

THM Benutzerhandbuch Untis & THM Organizer

James Antrim

November 17, 2014

Contents

1	Allgemeine Untis Bedienungshinweise	1
1.1	Ribbon Oberfläche und neue Menüführung	1
1.1.1	Menü Personalisierung	2
1.1.2	Standard Fenstergruppen	2
1.2	Fensterbedienung	3
1.2.1	Auswahl und Suche	4
1.2.2	Symbolleiste Aktionen	4
1.2.3	Fenster-Aktionen	11
2	Datenpflege in Untis	12
2.1	Allgemeine Hinweise zur Datenpflege	12
2.2	Studiengänge (Abteilungen)	13
2.3	Beschreibungen	13
2.3.1	Kompetenzen	14
2.3.2	Raumkategorien	14
2.3.3	Unterrichtsmethoden	15
2.4	Gruppen (Klassen)	16
2.4.1	Zeitraster	17
2.5	Dozenten (Lehrer)	18
2.6	Räume	19
2.6.1	Raumgruppen	20
2.7	Fächer	21
2.8	Unterrichtsgruppen	22
3	Unterrichtplanung	23
3.1	Lehrplanung	23
3.1.1	Räume	23
3.2	Stundenplanung	23
4	Fortgeschrittene Einstellungen	24
4.1	Schaltfläche Personalisierung	24
A	Zusatzmaterial	25
A.1	Dennifelsche Raumkategorien	26
A.2	Unterrichtsgruppen 2014/2015	28

Chapter 1

Allgemeine Untis Bedienungshinweise

Guten Tag! Ich habe ein kleines Handbuch erstellt die hoffentlich der Einstieg oder Umstieg in Untis 2015 erleichtert.

Untis 2015 bietet viele neue Funktionen. Sie erleichtern die Arbeit mit Untis und bieten viele Einstellungsmöglichkeiten um die Darstellung bequemer und persönlicher zu gestalten. In diesem Kapitel hoffe ich euch behilflich zu sein, um Untis ihre persönliche Bedürfnisse anzupassen und der Umgang mit der Vielfalt an Ansichten zu erleichtern.

1.1 Ribbon Oberfläche und neue Menüführung

Das erste was man auffällt bei Untis 2015 ist der Umstieg auf der, für den meisten, vertraute Ribbon-Oberfläche, die bei Microsoft Produkte üblich ist.



Figure 1.1: Ribbon Oberfläche

Was man auch auffällt es gibt des wegen weniger Hauptmenüpunkte und viele der Untermenüpunkte werden sofort sichtbar welches die Navigation deutlich erleichtert. Auch viele der Ressourcen-bezogene Menüpunkte wurden unter die entsprechende Ressourcen konsolidiert. Beispielsweise sind die Ansichten für Gruppenverwaltung, Unterrichte (Gruppen-bezogen), und sämtlicher Gruppenpläne jetzt Untermenüpunkte von Gruppen.

1.1.1 Menü Personalisierung

Eine weitere Neuigkeit ist die Fähigkeit die Menüleiste anzupassen, unter Anderem die in der Schnellzugriff-Leiste angebotenen Ansichten, die deren Positionierung, und die Anzeige der Ribbon-Oberfläche.

Um Ansichten der Schnellzugriff-Leiste hinzuzufügen öffnet man den 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.

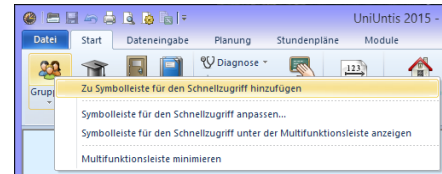


Figure 1.2: Kontext Menü

Es gibt zwei Methoden Elemente aus der Schnellzugriff-Leiste zu entfernen. Wenn Sie das Symbol nicht standardmäßig angeboten wird, i.e. Sie haben das Symbol selbst hinzugefügt, soll man auch über das Kontext Menü entfernen. Wenn man Rechtsklick auf einem solchen Symbol macht kommt als erstes Option 'Aus Symbolleiste für den Schnellzugriff entfernen', das Klicken dieser Option entfernt das Symbol von der Leiste.

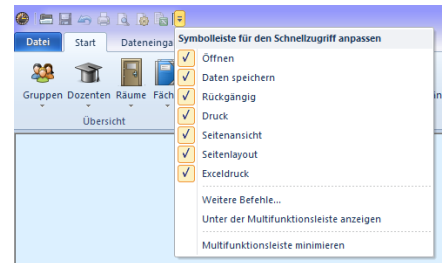


Figure 1.3: Vordefinierte Symbole Entfernen

Um vordefinierte Symbole wie 'Öffnen' oder 'Datei Speichern' zu entfernen klickt man auf das kleine Pfeil nach unten Symbol direkt rechts von der Leiste. Diese öffnet eine neue Kontext Menü in dem die bereits erhaltene Symbole dargestellt werden mit einem Häkchen davor. Um die unerwünschte Symbole aus der Liste zu entfernen sollen nun die entsprechende Häkchen entfernt werden.

Da die Ribbon-Oberfläche von der Fläche der Arbeitsfläche weg nimmt, hat Gruber und Petters auch über den Kontext Menü die Möglichkeit angeboten diese zu minimieren. Dies hat als Folge, dass die Ribbon-Oberfläche nur sichtbar wird wenn man einer der Hauptmenüpunkte anklickt. Das Standardverhalten kann man von überall in der Menüleiste durch das entfernen der entsprechende Häkchen vom Kontext Menü wiederherstellen.

Letztlich kann man auch die Schnellzugriff-Leiste unterhalb der Ribbon-Oberfläche darstellen lassen, in dem man im Kontext Menü der dritte 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 der Kontext Menü klickt.

Weiter fortgeschrittene Personalisierungseinstellungen befinden sich im Schaltfläche Personalisierung, Sektion 4.1.

1.1.2 Standard Fenstergruppen

Eine weitere Neuigkeit gebunden mit der Konsolidierung der Ressourcen-Ansichten sind die Standard Fenstergruppen. Wenn man auf die große Symbolen der Hauptressourcen klickt kommen erstmal eine vordefinierte Gruppierung von Ansichten, die mit dieser Ressource zu tun haben, hoch. Zum Beispiel, durch ein Klick auf das Tür Symbol werden alle bereits geöffnete Ansichten geschlossen und die Ansichten Stammdaten, Zeitwünsche, Raumplan Hoch, und Unterricht geöffnet.

