

# Arbeitshilfe PRIMUSS Stundenplan

Stand: 12.06.2025

## Inhalt

Arbe	eitshilfe PRIMUSS Stundenplan	1
1.	Anmeldung	1
2.	Semesterauswahl	2
3.	Übersicht über alle angebotenen Veranstaltungen	2
4.	Ansichten	4
5.	Erstellen des persönlichen Stundenplans	6
6.	Stundenplan abonnieren und in Outlook einbinden	10
7.	Abkürzungen im Stundenplan	11

# 1. Anmeldung

a. Melden Sie sich mit Ihrem **Benutzernamen** (nicht Mail-Adresse) **und Passwort** (Hochschulkennung) im **SSO-Portal** der Hochschule Landshut an und wählen Sie hier die Kachel "*Stundenplan"* unter "*Meine Tools"*. Im Anschluss öffnet sich der Stundenplan.

https://sso.haw-landshut.de/main/welcome/

### ODER:

b. Melden Sie sich mit Ihrem **Benutzernamen** (nicht Mail-Adresse) **und Passwort** (Hochschulkennung) direkt im **Stundenplan** an unter folgendem Link:

https://www3.primuss.de/stpl/login.php?FH=fhla&Lang=de

Im zweiten Schritt geben Sie bitte Ihren zweiten Authentifizierungsfaktor ein.

## Anmelden bei PRIMUSS - Online-Dienste

Beschreibung dieses Dienstes: PRIMUSS-Online-Dienste ermöglichen den Zugriff auf wichtige Informationen und Dienste zur Studienorganisation und Verfolgung des Studienfortschritts wie Studienbescheinigungen, Notenblatt, Prüfungsanmeldung, Prüfungsergebnisse.		
Benutzername		
Username (bitte beachten Sie die Kleinschreibung)		
Passwort		
Password		
Anmeldung		



### 2. Semesterauswahl

Wählen Sie zunächst das **Semester** im Menübereich links an, für das Sie sich den Stundenplan erstellen möchten.



# 3. Übersicht über alle angebotenen Veranstaltungen

Möchten Sie zunächst eine Übersicht über alle angebotenen Veranstaltungen für Ihre Studiengruppe (Semester) bekommen, dann wählen Sie im Menü links den Punkt "Studiengruppenstundenpläne" aus. Hier können Sie zunächst die Fakultät, ob "Bachelor" oder "Master", dann den Studiengang und anschließend die Studiengruppe (Semester) auswählen.

Hinweis: Eine ausführliche Beschreibung aller Abkürzungen für alle Fakultäten und alle Studiengänge finden Sie auf den letzten Seiten dieses Dokuments unter Punkt 7.





### Beispiel:

BW-B = Bachelor Betriebswirtschaft

BW1 = 1. Semester Bachelor Betriebswirtschaft

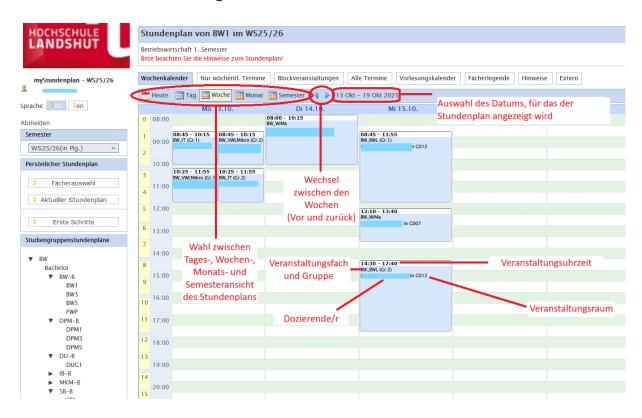
Grundsätzlich sind für Ihre individuelle Stundenplanerstellung drei Punkte relevant:

- Für die **Pflichtveranstaltungen der eigene Studiengang mit entsprechender Semesterauswahl** (Studiengruppe)
- Für das **Wahlpflichtangebot die Organisation Sprachen und Studium Generale** (SSG) mit dem zentralen Angebot
- Für **zusätzliche Veranstaltungen und Angebote ohne ECTS die Sonderveranstaltungen** Ihrer Fakultät (SV)



### 4. Ansichten

Haben Sie eine Auswahl getroffen, wird Ihnen zunächst die Wochenansicht des **Stundenplans für Ihren Studiengang und Ihr Semester** in der aktuellen Woche angezeigt. In der oberen Leiste können Sie in den Wochen navigieren.



