

# Anleitung zur Veranstaltungsverwaltung für Lehrpersonen und Campo-Beauftragte

## Inhalt

|                                           |    |
|-------------------------------------------|----|
| Einleitung .....                          | 3  |
| Veranstaltung anlegen.....                | 3  |
| Veranstaltungsbearbeitung.....            | 5  |
| Semesterabhängige Daten .....             | 5  |
| Parallelgruppen.....                      | 6  |
| Termine und Terminserien .....            | 7  |
| Einzeltermine .....                       | 8  |
| Dozentinnen bzw. Dozenten bearbeiten..... | 8  |
| Texte hinterlegen .....                   | 10 |
| Veranstaltungsgruppen .....               | 11 |
| Semesterunabhängige Daten .....           | 11 |
| Grunddaten.....                           | 12 |
| Studiengänge .....                        | 13 |
| Struktur.....                             | 13 |
| Umgekehrte Struktur .....                 | 13 |
| Verantwortliche .....                     | 14 |
| Einrichtungen.....                        | 15 |
| Fachliche Protokollierung.....            | 16 |

## Einleitung

Veranstaltungen können mit Verantwortlichen und Organisationseinheiten verknüpft werden. Lehrpersonen müssen als Verantwortliche eingetragen sein, damit sie eine Veranstaltung bearbeiten können. campo-Beauftragte können alle Veranstaltungen bearbeiten, die zu ihren Organisationseinheiten und den darunterliegenden Einheiten gehören. Lehrpersonen können die Veranstaltungen bearbeiten, bei denen Sie als Dozent/in eingetragen sind.

Eine Veranstaltung setzt sich aus zwei Datenbereichen zusammen, den semesterunabhängigen (SUV) und semesterabhängigen (SAV) Veranstaltungsdaten. Erstere sind gleichbleibend (z.B. Titel), letztere verändern sich von Semester zu Semester (z.B. Veranstaltungstermine).

## Veranstaltung anlegen

Klicken Sie auf das Hauptmenü und folgen Sie den Menüpunkten „Lehrorganisation“, „Veranstaltungen“ und „Veranstaltung anlegen“.



Sie werden zu einer Suchmaske weitergeleitet:

Suche speichern

\* Semester Wintersemester 2024

\* Veranstaltungstitel Br?ck\*JB ⓘ

Mehrfachsuche für: Veranstaltungstitel. Bitte geben Sie zunächst ein Stichwort ein. Zur Vermeidung von Duplikaten wird zuerst nach bereits vorhandenen Veranstaltungen (semesterabhängig/semesterunabhängig) gesucht.

Suchen **Erweiterte Suche** ⓘ Hilfe zur Suche

Es handelt sich hierbei um eine Duplikat-Suche, die verhindert, dass eine Veranstaltung doppelt angelegt wird. Geben Sie das Semester und den Titel Ihrer Veranstaltung ein und klicken Sie auf „Suchen“. Wenn die gesuchte Veranstaltung keinen Treffer ergibt, gelangen Sie sofort in eine Eingabemaske in der Sie die erforderlichen Daten eintragen können. Falls Veranstaltungen anhand Ihrer Suchkriterien existieren, erfolgt eine Weiterleitung zu der Trefferliste. **Die Angabe eines Semesters und eines Titels ist erforderlich**; für die Suche des Titels können Joker u.Ä. angegeben werden, Details gibt es [direkt in campo](#). Der Hilfetext erscheint nach klicken auf das Informationssymbol und weitere Hilfe erhalten Sie über den Link „Hilfe zur Suche“.

Klicken Sie auf „Erweiterte Suche“ für eine detailliertere Suche mit der Angabe der Organisationseinheit und des Studiengangs.

