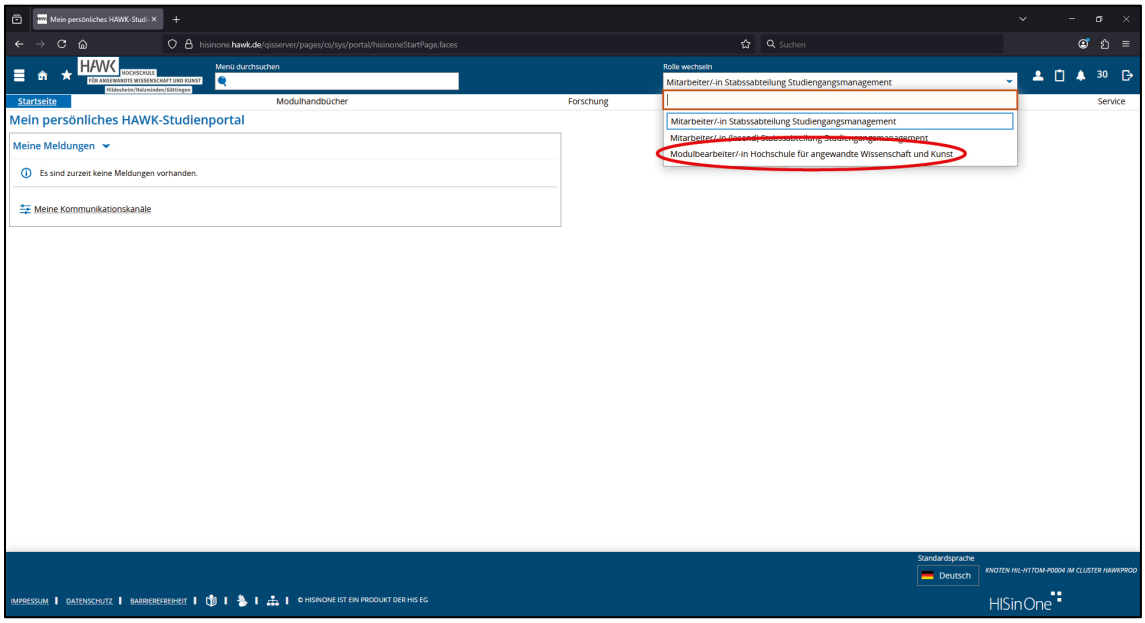
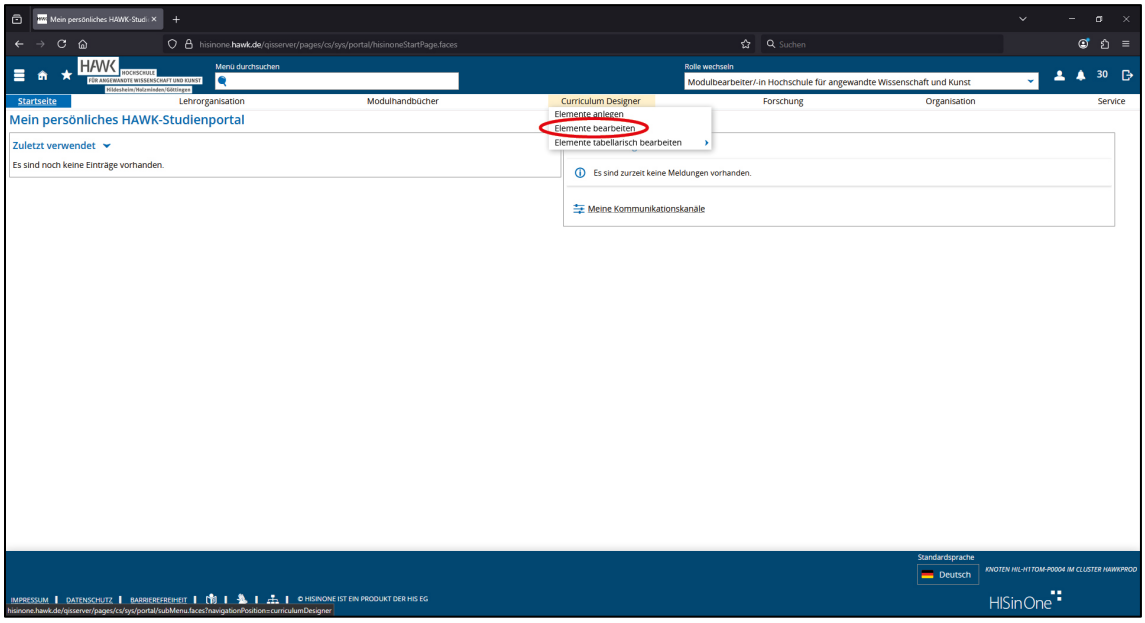
HAWK-Studienportal: Modulinhalte bearbeiten

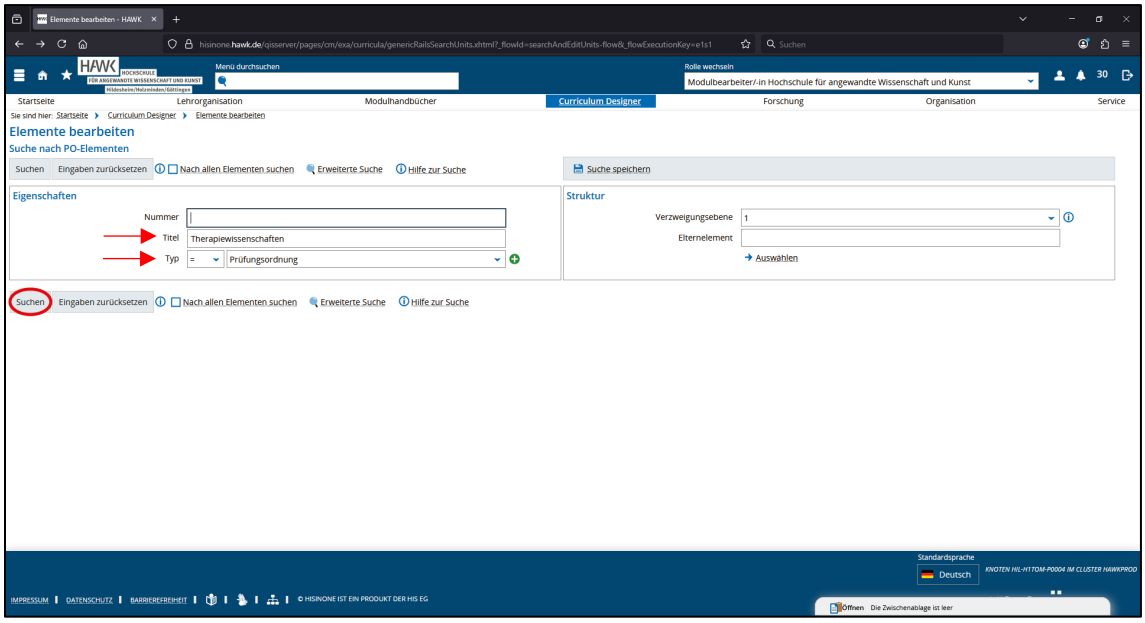
1. Um im HAWK-Studienportal Modulinhalte zu bearbeiten, müssen Sie sich zunächst auf der Startseite des Studienportals mit Ihren regulären Zugangsdaten der Hochschule anmelden und im nächsten Schritt die Rolle **„Modulbearbeiter/-in“** auswählen.