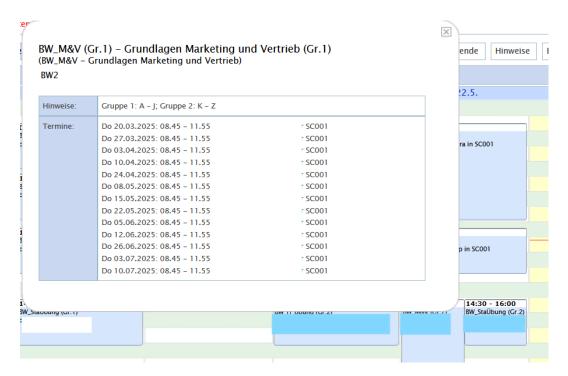
Unter dem Reiter "Nur wöchentliche Termine" finden Sie die regelmäßig stattfindenden Veranstaltungen und unter dem Reiter "Blockveranstaltungen" einzelne als Block geplante Veranstaltungen.

Unter dem Reiter "Alle Termine" erhalten Sie eine Übersicht aller Termine der Veranstaltungen Ihres Semesters (Studiengruppe).





Klicken Sie auf eine Veranstaltung im Stundenplan in der Ansicht "Wochenkalender", dann werden Ihnen weitere Infos zur Veranstaltung – z. B. Inhalte, Terminübersicht etc. – angezeigt.

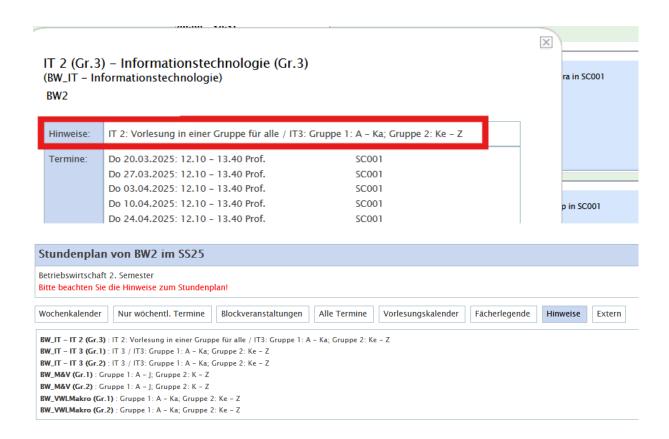


Unter dem Reiter "Fächerlegende" finden Sie die Langnamen der Veranstaltungskürzel, die im Stundenplan angegeben sind. Diese finden Sie auch durch Klicken auf die Veranstaltung im Stundenplan.



WICHTIG: Bitte beachten Sie stets die Hinweise zum Stundenplan. Diese sind durch Klicken auf die Veranstaltung im Stundenplan oder im Reiter "Hinweise" gesammelt in Listenform zu finden. Sollte es für einzelne Veranstaltungen eine Gruppeneinteilung geben, ist diese beispielsweise hier hinterlegt.



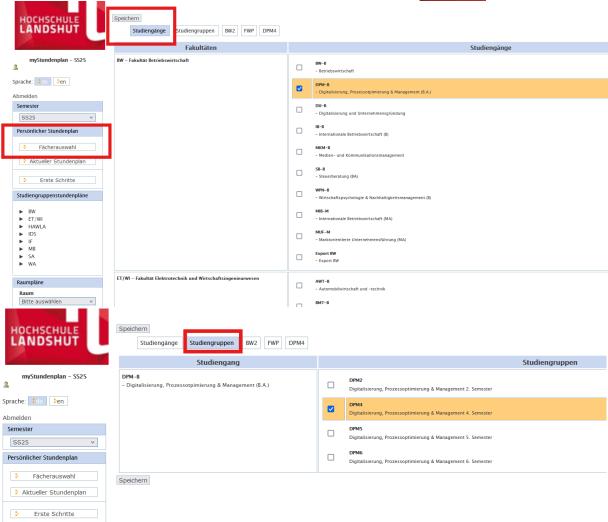


# 5. Erstellen des persönlichen Stundenplans

Im Menübereich "Persönlicher Stundenplan" können Sie sich unter "Fächerauswahl" in drei Schritten die Lehrveranstaltungen zusammenstellen, die Sie unter "Aktueller Stundenplan" angezeigt haben möchten.

Wollen Sie sich Ihren **individuellen Stundenplan** zusammenstellen, dann klicken Sie zunächst im Menü links unter "*Persönlicher Stundenplan*" auf die "*Fächerauswahl*". So gelangen Sie zur Auswahlseite. Wählen Sie dann Ihren "*Studiengang*" durch Setzen eines Häkchens vor dem entsprechenden Studiengang und im Anschluss Ihre "*Studiengruppe*" (=Semester) ebenfalls durch Setzen eines Häkchens vor der entsprechenden Studiengruppe bzw. des entsprechenden Semesters.