Obwohl die voreingestellte Ansichten nicht zu gebrauchen sind, deuten sie an welche Fülle man in die Arbeitsfläche packen kann und können sehr leicht an Ihre persönliche Bedürfnisse angepasst werden. Um eine solche Fenstergruppe zu erstellen, öffnen Sie vorerst die Ansichten und Formaten mit den Sie gerne arbeiten würden und verteilen sie auf der Arbeitsfläche wie sie Ihnen am besten gefallen.

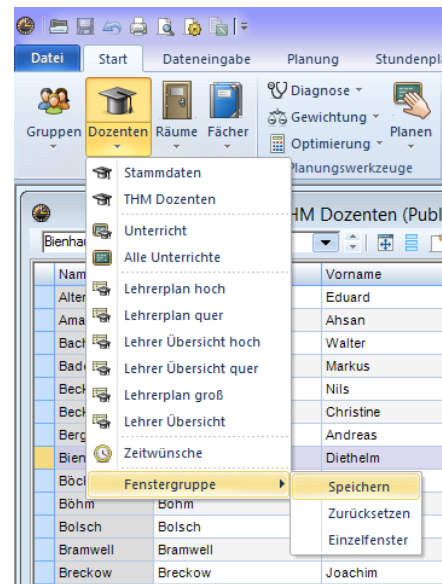


Figure 1.4: Felder der Ansicht Icon

1.2 Fensterbedienung

Ab Untis 2015 sind die Symbolleisten der Fenstern nicht mehr frei verschiebbar, dafür kann man ähnlich wie die Schnellzugriff Leiste ein und ausblenden über der Pfeil nach unten an der rechte Seite der jeweiligen Symbolleiste. Ein klick darauf öffnet ein Menü, dessen Länge von der Anzahl der nicht angezeigte Symbolen abhängig ist. Wichtig ist hier der letzter Eintrag, 'Schaltflächen hinzufügen oder entfernen'.

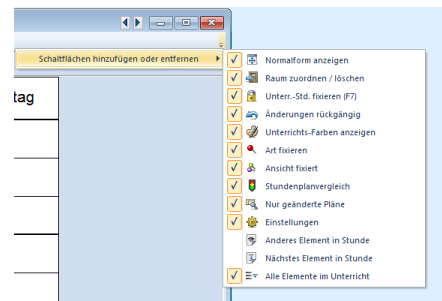


Figure 1.5: Fenster Personalisierung

Dieser blendet eine weitere Menü ein mit dem man die angezeigt Elemente das eigene Vorlieben anpassen kann.

Wobei hier die Elemente, die zur Auswahl stehen, vom jeweiligen Fenstertyp abhängig sind. Stammdaten Fenster werden beispielsweise teilweise andere Bedienungssymbole zur Verfügung haben als Übersichtspläne. Es ist sogar so, dass zwischen unterschiedlichen Fenstertypen unterschiedliche Funktionalität hinter die gleiche Symbolik steckt. Mehr Informationen dazu später in diesem Sektion und die ansichtsspezifischen Sektionen.

Im ersten Teil der Sektion werde ich die mit der überarbeitete Auswahlbox kurz erläutern. Danach werden die Symbolleiste verbundene Aktionen angesprochen. Diese handelt sich um Aktionen die über diese Leiste abgeschlossene Aktionen durchführen oder weitere Schnittstellen öffnen. Ich nenne diese Symbolleiste Aktionen. Im dritten Teil werde ich Bedienungsfunktionen, die erst mit der Eingabe und Anzeige der Daten einleuchten können, beschreiben. Ich nenne solche Funktionen

Fenster-Aktionen.

1.2.1 Auswahl und Suche

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

Die Auswahlbox, als solches, ist jedoch nebensächlich geworden, denn beim Eintippen werden die kompletten Inhalte der Kurz- und Langnamen durchgesucht. Bei der Eingabe eines einzelnen Zeichens fängt Untis schon an die Ergebnisse einzuzugrenzen und diese werden auch sofort in der Drop-Down Liste angezeigt. Sprich bei vielen Ressourcen ist es immer schneller die Auswahlbox als Suchfeld zu benutzen.

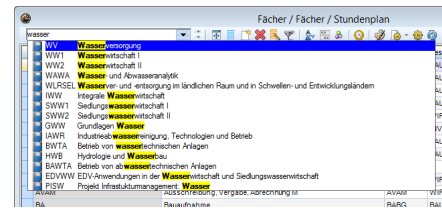


Figure 1.6: Suchen

1.2.2 Symbolleiste Aktionen

Hier werden die typischen Symbole der Stammdaten-, Unterrichts- und Stundenplansansichten kurz erläutert. Symbole die für uns überflüssig sind werden nicht angesprochen.

Alle Elemente im Unterricht

verfügbar in Einzelplan Ansichten



Dieser erzeugt einen kleinen Reiterleiste im oberen linken Ecke eines Einzelplans. Sollte man einer Unterrichtsstunde im Plan auswählen werden Reiter erstellt und dieser Reiterleiste hinzugefügt. Man kann auf die Elemente dieser Leiste klicken um die Einzelpläne der verbundene Ressourcen schnell anzuschauen. Standardmäßig eingeschaltet, das ausschalten lässt der Reiter verschwinden und, sollte man einen anderen Plan angeschaut haben, man wird zum Ursprungsplan zurückgebracht.

Änderungen Rückgängig

explizit verfügbar in allen Stundenplan Ansichten



Änderungen in Untis werden Protokolliert und können rückgängig gemacht werden. Stundenpläne haben diesen Symbol in der Symbolleiste stehen. Das Rückgängig-Machen kann aber in jede Ansicht verwendet werden. In der Ansichten in dem das Symbol nicht steht kann man entweder STRG + Z drücken oder in das Symbol in der Schnellzugriff Leiste betätigen.

Vorsicht: Diese Funktion protokolliert im aktuellen Stand den 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 von der ausgewählten Elemente andere Fenster. Standardmäßig ist dieser 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 einer diesen zu fixieren, sonst passen sich die ausgewählte Ressourcen der Pläne an.

Einstellungen

verfügbar in allen Fenster Ansichten



Obwohl verfügbar in allen Fenster Ansichten, wegen der unterschiedlichen Natur dieser, haben alle Einstellungen Symbolen anderer verbundene Funktionalität.