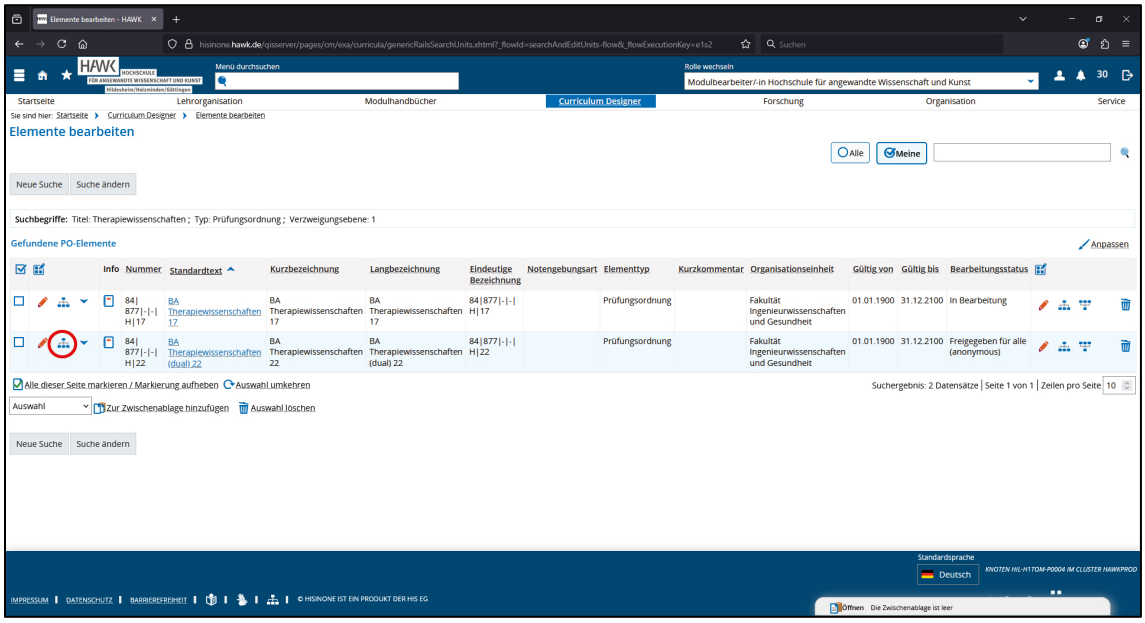
2. Klicken Sie dann unter dem Reiter **„Curriculum Designer“** auf **„Elemente bearbeiten“**.



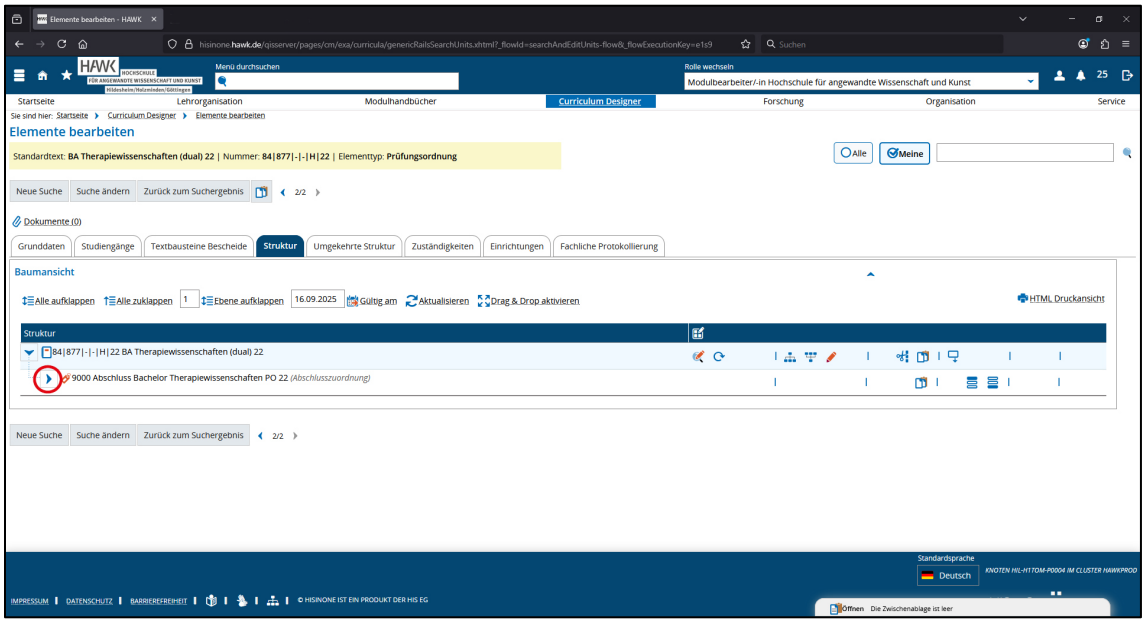
3. Sie können nun die Prüfungsordnung auswählen, deren Module Sie bearbeiten wollen. Geben Sie dazu im Feld **„Titel“** den Namen des Studiengangs ein, dessen Modulinhalte Sie bearbeiten wollen und wählen den Typ **„Prüfungsordnung“** aus. Durch einen Klick auf **„Suchen“** werden Ihnen alle Prüfungsordnungen für den jeweiligen Studiengang angezeigt.