**Veranstaltungen anlegen**

Suchen Eingaben zurücksetzen Einfache Suche Hilfe zur Suche Suche speichern

**Grunddaten**

\* Semester Wintersemester 2024  
 \* Veranstaltungstitel Brück\*JB

**Struktur**

Organisationseinheit =  [Auswählen](#)  
 Studiengang =  [Auswählen](#)

Suchen Eingaben zurücksetzen Einfache Suche Hilfe zur Suche

Das Ergebnis der Suche erscheint dann in folgendem Fenster:

**Veranstaltungen anlegen**

Neue Suche Suche ändern

Suchbegriff/-e: Semester: WiSe 2024 ; Veranstaltungstitel: \*jb

Gefundene Veranstaltungen [Filter anzeigen](#) [Tabelle anpassen](#)

|                                                                                    | Nummer | Titel der Veranstaltung | Veranstaltungsart   | Organisationseinheit                                               | Aktionen                                                                                                                                                                                                                                                       |
|------------------------------------------------------------------------------------|--------|-------------------------|---------------------|--------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |        | BrückenkursJB           | Vorlesung mit Übung | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) |       |
|  |        | BrückenkursJB           | Vorlesung mit Übung | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) |    |

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max: 30) 10

Die richtige Veranstaltung ist nicht dabei?

[Neue Veranstaltung anlegen](#)

Sehen Sie die Liste gründlich durch, ob Ihre Veranstaltung bereits vorhanden ist. Wollen Sie eine bereits vorhandene Veranstaltung bearbeiten, klicken Sie auf das Symbol Buch mit Stift (1), wollen Sie nur die Details sehen klicken Sie auf das Symbol mit der Lupe (2) oder auf den Titel der Veranstaltung; wenn Sie die dazugehörigen Studiengänge und Module angezeigt haben möchten auf das Kalendersymbol (3) bzw. den Pfeil nach unten. Andernfalls oder wenn das Icon Buch mit Stift nicht erscheint, klicken Sie auf „Neue Veranstaltung anlegen“. Sodann öffnet sich folgendes Fenster:

**Neue Veranstaltung anlegen**

**Grunddaten der Veranstaltung**

\* Semester Wintersemester 2024/25  
 \* Veranstaltungstitel BrückenkursJB  
 Nummer   
 \* Veranstaltungsart Vorlesung mit Übung  
 Angebotsfrequenz nicht in diesem Semester  
 Anzahl Parallelgruppen 1  
 Bearbeitungsstatus Freigegeben

**Verwendbarkeit der Veranstaltung**

Geben Sie an, in welchen Modulen und Studiengängen die Veranstaltung eingesetzt werden kann. Ihre Angaben werden nur intern verwendet.

Verwendbarkeit der Veranstaltung

Speichern Zurück

Geben Sie die erforderlichen Daten ein und klicken Sie auf „Speichern“. Sie werden im Anschluss direkt zur Bearbeitung der semesterabhängigen Veranstaltung weitergeleitet; siehe auch nächster Abschnitt „Veranstaltungsbearbeitung“. Die semesterunabhängige Veranstaltung wird im Hintergrund automatisch erzeugt und kann zu einem späteren Zeitpunkt noch bearbeitet werden. Die Eingaben mit einem \* vor dem Namen sind Pflichtfelder. Mit „Zurück“ gelangen Sie zur Auswahlliste zurück.

## Veranstaltungsbearbeitung

Den Menüpunkt „Veranstaltungen bearbeiten“ können Sie ebenfalls im Bereich „Lehrorganisation“ unter „Veranstaltungen“ aufrufen. Darüber gelangen Sie zu einer Suchmaske, in der Sie nach Veranstaltungen mit einem bestimmten Titel, von einer Lehrperson oder aus einer Organisationseinheit bzw. einem Studiengang suchen können. Geben Sie keine Suchkriterien ein, werden Ihnen alle Veranstaltungen des ausgewählten Semesters angezeigt. Daher empfiehlt es sich, einen Namen, die eigene Organisationseinheit oder sich selbst als Lehrperson einzutragen. Die dortigen Einstellungen werden im nächsten Abschnitt beschrieben.

### Veranstaltungsbearbeitung

BrückenkursJB | Vorlesung mit Übung

Zurück

**Semesterauswahl**  
Semester  
Wintersemester 2024/25

**Weitere Funktionen**  
[Detailsansicht öffnen](#)
[Semesterunabhängige Veranstaltung bearbeiten](#)

### Semesterplanung

Semesterabhängige Veranstaltungen
Termine & Räume
Zeiträume
Veranstaltungsgruppen
Module / Studiengänge
Gekoppelte Prüfungen

Texte für alle Parallelgruppen
Externe Systeme
Interne Notiz
Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn (Anmeldemöglichkeit)

[Neue Parallelgruppe anlegen](#)
[Parallelgruppe\(n\) duplizieren/übernehmen](#)
[Alle Parallelgruppen bearbeiten](#)

[Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten](#)
[Freigabekennzeichen bearbeiten](#)

| Bearbeitungsstatus | Konflikte | Parallelgruppe    | Semesterabhängiger Titel | Max. SWS<br>Tn. | Verantwortliche/-r | Vsl. Auslastung | Aktionen |
|--------------------|-----------|-------------------|--------------------------|-----------------|--------------------|-----------------|----------|
|                    |           | 1. Parallelgruppe | BrückenkursJB            |                 |                    |                 |          |

## Semesterabhängige Daten

Neben der oben beschriebenen Suche können Sie auch über folgenden Weg zur Bearbeitung der semesterabhängigen Veranstaltungen gelangen. Klicken Sie im Menü im Bereich „Lehrorganisation“ als Campo-Beauftragte/r auf „Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit“ bzw. als Lehrperson auf „Meine Veranstaltungen und Prüfungen“.

Menü durchsuchen

Hauptmenü

**Lehrorganisation**

Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Meine Raumanfragen

Dort können Sie über das Stift-Symbol in die Bearbeitung wechseln.

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

## Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

[Zur Druckansicht wechseln](#)

**Veranstaltungen** | Veranstaltungen (ungeplant) | Prüfungen | Prüfungen (ungeplant)

**Semesterauswahl**  
Semester: Sommersemester 2025

**Sortier- und Filteroption**  
Sortierung: Titel (Aa-Zz) | Filter:    
[Freigabestatus filtern](#)

**Semesterplanung**

| Semesterunabhängige Veranstaltungsbezeichnung und -details | Weitere Details | Teilnehmerstatistik | Vsl. Auslastung | Aktionen |
|------------------------------------------------------------|-----------------|---------------------|-----------------|----------|
| Adaptive Simulation<br>-   Oberseminar                     |                 | BEW   ZU            |                 |          |
| Adaptive Simulation (1. PG)                                | kopiert         | 0   0               |                 |          |
| Advanced C++ Programming<br>-   Vorlesung                  |                 | BEW   ZU            |                 |          |
| Advanced C++ Programming (1. PG)                           | freigegeben     | 0   0               |                 |          |

## Parallelgruppen

Parallelgruppen werden dann eingesetzt, wenn eine Veranstaltung oder Prüfung in mehrere Gruppen aufgeteilt werden muss, beispielsweise wenn eine Übung mit alternativen Kursen angeboten wird.

**Semesterplanung**

**Semesterabhängige Veranstaltungen** | Termine & Räume | Zeiträume | Veranstaltungsgruppen | Module / Studiengänge | Texte für alle Parallelgruppen

[Interne Notiz](#) | [Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn \(Anmeldemöglichkeit\)](#)

[Neue Parallelgruppe anlegen](#) | [Parallelgruppe\(n\) duplizieren/übernehmen](#) | [Alle Parallelgruppen bearbeiten](#)

[Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten](#) | [Freigabekennzeichen bearbeiten](#)

| Bearbeitungsstatus | Konflikte | Parallelgruppe    | Semesterabhängiger Titel | Max. Tn. | SWS | Verantwortliche/-r | Vsl. Auslastung | Aktionen |
|--------------------|-----------|-------------------|--------------------------|----------|-----|--------------------|-----------------|----------|
| freigegeben        |           | 1. Parallelgruppe | Advanced C++ Programming |          | 2,0 | Prof. Dr. ...      |                 |          |

In der Registerkarte „Semesterabhängige Veranstaltungen“ finden Sie alle angelegten Parallelgruppen. Wenn Sie auf „Neue Parallelgruppe anlegen“ klicken, wird eine neue Parallelgruppe direkt im Status „in Bearbeitung“ hinzugefügt. Über „Grunddaten der Parallelgruppe bearbeiten“ oder „Alle Parallelgruppen bearbeiten“ können Sie in die Bearbeitung wechseln.

Solange Ihre Parallelgruppe nicht freigegeben wurde, können Sie diese noch beliebig bearbeiten und löschen. Erst nach der Freigabe erfolgt eine Übertragung an StudOn, so dass die Veranstaltung dann für die Studierenden sichtbar und anmeldbar ist. Daher ist es zwingend erforderlich, dass Sie am Ende der Bearbeitung Ihre Veranstaltung freigeben.