Bei Stammdaten und Unterricht Ansichten sind die Einstellungen hauptsächlich mit der Auswahl der Schriftart, -größe und -stil zu tun. Bei Unterricht Ansichten kann man zusätzlich entscheiden ob die Summenezeile und geerbte Kennzeichen angezeigt werden sollten. Die option "nur eine Woche" scheint die Anzeige der Unterrichtsstunden einzugrenzen auf die Stunden die in der erste Schulwoche stattfinden, ich habe keine Möglichkeit gesehen weitere Wochen anzusehen und bitte diese Option nicht zu setzten.

Bei Stundenplan Ansichten öffnen sich weitere Einstellungen die ich später im Sektion !!!!!!! näher erklären werde.

Erweitertes Entkoppeln

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieser Symbol öffnet ein das Entkoppeln Ansicht, wo man ausgewählte Unterrichtskopplungszeilen zu eigenständige Unterrichten umgestalten kann. Mehr dazu im Sektion !!!!!!!.

Farbe des Elements

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten



Öffnet die Farbe Ansicht. Hier kann man Elemente Vorgrund (Schrift) sowie Hintergrund Farben zuweisen. Untis hat von sich aus eine Palette mit 48 Farben und lässt bis zu 12 eigene definieren. Man kann die Farbe-Einstellungen eines Elements leicht entfernen in dem man ein Häkchen bei keine Farben setzt. Sofern man den Ansicht noch nicht geschlossen hat kann man die bisherige Einstellungen durch das entfernen des Häkchens wiederherstellen. Desweiteren kann man Stammdaten

Elemente so einstellen, dass neue automatisch Farben zugewiesen bekommen.

Felder der Ansicht

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten



Untis, von sich aus, verlangt nur das nötigste an Daten, um diese anzulegen, bei Stammdaten nur der Name (Kurzname) der Ressource und bei Unterrichte nur eine Anzahl der zu haltende Stunden. Jedoch hat jede Ressourcentyp ein Standardsatz an Zusatzfelder die per Default eingeblendet sind. Diese sind für unsere Zwecke aber 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 jeweiligen Ansicht näher erläutert.

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

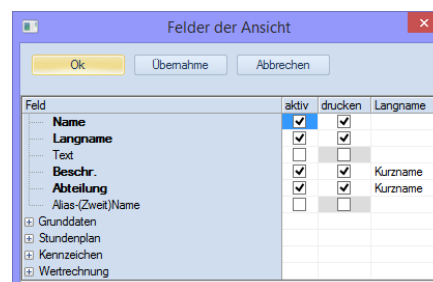


Figure 1.7: Felder der Ansicht

Felder mit Inhalt

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten



Felder der Inhalt blendet **alle** Felder, die mit einem Wert belegt sind, ein. Dies kann hilfreich sein um einen daran zu erinnern welche Felder mit Werten zu belegen sind. Es kann einen auch einen etwas tieferen Verständnis der Abläufe in Untis geben, denn es werden nicht nur Benutzer gefüllte Werte angezeigt sondern auch die Werte, die dynamisch vom Programm berechnet sind.

Fenster Aktualisieren

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten



Aktualisiert das Fenster. Untis sucht nach lokale und externe 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 assoziierte Raster für die automatische/optimierte Planung festlegen können sollte. Diese scheint nicht vollständig implementiert zu sein. Bitte nicht benutzen.

Koppeln

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieser Symbol öffnet einen Ansicht, in dem mehrere getrennte Unterrichte zu einem Unterricht mit mehrere Kopplungszeilen zusammenfügen kann. Nähere Informationen dazu in Sektion !!!!!!!.

Lehrer-Vorschlag

verfügbar in Unterricht Ansichten



Der Lehrer-Vorschlag bietet Ihnen einen kleinen Menü an in dem die Möglichkeiten des Lehrer-Vorschlag-Ansichts, das Dozent-Feld zu leeren und der Vorjahres-Lehrer zu verwenden stehen.

Der Lehrer-Vorschlag Ansicht listet alle Dozenten anhand ihre von Untis eingetragene/kalkulierte Ist, Soll und Ist-Soll Werte. Diese kann von nutzen sein wenn man nach einem Dozent mit freien Kapazitäten sucht. Standardmäßig werden die Dozenten nach Ihre noch zu fühlende Stunden aufgelistet, jedoch können diese Angaben nach allen Spalten sortiert werden.

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

Normalform Anzeigen

verfügbar in allen Fenster Ansichten



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

Zusätzlich bei manche Ansichten führt das Klicken auf diesem Symbol eine Art Zurücksetzen durch. Bei Gruppenstundenpläne zum Beispiel wird man zurück zum Gruppenplan vom letzten angeklickten Unterricht. Diese kann eine ganz andere Gruppe sein als die mit der man angefangen hat.

Raum Zuordnen / Löschen

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieses Symbol, oder der entsprechende Unterrichtsstunde Kontextmenüeintrag, öffnet die Ansicht “Raum zuordnen / löschen” für die im Stundenplan selektierte Stunde. Hier kann man alle Räume einer Periode anschauen mit ausgewählte 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, falls eingetragen.

Man kann Räume zuordnen in dem man ein Raum selektiert und den Knopf Raum

Schuljahreskalender

verfügbar in Stammdaten (ausser Fächer) und Unterricht Ansichten

Bei Stammdaten öffnet dieser Symbol die Absenzen Ansicht wo man die nicht verfügbaren Tage einer Ressource eintragen kann. Leider scheint diese Funktion nicht vollständig implementiert zu sein und ist an mehreren Stellen fehlerhaft, bitte nicht benutzen.

Bei Unterrichte wird tatsächlich den Schuljahreskalender geöffnet. Hier wird einen die Ablauf des Unterrichts angezeigt abhängig vom Unterrichtsgruppe, Von- und Bis- Datum. Der Verlauf lässt sich aber nicht von dieser Ansicht beeinflussen lassen.

