



# CoronaNG

The screenshot shows the CoronaNG web application interface. At the top, there is a navigation bar with 'CoronaNG' and 'Hauptseite'. Below this is a banner image of two people. The main content area is divided into three columns. The left column, titled 'Mein CoronaNG', contains a list of links: 'Beobachtungen & Teilnahmen', 'Veranstaltungen', 'Archiv', and 'Logfile'. The middle column, titled 'Willkommen bei CoronaNG', contains a welcome message and an 'Übersicht' section with two bullet points. The right column, titled 'Benutzerinfos', displays user information for 'Betty B&y' and includes a 'Links' section with two links and a 'Helpdesk' section with contact details. At the bottom, there is a footer with user statistics, server time, and an 'Impressum' link.

CoronaNG  
Hauptseite

ulm university universität  
**uulm**

Uni Ulm > CoronaNG

**Mein CoronaNG**

- Beobachtungen & Teilnahmen
- Veranstaltungen
- Archiv
- Logfile

**Willkommen bei CoronaNG**

CoronaNG ist eine Dienst, mit dem anmeldepflichtige Veranstaltungen verwaltet werden können.

Zur Zeit steht CoronaNG für die medizinische Fakultät zur Verfügung. Andere Studiengänge sind jederzeit willkommen.

**Übersicht:**

- Sie beobachten 3 Veranstaltungen.
- Sie nehmen an 0 Veranstaltungen teil.

**Benutzerinfos**

ts\_bbay: **Betty B&y**  
Studiengang: **Medizin Kl.**  
Matrikelnummer: **224**  
[Abmelden](#)

**Links**

- [Merkblätter der Medizin](#)
- [Anleitung für Studierende \(PDF\)](#)

**Helpdesk**

Sprechzeiten: Mo - Fr 08:00 - 18:00 Uhr  
Telefon: +49 (0)731/50-30000  
Telefax: +49 (0)731/50-31491  
E-Mail: [helpdesk@uni-ulm.de](mailto:helpdesk@uni-ulm.de)  
[+ Auftragsformular](#)  
[\[mehr\]](#)

1 Benutzer (94ms) v 1.00.00; Serverzeit: Montag, 12. Januar 2009, 15:19:31 [Impressum](#) [FAQ](#)

## Anleitung für Studierende

# Inhaltsangabe

Allgemeiner Überblick.....	3
Teilveranstaltung in die Beobachtungsliste übernehmen .....	5
Teilveranstaltung aus Beobachtungsliste Löschen.....	8
Zu einer Teilveranstaltung anmelden .....	10
Von einer Teilveranstaltung abmelden .....	14
Detail-Seite .....	15
Sortierung der Teilveranstaltungen anpassen .....	18
Ausdruck der Teilveranstaltung als pdf-Dokument .....	20
Teilveranstaltung in das Archiv verschieben.....	21
Teilveranstaltung aus dem Archiv zurückholen .....	22
Logfile anschauen .....	23
Suche im Logfile einschränken.....	24

# Allgemeiner Überblick

Um die Anmeldung für Studierende zu erleichtern, können Veranstaltungen in eine Beobachtungsliste übernommen werden. Aus dieser Beobachtungsliste heraus kann man sich auch an Teilveranstaltungen anmelden. Somit liefert die Ansicht unter „Beobachtungen & Teilnahmen“ eine Kurzübersicht über interessante Teilveranstaltungen, sowie die aktuellen und vergangenen Kurse eines Studierenden.

The screenshot shows the CoronaNG web application interface. At the top, there is a header with the CoronaNG logo and the University of Ulm logo. Below the header is a navigation bar with a 'Hauptseite' link. The main content area is divided into three columns. The left column, labeled '1', contains a 'Mein CoronaNG' menu with options: 'Beobachtungen & Teilnahmen', 'Veranstaltungen', 'Archiv', and 'Logfile'. The middle column, labeled '2', contains a 'Willkommen bei CoronaNG' section with a welcome message and an 'übersicht:' section listing: 'Sie beobachten 3 Veranstaltungen.' and 'Sie nehmen an 0 Veranstaltungen teil.' The right column, labeled '3', contains a 'Benutzerinfos' section with user details: 'ts\_bbay: Betty Böy', 'Studiengang: Medizin Kl.', and 'Matrikelnummer: 224'. Below this is a 'Links' section with 'Merblätter der Medizin' and 'Anleitung für Studierende (PDF)'. At the bottom of the right column is a 'Helpdesk' section with contact information: 'Sprechzeiten: Mo - Fr 08:00 - 18:00 Uhr', 'Telefon: +49 (0)731/50-30000', 'Telefax: +49 (0)731/50-31491', and 'E-Mail: helpdesk@uni-ulm.de'. The footer of the page shows '1 Benutzer (94ms)', 'v 1.00.00; Serverzeit: Montag, 12. Januar 2009, 15:19:31', and 'Impressum FAQ'.

Aus Gründen der Übersichtlichkeit, gibt es die Option der Archivierung. Teilnahmen an Teilveranstaltungen, die schon einige Semester vergangen sind, können in das Archiv des Studierenden verschoben werden. Somit kann der Studierende seine aktuelle Ansicht immer übersichtlich und aufgeräumt halten.

Der grundlegende Aufbau von CoronaNG besteht aus drei Teilen:

## 1. Das Hauptmenü

Von hier aus gelangen Sie in die verschiedenen Ansichten in CoronaNG. An erster Stelle stehen die „Beobachtungen & Teilnahmen“. Dort können Sie eine Auswahl von Kursen bzw. Teilveranstaltungen zusammenstellen, die Sie beobachten wollen. Ebenfalls befinden sich hier die Teilveranstaltungen an denen Sie bereits angemeldet sind.

Unter „Veranstaltungen“ gelangen Sie in den, aus LSF bekannte,

Verzeichnisbaum der Universität. Durch das Navigieren durch die Einträge gelangen Sie zu den Veranstaltungen, die Sie suchen.

Das „Archiv“ beinhaltet Ihre Archivierte Teilveranstaltungen. Von „Beobachtungen & Teilnahmen“ aus können Sie Teilveranstaltungen in das Archiv verschieben.

