

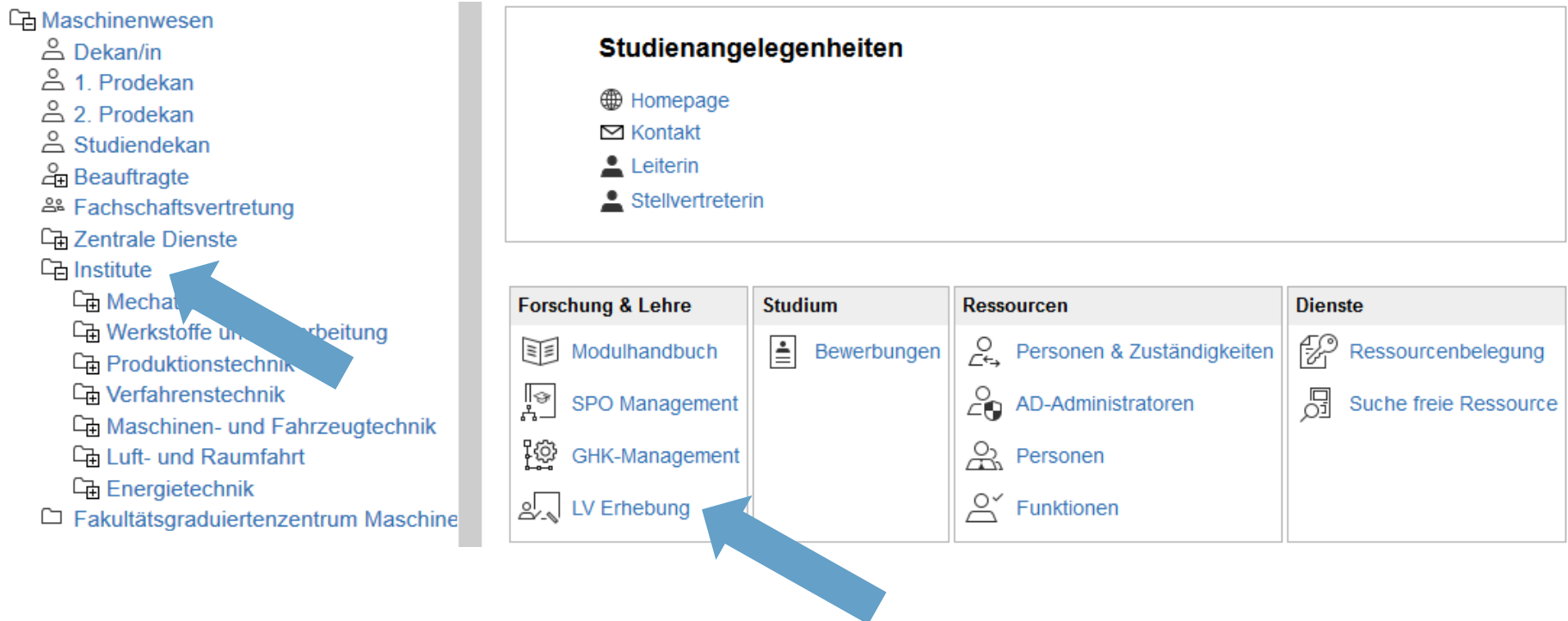
Erstellung einer neuen Lehrveranstaltung (LV) in TUMonline

Zeichenerklärung:

Verantwortliche/r des Lehrstuhls 

TUMonline öffnen

1. Wählen Sie im Strukturbaum links unter „Maschinenwesen“ Ihre Organisation (Lehrstuhl, Professur...) aus
2. Klicken Sie in der Mitte auf „LV-Erhebung“



The screenshot shows the TUMonline interface. On the left is a navigation tree under 'Maschinenwesen'. A blue arrow points to 'Institute' in this tree. The main content area is titled 'Studienangelegenheiten' and contains a list of links: 'Homepage', 'Kontakt', 'Leiterin', and 'Stellvertreterin'. Below this is a grid of four categories: 'Forschung & Lehre', 'Studium', 'Ressourcen', and 'Dienste'. A blue arrow points to the 'LV Erhebung' link in the 'Forschung & Lehre' category.

