

MathPlan für Studierende

Ein Leitfaden

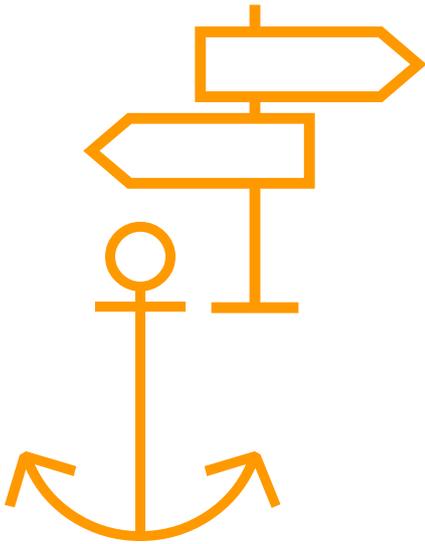
Stand: 24.07.2024 | V4b

GANZ NAH DRAN.



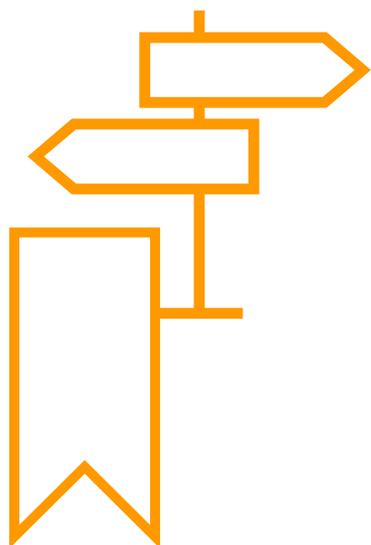
University of Applied Sciences

HOCHSCHULE
EMDEN•LEER



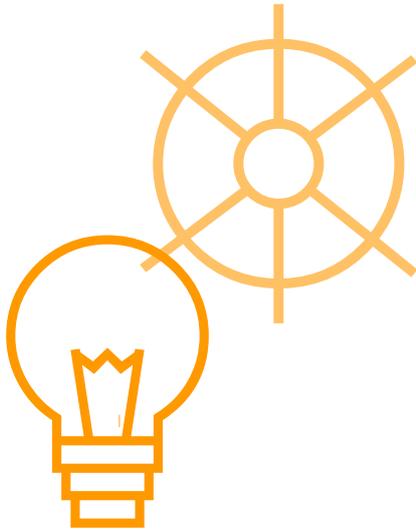
Inhaltsverzeichnis

Inhaltsverzeichnis	2
Abbildungsverzeichnis.....	3
1. Allgemeines zu MathPlan.....	4
2. Login.....	5
3. Menüpunkte MathPlan.....	6
3.1 Verzeichnis	6
3.1.1 Persönliche Übersicht	7
3.1.2 Veranstaltungssuche.....	8
3.1.3 Hinzufügen von Veranstaltungen zur persönlichen Stundenplanübersicht.....	11
3.1.4 Räume	14
3.1.5 Organisationseinheit.....	16
3.2 Hilfe.....	17



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Login-Bereich	5
Abbildung 2: Menüpunkte.....	6
Abbildung 3: Menüpunkt „Verzeichnis“	6
Abbildung 4: Auswahl an Schaltflächen	7
Abbildung 5: Kalenderansicht der Persönlichen Übersicht	7
Abbildung 6: Auswahloptionen zur Veranstaltungssuche	8
Abbildung 7: Volltextsuche	8
Abbildung 8: Sucheingabe nach Studiengang.....	9
Abbildung 9: Ansicht nach Organisationseinheit.....	10
Abbildung 10: Ansicht nach Raum.....	10
Abbildung 11: Gesuchter Termin der Kalenderansicht hinzufügen.....	11
Abbildung 12: Popup-Fenster Termin hinzufügen.....	11
Abbildung 13: Eingrenzungsmöglichkeiten der Persönlichen Übersicht.....	12
Abbildung 14: Kalenderansicht der Persönlichen Übersicht	13
Abbildung 15: Popup-Fenster Termin entfernen	13
Abbildung 16: Raumsuchoptionen im Raumverzeichnis.....	14
Abbildung 17: Volltextsuche nach Raum	14
Abbildung 18: Informationen zum Raum	15
Abbildung 19: Raumsuche nach Campus und Gebäuden	16
Abbildung 20: Raumsuche nach Organisationseinheit.....	16
Abbildung 21: Auflistung der Organisationseinheiten	17
Abbildung 22: Menüpunkt „Hilfe“	17

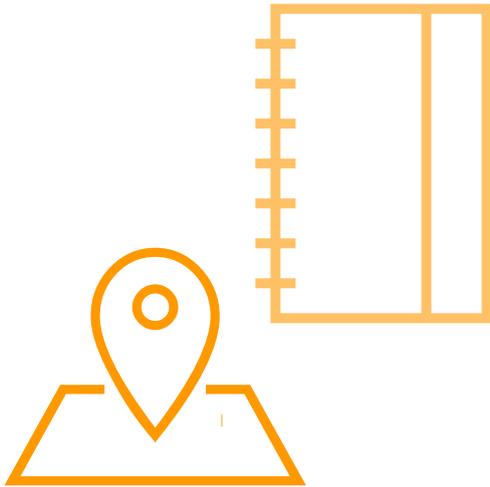


1. Allgemeines zu MathPlan

MathPlan ist seit dem Wintersemester 2024/25, das Stundenplan-, Vorlesungs-, und Raumverzeichnis der Hochschule Emden/ Leer. Das Programm ist direkt über Ihren Webbrowser und mit Ihrem Hochschulaccount nutzbar.

Sie als Studierende haben die Möglichkeit, sich zu Semesterbeginn basierend auf Ihren eignen Präferenzen und Interessen einen persönlichen und individuellen Stundenplan zu generieren. Während Sie im alten Stundenplanverzeichnis mühselig die Zeiten Ihrer Pflichtmodule, Wahlpflichtmodule oder Vertiefungs- bzw. Schwerpunktmodulen händisch ausschreiben mussten, können Sie nun die Module die Sie belegen müssen und wollen, in eine persönliche Stundenplanübersicht übertragen.

