



## Ankündigungen verfassen

Ankündigungen dienen dazu Studenten über aktuelle Geschehen an der Universität zu informieren. Dabei kann es sich um Freizeitaktivitäten oder veranstaltungsbezogene Informationen handeln. Hierbei sind 2 Arten von Ankündigungen zu unterscheiden.

1. Ankündigungen auf der Stud.IP Startseite
2. Ankündigungen in einer Veranstaltung oder Profil

### Ankündigungen auf der Stud.IP Startseite anlegen.

Um eine Ankündigung auf der Stud.IP Startseite zu verfassen, müssen Sie sich zunächst auf ihr befinden. Sie sollten im oberen linken Abschnitt den Schriftzug „Startseite“ sehen können.

The screenshot shows the top navigation bar of the Stud.IP interface. It features a green header with the text "TU Clausthal Stud.IP". Below the header is a white navigation bar with several icons: a house icon with a red notification bubble containing the number "2", a person icon, a mail icon, a group icon, a calendar icon with the number "42", a magnifying glass icon, a crossed-out document icon, a clipboard icon, and a square icon. The "Start" button is highlighted with a teal border and the word "Start" in teal text. The main content area below the navigation bar is currently empty, showing a light gray background.

### Startseite

Auf der linken Seite können Sie durch Klicken des Plus-Icons (Neue Ankündigung erstellen) eine Ankündigung verfassen.



## Sprungmarken

[In eigener Sache](#)  
[Ankündigungen](#)  
[Meine aktuellen Termine](#)  
[Fragebögen](#)  
[Schnellzugriff](#)

## Aktionen

[Widgets hinzufügen](#)  
 [Standard wiederherstellen](#)

## Ankündigungen erstellen

[Neue Ankündigung erstellen](#)

In dem neuen Fenster können Sie dann den Titel (1) und den Inhalt (2) der Ankündigung verfassen. Mit dem Veröffentlichungsdatum und Ablaufdatum (3) legen Sie den Startzeitpunkt fest, ab wann die Ankündigung angezeigt wird und wie lange Sie angezeigt werden soll. Mit dem Button „Ankündigung erstellen“ (4) wird ein Ticket beim RZ-Support erzeugt. Hier wird der Inhalt der Ankündigung auf Relevanz geprüft und im Anschluss frei geschaltet. Sie bekommen zusätzlich noch eine Information über die Freischaltung per Mail.

## Ankuendigungsvorschlagen

### Einstellungen

#### Titel

 1

#### Inhalt

  
2

Veröffentlichungsdatum

06.04.2020

Ablaufdatum

06.05.2020

3

4

[Ankündigung erstellen](#)[Schließen](#)

## Ankündigungen in einer Veranstaltung oder Profil anlegen

Sie können auch Ankündigungen innerhalb Ihrer eigenen Veranstaltungen anlegen oder aber auch im eigenen Profil. In beiden Varianten ist das Vorgehen sehr ähnlich.

Wenn Sie eine Ankündigung in einer Veranstaltung erstellen möchten, müssen Sie Übersicht (1) und Kurzinfo (2) wählen.

The screenshot shows the top navigation bar of a Studip application. It includes icons for home, events, messages, users, and notifications (42). Below the bar, there are tabs: 'Übersicht' (1), 'Verwaltung', 'Forum', 'Teilnehmende', and 'Datei'. The 'Übersicht' tab is highlighted with a red box.

## Vorlesung: Demoveranstaltung - Kurzinfo

The screenshot shows the 'Kurzinfo' section. On the left, there's a green decorative graphic with a person icon. To its right is a photo of an audience in a lecture hall. To the right of the photo is a sidebar with 'Grunddaten' and a menu with items: 'Zeit / Vera', 'Die Zei', 'Erster Tern', 'Die Zei', and 'Lehrende'. The 'Profil' item (1) in the menu and the 'Logout' item (2) in the sidebar are both highlighted with red boxes.

Wenn Sie eine Ankündigung im eigenen Profil erstellen möchten, wählen Sie in der rechten oberen Ecke das Profil-Icon (1) und dann den Menüpunkt „Profil“ (2)

The screenshot shows the user profile menu. It includes a search bar, a user icon (1), and a dropdown arrow. Below the menu are links: 'Max Mustermann', 'Profil' (2), 'Meine Dateien', 'Persönliche Angaben', 'Einstellungen', and 'Logout'. The 'Profil' link and the 'Logout' link are both highlighted with red boxes.

In beiden Fällen sollten Sie jetzt im rechten Abschnitt das Feld „Ankündigungen“ sehen können.

The screenshot shows the 'Ankündigungen' section. It has a header with a magnifying glass icon and a plus sign icon (1). Below the header, it says 'Es sind keine aktuellen Ankündigungen vorhanden. Um neue Ankündigungen zu erstellen, klicken Sie rechts auf das Plus-Zeichen.' A large red box highlights the plus sign icon.

Sobald Sie das Plus-Icon (1) anklicken, erscheint ein neues Fenster.

Dieses Fenster unterteilt sich in 2 Abschnitte. Im Abschnitt Grunddaten (1) legen Sie den Titel (2), Inhalt (3) Veröffentlichungsdatum (4) und Ablaufdatum (5) der Ankündigung fest.

Optional: Sie können auch die Laufzeit der Ankündigung über das Feld „Laufzeit in Tagen“ (6) festlegen. Wenn Sie den Haken bei „Kommentare zulassen“ (7) setzen, ermöglichen Sie es Veranstaltungsteilnehmern, einen Kommentar zu der Ankündigung zu verfassen. Sie werden dann auch per E-Mail darüber informiert, sobald ein Kommentar eingetragen wurde.

## Ankündigung erstellen

**1**

Grunddaten

Titel **2**

Inhalt **3**

Format

Veröffentlichungsdatum **4** 07.04.2020

Ablaufdatum **5** 14.04.2020

Laufzeit in Tagen **6** 7

Kommentare zulassen **7**

Im Abschnitt „In weiteren Bereichen anzeigen“ (1) können Sie festlegen, wo Ihre Ankündigung angezeigt werden soll. Hierzu können Sie entweder die Suchvorlage (2) oder die Suche (3) verwenden. In den Suchvorlagen können Sie „Meine Profilseite“ oder „Meine Veranstaltungen im aktuellen Semester“ auswählen. Möchten Sie nur einzelne Veranstaltungen hinzufügen, verwenden Sie bitte die Suche (3). Tragen Sie den Veranstaltungsnamen ein und drücken das Lupen-Icon. Im Feld „Suchergebnis“ (4) bekommen Sie eine Liste mit den entsprechenden Veranstaltungen angezeigt. Wählen Sie die entsprechende Veranstaltung aus und drücken den Doppelpfeil (5) nach rechts. Ihre Auswahl wird nun im rechten Fenster (6) angezeigt.

**1**

In weiteren Bereichen anzeigen

**2**

--- Suchvorlagen ---

**3**

Suchen

**4**

Suchergebnis

**5**

1 Bereich ausgewählt

**Profile**  
Max Mustermann **6**

Damit Ihre Ankündigung nun noch gespeichert wird, drücken Sie den Button „Ankündigung erstellen“

**Ankündigung erstellen**

**Schließen**

Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:studip:ankuendigungen>



Letzte Aktualisierung: **13:56 14. August 2020**