THM Benutzerhandbuch Untis & THM Organizer

James Antrim

November 24, 2014

Contents

1	Allg	emeine Untis-Bedienungshinweise	1				
	1.1	Ribbon-Oberfläche und neue Menüführung	1				
		1.1.1 Menü Personalisierung	2				
		1.1.2 Standard Fenstergruppen	3				
	1.2	Fensterbereiche	3				
	1.3	Fensterbedienung	4				
		1.3.1 Auswahl / Suche	4				
		1.3.2 Symbolleiste Aktionen	5				
		1.3.3 Fenster-Aktionen	13				
2	Sta	nmdaten- und Lehrplanungpflege	15				
	2.1	Allgemeine Hinweise zur Datenpflege	15				
		2.1.1 Datensätze	15				
		2.1.2 Planungsabschnitte (Perioden)	15				
	2.2	Spezielle Ressourcen	16				
		2.2.1 Studiengänge (Abteilungen)	16				
		2.2.2 Beschreibungen	17				
		2.2.3 Fachkompetenzen	17				
		2.2.4 Raumkategorien	18				
		2.2.5 Unterrichtsmethoden	18				
	2.3	Gruppen	19				
	2.4	Dozenten	20				
	2.5	Räume	21				
	2.6	Fächer	23				
	2.7	Unterrichtsgruppen	24				
	2.8	Unterrichte (Lehrplanung)	24				
3	Sch	edules	2 6				
4	For	Fortgeschrittene Einstellungen 2					
	4.1		27				
A			28				
	A.1	Deniffel'sche Raumkategorien	29				
	A.2	Unterrichtsgruppen MNI 2014/2015	31				

Chapter 1

Allgemeine Untis-Bedienungshinweise

Guten Tag! Ich habe ein kleines Handbuch erstellt, welches den Ein- bzw. Umstieg zur Untis 2015 erleichtern soll.

Untis 2015 bietet viele neue Funktionen, welche die Arbeit mit Untis erheblich vereinfachen. Außerdem bietet die Software nun viele Einstellungsmöglichkeiten um die Darstellung bequemer und persönlicher zu gestalten. Das folgende Kapitel wird Ihnen dabei behilflich sein, Untis an Ihre persönlichen Bedürfnisse anzupassen und den Umgang mit der Vielfalt an Ansichten zu erleichtern.

1.1 Ribbon-Oberfläche und neue Menüführung

Sehr auffällig bei Untis 2015 ist der Umstieg auf die, für Benutzer von Microsoft-Produkten vertraute, Ribbon-Oberfläche.



Figure 1.1: Ribbon Oberfläche

Dies führt zu einem übersichtlicherem Hauptmenü mit wenigen Menüpunkten. Außerdem sind viele der Untermenüpunkte sofort sichtbar, was die Navigation deutlich erleichtert. Auch viele der Ressourcen-bezogenen Menüpunkte wurden unter den entsprechenden Ressourcen zusammengefasst. Beispielsweise sind die Ansichten für Gruppenverwaltung, Unterrichte (Gruppen-bezogen), und sämtliche Gruppenpläne jetzt Untermenüpunkte von Gruppen.

1.1.1 Menü Personalisierung

Neu ist auch die Möglichkeit, die Menüleiste nach Belieben anzupassen. Unter Anderem die in der Schnellzugriff-Leiste angebotenen Ansichten, die deren Positionierung, und die Anzeige der Ribbon-Oberfläche.

Um der Schnellzugriff-Leiste eine Ansicht hinzuzufügen, öffnet man das Kontext-Menü (Rechtsklick) und klickt auf den ersten Eintrag 'Zu Symbolleiste für den Schnellzugriff hinzufügen'. Hiermit kann man häufig verwendete Ansichten schneller, bzw. ohne die Menüführung zu verwenden, öffnen.

Es gibt zwei Methoden, Elemente aus der Schnellzugriff-Leiste zu entfernen. Wenn das Symbol nicht standardmäßig angeboten wird (falls Sie das Symbol selbst hinzugefügt haben), verwendet man ebenfalls das Kontext Menü zum entfernen der Elemente. Nach einem Rechtsklick auf ein solches Symbol erscheint als erste Option 'Aus Symbolleiste für den Schnellzugriff entfernen', welche das Symbol von der Leiste entfernt.

Um vordefinierte Symbole wie 'Öffnen' oder 'Datei Speichern' zu entfernen, klickt man auf das Symbol (kleiner Pfeil nach unten) direkt rechts von der Leiste. Dies öffnet ein neues Kontext-Menü, welches die vordefinierten dargestellten Symbole mit einem Häkchen davor anzeigt. Um die unerwünschten Symbole aus der Liste zu entfernen, muss nun das entsprechende Häkchen entfernt werden.



Figure 1.2: Kontext Menü

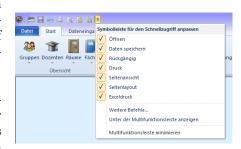


Figure 1.3: Vordefinierte Symbole Entfernen

Da die Ribbon-Oberfläche die Arbeitsfläche verringert, bietet die Software über das Kontext-Menü die Möglichkeit, diese zu minimieren. Dies hat als Folge, dass die Ribbon-Oberfläche nur sichtbar wird wenn man einen der Hauptmenüpunkte anklickt. Das Standardverhalten kann man von überall in der Menüleiste, durch das Entfernen der entsprechenden Häkchen vom Kontext-Menü, wiederherstellen.

Letztlich kann man auch die Schnellzugriff-Leiste unterhalb der Ribbon-Oberfläche darstellen lassen, in dem man im Kontext-Menü auf den dritten Punkt 'Symbolleiste für den Schnellzugriff unter der Multifunktionsleiste anzeigen' klickt. So eingestellt, kann man die Leiste auf ihre Ursprungsposition bringen, in dem man nochmal auf den dritten Punkt des Kontext-Menüs klickt.

Weiter fortgeschrittene Personalisierungseinstellungen erreicht man unter der Verwendung der Schaltfläche Personalisierung, Sektion Schaltfläche Personalisierung, Sektion 4.1.

1.1.2 Standard Fenstergruppen

Eine weitere Neuheit, verbunden mit der Zusammenführung der Ressourcen-Ansichten, sind die Standard-Fenstergruppen. Wenn man auf die großen Symbole der Hauptressourcen klickt, öffnet sich erstmal eine vordefinierte Gruppierung von Ansichten, welche mit dieser Ressource zusammenhängen. Durch ein Klick auf das Tür-Symbol, zum Beispiel, werden alle bereits geöffneten Ansichten geschlossen und die Ansichten Stammdaten, Zeitwünsche, Raumplan Hoch, und Unterricht geöffnet.

Obwohl die voreingestellten Ansichten nicht wirklich brauchbar sind, deuten sie an, in welche Fülle man in die Arbeitsfläche verwenden und wie leicht man sie an die persönlichen Bedürfnisse anpassen kann. Um eine Fenstergruppe zu erstellen, öffnen Sie vorerst die Ansichten und Formate, mit welchen Sie gerne arbeiten möchten und verteilen Sie diese so auf der Arbeitsfläche wie sie Ihnen am Besten gefallen.

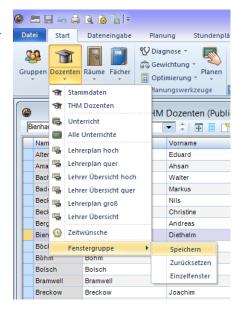


Figure 1.4: Felder der Ansicht Icon

1.2 Fensterbereiche

Jede Untis Fenster hat zwei Bereiche mit Informationsgehalt. Der obere Bereich ist der sogenannte 'Rasteransicht' und ist für die Hauptdarstellung und -bearbeitung der Informationen gedacht. Auch wenn die zu darstellende Informationen und die damit verbundene Bearbeitung zwischen die einzelne Ansichten recht unterschiedlich ist, ist sie immer vorhanden.