Im „Logfile“ sehen Sie Aktionen, die Sie, oder die mit Ihrem Account in CoronaNG durchgeführt wurden.

2. Das Inhaltsfenster in der Mitte

Je nach dem wo Sie sich gerade in CoronaNG befinden, wird die Information zu dem aktuellen Thema im Inhaltsfenster angezeigt.

3. Die Informationsspalte

Dort werden Ihre Benutzerinformationen, die Meldungen, Links und der Helpdesk angezeigt.

Die Benutzerinformationen zeigen an, wer eingeloggt ist. Bei den Meldungen werden erfolgreiche und gescheiterte Anmeldeversuche, bzw. alle Nachrichten aufgelistet, die mit Interaktionen mit dem System erzeugt werden.

Unter Links finden Sie zum Beispiel Merkblätter der Medizin und dieses Dokument.

Bei Problemen mit CoronaNG können Sie sich mit dem Helpdesk in Verbindung setzen. Welche Möglichkeiten Sie dabei haben, wird Ihnen ebenfalls in dieser Spalte angezeigt.

# Teilveranstaltung in die Beobachtungsliste übernehmen

Die Beobachtungsliste ist eine dynamische Liste, die von jedem Studierenden nach seinen eigenen Wünschen zusammengestellt werden kann. Hierbei kann man Teilveranstaltungen aus der Liste der Veranstaltungen wählen und in die Beobachtungsliste übertragen.

1. Wählen Sie aus dem Menü die Option „Veranstaltungen“ aus.

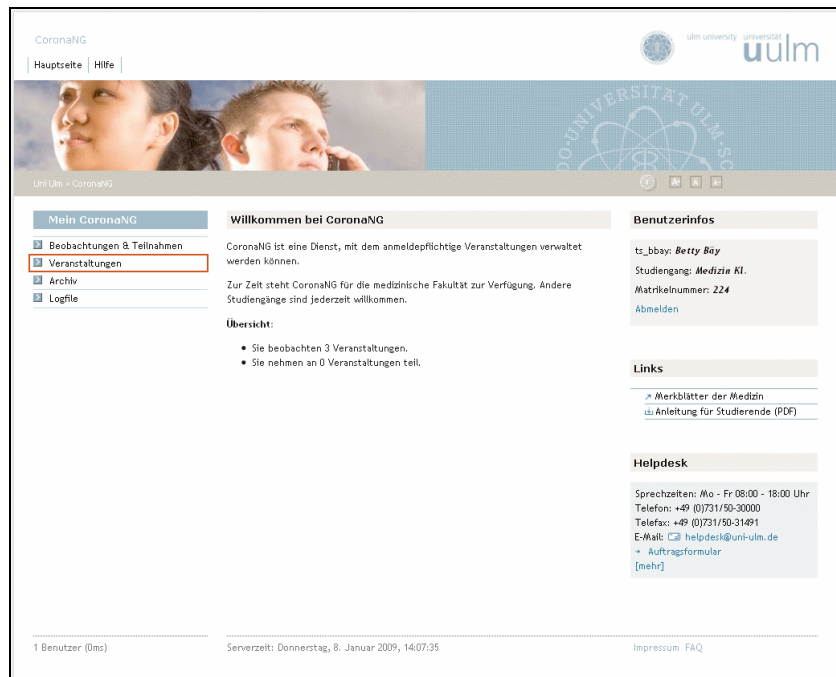


Abbildung 1: Auswahl des Veranstaltungsbaums

Es kann, je nach Auslastung des Servers, einen kurzen Augenblick dauern, bis sich der Veranstaltungsbaum aufbaut. Der Fortschritt des Ladezustands wird dabei angezeigt. Der Baum entspricht der bekannten Darstellungsform aus dem LSF der Universität Ulm.

2. Hat sich der Veranstaltungsbaum aufgebaut, können Sie, wie im LSF, durch die Struktur zu der gesuchten Veranstaltung navigieren.

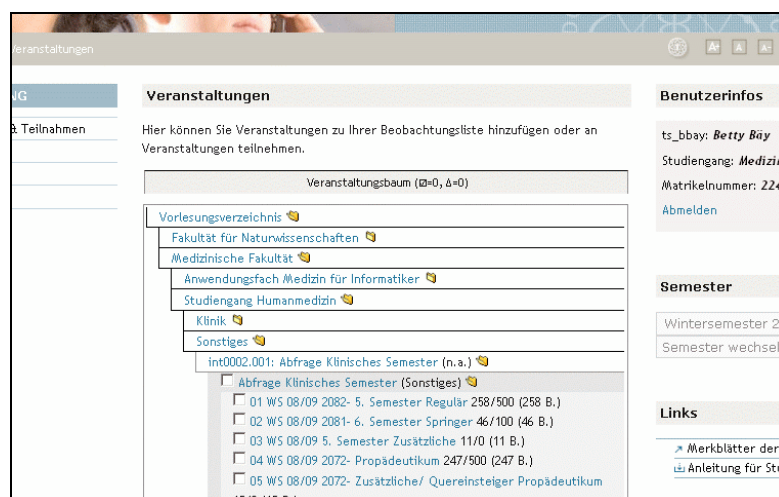
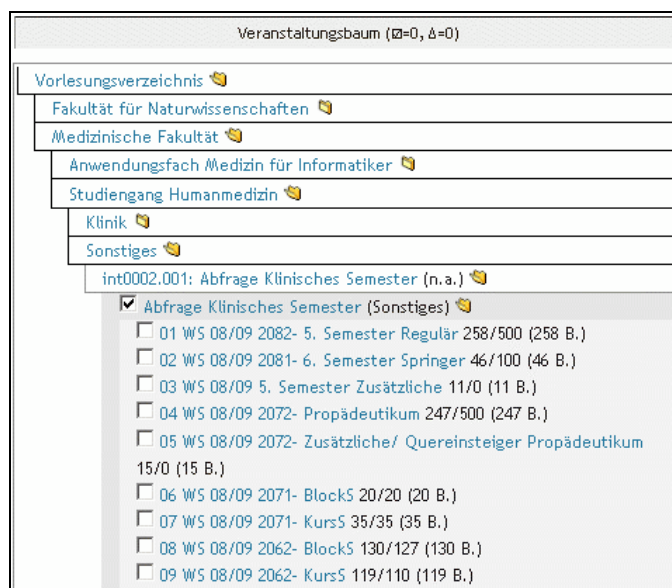