Forschung & Lehre	Studium	Ressourcen	Dienste
<ul style="list-style-type: none"> Modulhandbuch SPO Management GHK-Management LV Erhebung 	<ul style="list-style-type: none"> Bewerbungen 	<ul style="list-style-type: none"> Personen & Zuständigkeiten AD-Administratoren Personen Funktionen 	<ul style="list-style-type: none"> Ressourcenbelegung Suche freie Ressource

Folgende Darstellung öffnet sich

1. Klicken Sie in der Box oben rechts unter „Aktion“ auf „Erstellung“

Lehrerhebung
Wintersemester 2018/19
LV-Status: alle

alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PF/WF, sortiert nach Titel - Anzahl: 0

LV-Nr	Zeit	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp. Anz. gen zgj abgh	TN(WL)/Grp(oL)/maxTN	Votr. [gen.SWS zust.SWS / (Teiln.ItAnmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) (Betreuende)	prüf. Org.	Ort (1.Termin)	Zeit (1.Termin)
Keine Lehrveranstaltungen gefunden im Wintersemester 2018/19																		

Studienjahr 2015/16 2016/17 2017/18 **2018/19**

Semester **Winter** Sommer alle

Gruppierung **Pflicht/Wahlfach** Winter/Sommer keine

Sortierung **Titel** Nummer

LV-Status **alle** gemeldete genehmigte

Aktualisieren Filter ein Terminlisten

Teilnehmerlisten Planstellen Berechtigungen Gender-Statistik

Aktion [Erstellung](#) [Meldung](#) [Genehmigung](#) [Export](#) [LV-Gruppenverwaltung](#)
[Kategorien](#) [Termine - Massenbearbeitung](#)

Auswahl [Angebot](#) [Erhebung](#) [Rechtebasierende Erhebung](#) [SPO-Zuordnungen](#)
[Betreuende](#) [Übersicht](#) [Beauftragung/Betrauung](#)

1. Klicken Sie auf „Erstellen“ (richtiges Studienjahr ausgewählt?)

Studienangelegenheiten

Hilfe

Lehrveranstaltungen erstellen

Studienjahr 2018/19

Studienjahr 2015/16 2016/17 2017/18 2018/19

Aktion **Neue LV ohne Studienplanzuordnung erstellen**

Gleiche LVs ins gegenteilige Semester kopieren

Gleiche LVs aus anderem Studienjahr kopieren


neue LV ohne Studienplanzuordnung

Erstellen




Anmerkung:

Eine neue LV sollte nur dann erstellt werden, wenn diese LV nicht schon im gegenteiligen Semester oder in anderen Studienjahren angeboten wurde.

Folgende Ansicht öffnet sich

Studienangelegenheiten Hilfe 

LV-Parameter

LV-Nr	<input type="text"/>	Nächste freie LV-Nr.
Titel	<input type="text"/>	
Semesterwochenstunden	<input type="text"/>	
Halbtage	<input type="text"/>	
LV-Art	Vorlesung (VO) 	
ECTS-Credits	<input type="text"/>	
Gewichtung	k.A.	Semester <input checked="" type="radio"/> WS <input type="radio"/> SS
Gruppengröße(geplant)	<input type="text"/>	
prüfende Organisation	TUMWSTB Studienangelegenheiten 	
betreuende Organisation	TUMWSTB Studienangelegenheiten 	
Optionen	<input type="checkbox"/> Lehrveranstaltung wird geblockt abgehalten <input type="checkbox"/> Eingabe von Untertitel für gleiche LVs im SJ erlauben	

Lehrende [Personenzuordnungen](#)

Interne Anmerkung

1. Wählen Sie die nächste freie LV-Nummer
2. Geben Sie die relevanten Daten ein
3. Klicken Sie auf „Speichern und Personen zuordnen“