Über das Papierkorb-Symbol können Sie die „Parallelgruppe löschen“, wenn aus StudOn noch keine zugelassenen Studierenden übertragen wurden. Die Parallelgruppe in campo ausfallen zu lassen, ist nicht sinnvoll, da die Anmeldungen der Studierenden ja noch in StudOn vorliegen. In diesem Fall müsste man zuerst den Kurs in StudOn ausfallen lassen, bevor man die Parallelgruppe in campo löscht.

## Termine und Terminserien

Ein „Termin“ ist die zeitliche und räumliche Spezifikation einer Veranstaltung. Im Reiter „Termine & Räume“ können Sie einen „Neuen Termin anlegen“.

**Semesterplanung**

Semesterabhängige Veranstaltungen **Termine & Räume** Zeiträume Veranstaltungsgruppe

Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn (Anmeldemöglichkeit)

**Neuen Termin anlegen** Terminserie(n) bearbeiten

Es wurden für das ausgewählte Semester noch keine Termine geplant.

Klicken Sie auf „Neuen Termin anlegen“ und es erscheint dieses Fenster:

**Terminserie(n) bearbeiten**

BrückenkursJB | Vorlesung mit Übung | 1. Parallelgruppe

Bezugszeitraum für neue Termine: Wintersemester 2024/25 (14.10.2024 - 07.02.2025)

| Rhythmus*   | Tag | Uhrzeit von / bis | Akad. Zeit | Erster Termin am | Letzter Termin am | Erw. Tn. |
|-------------|-----|-------------------|------------|------------------|-------------------|----------|
| wöchentlich | Mo  |                   | S.t.       | 14.10.2024       | 03.02.2025        |          |
|             |     |                   |            |                  |                   |          |

✓ Speichern Abbrechen

Wählen Sie die Parallelgruppe, den Rhythmus, ggf. den Wochentag oder das Datum, und die Uhrzeit aus und klicken Sie dann auf „Speichern“. Sie erhalten eine grüne Box mit der Bestätigung, dass der Termin bzw. die Terminserie angelegt wurden. Sie können danach die „Grunddaten der Terminserie bearbeiten“ oder über das Papierkorb-Symbol die „Terminserie löschen“, wenn aus StudOn noch keine zugelassenen Studierenden übertragen wurden. Über das Tür-Symbol mit der Lupe können Sie einen „Raum zuweisen“, falls der Termin Datum und Uhrzeit eingetragen hat. Näheres hierzu erfahren Sie in der Anleitung „Raumanfragen stellen“. Die Einzeltermine einer Terminserie können Sie über das Pfeilsymbol ein- bzw. ausblenden.

## Einzeltermine

|  | Konflikte | Tag | Uhrzeit von / bis     | Terminserie                                                                 | Erw. Tn. | Raum | Anfragestatus | Durchführende/-r | Aktionen |
|--|-----------|-----|-----------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|------------------|----------|
|  |           | Mo  | 09:00 - 10:30<br>s.t. | wöchentlich (14 Einzeltermine, 3 Ausfalltermine)<br>14.10.2024 - 03.02.2025 |          |      |               |                  |          |
|  |           | Mo  | 09:00 - 10:30         | 14.10.2024                                                                  |          |      |               |                  |          |
|  |           | Mo  | 09:00 - 10:30         | 21.10.2024                                                                  |          |      |               |                  |          |

Einzelterminen einer Terminserie können Sie Ausweichräume oder Vertretungs-Dozentinnen bzw. Dozenten zuordnen oder diese ausfallen lassen. Nach einem Klick auf „Termin ausfallen lassen“ erscheint ein Fenster, in dem Sie einen Grund für den Ausfall eintragen müssen. Der Einzeltermin lässt sich im Anschluss wieder reaktivieren.

## Dozentinnen bzw. Dozenten bearbeiten

In diesem Bereich wird zwischen verantwortlichen und durchführenden Dozentinnen bzw. Dozenten unterschieden. Verantwortliche werden in der Parallelgruppe eingetragen und sind nicht zwingend physisch in der Veranstaltung anwesend. Durchführende werden im Termin eingetragen, und es wird eine Konfliktprüfung durchgeführt, da das System davon ausgeht, dass sie physisch anwesend sind. Neben einer Bearbeitung pro Parallelgruppe kann auch die Funktion „**Verantwortliche** Dozentinnen / Dozenten bearbeiten“ für alle Parallelgruppen genutzt werden. Bearbeiten Sie diese über das Icon Person mit Stern.

