	

Um die Lehrveranstaltung bearbeiten zu können muss der Status der Lehrveranstaltung von *Planer - kopiert* in *Planer - in Bearbeitung* geändert werden. Wechseln Sie dazu in die Bearbeitungsmaske **Checkseite**. Den Link hierzu finden Sie rechts unten bei den Bearbeitungspunkten.

		Checkseite			
SoSe 2020 Vorlesung/Ubung Statistik II			→ Details ansels		
Grunddaten der LV	Hilfetext				
Veranstaltung     Termine und Raume     Bearbeiter     Zuordnung VV2     Sortierung VV2     Zuordnung zu Einrichbungen	Der Bearbeitungsstatus kann durch den TimeEdit-Planer / Lehrveranstaltungsbearbeiter wie folgt geändert werden:  Planer - kopiert → Planer - in Bearbeitung: jederzeit Planer - Bearbeitung → Planer - Bearbeitung abgeschlossen: wenn alle benötigten Pflichtdaten (*) eingetragen wurden Haner - Bearbeitung abgeschlossen → Planer - Dearbeitung <u>0,11,13 - 14,03,20</u> (Anderungsfrist) Trifft keiner der o.g. Punkte zu, können Anderungen an der Lehrveranstaltung ausschließlich durch das <u>PUIS-Team</u> vorgenommen werden.				
Jeschreibungen					
<ul> <li>Kommentar</li> <li>Literatur</li> <li>Bemerkung</li> </ul>	Bearbeiten				
Voraussetzung     Leistungsnachweis	Detections Termin Verhanden (*)				
Leminhalte     Kurzkommentar     Zielgruppe	Zuordnungen zum WZ vorhanden (*)	Ok Ok			
Links     Externe Dokumente	Kommentar vorhanden	Nein			
	Literatur vorhanden	Nein			
rüfungszuordnung	Bemerkung vorhanden	Nein			
Auswahl Studiengange	Voraussetzung vorhanden	Nein			
Modulzuordnung     Zuordnung Prüfungen/Prüfer	Leistungsnachweis vorhanden	Nein			
Zuordnung Studiumplus	Lerninhalte vorhanden	Nein			
Auswani/Zuordnung Prüfungen (Sonstiges)	Kurzkommentar vornanden	Nein			
onstiges	Zielgruppe vorhanden	Nein			
<ul> <li>Zulassungsverfahren</li> </ul>	Links vomanden	Nein			
heckseite	Ext. Dokumente vorhanden	Nein			
Checkseite	Studiengang ausgewählt	Ja			
	Prufungen verknüpft	Ja			
	* Bearbeitungsstatus	Planer - kopiert			
	Speichern Auswahl Neue Suche	Pinner - Laplert Planer - In Baarbeitung			

Auf der Checkseite können Sie überprüfen ob alle erforderlichen Daten, um die Lehrveranstaltung in PULS belegen zu können, hinterlegt sind. Oder ob noch Angaben gemacht werden müssen.

Die nun folgenden Schritte zum Bearbeiten einer Lehrveranstaltung sind identisch mit denen ab **4.1. Grunddaten der Lehrveranstaltung** beschriebenen. Daher werden die einzelnen Punkte hier nicht erneut beschrieben. Lesen dazu ab *4.1. Grunddaten der Lehrveranstaltung* weiter.

Eine Anzeige, wie viele Lehrveranstaltungen kopiert wurden und sich noch nicht im Status Planer – in Bearbeitung befinden, bekommen Sie unter dem Hauptnavigationspunkt **TimeEdit** und dort unter dem Menüpunkt **Veranstaltungsstatistik** angezeigt. Mit einem Klick auf den Link können Sie sich die Lehrveranstaltungen anzeigen lassen und gelangen so zur Bearbeitungsansicht.

## Kontakt

Sie haben Fragen, dann wenden Sie sich bitte an den PULS-Service (Tel: 4140) oder schreiben eine E-Mail an das PULS-Team <u>puls-team@uni-potsdam.de</u>.