

**>> UWE <<**

**(Universität Witten/Herdecke elektronisch)**

Campus-Online-Software



# Handbuch UWE für Studierende

– Stand: 10.07.2017 –



## Inhalt

<b>1.</b>	<b>Allgemeine Fragen zum System .....</b>	<b>3</b>
1.1.	Wer oder was ist eigentlich UWE? .....	3
1.2.	Wie funktioniert UWE? .....	3
1.3.	Wer ist mein Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen mit UWE? .....	4
1.4.	Wie melde ich mich an UWE an? .....	4
1.5.	Was bedeutet das Feld „Profil“ in der Anmeldemaske? .....	5
1.6.	Ich kenne meine Zugangsdaten nicht (mehr)! .....	6
1.7.	Abmeldung .....	6
1.8.	Was ist die „Visitenkarte“? .....	7
1.9.	Benachrichtigungen aus UWE .....	8
1.10.	Automatische SMS-Benachrichtigung einrichten .....	8
1.11.	Wie bediene ich UWE? .....	9
1.12.	Wie erhalte ich meinen Immatrikulationsnachweis? .....	10
<b>2.</b>	<b>Lehrveranstaltungen .....</b>	<b>11</b>
2.1.	Wie kann ich das allgemeine Veranstaltungsangebot einsehen? .....	11
2.2.	Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen? .....	12
2.3.	Was ist der Unterschied zwischen allgemeinem und spezifischem Angebot an Lehrveranstaltungen? .....	13
2.4.	Wie kann ich mich zu Lehrveranstaltungen (LV) anmelden? .....	14
2.5.	Wie kann ich mich von einer Veranstaltung wieder abmelden? .....	16
2.6.	Ich möchte mir meinen Semesterplan anzeigen lassen! .....	17
2.7.	Wo finde ich Stufu- und andere LVs, die nicht in meinem Semesterplan enthalten sind? .....	18
2.8.	Was bedeutet die Codierung bei Lehrveranstaltungen der Fakultät für Kulturreflexion? .....	19
<b>3.</b>	<b>Prüfungen .....</b>	<b>20</b>
3.1.	Wie melde ich mich zu einer Prüfung an? .....	20
3.2.	Wie melde ich mich von einer Prüfung wieder ab? .....	21
3.3.	Wie erfahre ich, an welchem Ort die Prüfung stattfindet? .....	22
3.4.	Wie erfahre ich, ob sich Zeitpunkt oder Ort der Prüfung geändert haben? .....	22
3.5.	Wie kann ich meine Prüfungsergebnisse einsehen? .....	22
3.6.	Wie kann mir Prüfungsleistungen für einen Stufu-Wahlbereich anrechnen lassen? .....	23
<b>4.</b>	<b>Terminkalender .....</b>	<b>30</b>
4.1.	Was ist der „Terminkalender“ in UWE? .....	30
4.2.	Wie kann ich die Termine aus UWE in meinen Kalender übernehmen? .....	31
4.2.1.	Statischer Export .....	31
4.2.2.	„Abonnement“ der Termine .....	32
4.3.	Eigene Termine erstellen .....	33
4.4.	Darstellungsoptionen in Deinem UWE-Kalender .....	33
<b>5.</b>	<b>Räume .....</b>	<b>35</b>
5.1.	Wie finde ich die Räume zu meinen Veranstaltungen oder Prüfungen? .....	35
5.2.	Wie finde ich einen freien Raum für ein studentisches Projekt? .....	37

# 1. Allgemeine Fragen zum System

## 1.1. Wer oder was ist eigentlich UWE?

---

**UWE** steht für „**Universität Witten/Herdecke elektronisch**“ und ist die zentrale Software zur Verwaltung von Studierendendaten, Lehrveranstaltungen, Räumen, Leistungsnachweisen und vielen anderen Elementen.

### **Mit UWE kannst Du**

- >> **Deinen Studienplan erstellen.**
- >> **Informationen zu Veranstaltungen einsehen und Dich für diese anmelden.**
- >> **Termine für Prüfungen erfahren und Dich zu diesen an- oder abmelden.**
- >> **Informationen und Nachweise (Immatrikulationsnachweise, Leistungsnachweise) einsehen und ausdrucken.**

UWE steht Interessenten ebenso wie Studierenden und Bediensteten (nach Anmeldung mit persönlichen Zugangsdaten) mit individuellen Informationen zum Studium, zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen zur Verfügung.

UWE ist ein leistungsfähiges System, das Dir die Organisation Deines Studiums erleichtern soll.

### **Beispiele:**

- >> **UWE kann Dich unterstützen, Deine Lehrveranstaltungen für das Semester auszuwählen, Dich für diese anzumelden und anschließend einen individuellen Stundenplan zu erzeugen, den Du in Dein Outlook oder Deinen Mac-Kalender als ical-Export übernehmen kannst.**
- >> **UWE informiert Dich auch per Mail, falls Veranstaltungen, für die Du Dich angemeldet hast, ausfallen oder für die sich die Räume verändert haben.**

**Bitte habe Verständnis, dass in der aktuellen Einführungsphase noch nicht alle Funktionen bereitstehen und erst Schritt für Schritt implementiert werden, bis irgendwann das System in vollem Umfang und mit allen Möglichkeiten zur Verfügung steht. Die Teams der UNI arbeiten derzeit mit Hochdruck daran.**

## 1.2. Wie funktioniert UWE?

---

UWE ist eine Software auf den Servern der Uni Witten / Herdecke und kann von jedem Internet-PC aus per Browser abgerufen werden. UWE ist also nicht nur aus den Räumlichkeiten und von den PCs der Uni aus erreichbar, sondern vom heimischen PC ebenso wie aus dem Urlaubsort.

### 1.3. Wer ist mein Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen mit UWE?

---

- >> **Hierzu gibt es den BIT Support der UW/H**  
Du erreichst ihn unter der E-Mail-Adresse: [BIT-Support@uni-wh.de](mailto:BIT-Support@uni-wh.de)

### 1.4. Wie melde ich mich an UWE an?

---

- >> **Rufe im Browser\* die Website: <https://uwe.uni-wh.de> auf oder wähle auf der UW/H-Homepage die Seite „Studierende“ und klicke dort den Button „UWE“ in der Liste.**

**UWE ist optimiert für die Darstellung im Browser Mozilla Firefox.**

Auch mit anderen Browsern kann die Seite aufgerufen werden, allerdings kann es bei bestimmten Funktionen oder der Darstellung dann zu Problemen kommen.

Unterstützt werden die folgenden Browser ab nachstehend aufgeführtem Versionsstand:

Browser	Apple Macintosh	MS Windows	X Windows (UNIX, Linux)
<a href="#">Mozilla Firefox</a> (empfohlen)	4 und höher	4 und höher	4 und höher
<a href="#">Microsoft Internet Explorer</a>	---	8 und höher	---
<a href="#">Safari</a>	5 und höher	5 und höher	---
<a href="#">Google Chrome</a>	9 und höher	9 und höher	9 und höher

- >> **Klicke oben rechts im Browser auf die Schaltfläche mit dem Schlüssel (Pfeil „hier anmelden“).**



- >> **Gib anschließend auf der dann folgenden Anmeldeseite Deine Zugangsdaten ein.**

A screenshot of a login form. It has three input fields: 'Benutzername' (username), 'Kennwort' (password), and 'Profil' (profile). The 'Profil' field is a dropdown menu currently showing 'Standard'. Below the fields are two buttons: 'Anmeldung' (login) and 'Abbrechen' (cancel).

**Deine Zugangsdaten zu UWE sind identisch mit denen, die Du auch für die Anmeldung an das E-Mail-System oder den internen Bereich der Uni Witten/Herdecke verwendest.**

## 1.5. Was bedeutet das Feld „Profil“ in der Anmeldemaske?

- >> **Auswahl, ob Anmeldung als „Studierende(r)“ oder „Bedienstete(r)“ erfolgen soll**

Für Studierende, die zugleich auch Bedienstete der Uni Witten/Herdecke sind, kann durch die Einstellungen im Feld „Profil“ ausgewählt werden, ob Du als Studierende(r) auf die Daten in UWE zugreifen möchtest oder als „Bedienstete(r)“. Studierende, die nebenbei noch als studentische Aushilfe, wissenschaftliche Hilfskraft oder anderweitig an der Uni beschäftigt sind und auf UWE zugreifen, werden automatisch als „Bediensteter“ angemeldet, wenn im Feld „Profil“ der Wert „Standard“ eingestellt bleibt.

Ist dies nicht gewünscht, wähle bei der Anmeldung >> **Studierende** aus, um auf Deine Daten als Studierende(r) zuzugreifen.

Du kannst zwischen den Profilen „Bedienstete(r)“ und „Studierende(r)“ auch einfach über die Schaltfläche mit den Personenprofilen umschalten, ohne Dich ab- und erneut anmelden zu müssen.



## 1.6. Ich kenne meine Zugangsdaten nicht (mehr)!

---

Die Zugangsdaten für UWE sind identisch mit denen für das Exchange-E-Mail-Postfach und den internen Bereich der Uni Witten/Herdecke.

Sind Dir diese nicht mehr bekannt, so kannst Du diese auf der Website

>> <https://selfservice.uni-wh.de>

zurücksetzen und neue anfordern. Dies funktioniert jedoch nur, wenn Du Dich zuvor schon einmal am „Selfservice“ mit einem gültigen Passwort angemeldet hast.

Falls diese Methode nicht zielführend ist, kannst Du beim BIT neue Zugangsdaten anfordern:

Mail-Adresse: [BIT-Support@uni-wh.de](mailto:BIT-Support@uni-wh.de)

## 1.7. Abmeldung

---

Besonders bei der Nutzung von öffentlichen PCs ist es wichtig, dass Du Dich nach getaner Arbeit im System UWE wieder abmeldest, damit niemand außer Dir Deine Daten einsehen oder verändern kann.

>> **Die Abmeldung erfolgt rechts oben auf der Seite über das Symbol mit dem gelben Schlüssel.**



## 1.8. Was ist die „Visitenkarte“?

- >> Dies ist die Einstiegsseite, auf die Du nach Deiner Anmeldung an UWE gelangst.
- >> Hier werden Deine Kontaktdaten angezeigt sowie das Hauptmenü unterhalb der Visitenkarte.
- >> Für die Korrespondenz von der UNI zu Dir sowie für den Ausdruck von Nachweisen werden Deine in UWE gespeicherten Kontaktdaten genutzt.

Für Korrespondenz und Ausdrücke aus dem System (z.B. Immatrikulations- oder Leistungsnachweise) werden die Daten aus UWE übernommen. Es ist daher wichtig, dass Du Deine Kontaktdaten stets pflegst und auf dem aktuellen Stand hältst, wenn Du beispielsweise umgezogen bist oder sich Dein Name nach einer eventuellen Heirat geändert haben sollte.