Semesterabhängige Veranstaltungen
Termine & Räume
Zeiträume
Veranstaltungsgruppen
Module / Studiengänge
Texte für alle Parallelgruppen

Interne Notiz
Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn (Anmeldemöglichkeit)

Neue Parallelgruppe anlegen
 Parallelgruppe(n) duplizieren/übernehmen
 Alle Parallelgruppen bearbeiten

Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten
 Freigabekennzeichen bearbeiten

| Bearbeitungsstatus | Konflikte | Parallelgruppe    | Semesterabhängiger Titel | Max. Tn. | SWS | Verantwortliche/-r | Vsl. Auslastung | Aktionen |
|--------------------|-----------|-------------------|--------------------------|----------|-----|--------------------|-----------------|----------|
| freigegeben        |           | 1. Parallelgruppe | Advanced C++ Programming |          | 2,0 |                    |                 |          |

Im Reiter „Termine & Räume“ können Sie die „**Durchführenden** Dozentinnen/Dozenten bearbeiten“. Mit dem Personensymbol können Sie diese Dozenten zuweisen und mit dem Personensymbol mit Pfeil einen Vertretungsperson zuweisen.

**Semesterplanung**

Semesterabhängige Veranstaltungen **Termine & Räume** Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge

Texte für alle Parallelgruppen Interne Notiz Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn (Anmeldemöglichkeit)

Neuen Termin anlegen Terminserie(n) bearbeiten

**1. Parallelgruppe: Test**

Max. Tn.: - | SWS: - | Unterrichtssprache : Deutsch Verantwortliche/-r: -

| Konflikte | Tag | Uhrzeit von / bis  | Terminserie                                                                 | Erw. Tn. | Raum | Anfragestatus | Durchführende/-r | Aktionen |
|-----------|-----|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------|----------|------|---------------|------------------|----------|
|           | Mo  | 20:00 - 22:00 c.t. | wöchentlich (14 Einzeltermine, 3 Ausfalltermine)<br>14.10.2024 - 03.02.2025 |          |      |               |                  |          |
|           | Mo  | 20:00 - 22:00      | 14.10.2024                                                                  |          |      |               |                  |          |
|           | Mo  | 20:00 - 22:00      | 21.10.2024                                                                  |          |      |               |                  |          |

Wenn Sie auf eines der Symbole zum Zuordnen von Dozenten klicken öffnet sich folgendes Fenster:

**Durchführende Dozentinnen/Dozenten zuordnen**

BrückenkursJB | Vorlesung mit Übung | 1. Parallelgruppe | Di, 15.10.24 - 04.02.25 (wöchentlich) von 09:00 - 10:30

Dengler, Eva

**Schließen**

**Bezeichnung, Nachname, Vorname ODER Einrichtung**

Vorbelegung: Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) Personen Suchen

| Name \ Bezeichnung          | Organisationseinheiten                                             | Aktionen |
|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------|----------|
| PD Dr.-Ing. Distler, Tobias | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) |          |
| Eibel, Christopher          | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) |          |
| Eichler, Christian          | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) |          |

Links sehen Sie die bereits zugeordneten Personen. Über das Papierkorb-Symbol können Sie diese entfernen. Rechts können Sie gezielt in dem gelben Kasten nach Personen suchen, die Ihnen in der Trefferliste darunter angezeigt werden. Wenn zu diesem Zeitpunkt die Lehrperson noch nicht bekannt ist, können Sie „N.N.“ eintragen, indem Sie im Dropdownliste auf „Personenplatzhalter“ wechseln. Wenn Sie eine Person zuordnen möchten, dann klicken Sie auf das Plus-Symbol. Die Person erscheint im Anschluss in der Liste links und wird automatisch gespeichert. Mit „Schließen verlassen Sie diesen Dialog.

## Texte hinterlegen

Sie können Texte pro Parallelgruppe hinterlegen, indem Sie im Reiter „Semesterabhängige Veranstaltungen“ auf „Texte der Parallelgruppe bearbeiten“ klicken.