Auf den nachfolgenden Seiten finden Sie eine kurze Einführung in das Stundenplanprogramm.



2. Login

Für den Zugriff zu MathPlan verwenden Sie bitte Ihren Standard-Hochschulaccount, der Ihnen vom Rechenzentrum zur Verfügung gestellt wurde, und folgen diesem Link » <https://timetable.hs-emen-leer.de/moses/index.html>.

Der Login-Bereich für MathPlan befindet sich im Fenster rechts oben (siehe Abbildung 1).

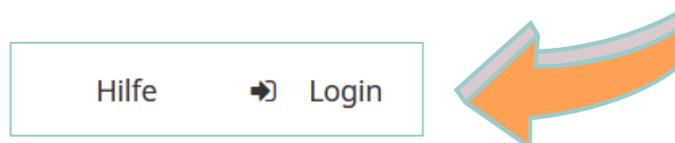
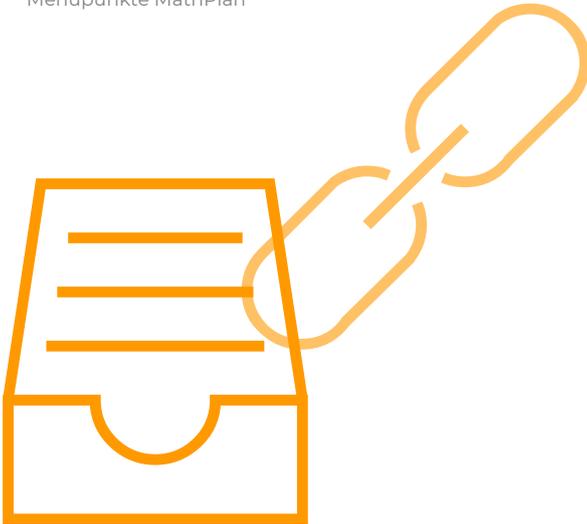


Abbildung 1: Login-Bereich

Falls Sie das Passwort oder den Hochschulaccount vergessen haben, wenden Sie sich bitte an das Rechenzentrum per Mail: hrz-support@hs-emen-leer.de.



3. Menüpunkte MathPlan

Nach dem Login stehen Ihnen auf der „**Startseite**“ die folgenden Menüpunkte in der oberen Mitte des Browserfensters zur Verfügung (siehe [Abbildung 2](#)).



Abbildung 2: Menüpunkte

Mit einem Mausklick auf einen der beiden Menüpunkte gelangen Sie in weitere Abschnitte.

3.1 Verzeichnis

Unter dem Menüpunkt „**Verzeichnis**“ können Sie sich individuell Ihre eigenen Stundenpläne zusammenstellen, separat nach Vorlesungen und Veranstaltungen suchen, sowie die Stundenpläne aller Studiengänge oder die Raumbelegungspläne einsehen.



Abbildung 3: Menüpunkt „Verzeichnis“

Um ins Verzeichnis zu gelangen klicken Sie bitte auf den entsprechenden Menüpunkt, den Sie mittig in Ihrem Browserfensters finden (siehe [Abbildung 3](#)).

Daraufhin gelangen Sie zu einer Auswahl von unterschiedlichen Schaltflächen (siehe [Abbildung 4](#)). Diese einzelnen Schaltflächen werden in den nachfolgenden Unterkapiteln erklärt.

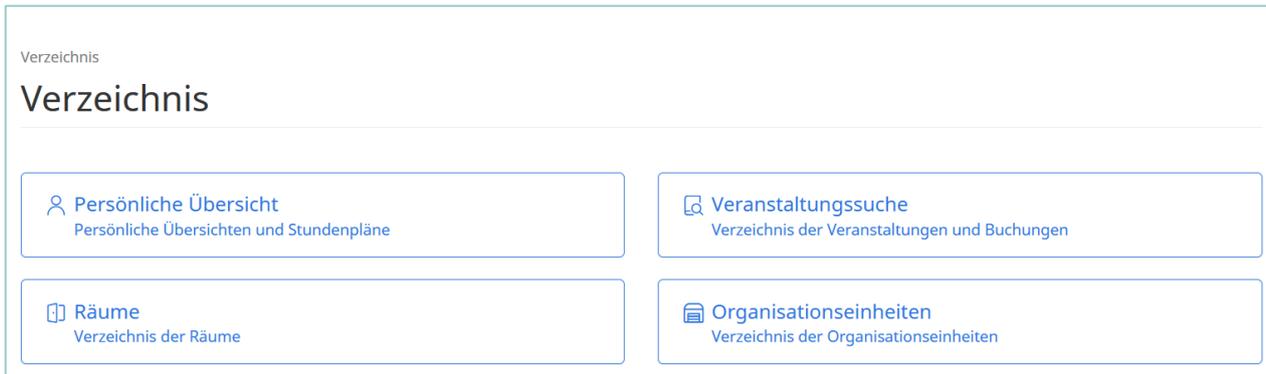


Abbildung 4: Auswahl an Schaltflächen

3.1.1 Persönliche Übersicht

In „**Persönliche Übersicht**“ werden Ihnen unter „Mein Stundenplan“ semesterweise alle Vorlesungen und Veranstaltungen angezeigt, die Sie aus der Veranstaltungssuche Ihrem persönlichen Stundenplan hinzugefügt haben. Ihre Kalenderansicht (siehe [Abbildung 5](#)) wird zu Semesterbeginn zunächst inhaltslos sein. Diese Kalenderansicht können Sie, wie in dem Beispiel von [Abbildung 5](#), eigenständig nach Ihren persönlichen Präferenzen und Wünschen zusammenstellen. So können Sie beispielsweise bei Bedarf auch Lehrveranstaltungen eines höheren oder niedrigeren Semesters direkt in Ihren Stundenplan integrieren.