Die Daten Deiner Visitenkarte kannst Du im Bedarfsfalle verändern, indem Du auf der Seite mit Deiner Visitenkarte oben rechts auf das Feld „Bearbeitung“ klickst.



- >> Deine Studien- oder Heimatadresse kannst Du unter der Schaltfläche „Studien-/Heimatadresse“ verändern.



## 1.9. Benachrichtigungen aus UWE



Automatische Benachrichtigungen aus UWE (z.B. Änderungen von Prüfungsterminen oder -orten) werden per E-Mail an Deine Uni-Mail-Adresse versandt.

Es ist daher wirklich wichtig, dass Du Deine Uni-Mails regelmäßig abrufst und liest!

Zusätzlich kannst Du eine Mobiltelefonnummer angeben, um bei Absage oder Änderungen von Veranstaltungen per SMS informiert zu werden. Diese Funktion betrifft allerdings nur Änderungen an Terminen die kurzfristig anstehen. (s. nachfolgend [Automatische SMS-Benachrichtigung](#))

## 1.10. Automatische SMS-Benachrichtigung einrichten

>> Sollten sich kurzfristig Änderungen bei Terminen, zu denen Du über UWE angemeldet bist, (Absage / Raumänderungen, etc.) ergeben, kann UWE Dich auch per SMS über diese Änderung informieren.

>> Um die Funktion „SMS-Benachrichtigung“ einzurichten, wähle auf der Seite mit Deiner „Visitenkarte“ die Schaltfläche „Bearbeitung“ aus.

Gib anschließend im Feld mit der Bezeichnung „Mobil für SMS-Empfang“ Deine Handynummer im Format „49VorwahlNummer“ ein. Bei der Vorwahl ist die führende „0“ zu entfernen.

Beispiel:

Angenommen, Deine Nummer lautet:

0173 123456

so gib bitte ein:

49173123456

>> Falls Du später eventuell diese Benachrichtigung wieder deaktivieren möchtest, lösche einfach die eingetragene Nummer aus dem Feld.

## Wichtig: Es gibt zwei Felder für Deine Mobilfunknummer mit unterschiedlicher Bedeutung!

- >> Das Feld mit der Bezeichnung „**Mobil**“ dient nur dazu, Deinen Kommilitonen (oder Dozenten) Deine Handy-Nummer anzuzeigen, wenn Diese Dich kontaktieren wollen und Deine Kontaktdaten über UWE aufrufen.



Bitte beachte: Dieses Kontaktverzeichnis ist öffentlich, d.h., Deine hier eingegebenen Kontaktdaten können auch außenstehende Dritte, die keinen UWE-Account besitzen, einsehen. Allein Suchmaschinen, die automatisiert Kontaktinformationen zur Datensammlung zusammenstellen ohne nach einer konkreten, ihnen bekannten Person zu suchen, wird der Zugriff auf diese Kommunikationsdaten verwehrt.

- >> Die Rufnummer jedoch, die Du im Feld „**Mobil für SMS-Versand**“ einträgst, wird wiederum keinem angezeigt, der Deine Visitenkarte aufruft, sondern dient nur UWE-intern der zuvor beschriebenen Benachrichtigungsfunktion.

Bitte beachte, dass die Uni Witten/Herdecke zur Übermittlung von SMS-Nachrichten auf dritte Anbieter angewiesen ist und sowohl aufgrund von eventuellen Störungen oder Problemen in den Systemen dieser Anbieter oder auch in den Leitungsnetzen der Mobilfunkprovider die Zustellung nicht garantieren kann. Diese Funktion ist daher nur als Service für die Studierenden gedacht und ohne Gewähr.

## 1.11. Wie bediene ich UWE?

In UWE gibt es grundsätzlich **drei unterschiedliche Navigationsbereiche**:

### 1) Explorer-Struktur im linken Bereich

Diese bietet und ermöglicht:

- a. Allgemeine Informationen zur UWH
- b. Navigation durch die Struktur der Universität mit Gremien, Fakultäten, Lehrstühlen, deren Lehrangeboten sowie Personen-Profilen  
>> „Organisationsbaum“



### 2) Oben rechts

Diese bietet:

- a. An- und Abmeldung
- b. Profilauswahl: Bedienstete(r) / Studierende(r)
- c. Kontextbezogene Optionen, die in Abhängigkeit von der jeweiligen Unterseite eingeblendet werden.



### 3) Im Hauptfenster, erreichbar nach Anmeldung unterhalb der „Visitenkarte“

Diese stellt die Hauptnavigation für Studierende dar.

Die hier angebotenen Funktionen sind in drei (vier) Bereiche eingeteilt:

- a. **Forschung & Lehre**
- b. **Studium**
- c. **Ressourcen**
- d. **Dienste (z.B. „Raumsuche“ – Für Studierende nicht sichtbar)**

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen
 <a href="#">Abschlussarbeiten</a>	 <a href="#">Ausdrucke für Studierende</a>  <a href="#">Bewerbungen</a>  <a href="#">Sperrungen</a>  <a href="#">Studienstatus</a>  <a href="#">Studien-/Heimatadresse</a>	 <a href="#">Terminkalender</a>  <a href="#">Evaluierungen</a>

In diesem Menübereich werden in den kommenden Wochen und Monaten weitere Funktionen aktiv geschaltet.

In dieses Menü gelangt man:

- >> **direkt nach der Anmeldung mit den persönlichen Zugangsdaten sowie**
- >> **jederzeit durch einen Klick auf den eigenen Namen.**

## 1.12. Wie erhalte ich meinen Immatrikulationsnachweis?

- >> **Klicke im Bereich „Studium“ (im Hauptmenü unter der Visitenkarte) auf „Ausdrucke für Studierende“.**



Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen
 <a href="#">Abschlussarbeiten</a>	 <a href="#">Ausdrucke für Studierende</a>  <a href="#">Bewerbungen</a>  <a href="#">Sperrungen</a>  <a href="#">Studienstatus</a>  <a href="#">Studien-/Heimatadresse</a>	 <a href="#">Terminkalender</a>  <a href="#">Evaluierungen</a>

- >> **Klicke anschließend auf der folgenden Seite in der Zeile „Immatrikulationsbescheinigung“ auf die Schaltfläche „drucken“.**

Studierendenmanagement: Drucken von Bescheinigungen			
Bezeichnung	Semester	Sprache	Aktion
Immatrikulationsbescheinigung	Wintersemester 2012/13	Deutsch	 drucken
Studienverlaufsbescheinigung			drucken

Deine Immatrikulationsbescheinigung wird Dir anschließend in einem weiteren Fenster als PDF-Datei angezeigt und kann von Dir ausgedruckt oder gespeichert werden.

Zur Anzeige von PDF-Dateien wird das Programm Acrobat PDF-Reader benötigt. Es kann unter folgender Adresse aus dem Internet heruntergeladen werden:

<http://get.adobe.com/de/reader/>

## 2. Lehrveranstaltungen

### 2.1. Wie kann ich das allgemeine Veranstaltungsangebot einsehen?

Um die angebotenen Lehrveranstaltungen anzeigen zu lassen, bietet Dir UWE **verschiedene Möglichkeiten**.

Das allgemeine Veranstaltungsangebot an der Uni Witten / Herdecke kann auch ohne Anmeldung an UWE eingesehen werden.

- >> **Wähle hierzu in der Baumstruktur im linken Bereich des UWE-Systems die gewünschte Fakultät aus.**
- >> **Auf der folgenden Seite kann in der Hauptnavigation unter „Lehrveranstaltungen“ das aktuelle Lehrangebot eingesehen werden.**

The screenshot shows the UWE system interface. On the right, a tree structure lists the University of Witten/Herdecke, including the President, Vice Presidents, and various faculties. The 'Wirtschaftswissenschaft' (Faculty of Business Administration and Economics) is highlighted with a red box. On the left, a navigation menu shows 'Lehrveranstaltungen' (Courses) also highlighted with a red box. A red arrow points from the 'Lehrveranstaltungen' menu item to the 'Lehrveranstaltungsangebot' page below.

**Lehrveranstaltungsangebot**  
Studienjahr 2012/13

Studienjahr: 2010/11, 2011/12, 2012/13, 2013/14  
Semester: Winter, Sommer, alle  
Gruppierung: Pflicht/Wahlfach, Winter/Sommer, keine  
Sortierung: Titel, Nummer  
Anzeige: aktualisieren, Filter ein, Terminlisten

Index: Wintersemester  
Seite: 1: WS (300.0000) - WS (300.0100) von 2

LV-Nr	Zeit	Titel	Dauer (SST)	Art	Teil/Prüf/Eval/info	SPO P/W/D/r	Vortragende/r (Mitwirkende/r)
<b>Wintersemester</b>							
300.0000	W	Mathematik (B1-1; BP1)	2	SU	● ● ● ● ● ●	2/0/0	an der Heiden W
300.0001	W	Statistik & Ökonometrie (B1-2; P1-2; BP2 & BP3)	3	SU	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Lefering R, Ostermann T
300.0002	W	Logik (B2-1; P2-1; BS1)	4	SU	● ● ● ● ● ●	1/0/0	Harbecke J
300.0003	W	Academic Writing (B2-2)	1	SE	● ● ● ● ● ●	1/0/0	Nevries P
300.0004	W	Organisation und Unternehmensführung (B3-1; BB1-II)	2	SU	● ● ● ● ● ●	1/0/0	
300.0005	W	Wertschöpfungsmanagement (B3-2; BB2-V)	2	SE	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Hoffmann M
300.0006	W	Marketing (B3-3; BB2-VI)	2	SE	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Giesler M
300.0007	W	Financial Accounting (B4-1; BP4 [Teil])	2	SE	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Calabro A
300.0008	W	Investment (B4-2; BBI-IV)	2	SE	● ● ● ● ● ●	1/0/0	Schierreck D
300.0009	W	Interne Unternehmensrechnung (B4-3; BP4 [Teil])	2	SE	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Nevries P
300.0010	W	Mikroökonomik I (B5-1; P5-1; BV1[Teil])	2	SE	● ● ● ● ● ●	2/0/0	Sauerland D, Zweynert J

- >> **Alternativ kannst Du dir in Kürze auf der Ebene „Universität“ das komplette Lehrveranstaltungsangebot der gesamten UW/H ansehen. Es steht also eine Ansicht auf Fakultäts- bzw. Departmentebene zur Verfügung und eine auf Universitätsebene. Beachte, dass die Lehrveranstaltungen derzeit nicht auf Ebene des einzelnen Instituts angezeigt werden.**

In der Regel wirst Du aber nur die Veranstaltungen sehen wollen, die für Deinen Studiengang/Deine Studiengänge relevant sind. (siehe auf der folgenden Seite: [Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen?](#))

## 2.2. Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen?

Im Folgenden ist hierzu eine mögliche Variante dargestellt:

- >> **Du musst Dich mit Deinen Zugangsdaten an UWE anmelden.**  
(siehe: [Wie melde ich mich an UWE an?](#))
- >> **Studierende, die zugleich auch Bedienstete der Uni Witten/Herdecke sind, melden sich im Profil „Studierende“ an.**  
(siehe: [Was bedeutet das Feld „Profil“ in der Anmeldemaske?](#))
- >> **Wähle im Hauptmenü (unterhalb der „Visitenkarte „) den Link „Studienstatus“ aus.**



- >> **Wähle den entsprechenden „Studienplan“ aus.**

Studienstatus				
Studien ID	Studienbezeichnung	Studienplan	Status (12W)	Datum
1490 30 022	Business Economics - 6 Sem. (B.A.)	V02	gemeldet	01.10.2012

Studierende, die für mehrere Studiengänge gleichzeitig immatrikuliert sind, finden hier weitere Zeilen mit den jeweils entsprechenden zusätzlichen Studiengängen.

