

Kalender und Sprechstundenverwaltung mit ILIAS

Zum Kalender gelangen Sie durch Klick auf «Meine HSLU» → «Kalender».

Zusätzlich zum automatisch vorhandenen persönlichen Kalender können weitere Kalender hinzugefügt werden. Alle Kalender können für andere Nutzer freigegeben werden. Über die Schaltfläche «iCal» können Sie Ihre Kalender in ein Programm wie z. B. Outlook importieren.

The screenshot shows the ILIAS calendar interface. At the top, there are navigation tabs: Agenda, Sprechstundenverwaltung, Kalender verwalten, and Einstellungen. Below these are buttons for navigation (Heute, Tag, Woche, Monat, Liste) and a 'Termin anlegen' button. The main area is a calendar grid for the week of 09.12.2019 to 15.12.2019. On the right, there is a 'Kalender' sidebar with a monthly view and a 'Kalenderauswahl' dialog box. Annotations with red arrows point to various elements: 'Sprechstundenreihen und -gruppen anlegen' points to 'Sprechstundenverwaltung'; 'Neue Kalender anlegen, Kalender freigeben' points to 'Kalender verwalten'; 'Zeitformat, Wochenbeginn, Zeitzone einstellen' points to 'Einstellungen'; 'neuen Termin anlegen' points to 'Termin anlegen'; 'Auswahl, welche Kalender angezeigt werden sollen' points to the 'Kalenderauswahl' dialog; and 'Kalender in Mailclient (z.B. Outlook) importieren' points to the 'iCal' button in the sidebar.

Wie Sie Ihren ILIAS-Kalender in Outlook importieren, sehen Sie in folgender Abbildung:

This block contains two screenshots. The top one shows the 'Kalender' sidebar in ILIAS with the 'iCal' button highlighted. A red arrow points from this button to the 'iCal-URL' field in the 'Kalender abonnieren' dialog box, which contains the URL: https://learning.hslu.ch/ilias/calendar.php?client_id=hslu&token=. The bottom screenshot shows the Outlook 'Neues Internetkalenderabonnement' dialog box. A red arrow points from the URL in the ILIAS dialog to the 'Geben Sie den Speicherort des Internetkalenders ein, der zu Outlook hinzugefügt werden soll:' field in the Outlook dialog. The Outlook dialog also shows a 'Beispiel:' field with the URL: <http://www.example.com/calendars/Calendar.ics>.

Neue Termine im ILIAS-Kalender können nur in ILIAS angelegt werden, nicht in Outlook. Die Synchronisation erfolgt also nur in eine Richtung.

Im ILIAS-Kalender können Sie **Sprechstunden** anlegen, sowohl einzelne Termine als auch Sprechstundenreihen. Diese können beispielsweise von den Kursmitgliedern Ihrer Kurse direkt über ILIAS gebucht werden. Über das Untermenü können Sie auch Gruppen definieren, für die dann bestimmte Sprechstundenreihen angelegt werden können. Es ist auch möglich, über den Unterpunkt «Einstellungen» einen sogenannten «Sprechstundenmanager» hinzuzufügen, also einen weiteren ILIAS-Nutzer, der Ihre Sprechstunden verwalten kann.

Sprechstundenverwaltung

← Zurück zum Kalender | Sprechstundentermine | Einstellungen

Sprechstundentermine | Sprechstundengruppen | Buchungen

Neue Sprechstundenreihe anlegen

SPRECHSTUNDENTERMINE

Termin ↑	Titel	Anmeldungen pro Termin	Teilnehmer	Objekt im Magazin
----------	-------	------------------------	------------	-------------------

Annotations:

- In den Einstellungen kann ein Sprechstundenmanager angegeben werden, der Zugriff auf die Sprechstunden bekommt und diese verwalten kann.
- Hier können gebuchte Sprechstundentermine eingesehen und verwaltet werden.
- Über diese Schaltfläche können neue Sprechstundentermine und Terminreihen angelegt werden.
- Hier können Nutzer in Gruppen für Sprechstunden organisiert werden. Wenn dann neue Sprechstundentermine angelegt werden, können diese direkt einer Gruppe zugeordnet werden.

Um eine neue Sprechstundenreihe anzulegen, die aus mehreren Sprechstunden mit mehreren Terminen pro Sprechstunde bestehen kann, klicken Sie auf «Neue Sprechstundenreihe anlegen». Es öffnet sich folgende Ansicht:

SPRECHSTUNDENREIHE ANLEGEN [Speichern] [Abbrechen]

Zuordnung zu Sprechstundengruppen: -- Nicht zugeordnet --

Titel *

Anfang *: 17.03.2020 08:00

Dauer eines Termins: Stunden: 0 Minuten: 15

Anzahl an Terminen pro Sprechstunde *: 1

Wiederholungen: Keine Wiederholung

Anmeldungen pro Termin *: 1

Späteste Anmeldung: Tage: 0 Stunden: 0

Annotations:

- Falls Sie bereits Sprechstundengruppen angelegt haben, können Sie hier die neue Sprechstundenreihe einer dieser Gruppen zuweisen.
- Hier stellen Sie das Datum und die Uhrzeit ein, wann die erste Sprechstunde der Reihe beginnen soll.
- Pro Sprechstunde können Sie mehrere Termine vergeben, die einzeln gebucht werden können. Die Dauer der Sprechstunde wird entsprechend der Anzahl und Dauer der einzelnen Termine im Kalender eingetragen.
- Hier stellen Sie ein, wie viele Sprechstunden angelegt werden sollen, beispielsweise wöchentlich oder monatlich bis zu einem zu definierenden Enddatum.
- Die Anmeldungen zu den einzelnen Sprechstundenterminen erfolgt über ILIAS. Hier können Sie festlegen, bis wann ein Termin gebucht werden kann. Bitte legen Sie fest, bis zu wie viel Stunden vor der Sprechstunde eine Anmeldung ermöglicht werden soll.

Zusätzlich können Sie auch einen Ort angeben und die Sprechstundenreihe einem Kurs oder einer Gruppe zuweisen, indem Sie bei «Objekt im Magazin» die Ref-ID des entsprechenden Kurses bzw. der entsprechenden Gruppe eintragen. Die Ref-ID ist Bestandteil des permanenten Links auf den Kurs. Ein Beispiel: In folgendem Link auf den Kurs «E-Learning mit ILIAS» ist die Ref-ID farbig markiert:

https://elearning.hslu.ch/ilias/goto.php?target=crs_3035013&client_id=hslu

Im Kalender dieses Kurses sind dann die Sprechstunden aufgeführt und können darüber gebucht werden.

Eine ausführliche Anleitung für die Sprechstundenverwaltung findet sich in [der Benutzerdokumentation für Lehrende, Kapitel «Sprechstunden-Funktion nutzen»](#).