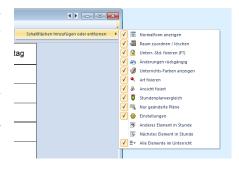
In Stammdaten- und Unterricht-Ansichten kann man in diesem Bereich Informationen zu den unterschiedlichen Ressourcen eintragen. Welche Daten einzupflegen sind wird in die Stammdaten- und Lehrplanungpflege, Kapital 2, und ??, Kapital ??, erläutert. In Stundenplan-Ansichten kann man in diesem Bereich die Ressourcenpläne gestalten, sehe Schedules, Kapital 3.

Der untere Bereich ist in der Stammdaten- und Unterricht-Ansichten ein 'Formularansicht'. Dieser Bereich ist per Default versteckt und, falls gewollt, muss mit dem nach-unten-zeigender Pfeilkopf in der untere linke Ecke des Fensters eingeblendet werden. Hier werden alle verfügbare Angaben zur Ressource in einem Formular dargestellt. Um den Benutzer nicht zu überfordern sind diese in verschiedenen Themenbereiche aufgeteilt. Diese werden wiederum auf eine Reiterleiste abgebildet.

In Stundenplan-Ansichten ist diesen Bereich immer eingeblendet. Wenn man ein geplante oder ungeplante Unterrichtsstunde klickt wird dessen Informationen in diesem Bereich angezeigt. Sollte man diese Stunde hin und herziehen über den Stundenplan werden Informationen zur Unterrichte angezeigt mit dem der zu planende Unterrichtsstunde kollidieren würde.

1.3 Fensterbedienung

Ab Untis 2015 sind die Symbolleisten der Fenster nicht mehr frei verschiebbar, dafür kann man sie ähnlich wie die Schnellzugriffs-Leiste, über der Pfeil nach unten an der rechten Seite der jeweilige Symbolleiste ein- oder ausblenden. Ein Klick auf den Pfeil öffnet ein Menü, dessen Länge von der Anzahl der nicht angezeigten Symbole abhängt. Wichtig ist hier der letzte Eintrag, Schaltflächen hinzufügen oder entfernen.



Ein Klick auf den Eintrag, 'Schaltflächen hinzufügen oder entfernen' blendet ein weiteres Menü ein, mit welchem

Figure 1.5: Fenster Personalisierung

man die angezeigten Elemente nach Belieben anpassen kann. Zu berücksichtigen ist hierbei, dass die Elemente, die zur Auswahl stehen, vom jeweiligen Fenstertyp abhängig sind. Stammdaten-Fenstern stehen beispielsweise teilweise andere Bediensymbolen zur Verfügung, als Übersichtsplänen. Es ist sogar so, dass zwischen unterschiedlichen Fenstertypen unterschiedliche Funktionalität hinter den gleichen Symbolen steckt. Mehr Informationen dazu später in dieser und den ansichtsspezifischen Sektionen.

Im ersten Teil des Abschnitts wird die überarbeitete Auswahlbox kurz erläutert. Danach werden die mit der Symbolleiste verbundenen Aktionen angesprochen, welche einfache Aktionen durchführen oder weitere Schnittstellen öffnen. Der Einfachheit halber wird die Symbolleiste 'Aktionen' benannt. Im dritten Teil werden Bedienfunktionen, welche erst mit der Eingabe und Anzeige von Daten einleuchten können, beschrieben, im Folgenden als Fenster-Aktionen benannt.

1.3.1 Auswahl / Suche

Die Auswahlbox in Untis Version 2015 wurde deutlich überarbeitet und bietet viele neue Verbesserungen. Die statische Auswahl wächst nun dynamisch in die Breite. Damit werden die, für gewöhnlich aussagekräftigeren, Langnamen immer angezeigt.

Die Auswahlbox als solche ist jedoch nebensächlich geworden, da beim Eintippen die kompletten Inhalte der Kurz- und Langnamen durchsucht werden. Bei der Eingabe eines einzelnen Zeichens grenzt Untis die Ergebnisse bereits ein und zeigt diese auch sofort in einer Drop-Down Liste an. Sprich, bei vielen Ressourcen ist es immer schneller, die Auswahlbox als Suchfeld zu verwenden.

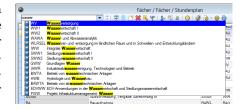


Figure 1.6: Suchen

1.3.2 Symbolleiste Aktionen

Im Folgenden werden die typischen Symbole der Stammdaten-, Unterrichts- und Stundenplansansichten kurz erläutert. Für uns überflüssige Symbole werden nicht angesprochen.

Alle Elemente im Unterricht

verfügbar in Einzelplan Ansichten



Dieses Symbol erzeugt eine kleine Reiterleiste im oberen linken Eck eines Einzelplans. Falls man eine Unterrichtsstunde im Plan auswählt, werden Reiter erstellt und dieser Reiterleiste hinzugefügt. Man kann auf die Elemente dieser Leiste klicken um die Einzelpläne der verbundenen Ressourcen schnell anzuschauen. Standardmäßig eingeschaltet, lässt das Ausschalten einen Reiter verschwinden und, sollte man einen anderen Plan angeschaut haben, man bekommt den Ursprungsplan dargestellt.

Änderungen Rückgängig

explizit verfügbar in allen Stundenplan-Ansichten



Änderungen werden in Untis protokolliert und können rückgängig gemacht werden. Stundenpläne steht dieses Symbol in der Symbolleiste zur Verfügung. Ein Rückgängig-Befehl kann jedoch in jeder Ansicht verwendet werden. In den Ansichten, in welchen das Symbol nicht angezeigt wird, kann man auf die Tastenkombination STRG + Z zurückgreifen oder das Symbol in der Schnellzugriff Leiste betätigen.

Vorsicht: Diese Funktion protokolliert im aktuellen Stand die zugewiesenen Räume in der Planung nicht mit! Manuell zugewiesene Räume gehen verloren!

Ansicht Fixiert

verfügbar in allen Fenster Ansichten



Diese Aktion beeinflusst das Verhalten des Fensters in Abhängigkeit zu den ausgewählten Elementen anderer Fenster. Standardmäßig ist diese ausgestellt, sprich das Fenster wird von Benutzerinteraktion mit anderen Fenstern beeinflusst. Dies kann oft von Vorteil sein, z.B. wenn man Ressourcenpläne von unterschiedlichen Typen gleichzeitig untersucht. Sobald man die Pläne zweier Ressourcen des gleiche Ressourcentyps untersucht ist es ratsam einen dieser Pläne zu fixieren, da sich die ausgewählte Ressourcen sonst den Plänen anpassen..

Einstellungen

verfügbar in allen Fenster Ansichten



Obwohl in allen Fenster-Ansichten verfügbar, verbirgt sich hinter dem Einstellungs-Symbol für jede Ansicht eine abweichende Funktionalität.

Bei Stammdaten- und Unterricht-Ansichten sind die Einstellungen hauptsächlich auf die Auswahl der Schriftart, -größe und - stil begrenzt. Bei Unterrichts-Ansichten kann man zusätzlich entscheiden, ob die Summen-Zeile und geerbte Kennzeichen angezeigt werden sollen. Die Option "nur eine Woche" scheint die Anzeige der Unterrichtstunden auf die Stunden, die in der erste Schulwoche stattfinden, einzugrenzen. Eine Möglichkeit weitere Wochen anzusehen, scheint nicht verfügbar zu sein. Diese Option sollte Ihrerseits nicht gesetzt werden.

Bei Stundenplan-Ansichten öffnen sich weitere Einstellungen, welche später in Sektion!!!!!!! näher betrachtet werden.