In der Zeile des jeweiligen Studienganges findet sich unter dem Link in der Spalte „**Studienplan**“ das entsprechende Veranstaltungsangebot.  
(In diesem Beispiel „V02“ für „Business Economics“).

- >> **In einem neuen Fenster werden die Veranstaltungen in einer Baumstruktur angezeigt.**

Studienergebnisse, Stand: -		
Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
<input type="checkbox"/> [V02] Business Economics		180
<input type="checkbox"/> Kernmodule		98
<input type="checkbox"/> Wahlmodule		70
<input type="checkbox"/> Bachelorarbeit		12

Die angebotenen Veranstaltungen werden in verschiedene Bereiche unterteilt. Die einzelnen Veranstaltungen findest Du nach dem Öffnen der Kategorien über das [+] Symbol vor dem entsprechenden Bereich.

Alternativ kannst Du Dir auch den „**Semesterplan**“ anzeigen lassen, der eine grundlegende Übersicht der meisten Veranstaltungen zeigt, die Dir für das aktuelle Semester vorgeschlagen werden. (Siehe: [Ich möchte mir meinen Semesterplan anzeigen lassen!](#))

>> **Bitte beachte:**

Sofern Du – insbesondere im Studium der Humanmedizin, Staatsexamen, „V01“ – beim Anwählen des Studienstatus (Curricula Support) noch keine weiteren Informationen angeboten bekommst, ist dieser Bereich in UWE leider noch nicht abschließend ausmodelliert. Orientieren kannst Du Dich jedoch trotzdem, indem Du die Studienplanversion V02 aufrufst. Diese findest Du, indem Du im Orientierungsbaum (links) aus „Universität“ und dann in der Mitte auf SPO-Portfolio klickst.

Details besprichst Du am besten mit Deinen Ansprechpartnern der Fakultät, bis dieser Studiengang in UWE komplett ausmodelliert ist.

### 2.3. Was ist der Unterschied zwischen allgemeinem und spezifischem Angebot an Lehrveranstaltungen?

---

**Spezifisches LV-Angebot:      Deine Pflichtveranstaltungen**

>>      Siehe hierzu: [Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen?](#)

**Allgemeines LV-Angebot:      Alle Veranstaltungen der Fakultät**

>>      Siehe hierzu: [Wie kann ich das allgemeine Veranstaltungsangebot einsehen?](#)

Falls Dich mehr Veranstaltungen Deiner Fakultät interessieren, als die, die Deinem Studiengang verpflichtend zugeordnet sind, wähle die Variante, die unter „[Wie kann ich das allgemeine Veranstaltungsangebot einsehen?](#)“, denn hier findest Du auch alle anderen Veranstaltungen Deiner Fakultät, die Dich eventuell über Dein Pflichtprogramm hinaus interessieren könnten.

## 2.4. Wie kann ich mich zu Lehrveranstaltungen (LV) anmelden?

>> Du musst Dich mit Deinen Zugangsdaten an UWE anmelden.

(siehe: [Wie melde ich mich an UWE an?](#))

>> Du lässt Dir die angebotenen Veranstaltungen zu Deinem Studienverlaufsplan anzeigen.

(siehe: [Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen?](#))

(Alternative: Wenn Du die Lehrveranstaltung, zu der Du Dich anmelden willst, bereits kennst, kannst Du die Anmeldung direkt über den Button „LV An-/Abmeldung“ in Deiner Visitenkarte vornehmen.)

>> Die entsprechenden Veranstaltungen werden in der Baumstruktur angezeigt.



Informationen zu einer Veranstaltung erhältst Du, indem Du auf den entsprechenden Veranstaltungstitel klickst.

>> Die Symbole hinter dem Veranstaltungsnamen geben Auskunft, ob zur Zeit eine Anmeldung möglich ist.



Das grüne  bedeutet, dass eine Anmeldung zur Veranstaltung im Augenblick möglich ist.

Symbol	Bedeutung
	gelb Anmeldung noch nicht möglich
	grün Anmeldung aktuell möglich
	rot Anmeldefrist abgelaufen
	grau Anmeldefrist noch nicht

>> Klicke auf das grüne T hinter der Veranstaltung, um auf die Anmeldeseite zugelenken.

Diese Übersicht gibt Auskunft, wie viele Anmeldungen bereits vorliegen, in welchem Zeitraum An- und Abmeldungen möglich sind, wie viele Interessenten ggf. bereits auf der Warteliste stehen und wann die Veranstaltung stattfindet.

>> **Bitte achte auf die maximale Teilnehmerzahl bei der ausgewählten Veranstaltung.**

Reihungs- verfahren	Teilnehmer		
	max.	/ ist	/ WL
<a href="#">Anmeld.</a>	30	/ 0	/ 0
<a href="#">Anmeld.</a>	30	/ 0	/ 0
<a href="#">Anmeld.</a>		/ 1	/ 0

Wenn die Zahl der angemeldeten Studenten der maximalen Teilnehmerzahl entspricht, kannst Du Dich nicht mehr zur Veranstaltung anmelden. In diesem Falle wirst Du auf die **Warteliste** gesetzt.

Die Anzahl der Teilnehmer auf der Warteliste wird ggf. in der Spalte „WL“ angezeigt.

Teilnehmer der Warteliste werden entsprechend der Reihenfolge der Liste automatisch angemeldet, falls Plätze frei werden.

>> **Ort und Zeit der Veranstaltung werden Dir unter dem Uhren-Symbol in der rechten Spalte angezeigt.**

300.0012 12W 2SSt SE Neue Institutionenökonomik (B5-3; P5-3; BV1[Teil]) [Hilfe](#) Universität Witten/Herdecke

**LV-Anmeldung - Gruppenauswahl zur LV** [Anzeige](#) [Terminliste](#)

**aktueller Status: noch nicht angemeldet**

Gruppe	Studium	An-/Ab-/Ummelden	Grp. Vor.	Pr. Vor.	nur für Studien	Reihungs- verfahren	Teilnehmer			Anmeldung			Abmeldung bis	Zeit Ort
							max.	/ ist	/ WL	von	/	bis		
Standardgrupp		<input type="button" value="Anmelden"/>				<a href="#">Anmeld.</a>	/ 17	/ 0	02.09.12,00:00	/	11.10.12,23:59	07.11.12,23:59	🕒	

©2012 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline](#)® | [Impressum](#) | [Feedback](#)

>> **Durch die Schaltfläche „Anmelden“ meldest Du Dich für die angegebene Lehrveranstaltung an.**

Wenn Du Dich für eine LV angemeldet hast, wird diese Veranstaltung automatisch in Deinen Terminkalender für das entsprechende Semester übernommen und dort angezeigt. Wenn Du Deine Anmeldung zu allen Veranstaltungen abgeschlossen hast, kannst Du die Veranstaltungstermine aus UWE in Dein Kalenderprogramm (z.B. in Outlook) übernehmen. (siehe: [Wie kann ich die Termine aus UWE in meinen Kalender übernehmen?](#))

>> **Wenn Du eine Veranstaltung doch nicht besuchen wirst, für die Du Dich bereits angemeldet hast, melde Dich bitte wieder ab, damit Dein Platz an andere Teilnehmer vergeben werden kann, die ggf. auf der Warteliste stehen.**

(siehe: [Wie kann ich mich von einer Veranstaltung wieder abmelden?](#))

## 2.5. Wie kann ich mich von einer Veranstaltung wieder abmelden?

Bitte beachte eine eventuelle Abmeldefrist bei der Veranstaltung!

>> Lass Dir die entsprechende Veranstaltung anzeigen:

Entweder über die Funktion „LV An- / Abmeldung“ im Hauptmenü:



>> Du erhältst dann eine Übersicht der Lehrveranstaltungen, zu denen Du Dich angemeldet hast:

Studierende/r: **Uwe Dummy**

Suche

Dummy Uwe

Lehrveranstaltungen  
gewählt: 2012/13

Studienjahr: 2009/10 2010/11 2011/12 2012/13  
Sortierung: LV-Nummer PFWF WS/SS  
Anzeige: Ort/Zeit Terminkalender Prüf.Termine  
Aktion: LV-Anmeldung

LV-Nr	Zeit	Titel/Gruppenname	Dauer	Art	Teil/Prüf/Eval/Info	SPO	Vortr.	[gen. SSt]	zust. SSt / (Teiln. lt. Anmel.)	Teiln.
1490 16 011		Biochemie & molek. Zellbiologie (M.Sc.) (?StG)								
Wintersemester										
102.2000	W	M0-Zusatzangebote (Zusatz)	Standardgruppe	1,79	S					
(Fixplatz)										
1490 17 041		Psychologie & Psychotherapie (B.Sc.) (?StG)								
Wintersemester										
102.3013	W	Familie-Kolleg - Jour fixe (Jour fixe)	Standardgruppe (Fixplatz)	3	KO					große Schlarmann J., Metzging S., Schnepf W

>> Klicke auf das Symbol.

>> oder über die Anzeige in Deinem Terminkalender

(siehe: [Was ist der „Terminkalender“ in UWE?](#))

Wähle dort die gewünschte Veranstaltung aus.

>> Klicke auf die Schaltfläche „Abmelden“.

Du hast Dich damit von der Veranstaltung abgemeldet und Deinen Platz für eventuelle Nachrücker freigegeben.

Bitte auch bei LVs, die nicht Pflicht sind, wieder abmelden, damit die Plätze für andere Studierenden freierwerden!

Termine

Kalenderwoche: 44, 29.10.12 - 04.11.12

	Mo 29.10	Di 30.10
08:00		
08:15		
08:30		
08:45		
09:00	300.001 151 - Senatsrau	
09:15		
09:30		
09:45		
10:00		
10:15		
10:30		
10:45		

LV-Anmeldung - LV-Gruppen der LV

aktueller Status: **angemeldet auf Fixplatz** bei Standardgruppe  
Studium: 1490 30 022 Business Economics - 6 Sem. (B.A.)

Einw. Anmeldung ist nicht möglich.

Abmelden

## 2.6. Ich möchte mir meinen Semesterplan anzeigen lassen!

Du kannst Dir den für Dein Studienfach und Dein aktuelles Semester empfohlenen Verlaufsplan anzeigen lassen und auswählen, welche Veranstaltungen Du hierbei besuchen möchtest.