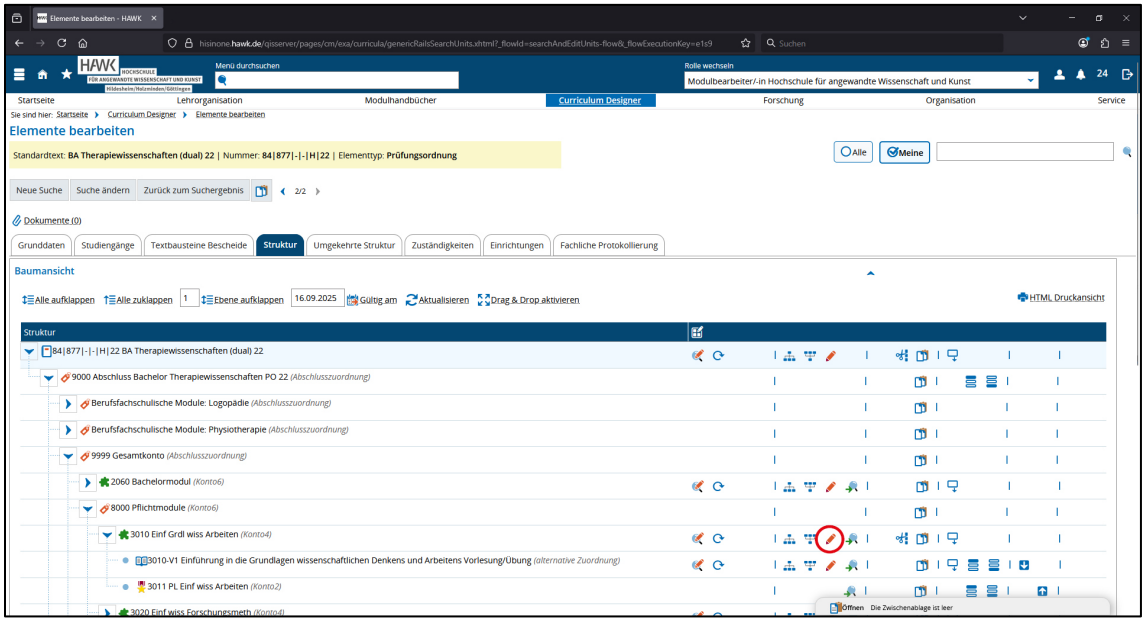
4. Um auf die Module und Veranstaltungen des Studiengangs zuzugreifen, klicken Sie auf das Symbol **„Struktur“**.



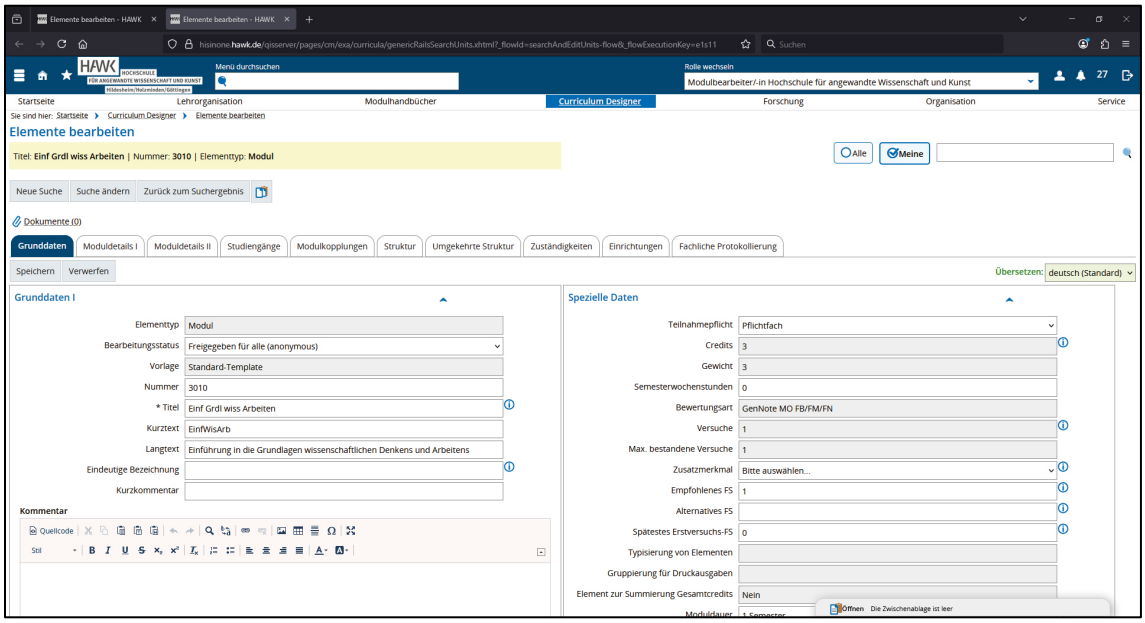
5. Studiengänge sind im HAWK-Studienportal in einer Baumstruktur abgebildet. Durch klicken auf die blauen Pfeile können Sie durch die verschiedenen Ebenen der Baumstruktur navigieren.