Wie Sie nach bestimmten Vorlesungen, Lehrveranstaltungen und Terminen suchen, wird Ihnen in Kapitel 3.1.2 erläutert und wie Sie diese anschließend Ihrem persönlichen Stundenplan zuweisen können, erfahren Sie in Kapitel 3.1.3. Bitte beachten Sie, dass Erstellen eines persönlichen Stundenplans ist optional und liegt in Ihrem eigenen Ermessen. Es gibt auch weiterhin die standardmäßigen Stunden- und Semesterpläne, die Sie unter der Veranstaltungssuche (Kapitel 3.1.2) finden.

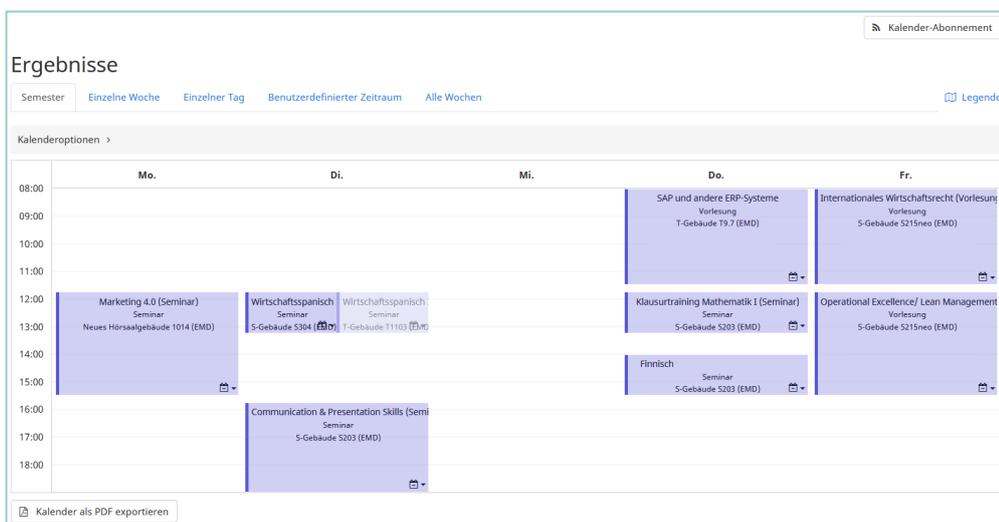


Abbildung 5: Kalenderansicht der Persönlichen Übersicht

3.1.2 Veranstaltungssuche

Mithilfe der „**Veranstaltungssuche**“ können Sie im Verzeichnis nach einzelnen Terminen und Veranstaltungen suchen oder sich komplette Stunden- und Raumbelungspläne anzeigen lassen. Die „Veranstaltungssuche“ kann über vier Möglichkeiten erfolgen. Diese vier Möglichkeiten sind in der nachfolgend [Abbildung 7](#) zu finden und werden nachfolgend im Detail erklärt.

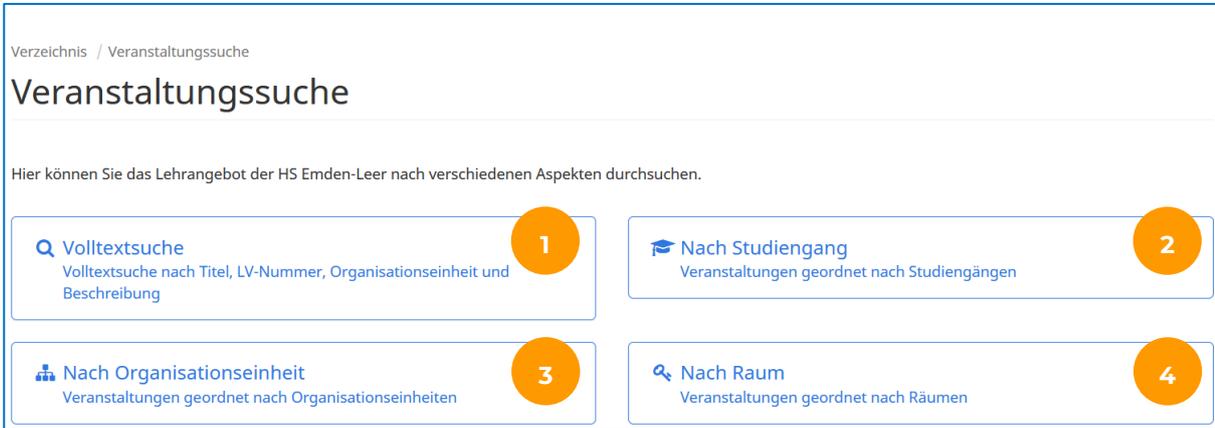


Abbildung 6: Auswahloptionen zur Veranstaltungssuche

In der „**Volltextsuche**“ (in [Abbildung 6](#): 1) können Sie Veranstaltungen mithilfe eines Suchbegriffes suchen. Dieser Volltextsuchalgorithmus kann bei Übereinstimmungen des Suchbegriffes, Ergebnistreffer bei Veranstaltungsname, Lehrveranstaltungsnummer, Dozent*in, Organisationseinheit und Beschreibung erzielen.

