



HfWU neo

—

erste Schritte für Studierende

V4.2

Inhalt

1.	Das Wichtigste zuerst - die Anmeldung	4
2.	Die Startseite	5
2.1	Globale Suche	6
2.2	Benachrichtigungsfenster	6
2.3	Nutzereinstellungen	6
2.4	Das Hauptmenü	7
2.5	Untermenü	7
2.6	Die Navigation auf der Startseite	8
2.7	Der Inhaltsbereich	10
3.	Die Pflege Ihres Profils	11
3.1	Überblick	11
3.2	Bild hochladen	12
3.3	Nutzerdaten bearbeiten	12
3.3.1	Berechtigung zum Eintrag in Veranstaltungen mit Anmelderegeln	13
3.3.2	Abonnieren von Einrichtungen	14
3.4	Einstellungen - Interne Nachrichten an Ihren HfWU Mailaccount weiterleiten	15
4.	Ihre (Lehr-)Veranstaltungen	16
4.1	Veranstaltungen suchen	16
4.2	Zugang zur Veranstaltung	19
5.	Abrufen von Informationen	20
6.	Ihr persönlicher Terminkalender	22
7.	Support	25
8.	Weiteres Schulungsangebot	26

Das HfWU neo Support Team heißt Sie herzlich willkommen an der HfWU !

Mit dieser Kurzanleitung möchten wir Ihnen den Einstieg in die Funktionen unseres Campusmanagementsystems HfWU neo erleichtern. Sie finden hier eine Beschreibung der wichtigsten Funktionen und Einstellungen, die Sie unbedingt nutzen bzw. vornehmen sollten, um sicherzugehen, dass Sie für das kommende Semester gut vorbereitet sind und keine Informationen verpassen.

Nicht auf alle Funktionen wird hier eingegangen, viele sind selbsterklärend und oft ist die Funktion oder Seite mit einem Link zur *Online-Hilfe für Stud.IP* ausgestattet (immer über das Hilfe-Icon  erreichbar, dann auf *weiterführende Hilfe*).

Stud.IP ist die eigentliche Software, die hinter HfWU neo steckt, was Sie auch an manchen Systemnachrichten, die Sie zukünftig möglicherweise bekommen, bemerken werden.

1. Das Wichtigste zuerst - die Anmeldung

Für die Anmeldung auf HfWU neo benötigen Sie Ihren **HfWU-Benutzeraccount**. Dieser besteht aus Ihrem Benutzernamen und Ihrem Passwort, Sie haben ihn von den IT Diensten erhalten. Ihr Benutzeraccount wird zentral verwaltet und dient auch zur Anmeldung an anderen Webdiensten wie z.B. dem Webmailer, der Online-Rückmeldung sowie im WLAN.

Passwort ändern

In HfWU neo können Sie Ihr Passwort nicht ändern. Passwortänderungen führen Sie bitte über den [Webmailer https://outlook.hfwu.de/owa/auth/logon.aspx](https://outlook.hfwu.de/owa/auth/logon.aspx) durch.

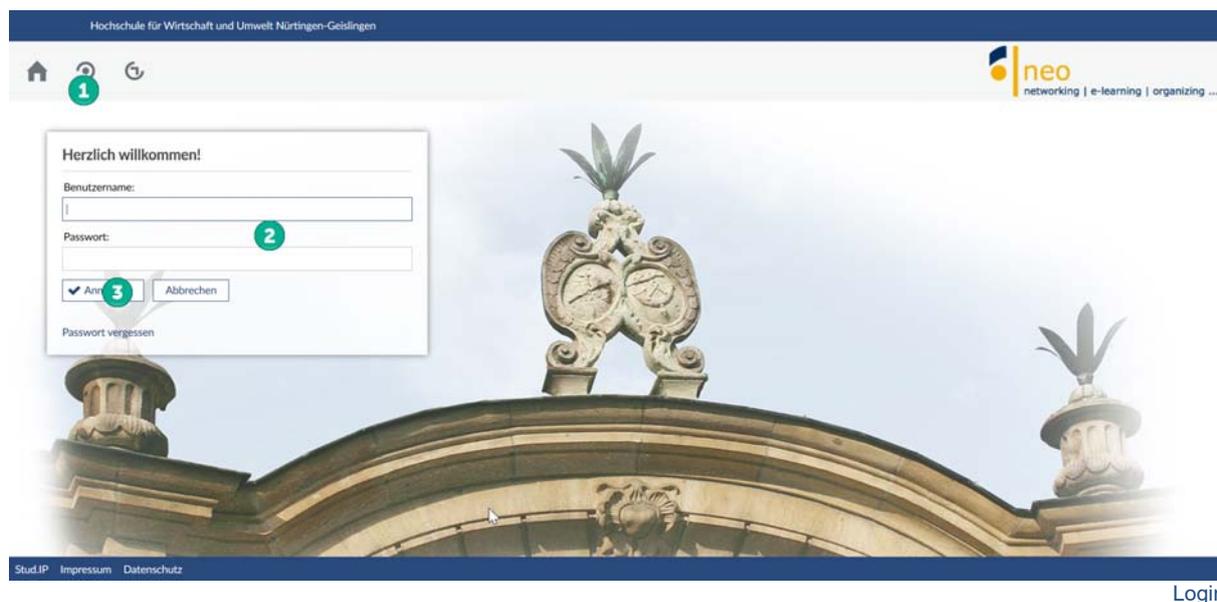
Benutzername/Passwort vergessen

Sollten Sie Ihren korrekten Benutzernamen oder Ihr korrektes Passwort nicht (mehr) kennen, so wenden Sie sich bitte unter Vorlage einer Kopie Ihrer StudiCard an die IT Dienste (support-itd@hfwu.de).

Geben Sie nun in die Adresszeile Ihres Browsers <https://neo.hfwu.de> ein.

Wechseln Sie auf den **Login**. Im **Hauptmenü** finden Sie die Schaltfläche **Veranstaltungsliste** **1**. Nach Klick auf diese Schaltfläche können Sie ohne persönliche Anmeldung in HfWU neo Ihr Studiengangsemester auswählen und die tagesaktuell anstehenden Termine abrufen.

Um sich im System anzumelden, geben Sie nun Ihren **Benutzername** und Ihr **Passwort** ein **2**. Nach Eingabe Ihrer Benutzerdaten wählen Sie bitte die Schaltfläche **anmelden** **3**.



Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen

Herzlich willkommen!

Benutzername:

Passwort:

Anmelden

[Passwort vergessen](#)

Stud.IP Impressum Datenschutz

Login

2 Die Startseite

Schnellzugriff

- Meine Veranstaltungen
- Nachrichten
- Community
- Mein Profil
- Mein Planer
- Suchen
- Tools
- Daten
- Hilfe
- Wo ist mein Dozent?
- Veranstaltungsliste
- Webmail Outlook-WebApp (OWA)
- Studierenden Online-Service (QSSOS)
- Flexnow - Notenverwaltung

Ankündigungen

- Best Practice - Verlinkung von systeminternen Dateien in HfWU neo
- Update !! Wichtige Info : Bestehende Links in HfWU neo funktionieren teilweise nicht mehr
- Achtung - Terminänderung !! Wartungsarbeiten QS-SOS - 23. bis 29.08.2019
- 2 FAVM - schriftliche und mündliche Prüfungspläne Fakultät FAVM sind online!

Registrierungs-Cockpit FAVM

Abonnieren relevanter Einrichtungen

Sie sind Studierende/r der Fakultät Agrarwirtschaft, Volkswirtschaft und Management (FAVM)?

Um zukünftig mit allen wichtigen Informationen seitens Ihrer Fakultät versorgt zu werden, abonnieren Sie unbedingt die unten aufgeführten Einrichtungen (zur Anleitung).

Dazu genügt ein Klick auf den Einrichtungsnamen, danach können Sie dauerhaft alle Informationen der abonnierten Einrichtung unter der Schaltfläche **Veranstaltungen** Reiter **Meine Einrichtungen** abrufen.

- Fakultät Agrarwirtschaft, Volkswirtschaft und Management (FAVM)
- Fakultät FAVM: Prüfungsausschuss
- Fakultät FAVM: Praktikantenamt
- International Office (ZO IO Outgoing)

Darüber hinaus abonnieren Sie bitte Ihren Studiengang sowie Ihr Studiengangssemester.

Registrierungs-Cockpit FBF

Abonnieren relevanter Einrichtungen

Sie sind Erstsemester der Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen (BF)?

Um zukünftig mit allen wichtigen Informationen seitens Ihrer Fakultät versorgt zu werden, abonnieren Sie unbedingt die unten aufgeführten Einrichtungen (zur Anleitung).

Dazu genügt ein Klick auf den Einrichtungsnamen, danach können Sie dauerhaft alle Informationen der abonnierten Einrichtung unter der Schaltfläche **Veranstaltungen** Reiter **Meine Einrichtungen** abrufen.

- Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen (BF)
- Fakultät FBF: Prüfungsausschuss
- Fakultät FBF: Kooperationsstelle Praktikant:in
- International Office (ZO IO Outgoing)

Darüber hinaus abonnieren Sie bitte Ihren Studiengang sowie Ihr Studiengangssemester.

Registrierungs-Cockpit FUGT

Abonnieren relevanter Einrichtungen

Sie sind Studierende/r der Fakultät Umwelt Gestaltung Therapie (FUGT)?

Um zukünftig mit allen wichtigen Informationen seitens Ihrer Fakultät versorgt zu werden, abonnieren Sie unbedingt die unten aufgeführten Einrichtungen (zur Anleitung).

Dazu genügt ein Klick auf den Einrichtungsnamen, danach können Sie dauerhaft alle Informationen der abonnierten Einrichtung unter der Schaltfläche **Veranstaltungen** Reiter **Meine Einrichtungen** abrufen.

- Fakultät Umwelt Gestaltung Therapie (FUGT)
- Fakultät FUGT: Prüfungsausschuss (Bachelorb)
- Fakultät FUGT: Prüfungsausschuss (Master)
- Fakultät FUGT: Praktikantenamt

Darüber hinaus abonnieren Sie bitte Ihren Studiengang sowie Ihr Studiengangssemester.

Registrierungs-Cockpit FWR

Abonnieren relevanter Einrichtungen

Sie sind Studierende/r der Fakultät Wirtschaft und Recht (FWR)?

Um zukünftig mit allen wichtigen Informationen seitens Ihrer Fakultät versorgt zu werden, abonnieren Sie unbedingt die unten aufgeführten Einrichtungen (zur Anleitung).

Dazu genügt ein Klick auf den Einrichtungsnamen, danach können Sie dauerhaft alle Informationen der abonnierten Einrichtung unter der Schaltfläche **Veranstaltungen** Reiter **Meine Einrichtungen** abrufen.

- Fakultät Wirtschaft und Recht (FWR)
- Fakultät FWR: Prüfungsausschuss
- Fakultät FWR: Praktikantenamt

Darüber hinaus abonnieren Sie bitte Ihren Studiengang sowie Ihr Studiengangssemester.

Meine aktuellen Termine

Es sind keine aktuellen Termine vorhanden. Um neue Termine zu erstellen, klicken Sie rechts auf das Plus.

Fragebögen

Es sind keine Fragebögen vorhanden.

Abgelaufene Fragebögen einblenden

Startseite

2.1 Globale Suche 1

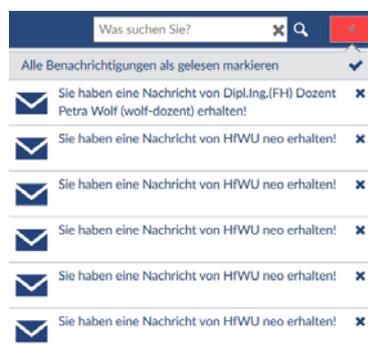
Hier finden Sie die **globale Suche** des Systems. Ob Veranstaltungen, Personen, Einrichtungen oder Dateien innerhalb der Veranstaltungen, in die Sie eingetragen sind sowie in Ihrem Nachrichten Ein- und Ausgang, geben Sie einfach den Suchbegriff oder einen Teil davon ergänzt durch einen **Platzhalter** in das Suchfeld ein.

Über die Option **> Tipps einblenden** erfahren Sie, durch welche zusätzlichen Operatoren Sie Ihren Suchbegriff spezifizieren können. Durch **[STRG] + [Leertaste]** öffnen bzw. schließen Sie das Suchfenster.

Hinweis: Die Dateisuche über alle Einrichtungen von HfWU neo (z.B. Dateien des Prüfungsausschusses Ihrer Fakultät) ist über Hauptmenü **Dateien** Untermenü **Suche** möglich. Hier können Sie auch **freigegebene Dateien von anderen Nutzern** finden.

Mehr zum persönlichen Dateibereich, der Freigabe von Ordnern/Dateien und dem Suchen und Auffinden von Dateien erfahren Sie in der zusätzlichen Doku *Dateien –Dateimanagement Ihrer Dateien von zentraler Stelle*

2.2 Benachrichtigungsfenster 2



Wenn Sie eine (System-) Nachricht bekommen haben oder persönlich im Blubber, der Chat- und Blogfunktion von HfWU neo, erwähnt werden, so werden Sie über das Benachrichtigungsfenster in Echtzeit darauf aufmerksam gemacht. Ist das Fenster rot, so verbergen sich dahinter neue Benachrichtigung. Fahren Sie mit der Maus über das Feld, so öffnet sich ein kleines Fenster und Sie können die Neuigkeit sofort aufrufen. Die Zahl im Fenster gibt an, wie vielen Benachrichtigungen Sie noch nicht gefolgt sind.

2.3 Nutzereinstellungen 3



Klappen Sie das Menü rechts neben Ihrem Profilbild auf, so finden Sie hier Möglichkeiten zur Einstellung Ihres persönlichen Nutzerprofils. Sie haben von hier einen direkten Zugriff auf

- Ihr **Profil** (vgl. auch Hauptmenü **Profil**)
- Ihren persönlichen **Dateibereich** mit allen Dateien, sowohl den **privaten** als auch den von Ihnen explizit innerhalb des Systems **veröffentlichten**
- Ihre **persönlichen Angaben** mit Ihren **Grunddaten**, **weiteren Daten** und Ihren **Studiendaten**
- Ihre **Einstellungen** z.B. des Kalenders, der Nachrichten etc.
- den **Logout** aus dem System

2.4 Das Hauptmenü 4

Im **Hauptmenü** finden Sie eine Vielzahl an Icons (Schaltflächen) zu den einzelnen Hauptfunktionen in HfWU neo. Es begleitet Sie durch das gesamte System, wobei auf langen Seiten mit viel Inhalt beim Herunterscrollen das Hauptmenü als Menü-Icon  an die linke obere Ecke wandert.



Hier eine Übersicht der Funktionen des Hauptmenüs:

-  Startseite HfWU neo
-  Meine Veranstaltungen/Meine Studiengruppen/Meine Einrichtungen im Überblick
-  Systeminterne Nachrichten
-  Die HfWU neo Community mit globalem Blubberstream, „Wer ist online?“-Funktion, Studiengruppen u.v.m.
-  Ihr persönliches Profil
-  Planer - Ihr Terminkalender und Stundenplan
-  Suche - Veranstaltungen, Personen, Einrichtungen u.v.m.
-  Tools zur Erstellung von Ankündigungen, Umfragen etc.
-  Dateien – Sammlung aller Ihrer hochgeladenen Dateien in privaten sowie veröffentlichten Ordnern, die der Posteingangs- und Ausgangsbox. Auch eine umfangreiche Dateisuche in Einrichtungen sowie in veröffentlichten Ordnern anderer Nutzer finden Sie hier.
-  Schwarzes Brett zum Einstellen von Kleinanzeigen
-  Weitere Online-Services der HfWU

Die Icons des Menüs können mit einem kleinen roten Kreis mit Zahl darin erweitert angezeigt werden. Daran erkennen Sie, dass sich im gekennzeichneten Bereich (z.B. auf der Startseite) an den Seiteninhalten seit Ihrem letzten Besuch etwas geändert hat. Die Zahl gibt an, wie viele Änderungen für Sie vorliegen. Ein Klick auf das entsprechende Symbol kann sich also lohnen, wenn Sie immer auf dem Laufenden bleiben möchten.

2.5 Untermenü 5

Außer bei der Startseite finden Sie zu jedem ausgewählten Bereich im Hauptmenü an dieser Stelle ein Untermenü, das sich aus einzelnen, menübezogenen Reitern zusammensetzt.

2.6 Die Navigation auf der Startseite 6

Innerhalb der Navigation auf der Startseite können Sie über **Sprungmarken** die einzelnen Widgets (Fenster) des Inhaltsbereichs der Startseite gezielt ansteuern.

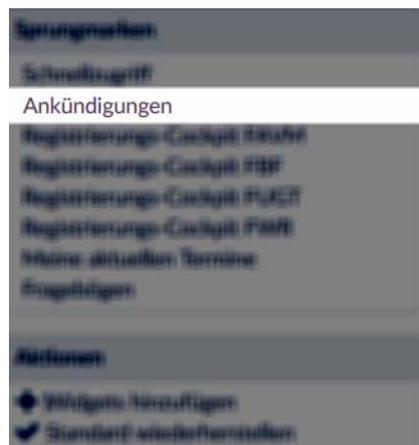
Einzelne Widgets können Sie verschieben, ausblenden (über das Schließen-Symbol **X** an der rechten oberen Ecke des Widgets) und wieder hinzufügen. Sie können sich so Ihre Startseite in HfWU neo personalisiert einrichten und je nach Bedarf mit verschiedenen Elementen ausstatten.