Elementart

verfügbar in Stundenplan-Ansichten

Erlaubt einen direkt von einem Ressourcenart zu einem Anderen zu wechseln. Das Icon ist abhängig von der ausgewählte Ressourcentyp. Obwohl Studenten als Ressourcentyp zur Auswahl steht dieser scheint nicht implementiert zu sein, bitte nicht benutzen.

Erweitertes Entkoppeln

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieses Symbol öffnet die Entkoppeln-Ansicht, zur Umgestaltung von ausgewählten Unterrichtskopplungszeilen zu eigenständigen Unterrichten. Mehr dazu in Sektion!!!!!!.

Farbe des Elements

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Dieses Symbol öffnet die Farb-Ansicht. Hier kann man die Vorgrund- (Schrift) sowie Hintergrund-Farben von Elementen einstellen. Untis hat von Haus aus eine Palette mit 48 Farben und lässt bis zu 12 eigene Definitionen zu. Man kann die Farb-Einstellungen eines Elements einfach entfernen, in dem man ein Häkchen bei 'keine Farben' setzt. Sofern man die Ansicht noch nicht geschlossen hat, kann man die bisherigen Einstellungen durch das Entfernen des Häkchens wiederherstellen. Des Weiteren kann man Stammdaten-Elemente so einrichten, dass neu angelegte Elemente automatisch Farben zugewiesen bekommen.

Felder der Ansicht

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Untis verlangt von Haus aus nur das Nötigste an Informationen, um Daten anzulegen. Bei Stammdaten wird nur der Name (Kurzname) der Ressource und bei Unterrichten nur eine Anzahl der zu haltende Stunden benötigt. Jedoch hat jeder Ressourcentyp einen Standardsatz an Zusatzfeldern, welche standardmäßig eingeblendet sind. Diese sind für unsere Zwecke jedoch nicht ausreichend und ansatzweise auch nicht passend.

Damit wir möglichst aussagekräftige Daten haben im System, müssen die Felder erst angepasst werden. Diese werden über das Symbol, bzw. der Ansicht Felder der Ansicht eingeblendet. Hier kann man überflüssige Angaben, wie Hohlstunden, ausblendet und wichtige wie Schulübergreifender Name eingeblendet werden. Die spezifische Felder werden bei der jeweilige Ansicht näher erläutert.

Sofern die Angabe eine weitere verwaltete Ressource ist, kann man auswählen wie die Angabe dieser Ressource erfolgen soll. Möglich sind der Kurzname, der Langname (bzw. Nachname) oder beide Namen mit einem Schrägstrich "/" getrennt.

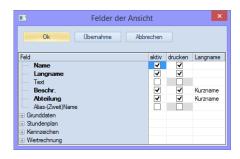


Figure 1.7: Felder der Ansicht

Felder mit Inhalt

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Felder mit Inhalt blendet **alle** mit einem Wert belegten Felder ein. Dies kann hilfreich sein, um sich daran zu erinnern welche Felder mit Werten zu belegen sind. Es kann auch ein etwas tieferes Verständnis der Abläufe in Untis verschaffen, da neben den vom Benutzer eingegebenen Werte auch die dynamisch vom Programm berechneten werte angezeigt werden.

Fenster Aktualisieren

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Dieses Symbol aktualisiert das Fenster. Untis sucht nach lokalen und externen Änderungen und pflegt gefundene Datensätze sortiert ein.

Klassenzeitraster

verfügbar in Gruppen-Stammdaten Ansichten



Hier wird ein Fenster geöffnet, in dem man den Tagesablauf einer Gruppe anhand der assoziierten Raster für die automatische/optimierte Planung festlegen kann. Da dieses nicht vollständig implementiert zu sein scheint, sollten Sie es nicht benutzen.

Koppeln

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieser Symbol öffnet eine Ansicht, in welcher mehrere getrennte Unterrichte zu einem Unterricht mit mehreren Kopplungszeilen zusammenfügt werden kann. Nähere Informationen dazu in Sektion !!!!!!!.

Lehrer-Vorschlag

verfügbar in Unterricht Ansichten



Der Lehrer-Vorschlag bietet Ihnen ein kleines Menü, in welchem die Möglichkeiten der Lehrer-Vorschlags-Ansicht (das Leeren des Dozent-Feldes, Verwendung des Vorjahres-Lehrer) aufgelistet sind.

Die Lehrer-Vorschlag-Ansicht listet alle Dozenten anhand ihrer von Untis eingetragenen/kalkulierten Ist, Soll und Ist-Soll Werte auf. Diese kann von nutzen sein wenn man nach einem Dozenten mit freien Kapazitäten sucht. Standardmäßig werden die Dozenten nach ihren noch zu führenden Stunden aufgelistet, jedoch können diese Angaben nach allen Spalten sortiert werden.

Die Option Vorjahres-Lehrer bezieht sich auf Klassen-Lehrer wie man sie von der Grundschule oder dem Gymnasium kennt und ist für unsere Zwecke nicht zu gebrauchen.

Löschen

 $ver \textit{f\"{u}gbar} \ in \ Stammdaten- \ und \ Unterricht-Ansichten$



Entfernt alle markierte Einträge von der aktuelle Periode. Die Einträge können weiterhin in andere Perioden bestehen.

Normalform Anzeigen

verfügbar in allen Fenster Ansichten



Die Schaltfläche Normalform Anzeigen bewirkt, dass die Breite des Fensters sich der Höhe und Breite der angezeigten Zeilen und Spalten anpasst. Bei eine geringen Anzahl an Einträgen wird die Höhe des Fensters ggf. schrumpfen. Wohingegen bei vielen Zeilen jedoch die komplette Höhe der Arbeitsfläche eingenommen werden könnte.

Zusätzlich führt das Klicken auf dieses Symbol bei manchen Ansichten eine Art Zurücksetzen durch. Bei Gruppenstundenplänen zum Beispiel wird man zurück zum Gruppenplan vom letzten angeklickten Unterricht geführt. Dies kann eine ganz andere Gruppe sein als jene, mit der man angefangen hat.

Nur geänderte Pläne

verfügbar in Stundenplan-Ansichten



Diese Funktion soll der Vergleich zwischen zweier Pläne auf das Geänderte einschränken. Da der Vergleich-Funktion nicht funktioniert könnte ich das nicht ausprobieren.

Raum Zuordnen / Löschen

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieses Symbol, oder der entsprechende Unterrichtsstunden-Kontextmenüeintrag, öffnet die Ansicht Raum zuordnen / löschen für die im Stundenplan selektierte Stunde. Hier kann man alle Räume einer Periode, mit ausgewählten Informationen wie Besetzt (ob der Raum schon in der Stunde verplant ist), Kapazität (Anzahl der Sitzplätze), ob ein Raum als Ausweichraum für den gewünschten Raum eingetragen ist, sowie die Raumgruppenzugehörigkeit, sehen.

Man kann Raume zuordnen, indem man einen Raum selektiert und den Knopf Rm zuordnen drückt, oder zwei mal auf den gewünschten Raum klickt. Man kann auf ähnlicher Weise die Zuordnung löschen in dem man Raum löschen drückt oder zwei mal auf den nicht erwünschten Raum klickt.



Figure 1.8: Raum zuordnen / löschen

Besetzte Räume werden mit einem Häkchen dargestellt in der entsprechende Spalte. Als dieser Ansicht geöffnet wird werden

solche Räume entweder unten an der Liste der Räume angehängt oder gar ausgeblendet. Falls zweites eintreffen sollte muss man ein Häkchen bei Auch besetzte Räume Anzeigen um diese einzublenden. Auch wenn Räume besetzt sind kann man dennoch Unterrichtsstunden zugewiesen werden wie oben beschrieben. Diese Zuordnung bringt eine weitere Warnungs-/Bestätigunsansicht hoch Raum nicht frei.