Wählen Sie anschließend ein „Textfeld“ aus, das Sie bearbeiten wollen. Folgende Textfelder können von Ihnen bearbeitet werden: Empfohlene Voraussetzung, Inhalt, Lernziele und Kompetenzen Literaturhinweise und Zielgruppe. Weiterhin können Sie auch eine englische Übersetzung des Textes hinterlegen, indem Sie auf „English“ (Flaggensymbol) klicken. Wählen Sie im Anschluss „Speichern und schließen“.

Alternativ können Sie über den Reiter „Texte für alle Parallelgruppen“ die semesterabhängigen Texte bearbeiten, indem Sie auf das Stift-Symbol klicken.

| Textfeld                                       | Semesterabhängiger Text | Semesterunabhängiger Text | Aktionen |
|------------------------------------------------|-------------------------|---------------------------|----------|
| Empfehlung                                     |                         |                           |          |
| Empfohlene Voraussetzungen / Organisatorisches |                         |                           |          |
| Inhalt                                         |                         |                           |          |
| Lehrmethoden                                   |                         |                           |          |
| Lernziele und Kompetenzen                      |                         |                           |          |
| Literaturhinweise                              |                         |                           |          |
| Qualifikationsziel                             |                         |                           |          |
| Zielgruppe                                     |                         |                           |          |
| Zu erbringende Prüfungsleistung                |                         |                           |          |
| Zu erbringende Studienleistung                 |                         |                           |          |
| Zwingende Voraussetzung                        |                         |                           |          |

## Veranstaltungsgruppen

In diesem Bereich können Veranstaltungen Modulen zugeordnet werden. Nähere Informationen hierzu finden Sie in der entsprechenden [Anleitung](#).

## Semesterunabhängige Daten

Um die semesterunabhängigen Daten einer Lehrveranstaltung zu bearbeiten, können Sie in der Veranstaltungsbearbeitung auf „Semesterunabhängige Veranstaltung anzeigen“ klicken.

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

### Veranstaltungsbearbeitung

Advanced Competitive Programming | Hauptseminar

Zurück

**Semesterauswahl**

Semester: Wintersemester 2024/25

**Weitere Funktionen**

Detailsansicht öffnen Semesterunabhängige Veranstaltung bearbeiten

**Semesterplanung**

**Semesterabhängige Veranstaltungen** Termine & Räume Zeiträume Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Texte für alle Parallelgruppen

Interne Notiz Link zur Lehrveranstaltung auf StudOn (Anmeldemöglichkeit)

Neue Parallelgruppe anlegen Parallelgruppe(n) duplizieren/übernehmen Alle Parallelgruppen bearbeiten

Verantwortliche Dozentinnen/Dozenten bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

| Bearbeitungsstatus | Konflikte | Parallelgruppe    | Semesterabhängiger Titel         | Max. Tn. | SWS | Verantwortliche/-r | Vsl. Auslastung | Aktionen |
|--------------------|-----------|-------------------|----------------------------------|----------|-----|--------------------|-----------------|----------|
|                    |           | 1. Parallelgruppe | Advanced Competitive Programming | 14       | 2,0 |                    | 0% (0 / 14)     |          |

Alternativ können Sie semesterunabhängige Veranstaltungen aufrufen, indem Sie im Menü im Bereich „Curriculum Designer“ die Funktion „Elemente bearbeiten“ aufrufen. Sie können dort nach dem Namen einer Veranstaltung im Feld Titel suchen. Klicken Sie auf „Suchen“ ohne Suchkriterien einzugeben, werden Ihnen alle Veranstaltungen angezeigt, auf die Sie Zugriff haben. In der Trefferliste

können Sie über das Stiftsymbol in die Bearbeitung wechseln. Veranstaltungen, zu denen noch keine semesterabhängigen Daten existieren, können Sie über das Papierkorb-Symbol löschen.

| <input checked="" type="checkbox"/> |  | Nummer | Standardtext   | Elementtyp    | Organisationseinheit                                               | Gültig von | Gültig bis | Bearbeitungsstatus |  |  |
|-------------------------------------|--|--------|----------------|---------------|--------------------------------------------------------------------|------------|------------|--------------------|--|--|
| <input type="checkbox"/>            |  |        | Brückenkurs JB | Veranstaltung | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) | 01.10.2024 | 31.03.2025 | Freigegeben        |  |  |
| <input type="checkbox"/>            |  |        | Brückenkurs JB | Veranstaltung | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) | 01.10.2024 | 31.03.2025 | Freigegeben        |  |  |
| <input type="checkbox"/>            |  |        | Brückenkurs JB | Veranstaltung | Lehrstuhl für Informatik 4 (Verteilte Systeme und Betriebssysteme) | 01.10.2024 | 31.03.2025 | Freigegeben        |  |  |