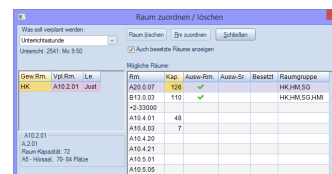


Figure 1.8: Raum zuordnen / löschen

Seitenlayout

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten

Ein klick auf dieses Symbol eröffnet ein kleines Menü in dem Seitenansicht und Seitenlayout stehen. Seitenansicht ist die drückbare Ausgabe der in dem Fenster erhaltene Informationen, wohingegen Seitenlayout beinhaltet die Gestaltungseinstellungen dessen. Mehr Informationen dazu finden Sie im Sektion !!!!!.

Sortieren (automatische)

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten

Das Sortieren-Symbol öffnet eine weitere Ansicht, die das Automatische sortieren ermöglicht. Hier kann man mehrere Spalten auswählen die als Sortierkriterien dienen können, sowie die Sortierrichtung dieser.

Das eingestellte Sortierverhalten kann mit “Ok” oder “Übernahme” bestätigt werden. Obwohl das Verhalten *permanent* gespeichert wird, kann es nicht nach dem Schließen des Fensters nicht nochmal eingesehen werden. Sollte die Sortierkriterien Ansicht neu aufgerufen werden nach dem Schließen werden keine der bereits

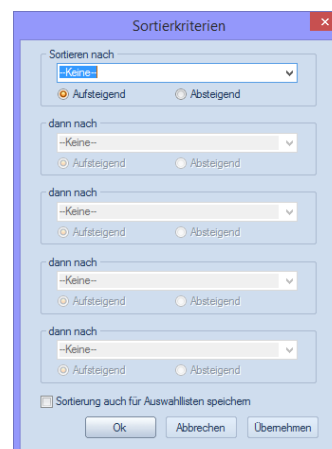


Figure 1.9: Sortierkriterien

gespeicherte Einstellungen angezeigt und, sollte man sie nicht neu einstellen, gehen sie nach dem Schließen der Ansicht egal wie verloren.

Ansichten, die mit Stammdaten assoziiert sind, kann man auch ein Häkchen unten setzen. Diese bewirkt, dass die gespeicherte Sortierung auch für Auswahlboxen für die Ressourcentyp eingehalten wird. Jedoch egal in welcher Zustand das Sortieren sich befindet müssen neue solche Elemente manuell-automatisch, sprich die Sortierung neu einpflegen mit Häkchen, damit die gewünschte Sortierung neue Elemente berücksichtigt in Auswahlboxen.

Unterrichtsstunde Fixieren

verfügbar in Stundenplan Ansichten



Sollte man die automatische/optimierte Planung benutzen, verhindert das Betätigen dieses Symbols, dass der geplante Unterricht von diese Planungsvorgänge geändert wird.

Unterrichtvergleich

verfügbar in Unterricht Ansichten



Dieser Symbol lassen sich Unterrichte mit dem selben ID unterschiedliche Perioden vergleichen. Einmal gedrückt öffnet sich ein Ansicht in dem man die Periode auswählen kann, sowie wie die Ergebnisse dargestellt werden. Da wir mit viel Fluktuation in der Zahl der Studenten, angebotenen Fächer, Studentengruppen und eingesetzte Dozierende bringt dieser Funktion uns nicht viel.

Zeitwünsche

verfügbar in Stammdaten und Unterricht Ansichten



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

Die Zeitwünsche Ansichten haben ein paar wesentlichen Binnendifferenzen im Abhängigkeit von aufrufende Ansicht, ggf. Ressourcentyp dessen und die Verwendung der sogenannte Multi-Zeitraster. Im Figure 1.10 sehen wir den Zeitwünsche Ansicht für die Ressource Gruppen. Im Hauptteil des Fen-

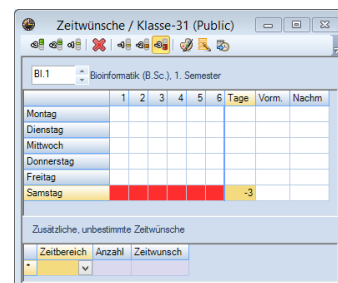


Figure 1.10: Zeitwünsche Gruppen

sters steht mittig der Zeitraster des Elements. Hier kann man die Werte Blockweise Eintragen in dem Unterrichte für diese Ressource stattfinden, bzw. nicht-stattfinden sollen. Bei Gruppen und Dozenten Zeitwünsche hat man eine erweiterte Hilfsmittel in dem man für ganze Zeitbereiche, Ganztags, Vormittags oder Nachmittags, diese Werte setzen kann. Räume und Fächer Zeitwünsche haben kein solches Hilfsmittel.

Da Gruppen immer mit einem festen Zeitraster gebunden sind wird immer diese in dem entsprechenden Zeitwünsche Ansicht angezeigt. Bei Dozenten, Räume und Fächer hingegen kann kein eindeutiger Zeitraster angegeben werden. Sollte mehrere Raster vorliegen, sehen ihre Zeitwünsche komplizierter aus, wie in Figure 1.11 veranschaulicht. Hier muss man entsprechende Zeitbereiche mit den jeweiligen Wert belegen. Die aktuelle Position des Cursors (in Minuten) wird in der erste Reihe/Spalte angezeigt.

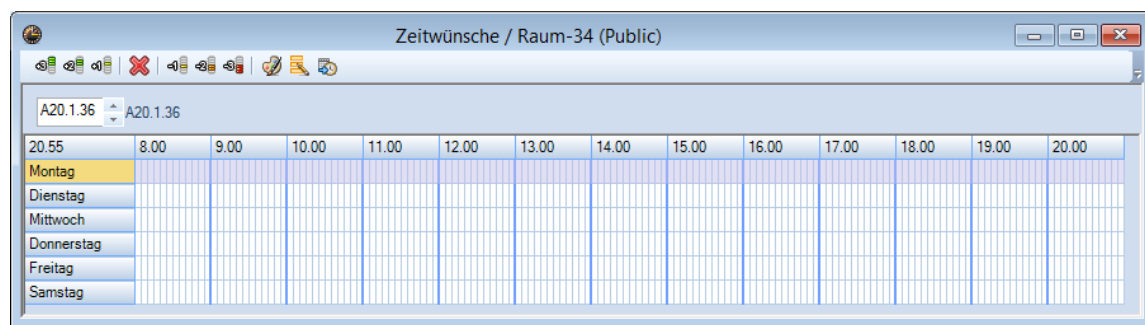


Figure 1.11: Zeitwünsche Multi-Zeitraster

Unterrichte sind über die zugewiesenen Klassen auch an einem festen Raster gebunden und wie Gruppen und Dozenten kann man auch ganze Zeitbereiche mit einem Wert belegen. Man hat hier die Wahl zwischen drei Verschiedene Darstellungsmöglichkeiten: Unterricht, alle Elemente und alle Elemente ohne Räume. Bei allen drei Möglichkeiten werden automatisch die Zeitwunsch-Werte der assoziierte Ressourcen tageweise unten dargestellt. In Figure 1.12 z.B. sieht man in der Liste der Ressourcen unten eine Sperre bei Frau Just Montags im 3. Block. Bei alle Elemente und ohne Räume werden die Zeitwünsche der assoziierte Ressourcen direkt als die des Unterrichts angezeigt.