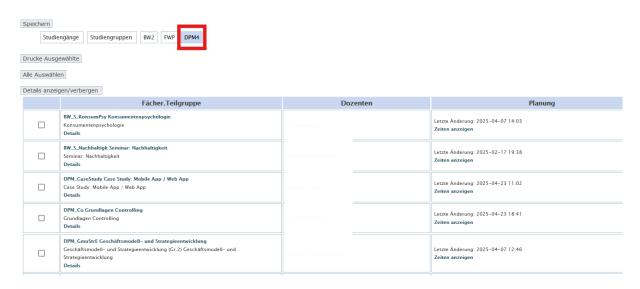


In diesen Bereichen wählen Sie auch die Fächer aus **Sprachen und Studium Generale (SSG),** indem Sie im Punkt "*Studiengänge"* nach unten scrollen und hier ein Häkchen setzen und unter "*Studiengruppe"* die entsprechende Gruppe wählen.



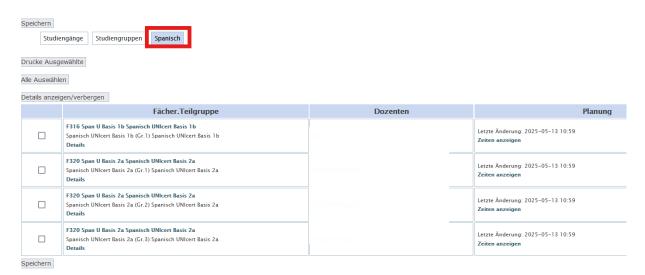


Es erscheint die gewählte Studiengruppe (Semester) in der oberen Leiste. Klicken Sie die gewählte Studiengruppe (Semester) an, erscheint eine Liste der Fächer, die für die Studiengruppe (Semester) relevant sind. Soll eine Lehrveranstaltung in Ihrem persönlichen Stundenplan erscheinen, wählen Sie diese aus.



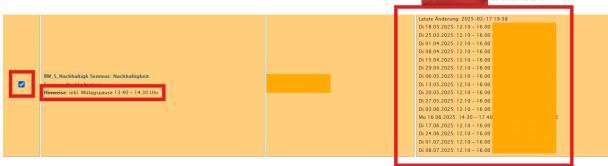
Sobald Sie Ihre Fächerauswahl kennen, können Sie bei den **für Sie relevanten Fächern ein Häkchen setzen und sich so Ihren individuellen Stundenplan zusammenstellen**, speichern und ggf. auch exportieren.

Für Studium Generale und Sprachen können Sie hier ebenfalls die Kurse auswählen, die Sie im Losverfahren erhalten haben. Bitte wählen Sie nur die Veranstaltungen aus, die sich auch wirklich erhalten haben!



Durch Klicken auf "Details" erhalten Sie die für die Veranstaltung hinterlegten Informationen. Durch Klicken auf "Zeiten anzeigen" werden die Veranstaltungstermine angezeigt.





## Bitte vergessen Sie nicht, Ihre Auswahl zu speichern!



Nachdem Sie alle Fächer ausgewählt und gespeichert haben, bekommen Sie den individuellen Stundenplan unter "Aktueller Stundenplan" angezeigt. Auch hier können Sie in den Ansichten und/oder Wochen navigieren.



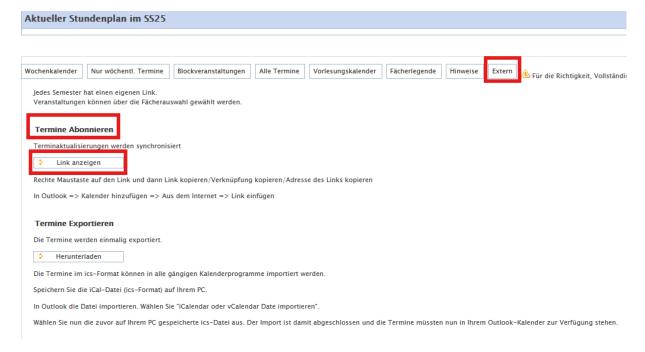
Weiterführende Informationen und eine weitere Arbeitsanleitung zur Erstellung des persönlichen Stundenplans finden Sie im Bereich "Erste Schritte" im Menü links.