☒ Alle dieser Seite markieren / Markierung aufheben Auswahl umkehren

Suchergebnis: 3 Datensätze | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite: 10

Auswahl Zur Zwischenablage hinzufügen Auswahl löschen

Neue Suche

## Grunddaten

Dort können Sie unter anderem den Titel der Veranstaltung, die Veranstaltungsart, ECTS-Punkte (nur informativ), Semesterwochenstunden oder die Angebotsfrequenz editieren. Wenn Sie im Feld „Angebot Wahlleistungen“ die Einstellung „1=Prüfung/LV: Angebot für die gesamte Hochschule“ wählen, können Sie die Veranstaltung für den Uni-weiten Wahlbereich (Schlüsselqualifikationen) zur Verfügung stellen.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Curriculum Designer](#) > [Elemente bearbeiten](#)

### Elemente bearbeiten

Titel: Advanced Competitive Programming | Nummer: | Elementtyp: Veranstaltung

☐ Alle ☒ Meine

[Semesterabhängige Details anzeigen](#) [Dokumente \(0\)](#)

[Grunddaten](#) | [Studiengänge](#) | [Struktur](#) | [Umgekehrte Struktur](#) | [Verantwortliche/r](#) | [Einrichtungen](#) | [Fachliche Protokollierung](#)

Übersetzen: Deutsch (Standard)

#### Grunddaten I

Elementtyp: Veranstaltung

Bearbeitungsstatus: Freigegeben

Vorlage: Template\_fau

Nummer:

\* Titel: Advanced Competitive Programming

Kurztext: ACP

Langtext:

Kurzkomentar:

Kommentar:



## Verantwortliche

In der nächsten Registerkarte „Verantwortliche“ können Sie „Verantwortliche“ eintragen oder entfernen. Wenn Sie als Lehrperson eine Veranstaltung erstellen, werden Sie automatisch als verantwortliche Person eingetragen und erhalten so Zugriff auf die Veranstaltung. Um eine beliebige Lehrperson der FAU ebenfalls als verantwortlich einzutragen, geben Sie deren Namen in das Suchfeld ein und klicken auf „Filtern“. Wählen Sie dann bei Zuständigkeit „Verantwortliche/-r“ aus und klicken Sie auf „Zuordnen“. Mehrfache Zuordnungen sind möglich.

Grunddaten
Studiengänge
Struktur
Umgekehrte Struktur
**Verantwortliche/r**
Einrichtungen
Fachliche Protokollierung

### Bearbeitung und Verantwortung

#### Zugeordnete Personen

| <input checked="" type="checkbox"/> | Zuständigkeit      | Akademischer Grad | Akademischer Grad Zusatz | Nachname | Vorname | Rollen                                                       |
|-------------------------------------|--------------------|-------------------|--------------------------|----------|---------|--------------------------------------------------------------|
| <input type="checkbox"/>            | Verantwortliche/-r |                   |                          |          |         | Prüfer/-in -<br>Prüfer/-in -<br>Prüfer/-in -<br>Prüfer/-in - |

Suchergebnis: 5 Datensätze | Seite 1 von 5 | Zeilen pro Seite 1

Auswahl
Entfernen

#### Verfügbare Personen

→ Zuordnen

| Akademischer Grad | Akademischer Grad Zusatz | Nachname | Vorname | Rollen                                       | Zuständigkeit                               |
|-------------------|--------------------------|----------|---------|----------------------------------------------|---------------------------------------------|
|                   |                          |          |         | Lehrperson -<br>Lehrperson -<br>Lehrperson - | Bearbeiter/-in<br><b>Verantwortliche/-r</b> |
|                   |                          |          |         | Prüfer/-in -<br>Lehrperson -<br>Lehrperson - | Bearbeiter/-in<br>Verantwortliche/-r        |

Suchergebnis: 9307 Datensätze | Seite 1 von 4654 | Zeilen pro Seite 2

→ Zuordnen

Bitte achten Sie darauf, dass Sie an dieser Stelle immer die Zuständigkeit „Verantwortliche/-r“ auswählen.