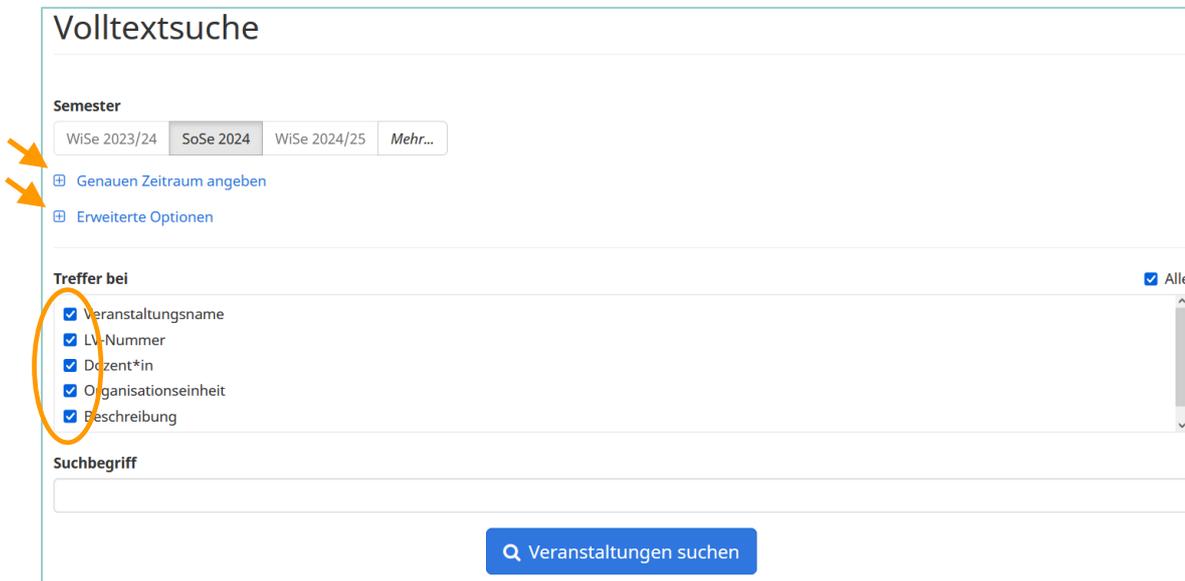


Abbildung 7: Volltextsuche

Hier können Sie die Suche optional durch weitere Auswahlkriterien eingrenzen. So können Sie zunächst ein Semester auswählen und in den erweiterten Optionen die Suche auf bestimmte Zeiträume, einen bestimmten Campus und/oder Lehrformate einschränken. Diese erweiterten Optionen lassen sich über die kleinen bläulichen Plus-Symbole öffnen (mit orangen Pfeilen in [Abbildung 7](#) markiert).

Unabhängig von den erweiterten Optionen, gibt es außerdem die Möglichkeit festzulegen, bei welchen Suchbegriffen, ein Ergebnistreffer ausgegeben werden soll. So kann unter dem Auswahlfeld „Treffer bei“ mit dem setzen der Haken, weitere Eingrenzungen vorgenommen werden (orange umrandeter Bereich in Abbildung 7).

Bei der Suche „**Nach Studiengang**“ (in [Abbildung 6](#): 2) wählen Sie bitte zunächst das Semester aus. In den erweiterten Optionen kann die Suche optional auf bestimmte Zeiträume, einen bestimmten Campus und/oder Lehrformate eingeschränkt werden. Diese erweiterten Optionen lassen sich über die kleinen bläulichen Plus-Symbole öffnen.

Im Suchfeld „Studiengang“, geben Sie bitte Ihren Studiengang ein. Im Beispiel von [Abbildung 8](#) ist dies der Bachelor Chemie/ Umwelttechnik. Wenn mehrere Prüfungsordnungen vorhanden sind, wählen Sie in der Drop-Down-Auswahl bitte die für Sie geltende Prüfungsordnung (PO) aus. Sie haben anschließend die Möglichkeit, den Plan des gesamten Studiengangs, eines speziellen Fachsemesters, einer spezifischen Vertiefungs- bzw. Schwerpunktrichtung oder einer Gruppe mit einem Mausklick auszuwählen. Ihre Auswahl wird im hierarchischen Baum „blau“ hinterlegt (in der [Abbildung 8](#), das 3. Fachsemester). Anschließend klicken Sie auf „Veranstaltungen suchen“ (orange umrandet in [Abbildung 8](#)). Daraufhin wird Ihnen der gesamte Stundenplan des 3. Fachsemesters des Studiengangs dargestellt.

Studiengang

Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (Bachelor of Engineering) ✕ ⚙

Prüfungsordnung

Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (B.Eng) - Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (2017) ▾ ✕

Vertiefungsrichtung/Fachsemester /Gruppe

Wählen Sie hier eine Vertiefungsrichtung [VTR] oder ein Fachsemester oder eine Gruppe aus. Mehrere Auswahlen können gemeinsam betrachtet werden, wenn Sie mit gedrückter Ctrl- bzw. Cmd-Taste öfters klicken.

- Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (B.Eng) - Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (2017)
- 3. Fachsemester**
- 5. Fachsemester
- Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (B.Eng) - Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (2017)
- 5. Fachsemester
- Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (B.Eng) - Bachelor Chemietechnik/Umwelttechnik (2017)
- 5. Fachsemester

Zeige

- Pflicht-Veranstaltungen
- Wahlpflicht-Veranstaltungen
- Wahlvorschläge
- Prüfungen
- Tutorien und sonstige Kleingruppen-Veranstaltungen

Q **Veranstaltungen suchen**

Abbildung 8: Sucheingabe nach Studiengang

Für die Suche „**Nach Organisationseinheit**“ (in [Abbildung 6](#): 3) wählen Sie bitte zunächst das Semester aus. In den erweiterten Optionen kann die Suche optional auf bestimmte Zeiträume, einen bestimmten Campus und/oder Lehrformate eingeschränkt werden. Diese erweiterten Optionen lassen sich über die kleinen bläulichen Plus-Symbole öffnen (in [Abbildung 9](#) mit orangen Pfeilen versehen).

Anschließend können Sie im Suchfeld einen Namen eingeben, um nach einem Fachbereich oder einer zentralen Einrichtung zu suchen. Alternativ können Sie unterhalb des Suchfelds, in der hierarchischen Baumstruktur, den gesuchten Fachbereich oder die zentrale Einrichtung auswählen.

Daraufhin erhalten Sie eine kalendarische und tabellarische Übersicht aller Lehrveranstaltungen, die dieser Organisationseinheit direkt zugeordnet sind.

Ansicht nach Organisationseinheit

Semester

WiSe 2023/24 **SoSe 2024** WiSe 2024/25 [Mehr...](#)

[Genauen Zeitraum angeben](#)

[Erweiterte Optionen](#)

Organisationseinheiten

Nach Organisationseinheiten suchen...

Alternativ zum Suchfeld, können Sie auch hier Organisationseinheiten auswählen. Mehrere Organisationseinheiten können gemeinsam betrachtet werden, wenn Sie mit gedrückter Ctrl- bzw. Cmd-Taste öfters klicken oder die erste sowie letzte Zeile mit der Umschalt- bzw. Shift-Taste markieren.

