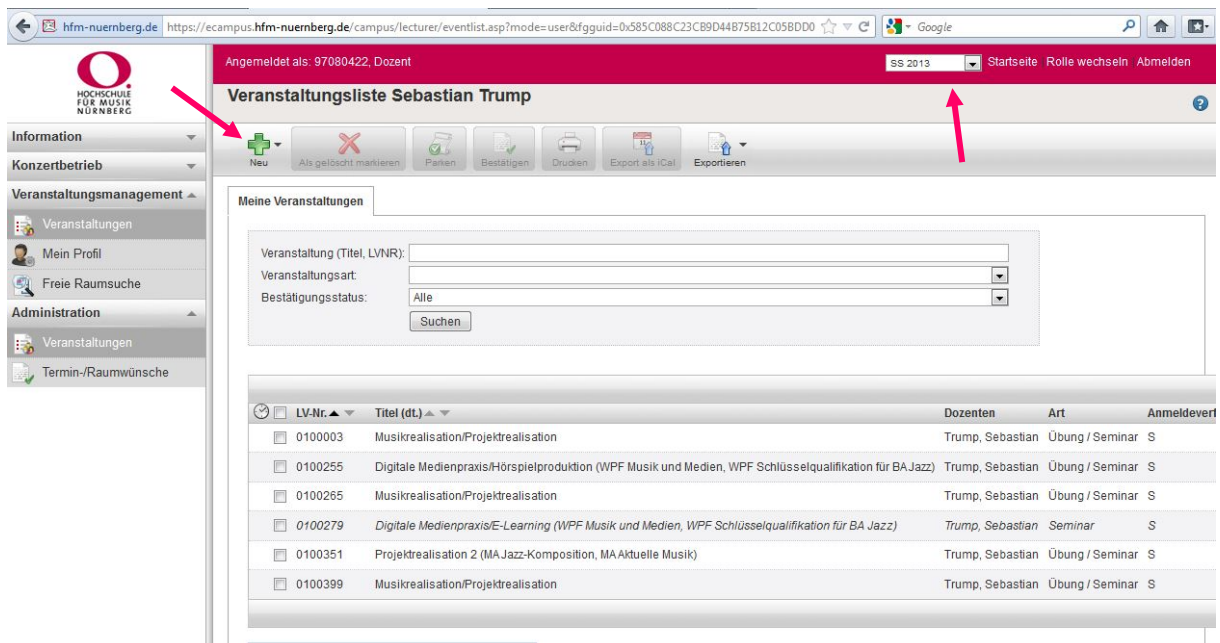


Wie lege ich eine neue Lehrveranstaltung an?

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 Ihre Lehrveranstaltungen bearbeiten wollen.
3. Klicken Sie auf das grüne Plus-Symbol und wählen „Neue Veranstaltung“, um eine neue Lehrveranstaltung anzulegen



Angemeldet als: 97080422, Dozent

SS 2013 Startseite Rolle wechseln Abmelden

Veranstaltungsliste Sebastian Trump

Neu Als gelöscht markieren Parken Bestätigen Drucken Export als iCal Exportieren

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:

Allgemeine Angaben

Fachbereichspräfix der LVNR: 01

Lehrveranstaltungsnummer: 00441

Titel (dt.): Einführung in CAS

Titel (engl.):

Modulbestandteil 1: Wahlpflicht Schlüsselqualifikation


Modulbestandteilgruppe 1: ---


Modulbestandteil 2: Musik- und Projektmanagement


Modulbestandteilgruppe 2: ---


Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister,
Raum 1.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.


Modulbestandteile (weitere):


Veranstaltungsart: 

Veranstaltungsgruppe: 

SWS (Deputat): 

Credit Points (nicht als WPF): 

Zielgruppe (de): 

 Zusatzinformationen zu Termin und Ort:

Die meisten Angaben sind **optional**, einige wichtige Einstellungen müssen Sie jedoch treffen:

- **Titel (dt.):** Unter diesem Titel erscheint Ihre Veranstaltung im Vorlesungsverzeichnis
- **Modulbestandteil 1:** Wählen Sie aus dieser vordefinierten Liste einen Modulbestandteil aus, in dem Ihre Lehrveranstaltung verbucht werden kann.
- **Modulbestandteil 2:** Hier können Sie einen weiteren Modulbestandteil auswählen



Diese Auswahl wird nicht sofort, sondern erst zu Beginn des Semesters automatisch mit den ausgewählten Modulbestandteilen verknüpft

- **Veranstaltungsart:** Wählen Sie hier die Art Ihrer Lehrveranstaltung aus
- **SWS (Deputat):** Geben Sie hier zur späteren Deputatskontrolle die dafür relevanten Semesterwochenstunden ein
- **Credits (nicht als WPF):** Geben Sie hier die credits an, die für den Besuch als Pflichtveranstaltung vergeben werden. Die Angabe ist **rein informativ** für das Vorlesungsverzeichnis, die tatsächliche Kreditierung ist im Modulbestandteil hinterlegt und kann daher je nach Prüfungsordnung des Teilnehmers variieren.