Studienangelegenheiten

Hilfe

LV-Parameter

LV-Nr	000000982	Nächste freie LV-Nr.	
Titel	Test Vorlesung		
Semesterwochenstunden	2		
Halbtage			
LV-Art	Vorlesung (VO)		
ECTS-Credits			
Gewichtung	k.A.	Semester	<input checked="" type="radio"/> WS <input type="radio"/> SS
Gruppengröße(geplant)	50		
prüfende Organisation	TUMWSTB Studienangelegenheiten		
betreuende Organisation	TUMWSTB Studienangelegenheiten		
Optionen	<input type="checkbox"/> Lehrveranstaltung wird geblockt abgehalten <input type="checkbox"/> Eingabe von Untertitel für gleiche LVs im SJ erlauben		

Lehrende [Personenzuordnungen](#)

Interne Anmerkung

Speichern und Personen zuordnen

Speichern und Schließen

Abbrechen/Schließen

1. Geben Sie die relevanten Personen ein
2. Klicken Sie jeweils auf „Personenzuordnung speichern“

Lehrende

[+ Hinzufügen](#)

Lehrende zur LV hinzufügen ✖

Suchkriterium 🔍 ℹ

Organisation alle eigene Organisation [TUMWSTB] und Untergeordnete

Personengruppe Bedienstete/r Planstellen

Weitere Personen hinzufügen

- [Planstelle erstellen](#)

Personen zuordnen

Hinweis	LF	Abg. Typ	Name	Dauer (SWS)	LA-Typ	Sortierung	
	V	Doz	Darth Vader		Orga		💾

← **Personenzuordnung speichern**
Abbrechen/Schließen

Lehraufträge



☐	LF	Abg. Typ	Name	Dauer (SWS)	Lehrauftragstyp	Ä	Sort	Mitw.	Beauftr.	Druck

1. Klicken Sie jeweils auf „Speichern“

Lehrende ▼

[+ Hinzufügen](#)

Lehraufträge

<input type="checkbox"/>	LF	Abg. Typ	Name	Dauer (SWS)	Lehrauftragstyp	Ä	Sort	Mitw.	Beauftr.	Druck
<input type="checkbox"/>	V ▼	Doz	Darth Vader	2	Lehre ▼		<input type="text"/>			
<input type="checkbox"/>										


Löschen
Speichern

Prüfer ▼

[+ Hinzufügen](#)

Name

Keine Einträge vorhanden



Neue LV wurde angelegt

1. Geben Sie nun auch den englischen Titel ein. Klicken Sie dazu auf den deutschen Titel

Lehrerhebung
Wintersemester 2018/19
LV-Status: alle

Studienjahr 2015/16 2016/17 2017/18 2018/19

Semester **Winter** Sommer alle

Gruppierung **Pflicht/Wahlfach** Winter/Sommer keine

Sortierung **Titel** Nummer

LV-Status **alle** gemeldete genehmigte

Anzeige Aktualisieren Filter ein Terminlisten
Teilnehmerlisten Planstellen Berechtigungen Gender-Statistik

Aktion Erstellung Meldung Genehmigung Export LV-Gruppenverwaltung
Kategorien Termine - Massenbearbeitung

Auswahl Angebot **Erhebung** Rechtebasierende Erhebung SPO-Zuordnungen
Betreuende Übersicht Beauftragung/Betraugung

alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PF/WF, sortiert nach Titel - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen zgj abgh	TN(WL)/Grp(oL)/maxTN	Vortr. [gen.SWS zust.SWS / (Teiln.It.Anmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) {Betreuende}	prüf. Org.	Ort (1.Termin)	Zeit (1.Termin)	
<i>Sonstige Fächer</i>																			
0000000982	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0		NEU			50		0/0/0	Vader D [2/Lehre]...				

Englischer Titel

1. Klicken Sie oben rechts auf „Englisch“ und ergänzen den englischen Titel
2. Klicken Sie auf „Save“

0000000982 18W 2SWS L Test vorlesung

[Help](#)

Edit course

selected: English

Language [German](#) **English**
 Operation [planned allocation in curricula](#)
 Select [Detail view](#) [Edit](#)

Save

General information

Title	Test vorlesung
Number	0000000982
Type	lecture
Semester weekly hours	2
Offered in	Winter semester 2018/19

Meldung der LV

1. Klicken Sie in der Box oben rechts unter „Anzeige“ auf „Aktualisieren“
2. Klicken Sie in der Box oben rechts unter „Aktion“ auf „Meldung“