- ▼ Hochschule Emden/Leer
 - Fachbereich Seefahrt und Maritime Wissenschaften
 - Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit
 - ▼ Fachbereich Technik
 - Technik: Elektrotechnik und Informatik
 - Technik: Maschinenbau
 - Technik: Naturwissenschaftliche Technik
 - Technik: Online-Studium
 - Fachbereich Wirtschaft
 - Präsidialbüro und Veranstaltungsmanagement
 - Studium Generale

[Veranstaltungen suchen](#)

Abbildung 9: Ansicht nach Organisationseinheit

Bei der Suche „Nach Raum“ (in [Abbildung 6](#): 4) wählen Sie zunächst bitte das Semester aus. In den erweiterten Optionen kann die Suche optional auf bestimmte Zeiträume, einen bestimmten Campus und/oder Lehrformate eingeschränkt werden. Diese erweiterten Optionen lassen sich über die kleinen bläulichen Plus-Symbole öffnen (in [Abbildung 10](#) mit orangen Pfeilen versehen).

Semester

WiSe 2023/24 **SoSe 2024** WiSe 2024/25 [Mehr...](#)

[Genauen Zeitraum angeben](#)

[Erweiterte Optionen](#)

Räume / Gebäude / Campus

T-Gebäude T151 ✕ Räume auswählen...

Abbildung 10: Ansicht nach Raum

Danach geben Sie im Suchfeld Ihren gewünschten Raum ein (in [Abbildung 10](#) orange umrandet). Sie können auch mehrere Räume gleichzeitig eingeben und auswählen. Ihre Suchergebnisse werden anschließend in kalendarischer und tabellarischer Form angezeigt.

3.1.3 Hinzufügen von Veranstaltungen zur persönlichen Stundenplanübersicht

Möchten Sie eine oder mehrere Veranstaltungen zu Ihrer persönlichen Stundenplanübersicht hinzufügen, müssen Sie sich zunächst für eine der vier voran beschriebenen Suchoptionen aus Kapitel 3.1.2 (Volltextsuche, Nach Studiengang, Nach Organisationseinheit, Nach Raum) entscheiden und die Lehrveranstaltung(en) suchen.

Sobald Sie die gewünschte Veranstaltung in einer der Suchoptionen gefunden haben, klicken Sie bitte innerhalb der Kalenderansicht auf das kleine schwarze Dreieck neben dem Kalendersymbol eines Veranstaltungslots (siehe orange umrandeten Bereich in [Abbildung 11](#)).

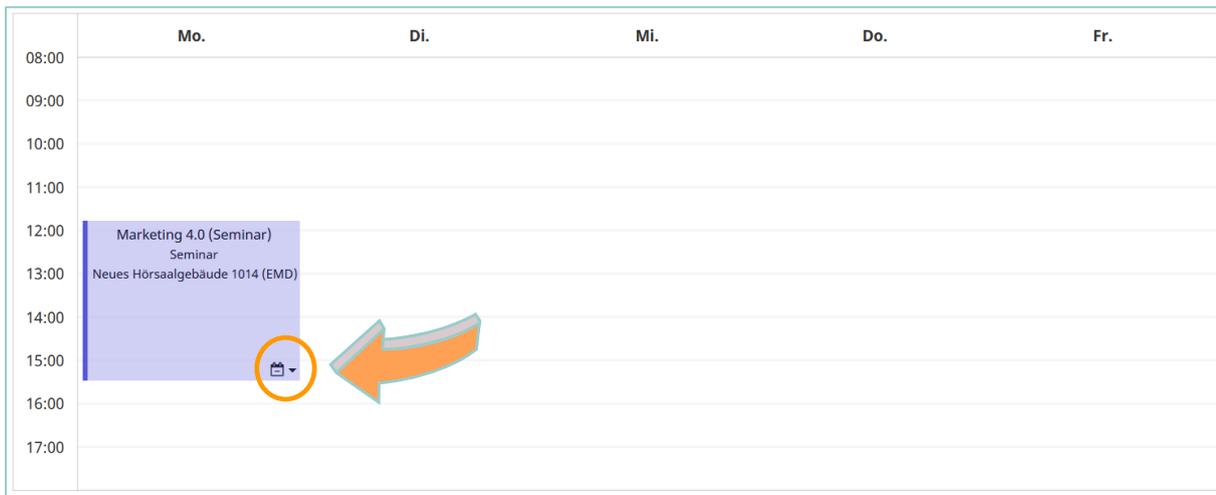


Abbildung 11: Gesuchter Termin der Kalenderansicht hinzufügen

Nach anklicken dieses Dreiecks öffnet sich ein Popup-Fenster ([Abbildung 12](#)) in dessen Sie durch Anklicken des Auswahlfeldes „Zum Stundenplan hinzufügen“ (in [Abbildung 12](#) orange umrandet) die entsprechende Veranstaltung Ihrem persönlichen Stundenplan hinzufügen. Über diesen Weg können Sie alle Vorlesungen und Lehrveranstaltungen Ihrer persönlichen Übersicht zuweisen.

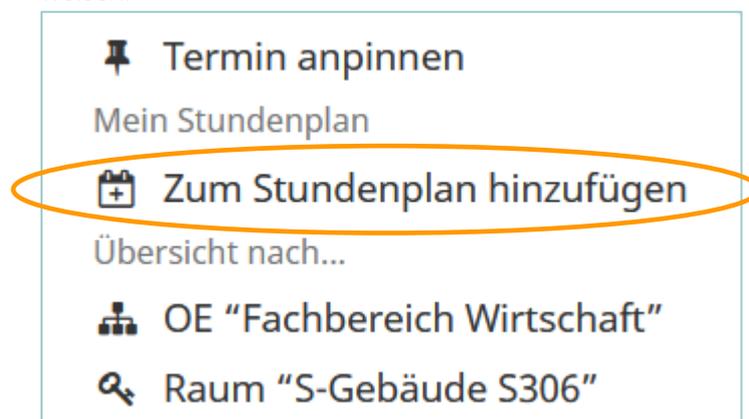


Abbildung 12: Popup-Fenster Termin hinzufügen



Bitte beachten Sie: Wenn für eine Vorlesung, ein Seminar, ein Tutorium etc. eine verbindliche Anmeldung notwendig ist, muss diese weiterhin nach der üblichen fachbereichsspezifischen Vorgehensweise vollzogen werden. Ein Hinzufügen der Lehrveranstaltung zu Ihrem Stundenplan impliziert *keine* verbindliche Teilnahme!

