

Nutzerhandbuch Lehrplanung

Advanced Usability Engineering

Khang Ho
Philipp Weber
Dominik Deller
Julia Grötsch

Wintersemester 2017/2018

Inhaltsverzeichnis

| | |
|---------------------------------|----|
| Einführung | 4 |
| Funktionalitäten | 5 |
| 1. Allgemeine Einstellungen | 5 |
| 2. Lehrperson-Management | 6 |
| 3. Kurs-Management | 7 |
| 4. Kursplan | 9 |
| Workflow: Stundenplan erstellen | 10 |

Einführung

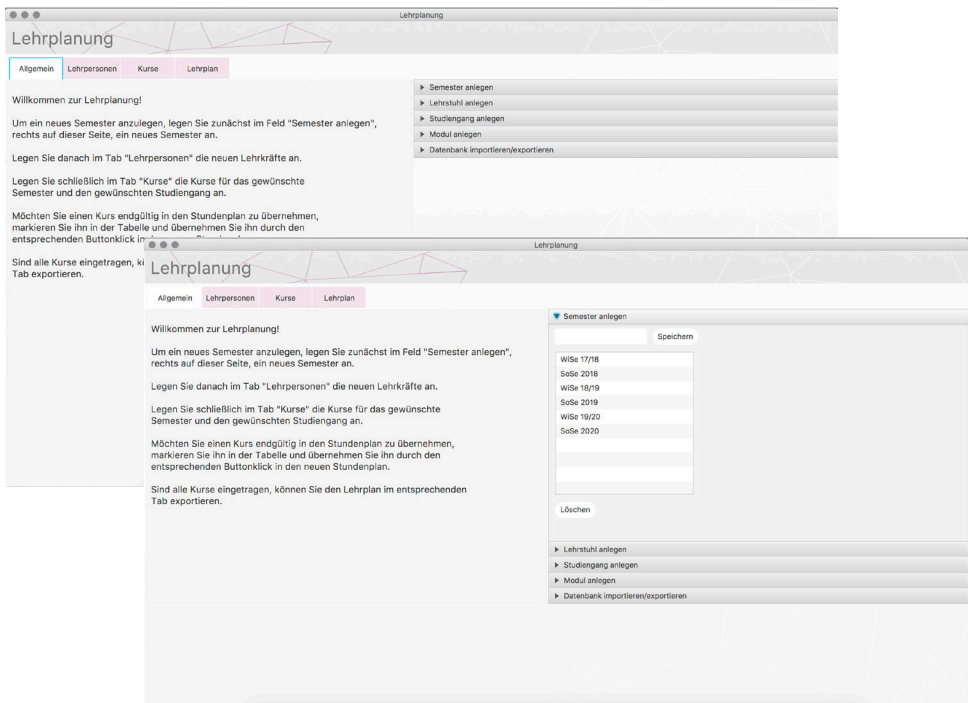
Um die vorliegende Anwendung zu benutzen, installieren Sie bitte das Programm, indem Sie die apk.exe starten. (Es werden alle nötigen Daten auf ihrem Rechner installiert).
Starten Sie die Anwendung.

Funktionalitäten

1. Allgemeine Einstellung

Unter dem Start-Tab „Allgemein“ finden Sie die allgemeinen Einstellungen für die Lehrplanungs-Software. Hier können Sie neue Semester, neue Lehrstühle, neue Studiengänge, sowie neue Module anlegen. Zudem finden Sie jeweils eine Übersicht mit den bereits bestehenden Semestern, Lehrstühlen, Studiengängen und Modulen.

Desweiteren können Sie eine bestehende Datenbank exportieren und importieren, falls Sie das System von einem anderen Rechner aus starten wollen.



2. Lehrpersonen-Management

Unter dem Tab „Lehrpersonen“ finden Sie die Übersicht aller in die Datenbank eingetragenen Lehrpersonen. Durch Mausklick auf eine Tabellenzeile markieren sie die gewünschte Lehrperson und haben nun die Möglichkeit, diese zu bearbeiten oder zu löschen. Eine neue Lehrperson können Sie anlegen, indem Sie auf den entsprechenden Button in der Fusszeile des Bildschirmfensters klicken. Hier wird die Tabelle durch eine neue Ansicht ersetzt.

Lehrplan

Lehrplan

Lehrplan

Lehrperson anlegen

| Titel | Vorname | Nachname | Disputat | Rolle |
|-----------|-----------|------------|----------|-------|
| Prof. Dr. | Alexander | Bazo | 128 | |
| | Christian | Wolff | 12 | |
| Prof. Dr. | Daniel | Isemann | 0 | |
| | Patricia | Boehm | 2 | |
| | Victoria | Boehm | 0 | |
| | Martin | Brockmann | 2 | |
| Dr. | Manuel | Burghardt | 10 | |
| | Juergen | Hahn | 0 | |
| Dr. | Lars | Doehling | 0 | |
| | Thomas | Wilhelm | 0 | |
| | Florian | Schwappach | 0 | |
| | Preetia | Moorthy | 0 | |
| | Thomas | Schmidt | 0 | |
| | Valentin | Lehmann | 0 | |
| | Isabelle | Hastreiter | 0 | |

Neue Lehrperson hinzufügen

Abbrechen Speichern

Durch Klick auf „Speichern“ wird die eben angelegte Lehrperson der Tabelle hinzugefügt.