Studienstatus				
Studien ID	Studienbezeichnung	Studienplan	Status (12W)	Datum
1490 30 022	Business Economics - 6 Sem. (B.A.)	V02	gemeldet	01.10.2012

>> **Klicke auf den entsprechenden Studienplan und anschließend auf „Semesterplan“.**

Aktionen
Anzeige <a href="#">aktualisieren</a> <a href="#">inakt. Knoten einblenden</a>
Knoten <a href="#">alle zugeord. Leistung</a> <a href="#">inakt. Leistung</a> <a href="#">Prüfungstermin</a> <a href="#">angem. Prüfung</a> <a href="#">angem. LV</a> <b>Semesterplan</b>

Bezeichnung
▶ <b>1. Semester</b> 🕒 📅
▶ <b>2. Semester</b> 🕒 📅
▶ <b>3. Semester</b> 🕒 📅
▶ <b>4. Semester</b> 🕒 📅
▼ <b>5. Semester</b> 🕒 📅
... ▶ 📁 [B35] Studium fundamentale
▶ 📁 [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 5. Sem. (1 CP)
▶ 📁 [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 5. Sem. (1 CP)
▶ 📁 [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 5. Sem. (2 CPs)
▶ 📁 [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 5. Sem. (2 CPs)
▶ 📁 [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 5. Sem. (4 CPs)
▶ <b>6. Semester</b> 🕒 📅
▶ <b>KA Semester</b> 🕒 📅

>> **In dieser Ansicht werden Dir die für den ausgewählten Studiengang und das ausgewählte Semester empfohlenen Veranstaltungen angezeigt.**

### Bemerkung:

Von Dir bereits besuchte und mit einer erfolgreichen Prüfung abgeschlossene Lehrveranstaltungen werden in der UWE-Ansicht in einer besonderen Farbe angezeigt. So kannst Du bereits in der Übersicht erkennen, welche Veranstaltungen (und welche Prüfungen) Du in Deinem Studium noch besuchen und absolvieren musst.

Diese Funktion ist jedoch noch nicht aktiv und wird erst in den nächsten Wochen freigeschaltet, da dazu sämtliche Prüfungsergebnisse durch das Prüfungssekretariat importiert werden müssen.

## 2.7. Wo finde ich Stufu- und andere LVs, die nicht in meinem Semesterplan enthalten sind?



Da sich der Katalog der Stufu-Veranstaltungen häufig verändert und es technisch sehr aufwendig ist, jede dieser Veranstaltungen mit Deinem Semesterplan zu verknüpfen, werden Dir in Deinem Semesterplan derzeit noch keine Stufu-Veranstaltungen eingeblendet. Dies kann im Einzelfall auch für Wahlveranstaltungsangebote anderer Fakultäten gelten.

Hierfür wird es mittelfristig eine andere Lösung geben.

Bis dahin findest Du die aktuell angebotenen Stufu- (sowie auch alle anderen Veranstaltungen, die nicht in Deinem Semesterplan hinterlegt sind) auf die nachfolgend beschriebene Weise:

- >> **Wähle in der Baum-Struktur im linken Bereich von UWE den Eintrag „Fakultäten“ und anschließend beispielsweise die „Fakultät für Kulturreflexion“ aus.**

- >> **Wähle anschließend auf der Hauptseite den Menüpunkt „Lehrveranstaltungen“ aus.**

Universität Witten/Herdecke  
UWE > Präsidium > Fakultäten > Kulturreflexion

Universität Witten/Herdecke

- Präsidium
  - PräsidentIn
  - VizepräsidentIn für akademische
  - VizepräsidentIn für besondere ak
- Fakultäten
  - Kulturreflexion - Studium für
  - Wirtschaftswissenschaft
- Verwaltung
- Zentrum für Kongressorganisatio
- externe Partner
- Gremien
- Vereine

Forschung & Lehre

- Abschlußarbeiten
- Lehrveranstaltungen
- SPO-Beauftragte

Ressourcen

- Personen

Dienstleistungen

- Raumbelegung
- Suche freie Räume

In der folgenden Aufstellung findest Du alle angebotenen Stufu-Veranstaltungen, für die Du Dich ähnlich wie bei allen anderen Veranstaltungen anmelden kannst.

(siehe: [Wie kann ich mich zu Lehrveranstaltungen \(LV\) anmelden?](#))

- >> **Bitte beachte die Codierung der Lehrveranstaltungen:** Wenn sich aus Deiner SPO die Verpflichtung ergibt, Stufu- oder andere Veranstaltungen zu besuchen, kannst Du anhand der Codierung der einzelnen Veranstaltung prüfen, ob Du die SPO-Verpflichtung mit der betreffenden Veranstaltung erfüllst.  
(siehe dazu auf der nächsten Seite: [Was bedeutet die Codierung bei Lehrveranstaltungen der Fakultät für Kulturreflexion?](#))

## 2.8. Was bedeutet die Codierung bei Lehrveranstaltungen der Fakultät für Kulturreflexion?

Die Namen der Lehrveranstaltungen der Fakultät für Kulturreflexion sind mit einem Kürzel ergänzt, die die Zuordnung z.B. zum KuRe- / PPE-Studiengang oder Stufu-Bereich erklären sollen. Wenn Du eine Verpflichtung zum Besuch einer Veranstaltung hast, prüfe anhand des Kürzels hinter dem Titel der Veranstaltung, ob diese auch zur jeweiligen Verpflichtung passt.

Stufu:	
S-RE	reflexive Kompetenz
S-KÜ	Künstlerische Kompetenz
S-KO	Kommunikative Kompetenz

B.A. KuRe:	
BK-PH	Philosophie
BK-SO	Soziologie
BK-LW	Literaturwissenschaft
BK-KW	Kunstwissenschaft
BK- PDM	Phänomenologie der Musik
BK-GE	Geschichte
BK-PO	Politikwissenschaft
BK-RE	Recht
BK-WW	Wirtschaftswissenschaft
BK-KP	Kulturpolitik
BK-OT	Organisationstheorie
BK-KMS	Kulturmanagement Seminar
BK-KMW	Kulturmanagement Workshop
BK-KO	Präsentation & Moderation
BK-FM	Filmwissenschaft
BK-TH	Theater
BK-PÖ	Politische Ökonomie

PPE:	
P1-1	Hermeneutische und rekonstruktive Verfahren
P2-1	Logik
P3	Kulturreflexion in Fallstudien
P4-1/2	Politik
P4-3/4	Gesellschaft
P8	Politische Ökonomie
P9	Fokusmodul
P19	Politische Philosophie
P41	Wahlbereich Politik und Gesellschaft
P42	Wahlbereich Philosophie
P-	andere Wahlbereiche

M.A. KuRe:	
MK-PH	Philosophie
MK-KU	Künste
MK-GE	Gesellschaft
MK-FK	Forschungskolloquium

### 3. Prüfungen

#### 3.1. Wie melde ich mich zu einer Prüfung an?



Bitte beachte, dass eine Anmeldung zu einer Veranstaltung nicht automatisch eine Anmeldung zur Prüfung darstellt. Für Prüfungen musst Du Dich separat an- und abmelden!

Alle größeren Prüfungen werden frühzeitig in UWE bekanntgegeben. Zu diesen musst Du Dich über UWE anmelden. Einzelprüfungen werden teilweise direkt mit dem Prüfer vereinbart. Dann wird der Termin nicht über UWE bekanntgegeben, sondern nachträglich mit dem Ergebnis in UWE vermerkt. Die An- und Abmeldung erfolgt dann direkt beim Prüfer und nicht über UWE.

>> Du wählst, wie bei [Wie kann ich mein spezifisches Veranstaltungsangebot einsehen?](#) beschrieben, über den „Studienstatus“ Deinen „Studienplan“ an und suchst Dir dort die Lehrveranstaltung bzw. Stand-Alone-Prüfung heraus, in der Du Dich auf eine Prüfung anmelden willst.

Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.
[V02] Business Economics		180
Kernmodule		98
[B1] Quantitative Methoden		10
[B2] Wissenschaftliches Arbeiten		8
[B2-1] Logik	1.	6
Lehrveranstaltung(en) mit Prüfung im Studienjahr 2012/13	Teil	Prüf
300.0002 12W 4SSt SU Logik (B2-1; P2-1; BS1)		
[B2-2] Academic Writing	1.	2
Lehrveranstaltung(en) mit Prüfung im Studienjahr 2012/13	Teil	Prüf
300.0003 12W 1SSt SE Academic Writing (B2-2)		
[B3] Unternehmensprozesse		12
[B4] Unternehmensrechnung		12
[B5] Mikroökonomik		12
[B5-1] Mikroökonomik I	1.	4
Lehrveranstaltung(en) mit Prüfung im Studienjahr 2012/13	Teil	Prüf
300.0010 12W 2SSt SE Mikroökonomik I (B5-1; P5-1; BV1[Teil])		
[B5-2] Mikroökonomik II	2.	4
Lehrveranstaltung(en) mit Prüfung im Studienjahr 2012/13	Teil	Prüf
300.0011 12W 2SSt SE Mikroökonomik II (B5-2; P5-2; BV1[Teil])		
[B5-3] Neue Institutionenökonomik	3.	4
Lehrveranstaltung(en) mit Prüfung im Studienjahr 2012/13	Teil	Prüf
300.0012 12W 2SSt SE Neue Institutionenökonomik (B5-3; P5-3; BV1[Teil])		

>> In der Zeile der jeweiligen Veranstaltung wird in der Spalte „Prüf“ ein „P“-Symbol angezeigt.

Dieses Symbol gibt Dir Auskunft, ob eine Anmeldung zur Prüfung aktuell möglich ist.

Symbol	Bedeutung
	grün Anmeldung aktuell möglich
	gelb Anmeldung noch nicht möglich
	rot Anmeldefrist abgelaufen
	grau Anmeldefrist noch nicht definiert

- >> **Auf der nachfolgenden Seite kannst Du Dich (innerhalb der Anmeldefrist) mit der Schaltfläche „Anmelden“ zur Prüfung anmelden.**

300.0011 12W 2SSt SE Mikroökonomik II (B5-2; P5-2; BV1[Teil]) Hilfe Universität Witten/Herdecke

Prüfungstermine Navigation neue Suche  
Auswahl aktuelle(s) LV/Fach gleiche(s) LV/Fach

Nr.	Titel			SWS	WS/SS	Art	Stoffsemester	Prüfungsmodus	Vorfragende/r
Prüfungstermin	ab	bis	Ort	Organisation	Anmeldung bis	Abmeldung bis	Kand. ist/max		
0.0011	Mikroökonomik II (B5-2; P5-2; BV1[Teil])			2 / 0	SE	12W	Schriftlich	Reichert A	
06.2.2013	11:30	14:15	CA-A011.151 (1.151 - Senatsraum)	D. Sauerland (P)	300	5.9./00:00 - 5.2.	5.2./23:55	0 / 35	

©2012 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by CAMPUSonline® | Impressum | Feedback

- >> **Alternative: Wenn Du schon genau weißt, auf welche Prüfung Du Dich anmelden willst, kannst Du dieses auch über den Button „Prüfungsan-/abmeldung“ in Deiner Visitenkarte vornehmen. Auch von dort kannst Du übrigens in den Studienplan abspringen.**

### 3.2. Wie melde ich mich von einer Prüfung wieder ab?

**Bitte beachte die Abmeldefristen.**

Ist für die gewünschte Prüfung die Abmeldefrist noch nicht abgelaufen, so kannst Du Dich wieder von der Prüfung abmelden.