Navigation - Schnellzugriff

Schnellzugriff

In diesem Widget haben Sie gezielten Zugriff auf die verschiedenen Funktionen von HfWU neo. Die meisten der hier verlinkten Funktionen sind auch über die Icons in der Kopfzeile erreichbar. Im Bearbeitungsmodus  können Sie dieses Widget personalisieren, indem Sie häufig genutzte Funktionen hinzufügen bzw. seltener genutzte ausblenden.



Navigation - Ankündigung

Ankündigungen

In diesem Widget finden Sie aktuelle, wichtige Informationen zu Studium und Lehre sowie Hinweise zu bevorstehenden Wartungsarbeiten an den IT Systemen der HfWU wie z.B. HfWU neo oder QIS-SOS.



Navigation - Registrierungs-Cockpits

Registrierungs-Cockpit der Fakultäten

Für die Erstsemester jeder Fakultät steht auf der Startseite ein Registrierungs-Cockpit zur Verfügung. Bitte gehen Sie im Registrierungs-Cockpit Ihrer Fakultät nach der dort hinterlegten Anleitung vor. So können Sie schnell alle notwendigen Einrichtungen Ihrer Fakultät abonnieren und sind somit mit allen Informationen seitens der betroffenen Einrichtungen versorgt. Alle Informationen der abonnierten Einrichtung können Sie dann Hauptmenü **Veranstaltungen** Untermenü **Meine Einrichtungen** abrufen.



Navigation - Meine aktuellen Termine

Meine aktuellen Termine

Hier werden alle aktuell anstehenden Termine angezeigt, z.B. die Termine der nächsten Veranstaltungen.



Navigation - Aktivitäten

Aktivitäten

Hier können Sie sich über alle Aktivitäten in Ihren Einrichtungen, Ihren Veranstaltungen sowie Ihrer Postbox informieren, in welchem Umfang entscheiden Sie selbst durch entsprechende Konfiguration der Aktivitätenbox über die Bearbeitungsfunktion  am rechten oberen Rand des Widgets



Navigation - Widgets hinzufügen

+ Widgets hinzufügen

Hier können Sie vorher ausgeblendete Widgets Ihrem Startbildschirm wieder hinzufügen.



Standard wiederherstellen

Mit Hilfe dieser Aktion kann der standardmäßige Startbildschirm eingestellt werden.

Navigation - Standard wiederherstellen

2.7 Der Inhaltsbereich 7

Im Inhaltsbereich finden Sie je nach gewählten Hauptmenü und Untermenüpunkt die entsprechenden Informationen und Inhalte. Auf der Startseite besteht dieser aus der vertikalen Startseiten-Navigation am linken Seitenrand und einem Inhalts- bzw. Aktionsbereich rechts davon.

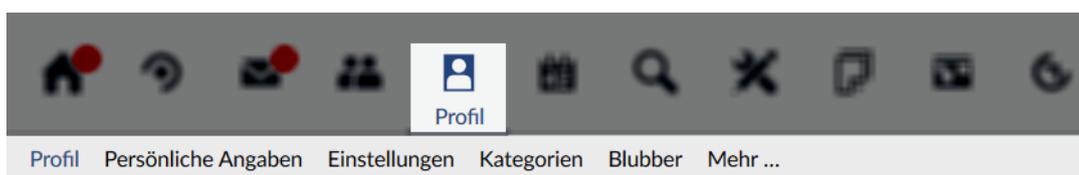
3 Die Pflege Ihres Profils

3.1 Überblick

Jeder Nutzer in HfWU neo verfügt über eine eigene Profilseite, die mit verschiedenen Funktionen ausgestattet ist.

Diese Funktionen sind

- a) Entweder über das Untermenü im Hauptmenü **Profil** 



- b) oder über das Menü **Nutzereinstellungen** (vgl. 2.3) neben Ihrem Profilbild



abrufbar. Hier in der Doku wird die Alternative über das Hauptmenü **Profil** a) beschrieben.

- Sie können Ihre Profilseite mit einem **Bild** ausstatten, so dass Ihre Kommilitonen und Dozenten erkennen können, wer sich hinter Ihrem Profil verbirgt. Klicken Sie dazu direkt auf das Bild auf Ihrer Profilseite.
- Stellen Sie unter **persönliche Angaben** Ihre persönlichen Nutzerdaten ein, die Sie z.B. **berechtigten**, sich in **Veranstaltungen einzutragen**, die **mit Anmelderegeln belegt** sind. Sie legen hier auch Ihre **Abonnements für Einrichtungen** wie Fakultät, Studiengang sowie Studiengangssemester fest, über deren neue Informationen Sie immer auf dem Laufenden sein sollten.
- Sie können Ihre individuellen Einstellungen in HfWU neo vornehmen wie z.B. die Konfiguration Ihrer Kalenderanzeige oder Ihre Privatsphäre-Einstellungen. Auch eine **Weiterleitung aller Benachrichtigungen** aus dem System an Ihren HfWU-Emailaccount können Sie hier einstellen.

- **Für einen reibungslosen Kommunikationsfluss ist die Pflege Ihrer persönlichen Angaben unverzichtbar. Bitte überprüfen Sie die Daten zu Beginn eines neuen Semesters auf Aktualität und korrigieren bzw. ergänzen Sie sie gegebenenfalls.**

3.2 Profilbild hochladen

Indem Sie das voreingestellte Avatar auswählen, können Sie es durch Ihr persönliches Profilbild ersetzen.

Profil Persönliche Angaben Einstellungen

Mein Profil



Petra Wolf

Bild hochladen oder löschen

Profilbesuche: 19
Stud.IP-Punkte: 445
Rang: Novize

Aktionen

vCard herunterladen

Profilbild hochladen

3.3 Persönliche Angaben bearbeiten

Im Untermenü unter **Persönliche Angaben** können und sollten Sie Ihre persönlichen Daten erfassen/bearbeiten.

Profil Persönliche Angaben Einstellungen Kategorien Blubber Mehr ...

Profil – Persönliche Angaben

Wählen Sie die Option **Studiendaten**.

Profil Persönliche Angaben Einstellungen Kategorien Blubber Mehr ...

Persönliche Angaben bearbeiten

Grunddaten
Weitere Daten
Studiendaten

Studiendaten

Ihre Authentifizierung (Single-Session) benutzt nicht die Stud.IP Datenbank, daher können Sie einige Felder nicht verändern!

Persönliche Angaben bearbeiten

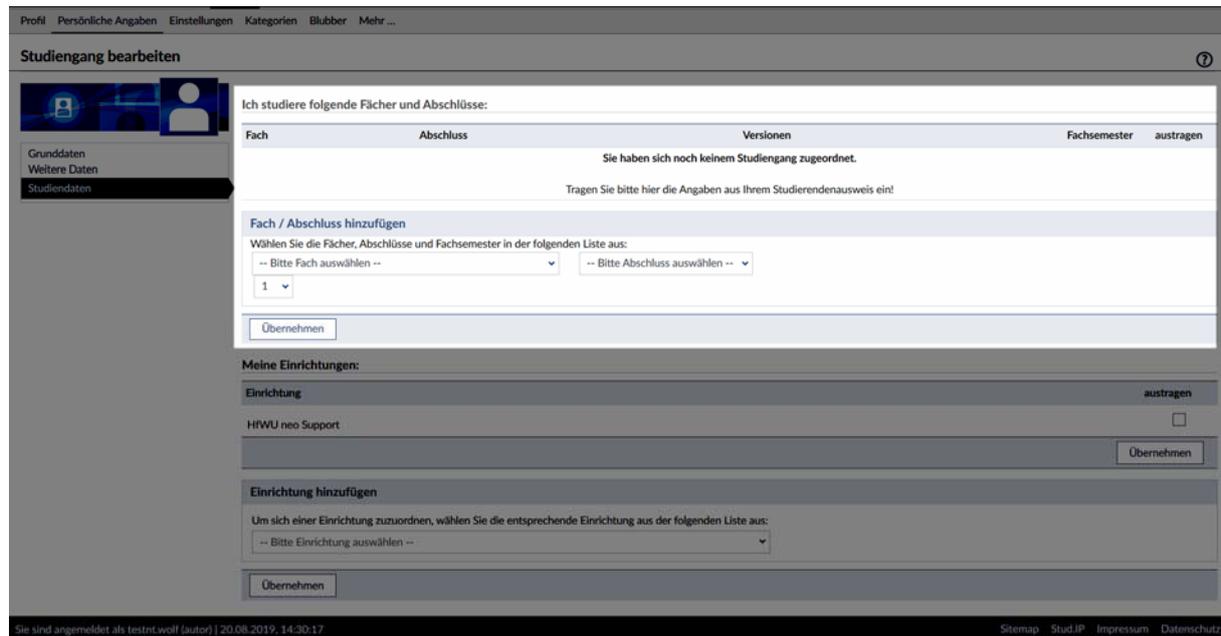
Nachname *
Vorname *
Geburtsdatum *
Geburtsort *
Matrikelnummer *
E-Mail *
E-Mail Wiederholung *

Geschlecht

Persönliche Angaben - Studiendaten

Sie befinden sich nun auf der Seite **Studiengang bearbeiten**. Diese ist in zwei Bereiche geteilt:

3.3.1 Berechtigung zum Eintrag in Veranstaltungen mit Anmelderegeln



Studiendaten - Ich studiere folgende Fächer und Abschlüsse

Im Bereich „**Ich studiere folgende Fächer und Abschlüsse**“ stellen Sie Ihr Fach bzw. Ihren Studiengang (Auswahlfeld **--Bitte Fach auswählen--**) sowie Ihr aktuelles Fachsemester im entsprechenden Studiengang (Auswahlfeld mit Zahlen) ein und speichern Sie Ihre Eingabe über die Schaltfläche **Übernehmen**. Das Auswahlfeld **--Bitte Abschluss auswählen--** können Sie ignorieren, es hat keine Relevanz.