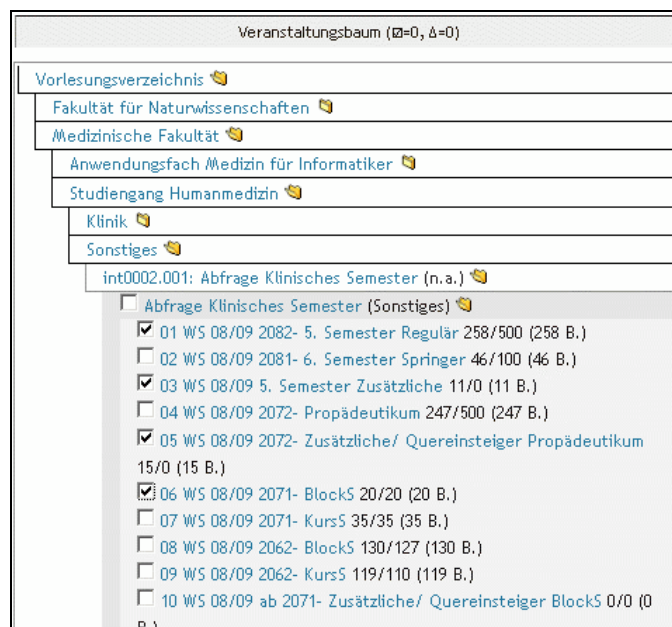
Abbildung 2: Navigation im Veranstaltungsbaum

Jede Veranstaltung und jede Teilveranstaltung in CoronaNG kann mit Hilfe einer Checkbox markiert werden. Wenn eine Veranstaltung markiert wurde, sind alle darunter liegenden Teilveranstaltungen implizit ausgewählt.



**Abbildung 3: Auswahl einer Veranstaltung (implizit alle Teilveranstaltungen)**

Wollen Sie nicht alle Teilveranstaltung unter einer Veranstaltung auswählen, sondern nur bestimmte, so können Sie diese einzeln markieren.



**Abbildung 4: Auswahl einzelner Teilveranstaltungen**

3. Nachdem Sie die von Ihnen gewünschten Veranstaltungen bzw. Teilveranstaltungen markiert haben, übertragen Sie diese durch die Auswahl „Markierte beobachten“ im Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums in die Beobachtungsliste.

4. Kehren Sie in die Ansicht „Beobachtungen & Teilnahmen“ zurück und Sie werden die neu ausgewählten Teilveranstaltungen in Ihrer Beobachtungsliste finden.

Beachten Sie:

- a. Markierte Einträge verlieren die Markierung, wenn Sie den darüber liegenden Eintrag zuklappen.
- b. Wollen Sie mehrer Einträge aus unterschiedlichen Veranstaltungen in die Beobachtungsliste übernehmen, müssen Sie, bevor Sie in die nächste Veranstaltung wechseln, „Markierungen auflösen“ aus dem Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums auswählen. Die Anzahl der bisher ausgewählten Teilveranstaltungen werden in der Kopfleiste des Veranstaltungsbaums angegeben.



- c. Um aufgelöste Markierungen zu verwerfen müssen Sie „Alle Markierungen aufheben“ aus dem Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums auswählen.

## Teilveranstaltung aus Beobachtungsliste Löschen

Nach einer Anmeldephase kann man problemlos die alten, nicht mehr benötigten Beobachtungen löschen.

1. Markieren Sie alle Teilveranstaltungen, die Sie aus der Beobachtungsliste löschen wollen.

Beobachtungen & Teilnahmen				
Hier finden Sie die Veranstaltungen, die Sie beobachten und zu denen Sie angemeldet sind.				
Ihre Beobachtungen. Sie können maximale 100 Teilveranstaltungen beobachten. (B.=Beobachter, T.=Teilnehmer, M.=Maximale Teilnehmerzahl, S.=Status/Sortierung)				
Name	B.	T.	M.	S.
<input checked="" type="checkbox"/> 02 WS 08/09 2081- 6. Semester Springer (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	17	46	100	000
<input checked="" type="checkbox"/> 03 WS 08/09 5. Semester Zusätzliche (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	2	11	0	000
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	000
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	000
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	000

Abbildung 5: Markierte Beobachtungen

2. Wählen Sie „Markierte löschen“ aus dem Steuerfeld am unteren Rand der Beobachtungsliste aus.

Beobachtungen & Teilnahmen				
Hier finden Sie die Veranstaltungen, die Sie beobachten und zu denen Sie angemeldet sind.				
Ihre Beobachtungen. Sie können maximale 100 Teilveranstaltungen beobachten. (B.=Beobachter, T.=Teilnehmer, M.=Maximale Teilnehmerzahl, S.=Status/Sortierung)				
Name	B.	T.	M.	S.
<input checked="" type="checkbox"/> 02 WS 08/09 2081- 6. Semester Springer (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	17	46	100	000
<input checked="" type="checkbox"/> 03 WS 08/09 5. Semester Zusätzliche (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	2	11	0	000
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	000
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	000
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	000

- Sortierung speichern
- Neu nummerieren
- Alle markieren
- An Markierten teilnehmen
- Markierte löschen**

Abbildung 6: Auswahl aus Steuerfeld



3. Die markierten Einträge werden aus der Beobachtungsliste gelöscht und die Ansicht wird aktualisiert.

Beachten Sie:

- a. Es gibt kein „Rückgängig“ machen. Gelöschte Teilveranstaltungen aus der Beobachtungsliste müssen neu im Veranstaltungsbaum ausgewählt und hinzugefügt werden, falls diese wieder in der Beobachtungsliste auftauchen sollen.
- b. Löschen Sie alte Einträge, die Sie nicht mehr brauchen, sonst wird die Liste unübersichtlich.