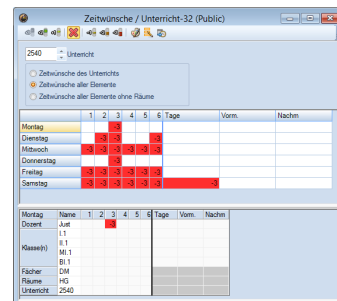


Figure 1.12: Zeitwünsche Unterrichte

1.2.3 Fenster-Aktionen

Filter

Sortieren

Neu

Serienänderungen

Chapter 2

Datenpflege in Untis

2.1 Allgemeine Hinweise zur Datenpflege

Der Semester ist in der Regel der Hauptplanungsabschnitt an der THM. Diese werden mit sogenannten "Perioden" in Untis modelliert. Diese Einheiten sind bereits eingepflegt. Man kann zwischen den jeweiligen Perioden mittels einer Auswahlbox in der oberen Menüleiste.

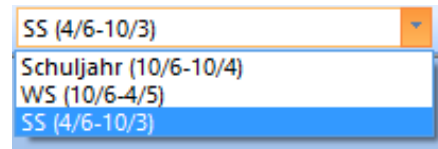


Figure 2.1: Perioden

Die Perioden werden hier erwähnt, weil **die Pflege von Gruppen, Räume und Dozenten unbedingt in der Periode "Schuljahr" gemacht werden sollte**. Wenn Daten in der Schuljahr Periode eingepflegt sind, werden die neuen Daten, bzw. Änderungen, automatisch im Winter- und Sommersemester Perioden ersichtlich. Sollte aber neue Stammdaten oder Änderungen auf bestehenden Stammdaten in die Winter- oder Sommersemester Perioden durchgeführt werden, sind diese Daten nur in diese eine Periode ersichtlich.

Bei einzelnen Datensätzen ist **Name** ein Schlüsselwert, der das schnelle Eintippen dieser Ressource in Untis ermöglicht. Er soll dementsprechend so kurz und aussagekräftig wie möglich gehalten werden. Der **Langname** hingegen enthält den tatsächlichen Namen der jeweiligen Ressource. **Ext. Name** ist ein Fachbereich-übergreifender Name. Er ermöglicht die Sicht auf die Planung der Ressource außerhalb des eigenen Fachbereiches.

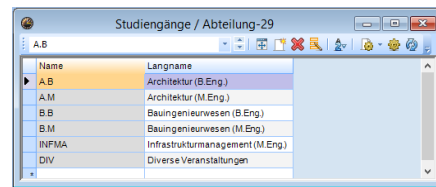
Die Angabe der **Name** und **Langname** ist immer **Pflicht**.

2.2 Studiengänge (Abteilungen)

Studiengänge erreicht man in dem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” ▷ “Spezielle Daten” ▷ “Studiengänge” (bzw. “Abteilungen”) auswählt.

Name: Die typische Schreibweise besteht aus ein paar Buchstaben die der Name andeuten. Im Falle Zweideutigkeit (Bachelor vs. Master), wird typischerweise die erste Buchstabe der Abschluss nach einem Punkt angehängt.

Langname: Der Namen des Studiengangs mit abgekürztem Abschluss in runden Klammern dahinter. Dieser Wert wird öffentlich verwendet in der Navigation eines Stundenplans in THM Organizer.



Name	Langname
A.B	Architektur (B.Eng.)
A.M	Architektur (M.Eng.)
B.B	Bauingenieurwesen (B.Eng.)
B.M	Bauingenieurwesen (M.Eng.)
INFMA	Infrastrukturmanagement (M.Eng.)
DIV	Diverse Veranstaltungen

Figure 2.2: Studiengänge

2.3 Beschreibungen

Beschreibungen sind eine Untis-Ressource, die von mehreren weiteren Ressourcen verwendet wird. An der THM wird diese Ressource für Kompetenzen, Raumkategorien und Unterrichtsmethoden. In Untis und THM Organizer werden die Unterrichtsmethoden in der Darstellung benutzt um genau diese Informationen preis zu geben.

Sie erreicht man in dem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” ▷ “Spezielle Daten” ▷ “Beschreibungen” auswählt. Hier ist die Schreibweise der einzelne Felder nach Verwendungszweck unterschiedlich.

Art: wird automatisch von Untis geführt sofern der Eintrag bereits verwendet wird. Sprich man kann nicht im voraus die Verwendungszweck definieren. (**Nur indirekt zu beeinflussen**)

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

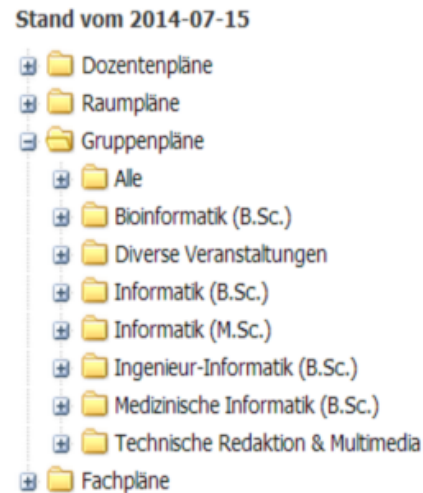
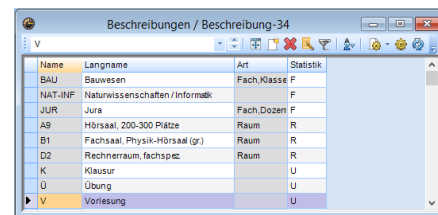


Figure 2.3: Studiengang Navigation



Name	Langname	Art	Statistik
BAU	Bauwesen	Fach.Klasse	F
NAT-INF	Naturwissenschaften / Informatik	Fach.Dozen	F
JUR	Jura	Raum	R
A9	Hörsaal, 200-300 Plätze	Raum	R
B1	Fachsaal, Physik-Hörsaal (gr.)	Raum	R
D2	Rechnerraum, fachspez.	Raum	R
K	Klausur	U	U
O	Übung	U	U
V	Vorlesung	U	U

Figure 2.4: Beschreibungen

2.3.1 Kompetenzen

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. Dieses System besteht 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 von Hybride-Kompetenzen werden durch die Bezeichner von zwei Basis-Kompetenzen verbunden durch einem Minus-Zeichen gekennzeichnet. Ihre **Langnamen** entsprechend durch die Langnamen zweier Basis-Kompetenzen getrennt durch “ / ”. In der **Statistik**-Spalte kommt die Buchstabe “F” (für Fachkompetenz).