Raum nicht frei gibt eine kurze Auflistung der Unterrichte die durch diese Raumbelegung betroffen wären sowie drei Optionen wie dieser Konflikt gelöst werden könnte: Behinderten Unt. aus Raum verdrängen (andere Unterrichte verlieren ihre Raumzuordnung), Kollision erzeugen (alle Unterrichte behalten ihre Zuordnung und der neue kommt dazu) und Räume tauschen (andere Unterrichte bekommen die vorherige des aktuellen Unterrichts). Alle drei haben ihre situationsbedingte Einsatz, normalerweise ist Kollsion erzeugen ein sichere Wahl vorausgesetzt man geht bewusst mit der Erzeugung von Kollisionen um. Unten gibt es eine weitere Einstellungsmöglichkeit, Diese Meldung dauerhaft nicht mehr anzeig..., das setzten dieses Häkchen bewirkt, dass der Raum nicht frei Ansicht nicht mehr zum Vorschein kommt. Bisher habe ich keine Möglichkeit gefunden diese wieder anzeigen zu lassen. Bitte setze nicht das Häkchen.



Figure 1.9: Raum nicht frei

Schuljahreskalendar

verfügbar in Stammdaten (ausser Fächer) und Unterricht Ansichten



Bei Stammdaten öffnet dieses Symbol die Absenzen-Ansicht, in welcher man die nicht verfügbaren Tage einer Ressource eintragen kann. Leider scheint diese Funktion nicht vollständig implementiert zu sein und ist an mehreren Stellen fehlerhaft, weshalb sie nicht benutzt werden sollte.

Bei Unterrichten wird tatsächlich der Schuljahreskalender geöffnet. Hier wird der Ablauf des Unterrichts, abhängig vom Unterrichtsgruppe (Von- und Bis- Datum), angezeigt. Der Verlauf lässt sich jedoch nicht von dieser Ansicht beeinflussen.

Seitenlayout

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Ein Klick auf dieses Symbol öffnet ein kleines Menü mit dem Punkten Seitenansicht und Seitenlayout. Seitenansicht beschreibt die druckbare Ausgabe der in dem Fenster erhaltenen Informationen, wohingegen Seitenlayout dessen Gestaltungseinstellungen beinhaltet. Mehr Informationen dazu finden Sie in Sektion!!!!!!.

Sortieren (automatische)

 $ver \textit{f\"{u}gbar} \ in \ Stammdaten- \ und \ Unterricht-Ansichten$



Das Sortieren-Symbol öffnet eine weitere Ansicht, welche das automatische Sortieren ermöglicht. Hier können mehrere Spalten ausgewählt werden, welche als Sortier-Kriterien dienen können. Außerdem kann die Sortierrichtung der Kriterien bestimmt werden.

Das eingestellte Sortierverhalten kann mit Ok oder Übernahme bestätigt werden. Obwohl das Verhalten permanent gespeichert wird, kann es nach dem Schließen des Fensters nicht nochmal eingesehen werden. Sollte die Sortierkriterien-Ansicht nach dem Schließen neu aufgerufen werden, werden keine der bereits gespeicherten Einstellungen angezeigt und, sollte man sie nicht neu einstellen, gehen sie nach dem Schließen der Ansicht immer verloren.

Für Ansichten, die mit Stammdaten assoziiert sind, kann man unten in der Ansicht ein Häkchen setzen, welches bewirkt, dass die gespeicherte Sortierung auch für Auswahlboxen für den Ressourcentyp eingehalten wird. Jedoch egal in welchem Zustand sich das Sortieren befindet, müssen neue Elemente manuell-automatisch eingerichtet werden. Sprich die Sortierung muss neu mit Häkchen eingestellt werden, damit die gewünschte Sortierung neue Elemente in den Auswahlboxen berücksichtigt.

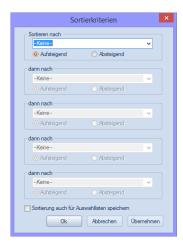


Figure 1.10: Sortierkriterien

Stundenplanvergleich

verfügbar in Stundenplan-Ansichten



Dieser Symbol soll es ermöglichen zwei Stundenpläne zu vergleichen. Laut dem Tooltip soll Untis deswegen ein zweites mal gestartet werden. Diese Funktion hat bei jedem klick verursacht, dass das Programm sich aufgehalten hat. Bitte nicht verwenden.

Unterrichtsstunde Fixieren

verfügbar in Stundenplan-Ansichten



Sollte man die automatische/optimierte Planung verwenden, verhindert das Betätigen dieses Symbols, dass der geplante Unterricht von diesen Planungsvorgängen geändert wird.

Unterrichtsvergleich

verfügbar in Unterricht Ansichten



Durch dieses Symbol lassen sich Unterrichte mit der selben ID unterschiedlicher Perioden vergleichen. Einmal angeklickt, öffnet sich eine Ansicht, in welcher man die Periode, sowie die Darstellung der Ergebnisse auswählen kann. Da wir mit viel Fluktuation in der Zahl der Studenten, angebotenen Fächer, Studentengruppen und eingesetzten Dozierenden umgehen müssen, bringt uns diese Funktion nicht viel.

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Zeitwünsche öffnet ein weiteres Fenster, in welchem man Präferenzen zu den Zeiten, in denen Stammdaten zur Verfügung stehen oder Unterrichte gehalten werden sollen, angeben kann. Diese Präferenzen sind abgebildet auf numerische Werte zwischen -3 und +3 mit einem großen 'X' anstelle der 0 Im Wesentlichen dienen diese Angaben der automatischen/optimierten Stundenplanerstellung. Doch die Angabe -3 hat einen besonderen Stellenwert, da er als absolute Sperre gilt. Einst belegt mit diesem Wert, wird Untis, sobald man manuell versucht einen Unterricht zu einer gesperrten Zeit zu planen, einen Fehler melden.

Die Zeitwünsche-Ansichten haben ein paar wesentliche Binnendifferenzen in Abhängigkeit zur aufrufenden Ansicht, ggf. dessen Ressourcentyp und der Verwendung der sogenannten In Figure 1.11 sehen wir die Zeitwünsche-Multi-Zeitraster. Ansicht für die Ressource Gruppen. Im Hauptteil des Fensters steht mittig das Zeitraster des Elements. kann man die Werte blockweise Eintragen, in denen Unterrichte für diese Ressource stattfinden, bzw. nicht-stattfinden sollen. Bei Gruppen- und Dozenten-Zeitwünschen hat man Zugriff auf erweiterte Hilfsmittel zu Setzen von Werten für ganze Zeitbereiche (Ganztags, Vormittags oder Nachmittags). Räume- und Fächer-Zeitwünsche haben kein solches Hilfsmittel.



Figure 1.11: Zeitwünsche Gruppen

Da Gruppen immer an ein festes Zeitraster gebunden sind, wird dieses immer in der entsprechenden Zeitwünsche-Ansicht angezeigt. Bei Dozenten, Räumen und Fächern hingegen kann kein eindeutiges Zeitraster angegeben werden. Sollten mehrere Raster vorliegen, sehen ihre Zeitwünsche komplizierter aus, wie in Figure 1.12 veranschaulicht. Hier muss man entsprechende Zeitbereiche mit dem jeweiligen Wert belegen. Die aktuelle Position des Cursors (in Minuten) wird in der ersten Reihe/Spalte angezeigt.