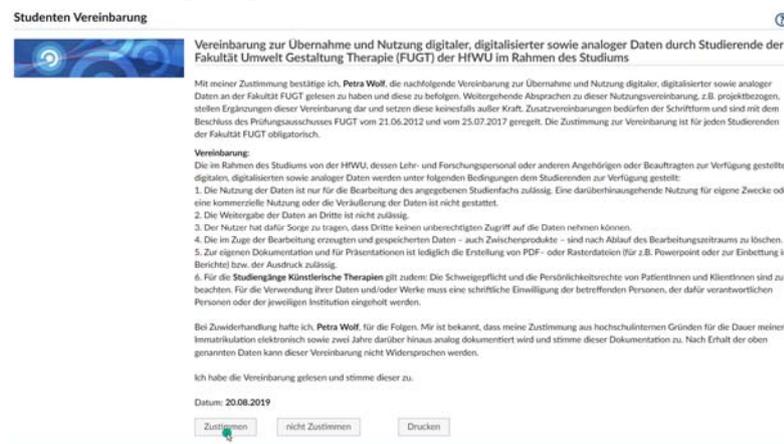
Diese Einstellungen müssen Sie unbedingt vornehmen, um sich in Veranstaltungen, die mit Anmelderegeln belegt und z.B. ausschließlich für Ihren Studiengang/Ihr Semester freigegeben sind, einzutragen. Vergessen Sie darüber hinaus bitte nicht, die Einstellung Ihres Fachsemesters zu Beginn eines jeden Semesters zu aktualisieren.

! Sollten Sie an dieser Stelle keine Zuordnung zu Ihrem Studiengang vornehmen, ist das Eintragen in Veranstaltungen, die mit Anmelderegeln belegt sind, grundsätzlich nicht möglich!

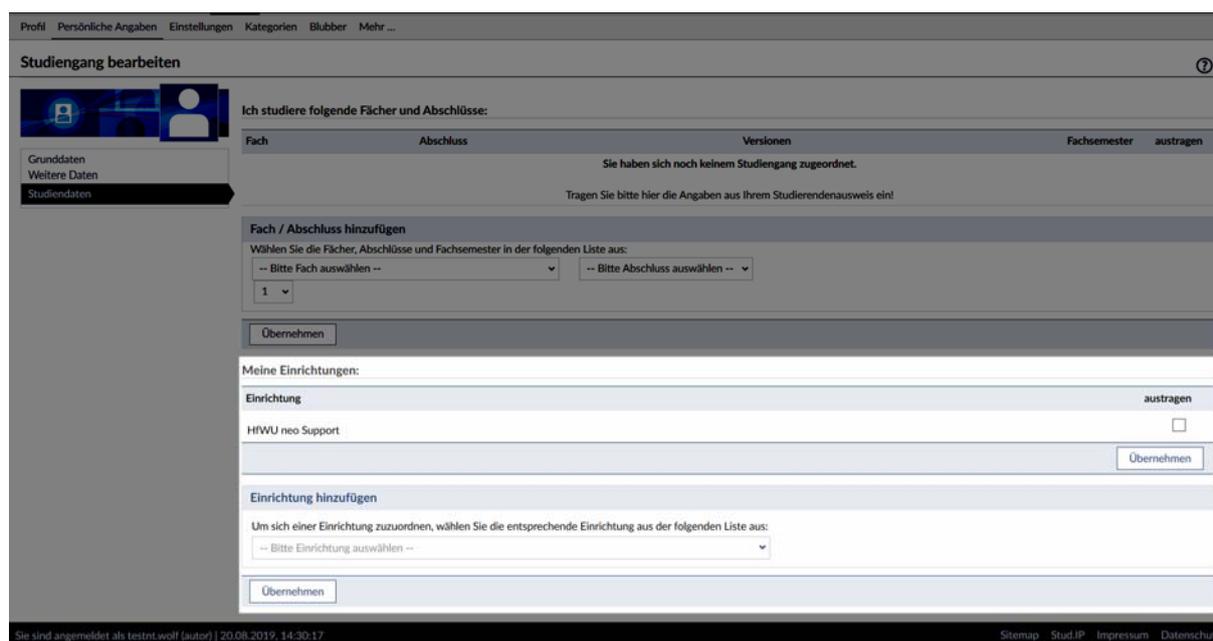


Wichtiger Hinweis für alle Studierenden FUGT:

Wenn Sie an dieser Stelle Ihren Studiengang sowie Ihr Semester korrekt angegeben haben und Ihre Eingabe übernehmen, erscheint für Sie die *„Vereinbarung zur Übernahme und Nutzung digitaler, digitalisierter sowie analoger Daten ...“*: **Dieser Vereinbarung müssen Sie zustimmen, damit Sie sich in Ihre Veranstaltungen eintragen können, sonst ist kein Eintrag möglich!**



3.3.2 Abonnieren von Einrichtungen



Studiendaten - Meine Einrichtungen

Im Bereich „**Meine Einrichtungen**“ wählen Sie alle Einrichtungen aus (unter **Einrichtung hinzufügen** - Auswahlfeld **--Bitte Einrichtung auswählen--**), an deren laufenden Informationen Sie interessiert sind und die Sie daher abonnieren wollen.

In HfWU neo gibt es eine Vielzahl Einrichtungen, jede Fakultät, jeder Studiengang und jedes Studiengangsemester stellt neben den Einrichtungen der Fakultäten und denen der ZO (zentrale Organisation) eine eigene Einrichtung dar. Jede Einrichtung verfügt über Bereiche, in denen aktuelle Ankündigungen, Umfragen, Dokumente und vieles mehr eingestellt werden können. Wenn Sie nun aktuelle Informationen zu einer bestimmten Einrichtung abrufen wollen, können Sie Einrichtungen Ihres Interesses jedes Mal neu suchen (Hauptmenü **Suche**, Untermenü **Einrichtungen** oder auch **2.1 globale Suche**) oder Sie können die Einrichtung einfach einmalig abonnieren. Letzteres empfehlen wir Ihnen dringend zu tun, Sie sparen viel Zeit und können immer sichergehen, dass alle in HfWU neo kommunizierten Inhalte der Einrichtungen Ihres Interesses für Sie mit einem Klick abrufbar sind.

Die Einrichtungen sind im Auswahlfeld **-- Bitte Einrichtung auswählen -** alphabetisch sortiert. Wählen Sie aus der Liste auf jeden Fall Ihre **Fakultät** (z.B. *Fakultät FBF (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen)*), Ihren **Studiengang** (z.B. *BW (Bachelor Betriebswirtschaft)*), Ihr **aktuelles Semester** (z.B. *BW 1. Semester*) sowie den **Prüfungsausschuss Ihrer Fakultät** (z.B. *Fakultät FBF: Prüfungsausschuss*) und speichern Sie nach jeder Auswahl Ihre Eingabe mit der Schaltfläche **Übernehmen**.

