

EINTRAGEN EINES TERMINS IN DEN ILIAS-KALENDER

Um einen Termin in den Kalender einzutragen, müssen Sie zuerst einen Antrag für den Beitritt in die Gruppe „Laborbelegung“ stellen. (in Ilias unter „Magazin » FB 02 - Sozialwissenschaften, Medien und Sport » Psychologisches Institut » Abt. Allgemeine Experimentelle Psychologie » Forschung » Laborbelegung „zu finden).

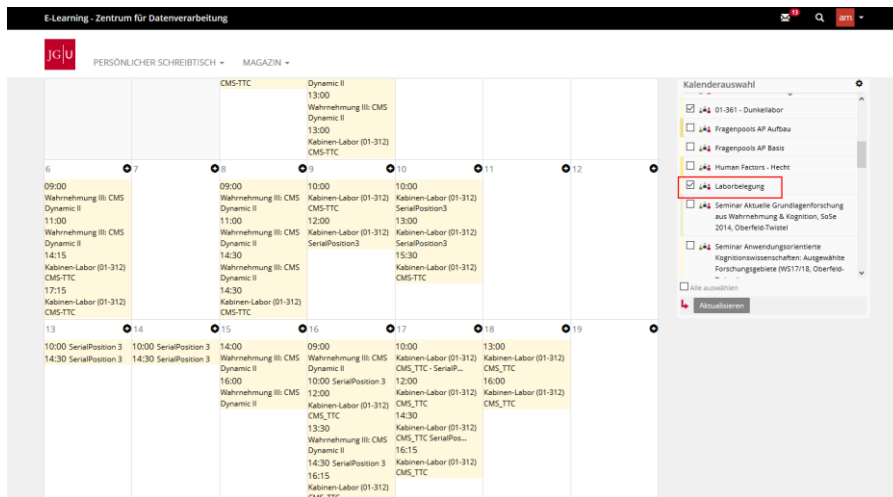
Unter Laborbelegung/Dateien finden Sie auch einen Lageplan und die Raum- und Telefonnummern-Liste.

Wenn Sie die ausgewählten „Objekte auf den Schreibtisch“ legen, können Sie im Weiteren schneller darauf zugreifen.

Bitte verfahren Sie bei Termineintragungen nun wie folgt, um Missverständnissen vorzubeugen und die Information bestmöglich bereitzustellen:

Öffnen Sie auf dem Schreibtisch den Kalender. Bei der Kalenderauswahl sollte die Auswahl Laborbelegung abgehakt sein.

Klicken Sie das ☒ - Symbol für den neuen Termin an.



**In dem nun offenen Fenster tragen Sie bitte ein:
Den Namen des Experimentes UND den Raumnamen.**

Wählen Sie bei Kalenderauswahl den
Kalender Laborbereich aus.

(Fehlt er, bitte nachsehen ob er auch in der
Kalenderauswahl einen Haken hat)

Bitte bei der Zeitangabe eher großzügig verfahren, damit es nicht zu Überschneidungen kommt. Messen Sie vor dem ersten Versuchstag z. B. bei einem kompletten Probedurchlauf die Zeit.

Bei Beschreibung Bitte Versuchsleiter/in mit Kontaktdaten eintragen .

Bitte auch den Nachnamen eintragen, nicht nur den Vornamen/Rufnamen.

Wenn Sie nun auf „Termin anlegen“ klicken, erscheint er im Kalender wie folgt:

Ein neuer Termin wurde angelegt.

	Woche 10	Woche 11	Woche 12	Woche 1
Zeit	21 Mär Montag	22 Mär Dienstag	23 Mär Mittwoch	24 Mär Donnerstag
Ganztags				
00:00-08:00				
09:00				09:00 RotatedFaces (Werkstattlager)
10:00				1.0 Be
11:00				
12:00			12:30 Cone of Gaze Benyne	
13:00				

Sie können den Termin durch Anklicken anschließend bearbeiten oder löschen (tun Sie dies Bitte, wenn Sie ihn nicht wahrnehmen oder z.B. die VP ausfällt!)

Geben Sie Ihrer Versuchsperson bitte zum ihrem Termin diese Daten mit:

Versuchsleiter, Name des Experimentes (der Gleiche, der in Ilias steht!), Raum und Gebäude, Kontaktmöglichkeit (E-Mail, Telefonnummern)

Für die Mitglieder der Abteilung AEP gibt als Kontaktmöglichkeit eine Funktionsmailbox mit dem Namen Experimentalpsychologie@uni-mainz.de. Wenn Sie diese verwenden wollen (über OWA von Überall abrufbar), melden Sie sich bei Frau Münch.

Noch eine Bitte zur besseren Kommunikation über Ilias:

Wenn Sie nicht den von der Universität bereitgestellten E-Mail-Account (UserName@students.unimainz.de (Studenten) oder UserName@uni-mainz.de (Mitarbeiter)) verwenden, tragen Sie unter „Persönlicher Schreibtisch, Persönliches Profil“ Ihre aktuelle Adresse in Ilias ein!

Dann erhalten Sie von Ilias auch Benachrichtigungen, wenn z. B. in einem von Ihnen belegten Labor kurzfristig kein Experiment stattfinden kann.
(Kontrolle Rauchmelder etc.)