## Zu einer Teilveranstaltung anmelden

Es gibt zwei Möglichkeiten sich zu einer Teilveranstaltung anzumelden:

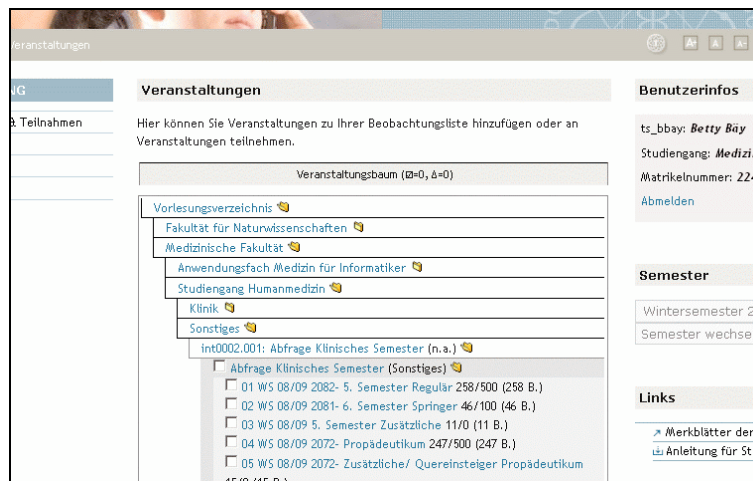
- I. Anmeldung direkt aus dem Veranstaltungsbaum
- II. Anmeldung über die Beobachtungsliste

Der einfachere Weg sich zu Teilveranstaltungen anzumelden ist, die entsprechenden Teilveranstaltungen in die Beobachtungsliste zu übernehmen und von dort aus den Anmeldeprozess zu starten.

Der Alternative Weg ist, jede einzelne Veranstaltung bzw. Teilveranstaltung im Verwaltungsbaum zu öffnen, auszuwählen und den Anmeldeprozess zu starten.

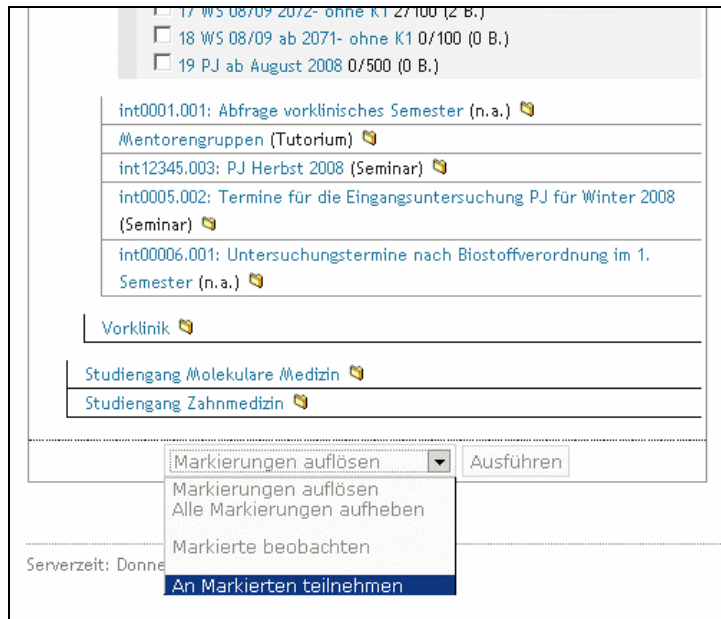
### I. Anmeldung direkt aus dem Veranstaltungsbaum

1. Öffnen Sie den Veranstaltungsbaum aus dem Hauptmenü unter „Veranstaltungen“.



**Abbildung 7: Veranstaltungsbaum**

2. Navigieren Sie zu der gesuchten Teilveranstaltung durch den Veranstaltungsbaum.
3. Markieren Sie die entsprechende Teilveranstaltung, indem Sie die davor stehende Checkbox aktivieren.
4. Wählen Sie „An Markierten Teilnehmen“ aus dem Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums aus.



**Abbildung 8: Auswahl aus Steuerfeld**

Alternative:

1. Öffnen Sie den Veranstaltungsbaum aus dem Hauptmenü unter „Veranstaltungen“.
2. Navigieren Sie zu der gesuchten Teilveranstaltung durch den Veranstaltungsbaum.
3. Öffnen Sie die gewünschte Teilveranstaltung, indem Sie auf den Namen der Teilveranstaltung klicken.
4. Wählen Sie in der Detailseite in der Tabelle „Teilveranstaltung“ die Aktion „An dieser Teilveranstaltung teilnehmen“ und klicken sie auf Knopf „Ausführen“.

Teilveranstaltung		
Name	01 SS09 - 2082 - 6. Semester Regulär	
Beschreibung		
Max. Teilnehmer	256 (aktuell 0)	
Aktion	<input type="radio"/> Diese Teilveranstaltung beobachten. <input type="radio"/> Beobachtung löschen. <input type="radio"/> An dieser Teilveranstaltung teilnehmen. <input type="radio"/> Teilnahme beenden. <input type="button" value="Ausführen"/>	
Anmeldezeiten		
Von	Bis	
30.03.2009 18:00	24.04.2009 23:59	
Ich setze voraus		
Name	Von	Bis
01 WS 08/09 2082- 5. Semester Regulär (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	.....	.....

**Abbildung 9: Teilnehmen über Detail-Seite**

## II. Anmeldung über die Beobachtungsliste

Die Voraussetzung hierfür ist, dass schon Teilveranstaltungen in der Beobachtungsliste sind.

1. Öffnen Sie „Beobachtungen & Teilnahmen“ im Hauptmenü.

**Beobachtungen & Teilnahmen**

Hier finden Sie die Veranstaltungen, die Sie beobachten und zu denen Sie angemeldet sind.

Ihre Beobachtungen. Sie können maximale 100 Teilveranstaltungen beobachten.  
(B.=Beobachter, T.=Teilnehmer, M.=Maximale Teilnehmerzahl, S.=Status/Sortierung)

Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	▲	000
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	▶	000
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	▶	000

Alle markieren [Dropdown] Ausführen

Abbildung 10: Aktuelle Beobachtungen

2. Markieren Sie in der Beobachtungsliste die entsprechenden Teilveranstaltungen, indem Sie die davor stehende Checkbox aktivieren.
3. Wählen Sie „An Markierten Teilnehmen“ im Steuerfeld am Ende der Beobachtungsliste aus.

