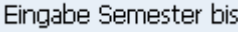


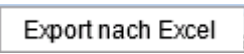
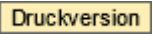


1.1. LA Berichtswesen

Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf Lehraufträge nach Status  .
(2)	Geben Sie 01.09.2012 in das Feld  ein.
(3)	Geben Sie 28.02.2013 in das Feld  ein.
(4)	Klicken Sie auf  .
(5)	Klicken Sie auf  .

1.1. Bunte Liste








Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf Bunte Liste .
(2)	Klicken Sie auf Akademische Periode , um eine Auswahlliste zu erhalten.
(3)	Wählen Sie den Eintrag W 2011/12 + S 2012 - Sommersemester durch einen Klick aus.
(4)	Klicken Sie auf  .
(5)	Klicken Sie auf  .
(6)	Klicken Sie auf  .

1.1. Fachsemesterplan


Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf Semesterplanung  .
(2)	Klicken Sie auf  .
(3)	Klicken Sie auf  .
(4)	Klicken Sie auf  .



1.1. Dozentenplan

Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf  .
(2)	Klicken Sie auf Akademische Periode , um eine Auswahlliste zu erhalten.
(3)	Wählen Sie den Eintrag 002  durch einen Klick aus.
(4)	Klicken Sie auf  .
(5)	Klicken Sie auf Akademisches Jahr , um eine Auswahlliste zu erhalten.
(6)	Wählen Sie den Eintrag 2012  durch einen Klick aus.
(7)	Klicken Sie auf  .
(8)	Klicken Sie auf  .
(9)	Markieren Sie das Ankreuzfeld Lehrbeauftragter01 .
(10)	Klicken Sie auf  .

1.1. Raumpläne

Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf  .
(2)	Klicken Sie auf Akademische Periode , um eine Auswahlliste zu erhalten.
(3)	Wählen Sie den Eintrag 002  durch einen Klick aus.
(4)	Klicken Sie auf  .
(5)	Klicken Sie auf Akademisches Jahr , um eine Auswahlliste zu erhalten.
(6)	Wählen Sie den Eintrag 2012  durch einen Klick aus.
(7)	Klicken Sie auf  .
(8)	Markieren Sie das Ankreuzfeld <input type="checkbox"/> .
(9)	Klicken Sie auf  .
(10)	Klicken Sie auf  .