Lehrerhebung
 Wintersemester 2018/19
 LV-Status: alle

Studienjahr 2015/16 2016/17 2017/18 **2018/19**
 Semester **Winter** Sommer alle
 Gruppierung **Pflicht/Wahlfach** Winter/Sommer keine
 Sortierung **Titel** Nummer
 LV-Status **alle** gemeldete genehmigte
Anzeige Aktualisieren Filter ein Terminlisten
 Teilnehmerlisten Planstellen Berechtigungen Gender-Statistik
Aktion Erhebung Meldung Genehmigung Export LV-Gruppenverwaltung
 Wahl Angebot Erhebung Termine - Massenbearbeitung
 SPO-Zuordnungen
 Betreuende Übersicht Beauftragung/Betrauung



alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PF/WF, sortiert nach Titel - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen/jzg/abgh	TN(WL)/Grp(oL)/maxTN	Votr. [gen.SWS zust.SWS / (Teiln.It.Anmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) (Betreuende)	prüf. Org.	Ort (1.Termin)	Zeit (1.Termin)
-------	-------------	-------	----------------	-----	--------------	-----------	---------	-------	------------	---------------	------	-------------	--------------------------	----------------------	--	------------	----------------	-----------------

Sonstige Fächer

0000000982	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0		NEU			50		0/0/0	Vader D [2/Lehre]...			
------------	---	----------------	---	----	--	---	---	--	-----	--	--	----	--	-------	------------------------	--	--	--

Meldung der LV

1. Wenn bereits mehrere LVs Ihrer Organisation angelegt wurden: Wählen Sie die zu meldende LV aus
2. Klicken Sie auf „Eintragen“

Lehrveranstaltungen melden
 Wintersemester 2018/19
 LV-Status: alle

Auswahl [Betreuende](#) [Übersicht](#) [Beauftragung/Betrauung](#)
 Aktion [Massenmeldung](#)

alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PF/WF, sortiert nach Titel - Anzahl: 2

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen zgz abgh	TN(WL)/Grp(oL) /maxTN	Votr. [gen.SWS zust.S] abgeh.SWS / Te
<i>Sonstige Fächer</i>															
0000000982	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0		NEU	● ✓ ✓		50		0/0/0	Vader D [2/Lehre]
0000003445	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0		NEU	● □				0/0/0	Vader D [2/Lehre]
alle auswählen										□					

Eintragen Abbrechen

Meldung der LV

1. Wenn die allererste LV Ihrer Organisation angelegt wurde: Klicken Sie in der Box oben rechts auf „Massenmeldung“
2. Klicken Sie auf „Speichern und schließen“
3. Klicken Sie anschließend auf „Ja“

Studienangelegenheiten Hilfe

Lehrveranstaltungen melden
Wintersemester 2018/19
LV-Status: alle

Auswahl [Betreuende](#) [Übersicht](#) [Befauftragung/Betrauung](#)
Aktion [Massenmeldung](#)

alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PFWF, sortiert nach Titel - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	Block Kat.	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen/ z g k ab gh	TN(WL)/Grp(oL) /maxTN	Vortr. [gen.SWS zust.SWS / (Tein.ItAnmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) (Betreuende)	prüf. Org.	Ort (1.Termin)	Zeit (1.Termin)
0000000982	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0	NEU			50	0/0/0	Vader D [2/Lehre]				

Sonstige Fächer

Legende: siehe Hilfe (rechts oben im Fenster)
Zeit e.0,05 d.0,05 s.

Massenmeldung von Lehrveranstaltungen - DSystem - Technische Unive...

https://campusdemo.tum.de/DSYSTEM/LV_ERHEBUNG.wbLvStatusMul...

Studienangelegenheiten

Massenmeldung von Lehrveranstaltungen

Organisation Studienangelegenheiten (und untergeordnete)

Zeitraum Wintersemester 2018/19

Speichern und Schließen Abbrechen/Schließen

Studienangelegenheiten

Massenmeldung von Lehrveranstaltungen

Organisation Studienangelegenheiten (und untergeordnete)

Zeitraum Wintersemester 2018/19

Speichern und Schließen

Bestätigung

Sollen alle geplanten Lehrveranstaltungen der Organisation Studienangelegenheiten (und darunter) im Zeitraum Wintersemester 2018/19, die die Meldungskriterien erfüllen, gemeldet werden?