Sobald Sie Ihrer persönliche Stundenplanansicht, alle Vorlesungen, Veranstaltungen und Termine zugewiesen haben, können Sie diese mit Hilfe verschiedener Auswahlkriterien filtern. Zunächst wählen Sie dazu bitte das Semester aus. In den erweiterten Optionen kann die Suche optional auf bestimmte Zeiträume, einen bestimmten Campus und/oder Lehrformate eingeschränkt werden. Diese erweiterten Optionen lassen sich über die kleinen bläulichen Plus-Symbole öffnen (siehe [Abbildung 13](#)).

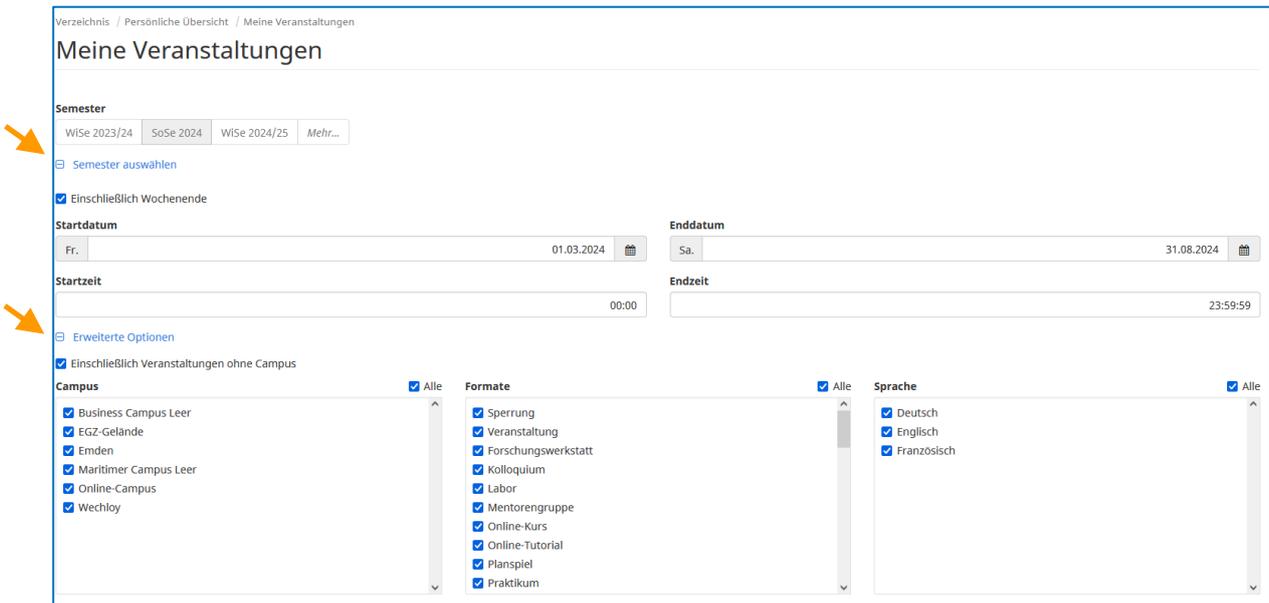


Abbildung 13: Eingrenzungsmöglichkeiten der Persönlichen Übersicht

Die Ergebnisse werden Ihnen innerhalb des Kalenderblatts unter Ihrer persönlichen Übersicht dargestellt. Diese Ansicht entspricht dem ganzen Semester. Sie können diese Ansicht aber auch individuell ändern und so beispielsweise eine „Einzelne Woche“ oder einen „Benutzerdefinierten Zeitraum“ auswählen (orange umrandet in der linken oberen Ecke von [Abbildung 14](#)).