**Beobachtungen & Teilnahmen**

Hier finden Sie die Veranstaltungen, die Sie beobachten und zu denen Sie angemeldet sind.

Ihre Beobachtungen. Sie können maximale 100 Teilveranstaltungen beobachten.  
(B.=Beobachter, T.=Teilnehmer, M.=Maximale Teilnehmerzahl, S.=Status/Sortierung)

Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	▲	000
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	▶	000
<input checked="" type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	▶	000

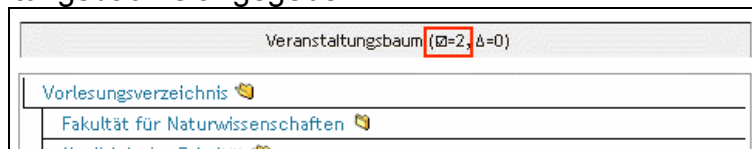
Alle markieren [Dropdown] Ausführen

- Sortierung speichern
- Neu nummerieren
- Alle markieren
- An Markierten teilnehmen**
- Markierte löschen

Abbildung 11: Auswahl aus Steuerfeld

Beachten Sie:

- a. In der rechten Spalte wird eine Meldung über den Erfolg der Anmeldung ausgegeben. Falls etwas die Anmeldung verhindert – z.B. eine vorausgesetzte Veranstaltung – wird dies ebenfalls in dem Meldungsfeld aufgeführt.
- b. Eine Anmeldung an einer Teilveranstaltung ist ebenfalls über die Detailseite einer Teilveranstaltung möglich. Mehr dazu unter „Details“.
- c. Wenn sie die Veranstaltung markieren und „An Markierten Teilnehmen“ aktivieren, versucht sich das Programm der Reihe nach an allen Teilveranstaltungen in der ausgewählten Veranstaltung anzumelden. Wollen Sie eine bestimmte Reihenfolge erzwingen, müssen Sie das über die Beobachtungsliste machen.
- d. Markierte Einträge verlieren die Markierung, wenn Sie den darüber liegenden Eintrag zuklappen.
- e. Wollen Sie mehrer Einträge aus unterschiedlichen Veranstaltungen in die Beobachtungsliste übernehmen, müssen Sie, bevor Sie in die nächste Veranstaltung wechseln, „Markierungen auflösen“ aus dem Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums auswählen. Die Anzahl der bisher ausgewählten Teilveranstaltungen werden in der Kopfleiste des Veranstaltungsbaums angegeben.



- f. Um aufgelöste Markierungen zu verwerfen müssen Sie „Alle Markierungen aufheben“ aus dem Steuerfeld am Ende des Veranstaltungsbaums auswählen.

## Von einer Teilveranstaltung abmelden

Die Tabelle „Ihre Teilnahmen“ enthält die Teilnahmen an Kursen, zu denen Sie angemeldet sind. Diese Tabelle befindet sich unter „Beobachtungen & Teilnahmen“ unter der Beobachtungsliste.

1. Öffnen sie „Beobachtungen & Teilnahmen“ in Hauptmenü.
2. Markieren Sie in der zweiten Tabelle „Ihre Teilnahmen“ die Teilveranstaltungen von denen Sie sich abmelden wollen.
3. Wählen Sie „Markierte Teilnahmen beenden“ im Steuerfeld am Ende der Beobachtungsliste aus.

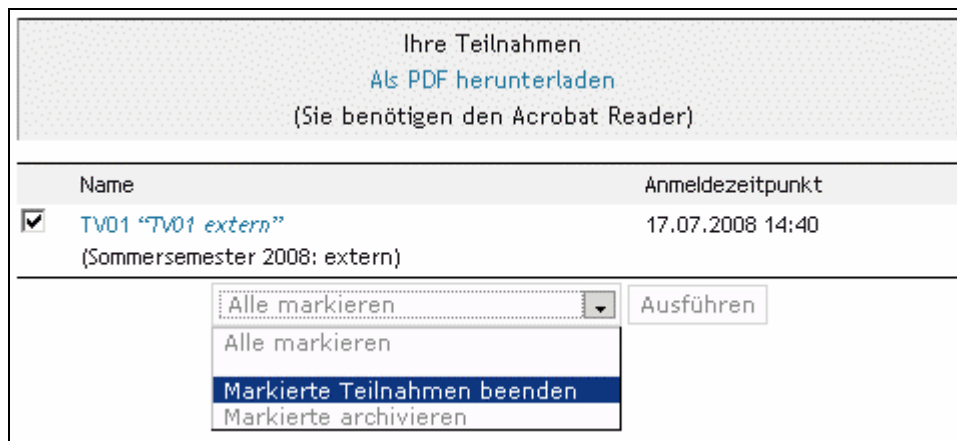


Abbildung 12: Auswahl aus Steuerfeld

Beachten Sie:

- a. Eine Abmeldung von einer Teilveranstaltung ist nur möglich, solange die Anmeldefrist noch nicht verstrichen und ausdrücklich eine Abmeldung erlaubt ist.
- b. Sie können sich auch in der „Details“ Ansicht von einer Teilveranstaltung abmelden. Mehr dazu unter „Detailseite“.