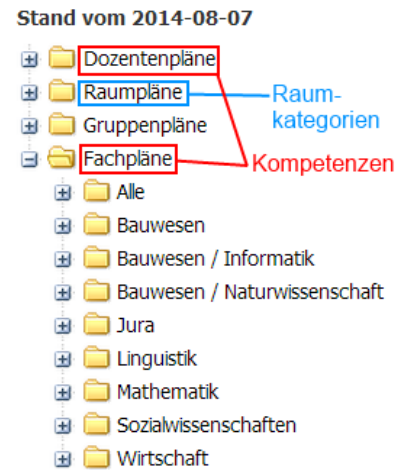


Figure 2.5: Beschreibungen Navigation

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

2.3.2 Raumkategorien

Raumkategorien sagen was aus über der Raumtyp und machen Andeutungen auf dessen Kapazität oder Ausstattung.

Der **Name** und der **Langname** von Raumkategorien beziehen sich auf einem System entwickelt von Herr Deniffel für die THM. Der **Name** besteht meist aus einer Buchstabe und einer Zahl. “A” zum Beispiel, bedeutet 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. Hier wird ein “R” (für Raumkategorie) im **Statistik** Feld eingetragen.

Eine vollständige Liste der Raumkategorien befindet sich im Dennifelsche Raumkategorien [A.1](#).

2.3.3 Unterrichtsmethoden

Unterrichtsmethoden beschreiben der Form der Instanzen 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 Unterrichtsinstanz mehrere Methoden verwenden sollen, können auch hier Hybride-Methoden erschaffen. Hier werden die einfachen Angaben durch ein “/” getrennt, wie “V/Ü” (Vorlesung/Übung) oder “V/P” (Vorlesung/Praktikum). Für Unterrichtsmethoden ist die entsprechende **Statistik** “U”.

In THM Organizer werden diese Angaben als Teil des Unterrichtsnamens ausgegeben.

P Physik 1 Siers Q: 12.8.9. 14:00p P Chemie 1 Kopp Q: 8.8.10. 14:00p U Mathe 1 Rosen Gruppenkennung C.8.01	V Physik 1 Brecht A.8.16
P Biologie Witzsch Q: 11.8.11. 14:00p U Mathe 1 Rosen Gruppenkennung U Mathe 1 Kopp C.8.18	V Mathe 1 Ietz A21.6.03
P Physik 1 Siers Gruppenkennung U Mathe 1 Kopp C.8.18	U Mathe 1 Tramm Gruppenkennung U Mathe 1 Tramm

Figure 2.6: Unterrichtsmethoden Untis

Internetbasierte Systeme-V (CS1024) Kneisel, P. / A20.1.07	Compilerbau-P (CS1019) Jäger, M. / A20.0.09
Java Platform, JEE Pr-P (CS2009) Suß, S. / A20.0.09	Algorithmen der Bioinform-SU (BI2001) Letschert, T., Dominik, A. / A12.2.09
Programmierbare Logik-SU (II2006) Müller, B. / A20.1.09	Compilerbau-P (CS1019) Ulbrich, N. / A20.2.10

Figure 2.7: Unt.meth. THM Organizer

2.4 Gruppen (Klassen)

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.

Sie erreicht man in dem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” ▷ “Gruppen” oder ggf. “Klassen” auswählt.



Name	Langname	Stufe	Ext. Name	Beschr.	Abt.	Zeitraster
BI.1	Bioinformatik (B.Sc.), 1. Semester	1. Semester	BI.1	NAT-INF	BI	Vorlesungszeit
I.H.P	Informatik (B.Sc.), 4. & 5. Semester, Pflicht	4./5. Sem., Pflicht		INF	I.B	Vorlesungszeit
I.M.KW	Informatik (M.Sc.), Klausurwochen	Klausurwochen		INF	I.M	Klausurwochen
MI.M.AMF	Medizinische Informatik (M.Sc.), Angewandte Medizinische Forschung	Angew. Med. Forsch.		MED-INF	MI.M	Vorlesungszeit

Figure 2.8: Gruppen

Name: Beinhaltet Hinweise auf den jeweiligen Studiengang, sowie die spezifische Untergliederung. 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 Fachbereichübergreifende Studiengänge, sonst Optional)

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

Beschr. (Kompetenz): Assoziiert die Gruppe mit einer Kompetenz. (Sehe Kompetenzen, Subsection 2.3.1, Pflicht))

Abt. (Studiengang): Assoziiert die Gruppe (und durch Implikation zugeordnete Unterrichte) mit einem Studiengang. (Pflicht)

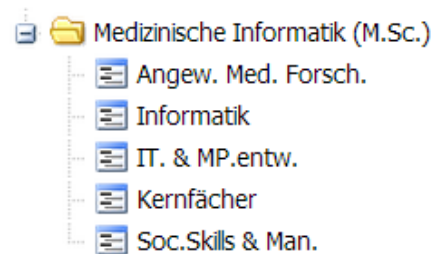


Figure 2.9: Stufen (Med. Inf. Pläne)

Zeitraster: Assoziiert die Gruppe mit einem Zeitraster. Standardmäßig ist dieser Wert “Hauptzeitraster”. Falls Multi-Zeitraster aktiviert ist kann man eine eingepflegte Zeitraster auswählen. (Pflicht, wird automatisch gefüllt)

