Flussdiagramm zu allen ASIMUT-Prozeduren

Anmelden
(Start-Bildschirm "Zeitplan")

falls *nicht* HEUTE

Buchungsdatum wählen
(⋮ Dreipunkt-Symbol)

falls HEUTE

Raum wählen
(≡ Hamburger-Symbol

Raum buchen
"Räume" > "Meine empfohlenen Räume"

1. "Einmalig"

- Buchungskategorie wählen:
  - o "Unterricht einzeln"
  - o "Unterricht Gruppe"
- Details eintragen
- Speichern

2. "Terminserie"

- "Einmalig" ändern auf "Wöchentlich: ..."
- Zeitraum, Zeiten, Raum, Beschreibung anpassen
- Enddatum ggf. verkürzen
- Speichern, Einzeltermine prüfen
- Bei Problemen: raumkoordination@mh-freiburg.de

Zusatzfunktionen

3. Unterrichtstag(e) unterteilen
(empfehlenswert)

- Mehrstündigen Unterrichtstag anlegen
- Kategorie wählen, speichern
- Mail an asimut-support@mh-freiburg.de mit:
  - o Aufteilung in Einheiten (z.B. "45 45 45 45")
  - o Stabsstelle unterteilt und gibt Rückmeldung

4. Anmeldefunktion aktivieren
(nur für bestimmte Anwendungsfälle)

- Der Stabsstelle Raumkoordination mitteilen:
  - o Die gewünschte Anmeldekategorie,
  - o bei Bedarf die Unterteilung in Einheiten sowie
  - o die Studierendengruppe, die sich anmelden darf (auf Bestätigung warten, dass Anmeldefunktion freigeschaltet wurde)

5. Teilnehmende hinzufügen
(freiwillig)

- Einzeltermin: Tag anlegen → Zeiteinteilung an Stabsstelle → Studierende selbst eintragen
- Serie: Serie anlegen → Zeiteinteilung + Studierendenliste an Stabsstelle
- Stabsstelle weist Studierende zu und gibt Rückmeldung

Abmelden