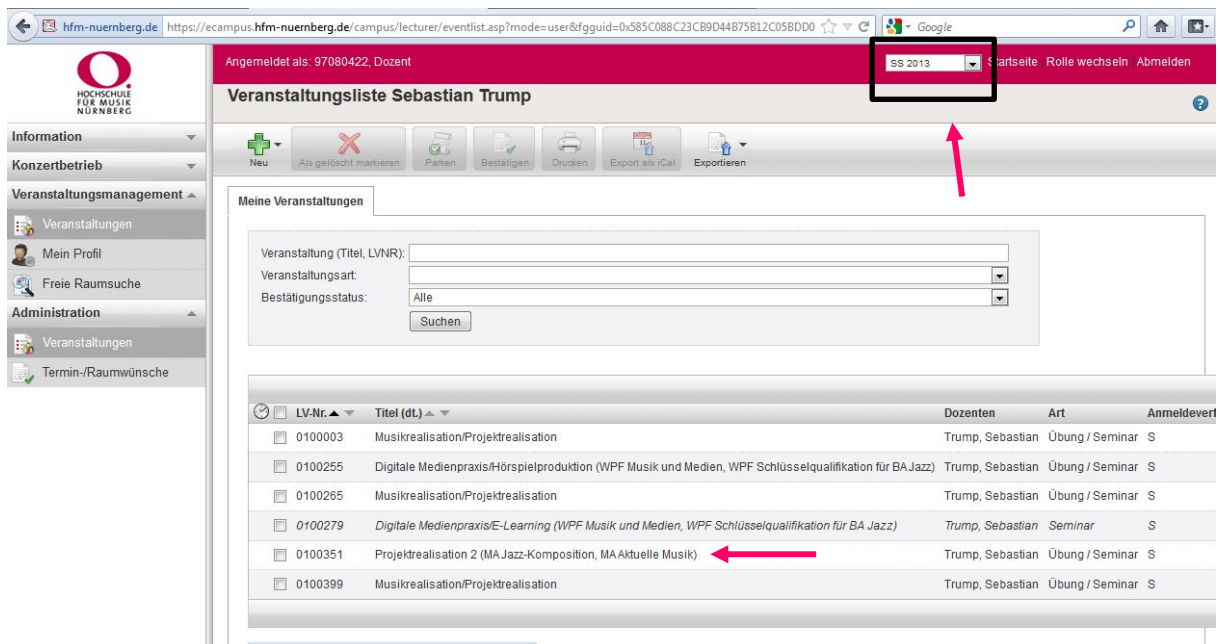


## Modulprüfungsnoten und Teilnahmetesate eintragen

1. Melden Sie sich im CAS an (siehe gesonderte Anleitung). Sie erhalten auf der Startseite einen Überblick über Ihre Lehrveranstaltungen.
2. Beachten Sie, dass oben rechts das **richtige Semester** ausgewählt ist, in dem Sie die Noten oder Teilnahmebestätigungen eintragen wollen
3. Wählen Sie die **Modulprüfung** oder **Lehrveranstaltung mit Anwesenheitspflicht** (Probe) aus der Liste aus



Angemeldet als: 97080422, Dozent

SS 2013

### Veranstaltungsliste Sebastian Trump

Meine Veranstaltungen

Veranstaltung (Titel, LVNR):  
 Veranstaltungsart:  
 Bestätigungsstatus: Alle

Suchen

LV.Nr.	Titel (dt.)	Dozenten	Art	Anmeldevert
0100003	Musikrealisation/Projektrealisation	Trump, Sebastian	Übung / Seminar	S
0100255	Digitale Medienpraxis/Hörspielproduktion (WPF Musik und Medien, WPF Schlüsselqualifikation für BA Jazz)	Trump, Sebastian	Übung / Seminar	S
0100265	Musikrealisation/Projektrealisation	Trump, Sebastian	Übung / Seminar	S
0100279	Digitale Medienpraxis/E-Learning (WPF Musik und Medien, WPF Schlüsselqualifikation für BA Jazz)	Trump, Sebastian	Seminar	S
0100351	Projektrealisation 2 (MA Jazz-Komposition, MA Aktuelle Musik)	Trump, Sebastian	Übung / Seminar	S
0100399	Musikrealisation/Projektrealisation	Trump, Sebastian	Übung / Seminar	S

4. Es öffnet sich die Bearbeitungsansicht, in der Sie den Reiter Prüfungsverwaltung auswählen müssen:










Bearbeiten Als gelöscht markieren Parken Veranstaltung ab...

Detailinformationen Weitere Informationen Anmeldeverfahren Anmeldungen Prüfungsverwaltung

5. Sie sehen nun eine Liste aller Teilnehmer und deren Modul(bestandteil) zur Anrechnung (**Teilleistung**)

**!** In Absprache mit der bzw. dem Studiereden können Sie für Proben diese Angabe mit dem Button „Leistungsverwendung festlegen“ auch noch ändern oder ergänzen.












Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister,  
Raum I.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.

Detailinformationen | Weitere Informationen | Anmeldeverfahren | Anmeldungen | **Prüfungsverwaltung**

**Teilnehmer**



Suche  in

	Matrikelnummer ▲	Name ▲	Vorname ▲	Teilleistung ▲	Voraussetzungen	Status ▲	Note im ES ▲	Note VS ▲
<input type="checkbox"/>	2697			COMBO 4	✓	Teilnehmer (Zugelassen)		
<input type="checkbox"/>	2711			COMBO 8	✓	Teilnehmer (Zugelassen)		
<input type="checkbox"/>	2713			WPF * 1 CP	✓	Teilnehmer (Zugelassen)	Belegt	Belegt
<input type="checkbox"/>	2873			COMBO 3	✓	Teilnehmer (Zugelassen)		
<input type="checkbox"/>	2874			COMBO 5	✓	Teilnehmer (Zugelassen)		

6. Zum Eintragen der Noten oder Teilnahmebestätigungen setzen Sie einen Haken bei jedem betreffenden Teilnehmer (oder alle mit dem Haken links neben der Kopfzeile). Anschließend klicken Sie auf das Symbol ganz links direkt über der Tabelle (**Noten erfassen**)

**!** In CAS Campus wird eine Teilnahmebestätigung wie eine Note eingetragen und behandelt.








7. Wählen Sie bei jedem Eintrag die **Note** oder „**Testat**“ und klicken danach links oben auf **Speichern**.

Prüfungsdatum:

Prüfungstitel:

Zugeordneter Leistungseinsteller:

Matrikelnummer ▲	Name ▲	Vorname ▲	Note
2697			Testat <input type="button" value="v"/>
2711			Testat <input type="button" value="v"/>
2873			<input type="text"/> <input type="button" value="v"/> 

8. Wenn alle Noten eingetragen sind, müssen diese noch freigegeben werden. Markieren Sie dazu wieder die Einträge mit Haken und wählen den rechten Knopf (**Alle Noten freigeben**). Wenn Sie Modulprüfungsnoten eingetragen haben, geben Sie bitte die schriftliche Notenliste unverzüglich im Studienservice ab.



Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister, Raum I.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.