

Veröffentlichen von Sprechzeiten

Mit der Funktion Sprechstunden können Sie Ihren Studenten die Möglichkeit geben, bei Ihnen zuvor festgelegte Termine zu buchen.

Hierzu müssen Sie wie in der Anleitung Funktionen aktivieren/deaktivieren beschrieben die Funktion SprechstundenPlugin in Ihren Profil aktivieren.

SprechstundenPlugin

Ermöglicht dem Benutzer das Anlegen von Sprechstunden, die dann auf dem Profil zur Auswahl angezeigt werden

Im Anschluss können Sie über den Reiter Sprechstundentermine die entsprechenden Einstellungen vornehmen.

Profil Bild Persönliche Angaben Einstellungen Kategorien Meine Dateien Blubber Meine Meetings **Sprechstundentermine** Mehr ...

Sie sollten nun folgendes Fenster sehen.

Sprechstundentermine - Verwaltung (?)

Meine Sprechstundentermine

i Derzeit sind keine Sprechstundentermine eingetragen. Beachten Sie den Zusatztext (siehe unten). X

Terminblöcke anlegen / hinzufügen

Aktionen

 Sprechstundenblöcke anlegen
 Alternativtext bearbeiten

Einstellungen

Benachrichtigungen über Buchungen

Export

 Anmeldungen exportieren

Zusatztext

Es sind keine Termine vorhanden. Bitte kontaktieren Sie den Dozenten direkt.

Im linken Fenster können Sie Sprechstundenblöcke anlegen (1).

Einen Alternativtext bearbeiten (2). Dieser Text wird so lange in Ihren Profil angezeigt, bis sie Sprechstundenblöcke angelegt haben.

Wenn Sie den Haken bei Benachrichtigungen über Buchungen (3) gesetzt haben werden Sie per E-Mail darüber informiert sobald ein Student einen Termin gebucht hat.

Mit Anmeldungen exportieren (4) erhalten Sie eine CSV Datei mit allen aktuell gebuchten Terminen.



Wenn Sie einen neuen Sprechstundenblock anlegen sehen sie folgende Fenster. Nun müssen Sie die entsprechenden Einstellungen vornehmen und Termin speichern klicken.

Direkt-Link:

<https://doku.tu-clausthal.de/doku.php?id=multimedia:studip:sprechstunden&rev=1586359533>

Letzte Aktualisierung: **15:25 08. April 2020**