2.4.1 Zeitraster

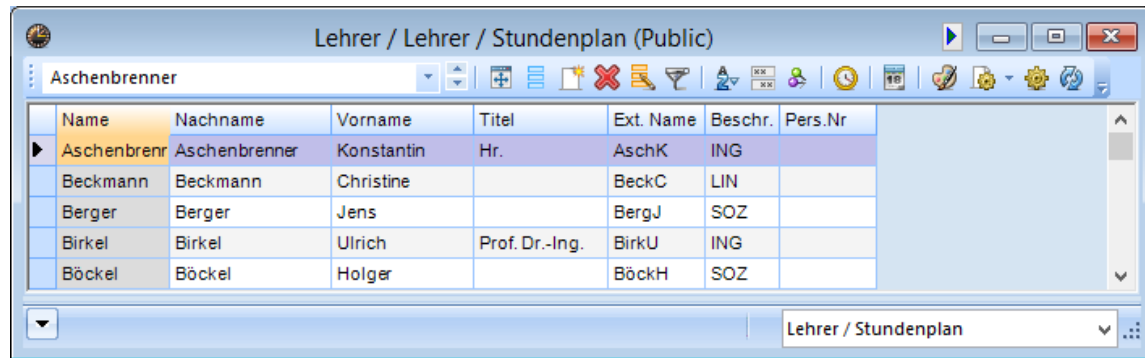
Zeitraster legen die Blöcke fest in dem man Unterrichtsinstanzen unterbringen kann. An der THM haben wir bisher zwei feste Zeitraster, eine für Vorlesungen und eine für die Klausurwochen. Sprich, unsere Zeitraster sind an Festen Daten gebunden.

Untis, jedoch, bindet diese Ressource an Klassen. Wo Zeitraster für uns eine Antwort auf die Frage “wann” sind, sind sie in Untis eine Antwort auf die Frage “was” oder “für wen”. Dies bewirkt das wir ein wenig umdenken müssen um die Klausurwochen modellieren zu können. Mehr dazu in der nächsten Version dieses Handbuchs.

2.5 Dozenten (Lehrer)

Dozenten bezeichnen Festangestellte Dozenten, Lehrbeauftragte, Tutoren und Vortragende.

Sie erreicht man in dem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” ▷ “Dozenten” oder ggf. “Lehrer” auswählt.



Name	Nachname	Vorname	Titel	Ext. Name	Beschr.	Pers.Nr
▶ Aschenbrenner	Aschenbrenner	Konstantin	Hr.	AschK	ING	
Beckmann	Beckmann	Christine		BeckC	LIN	
Berger	Berger	Jens		BergJ	SOZ	
Birkel	Birkel	Ulrich	Prof. Dr.-Ing.	BirkU	ING	
Böckel	Böckel	Holger		BöckH	SOZ	

Figure 2.10: Dozenten

Name: Typischerweise bestehend aus die Nachnamen. Sollten mehrere Dozenten der gleiche Nachname haben, werden Buchstaben der Vorname zwecks Eindeutigkeit angehängt.

Nachname: Die Nachnamen des Dozenten.

Vorname: Die Vornamen des Dozenten.(**Empfohlen**)

Titel: Der Titel des Dozenten.(**Optional**)

Ext.Name: (**Pflicht, falls gewünschter Dozent nicht vorhanden bitte an mich wenden**)

Beschr.(Kompetenz): Assoziiert der Dozent mit einem Kompetenz. (Sehe Kompetenzen, Subsection 2.3.1, **Pflicht**))

Pers.Nr(THM Benutzerkennung): Die THM Benutzerkennung des Dozents. Ermöglicht ggf. die Verlinkung auf einem THM Groups Benutzer-Profile aus THM Organizer. (**Optional**)

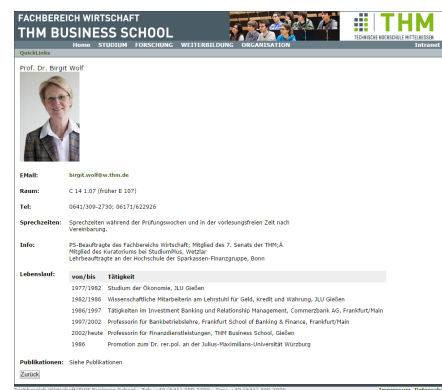
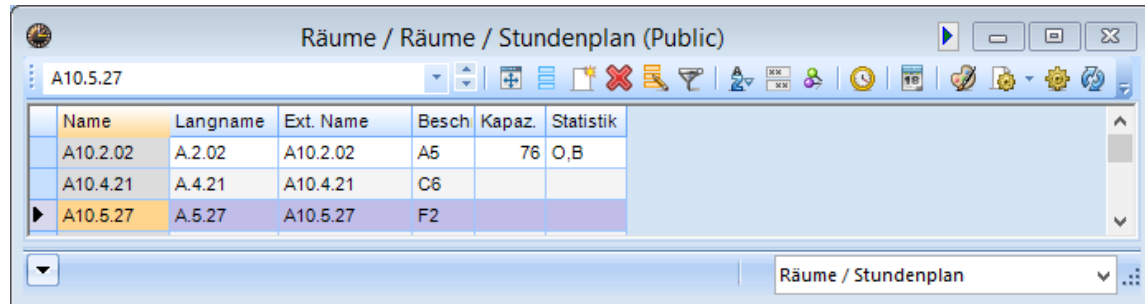


Figure 2.11: THM Groups Profile

2.6 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.

Sie erreicht man in dem man in der obere Menüleiste "Stammdaten" > "Räume" auswählt.



The screenshot shows a software window titled "Räume / Räume / Stundenplan (Public)". It features a search bar at the top with the text "A10.5.27". Below the search bar is a table with the following columns: Name, Langname, Ext. Name, Besch, Kapaz., and Statistik. The table contains three rows of data. The third row is selected, indicated by a mouse cursor and a blue highlight.

Name	Langname	Ext. Name	Besch	Kapaz.	Statistik
A10.2.02	A.2.02	A10.2.02	A5	76	O,B
A10.4.21	A.4.21	A10.4.21	C6		
A10.5.27	A.5.27	A10.5.27	F2		

At the bottom of the window, there is a dropdown menu showing "Räume / Stundenplan".

Figure 2.12: Räume

Name: Weil die Namen eindeutig sein müssen, werden Räume die mit A und C anfangen mit A10 bzw. C10 versehen.

Langname: Die aktuelle Bezeichnung für den Raum.