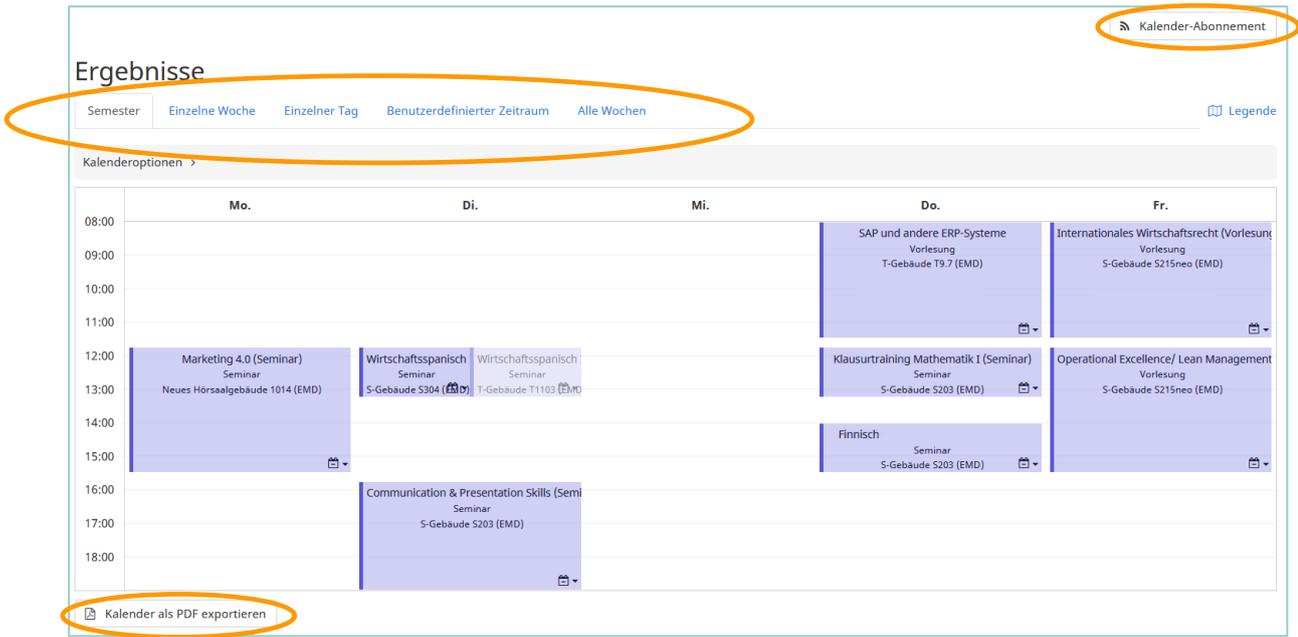


Abbildung 14: Kalenderansicht der Persönlichen Übersicht

Wenn Sie mit der Maus über einen Veranstaltungslot fahren, erhalten Sie weitere Informationen zur Veranstaltung. Über den Button „Kalender-Abonnement“ (orange umrandet in der rechten oberen Ecke in [Abbildung 14](#)), haben Sie die Möglichkeit, den Stundenplan mit einem E-Mail-Kalender zu verbinden (z. B. Outlook, Google etc.). Dadurch erhalten Sie automatisch Updates zu den Veranstaltungen des ausgewählten Semesters in Ihrem Kalender. Unterhalb der Kalenderansicht haben Sie Möglichkeit den Kalender als PDF-Datei zu exportieren und auszudrucken (in der unteren linken Ecke der [Abbildung 14](#) orange umrandet).

Falls Sie eine Veranstaltung aus Ihrer persönlichen Übersicht entfernen möchten, müssen Sie erneut auf das kleine schwarze Dreieck klicken woraufhin sich ein identisches Popup-Fenster öffnet. Anschließend müssen Sie auf die Schaltfläche „Aus Stundenplan entfernen“ klicken, und die Lehrveranstaltung wird aus Ihrer persönlichen Stundenplanübersicht entfernt.

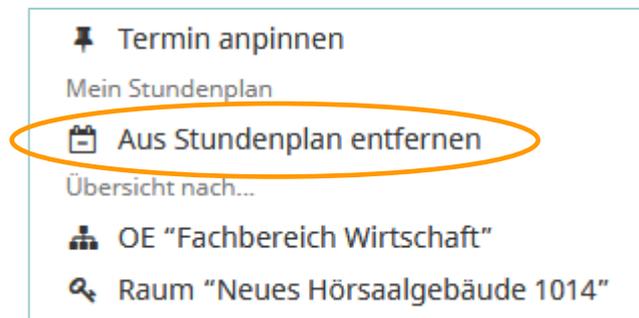


Abbildung 15: Popup-Fenster Termin entfernen

3.1.4 Räume

Unter Schaltfläche „**Räume**“ aus [Abbildung 4](#) gelangen Sie hingegen nicht direkt zu den Vorlesungs- und Raumbelungsplänen, hierbei handelt es sich um verschiedene Raumverzeichnisse indem Sie sich einzelne Raumeigenschaften und -ausstattungen sowie weitere Details zu den verschiedenen Campus, Gebäuden und Räumen anzeigen lassen können. Eine Suche kann über Volltext, nach Gebäude oder nach Organisationseinheit erfolgen (siehe [Abbildung 16](#)).

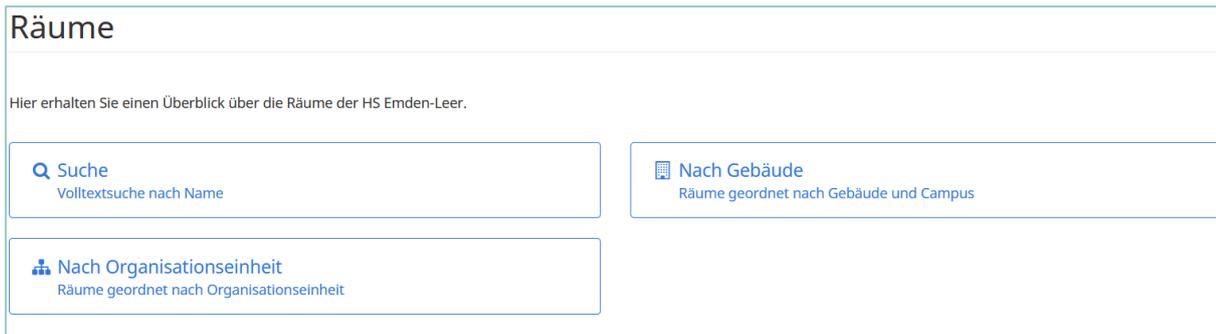


Abbildung 16: Raumsuchoptionen im Raumverzeichnis

Bei der „**Volltextsuche**“ wird der Name des Raums, in das Suchfeld eingegeben und mit „Suchen“ bestätigt. Unterhalb erscheinen in tabellarischer Form alle übereinstimmenden Suchergebnisse. Um weitere Details zum Raum oder Gebäude zu erhalten, muss der entsprechende Name ausgewählt werden (in [Abbildung 17](#) orange umrandet).

