

Veranstaltungsregistrierung - Wie kann ich einen Kurs einrichten und oder einrichten lassen?

Frage

Wie kann ich einen Kurs einrichten und oder einrichten lassen?

Lösung

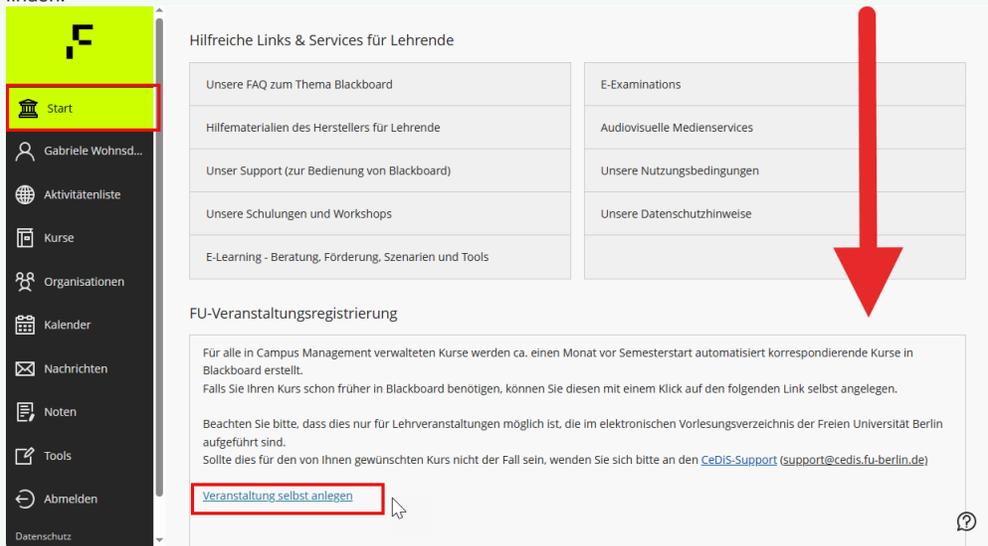
FU Veranstaltungsregistrierung

Kurse die im [Vorlesungsverzeichnis](#) der FU aufgeführt sind, werden **etwa einen Monat vor Semesterstart** automatisch nach Blackboard übertragen.

Falls Sie Ihren Kurs schon früher nach Blackboard übertragen möchten, können Sie das als Lehrende/r mit der FU Veranstaltungsregistrierung veranlassen. Die Veranstaltungsregistrierung steht für das SoSe ca. Anfang März und für das WiSe ca. Ende Juli zur Verfügung.

So gehen Sie vor:

Wählen Sie dafür auf Ihrer Blackboard **Start-Seite** das Modul **FU Veranstaltungsregistrierung** aus und klicken auf den Link **Veranstaltung selbst anlegen**. Das Modul ist nur für Lehrende oder Mitarbeiter*innen sichtbar. Ggf. müssen Sie nach unten scrollen, um das Modul zu finden.



The screenshot shows the Blackboard user interface. On the left is a navigation sidebar with a 'Start' button highlighted in yellow. The main content area is titled 'Hilfreiche Links & Services für Lehrende' and contains two columns of links. Below this is the 'FU-Veranstaltungsregistrierung' section, which contains text explaining the automatic course transfer process and a red-bordered link labeled 'Veranstaltung selbst anlegen'. A large red arrow points down from the top of the page towards the 'Veranstaltung selbst anlegen' link.

Hilfreiche Links & Services für Lehrende	
Unsere FAQ zum Thema Blackboard	E-Examinations
Hilfematerialien des Herstellers für Lehrende	Audiovisuelle Medienservices
Unser Support (zur Bedienung von Blackboard)	Unsere Nutzungsbedingungen
Unsere Schulungen und Workshops	Unsere Datenschutzhinweise
E-Learning - Beratung, Förderung, Szenarien und Tools	

FU-Veranstaltungsregistrierung

Für alle in Campus Management verwalteten Kurse werden ca. einen Monat vor Semesterstart automatisiert korrespondierende Kurse in Blackboard erstellt.
Falls Sie Ihren Kurs schon früher in Blackboard benötigen, können Sie diesen mit einem Klick auf den folgenden Link selbst anlegen.