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

Beschreibung: Das Selbe wie der **Name**. (Sehe Raumkategorien, Subsection 2.3.2, **Pflicht**))

Kapaz.(Kapazität): Die Anzahl der Sitzplätze für Studenten. (**Optional**)

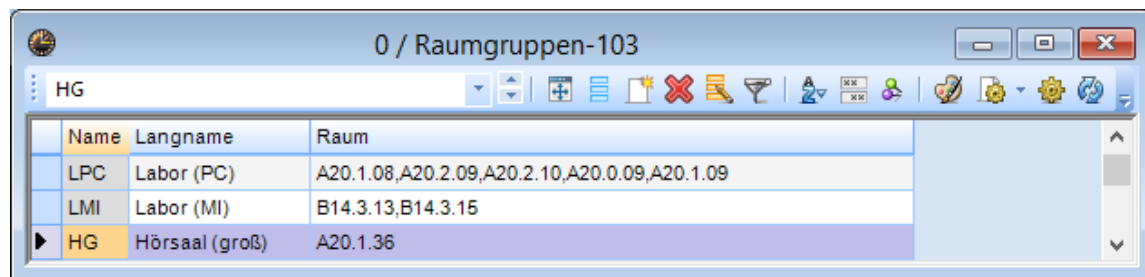
Statistik(Ausstattung): Einstellige Bezeichner für die Ausstattung des Raums, wie Overhead (O), Beamer (B). Die Bezeichner werden durch Kommate getrennt. Diese werden von Untis eingefügt, der Benutzer braucht sich nicht darum zu kümmern. (**Optional**)

2.6.1 Raumgruppen

Raumgruppen sind Gruppierungen von Räumen nach Typ, Ausstattung, Kapazität, Verwendungszweck, eine Kombination daraus, oder was man sonst noch einfällt. In Figure 2.13 sieht man drei der Gruppen die Fachbereich MNI verwendet. Die erste 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 zugewiesene Räume nicht erschöpft sind, muss man erst gar nicht nach einem geeigneten Raum suchen. Mehr Dazu später in Rooms, Subsection 3.1.1, von Lehrplanung (3.1).

Sie erreicht man indem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” ▷ “Spezielle Daten” ▷ “Raumgruppen” auswählt.



Name	Langname	Raum
LPC	Labor (PC)	A20.1.08,A20.2.09,A20.2.10,A20.0.09,A20.1.09
LMI	Labor (MI)	B14.3.13,B14.3.15
▶ HG	Hörsaal (groß)	A20.1.36

Figure 2.13: Raumgruppen

Name: (Pflicht, sofern verwendet)

Langname: (Optional, die Langnamen werden nicht verwendet)

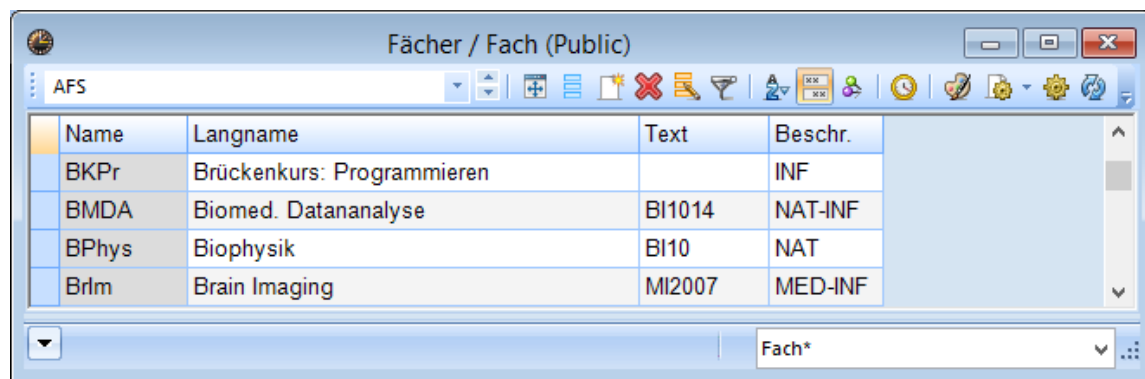
Raum: Eine, durch Kommata getrennte, Liste der Räume, die dieser Gruppe zugehören sollen. Hier gibt es keine Eingabehilfe seitens Untis.(Pflicht, sofern verwendet)

2.7 Fächer

Fächer sind die Namensträger für die Unterrichte und Unterrichtsinstanzen. Sie geben einen Hinweis darauf, welche Lerninhalte in einem Unterricht oder Unterrichtsinstanz übermittelt werden. Der Begriff Fach bezeichnet hier auch die mehr-fachigen 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 allein Sie müssen nicht im Schuljahr-Periode gepflegt werden, sondern jegliche Änderungen an einem Fach sind sofort in allen Perioden sichtbar. Sie erreicht man in dem man in der obere Menüleiste “Stammdaten” > “Fächer” auswählt.



Name	Langname	Text	Beschr.
BKPr	Brückenkurs: Programmieren		INF
BMDA	Biomed. Datenanalyse	BI1014	NAT-INF
BPhys	Biophysik	BI10	NAT
Brlm	Brain Imaging	MI2007	MED-INF

Figure 2.14: Fächer

Name: (Pflicht)

Langame: (Pflicht)

Text(Modulnummer): Die Modulnummer des Faches. 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. (Sehe Kompetenzen, Subsection 2.3.1, **Pflicht**))

2.8 Unterrichtsgruppen

Unterrichtsgruppen sind grobe Rahmen für die Daten an den Veranstaltungen stattfinden. Ohne der Angabe der Unterrichtsgruppe haben Unterrichte standardmäßig einen Lauf über das gesamte Semester einschließlich Projektwochen, Klausurwochen, usw.

Chapter 3

Unterrichtplanung

Die Unterrichtsplanung in Untis geschieht in zwei Schritte die Lehrplanung in der abstrakte Unterrichte eingepflegt werden und die Stundenplanung in der die Instanzen mit einer festen Zeit und Raum verbunden werden.

3.1 Lehrplanung

3.1.1 Räume

3.2 Stundenplanung

Chapter 4

Fortgeschrittene Einstellungen

4.1 Schaltfläche Personalisierung

Appendix A

Zusatzmaterial

A.1 Dennifelsche 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

F2 Projektraum, Gruppenarbeitsraum
F3 Projektraum, Übungen
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 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 7/6 7/12

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