- >> **Alle Prüfungen, zu denen Du Dich bereits angemeldet hast, findest Du im Hauptmenü unterhalb Deiner Visitenkarte unter dem Menüpunkt „Prüfungs-An/Abmeldung“.**

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen	Dienste
<a href="#">Abschlussarbeiten</a>	<a href="#">Sperrungen</a> <a href="#">Bewerbungen</a> <a href="#">Ausdrucke für Studierende</a> <a href="#">Prüfungs-An/Abmeldung</a> <a href="#">Prüfungsergebnisse</a> <a href="#">Studienstatus</a> <a href="#">Studien-/Heimatadresse</a>	<a href="#">Anmelde-Log</a> <a href="#">Terminkalender</a> <a href="#">Evaluierungen</a>	<a href="#">Unicard Image Upload</a> <a href="#">Suche freie Räume</a>

- >> **Auf der nachfolgenden Seite sind die Prüfungen aufgeführt, zu denen Du Dich bereits angemeldet hast.**

Durch Klicken auf die Schaltfläche „Abmelden“ wirst Du von der jeweiligen Prüfung wieder abgemeldet.

**Prüfungsan-/abmeldung - Prüfungstermine**

Prüfungstermine, zu denen Sie angemeldet sind Stand : 06

LV-Nr.	LV-Titel	Prüfungstermin	ab	bis	Ort
300.0019	Wirtschaftsprivatrecht II und I (B8 Wiederholung/Nachschreibeklausur)	11.04.2013	15:00	17:00	CA-AEG

Vorbehaltliche Anmeldung

### 3.3. Wie erfahre ich, an welchem Ort die Prüfung stattfindet?

---

Auf der Anmeldeseite zur jeweiligen Prüfung findest Du auch die Angaben zum Prüfungstermin und –ort. Nachdem Du Dich zur Prüfung über UWE angemeldet hast, findest Du Raum und Ort der Prüfung auch in Deinem Kalender (siehe: [Terminkalender](#)).

- >> **Durch einen Klick auf den Prüfungsort** (hier im Beispiel „Senatsraum“) **wird ein weiteres Fenster mit genaueren Angaben zum Ort angezeigt.**

Diese Anzeige wird später zusätzlich mit einem grafischen Raumplan ergänzt, so dass Du auch in anderen, Dir vielleicht fremden Gebäuden, den Weg zu Deinem Prüfungsort findest.

300.0011 12W 2SSt SE Mikroökonomik II (B5-2; P5-2; BV1(Teil))										Hilfe Universität Witten/Herdecke		
Prüfungstermine										Navigation <a href="#">neue Suche</a>		
										Auswahl <a href="#">aktuelle(s) LV/Fach</a> <a href="#">gleiche(s) LV/Fach</a>		
	Nr.	Titel				SWS	WS/SS	Art	Stoffsemester	Prüfungsmodus	Vortragende/r	
	Prüfungstermin	ab	bis	Ort	PrüferInnen	Organisation	Anmeldung bis	Abmeldung bis	Kand. ist/max			
Anmelden	300.0011	Mi 6.2.2013	11:30	14:15	Mikroökonomik II (B5-2; P5-2; BV1(Teil))	CA-A011.151 (1.151 - Senatsraum)	Sauerland (P)	2 / 0	SE	12W	Schriftlich	Reichert A
							300	5.9./00:00	- 5.2.	5.2./23:55	0 / 35	

©2012 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline®](#) | [Impressum](#) | [Feedback](#)

### 3.4. Wie erfahre ich, ob sich Zeitpunkt oder Ort der Prüfung geändert haben?

---

- >> **UWE informiert Dich unter Deiner hinterlegten E-Mail-Adresse, falls sich Zeitpunkt oder Raum der Prüfung, zu der Du Dich angemeldet hast, ändern sollten.**

Damit Dich diese Information erreicht, ist es wichtig, dass Du Deine Uni-Mails regelmäßig abrufst und liest.

### 3.5. Wie kann ich meine Prüfungsergebnisse einsehen?

---

- >> **Sobald das Ergebnis zu einer Deiner Prüfungen in UWE erfasst wurde, wirst Du hierüber per E-Mail informiert.**
- >> **Das Prüfungsergebnis findest Du im Hauptmenü von UWE unter dem Eintrag „Prüfungsergebnisse“ unterhalb der Visitenkarte.**

### 3.6. Wie kann mir Prüfungsleistungen für einen Stufu-Wahlbereich anrechnen lassen?

Da das UWE-System leider nicht wissen kann, für welchen Wahlbereich Du Dir eine erfolgreich absolvierte Prüfungsleistung aus dem Stufu-Bereich anrechnen lassen möchtest, muss Du diese Zuordnung selbst durchführen.

Anschließend wird die Fachabteilung Dir diese Leistung für den gewünschten Wahlbereich bestätigen, sofern die Angaben (CP-Anzahl / ggf. Note) übereinstimmen.

>> **Voraussetzung: Die konkrete Prüfungsleistung wird Dir bereits im UWE-System angezeigt.**

(Siehe „[Wie kann ich meine Prüfungsergebnisse einsehen?](#)“)



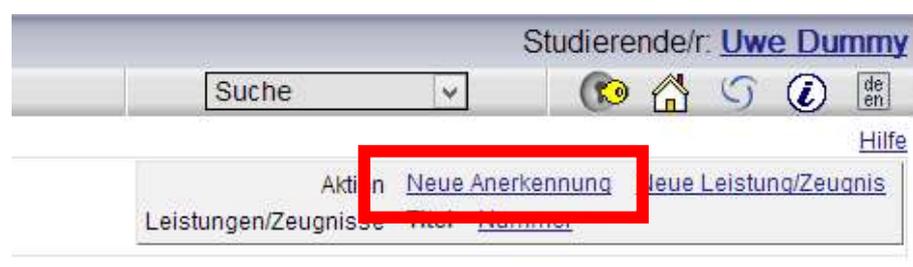
Falls für Deinen Studiengang Stufu-Veranstaltungen vorgeschrieben sind, müssen die von Dir absolvierten Veranstaltungen und Prüfungen auch den entsprechenden Stufu-Wahlbereichen zugeordnet sein. Ein Studien-Abschluss ist ansonsten nicht möglich.

Es ist daher sinnvoll, so früh wie möglich die Anrechnung Deiner erbrachten Leistungen für die Wahlbereiche vorzunehmen. Somit erhältst Du auch frühzeitig einen Überblick in UWE, welche Bereiche Du bereits abgeschlossen hast bzw. für welche Bereiche Du ggf. noch Stufu-Veranstaltungen/-Prüfungen absolvieren musst.

>> **Klicke im Hauptmenü unter Deiner Visitenkarte auf den Menü-Eintrag „Anerkennung / Zeugnisnachtrag“.**



>> **Wähle dann im Menü oben rechts den Eintrag „Neue Anerkennung“ aus.**



Es öffnet sich ein neues Fenster mit dem Titel „Anerkennungs-/Bescheidposition“.

Bitte wähle hier nun

- >> unter „Studium“ den Studiengang, in dem die Leistung angerechnet werden soll.
- >> unter „Anerkennung“ die Option „Allgemeine Anerkennung“,
- >> unter „Bildungseinrichtung“ die „Uni W/H“, sowie
- >> unter „Anerkennungsdatum“ das aktuelle Datum aus.
- >> Klicke abschließend auf „Speichern“.

Anerkennungs-/Bescheidpositionen

Allgemein

Studium: 1490 30 022 V02 Business Economics - 6 Sem. (B.A.) (kA)

Anerkennungstyp: Allgemeine Anerkennung

Geschäftszahl:

Dekanatszahl:

Anmerkung:

Bildungseinrichtung: Universität Witten/Herdecke

Datum

Anerkennungsdatum:  

Format: TT.MM.JJJJ

Speichern Abbrechen/Schließen

Das Fenster schließt sich. Hiermit hast Du eine Art Grundgerüst erstellt, dem Du nun im Folgenden die konkrete(n) Prüfung(en) hinzufügen musst.

- >> Wähle dazu im neuen Fenster „Neue Position anlegen“ im oberen Bereich die Option „anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen“.

Dummy Uwe Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Anerkennungs-/Bescheidpositionen**

Anerkennung vom 02.12.2013  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: 1490 30 022 Business Economics - 6 Sem. (B.A.) (kA)  
Bildungseinrichtung: Universität Witten/Herdecke

**Neue Position anlegen**

anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen

wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) hinzufügen

Speichern Abbrechen

Jetzt werden Dir in einem neuen Fenster Deine in UWE hinterlegten Prüfungsergebnisse angezeigt.

Dummy Uwe Hilfe Universität Witten/Herdecke

### Prüfungsergebnisse an der UWH

Studien-ID	Nr.	Sem.	Titel	Art	SS	ECTS Credits	Studienjahr	Prüfungsdatum	UWH Beurteilung	Anerkannt It.
1490 6002	103.0006	13S	<a href="#">Anatomie II (2. Semester)</a>	VO	2		2012/13	17.09.2013		Anerkanntes Zeugnis
1490 17 041	101.0014	12W	<a href="#">Orthopädie U-Kurs (Sem01)</a>	UE	2	0	2012/13	28.03.2013	T	
1490 6002	101.0432	12W	<a href="#">QB03-IC IV- Gesundheitsökonomische Evaluation (Sem05)</a>	SE	5		2012/13	11.12.2012	2,0	
1490 30 022	200.0008	13W	<a href="#">Russische Lektüre (S-RE)</a>	SE	2	2	2013/14	26.11.2013	2,3	
1490 30 022	899.24	13W	<a href="#">Stufu - Freier Wahlbereich (1 CP)</a>	FA	0	1	2013/14	02.12.2013	1,0	Allgemeine Anerkennung
1490 30 022	200.0012	13W	<a href="#">Verwirrte Identitäten. Psychische Krankheit und Literatur (S-RE, BK-LW)</a>	SE	2	2	2013/14	26.11.2013	1,0	

©2013 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. UWE powered by [CAIMPUSonline](#) | [Impressum](#) | [Feedback](#)

- >> **Wähle nun die gewünschte Prüfungsleistung aus der Liste aus. (hier z.B.: „Verwirrte Identitäten,...“)**
- >> **Beachte bitte auch bereits an dieser Stelle die Anzahl der Credit-Points, die mit der erbrachten Leistung einhergehen.**
- >> **Merke Dir eine eventuelle Beurteilung der Prüfungsleistung für die spätere Zuordnung.**

Wenn Du die Leistung ausgewählt hast, zeigt UWE Dir dies mit der grünen Markierung an:

1490 30 022	899.24	13W	<a href="#">Stufu - Freier Wahlbereich (1 CP)</a>	FA	0	1	2013/14	02.12.2013	1,0	Allgemeine Anerkennung
1490 30 022	200.0012	13W	 <i>für Position gewählt</i> <b>Verwirrte Identitäten. Psychische Krankheit und Literatur (S-RE, BK-LW)</b>	SE	2	2	2013/14	26.11.2013	1,0	

Das Fenster im Hintergrund übernimmt die Informationen der soeben erfolgten Auswahl:

**Neue Position anlegen**

anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	Prüfungsdatum	UWH Beurteilung	Anerkannt It.	Löschen
2000012 Verwirrte Identitäten. Psychische Krankheit und Literatur (S-RE, BK-LW); SE 2Sst W 2013/14	26.11.13	1,0		🗑

wird/werden anerkannt für UWH-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

- >> **Klicke nun auf „wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) hinzufügen“**

Jetzt öffnet sich in einem neuen Fenster die Baumstruktur Deines Studienganges.

