

## Wie generiere ich Prüfungsprotokolle aus CAS?

- I. Melden Sie sich im CAS an (siehe gesonderte Anleitung).
- 2. Wählen Sie in der linken Menüleiste unter "Veranstaltungsmanagement" den Punkt "Veranstaltungen" aus und klicken auf diejenige Prüfung (Linksklick auf LV-Nr. oder Titel), für die Sie ein Protokoll benötigen.

	Angemeldet als: Hover 74 19 Doctate Haven				
O. FÜR MUSIK NÜRNBERG					
Information 🗸	Neu Als gelöscht markieren	Parken Deputatsart andern Drucken Export als iCal Exportieren E-Mail verse			
Veranstaltungen	Meine Veranstaltungen	Veranstaltungen aller meiner Organisationseinheiten			
Mein Profil	Veranstaltung (Titel, LVNF	R):			
Mein Deputat	Dozentenname:				
Freie Raumsuche	Veranstaltungsart:				
Anmeldeverfahren -	Bestätigungsstatus:	Alle			
Studieninteressierte 👻		Suchen			
	Image: Constraint of the constraint	Titel (dt.)   Image: State of the			

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an die IT-Abteilung der HFM, Raum 1.43, it@hfm-nuernberg,de



3. Öffnen Sie den Reiter "Anmeldeliste" und klicken auf den Punkt "Bericht Anmeldeliste".

E-Mail an angemeldete Studierende ve	senden Bericht Ann	l⊋ meldel			
Detailinformationen Weiter	e Informationen	Anmeldeverfahren	Anmeldeliste	Prüfungsverwaltung	
Allgemeine Angat	en				
Anmeldeverfahrer	: Standardverfa	hren			
Platzzuteilung	: unbegrenzt				
Plätze/freie Plätze	: unbegrenzt / u	nbegrenzt			
Anmeldunger Teilnehme	5/4				

4. Im folgenden Fenster einfach mit "Weiter" bestätigen.

Bericht für Anmeldeliste generieren					
Bericht wählen					
Bericht:	Prüfungsleistungsprotokoll [Deutsch]	~			
Format:	PDF	v			
Zurück					

5. Nach kurzer Ladezeit wird Ihnen das Prüfungsprotokoll in einem neuen Browserfenster angezeigt und Sie können es nun ausdrucken.