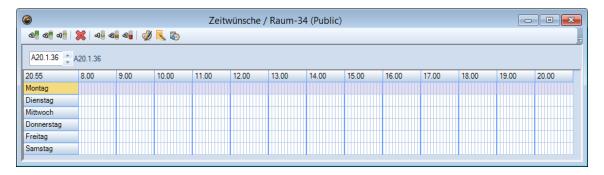


Figure 1.12: Zeitwünsche Multi-Zeitraster

Unterrichte sind über die zugewiesenen Klassen auch an ein festes Raster gebunden und wie Gruppen und Dozenten kann man auch ganze Zeitbereiche mit einem Wert belegen. Man hat hier die Wahl zwischen drei verschiedenen Darstellungsmöglichkeiten: Unterricht, alle Elemente und alle Elemente ohne Räume. Bei allen drei Möglichkeiten werden automatisch die Zeitwunsch-Werte der assoziierten Ressourcen tageweise unten dargestellt. In Figure 1.13 z.B. sieht man in der Liste der Ressourcen unten eine Sperre bei Frau Just Montags im 3. Block. Bei alle Elemente und alle Elemente ohne Räume werden die Zeitwünsche der assoziierten Ressourcen direkt als die des Unterrichts angezeigt.

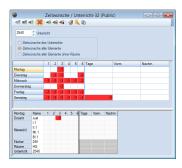


Figure 1.13: Zeitwünsche Unterrichte

1.3.3 Fenster-Aktionen

Filter

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Filtern ermöglicht das Einschränken der angezeigten Einträge nach der eingetragenen Werte einer Spalte. Man klickt auf das Filter-Symbol um das Filtern zu aktivieren. Danach erscheint ein neue Zeile als erster Eintrag in der Tabelle. Hier trägt man in der Spalte nach dem gesucht wird einen Wert ein. Prinzipiell gilt der ganze Wert, es kann aber nach der Anfang des Werts gesucht werden. Zum Beispiel, sollte man im Langname-Spalte der Filterzeile von Raumstammdaten 'A20.*' wäre die Liste auf alle Räume in Gebäude A20.

Neu

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Das Klicken des Neu-Symbols bringt der Fokus zum ersten Spalte der letzten Zeile des Fensters. Man kann auch selber dahin scrollen. Welche Daten einzupflegen sind wird in die Stammdatenund Lehrplanungpflege, Kapital 2, und ??, Kapital ??, näher erläutert.

Serien-Änderung

verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten



Serienänderungen sind Anderungen die auf einem bestimmten Bereich oder Einzeleinträge einer Spalte ausgeführt werden. Diese Funktionalität kann sehr behilflich sein bei der Pflege von neuen Informationen, oder das löschen von nicht verwendete/gewollte Attribute. Man kann diese Funktionalität mit oder ohne die vorgesehene Schnittstelle ausführen. Beide Möglichkeiten haben ihre stärken und setzen Interaktion mit dem Listenbereich des Fensters voraus, denn die zu ändernde Einträge müssen erst ausgewählt werden.

Einzeleinträge werden durch mehrfaches STRG + Klick ausgewählt. Bereiche können mit dem Streichen der Maus oder in dem man einen Eintrag auswählt und UMSCHALT + Klick auf den

letzten im gewünschten Bereich macht. Die Methode um einen Bereich zu markieren ist auch nachher mit der Methode um Einzeleinträge kombinierbar, aber nicht anders herum.



Figure 1.14: Serien Änderung

Im Figure 1.14 habe ich vier Felder markiert. Ich kann nach dieser Markierung direkt einen neuen Wert eintragen die in allen markierten Felder übernommen wird. Darüber hinaus bietet mir die Serien-Änderung Schnittstelle viele weiter Möglichkeiten. In der Ansicht reicht es vollkommen aus nur einen Feld auszuwählen, denn standardmäßig werden alle angezeigte Werte der Spalte miteinbezogen. Man kann diese ausdehnen in dem man ein Häkchen bei Ganze Datei setzt, diese beeinflusst auch die, durch Filteriren, ausgeblendete Werte. Der Einflussbereich kann man auch durch Markieren und den Auswahl von Nur Markierte ebenso gut einschränken. Sofern ein Wert in Alter Wert eingetragen ist werden nur die Einträge, in den dieser Wert vorkommt, durch den neuen Wert geändert.

Sortieren (manuell)

implizti verfügbar in Stammdaten- und Unterricht-Ansichten

Zusätzlich zum Automatischen sortieren gibt es zwei arten von manuelle Sortierung. Erstens kann man einzelne Zeilen per Drag & Drop in der gewünschte Reihenfolge anbringen. Die hierdurch erzeugte Sortierung wird nachhaltig gespeichert. Man kann auch die Spaltennamen anklicken, diese sortiert die Einträge klein nach groß nach der Werte die in dieser Spalte eingetragen sind. Weitere Klicks ändern die Sortierrichtung. Diese Methode sortiert die vorhandene Einträge nur vorübergehend.

Chapter 2

Stammdaten- und Lehrplanungpflege

2.1 Allgemeine Hinweise zur Datenpflege

2.1.1 Datensätze

Allgemeine Pflichtfelder

Bei einzelne Datensätze ist Name ist ein einzigartiger Schlüsselwert, der das schnelle eintippen diese Ressource in Untis ermöglicht. Er soll dementsprechend so kurz und aussagekräftig wie möglich, gehalten werden. Der Langname, bzw. Nachname, hingegen enthält den tatsächlichen Namen der jeweilige Ressource. Bei einzelne Datensätze sind die Name und Langname Angaben immer Pflicht.

Externer Name

Ext. Name ist ein Fachbereich-übergreifender Schlüsselwert. Er ermöglicht die Sicht auf die Planung der Ressource außerhalb des eigenen Fachbereiches. Für Räume ist dieser Angabe ebenfalls Pflicht. Gruppen und Dozierende die für mehrere Fachbereiche interessant sind, wie der Studiengang Bioinformatik, die SuK Veranstaltungen für Fachbereich ME, grundsätzlich alle SuK Dozierende oder MNI Dozierende für Mathe, Physik, ... sollten ebenfalls eine solche externer Name haben. Sollte keinen externen Namen bereits für diese Ressourcen angelegt sein, schicke mir einen E-Mail und ich trage pflege den neuen externen Namen ein.

2.1.2 Planungsabschnitte (Perioden)

Planungsabschnitte werden mit der Ressource Perioden in Untis modelliert. Diese Ressourcen sind bereits eingepflegt. Man kann zwischen den jeweiligen Perioden mittels eine Auswahlbox in der obere Menüleiste zwischen den jeweiligen Perioden wechseln. Die Semester sind in der Regel der Hauptplanungsabschnitt an der THM, das Schuljahr hingegen ist für die Pflege von Stammdaten gedacht.

Die Pflege von Gruppen, Räume und Dozenten muss in der Periode "Schuljahr" gemacht werden. Wenn Daten in der Schuljahr Periode eingepflegt sind, werden die neuen Daten, bzw. Änderungen, automatisch im Winter- und Sommersemester Perioden ersichtlich. Sollten neue Stammdaten oder Änderungen auf bestehenden in die Winter- oder Sommersemester Perioden eingepflegt werden, sind diese Daten nur in diese eine Periode ersichtlich. Das führt zwangsläufig zu Dateninkonsistenzen.

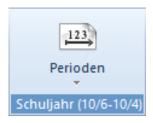


Figure 2.1: Perioden

2.2 Spezielle Ressourcen

Spezielle Ressourcen sind welche, die als Attribute in andere verwendet werden, Studiengänge und Beschreibungen. Die Stammdatenpflege dieser Ressourcen erreicht man am leichtesten in dem man Dateneingabe in Reiterleiste auswählt, Sonstige Daten aufklappt und Studiengänge oder Beschreibungen auswählt.



Figure 2.2: Menüführung: spezielle Daten

2.2.1 Studiengänge (Abteilungen)

Studiengänge werden an der THM Gruppen zugeordnet. Die damit implizierte Aussage ist Gruppen gehören Studiengänge. Man könnte auch Dozenten, Räume und Fächer Studiengänge zuordnen. Dies würde wegen unsere weitere Modellierung keine weitere Auswirkung haben.

