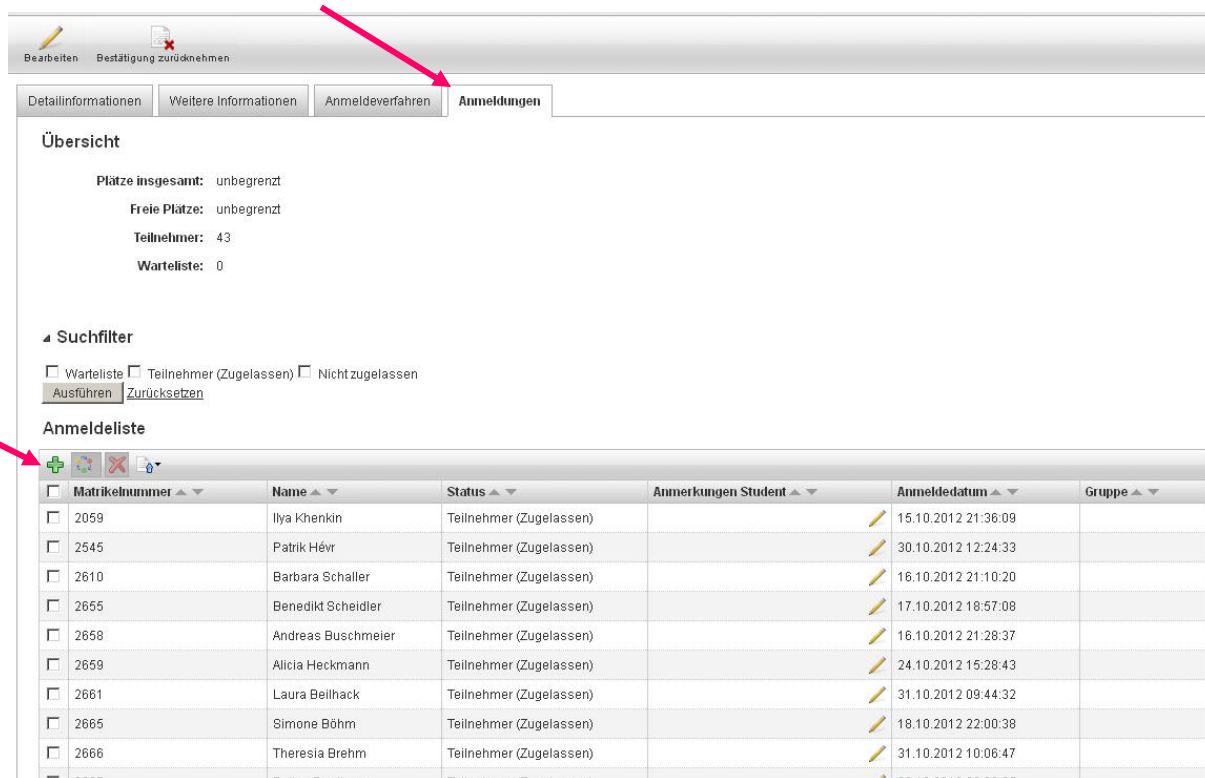


Wie melde ich Studierende zu einer Lehrveranstaltung an?

Die Studierenden müssen sich zu den Lehrveranstaltungen selbst anmelden. Allerdings gibt es eine Deadline für die Anmeldung. Wenn sich zeigen sollte, dass sich jemand versehentlich nicht angemeldet hat oder noch später in eine Veranstaltung oder beispielsweise ein Kammermusikprojekt einsteigen möchte oder vielleicht auch soll, dann haben Sie als Dozent/in die Möglichkeit, diese/n Studierende/n noch nachträglich anzumelden. Die Möglichkeit der nachträglichen Anmeldung durch den/die Lehrende/n besteht jeweils bis zum Ende des Semesters. Und so gehen Sie vor:

1. Melden Sie sich im CAS an (siehe gesondertes Blatt). Sie erhalten auf der Startseite einen Überblick über Ihre Lehrveranstaltungen. (Ein Klick auf die Uhr in der Übersicht links oben lässt die Zeiten und Räume erscheinen.)
2. Wählen Sie durch einen Klick auf den Veranstaltungstitel die Lehrveranstaltung aus, zu der Sie Studierende anmelden wollen.
3. Wählen Sie die Registerkarte „Anmeldungen“ aus. Sie erhalten eine Übersicht über bestehende Anmeldungen.



The screenshot shows the CAS interface for course registration. At the top, there are buttons for 'Bearbeiten', 'Bestätigung zurücknehmen', and 'Anmeldungen'. Below this is a navigation bar with tabs for 'Detailinformationen', 'Weitere Informationen', 'Anmeldeverfahren', and 'Anmeldungen'. The 'Anmeldungen' tab is selected. The main content area shows an overview of the course with statistics: 'Plätze insgesamt: unbegrenzt', 'Freie Plätze: unbegrenzt', 'Teilnehmer: 43', and 'Warteliste: 0'. There is a search filter section with checkboxes for 'Warteliste', 'Teilnehmer (Zugelassen)', and 'Nicht zugelassen'. Below the filter is a table titled 'Anmeldeliste' with columns for 'Matrikelnummer', 'Name', 'Status', 'Anmerkungen Student', 'Anmeldedatum', and 'Gruppe'. The table contains 13 rows of student registration data. A red arrow points to the 'Anmeldungen' tab, and another red arrow points to the 'Anmeldeliste' table.

Matrikelnummer	Name	Status	Anmerkungen Student	Anmeldedatum	Gruppe
2059	Ilya Khenkin	Teilnehmer (Zugelassen)		15.10.2012 21:36:09	
2545	Patrik Hévr	Teilnehmer (Zugelassen)		30.10.2012 12:24:33	
2610	Barbara Schaller	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 21:10:20	
2655	Benedikt Scheidler	Teilnehmer (Zugelassen)		17.10.2012 18:57:08	
2658	Andreas Buschmeier	Teilnehmer (Zugelassen)		16.10.2012 21:28:37	
2659	Alicia Heckmann	Teilnehmer (Zugelassen)		24.10.2012 15:28:43	
2661	Laura Bellhack	Teilnehmer (Zugelassen)		31.10.2012 09:44:32	
2665	Simone Böhm	Teilnehmer (Zugelassen)		18.10.2012 22:00:38	
2666	Theresia Brehm	Teilnehmer (Zugelassen)		31.10.2012 10:06:47	
2667	Beate Danneberg	Teilnehmer (Zugelassen)		28.10.2012 22:08:25	

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an
Sebastian Trump, Raum 101, 0911-23114972, sebastian.trump@hfm-nuernberg.de.

4. Klicken Sie nun auf das grüne Plus oben links von der Liste der Anmeldungen. Es erscheint folgende Ansicht:



Neue Anmeldung zu Musikwissenschaft für Musiker (3./4. Semester BA) (Standardverfahren)

Speichern Abbrechen

Matrikelnummer. Name oder Ma.Nr. Teilnehmer (Zi) Anmeldedenotizen

Wenn Sie im linken markierten Feld den Nachnamen einer Studentin/eines Studenten eingeben, erhalten Sie eine Auswahl, aus der Sie durch Anklicken die/den entsprechende/n Studentin/en auswählen können.

5. Wollen Sie mehrere Studierende anmelden, können Sie durch Klicken auf das grüne Pluszeichen am rechten Ende der Zeile (zweiter Pfeil) weitere Zeilen hinzufügen.
6. Bestätigen Sie die Anmeldung durch Klicken auf das grüne Häkchen oben links – die Studierenden sind angemeldet.