2. Kurs-Management

Unter dem Tab „Kurse“ finden Sie in der Tabelle alle in die Datenbank eingetragenen Kurse. Oberhalb der Tabelle finden Sie mehrere Drop-down-Boxen, über welche Sie einerseits Semester und Studiengang auswählen, andererseits die Kurstabelle nach Ihren eigenen Wünschen konfigurieren können.

| ID | Kursnummer | Titel | SWS | Art | Lehrstuhl | Prüfungsdatum | Rhythmus |
|----|------------|---------------------------|-----|---------|------------------|---------------|-------------|
| 27 | 39639 | Advanced Usability Eng... | 3 | Seminar | Medieninformatik | 2019-10-21 | wöchentlich |

Um einen Kurs zu ändern, markieren Sie den zu ändernden Kurs und klicken Sie auf „Bearbeiten“. Es öffnet sich ein neues Fenster, ändern Sie die gewünschten Daten und klicken Sie auf „Speichern“.

Um einen Kurs zu löschen, markieren Sie den gewünschten Kurs mit einem Klick und klicken Sie auf den Button „Löschen“. Der gewählte Kurs wird nun gelöscht.

Um einen Kurs in den gewünschten Stundenplan zu verschieben, wählen Sie diesen aus und betätigen Sie den Button „ausgewählten Kurs übernehmen“. Stellen Sie sicher, dass in den Kursinformationen das richtige Semester, sowie der richtige Studiengang ausgewählt ist. Ein Kurs, welcher in den Stundenplan übernommen wurde, kann nicht wieder gelöscht werden.

Um einen neuen Kurs anzulegen, wählen Sie den Button „Neuen Kurs anlegen“. Geben Sie alle benötigten Informationen ein und klicken Sie auf „Weiter“. Geben Sie auch hier alle benötigten Informationen ein und klicken Sie auf „Speichern“. Ein neuer Kurs wurde nun angelegt.

Lehrplanung

Algemein Lehrpersonen Kurse **Lehrplan**

Kurs anlegen 1/2

Nummer Turnus* ☐ ja ☐ ja
 Wahlbereich aus Studienbeiträgen finanziert

Titel Prüfungsdatum* ☐

Art* Anfangsdatum* ☐

gehört zu* Enddatum* ☐

SWS Sprache

Hyperlink

Maximale Teilnehmer Modul*

Erwartete Teilnehmer

Online Anmeldung ☐ ja

Credits

* markierte Felder dürfen nicht leer bleiben

Abbrechen Speichern & Weiter

Lehrplanung

Algemein Lehrpersonen Kurse **Lehrplan**

Kurs anlegen 2/2

Studiengang* Termine

Lehrperson* ☐ Mo Uhrzeit von Uhrzeit bis

Lehrstuhl* ☐ Di Uhrzeit von Uhrzeit bis

Deputataufwand ☐ Mi Uhrzeit von Uhrzeit bis

ct/jst* ☐ Do Uhrzeit von Uhrzeit bis

Rhythmus* ☐ Fr Uhrzeit von Uhrzeit bis

Teilnehmer Beschreibung

Voraussetzung

Leistungsnachweis* * markierte Felder dürfen nicht leer bleiben

Zurück Kurs speichern

2. Lehrplan

Unter dem Tab „Lehrplan“ können Sie zunächst in den Dropdown-Boxen das gewünschte Semester, sowie den gewünschten Studiengang auswählen. Durch Klick auf den Button „Anzeigen“ erscheint in der Tabelle der entsprechende Stundenplan.

| Zeit | Montag | Dienstag | Mittwoch | Donnerstag | Freitag |
|-------|--------|----------|----------|------------|---------|
| 08:00 | - | - | - | - | - |
| 08:30 | - | - | - | - | - |
| 09:00 | - | - | - | - | - |
| 09:30 | - | - | - | - | - |
| 10:00 | - | - | - | - | - |
| 10:30 | - | - | - | - | - |
| 11:00 | - | - | - | - | - |
| 11:30 | - | - | - | - | - |
| 12:00 | - | - | - | - | - |
| 12:30 | - | - | - | - | - |
| 13:00 | - | - | - | - | - |
| 13:30 | - | - | - | - | - |
| 14:00 | - | - | - | - | - |
| 14:30 | - | - | - | - | - |
| 15:00 | - | - | - | - | - |
| 15:30 | - | - | - | - | - |
| 16:00 | - | - | - | - | - |
| 16:30 | - | - | - | - | - |
| 17:00 | - | - | - | - | - |
| 17:30 | - | - | - | - | - |
| 18:00 | - | - | - | - | - |
| 18:30 | - | - | - | - | - |
| 19:00 | - | - | - | - | - |
| 19:30 | - | - | - | - | - |

Über den Button „Exportieren“ können Sie den erstellten Stundenplan als pdf exportieren.

Workflow: Stundenplan erstellen

1. Legen Sie zunächst, falls nötig, ein neues Semester, neue Module, neue Lehrstühle, sowie neue Studiengänge an. Beachten Sie dabei, dass auch Lehrstühle angelegt werden müssen, welche Kurse für die eigenen Lehrstühle anbieten (z.B. Informationswissenschaft, Mathematik...).
2. Wechseln Sie nun zum Tab „Lehrpersonen“ und legen Sie, falls nötig, neue Lehrkräfte an. Aktualisieren Sie Informationen zu bestehenden Lehrkräften.
3. Gehen Sie nun zum Tab „Kurse“. Legen Sie hier, wie oben beschrieben neue Kurse an. Beachten Sie dabei, dass die Kurse den gewünschten Semestern und Studiengängen zugeordnet werden.
4. Wählen Sie nun in der Tabelle die Kurse aus, welche in den Stundenplan übernommen werden sollen und übernehmen Sie diese.
5. Über den Tab „Lehrplan“ finden Sie nun den eben erstellten Kursplan.