## Detailseite

Detailseiten existieren für Teilveranstaltungen und enthalten detaillierte Information über diese. Es existieren drei Tabellen in dieser Ansicht:

- Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis
- Veranstaltung
- Teilveranstaltung

Details		
Hier sehen Sie die Details zu der (Teil-)Veranstaltung.		
Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis		
Nummer	im0003.001	
Name	Abfrage Mikrisches Semester	
Veranstaltung		
Beschreibung	Abfrage Mikrisches Semester	
Semester	Sommersemester 2009	
Typ	Sonstiges	
Max. Teilveranstaltungen	1	
Sichtbar	Ja	
Abmeldenerlaubt?	Ja	
Anmeldezeiten		
Von	Bis	
06.12.2008 20:00	24.04.2009 23:59	
Teilveranstaltung		
Name	01 5509 - 2002 - 6. Semester Regulär	
Beschreibung		
Max. Teilnehmer	250 (aktuell 0)	
Aktion	<input type="radio"/> Diese Teilveranstaltung beobachten <input type="radio"/> Beobachtung löschen <input type="radio"/> An dieser Teilveranstaltung teilnehmen <input type="radio"/> Teilnahme beenden <input type="button" value="Ausführen"/>	
Anmeldezeiten		
Von	Bis	
30.08.2009 18:00	24.04.2009 23:59	
Ich setze voraus		
Name	Von	Bis
01 WS 08/09 2002 - 5. Semester Regulär (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Mikrisches Semester)		

Abbildung 13: Drei Detail-Tabellen

Die erste Tabelle („Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis“) entspricht der LSF Veranstaltung, wie Sie sie im Vorlesungsverzeichnis finden.

Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis	
Nummer	int0003.001
Name	Abfrage klinisches Semester

Abbildung 14: Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis

„Veranstaltung“ ist die Abbildung der LSF-Veranstaltung nach CoronaNG, da zusätzliche Information in CoronaNG zu einer LSF-Veranstaltung benötigt werden. Hier können Sie einsehen, in welchem Semester die Veranstaltung angelegt wurde, welcher Typus (Praktikum, Seminar, ...) zugeteilt wurde, zu wie viel Teilveranstaltungen Sie sich innerhalb dieser Veranstaltung anmelden dürfen, ob die Teilveranstaltungen sichtbar geschaltet sind und ob eine Abmeldung (siehe „Von einer Teilveranstaltung abmelden“) erlaubt ist.

Veranstaltung	
Beschreibung	<a href="#">Abfrage klinisches Semester</a>
Semester	Sommersemester 2009
Typ	Sonstiges
Max. Teilveranstaltungen	1
Sichtbar	Ja
Abmelden erlaubt?	Ja
Anmeldezeiten	
Von	Bis
08.12.2008 20:00	24.04.2009 23:59

Abbildung 15: Veranstaltung

Zusätzlich können in dieser Ansicht die Anmeldezeiten eingesehen werden. Diese geben den Zeitraum an, an die Sie sich zu einer Veranstaltung anmelden können. Zu beachten ist hierbei der Zusammenhang zwischen Veranstaltung und Teilveranstaltung. Eine frei geschaltete Veranstaltung bedeutet noch nicht, dass eine Teilveranstaltung der Veranstaltung frei geschaltet wird, da diese wiederum über eine eigene Anmeldezeit verfügen kann.

„Teilveranstaltung“ beinhaltet neben dem Namen, eine optionale Beschreibung, sowie die maximale Teilnehmerzahl, die für diese Teilveranstaltung festgelegt wurde. Genauso wie bei der Veranstaltung kann eine Anmeldezeit festgelegt werden. Zusätzlich können Voraussetzungen („ich werde vorausgesetzt von“) und bedingte Teilveranstaltungen („ich setze voraus“) angezeigt werden.

Vorausgesetzte sowie bedingte Teilveranstaltungen können über einen Klick auf den Namenslink erreicht werden. Folgt man einem solchen Link, gelangt man auf die Detail-Seite der entsprechenden Teilveranstaltung. Wenn sie Teilnehmer einer dieser Veranstaltungen sind, wird das über das entsprechende Symbol vor dem Namen der Teilveranstaltung angezeigt.



In dieser Ansicht haben Sie ebenfalls die Möglichkeit eine Aktion, die im Bezug zu dieser Teilveranstaltung steht, auszuführen:

- Diese Teilveranstaltung beobachten: hiermit fügen Sie die Teilveranstaltung zu Ihrer Beobachtungsliste hinzu
- Beobachtung löschen: falls diese Teilveranstaltung in Ihrer Beobachtungsliste ist, können Sie diese aus der Liste löschen.
- An dieser Teilveranstaltung teilnehmen: aktiviert den Anmeldeprozess für diese Teilveranstaltung
- Teilnahme beenden: falls Sie angemeldet sind, können Sie sich abmelden (nur wenn Abmeldung erlaubt und Anmeldezeitraum nach aktiv)

Teilveranstaltung			
Name	01 SS09 - 2082 - 6. Semester Regulär		
Beschreibung			
Max. Teilnehmer	258 (aktuell 0)		
Aktion	<input type="radio"/> Diese Teilveranstaltung beobachten. <input type="radio"/> Beobachtung löschen. <input type="radio"/> An dieser Teilveranstaltung teilnehmen. <input type="radio"/> Teilnahme beenden. <input type="button" value="Ausführen"/>		
Anmeldezeiten			
Von	Bis		
30.03.2009 18:00	24.04.2009 23:59		
Ich setze voraus			
Name	Von Bis		
01 WS 08/09 2082- 5. Semester Regulär (Wintersemester 2008/2009: Abfrage Klinisches Semester)	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;"> </td> <td style="text-align: center;"> </td> </tr> </table>		

**Abbildung 16: Teilveranstaltung**

## Sortierung der Teilveranstaltungen anpassen

Die Anmeldungen in „Beobachtungen & Teilnahmen“ werden der Reihenfolge nach versucht. Wollen Sie die Standard-Reihenfolge ändern, so können Sie das über die Sortierung machen.

Beobachtungen & Teilnahmen					
Hier finden Sie die Veranstaltungen, die Sie beobachten und zu denen Sie angemeldet sind.					
Ihre Beobachtungen. Sie können maximale 100 Teilveranstaltungen beobachten. (B.=Beobachter, T.=Teilnehmer, M.=Maximale Teilnehmerzahl, S.=Status/Sortierung)					
Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	▲	000
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	▶	000
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	▶	000

Abbildung 17: Sortierungsfelder

So können Sie die Reihenfolge der Anmeldungen ändern:

1. Tragen Sie eine positive ganze Zahl in das Nummernfeld einer Teilveranstaltung ein.
2. Verfahren Sie so mit allen anderen Teilveranstaltungen.

Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	▶	100
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	▶	200
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	▲	150

Abbildung 18: Sortierungsfelder eingetragen

3. Wählen Sie „Sortierung speichern“ im Steuerfeld am Ende der Tabelle.

Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	➔	100
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	➔	200
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	⚠	150

<input type="button" value="Alle markieren"/> <input type="button" value="Ausführen"/>
<input type="button" value="Sortierung speichern"/>
<input type="button" value="Neu nummerieren"/>
<input type="button" value="Alle markieren"/>
<input type="button" value="An Markierten teilnehmen"/>
<input type="button" value="Markierte löschen"/>

Abbildung 19: Auswahl "Sortierung speichern"

4. Die Ansicht wird aktualisiert und die Reihenfolge der Eingabe nach angezeigt.

Name	B.	T.	M.	S.	S.
<input type="checkbox"/> Teil 2 "Zweiter Teil des beliebten Kurses." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	50	➔	100
<input type="checkbox"/> Teil 1 "extern" (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	12	10	⚠	150
<input type="checkbox"/> Teil 3 - Fortgeschrittene "Dritter Teil des CMS-Kurses: für CMS-Daus." (Wintersemester 2007/2008: Test extern)	1	0	150	➔	200

<input type="button" value="Alle markieren"/> <input type="button" value="Ausführen"/>
--

Abbildung 20: Neue Reihenfolge

## Ausdruck der Teilveranstaltung als pdf-Dokument

Falls Sie für Ihre Unterlagen den aktuellen Stand Ihrer Anmeldungen ausdrucken wollen, können Sie das im Hauptmenü unter „Beobachtungen & Teilnahmen“ machen. Im Kopf der Tabelle „Ihre Teilnahmen“ befindet sich ein Link, der nach Aktivierung ein Dokument mit den momentanen Daten zum herunterladen bereitstellt.

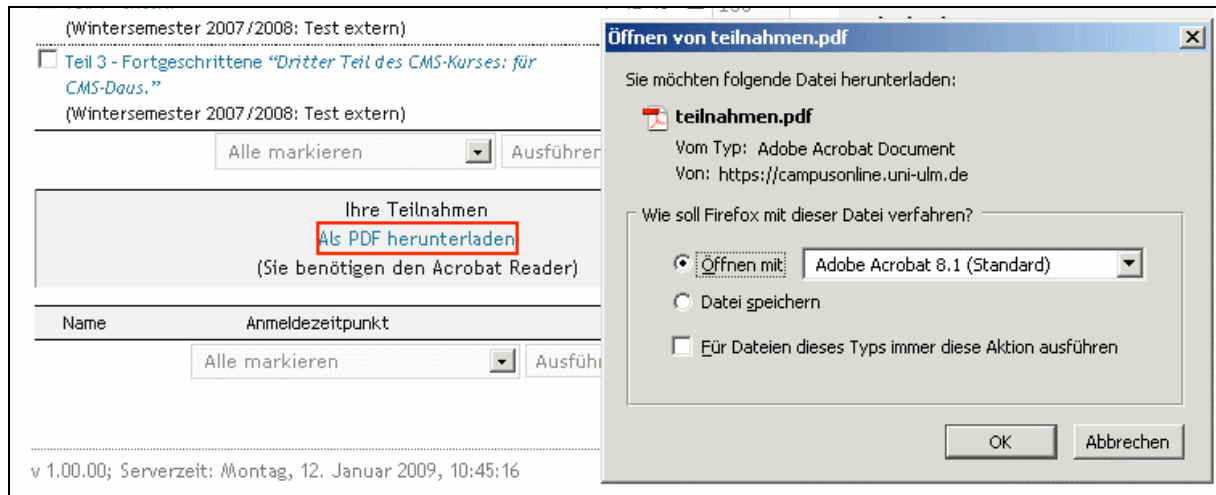
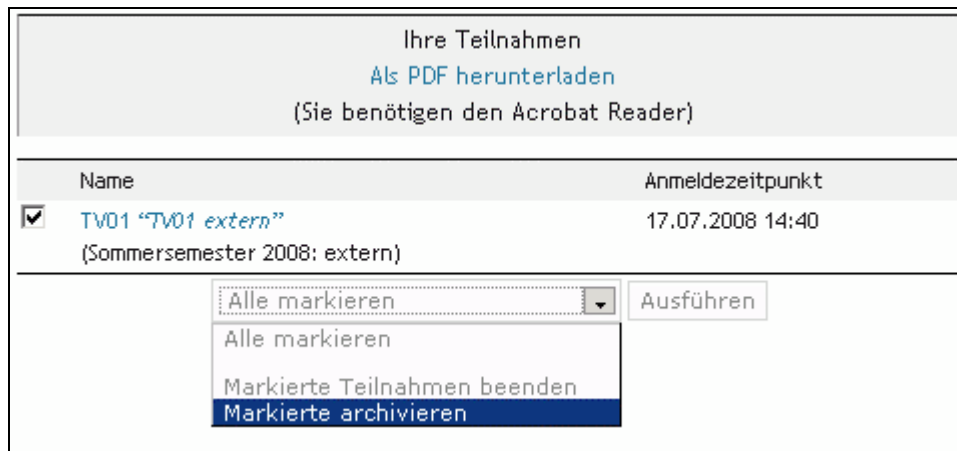


Abbildung 21: Teilnahmen drucken

## Teilveranstaltung in das Archiv verschieben

Um die Ansicht in der „Beobachtung & Teilnahmen“ Ansicht übersichtlich zu halten. Sollte man Teilnahmen an vergangenen Teilveranstaltungen in das Archiv übertragen. Dort werden die Einträge dann gespeichert.

1. Wählen Sie „Beobachtungen & Teilnahmen“ aus dem Hauptmenü aus.
2. Markieren Sie die vergangenen Teilveranstaltungen in der Tabelle „Ihre Teilnahmen“, indem Sie die davor stehende Checkbox aktivieren.
3. Wählen Sie „markierte archivieren“.