▾ Verwendung und Wiederverwendung

Ins nächste Semester übertragen:

Im VVZ ausgeben:

Anmeldungen übernehmen:

Anmeldungen übernehmen bis:  Uhr (TT.MM.JJJJ hh:mm)

ist Prüfung:

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister,
Raum 1.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.

Die Angaben unter „Verwendung und Wiederverwendung“ bestimmen, ob die Veranstaltung oder Anmeldungen dazu ins nächste Semester übernommen werden sollen.

- **Ins nächste Semester übertragen** aktiviert das automatische Kopieren ins nächste Semester und ist für alle Lehrveranstaltungen sinnvoll, die nicht nur einmalig angeboten werden sollen.

! Es ist auch möglich, Veranstaltungen zu **parken**, um Sie zwar für das aktuelle Semester auszublenden, aber später wieder anzubieten (siehe gesonderte Anleitung)

- **Anmeldungen übernehmen:** Wenn Sie diese Option setzten, werden vom Winter- zum Sommersemester die angemeldeten Studierenden übernommen.

! Das Anmeldeverfahren für **die Anmeldung der Studierenden** über das CampusOffice wird in diesem Fall nicht automatisch erstellt, damit sich keine Studierenden nur zum Sommersemester anmelden können. Sie können aber jederzeit Teilnehmer über Ihren Dozentenzugang manuell nachmelden

Raum und Termine können Sie nicht eigenständig buchen, dies bedarf der Rücksprache mit dem Veranstaltungsbüro. Sie können Ihrem Buchungswunsch bei „**Terminwunsch an Stundenplaner**“ eintragen.

▾ Terminwunsch an Stundenplaner

① Termin-/Raumwunsch: Kammermusiksaal Mo 10-12h, alternativ Kleiner Saal?

Alle weiteren Felder sind **optional**. Sie können hier weiterführende Informationen eintragen, die im Online-Vorlesungsverzeichnis erscheinen, z.B.:

▾ Weitere Informationen

① Bemerkungen: Dieser Kurs gibt einen Einblick in Funktionen des Campus-Management Systems von CAS an der Hochschule.

Link: <https://ecampus.hfm-nuernberg.de/>

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Andreas Baumeister,
Raum 1.34, 0911/21522-132, andreas.baumeister@hfm-nuernberg.de.

Prüfungen: Die Prüfung der Kursinhalte ist Teil der Modulprüfung des Moduls "Unterrichten an der Hochschule für Musik Nürnberg"

Creditierung Wahlpflicht: bei Wahlpflicht 1 credit,
mit zusätzlichem Referat als Ersatz zur Prüfung können 2 credits vergeben werden.

5. Klicken Sie abschließend auf „Speichern“ (grüner Haken) in der linken oberen Ecke des Fensters



6. Nun sehen Sie die **Detailinformationen** zu der neu angelegten Veranstaltung. Weiter unten sind hier die bereits gebuchten Termin und verknüpfte Dozenten aufgelistet, zu denen Sie auch Kollegen hinzufügen können, falls Sie die Lehrveranstaltung gemeinsam anbieten.



Termine

Termin	Anzahl Termine	Beginn	Bestätigt
Do, 11:45 - 12:30, 212	16 Termine	21.03.2013	✓

Dozenten

Dozent zuordnen... + -

Name	Einrichtungen	
Sebastian Trump	Lehre und Forschung	1

Sie können hier außerdem über den „**Bearbeiten**“-Knopf links oben in die vorherige Eingabemaske gelangen, um Angaben zu ändern, die Veranstaltung „**Als gelöscht markieren**“ oder zur späteren Wiederverwendung „**Parken**“.

8. Als letzten Schritt müssen noch geeignete Vorlesungsverzeichnis-Überschriften angegeben werden, unter denen die Lehrveranstaltung erscheinen soll. Geben Sie dazu in das Textfeld die ersten Buchstaben der Überschrift ein, Sie erhalten dann eine Auswahlliste der verfügbaren Möglichkeiten.

! Diese Angabe ist unabhängig von der Verbuchungsmöglichkeit in den jeweiligen Modulen.



The screenshot shows a web interface with two main sections. The first section, titled "VVZ-Überschriften", has a red arrow pointing to it. It contains a search bar with "VVZ-Überschrift zuordnen..." and a red arrow pointing to it. Below the search bar is a table with two rows of checkboxes and text. The second section, titled "Hörerkreise", also has a red arrow pointing to it. It contains a search bar with a red arrow pointing to it and a message "Keine Daten vorhanden."

Bezeichnung
<input type="checkbox"/> Hochschule für Musik Nürnberg - Lehrveranstaltungen/C. Schlüsselqualifikationen
<input type="checkbox"/> Hochschule für Musik Nürnberg - Lehrveranstaltungen/J. Jazz

Falls Ihre Lehrveranstaltung eine Pflichtveranstaltung ist, können Sie zur Vereinfachung der späteren Stundenplanung auch noch dem passenden Hörerkreis (z.B. Studienjahr des betreffenden Studiengangs) zuordnen.

9. Sie haben nun erfolgreich eine Veranstaltung angelegt. Vielen Dank für Ihre Mitarbeit!

! Damit die Veranstaltung öffentlich erscheint, muss sie noch durch die Stundenplaner geprüft und bestätigt werden.