# 6. Stundenplan abonnieren und in Outlook einbinden

In den oberen Reitern im "Aktuellen Stundenplan" können Sie außerdem Ihren **Stundenplan abonnieren und Ihrem Outlook-Kalender** hinzufügen. Klicken Sie hierfür auf den Reiter "Extern" und "Termine Abonnieren" und klicken Sie auf "Link anzeigen". Gehen Sie nach der Anleitung vor. Dadurch werden die Terminaktualisierungen Ihres Stundenplans, wie beispielsweise Verlegungen während des Semesters synchronisiert.



Kopieren Sie die Link-Adresse und gehen Sie in Ihrem Outlook auf die Kalenderansicht. Klicken Sie hier auf "Hinzufügen" und "Aus dem Internet" und fügen Sie hier den kopierten Link ein. Anschließend wird ein neuer Kalender Ihrem Outlook-Kalender hinzugefügt.



# 7. Abkürzungen im Stundenplan

#### **BW = Betriebswirtschaft**

BW-B = Bachelor Betriebswirtschaft

DPM-B = Bachelor Digitalisierung, Prozessoptimierung & Management

DU-B = Bachelor Digitalisierung & Unternehmensgründung

IB-B = Bachelor Internationale Betriebswirtschaft

MKM-B = Bachelor Medien- und Kommunikationsmanagement

SB-B = Bachelor Steuerberatung

WPN-B = Bachelor Wirtschaftspsychologie & Nachhaltigkeitsmanagement

MGM-M = Master Global Management

MIB-M = Master Internationale Betriebswirtschaft

MUF-M = Master Marktorientierte Unternehmensführung

### ET/WI = Elektrotechnik und Wirtschaftsingenieurwesen

AWT-B = Bachelor Automobilwirtschaft und -technik

BMT-B = Bachelor Biomedizinische Technik

EIT-B = Bachelor Elektro- und Informationstechnik

ISSF-B = Bachelor Intelligente Systeme und Smart Factory

IWI-B = Bachelor Internationales Wirtschaftsingenieurwesen

SIO-B = Bachelor Sustainable Industrial Operations and Business

WI-B = Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen

AR-M = Master Applied Research in Engineering Sciences

BN-M = Master Bordnetzentwicklung

ET-M = Master Elektrotechnik

NT-M = Master Nachhaltigkeit und Transformation

WI-M = Master Wirtschaftsingenieurwesen

### IDS = Interdisziplinäre Studien

GSD-B = Bachelor Gebärdensprachendolmetschen

HEBpq-B = Bachelor Hebamme primärqualifizierend

HEBwg = Bachelor Hebamme weiterqualifizierend

IP-B = Bachelor Ingenieurpädagogik

IPSY-B = Bachelor Ingenieurpsychologie

MUK-B = Bachelor Neue Medien und Interkulturelle Kommunikation

PA-B = Bachelor Physician Assistant-Arztassistenz

#### IF = Informatik

AIF-B = Bachelor Automobilinformatik

DVM-B = Bachelor Digitales Verwaltungsmanagement



IF-B = Bachelor Informatik

KI-B = Bachelor Künstliche Intelligenz

WIF-B = Bachelor Wirtschaftsinformatik

IF-M = Master Informatik

MSE = Master Systems Engineering

WIF-M = Master Wirtschaftsinformatik

#### MB = Maschinen- und Bauwesen

ADF-B = Bachelor Additive Fertigung - Werkstoffe, Entwicklung und Leichtbau

AMT-B = Bachelor Automobiltechnik

ARC-B = Bachelor Architektur

BAU-B = Bachelor Bauingenieurwesen

MB-B = Bachelor Maschinenbau

LUS-M = Master Leichtbau und Simulation

MAN-M = Master Automobil- und Nutzfahrzeugtechnik

#### SA = Soziale Arbeit

KIJ-B = Bachelor Soziale Arbeit in der Kinder- und Jugendhilfe

SA-B = Bachelor Soziale Arbeit

DGE-M = Master Soziale Arbeit: Diversität gestalten KSA-M = Master Soziale Arbeit: Klinische Sozialarbeit

#### SSG = Sprachen und Studium Generale

### WA = Weiterbildungsakademie

BWI-B = Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen berufsbegleitend

WIE-B = Bachelor Wirtschaftsingenieurwesen Energie und Logistik

ACM-M = Master Applied Computational Mechanics

MDU-M = Master Digitale Unternehmensführung

MMP-M = Master Management von Produktion und Supply Chain

PMR-M = Master Prozessmanagement und Ressourceneffizienz

SBE-M = Master Simulation Based Engineering

SPM-M = Master Systems and Project Management

WPM-M = Master Werteorientiertes Produktionsmanagement

# Bei Rückfragen wenden Sie sich bitte an Ihre zuständige Fakultät.