

2. Vorgehensweise bei der Programmplanung

 Bitte beachte die im [Punkt 1](#) genannten Informationen (z. B. zu den Ansprechpartner:innen)!

1. Absprachen über geplante Veranstaltung mit Helge, der auch die passende TIS-Nummer vergibt.
2. Eingabe in die [LMS-Datenbank](#) (ggf. Beratung durch Programmplanungs-Team), feste Ansprechpartner:innen sind Ingeborg, Stephan und Vera; -> [Zuordnungen](#))

LIF15 VA DB

[Listenansicht](#) [Einzelansicht](#) [Suche](#) [Eintrag hinzufügen](#) [Export](#) [Vorlagen](#) [Felder](#) [Vorlagensätze](#)

3. Entwurf im LMS zur Prüfung an **Programmplanungs-Team**

 **Status**

Entwurf = Veranstaltung wird weiter bearbeitet
zur Prüfung ans Programmplanungs-Team = Veranstaltung soll geprüft werden

Entwurf

zur Prüfung ans Programmplanungs-Team

4. Programmplanungs-Team gibt Rückmeldung (siehe Screenshot; grünes Viereck auf der Kachel: alles okay, rotes Viereck auf der Kachel: Überarbeitung notwendig, Hinweis in den Kommentaren oder persönliche Beratung); die Schritte 2 bis 4 können mehrfach stattfinden, wenn eine Überarbeitung notwendig wird.



Bla bla blubb

Nicht freigegeben

Company Contact
 Country 2<3 b Alfreds Futterkiste Maria
 Anders Germany Centro comercial
 Moctezuma Francisco Chang Mexico
 Ernst Handel Roland Mendel Austria
 Island Trading Helen Bennett ...

26. Dezember 2022 um 14:15 Uhr

Modul Online → TIS

● = zur Freigabe bereit
 ● = Überarbeitung notwendig
 ● = zur Prüfung an Programmplanungs-Team
 ● = Entwurf



image.png

PNG

5. Freigabe in LMS durch Helge
6. TIS-Eingabe und Info an Ansprechpartner:in
7. Ggf. Verbesserungshinweise durch Programmplanungs-Team
8. Freigabe in TIS durch Helge
9. Weitere Pflege/ Verwaltung der VA in TIS (siehe 5. *Verwalten der Modulveranstaltungen in TIS*) bei Bedarf mit Unterstützung durch Programmplanungs-Team



Freigabe durch RL



TIS-Ablauf.png

PNG