Beachten Sie bitte, dass dies nur für Lehrveranstaltungen möglich ist, die im elektronischen Vorlesungsverzeichnis der Freien Universität Berlin aufgeführt sind.
Sollte dies für den von Ihnen gewünschten Kurs nicht der Fall sein, wenden Sie sich bitte an den [CeDIS-Support \(support@cedis.fu-berlin.de\)](mailto:support@cedis.fu-berlin.de)

[Veranstaltung selbst anlegen](#)

Wählen Sie im folgenden Fenster ein Semester aus.

Geben Sie im Feld "Veranstaltungsnummer" die Veranstaltungsnummer des Kurses an, der in Blackboard angelegt werden soll. Wichtig ist, dass Sie nach den ersten beiden Ziffern ein Leerzeichen einfügen (z.B. NICHT 12000, SONDERN 12 000).

Veranstaltung auswählen

1. Bitte treffen Sie eine Vorauswahl mit der

Veranstaltungsnummer

Geben Sie die ersten Zeichen der Veranstaltungsnummer ein, so wie Sie im Vorlesungsverzeichnis abgedruckt sind und drücken Sie ENTER oder auf Weiter.
Mit 12 0 erhalten Sie eine Auswahl aller Kurse, deren Nummer mit diesen Zeichen beginnt.
Mit 120 erhalten Sie keine Kurse zur Auswahl, da hier das Leerzeichen fehlt.

oder dem

Fachbereich / Zentraleinrichtung

Wählen sie einen Fachbereich / eine Zentraleinrichtung

2. Wählen Sie eine Veranstaltung aus dem Vorlesungsverzeichnis.

(0) Keine Veranstaltungen verfügbar

Die Veranstaltungsnummer wird im [Vorlesungsverzeichnis](#) links neben dem Titel einer Veranstaltung angezeigt.



Der Kurs kann dann direkt nach der Übertragung von Ihnen bearbeiten werden.

Neuen Kurs anlegen

Wenn Ihr Kurs generell nicht im Vorlesungsverzeichnis der Freien Universität aufgeführt ist, können Sie sich direkt vom Blackboard Support einen Kurs einrichten lassen.

Hierfür benötigen wir von Ihnen folgende Daten:

1. Bezeichnung der Veranstaltung - mit diesem Namen erscheint die Veranstaltung im Blackboard
2. Beschreibung (optional) - Beschreibungstext der Veranstaltung
3. Fachbereich / Institut
4. Lehrform: Vorlesung, Übung, Spezialkurs, Projektkurs, Colloquium, Praktikum, Tutorium, Projektgruppe, Vertiefungsseminar usw.
5. Veranstaltungsnummer (aus dem Vorlesungsverzeichnis o. Ä.) - falls nicht vorhanden, Kurzform der Bezeichnung angeben
6. Ist die Veranstaltung an ein Semester gebunden? - Wenn Ja bitte Semester angeben (Jahr; Sommer/Winter)
7. Volle Namen sowie der Blackboard-Benutzername der Kursleiter

Bitte senden Sie uns Ihre Anfrage von Ihrer dienstlichen Email-Adresse aus an support@cedis.fu-berlin.de.

Sobald wir diese Angaben erhalten haben, werden wir den entsprechenden Kurs für Sie anlegen. Sie erhalten dann zeitnah eine Bestätigungsmail mit den Kursdaten.

Lehrende der **Charité - Universitätsmedizin Berlin** wenden sich bitte an den Kompetenzbereich eLearning der Charité:

Telefon: +49 30 450 676 450

Email: elearning@charite.de

Internet: <http://elearning.charite.de/services/>

Haben Sie weitere Fragen?

Verwandte FAQ

Inhalt nach Stichwort

Es ist kein Inhalt mit den angegebenen Stichworten vorhanden

CeDiS Support Team

- **E-Mail:** support@cedis.fu-berlin.de **Kursleiter*innen nennen bitte bei Anfragen die ID Ihres betreffenden Kurses**, welche [hier einsehbar](#) ist.

Adresse:

Freie Universität Berlin

Universitätsbibliothek

Center für Digitale Systeme (CeDiS)

Ihnestr. 24

14195 Berlin (Germany)