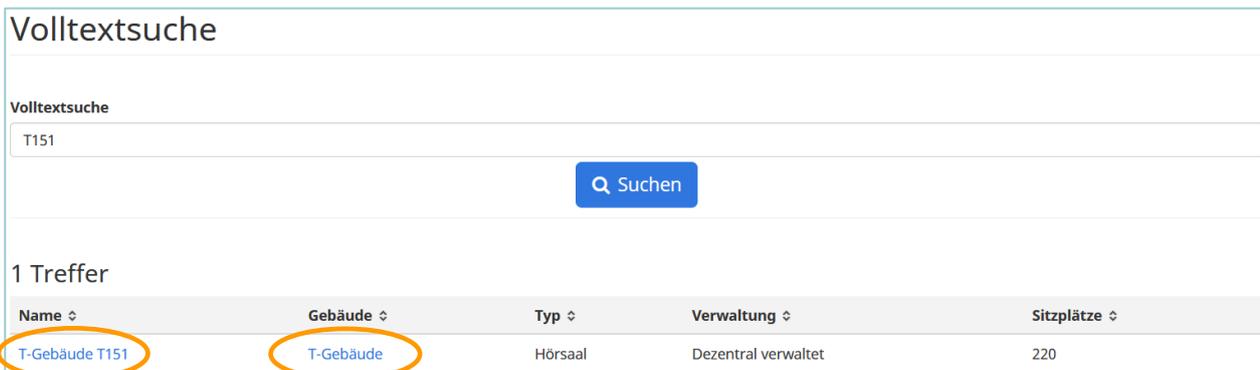


Abbildung 17: Volltextsuche nach Raum

Verzeichnis / Räume / Raum

T-Gebäude T151 Hörsaal

Keine Bilder gefunden

<p>Name T-Gebäude T151</p> <p>Alternativname</p> <p>Gebäude T-Gebäude</p> <p>Stockwerk <i>Unbekannt</i></p> <p>Adresse (Gebäude) Constantiaplatz 4, 26723 Emden</p> <p>Öffnungszeiten (Gebäude) 06:00 Uhr - 22:00 Uhr</p> <p>Typ Hörsaal</p> <p>Sitzplätze 220</p>	<p>Raumeigenschaften</p> <p>⌵</p> <p>Beamer</p> <p>Tafel</p> <p>Verzeichnis Belegung</p> <p>Verwaltung Hochschule Emden/Leer ↳ Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit Hochschule Emden/Leer ↳ Fachbereich Technik ↳ Technik: Elektrotechnik und Informatik</p>
--	--

Abbildung 18: Informationen zum Raum

Wenn Sie den Raum ausgewählt haben, öffnet sich ein neues Fenster (siehe [Abbildung 18](#)). In diesem Fenster erhalten Sie verschiedene Raumbilder sowie weitere Informationen zum Raum beispielweise zum Raumtyp, der Sitzplatzanzahl oder der Raumausstattung etc. Von hier aus gelangen Sie ebenfalls, direkt in die Raumbesetzungspläne. Dafür klicken Sie bitte auf den orange umrandeten Bereich aus [Abbildung 18](#).

In der Raumsuche „**Nach Gebäuden**“, können Sie die Räume geordnet nach Gebäuden und Campus herausfiltern. Wenn Sie dabei ein Gebäude aus [Abbildung 19](#) auswählen, gelangen Sie zu einer weiteren tabellarischen Auflistung aller Lehrräume des Gebäudes.

Name ↕	Abkürzung ↕
D-Gebäude	D-Gebäude
E-Gebäude	E-Gebäude
G-Gebäude	G-Gebäude
Hochschulbibliothek	Hochschulbibliothek
Neues Hörsaalgebäude	Neues Hörsaalgebäude
S-Gebäude	S-Gebäude
T-Gebäude	T-Gebäude
V-Gebäude	V-Gebäude

Abbildung 19: Raumsuche nach Campus und Gebäuden

Bei der Raumsuche **„Nach Organisationseinheit“** können Sie im Suchfeld einen Namen eingeben, um nach einem Fachbereich oder einer zentralen Einrichtung zu suchen. Alternativ können Sie unterhalb des Suchfelds, in der hierarchischen Baumstruktur, den gesuchten Fachbereich oder die zentrale Einrichtung auswählen (siehe [Abbildung 20](#)). Anschließend bestätigen Sie bitte mit der Schaltfläche „Räume suchen“, woraufhin Ihnen unterhalb alle Lehrveranstaltungsräume, die der Organisationseinheit zugeordnet sind, aufgeführt werden.

Q Suche

- ▼ Hochschule Emden/Leer
 - Fachbereich Seefahrt und Maritime Wissenschaften
 - Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit
- ▼ Fachbereich Technik
 - Technik: Elektrotechnik und Informatik
 - Technik: Maschinenbau
 - Technik: Naturwissenschaftliche Technik
 - Technik: Online-Studium
- Fachbereich Wirtschaft
 - Präsidialbüro und Veranstaltungsmanagement
 - Studium Generale

Abbildung 20: Raumsuche nach Organisationseinheit

3.1.5 Organisationseinheit

Unter der Schaltfläche **„Organisationseinheit“** aus [Abbildung 4](#) finden Sie eine Auflistung aller, bisher in MathPlan hinterlegter Fachbereiche und zentralen Einrichtungen. Speziell auf dieser Seite können Sie weitere Informationen zu den Organisationseinheiten einsehen. Um diese Informationen zu erhalten, klicken Sie bitte auf einen Namen (orange umrandet in [Abbildung 21](#)).

Hochschule Emden/Leer	
Name	Kurzname
Hochschule Emden/Leer	HS
Typ	Extern-ID
Hochschule	HS
Kostenstelle	Sekretariat
Gebäude	
Untergeordnet	
Name	
Fachbereich Seefahrt und Maritime Wissenschaften	
Fachbereich Soziale Arbeit und Gesundheit	
Fachbereich Technik	
Fachbereich Wirtschaft	
Präsidialbüro und Veranstaltungsmanagement	
Studium Generale	

Abbildung 21: Auflistung der Organisationseinheiten

3.2 Hilfe



Abbildung 22: Menüpunkt „Hilfe“

Unter dem Menüpunkt **„Hilfe“**, der sich mittig in Ihrem Browserfenster befindet (siehe [Abbildung 22](#)), finden Sie einen Hilfetext sowie eine E-Mailadresse an die Sie sich bei Schwierigkeiten oder Problemen mit dem Programm wenden können.

Icon-Schrift-Familie „Linea“ von Dario Ferrando, lizenziert unter CC BY 4.0



Jan Schneider, M. Sc.

Wissenschaftlicher Mitarbeiter,
Referent Digitalisierung

Tel. +49 4921 807-1065

Raum N2.007

jan.schneider@hs-enden-leer.de

Prof. Dr. Marco Rimkus

Vizepräsident für
Studium & Lehre

Tel. +49 4921 807-1012

Raum V 203

marco.rimkus@hs-enden-leer.de

Prof. Dr. Anne Schweizer

Vizepräsidentin für
Digitalisierung & Kommunikation

Tel. +49 4921 807-1006

Raum V 204

anne.schweizer@hs-enden-leer.de

Komm näher » [hs-enden-leer.de](https://www.hs-enden-leer.de)