Ihre Teilnahmen  
[Als PDF herunterladen](#)  
(Sie benötigen den Acrobat Reader)

Name	Anmeldezeitpunkt
<input checked="" type="checkbox"/> TV01 "TV01 extern" (Sommersemester 2008: extern)	17.07.2008 14:40

Alle markieren

- Alle markieren
- Markierte Teilnahmen beenden
- Markierte archivieren**

Abbildung 22: Teilveranstaltung archivieren

4. Wechseln Sie in die „Archiv“-Ansicht. Dort sind nun die übertragenen Teilveranstaltungen aufgelistet.



**Archiv**

Hier finden Sie die Veranstaltungen, zu denen Sie angemeldet sind und die Sie archiviert haben. Sie können Teilnahmen in das Archiv verschieben, um in "MeinCoronaNG" mehr Übersichtlichkeit zu bekommen.

Ihre archivierten Teilnahmen.  
[Als PDF herunterladen](#)  
(Sie benötigen den Acrobat Reader)

Name	Anmeldezeitpunkt
<input type="checkbox"/> TV01 "TV01 extern" (Sommersemester 2008: extern)	17.07.2008 14:40

Alle markieren

Abbildung 23: Archiv-Ansicht

## Teilveranstaltung aus dem Archiv zurückholen

Veranstaltungen können aus dem Archiv wieder in die Liste der Teilnahmen übertragen werden. Dies ist notwendig, will man sich aus einer Teilveranstaltung wieder austragen. Diese Option ist aus dem Archiv heraus nicht möglich.

1. Wählen Sie „Archiv“ aus dem Hauptmenü aus.
2. Markieren Sie die gewünschten Teilveranstaltungen, indem Sie die davor stehende Checkbox aktivieren.
3. Wählen Sie „Markierte aus dem Archiv nehmen“, um die Einträge zurück in die Liste der Teilnahmen zu verschieben.

Name	Anmeldezeitpunkt
<input checked="" type="checkbox"/> TV01 "TV01 extern" (Sommersemester 2008: extern)	17.07.2008 14:40

Alle markieren

- Alle markieren
- Markierte aus dem Archiv nehmen**

**Abbildung 24: Markierte Einträge aus dem Archiv nehmen**

4. Wechseln Sie in die Ansicht „Beobachtungen & Teilnahmen“. Dort ist der verschobene Eintrag unter „Ihre Teilnahmen“ zu finden.

## Logfile anschauen

Das Logfile bietet Ihnen die Möglichkeit auf Aktionen, die Sie bzw. die mit Ihnen durchgeführt wurden, einzusehen. Aktionen die Sie ausführen sind beispielsweise das Ein- und Ausloggen oder das An- und Abmelden an einer Teilveranstaltung, sowie viele andere Interaktionen mit dem System. Aktionen, die mit Ihnen durchgeführt werden sind solche, die Sie nicht selbst ausführen, sondern zum Beispiel ein Tutor, der Sie in eine Gruppe verschiebt, oder eine Teilnahme von Ihnen löscht.

Das Logfile kann von Ihnen nicht verändert werden. Sie haben in dieser Ansicht nur die Möglichkeit Einträge einzusehen, diese aber nicht zu editieren. Angezeigt werden die UID, des Nutzers, der die Aktion ausgeführt hat, der Eintrag, der beschreibt, welche Aktion ausgeführt wurde, der Zeitstempel und die IP-Adresse des Rechners, von dem die Aktion aus gestartet wurde. All diese Angaben sollen sicherstellen, dass bei etwaigen Beschwerden genau nachvollzogen werden kann, wann, von wem und von wo eine Aktion ausgeführt worden ist. Erfahrungen aus der Vergangenheit haben gezeigt, dass diese Informationen notwendig sind.

Logfile			
Hier können Sie das Logfile analysieren und durchsuchen.			
Einträge, die Ihrem Filter entsprechen (oder die 100 Neusten)			
UID	Eintrag	Zeitstempel	IP-Adresse
ts_bbay	<b>LOGIN:</b> Classic-Login	12.01.2009 14:32	134.60.205.157
ts_bbay	<b>LOGOUT:</b> Logout	12.01.2009 13:59	134.60.205.157
ts_bbay	<b>LOGIN:</b> Classic-Login	12.01.2009 13:58	134.60.205.157
ts_bbay	<b>LOGOUT:</b> Logout	12.01.2009 13:58	134.60.205.157
ts_bbay	<b>LOGIN:</b> Classic-Login	12.01.2009	134.60.205.157

Abbildung 25: Darstellung des Logfile

Die Einträge im Logfile sind farblich hinterlegt:

LOGIN (hellblau): Anmeldung an CoronaNG.

LOGOUT (lila): Abmeldung von CoronaNG.

CREATE (ocker): Anlegen eines Elements (z.B. Teilveranstaltung).

MODIFY (gelb): Modifizieren eines Elements (z.B. Veranstaltungsnamen).

DELETE (dunkelbraun): Löschen.

OTHER (pink): z.B. unkategorisierte Einträge aus dem alten Corona.

REGISTER (türkis): Teilnahme an einer Teilveranstaltung.

UNREGISTER (violett): Abmeldung von einer Teilveranstaltung.

DOUBLELOGIN (hellbraun): Versuch eines Doppellogins (z.B. mit zwei Browsern).

## Suche im Logfile einschränken

Um die Suche nach einzelnen Einträgen zu erleichtern, kann man die Suche mit Hilfe von Datum (von, bis) und dem Ereignistyp (siehe Logfile anschauen) einschränken. Diese Option befindet sich in der Spalte ganz rechts in CoronaNG.

**Logfile einschränken**

Von:

Bis:

Ereignistyp: NOFILTER

**Tipp**

- Geben Sie Zeiträume in dem Format tt.mm.jjjj an, z. B. 21.03.2007

Abbildung 26: Einschränkung der Suchergebnisse

Beachten Sie:

- Sie können nur Log-Einträge einsehen, die direkt mit Ihnen in Zusammenhang stehen. Einträge von anderen Personen können nicht eingesehen werden.
- Bevor Sie sich an das Dekanat wenden, hilft es oft einen Blick ins Logfile zu werfen.
- Bei der Angabe von Zeiträumen muss das angegebene Format eingehalten werden.
- Log-Einträge aus Corona (nicht CoronaNG) werden unter OTHER aufgelistet.