>> **Wähle hierin den Bereich, für den Deine Prüfungsleistung angerechnet werden soll.**

(z.B. > Wahlmodule > Studium fundamentale > [B35] Stufu – Freier Wahlber. 1. Sem....)



**Bitte achte darauf, dass die Credit-Point-Anzahl Deiner Prüfungsleistung auch dem CP-Umfang des gewünschten Wahlbereiches entspricht!**

Uwe Dummy Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Suche nach UW/H - Fach**  
Anerkennung vom 02.12.2013  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: 1490 30 022 Business Economics - 6 Sem. (B.A.) (KA)  
Bildungseinrichtung: Universität Witten/Herdecke

Zur Allgemeinen Sucheingabe Fertig

**Studienergebnisse, Stand: 11.10.2018 15:27**

Knoten-Bezeichnung	empf. Sem.	ECTS Cr.	Dauer	GF	
<input type="checkbox"/> [V02] Business Economics		180		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Pflichtmodule		98		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Wahlmodule		70		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Betriebswirtschaftslehre		12		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Volkswirtschaftslehre		8		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Studium fundamentale		18		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> Sonstige Vertiefungen				1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Studium fundamentale		18		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 1. Sem. (1 CP)	1.	1		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 1. Sem. (1 CP)	1.	1		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 1. Sem. (2 CPs)	1.	2		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 3. Sem. (1 CP)	3.	1		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 3. Sem. (1 CP)	3.	1		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 3. Sem. (2 CPs)	3.	2		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 3. Sem. (2 CPs)	3.	2		1	Auswählen ...
<input type="checkbox"/> [B35] Stufu - Freier Wahlbereich 3. Sem. (2 CPs)	3.	2		1	Auswählen ...

>> **Klicke auf „Auswählen“ hinter dem gewünschten Wahlbereich.**

**(hier z.B.: [B35] Stufu – Freier Wahlber. 1. Sem. 2 CP)**

In einem neuen Fenster wird Dir diese Auswahl jetzt noch einmal angezeigt.

Ergänze hier nun bitte

- >> **das Semester und**
- >> **die Prüfungsnote, die Du Dir anerkennen lassen möchtest.**  
**(Alternativ kannst Du auch nur die Teilnahme anerkennen lassen. Diese Auswahl findest Du ebenfalls unter dem Menüpunkt „Beurteilung“.)**

Dummy, Uwe Universität Witten/Herdecke

### Anzuerkennende Leistung hinzufügen

Anerkennung vom 19.12.2013  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: 1490 30 022 Business Economics - 6 Sem. (B.A.) (kA)  
Bildungseinrichtung: Universität Witten/Herdecke

Soll hinzugefügt werden:  899 36 Stufu - Freier Wahlbereich (2 CPs) (0SSt FA, WS 2013/14) 🔍

Semester: 2013/14 W ▼

Beurteilung: ▼

Weitere auswählen Hinzufügen Schließen

©2013 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline®](#) | [Impressum](#) | [Feedback](#)

- 
- E mit Erfolg teilgenommen
  - O ohne Erfolg teilgenommen
  - U Ungültig/Täuschung
  - B bestanden
  - N nicht bestanden
  - T teilgenommen
  - X Nicht erschienen
  - Y nicht teilgenommen
  - 1,0 sehr gut
  - 1,1 sehr gut
  - 1,2 sehr gut
  - 1,3 sehr gut
  - 1,4 sehr gut
  - 1,5 sehr gut
  - 1,6 gut
  - 1,7 gut
  - 1,8 gut
  - 1,9 gut
  - 2,0 gut

- >> **Wähle „Hinzufügen“ um diese Angaben zu speichern.**

Diese Eingabe wird Dir nun im vorherigen Fenster im Bereich unter der Option „wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltungen“ angezeigt:

Dummy Uwe [Hilfe](#) [Universität Witten/Herdecke](#)

**Anerkennungs-/Bescheidpositionen**  
Anerkennung vom 19.12.2013  
Typ: Allgemeine Anerkennung  
Studium: 1490 30 022 Business Economics - 6 Sem. (B.A.) (KA)  
Bildungseinrichtung: Universität Witten/Herdecke

---

**Neue Position anlegen**

anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	Prüfungsdatum	UW/H Beurteilung	Anerkannt lt.	Löschen
2000012 Verwirrte Identitäten. Psychische Krankheit und Literatur (S-RE, BK-LW); SE 2SSt W 2013/14	26.11.13	1,0		

wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	UW/H Beurteilung	Löschen
89936 Stufu - Freier Wahlbereich (2 CPs); FA 0SSt W 2013/14 Fach-/Modulprüfung	1,0 sehr gut <input type="text"/>	

©2013 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline®](#) | [Impressum](#) | [Feedback](#)

Die Auswahl wurde jetzt in das Fenster „Neue Position anlegen“ übernommen und es werden Dir hier die beiden Positionen angezeigt:

Oben -> Deine Prüfungsleistung

Unten -> der Bereich in Deinem Studium, für den diese anerkannt werden soll

>> **Wähle „Speichern“ aus.**

Im Grundfenster der „Anerkennungs-/Bescheidpositionen“ wird Dir nun diese Zuordnung ebenfalls noch einmal angezeigt.

Du kannst hier nun weitere „Anerkennungen“ (über den Menüpunkt „Neue Position“) - wie hier zuvor beschrieben - hinzufügen oder, wenn dies nicht der Fall ist und Du die Zuordnung noch einmal überprüft hast, diese Positionen „bestätigen“

Reihenfolge	UWH Beurteilung	ECTS Credits	Bestätigung Stud. UWH
<b>Position 1</b>	▲	▼	
2000012 Verwirrte Identitäten. Psychische Krankheit und Literatur (S-RE, BK-LW); SE 2SSt W 2013/14	1,0		
<b>wird anerkannt für</b>			
89936 Stufu - Freier Wahlbereich (2 CPs); FA 0SSt W 2013/14 Fach-/Modulprüfung	1,0	2	

>> **Wähle hierzu oben rechts im Menü „Alle Positionen bestätigen“ aus**

>> **und bestätige nochmals die folgende Sicherheitsabfrage abschließend mit „OK“.**

Die Seite auf <https://uwe.uni-wh.de> meldet:

Wollen Sie die vollständige Eingabe aller Positionen bestätigen?  
Bei OK kann keine Bearbeitung der Positionen durch den Studierenden mehr durchgeführt werden. Eine Korrektur oder die Aufhebung Ihrer Bestätigung für eine erneute Bearbeitung kann nur die zuständige Fachabteilung/-person durchführen. Für die offizielle Bestätigung wenden Sie sich mit Ihren Unterlagen an Ihre anerkennende Stelle!

**OK** Abbrechen

Jetzt wird Deine Zuordnung von erbrachter Prüfungsleistung und zugehörigem Wahlbereich an die zuständige Fachabteilung übermittelt. Eine Änderung Deines Antrages ist Dir jetzt nicht mehr möglich.

**Wenn Die Zuordnung erfolgt ist, wirst Du hierüber per E-Mail informiert und Du findest die erbrachte Leistung im entsprechenden Abschnitt Deines SPO-Baumes.**

## 4. Terminkalender

### 4.1. Was ist der „Terminkalender“ in UWE?

In UWE ist ein Terminkalender integriert, den Du nach Anmeldung an das System nutzen kannst.

- >> **Veranstaltungen, zu denen Du Dich über UWE angemeldet hast, werden automatisch in deinem Terminkalender angezeigt.**
- >> **Deine Prüfungstermine, zu denen Du Dich angemeldet hast, werden ebenfalls automatisch in Deinen Terminkalender übernommen.**
- >> **Weitere Veranstaltungen (z.B. Kurse f. Weiterbildung) können ebenfalls übernommen und angezeigt werden.**
- >> **Eigene Termine können abgespeichert werden.**
- >> **Du gelangst in Deinen persönlichen Kalender, indem Du im Hauptmenü auf „Terminkalender“ klickst.**



Dummy Uwe Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Termine** Aktion [Export](#) [Veröffentlichen](#) [Neuer Termin](#) [Einstellungen](#) [Drucken](#)

Kalendertyp [Tag](#) [Woche](#) [Monat](#) [Wochentag](#)

Kalenderwoche: 43, 22.10.12 - 28.10.12 Jahr: 2012

	Mo 22.10	Di 23.10	Mi 24.10	Do 25.10	Fr 26.10	
08:00						08:00
08:15						08:15
08:30						08:30
08:45						08:45
09:00						09:00
09:15		102.2000 M0-Zusatzangebote (Zusatz) <a href="#">D.054 - Pflwi</a>			102.2000 M0-Zusatzangebote (Zusatz) <a href="#">D.054 - Pflwi</a>	09:15
09:30						09:30
09:45						09:45
10:00						10:00
10:15					10:15	
10:30					10:30	
10:45					10:45	
11:00	102.2000 M0-Zusatzangebote (Zusatz) <a href="#">D.054 - Pflwi</a>		102.3013 FamLe-Kolleg - Jour fixe (Jour fixe) virtuelles Klassenzimmer		102.2000 M0-Zusatzangebote (Zusatz) <a href="#">D.054 - Pflwi</a>	11:00
11:15						11:15
11:30						11:30
11:45						11:45
12:00					12:00	
12:15					12:15	
12:30					12:30	

## 4.2. Wie kann ich die Termine aus UWE in meinen Kalender übernehmen?

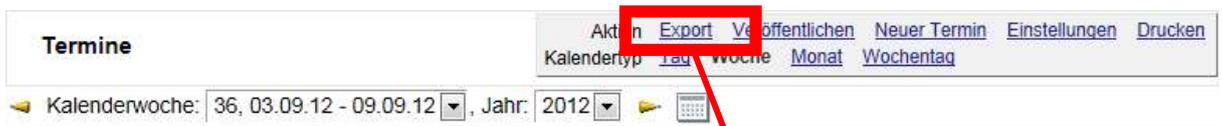
UWE bietet Dir zwei unterschiedliche Möglichkeiten, wie Du Deine Termine auch in Deinen Kalender auf dem PC oder Mac übernehmen kannst:

- >> **Einmaliger Export per Datei (statisch)**
- >> **„Abonnement“ der Termine aus UWE**

Die erste Möglichkeit funktioniert wie folgt:

### 4.2.1. Statischer Export

- >> **Klicke dazu auf „Export“ oberhalb der Kalenderansicht.**



- >> **Im Folgenden kannst Du den Zeitraum selektieren, für den Du Deine Termine übernehmen möchtest**
- >> **sowie das Format auswählen, welches von Deinem privaten Kalender-Programm unterstützt wird.**
- >> **Klicke dann auf „Download“ und speichere anschließend die Datei auf Deinem Computer ab.**

**Termine exportieren**

von: 07.09.2012 (Format: TT.MM.JJJJ)

bis: 07.09.2013 (Format: TT.MM.JJJJ)

Datei-Format:

- Download als XML
- Download als CSV für Excel
- Download als CSV
- Download als ICS (iCalendar)

Zeichensatz:

- ISO 8859-1
- UTF-8

Download Schließen

Diese Datei enthält dann die Termininformationen aus UWE wahlweise in den Formaten „XML“, „CSV“, oder „iCal“.