- | **Diese Einstellungen sollten Sie zu Beginn eines jeden Semesters aktualisieren. Bitte beachten Sie, dass Sie im Falle der Wiederholung einer Prüfung das entsprechende (evtl. vergangene) Semester in Ihrer Abonnementliste beibehalten.**

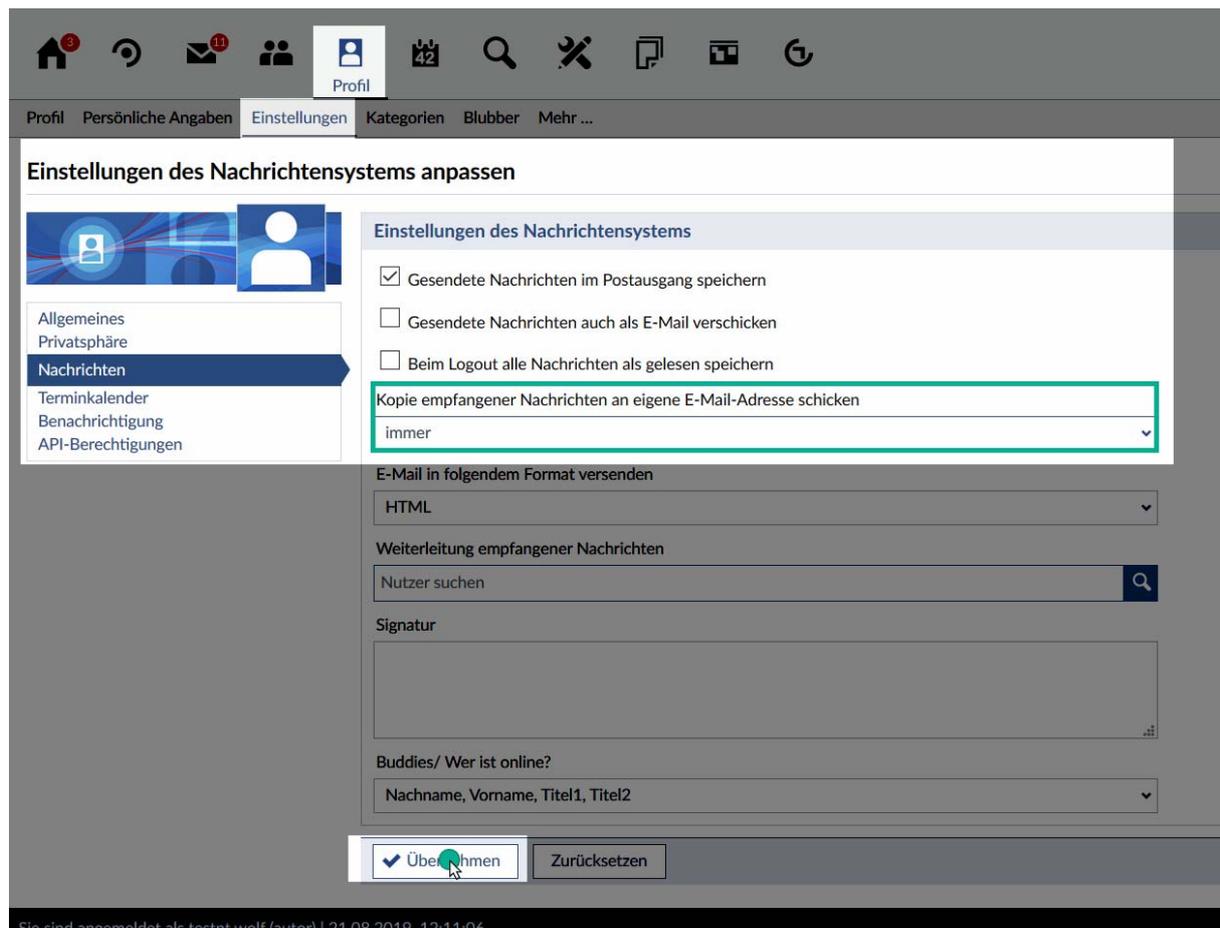
Die Abonnementliste ist beliebig erweiterbar.

Sollten Sie eine falsche Auswahl getroffen haben und wollen nun eine Einrichtung aus der Abonnementliste löschen, so setzen Sie einen Haken in der entsprechenden Checkbox unter **austragen** und **Übernehmen**.

3.4 Einstellungen - interne Nachrichten an Ihren HfWU Mailaccount weiterleiten

HfWU neo verfügt über ein internes Nachrichtensystem, welches von Dozierenden und Studierenden gleichermaßen häufig zur internen Kommunikation in Veranstaltungen genutzt wird. Dieses Nachrichtensystem ist nicht zu verwechseln mit Ihrem HfWU Mailaccount, der parallel dazu auch eine wichtige Informationsquelle für Sie darstellt. Sie haben die Möglichkeit, alle internen Nachrichten, die Sie in HfWU neo bekommen, als Kopie an Ihren HfWU Mailaccount weiterleiten zu lassen. Umgekehrt ist das leider nicht möglich.

In Ihrem **Profil** Untermenü **Einstellungen** Option **Nachrichten** können Sie persönliche Grundeinstellungen in HfWU neo vornehmen wie z.B. die **Kopie empfangener Nachrichten an eigene E-Mail-Adresse schicken** aus dem System an Ihren HfWU-Emailaccount. Setzen Sie diese Option auf **Immer** und speichern Sie die Einstellung mit Klick auf **Übernehmen** ab.



The screenshot shows the 'Einstellungen des Nachrichtensystems anpassen' (Adjust message system settings) page. On the left is a navigation menu with options: Allgemeines, Privatsphäre, Nachrichten (highlighted), Terminkalender, Benachrichtigung, and API-Berechtigungen. The main content area is titled 'Einstellungen des Nachrichtensystems' and includes several settings:

- Gesendete Nachrichten im Postausgang speichern
- Gesendete Nachrichten auch als E-Mail verschicken
- Beim Logout alle Nachrichten als gelesen speichern
- Kopie empfangener Nachrichten an eigene E-Mail-Adresse schicken** (highlighted in a green box) with a dropdown menu set to 'immer'.
- E-Mail in folgendem Format versenden: HTML
- Weiterleitung empfangener Nachrichten: Nutzer suchen (with a search icon)
- Signatur: (empty text area)
- Buddies/ Wer ist online?: Nachname, Vorname, Titel1, Titel2

At the bottom, there are two buttons: 'Übernehmen' (with a checkmark icon) and 'Zurücksetzen'.

Sie sind angemeldet als testnt.wolf (autor) | 21.08.2019, 12:11:06

Profil - Einstellungen – Option Nachrichten

- 
Die Weiterleitung Ihrer internen Nachrichten an Ihren Mailaccount bedeutet nicht, dass Sie sich in der Folge nicht mehr in HfWU neo anmelden müssen, um wichtige Informationen und Unterlagen zu erhalten. Viele Informationen erhalten Sie in Form von Ankündigungen, welche nicht weitergeleitet werden können.

Eine Weiterleitung Ihrer internen HfWU neo Nachrichten an Ihren privaten Mailaccount ist direkt aus HfWU neo aus Sicherheitsgründen nicht möglich, Sie können sich aber über Ihre Webmailer-Einstellungen eine Umleitung von Ihrem HfWU-Mailaccount an Ihren privaten Mailaccount einrichten. Nähere Infos hierzu erhalten Sie bei den [IT Diensten](#) (vorherige Anmeldung in HfWU neo erforderlich!).

4 Ihre (Lehr-)Veranstaltungen

4.1 Veranstaltungen suchen

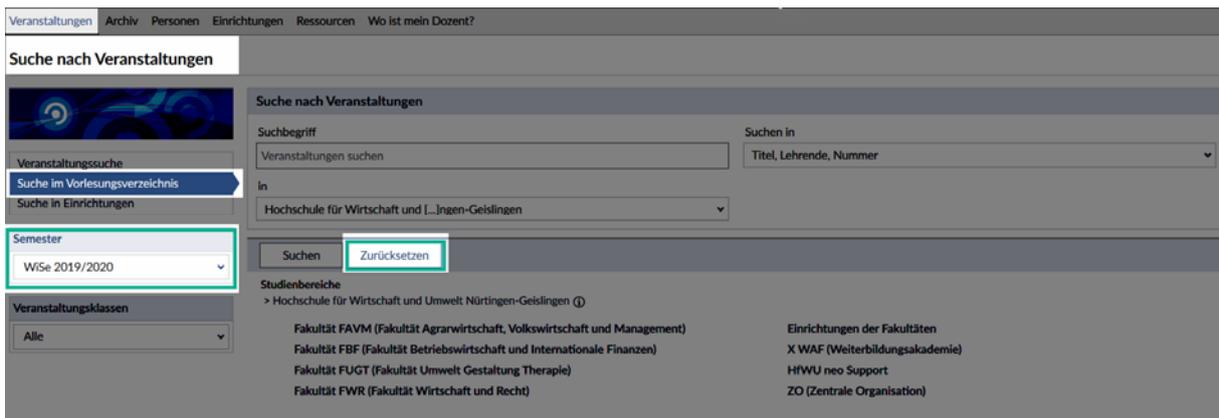
Zu Beginn eines jeden Semesters müssen Sie sich in die für Sie relevanten Veranstaltungen eintragen. Mit dem Eintrag in eine Veranstaltung werden alle Termine, die in der Veranstaltung hinterlegt sind, in Ihren persönlichen Terminkalender übernommen und dort angezeigt. Zum Auffinden der Veranstaltungen gehen Sie folgendermaßen vor:

Wechseln Sie in der Kopfzeile über die Schaltfläche **Suche** in die Suchfunktion von HfWU neo.