## Einrichtungen

Im Reiter „Einrichtungen“ wird beim Anlegen einer Veranstaltung die Organisationseinheit der Person eingetragen, welche die Veranstaltung anlegt. Hier können der Veranstaltung weitere Einrichtungen zugeordnet werden, damit sie für Campo-Beauftragte anderer Organisationseinheiten bearbeitbar ist. Dies ist leider jedoch nur für die eigene Organisationseinheit oder darunterliegende Einrichtungen möglich. Wenn Sie jedoch eine Lehrperson einer anderen Einrichtung eintragen, kann diese wiederum die eigene Organisationseinheit der Veranstaltung zuordnen.

Grunddaten
Studiengänge
Zeiträume
Struktur
Umgekehrte Struktur
Verantwortliche/r
**Einrichtungen**
Fachliche Protokollierung

### Zugeordnete Einrichtungen

| <input checked="" type="checkbox"/> Einrichtung ^         | Einrichtungsart | Schlüssel  | Beschreibung | Gültig von | Gültig bis | Zuordnungsart    | Info |
|-----------------------------------------------------------|-----------------|------------|--------------|------------|------------|------------------|------|
| <input type="checkbox"/> Lehrstuhl für Psychogerontologie | Lehrstuhl       | 1118121100 |              | 01.11.2009 | 31.12.2100 | Verantwortlicher |      |

Entfernen

Suchergebnis: 1 Datensätze | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite 1

### Verfügbare Einrichtungen

Titel   
Einrichtungsart

Abgelaufene und zukünftige Elemente anzeigen. ☐ ⓘ

[→ Zuordnen](#)

Die Organisationseinheit, in dessen Kategorie der Kurs in StudOn angelegt werden soll, muss in campo als Verantwortlicher, alle anderen als Veranstalter und Mit-Veranstalter eingetragen sein.

Besitzt die Organisationseinheit keine Entsprechung in StudOn, so würde der Kurs in der Kategorie der Organisationseinheit angelegt werden, die in campo als Veranstalter eingetragen ist, sofern diese eine StudOn-Kategorie besitzt. Wenn jedoch alle Organisationseinheiten als Verantwortliche eingetragen sind, wird die Veranstaltung durch die fehlende Abstufung in StudOn im universitären Zentralbereich angelegt.

### Fachliche Protokollierung

Die an der Veranstaltung vorgenommenen Änderungen können hier nachverfolgt werden. Man kann nach gewählten Kriterien und dem Datum filtern.

Wenn Sie auf „Änderungen anzeigen“ klicken bekommen Sie im rechten Kasten „Gefundene Änderungen“ die getätigten Änderungen:

Grunddaten
Studiengänge
Struktur
Umgekehrte Struktur
Verantwortliche/r
Einrichtungen
**Fachliche Protokollierung**

#### Suche nach Änderungen

**Operation und Zeitraum**

Operation  
Alle

Änderung von 01.01.2000

Änderung bis 31.12.2100

**Allgemeine Daten**

☒ Elementdaten
☒ Veranstaltungsdaten

**Zuordnungen**

☒ Zuordnung zu Elternelement
☒ Zuordnung vom Kindelement
☒ Regeln
☒ Einrichtungen
☒ Zuständigkeiten
☒ Zeitraumgruppen

Änderungen anzeigen

#### Gefundene Änderungen

|  | Datum               | Operation      | Änderungen an              |  |
|--|---------------------|----------------|----------------------------|--|
|  | 13.11.2024 13:29:16 | Aktualisierung | Zuordnung zu Elternelement |  |
|  | 13.11.2024 13:29:19 | Aktualisierung | Zuordnung zu Elternelement |  |
|  | 13.11.2024 13:30:45 | Aktualisierung | Zuordnung zu Elternelement |  |
|  | 13.11.2024 13:30:48 | Aktualisierung | Zuordnung zu Elternelement |  |

Suchergebnis: 4 Datensätze | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite 10

Klicken sie auf das Lupensymbol neben einer Änderung bekommen Sie angezeigt, welche Daten hier geändert wurden.