
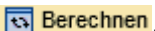
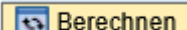
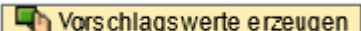

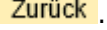
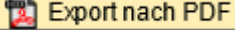





# 1.1. Erfassung der Lehrdeputate - Semesterübersicht

Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf <a href="#">Erfassung des geleisteten Lehrdeputats</a> .
(2)	Klicken Sie auf <b>Tray expandieren</b>  .
(3)	Klicken Sie auf <b>Tray komprimieren</b>  .
(4)	Klicken Sie auf <b>Weiter</b>  .
(5)	Klicken Sie auf <a href="#">Wintersemester 2012/13</a> .

## 1.1. Erfassung der Lehrdeputate

Schritt	Aktion
(1)	Klicken Sie auf  .
(2)	Geben Sie <b>3</b> in das Feld <b>abzüglich Anrechnung im aktuellen Semester</b> ein.
(3)	Klicken Sie auf  .
(4)	Geben Sie <b>4</b> in das Feld <b>Zum Ausgleich verwenden</b> ein.
(5)	Klicken Sie auf  .
(6)	Klicken Sie auf  .
(7)	Klicken Sie auf  .
(8)	Klicken Sie auf  .
(9)	Klicken Sie auf  .
(10)	Klicken Sie auf  .
(11)	Klicken Sie auf  .

## 1.1. Erfassung der Lehrdeputate - Umgang mit Fehlermeldungen

Schritt	Aktion
(1)	Geben Sie <b>5</b> in das Feld <b>abzüglich Anrechnung im aktuellen Semester</b> ein.
(2)	Klicken Sie auf <b>Berechnen</b>  .
(3)	Geben Sie <b>12</b> in das Feld <b>Zum Ausgleich verwenden</b> ein.
(4)	Klicken Sie auf <b>Berechnen</b>  .