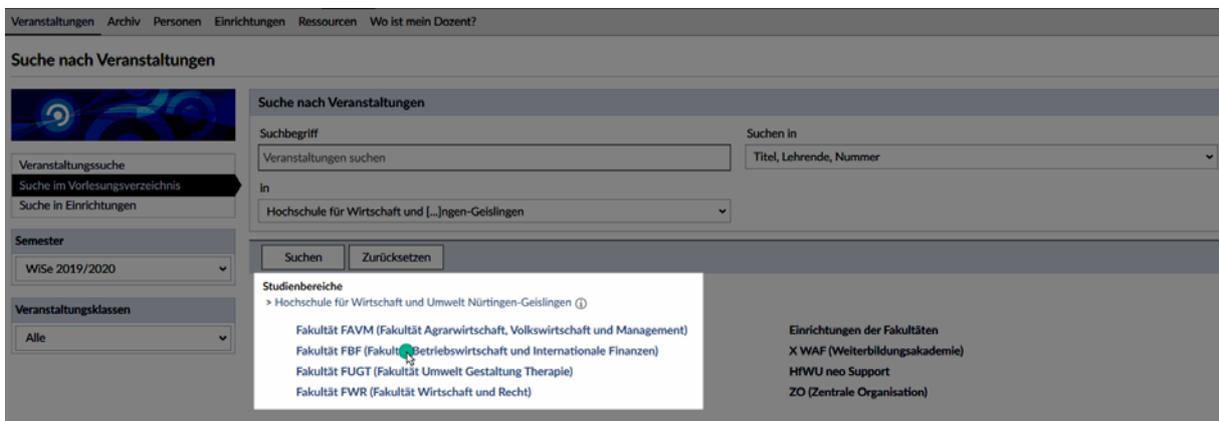
In der **Suche nach Veranstaltungen** wechseln Sie auf die Option **Suche im Vorlesungsverzeichnis**. Stellen Sie dabei sicher, dass im Feld **Semester** das korrekte Semester ausgewählt ist.

Alle Suchläufe und Einstellungen können Sie jederzeit mit der Schaltfläche **Zurücksetzen** wieder auf den Ausgangszustand setzen.



Suche – Veranstaltungen – Suche im Vorlesungsverzeichnis

Wählen Sie unter **Studienbereiche** Ihre Fakultät, Ihren Studiengang und Ihr Studiengangssemester. Im gezeigten Beispiel ist das *Fakultät FBF, BW (Bachelor Betriebswirtschaft) und BW 1.Semester*.



Suche – Ansicht Fakultäten

Veranstaltungen Archiv Personen Einrichtungen Ressourcen Wo ist mein Dozent?

Suche nach Veranstaltungen

Suchbegriff: Suchen in:

in:

Suchen Zurücksetzen

Studienbereiche
 > Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen > Fakultät FBF (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen)

AAT (Master Accounting, Auditing and Taxation) (45)	IFM (Master International Finance) (49)
BW (Bachelor Betriebswirtschaft) (284)	CON (Master Controlling) (31)
IFB (Bachelor Internationales Finanzmanagement) (141)	OD (Master Organisationsdesign) (10)

560 Einträge in allen Unterebenen vorhanden | 6 Einträge auf dieser Ebene.

Suche – Ansicht Studiengänge

Veranstaltungen Archiv Personen Einrichtungen Ressourcen Wo ist mein Dozent?

Suche nach Veranstaltungen

Suchbegriff: Suchen in:

in:

Suchen Zurücksetzen

Studienbereiche
 > Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen > Fakultät FBF (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen) > BW (Bachelor Betriebswirtschaft)

BW 1. Semester (44)	BW 4. Semester (43)
BW 2. Semester (40)	BW 5. Semester (10)
BW 3. Semester (45)	BW 6/7. Semester (101)

283 Einträge in allen Unterebenen vorhanden | 1 Einträge auf dieser Ebene.

Suche – Ansicht Studiengangssemester

Veranstaltungen Archiv Personen Einrichtungen Ressourcen Wo ist mein Dozent?

Suche nach Veranstaltungen

Suchbegriff: Suchen in:

in:

Suchen Zurücksetzen

Studienbereichspfad
 > Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen > Fakultät FBF (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen) > BW (Bachelor Betriebswirtschaft) > BW 1. Semester

101-001 BWL Einführung (3)	Tutorien (3)
101-002 Management I: Nachhaltigkeit (4)	Sondertermine (4)
101-003 Methodische Grundlagen I (3)	Zusatzfächer (2)
101-004 Externes Rechnungswesen (2)	101-007 Wirtschaftsrecht I (auslaufende SPO WiSe 18/19)
101-005 EDV-Systeme in Unternehmen (neue SPO ab WiSe 16/17) (3)	Informationstechnik (auslaufende SPO bis Ende SoSe 16)
101-006 Volkswirtschaftslehre I (2)	Veranstaltungen IBIS (16)
101-009 Vertragsrecht (2)	

Suche - Ansicht Modulebene

Ihren Standort innerhalb der Struktur können Sie auf jeder Ebene am **Studienbereichspfad** ablesen, hier können Sie auch direkt über einen Klick eine oder mehrere Ebenen in der Struktur zurück springen.

Jetzt sind Sie auf der Ebene der einzelnen **Module** Ihres Semesters und in den Modulen finden Sie die dazugehörigen Veranstaltungen, deren Anzahl immer in der Klammer hinter den Modulen angegeben ist.

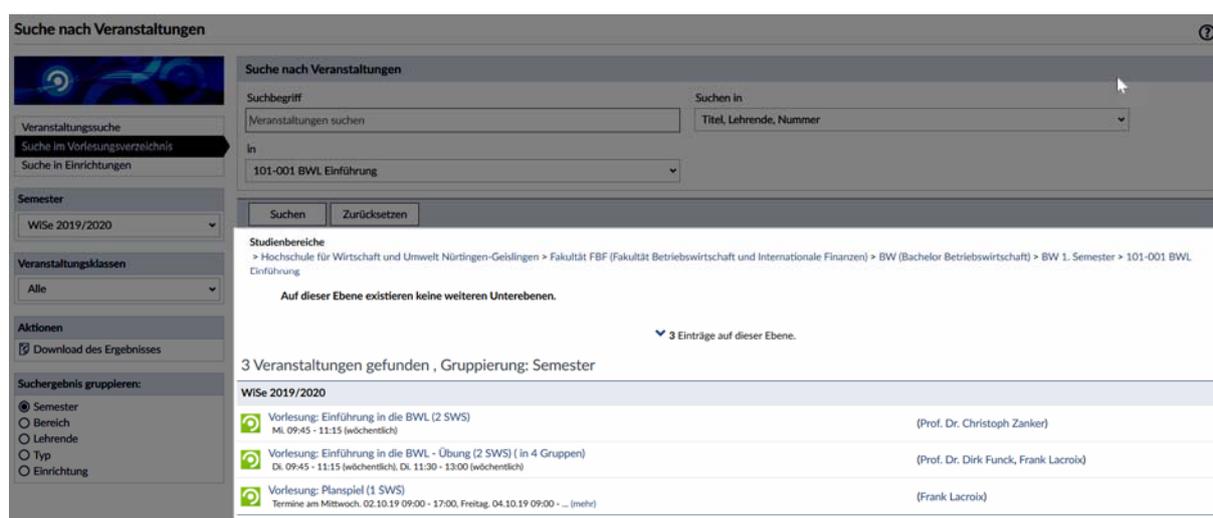
Neben den Modulen können noch weitere Verzeichnisse auf dieser Ebene vorhanden sein. Besonderes Augenmerk sollten Sie, wenn vorhanden, auf das Verzeichnis **Sondertermine** haben. Für die in diesem Verzeichnis enthaltene Veranstaltung(en) sollten Sie sich unbedingt eintragen, wenn Sie keinen außerplanmäßigen Termin verpassen wollen. Denn hier finden Sie eine Sammlung aller (Lehr-) Veranstaltungen Ihres Semesters, die nicht im regulären Vorlesungsplan verzeichnet sind wie z.B. Exkursionen. Möglicherweise werden auch erst im Laufe des Semesters hier Veranstaltungstermine hinterlegt bzw. ergänzt. Mit dem Eintragen in die Veranstaltung können Sie

sicherstellen, dass automatisch ein Eintrag in Ihrem Terminkalender generiert wird, sobald ein Verantwortlicher ein neuer Termin in der Veranstaltung hinterlegt.

Alle weiteren Verzeichnisse mit ihren darin enthaltenen Veranstaltungen auf der Modulebene sind zusätzliche Veranstaltungen, die in Ihrem Studiengangsemester angeboten werden und für die Sie sich je nach Bedarf und persönlicher Situation eintragen können/dürfen/sollen.

Im 6./7.Semester unterscheidet sich die Terminologie (aber nicht die Struktur in HfWU neo!) von der anderer Semester. Hier finden Sie statt der Ebene der Module das Verzeichnis **Wahlpflichtfächer**. In diesem Verzeichnis sind die einzelnen Programme hinterlegt und in den einzelnen Programmen die für Sie wählbaren Veranstaltungen, deren Anzahl wieder in der Klammer hinter den Programmen angegeben ist.