Sollte man die THM Organizer Komponente verwenden um die Stundenpläne auf der Webseite darzustellen werden diese Angaben verwendet für die Knoten des Navigationsbaums für die Gruppenpläne.

Name: Die typische Schreibweise besteht aus ein paar Buchstaben, die der Name andeuten. Im Falle Zweideutigkeit, z.B. der gleiche Name für einen Bachelor und einen Master Studiengang, wird typischerweise die erste Buchstabe der Abschluss nach einem Punkt angehängt.

Langname: Der Name des Studiengangs mit offizieller Abkürzung des Abschlusses in runden Klammern dahinter. Dieser Wert wird öffentlich verwendet in die Darstellungen von Untis und THM Organizer.

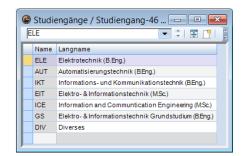


Figure 2.3: Studiengänge

2.2.2 Beschreibungen

An der THM wird diese Ressource um Fachkompetenzen, Raumkategorien und Unterrichtsmethoden zu modellieren. In Untis gibt es teilweise ähnliche Angaben, sie lassen sich aber nicht einstellen und sind deshalb nicht zu gebrauchen.

Attributes

Art: Dieser Angabe ist nicht zu gebrauchen und kann nicht ausgeblendet werden. Bitte ignorieren.

Statistik: Der Statistik Angabe wird von uns um die tatsächliche Verwendung festzulegen verwendet. (Pflicht)

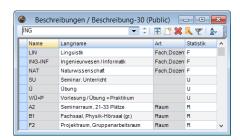


Figure 2.4: Beschreibungen

2.2.3 Fachkompetenzen

Kompetenzen sagen was aus über den groben Inhalt von Gruppen und Fächer, oder die Themengebiete in der sich ein Dozent ein Experte ist.

Derzeit sind die Namen und Langnamen nach einem von Herr Kneisel entworfenes System aufgebaut. Demnach besteht ein Fachkompetenz aus Basis-Kompetenzen, die jeweils durch drei Buchstaben gekennzeichnet sind. Diese entsprechen ein recht grobes Themengebiet wie Naturwissenschaft oder Bauingenieurwesen. Zusätzlich gibt es die Möglichkeit Hybride-Kompetenzen zu erschaffen. Die Namen dieser werden durch die Bezeichner von zwei Basis-Kompetenzen verbunden durch einem Minus-Zeichen gebildet. Ihre Langnamen entsprechend durch die der zwei Basis-Kompetenzen durch "/" getrennt. In der Statistik Spalte soll die Buchstabe "F" eingepflegt werden.

Hier wäre eine Überarbeitung des Systems grundsätzlich erwünschenswert. Beispielsweise hat Fachbereich Wirtschaft, zusätzlich zu den Einträgen vom Kneisel'sche System, neun Schwerpunkte, wie Mittelstand oder Marketing. Diese sind um einiges aussagekräftiger und relevanter sowohl für Studenten als auch für Dozenten.

THM Organizer verwendet diese Angaben für die Stundenplan Navigation für Dozenten und Fächer.

2.2.4 Raumkategorien

Der Name und der Langname beziehen sich auf einem System entwickelt von Herr Deniffel für die THM, wonach die Namen etwas über der Raumtyp aussagen und Andeutungen auf dessen Kapazität oder Ausstattung machen.

Der Name besteht meist aus einer Buchstabe und einer Zahl. Zum Beispiel "A" deutet auf ein Seminarraum oder Hörsaal, wohingegen "D" ein Rechnerraum kennzeichnet. Die Zahlen beziehen sich auf Raumeigenschaften wie Größe oder Ausstattung. Bei A2 heißt das "2" 21 bis 33 Sitzplätze, bei D2 hingegen heißt die "2", dass in dem Raum eine fachspezifische Ausstattung sich befindet. Der Langname ist eine von Kommata getrennte Auflösung dieser zwei Teile. Bei Raumkategorien wird ein "R" in der Statistik Spalte eingetragen.

Eine vollständige Liste der Raumkategorien befindet sich im Deniffel'sche Raumkategorien, Sektion A.1.

THM Organizer verwendet diese Angaben für die Stundenplan Navigation für Räume.

2.2.5 Unterrichtsmethoden

Unterrichtsmethoden beschreiben der Lehrform eines Unterrichts.

Der Name besteht meist aus einer Buchstabe, wie "V" für Vorlesung oder "L" für Labor. Der Langname entsprechend der ausführliche Schreibweise. Sollte ein Unterricht mehrere Methoden verwenden, können auch hier Hybride-Methoden erschaffen werden, in dem man die einfachen Angaben durch ein "/" trennt. Beispielsweise "V/Ü" für Vorlesung oder Übung, oder "S/P" für Seminar oder Praktikum. Für Unterrichtsmethoden ist die entsprechende Statistik Angabe "U".

In Untis können diese Angaben so eingerichtet werden, dass sie auch mitausgegeben werden. Eine mögliche Darstellung finden Sie in Figure 2.5. In THM Organizer wird diese Angabe als Teil des Unterrichtsnamen immer ausgegeben.

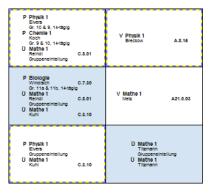


Figure 2.5: Mögliche Darstellung von Unterrichtsmethoden in Untis

2.3 Gruppen



Gruppen, auch Klassen in Untis genannt, sind zugleich Zielgruppe und Angebot für eine Menge an Unterrichten, und werden nach das eine oder das andere genannt. Zum Beispiel eine Gruppe mit der Name "1. Semester" oder "Schwerpunkt Wirtschaftsinformatik" bezeichnet sowohl die Gruppe von Studenten die eine Gruppe von Unterrichte besuchen soll, als auch die Menge an Unterrichte die diese Studenten besuchen.

Die Stammdatenpflege der Gruppen erreicht man in dem man in der Reiterleiste Start aktiviert hat, Gruppen aufklappt und Stammdaten auswählt. Stellen Sie auch vorerst sicher, dass die Periode "Schuljahr" ausgewählt ist.

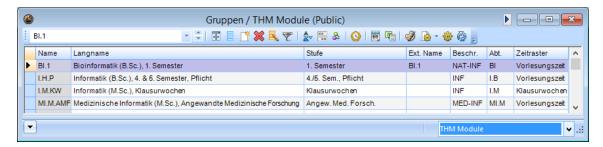


Figure 2.6: Gruppen

Attributes

Name: Beinhaltet Hinweise auf den jeweiligen Studiengang, sowie die spezifische Untergliederung dessen. Typischerweise mit Punkten getrennt.

Langame: Der ausgeschriebene Name des Studiengangs mit Abschluss in runden Klammern, gefolgt von Untergliederungsteile, getrennt durch Kommas.

Ext. Name: (Pflicht bei Fachbereichsübergreifende Gruppen, sonst Optional, sehe auch Externer Name, Sektion 2.1.1)

Stufe: Eine Kurzfassung der Untergliederung. Diese Angabe wird als Plan Name in der Navigation in THM Organizer benutzt.(Pflicht)

Beschr. (Fachkompetenz): Assoziiert die Gruppe mit einem Fachkompetenz. (Pflicht, sehe Fachkompetenzen, Sektion 2.2.3))

Abt. (Studiengang): Assoziiert die Gruppe und ihre Unterrichte mit einem Studiengang. (Pflicht)

Zeitraster: Assoziiert die Gruppe mit einem Zeitraster. Standardmäßig ist der Wert dieser Spalte "Hauptzeitraster". Falls Multi-Zeitraster verwendet wird, kann man eingepflegte Zeitraster

auswählen. (Pflicht, wird automatisch mit einem default Wert gefüllt, sehe auch Zeitraster & Klausurwochen)

Zeitraster & Klausurwochen

Zeitraster legen die Blöcke fest in dem man Unterrichtsinstanzen unterbringen kann. An der THM haben wir bisher zwei feste Zeitraster, eine für Vorlesungen und eine für die Klausurwochen. Solche Zeitraster sind in Untis mit Gruppen assoziiert. Diese hat Konsequenzen für unsere Modellierung der Klausurwochen, denn wenn Zeitraster nur mit Gruppen assoziert werden können, muss es sinnvolle Gruppen geben um die Klausuren der Klausurwochen zu modellieren.