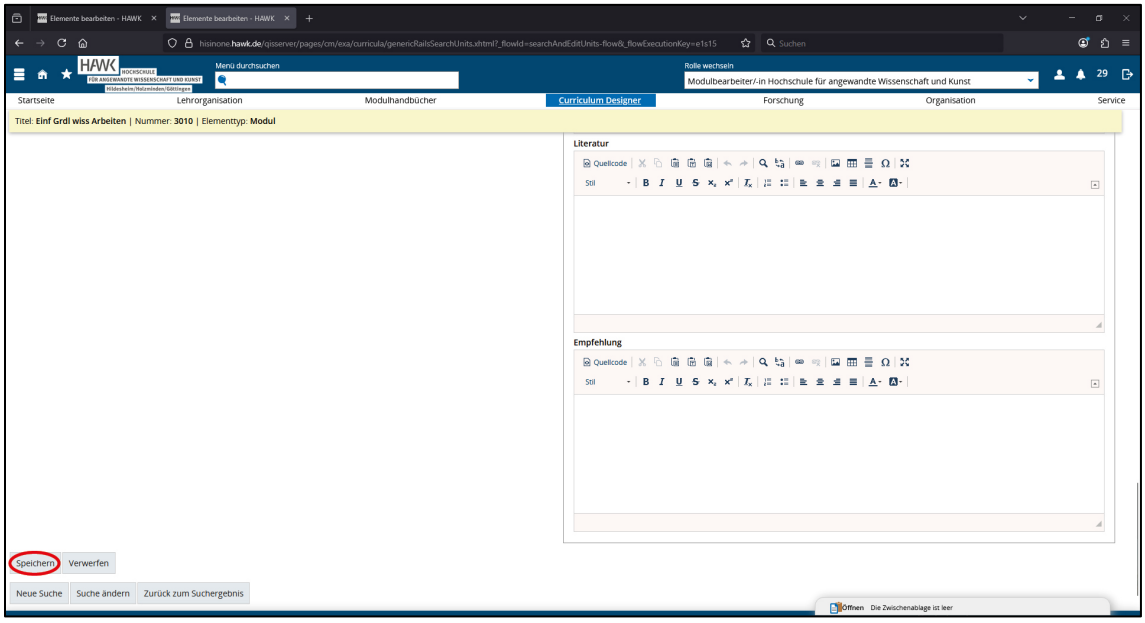
6. Um die Inhalte eines Moduls zu bearbeiten klicken Sie auf den Stift in der Zeile des jeweiligen Moduls.



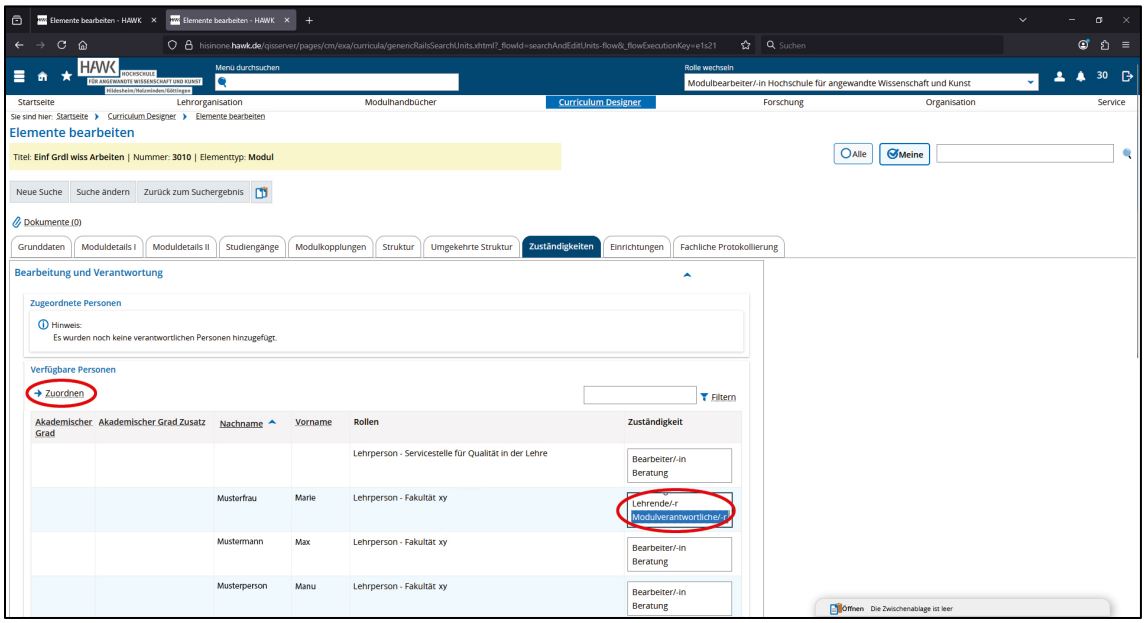
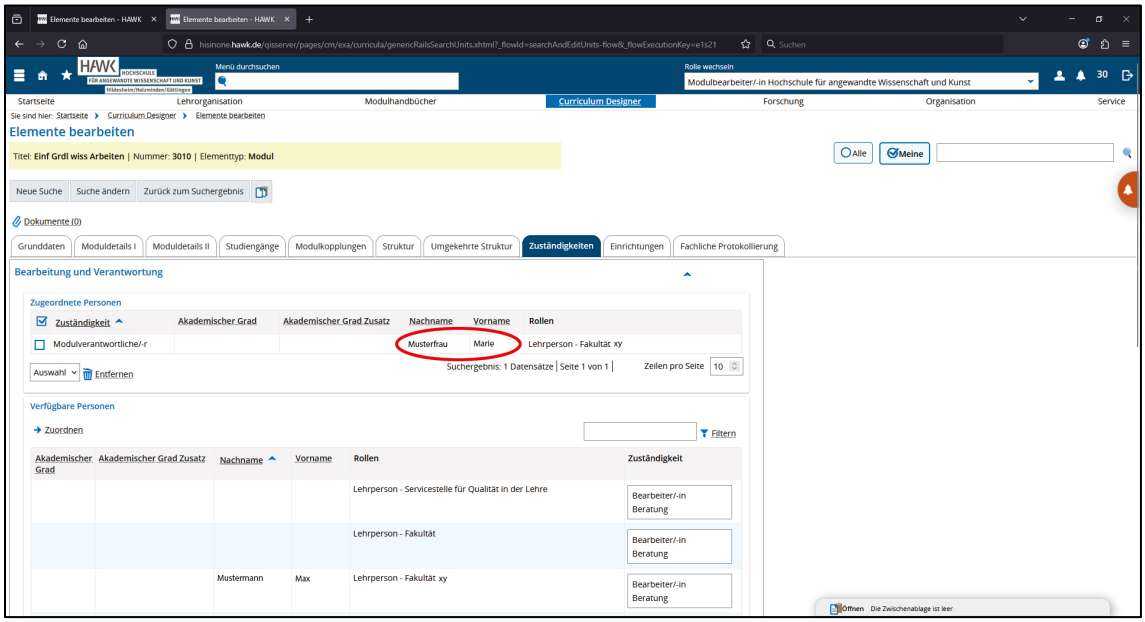
7. Sie können nun unter den Reitern **„Grunddaten“**, **„Moduldetails I“** und **„Moduldetails II“** alle nicht ausgegrauten Felder – je nach ihrem individuellen Bedarf – mit Inhalten füllen.



8. Sind alle gewünschten Felder gefüllt bestätigen Sie die Änderungen durch einen Klick auf **„Speichern“** am unteren Ende der Seite.



9. Darüber hinaus können Sie unter dem Reiter **„Zuständigkeiten“** eine modulverantwortliche Person für das jeweilige Modul zuordnen. Wählen Sie dazu in der Spalte **„Zuständigkeit“** bei der gewünschten Person **„Modulverantwortliche/-r“** an und klicken anschließend auf **„Zuordnen“**.



10. Die zugeordnete Person erscheint nun als **„Modulverantwortliche/-r“** für das entsprechende Modul.