Wählen Sie nun ein Modul (bzw. im 6./7.Semester ein Programm) aus.



Suche nach Veranstaltungen

Suchbegriff: Suchen in:

in:

Suchen Zurücksetzen

Studienbereiche
 > Hochschule für Wirtschaft und Umwelt Nürtingen-Geislingen > Fakultät BFB (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen) > BW (Bachelor Betriebswirtschaft) > BW 1. Semester > 101-001 BWL Einführung

Auf dieser Ebene existieren keine weiteren Unterebenen.

3 Einträge auf dieser Ebene.

3 Veranstaltungen gefunden, Gruppierung: Semester

WiSe 2019/2020

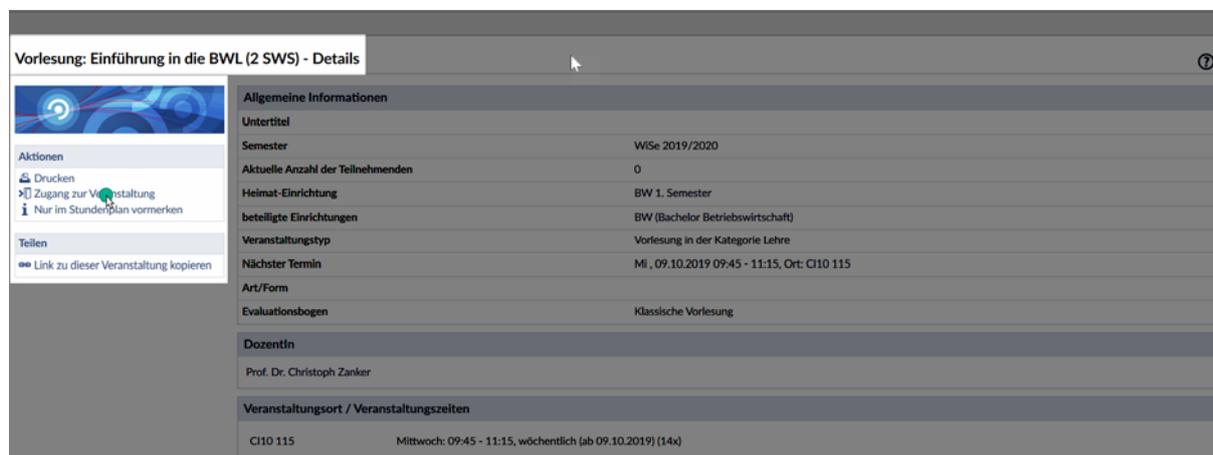
	Vorlesung: Einführung in die BWL (2 SWS) Mi. 09:45 - 11:15 (wöchentlich)	(Prof. Dr. Christoph Zanker)
	Vorlesung: Einführung in die BWL - Übung (2 SWS) (in 4 Gruppen) Di. 09:45 - 11:15 (wöchentlich), Di. 11:30 - 13:00 (wöchentlich)	(Prof. Dr. Dirk Funck, Frank Lacroix)
	Vorlesung: Planspiel (1 SWS) Termine am Mittwoch, 02.10.19 09:00 - 17:00, Freitag, 04.10.19 09:00 - ... (mehr)	(Frank Lacroix)

Suche - Ansicht Veranstaltungen

Sie erhalten eine Liste aller Veranstaltungen im gewählten Modul/Programm inklusive des lesenden Dozenten. Im Beispiel sind das alle 3 Veranstaltungen des Moduls **101-001 BWL Einführung**.

4.2 Zugang zur Veranstaltung

Nun können Sie beginnen, sich für Ihre Veranstaltungen einzutragen und sich somit Ihren individuellen Terminkalender zu generieren. Hierzu klicken Sie auf den Namen einer Veranstaltung aus der Liste, die Sie in Ihren Stundenplan übernehmen wollen und Sie gelangen auf die Detailseite der Veranstaltung.



Vorlesung: Einführung in die BWL (2 SWS) - Details

Allgemeine Informationen

Untertitel	
Semester	WiSe 2019/2020
Aktuelle Anzahl der Teilnehmenden	0
Heimat-Einrichtung	BW 1. Semester
beteiligte Einrichtungen	BW (Bachelor Betriebswirtschaft)
Veranstaltungstyp	Vorlesung in der Kategorie Lehre
Nächster Termin	Mi, 09.10.2019 09:45 - 11:15, Ort: CI10 115
Art/Form	
Evaluationsbogen	Klassische Vorlesung

DozentIn

Prof. Dr. Christoph Zanker

Veranstaltungsort / Veranstaltungszeiten

CI10 115 Mittwoch: 09:45 - 11:15, wöchentlich (ab 09.10.2019) (14x)

Zugang zur Veranstaltung

Auf der Detailseite der Veranstaltung erhalten Sie einen Überblick über alle in HfWU neo hinterlegten Informationen zur entsprechenden Veranstaltung wie Dozent, Veranstaltungsort, nächster Termin und vieles mehr.

Wählen Sie unter **Aktionen** die Option **Zugang zur Veranstaltung**. Sie müssen den Eintrag noch bestätigen:



Bitte bestätigen Sie die Aktion

Wollen Sie sich zu der Veranstaltung "Einführung in die BWL (2 SWS)" wirklich anmelden?

Ja Nein

Mit dem Eintrag in die Veranstaltung sind automatisch alle Veranstaltungstermine in Ihrem Terminkalender hinterlegt.

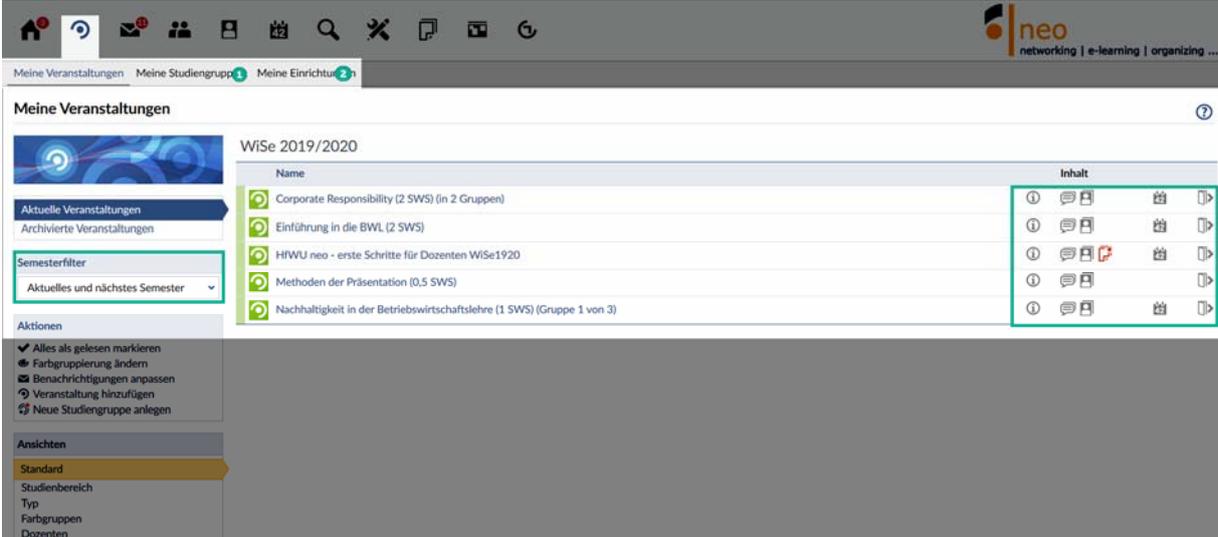
Kehren Sie nun über Hauptmenü **Suche** Option **Suche im Vorlesungsverzeichnis** oder durch mehrmaliges **Zurück** in Ihrem Browser direkt an den Punkt der Veranstaltungssuche zurück, an dem Sie diese vor dem Eintrag in die Veranstaltung verlassen haben. Sie können sich direkt für weitere Veranstaltungen des Moduls eintragen. Über den Studienbereichspfad können Sie jederzeit auf eine Ebene höher wechseln, um sich wie oben beschrieben auch für die Veranstaltungen der übrigen Module einzutragen.

Manche Veranstaltungen an Ihrer Fakultät oder in Ihrem Studiengang können aufgrund der hohen Hörerzahl in Gruppen eingeteilt sein. Um in diesem Fall die für Sie zutreffende Gruppe zu ermitteln, besuchen Sie die Einrichtungsseite Ihres Studiengangs. Entweder sind hier die aktuellen Gruppeneinteilungen unter den **Ankündigungen** hinterlegt oder Sie erhalten hier anderweitig Auskunft darüber, wie die Gruppeneinteilung in Ihrem Studiengang organisiert ist.