In Fachbereich MNI haben wir, eine Klausurwochen-Gruppe pro Studiengang angelegt. Diese haben verwenden die zweistündige Zeitraster der Klausurwochen. Klausuren können damit Untis intern sehr gut geregelt werden. Es ist aber so, dass die zusätzliche Zeitraster werden noch nicht mit exportiert und kann in Organizer deshalb noch nicht angezeigt werden.

2.4 Dozenten



Dozenten, auch Lehrer in Untis genannt, bezeichnen Festangestellte Dozenten, Lehrbeauftragte, Tutoren, Vortragende, Seminarleiter. Kurz gesagt, alle die für eine Veranstaltung oder Unterricht verantwortlich sind.

Sie erreicht man von der Start Leiste in dem Man Dozenten aufklappt und Stammdaten auswählt.



Figure 2.7: Dozenten

Attributes

Name: Typischerweise gleich der Nachname, bei Uneindeutigkeiten werden Buchstaben aus den Vornamen und anderen Nachnamen hinzugefügt.

Nachname: Die Nachnamen des Dozenten.

Vorname: Die Vornamen des Dozenten.(Empfohlen)

Titel: Der Title des Dozenten.(Optional)

Ext.Name: (Pflicht bei Dozenten die in mehreren Fachbereiche tätig sind, sonst Optional, sehe auch Externer Name, Sektion 2.1.1)

Beschr. (Kompetenz): Assoziiert der Dozent mit einem Fachkompetenz. (Pflicht, sehe Fachkompetenzen, Sektion 2.2.3))

Pers.Nr (THM Benutzerkennung): Die THM Benutzerkennung des Dozenten. Verhilft die eindeutige Zuordnung des Dozenten und ermöglicht ggf. die Verlinkung auf einem Benutzer-Profile aus THM Organizer. (Optional)

2.5 Räume



Räume bezeichnen sämtliche Orte wo Unterrichte, Vorträge, Sitzungen und sonstige Stundenplan relevante Ereignisse stattfinden. Obwohl stereotypische Räume wie Hörsäle, Besprechungsräume, Labore machen den Großteil der Raumbestand aus, auch außergewöhnliche Ortschaften wie der Grillplatz, Kongresshalle, Krankenhäuser, oder gar "Online" sind auch vertreten.

Von der Start Leiste drückt man klappt man Räume auf und wählt Stammdaten aus.

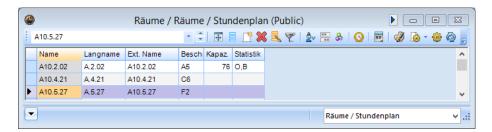


Figure 2.8: Räume

Attributes

Name: Der Raum Name. Damit die Namen Campus-übergreifend eindeutig sind, wird der Bezeichner für A und C Gebäuden zu "A10", bzw. "C10".

Langname: Die aktuelle Bezeichnung für den Raum.

Ext. Name: Das Selbe wie der Name. (Pflicht)

Beschr. (Raumkategorie): Die Kategorie des Raumes. Wird in THM Organizer für die Navigation unter den Raumpläne. (Pflicht, sehe Raumkategorien, Sektion 2.2.4)

Kapaz. (Kapazität): Die Anzahl der Sitzplätze / Rechnerplätze. (Optional)

Statistik (Ausstattung): Einstellige Bezeichner für die Raumausstattung, wie Overhead (O) oder Beamer (B). Die Bezeichner werden durch Kommata getrennt. Diese werden von Untis eingefügt, der Benutzer braucht nur die Buchstaben einzutragen. (Optional)

Raumgruppen

Raumgruppen sind Gruppierungen von Räumen nach Typ, Ausstattung, Kapazität, Verwendungszweck, eine Kombination daraus, oder was man sonst noch einfällt. In Figure 2.9 sieht man drei der Gruppen die Fachbereich MNI verwendet. Die erst Gruppe, LPC, beinhaltet eine Auflistung der Rechnerlabore in Gebäude A20, jeweils von gleichen Typ, mit einer ähnlichen Ausstattung und Kapazität.

Raumgruppen an sich sind optional. Sie sind lediglich eine Hilfestellung zur Raumsuche. Sie werden in der Lehrplanung eingetragen und, sofern die Räume der Raumgruppe nicht erschöpft sind, muss man erst gar nicht nach einem geeigneten Raum suchen. Mehr Dazu später in !!!!!!.

Von der Start Leiste drückt man klappt man Räume auf und wählt Raumgruppen aus.



Figure 2.9: Raumgruppen

Attributes

Raum: Eine Komma-getrennte Liste der Räume, die dieser Gruppe gehören. (Pflicht, sofern verwendet)

2.6 Fächer



Fächer sind die Namensträger für Unterrichte und Unterrichtsinstanzen. Sie geben einen Hinweis darauf, welche Lerninhalte in einem Unterricht oder Unterrichtsinstanz übermittelt werden. Der Begriff Fächer bezeichnet hier auch Module sofern diese der gewünschte Name für die Ausgabe ist.

Zum Beispiel besteht das Modul International Marketing im Studiengang Unternehmensführung aus mehrere Fächer, im Stundenplan ist nur einer Name für alle solche Fächer gewollt. Im Gegensatz dazu stehen Module wie Theorie des Entwerfens I aus Studiengang Bauingenieurwesen, hier sind die Namen der untergeordneten Fächer Einführung ins Entwerfen und Baugeschichte der Ausgabe gewollt und müssen deshalb getrennt eingepflegt werden.

Fächer haben die besondere Eigenschaft, dass sie nicht im Schuljahr-Periode gepflegt werden müssen, denn jegliche Änderungen an einem Fach sind sofort in allen Perioden sichtbar.

Um diese zu erstellen oder bearbeiten, muss man in der Start Leiste Fächer aufklappen und Stammdaten auswählen.



Figure 2.10: Fächer

Attributes

Text (Modulnummer): Die Modulnummer des Faches/Moduls. Hier ist entscheidend, wie die Modulen in LSF abgelegt werden, denn diese Angabe verhilft die Weiterleitung auf Modulbeschreibungen. Sollten Module nicht atomar gehalten werden, weißt man nicht unbedingt ob die Beschreibungen auf der Ebene der Module oder auf Ebene des Faches liegen. Im Zweifelsfall pflegen wir diese Angaben gemeinsam.(Empfohlen)

Beschr. (Kompetenz): Assoziiert das Fach mit einem Kompetenz. (Pflicht, sehe Fachkompetenzen, Sektion 2.2.3)

2.7 Unterrichtsgruppen

Unterrichtsgruppen sind Rahmen für die zeitliche Verlauf von Unterrichte. Dort kann man feste Start- und Enddaten angeben, sowie der Verlauf innerhalb diese zwei Daten.

Unterrichtsgruppen findet man in der Start Leiste im Rubrik Module. Es sind bereits in jede Schule Unterrichtsgruppen eingetragen und konfiguriert, daher wird es eure Aufgabe diese die Gegebenheiten eure Fachbereiche anzupassen. Beispiele für Unterrichtsgruppen findet man in Unterrichtsgruppen MNI 2014/2015, Sektion A.2.