Ja Nein

Genehmigung der LV

1. Klicken Sie in der Box oben rechts unter „Aktion“ auf „Genehmigung“

Lehrerhebung
Wintersemester 2018/19
LV-Status: alle

Studienjahr 2015/16 2016/17 2017/18 **2018/19**

Semester **Winter** Sommer alle

Gruppierung **Pflicht/Wahlfach** Winter/Sommer keine

Sortierung **Titel** Nummer

LV-Status **alle** gemeldete genehmigte

Anzeige [Aktualisieren](#) [Filter ein](#) [Terminlisten](#)
[Teilnehmerlisten](#) [Planstellen](#) [Berechtigungen](#) [Gender-Statistik](#)

Aktion [Erstellung](#) [Mel...](#) [Genehmigung](#) [Export](#) [LV-Gruppenverwaltung](#)
[Kategorie](#) [Massenbearbeitung](#)

Auswertung [Erhebung](#) [Rechtebasierende Erhebung](#) [SPO-Zuordnungen](#)
[Betreuende](#) [Übersicht](#) [Beauftragung/Betreuung](#)



alle LVs des Wintersemesters, gruppiert nach PF/WF, sortiert nach Titel - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp. Anz. gen/jz/gk/abgh	TN(WL)/Grp(oL)/maxTN	Vortr. [gen.SWS zust.SWS / (Teiln.It.Anmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) (Betreuende)	prüf. Org.	Ort (1.Termin)	Zeit (1.Termin)
-------	------	-------	-------------	-----	-----------	--------	------	-------	---------	------------	------	----------	--------------------------	----------------------	--	------------	----------------	-----------------

Sonstige Fächer

0000000982 W **Test Vorlesung** ☆ 2 VO 0 0 NEU 50 0/0/0 Vader D [2/Lehre]...

Genehmigung der LV

1. Wählen Sie die zu genehmigenden LVs aus
2. Klicken Sie auf „Eintragen“

Lehrveranstaltungen genehmigen
Wintersemester 2018/19
LV-Status: gemeldete

Auswahl [Betreuende](#) [Übersicht](#) [Beauftragung/Betrauung](#)
Aktion [Massengenehmigung](#)

alle LVs mit dem Status: gemeldet, des Wintersemesters, sortiert nach LV-Nr - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M	Genehmigung Ja / Nein	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen zgj abgh	TN(WL)/Grp(oL) /maxTN	Votr. [gen.SWS zust.SWS / abgeh.SWS / Teiln.]	
0000000982	W	Test Vorlesung	2	VO		0	0		NEU	✓	<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		50		0/0/0	Vader D [2/Lehre]	
alle auswählen											<input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>						

Legende: siehe Hilfe (rechts oben im Fenster)
Zeit e.0,11 d.0,11 s.

lock	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.
	NEU	✓		50

Neu angelegte LV

1. Status der LV ist gemeldet und genehmigt
2. LV ist für Studierende sichtbar

alle LVs des Wintersemesters, sortiert nach LV-Nr - Anzahl: 1

LV-Nr	Zeit Ort	Titel	Dauer (SWS)	Art	SPO P/W/S	gl. LV	LV Kat.	Block	neue LV	Status M G	Gew.	Grp. Gr.	Grp.Anz. gen zgj abgh	TN(WL)/Grp(oL)/maxTN	Votr. [gen.SWS zust.SWS / (Teiln.It.Anmeld.) Teiln. abgeh.SWS / Teiln.] (Mitwirkende) {Betreuende}
0000000982	W	Test Vorlesung ☆	2	VO		0	0		NEU	● ✓ ✓		50		0/0/0	Vader D [2/Lehre]... 👤



Verknüpfung der Lehrveranstaltung mit Modul

Nachdem vom Lehrstuhl die Lehrveranstaltung(en) erstellt wurden, können diese mit dem Modul verknüpft werden.

Dies erfolgt durch die Modulverwaltung. Informieren Sie daher die Modulverwaltung via modulverwaltung@mw.tum.de über die neu erstellten LVs.