- >> **Dein Kalenderprogramm auf dem PC oder MAC kann diese Datei in der Regel mit der Funktion „Import“ einlesen.**

(Die meisten Kalender-Programme unterstützen das ICS-Format).

Bitte beachte, dass dieser Import **„statisch“** ist. D.h., wenn sich Termine oder Veranstaltungen später in UWE ändern sollten, werden diese Änderungen nicht automatisch in Dein privates Kalenderprogramm übernommen, sondern müssten im Bedarfsfall erneut exportiert und importiert werden.

Wenn eventuelle Veränderungen Deiner Termine laufend und automatisiert in Dein privates Kalenderprogramm übernommen werden sollen, findest Du dazu eine Möglichkeit auf der folgenden Seite.

## 4.2.2. „Abonnement“ der Termine

Hierbei werden Änderungen an Deinen Terminen aus dem System UWE automatisch auch in Deinem PC-Programm (z.B. Outlook) angezeigt. Diese Verbindung (= „Abonnement“) funktioniert jedoch nicht in die andere Richtung. D.h., Einträge aus Outlook werden nicht an UWE zurückübertragen.

>> **Klicke dazu auf „Veröffentlichen“ oberhalb der Kalenderansicht.**

**Termine** Aktion Export **Veröffentlichen** Neuer Termin Einstellungen Drucken  
Kalendertyp Tag Woche Monat Wochentag

Kalenderwoche: 36, 03.09.12 - 09.09.12, Jahr: 2012

Dummy Uwe Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Termin kalender veröffentlichen**

Status Ihres iCal-Kalenders

Ihr persönlicher Terminkalender ist zurzeit nicht veröffentlicht. Sie können sich eine private Adresse zu Ihrem Kalender im iCal-Format generieren lassen, und mit dieser Adresse Ihren Terminkalender in anderen Programmen/Geräten abonnieren.

Hinweise zum iCal-Kalender

Der persönliche Terminkalender im iCal-Format beinhaltet ausschließlich Termine innerhalb der letzten 120 Tage, bis zu 180 Tage in die Zukunft. Es kann bis zu 4 Stunde(n) dauern, bis Änderungen in Ihrem Terminkalender im iCal-Kalender angezeigt werden. Dies betrifft sowohl Änderungen an Terminen als auch Änderungen an der Adresse zu Ihrem iCal-Kalender.

neue Adresse generieren Adresse löschen Zurück zum Terminkalender

>> **Wähle dann „neue Adresse generieren“.**

Eine neue Adresse zu Ihrem iCal-Kalender wurde generiert.

Dummy Uwe Hilfe Universität Witten/Herdecke

**Termin kalender veröffentlichen**

Status Ihres iCal-Kalenders

Ihr persönlicher Terminkalender ist zurzeit veröffentlicht. Mit der folgenden Adresse können Sie Ihren Terminkalender im iCal-Format in anderen Programmen/Geräten abonnieren:

Adresse Ihres iCal-Kalenders

`https://qmuwe.pdmz.uni-wh.de/campusonlinej/ws/termin/ical?pStud=DCECA457D95F3F35&pToken=678BE6B2E5AE6617B1667E4ED9BD61C9F5492D5F79D19D474A6C254B329347`

Halten Sie die Adresse zu Ihrem persönlichen iCal-Kalender geheim! Jeder der diese Adresse kennt, kann auch Ihre Termine einsehen.

Hinweise zum iCal-Kalender

Der persönliche Terminkalender im iCal-Format beinhaltet ausschließlich Termine innerhalb der letzten 120 Tage, bis zu 180 T in die Zukunft. Es kann bis zu 4 Stunde(n) dauern, bis Änderungen in Ihrem Terminkalender im iCal-Kalender angezeigt werden. Dies betrifft sowohl Änderungen an Terminen als auch Änderungen an der Adresse zu Ihrem iCal-Kalender.

bestehende Adresse ändern Adresse löschen Zurück zum Terminkalender

>> **Im Feld „Adresse Ihres iCal-Kalenders“ wird eine sehr lange Web-Adresse eingeblendet. Kopiere diese vollständig über die Zwischenablage.**

>> **Diese Adresse kannst Du nun in Dein persönliches Kalenderprogramm einbinden.**

In Outlook 2010 funktioniert dies bspw. folgendermaßen: Wechsle in die Kalenderansicht und wähle „Ordner“ -> „Kalender öffnen“ -> „Aus dem Internet...“ aus, füge dann dort die Web-Adresse aus UWE ein und bestätige mit „OK“.

>> **Anschließend werden Deine Termine aus UWE auch in Outlook (oder dem Kalenderprogramm Deiner Wahl) in einem neuen, zusätzlichen Kalender angezeigt.**

Hierbei wird ein neuer Kalender in Outlook (bzw. bei anderen Programmen gleichermaßen) eingefügt. Dieser neue Kalender (aus UWE) kann separat angezeigt werden oder aber so angezeigt werden, als ob dieser „über“ Deinen vorhandenen Outlook-Kalender gelegt würde. Dennoch handelt es sich um getrennte Kalender, die unabhängig voneinander sind. Eine Synchronisierung zwischen den Kalendern findet nicht statt. Auch sind Änderungen aus Outlook heraus an Deinem UWE-Kalender nicht möglich.

### 4.3. Eigene Termine erstellen

---

>> **Du kannst in Deinen persönlichen Terminkalender, in den automatisch Deine Veranstaltungen und Prüfungen übernommen werden, auch eigene, von UWE unabhängige Termine eintragen.**

>> **Klicke hierzu in Deinem persönlichen Terminkalender auf die Schaltfläche „Neuer Termin“. Hierdurch erzeugte Eintragungen in Deinem Kalender sind nur für Dich persönlich sichtbar.**

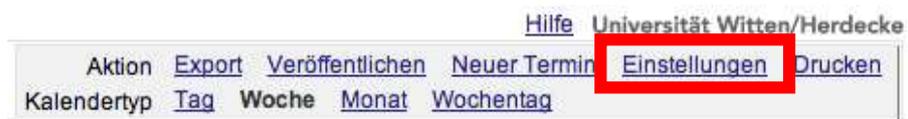
Solltest Du Deinen Kalender über die zuvor beschriebene „Abo-Funktion“ auf ein Mobilgerät oder Deinen festen PC abonniert haben, werden auch diese persönlichen Termine mitübertragen.

### 4.4. Darstellungsoptionen in Deinem UWE-Kalender

---

>> **Die Darstellung von Lehrveranstaltungen bzw. Prüfungsterminen oder Terminen im Allgemeinen kannst Du in Deinem Kalender Deinen persönlichen Vorlieben entsprechend anpassen.**

>> **Klicke hierzu in Deinem persönlichen Terminkalender auf die Schaltfläche „Einstellungen“.**



Anschließend kannst Du bspw. einstellen, ob Dir die Veranstaltungen mit der Nummer der Veranstaltung oder mit dem Titel angezeigt werden sollen.

**TIP:** Bei einigen Studierenden-Konten ist standardmäßig noch „Veranstaltungsnummer“ eingestellt. Übersichtlicher und intuitiver ist die Darstellung nach „Veranstaltungstitel“.

Diese Änderung betrifft auch die eventuell eingerichtete Darstellung (per Abo) auf Deinem Mobilgerät oder Computer.  
(siehe [„Abonnement“ der Termine](#))

**>>** Auch die Farb-Darstellung von Lehrveranstaltungen und Prüfungen kannst Du hier anpassen.

**TIP:** Zur besseren Unterscheidung kannst Du Dir die Lehrveranstaltungen beispielsweise in „blau“ und die Prüfungen in „rot“ in Deinem UWE-Kalender anzeigen.

Änderungen an den Farbeinstellungen in Deinem Terminkalender beziehen sich allerdings nur auf UWE, nicht auf die Darstellungen in anderen Kalenderprogrammen, die Du evtl. per Abo-Funktion an UWE angebunden hast. Die Darstellungsoptionen sind dann jeweils im lokalen Programm (z.B. Outlook) anzupassen.

## 5. Räume

### 5.1. Wie finde ich die Räume zu meinen Veranstaltungen oder Prüfungen?

In UWE ist eine Gebäudekarte hinterlegt, in der auf die Räume markiert sind. Die Veranstaltungen und Prüfungen sind mit diesen Räumen verknüpft und Du kannst sie Dir anzeigen lassen, um den Weg zum Raum zu finden.

>> **Wähle eine Veranstaltung (analog: Prüfung) aus.**

>> **Klicke auf das Zeit / Ort-Symbol.**

101.0001 12W 1,6SSt SE Anatomie-Sprechstunde (Sem01) [Hilfe](#) Universität Witten/Herdecke

**LV-Anmeldung - Gruppenauswahl zur LV** [Anzeige](#) [Terminliste](#)

**aktueller Status: noch nicht angemeldet**

Gruppe	Studium	An-/Ab-/Ummelden	Grp Vor.	Pr. Vor.	nur für Studien	Reihungs- verfahren	Teilnehmer			Anmeldung		Abmeldung	Zeit			
							max.	ist	WL	von	/	bis	bis	Ort		
<a href="#">Gruppe A</a>	Info				001()	<a href="#">Anmeld.</a>	21	/	0	/	0	02.09.12,00:00	/	11.10.12,23:59	07.11.12,23:59	🕒
<a href="#">Gruppe B</a>	Info				001()	<a href="#">Anmeld.</a>	21	/	0	/	0	02.09.12,00:00	/	11.10.12,23:59	07.11.12,23:59	🕒

©2012 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline®](#) | [Impressum](#) | [Feedback](#)

- >> Auf der folgenden Seite werden dir ggf. die verschiedenen Termine der Veranstaltung unter Angabe von Datum, Uhrzeit und Raum-Name angezeigt.