Info-Stundenplan Malender - Jahresplanung Module Unterrichtsgruppen Module

Figure 2.11: Unterrichtsgruppen im Menü

Attributes

Von: Das Startdatum der Unterrichtsgruppe. (Pflicht)

Bis: Das Enddatum der Unterrichtsgruppe. (Pflicht)

Kalender

Was Unterrichtsgruppen von der Datenpflege besonders macht ist die Feinjustierung. Um akkurate Unterrichtsverläufe einzupflegen reichen diese Start- und Enddaten selten aus. Daher muss man hier meistens den Schuljahreskalender-Ansicht verwenden. Im Kalender Ansicht kann man Datenbereiche überstreichen oder einzelne Tage anklicken um diese in den Verlauf der Unterrichtgruppe zu übernehmen oder entfernen. Schließlich klickt man auf Ok oder Übernahme um die Änderungen geltend zu machen.

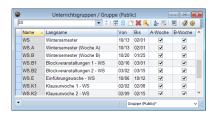


Figure 2.12: Unterrichtsgruppen Ansicht



Figure 2.13: Unterrichtsgruppen Kalender

2.8 Unterrichte (Lehrplanung)

Unterrichte sind die Untis Umsetzung der Lehrplanung, welche aus der Ressourcen der Stammdaten zusammensetzt. Sie sind die Instanzen eines Faches, gehalten in einem Unterrichtsform von einem Dozenten in einem Raum, für bestimmte Studentengruppen.

Unterricht erreicht man in dem man die Pfeile unter die vier Hauptstammdaten betätigt und Unterrichte anklickt.

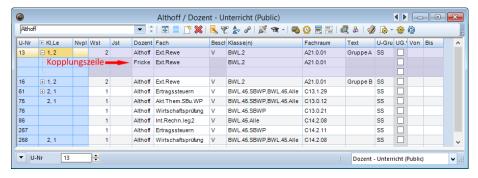


Figure 2.14: Unterrichte

Attributes

Wochenstunden (Wst): Die Anzahl der Stunden pro Woche in dem dieser Unterricht stattfinden sollte. Abhängig von wie (Pflicht bei reguläre Veranstaltungen, sehe Zeitverlauf, Sektion 2.8)

Zeitverlauf

bla

Chapter 3

Schedules

Chapter 4

Fortgeschrittene Einstellungen

4.1 Schaltfläche Personalisierung

Appendix A

Zusatzmaterial

A.1 Deniffel'sche Raumkategorien

- A1 Seminarraum, 1-20 Plätze
- A2 Seminarraum, 21-33 Plätze
- A3 Seminarraum, 34-47 Plätze
- A4 Hörsaal, 48- 69 Plätze
- A5 Hörsaal, 70-84 Plätze
- A6 Hörsaal, 85-105 Plätze
- A7 Hörsaal, 100-150 Plätze
- A8 Hörsaal, 150-200 Plätze
- A9 Hörsaal, 200-300 Plätze
- AZ Hörsaal, 300-400 Plätze
- **B1** Fachsaal, Physik-Hörsaal (gr.)
- B2 Fachsaal, Physik-Hörsaal (kl.)
- B3 Fachsaal, Chemie Raum R
- C1 Fachsaal, Praktikumsraum mit. spez. Einbauten
- C2 Fachsaal, Praktikumsraum keine spez. Einbauten
- C3 Fachsaal, Forschungslabor
- C4 Fachsaal, Mess-Stand
- C5 Fachsaal, Nebenlabor
- C6 Fachsaal, Vorbereitungsraum
- C9 Fachsaal, Betriebsraum
- D1 Rechnerraum, allgemein
- **D2** Rechnerraum, fachspez.
- **D3** Rechnerraum, fachspez. (Forschung)
- **D4** Rechnerraum, Peripherie- / Geräteraum
- **D5** Rechnerraum, Serverraum
- D7 Rechnerraum, Schulung
- F1 Projektraum, allgemein

- ${f F2}$ Projektraum, Gruppenarbeitsraum
- F3 Projektraum, Übungen
- $\mathbf{F5}$ Projektraum, Studiebüro
- F6 Projektraum, Sozialraum
- H1 Sonstige Räume, Archiv
- H2 Sonstige Räume, Seminar-Nebenraum
- H3 Sonstige Räume, sonstiges Lager
- **H4** Sonstige Räume, Labor Lager
- H5 Sonstige Räume, Abstellraum
- I1 Büro, Büro Raum
- I2 Büro, Labor-Ingenieur
- I3 Büro, Werkstatt
- I4 Büro, Besprechungen
- I5 Büro, Ergänzungsraum
- I6 Büro, Videokonferenzen
- UNIMA Raum, Uni Marburg
- W1 Werkstatt, Feinmechanik
- W2 Werkstatt, Metall
- W5 Werkstatt, Elektronik
- W7 Werkstatt, Nebenraum
- W9 Werkstatt, Lager
- X Raum, nicht bekannt

A.2 Unterrichtsgruppen MNI 2014/2015

WS.E Einführungswoche - WS 06.10.2014 - 11.10.2014

WS Wintersemester 13.10.2014 - 31.01.2015

WS.A Wintersemester (Woche A) 13.10.2014 - 31.01.2015

- 13.10.2014 18.20.2014
- 27.10.2014 01.11.2014
- 10.11.2014 15.11.2014
- 24.11.2014 29.11.2014
- 08.12.2014 13.12.2014
- 12.01.2015 17.01.2015
- 26.01.2015 31.01.2015

WS.B Wintersemester (Woche B) 20.10.2014 - 24.01.2015

- 20.10.2014 25.10.2014
- 03.11.2014 08.11.2014
- 17.11.2014 22.11.2014
- 01.12.2014 06.12.2014
- 15.12.2014 20.12.2014
- 19.01.2015 24.01.2015
- **WS.P** Projektwoche WS 05.01.2015 10.01.2015
- **WS.K1** Klausurwoche 1 WS 2/2/2015 2/8/2015
- WS.K2 Klausurwoche 2 WS 2/9/2015 2/15/2015
- WS.B1 Blockveranstaltungen 1 WS 2/16/2015 3/1/2015
- **WS.B2** Blockveranstaltungen 2 WS 3/2/2015 3/15/2015
- **WS.K3** Klausurwoche 3 WS $3/23/2015 \ 3/29/2015$
- **WS.K4** Klausurwoche 4 WS 3/30/2015 4/5/2015
- **SS.E** Einführungswoche SS $4/6/2015 \ 4/12/2015$
- **SS** Sommersemester 4/13/2015 7/19/2015 6/1 6/7
- **SS.A** Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015 4/20 4/26 SS.A Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015 5/4 5/10 SS.A Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015 5/18 5/24 SS.A Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015 6/1 6/14 SS.A Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015 6/22 6/28 SS.A Sommersemester (Woche A) 4/13/2015 7/19/2015

- **SS.B** Sommersemester (Woche B) 4/20/2015 7/12/2015 4/27 5/3 SS.B Sommersemester (Woche B) 4/20/2015 7/12/2015 5/11 5/17 SS.B Sommersemester (Woche B) 4/20/2015 7/12/2015 5/25 6/7 SS.B Sommersemester (Woche B) 4/20/2015 7/12/2015 6/15 6/21 SS.B Sommersemester (Woche B) 4/20/2015 7/12/2015 6/29 7/5
- **SS.P** Projektwoche SS 6/1/2015 6/7/2015
- **SS.K1** Klausurwoche 1 SS 7/20/2015 7/26/2015
- SS.K2 Klausurwoche 2 SS 7/27/2015 8/2/2015
- SS.B1 Blockveranstaltungen 1 SS 8/3/2015 8/16/2015
- SS.B2 Blockveranstaltungen 2 SS 8/17/2015 8/30/2015
- SS.K3 Klausurwoche 3 SS 9/21/2015 9/27/2015
- SS.B3 Blockveranstaltungen 3 SS 9/7/2015 9/20/2015
- SS.K4 Klausurwoche 4 SS 9/28/2015 10/4/2015