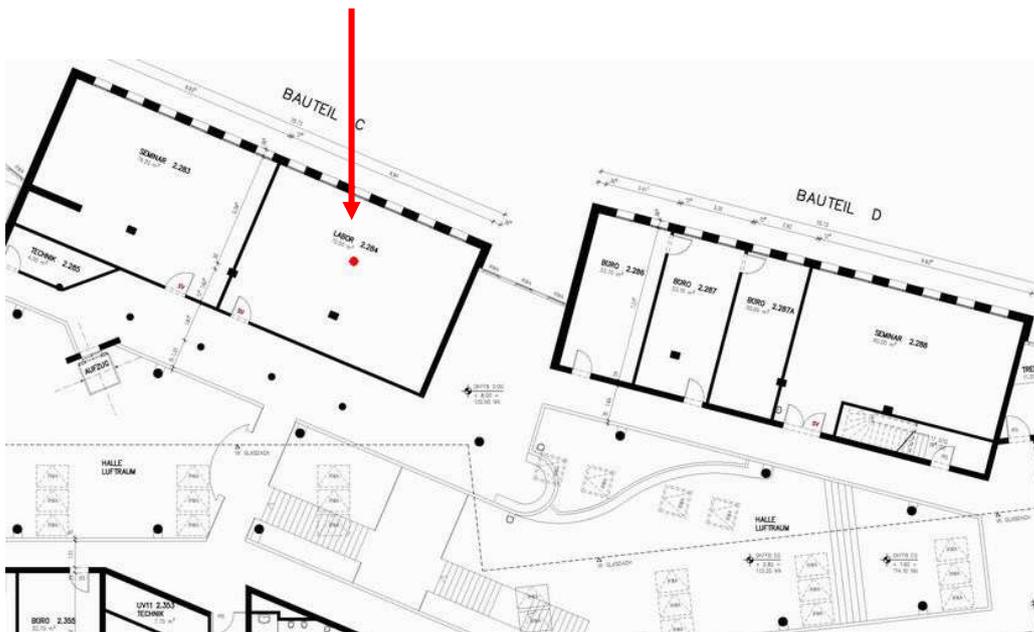
101.0001 Anatomie-Sprechstunde (Sem01) (1,6SSt SE, WS 2012/13) [Hilfe](#) [Universität Witten/Herdecke](#)

**Lehrveranstaltungstermine** Lehrveranstaltung  
Termine [Export](#) [Drucken](#)  
Anmeldung [LV-Anmeldung](#) [Prüfungsanmeldung](#)

101.0001 Anatomie-Sprechstunde (Sem01) (1,6SSt SE, WS 2012/13)											
Gruppe	Tag	Datum	von	bis	Ort	Ereignis	Termin	Typ	Lerneinheit	Vortragende/r	Anmerkung
<b>Gruppe A</b>											
	Mo	15.10.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	22.10.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	29.10.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	05.11.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	12.11.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	19.11.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	26.11.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	17.12.2012	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	07.01.2013	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	14.01.2013	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	21.01.2013	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	
	Mo	28.01.2013	09:00	10:30	Mikroskopier Raum (CA-C022 284)	Abhaltung	fix			Eulitz, Mona	

©2012 Universität Witten/Herdecke. Alle Rechte vorbehalten. | UWE powered by [CAMPUSonline](#)® | [Impressum](#) | [Feedback](#)

- >> **Klicke auf den Raum-Namen.**
- >> **Auf der nachfolgenden Seite wird die die Gebäudekarte im unteren Teil der Website angezeigt. Der Raum, den Du soeben ausgewählt hast, wird durch einen roten Punkt in der Kartenansicht markiert.**
- >> **Wähle am einfachsten zuerst im oberen Bereich den Zoom-Faktor „50%“ aus. Somit findest Du den roten Markierungspunkt schneller.**



## 5.2. Wie finde ich einen freien Raum für ein studentisches Projekt?

- >> Wähle dazu aus dem Hauptmenü unterhalb Deiner Visitenkarte die Funktion „Suche freie Räume“ aus.



- >> In der nachfolgenden Suchmaske kannst Du Deine Raumanforderungen spezifizieren.

Suche freie Räume Aktionen [Legende / Farber](#)

**Datum**

Serientyp  Einzeltermin  täglich  wöchentlich

Serienbeginn  Format: TT.MM.JJJJ

Serienende  Ende nach  von 1 bis 99  Ende am  Format: TT.MM.JJJJ

Frequenz  von 1 bis 99  Wochen am

**Ort**

Raumtyp

Gebäudebereich

Gebäude

Raumzuordnung

Sitzplätze  von 0 bis 400

**Uhrzeit**

Suchmodus  Termindauer vorgeben  genaue Uhrzeit vorgeben

Zeitraum zwischen  und  Format: hh:mm

Dauer (h)  von 1 bis 23

**Sonstige Optionen**

LV-frei

Wunschtermine

Erfüllungsgrad  von 1 bis 100

Im Teil „Datum“ kannst Du angeben, ob Du einen Raum für einen einmaligen- oder wiederkehrenden Termin suchst.

Falls der Termin wiederkehrend sein sollte, musst Du in den folgenden Feldern konkretisieren, wann Deine Veranstaltung beginnen, an welchen Wochentagen sie stattfindet und wann sie enden soll.

Unter „Uhrzeit“ kannst Du ein Zeitfenster vorgeben, in dem UWE nach geeigneten Räumen für Dich suchen soll.

Falls bestimmte Anforderungen (wie Größe, Ort, etc.) an den Raum gestellt werden müssen, gib dies in den Feldern unter der Teilmaske „Ort“ ein.

Bei den „**Sonstigen Optionen**“ kannst Du noch angeben ob...

- a) UWE auch an solchen Tagen nach einem geeigneten Raum für Dich suchen soll, an denen normalerweise keine Veranstaltungen (auf Grund von Feiertagen, Ferien, etc.) stattfinden.
- b) Termine, die nicht fest gebucht wurden sondern nur als „Wunschtermine“ eingetragen wurden, Dir als „frei“ angezeigt werden sollen.
- c) Dir durch die Suchfunktion „Erfüllungsgrad“ auch Räume angeboten werden, die bei einem wiederkehrenden Termin nicht durchgängig für Deine Veranstaltung frei sind, sondern zu einem bestimmten Prozentsatz (also an einzelnen Tagen) auch anderweitig belegt sind. Für die Tage, an denen Dir der Raum für Deine wiederkehrende Veranstaltung nicht zur Verfügung gestellt werden kann, müsstest Du dann anschließend noch eine Einzelsuche für ebendiese(n) Einzeltermin(e) vornehmen.

>> **Anschließend werden Dir Räume entsprechend Deiner Suchkriterien aufgelistet.**

Raum							Verwalter	Datum	
Aktion	Raumcode ▼	Zusatzbezeichnung ▼	Architekten-Raumnr. ▼	Adresse ▼	Sitzplätze ▼	AD	Org	KP	30.04.
	<a href="#">CA-AEGE.002</a>	E.002 - Audimax	E.002	Alfred-Herrhausen-Straße 50, EG	200				
	<a href="#">CA-A011.151</a>	1.151 - Senatsraum	1.151	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 1.OG	30				
	<a href="#">CA-A011.152</a>	1.152 - Wiwi-Seminarraum	1.152	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 1.OG	22				
	<a href="#">CA-A011.153</a>	1.153 - Liz Mohn Seminarraum	1.153	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 1.OG	28				
	<a href="#">CA-A022.272</a>	2.272 - Partsch	2.272	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 2.OG	20				
	<a href="#">CA-A022.273</a>	2.273 - Purkinje	2.273	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 2.OG	30				
	<a href="#">CA-B011.156</a>	1.156 - Schulungsraum BIT	1.156	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 1.OG	20				
	<a href="#">CA-B022.277</a>	Bib	2.277	Alfred-Herrhausen-Straße 50, 2.OG					
	<a href="#">CA-CEGE.020</a>	E.020 - Lernflur TEIL 1	E.020-E024	Alfred-Herrhausen-Straße 50, EG					

**Der Farbcode in der rechten Spalte gibt an, ob der Raum im gewählten Zeitfenster durchgehend frei ist oder teilweise belegt ist.**

Für Details klicke auf den grünen Pfeil links.

- >> Anschließend werden Dir Details stundenweise für das Zeitfenster angezeigt, das Du bei der Suche angegeben hast. Hier erkennst Du nun wieder in der rechten Spalte, zu welchen Zeiten der entsprechende Raum belegt bzw. frei ist.

Raum						Verwalter	Datum		
Aktion	Raumcode ▼	Zusatzbezeichnung ▼	Architekten-Raumnr. ▼	Adresse ▼	Sitzplätze ▼	AD	Org	KP	30.04.
▼	<a href="#">CA-AEGE.002</a>	E.002 - Audimax	E.002	<a href="#">Alfred-Herrhausen-Straße 50, EG</a>	200				
	8:00								
	9:00								
	10:00								
	11:00								
	12:00								
	13:00								

- >> Benötigst Du Angaben zur Beschaffenheit und Ausstattung des angezeigten Raumes, klicke auf das Symbol in der Spalte „AD“.

**physikalische Eigenschaften**

Fläche [m<sup>2</sup>] 208,40  
 Sitzplätze 200  
 Stehplätze 300  
 Boden Granit

---

**Zusatzinformationen**

Architekten-Raumnr. E.002  
 Zusatzbezeichnung E.002 - Audimax

---

**Ausstattung**

Typ	Anzahl	technische Betreuung	Benutzungshinweise
Beamer	1	N	
Mikrofonanlage	1	N	
Zuluftanlage	1	N	
Leinwand	1	N	
Verdunkelung	1	N	
WLAN	1	N	
Stehpult	1	N	
Diaprojektor	1	N	
Kabel-TV-Anschluß	1	N	

- >> Wenn Du nun einen so gefundenen Raum buchen möchtest...

kannst Du als Student dies nicht automatisch durch UWE ausführen. Aber zu jedem Raum gibt es eine für verantwortliche Kontaktperson. Sie wird Dir gerne behilflich sein, den freien Raum, den Du nun über diese Suchfunktion ausfindig gemacht hast, zu reservieren.

Die Kontaktperson wird Dir angezeigt, wenn Du in der Spalte „KP“ auf das Personensymbol klickst.



---

Viel Erfolg bei der Nutzung von UWE!

Bei Problemen und Fehlermeldungen wende Dich bitte an den studentischen Helpdesk  
(s. [Wer ist mein Ansprechpartner bei Fragen oder Problemen mit UWE?](#))