Im Semester 6/7 konsultieren Sie für die korrekte Wahl Ihrer Module Ihre Studien- und Prüfungsordnung, in der exakt beschrieben ist, welche Fächerkombinationen für Sie möglich und/oder erforderlich sind.

5 Abrufen von Informationen

Wenn Sie alle für Sie relevanten Einrichtungen abonniert und sich in alle Veranstaltungen Ihres Semesters eingetragen haben, dann wechseln Sie über die Hauptmenü **Veranstaltungen** auf die Seite **Meine Veranstaltungen**. Achten Sie auch hier auf den korrekt gesetzten **Semesterfilter**, damit Sie die gesuchten Veranstaltungen auch in der Liste finden.



The screenshot displays the 'Meine Veranstaltungen' page. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and other functions. Below the navigation bar, there are tabs for 'Meine Veranstaltungen', 'Meine Studiengruppen', and 'Meine Einrichtungen'. The main content area is titled 'Meine Veranstaltungen' and shows a list of events for the semester 'WiSe 2019/2020'. The list has columns for 'Name' and 'Inhalt'. The 'Inhalt' column contains icons for forum, files, announcements, and participants. A sidebar on the left offers filters and actions.

Veranstaltungen – Untermenü „Meine Veranstaltungen“

Auf dieser Seite sowie auf den Seiten des Untermenüs **Meine Studiengruppen** und **Meine Einrichtungen** erkennen Sie auf einen Blick, ob es in einem für Sie relevanten Element (Veranstaltung, Studiengruppe oder Einrichtung) abrufbare (neue) Informationen oder Inhalte gibt. Um welche Art Inhalt es sich handelt, können Sie an dem kleinen Symbol ablesen. Fahren Sie mit dem Mauszeiger über das Symbol, so erhalten Sie Informationen zur Art und Anzahl der Inhalte. Ist das Symbol zusätzlich rot gefärbt, so handelt es sich um einen neuen Inhalt, den Sie bisher noch nicht angesehen haben.

Die Bedeutung der einzelnen Symbole:



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung, Studiengruppe oder Einrichtung existiert im Untermenü unter **Forum** ein **Forenbeitrag**. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um einen **neuen Forenbeitrag**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen direkt an die gewünschte Stelle in der Veranstaltung.



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung, Studiengruppe oder Einrichtung liegt im Untermenü unter **Dateien** eine **Datei** zum Download vor. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um eine **neue Datei**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen direkt an die gewünschte Stelle in der Veranstaltung.



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung, Studiengruppe oder Einrichtung liegt eine **Ankündigung** vor. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um eine **neue Ankündigung**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen an die gewünschte Stelle.



Dieses Symbol ist nur unter **Meine Veranstaltungen** sowie **Meine Studiengruppen** verfügbar. Durch einen Klick auf das Symbol kommen Sie direkt zur Teilnehmerliste der entsprechenden Veranstaltung.



Dieses Symbol ist nur unter **Meine Veranstaltungen** verfügbar. Hier ist die Anzahl der **Termine** für eine Veranstaltung hinterlegt. Wenn Sie den Mauszeiger über das Symbol

bewegen, so können Sie diese Anzahl ablesen. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so hat es bei der Anzahl der Termine eine Änderung gegeben. Ob ein Termin dazugekommen ist oder ein Ausfall vorliegt, erfahren Sie durch Klick auf das Symbol, Sie wechseln direkt in den Reiter Ablaufplan der Veranstaltung. Dort sind alle Veranstaltungstermine inklusive der Änderungen einzeln aufgeführt.

Sollte sich im Ablaufplan zeitlich etwas verändern, so können Sie diese aktuelle Veränderung auch in Ihrem Terminkalender zum fraglichen Termin ablesen.



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung, Studiengruppe oder Einrichtung liegt eine **Umfrage** vor. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um eine **neue Umfrage**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen an die gewünschte Stelle.



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung oder Einrichtung liegt unter dem Reiter **Blubber** ein **Blubber-Beitrag** vor. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um einen **neuen Blubberbeitrag**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen an die gewünschte Stelle.



Auf der Kurzinfo-Seite der genannten Veranstaltung oder Einrichtung wurden Inhalte unter dem optionalen Reiter **Information** hinterlegt. Ist das Symbol **rot** gefärbt, so handelt es sich um einen **neuen Inhalt**. Klicken Sie einfach auf das rote Symbol und Sie gelangen an die gewünschte Stelle.



Durch Klick auf dieses Symbol tragen Sie sich schnell und einfach aus der entsprechenden Veranstaltung/Studiengruppe aus bzw. löschen Sie Ihr Abonnement für eine Einrichtung.



Beachten Sie bitte, dass das Austragen aus Veranstaltungen Konsequenzen für Ihren Terminkalender hat!!! Hier wird die entsprechende Veranstaltung mit allen Terminen komplett gelöscht.



Mit dieser Veranstaltung ist eine Lehrevaluation verbunden. Der Fragebogen kann von Ihnen online ausgefüllt werden.

Name	Inhalt
Studiengang: BW (Bachelor Betriebswirtschaft)	[Icons]
Semester: BW 1. Semester	[Icons]
Fakultät: Fakultät FBF (Fakultät Betriebswirtschaft und Internationale Finanzen)	[Icons]
Einrichtung: Fakultät FBF: Prüfungsausschuss	[Icons]
Fakultät: HfWU neo Support	[Icons]

Veranstaltungen – Untermenü „Meine Einrichtungen“

Name	Inhalt
Projekt 007	[Icons]

Veranstaltungen – Untermenü „Meine Studiengruppen“

6 Ihr persönlicher Terminkalender

Mit Ihrem Eintrag in alle für Sie relevanten Veranstaltungen wurden automatisch alle Veranstaltungstermine in Ihrem persönlichen Terminkalender hinterlegt. Sie haben so die Möglichkeit, sich tagesaktuell über alle regelmäßigen Veranstaltungen, alle Einzeltermine sowie Ausfälle und Verlegungen zu informieren. Wechseln Sie dazu über Hauptmenü **Planer** in das Untermenü **Terminkalender**



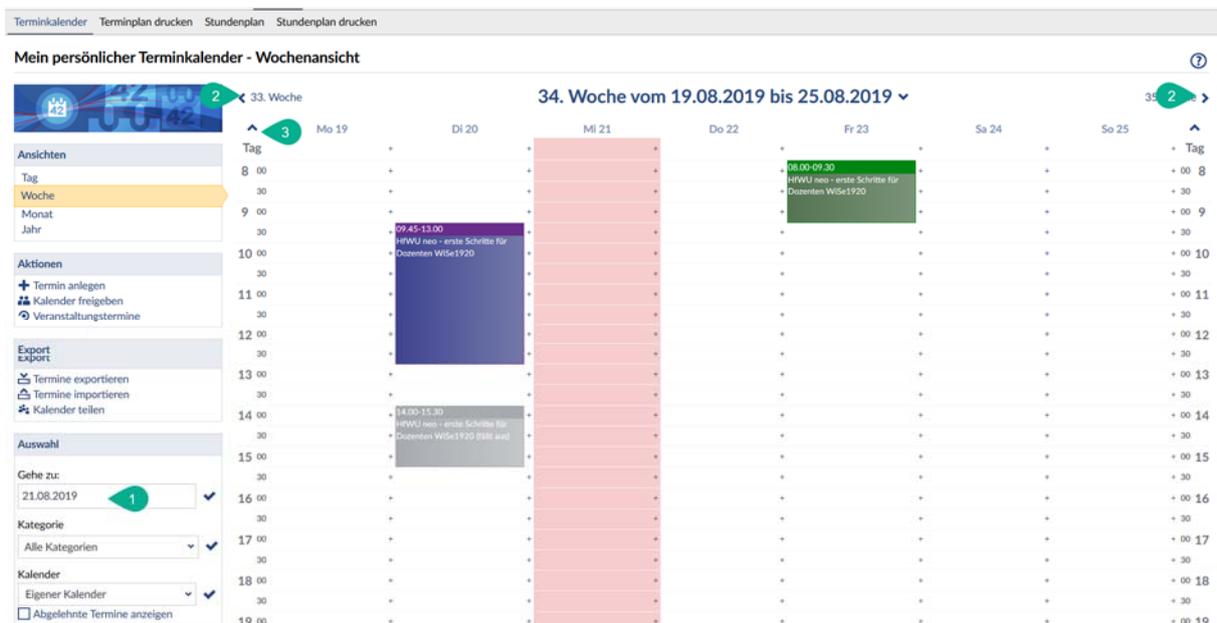
Hauptmenü Planer - Terminkalender

Der Stundenplan im Untermenü gibt Ihnen nur eine Information über alle regelmäßigen Termine der Veranstaltungen, in die Sie sich eingetragen haben. Alle Ausfälle, Einzeltermine und Zusatztermine sind in dieser Ansicht nicht ablesbar!

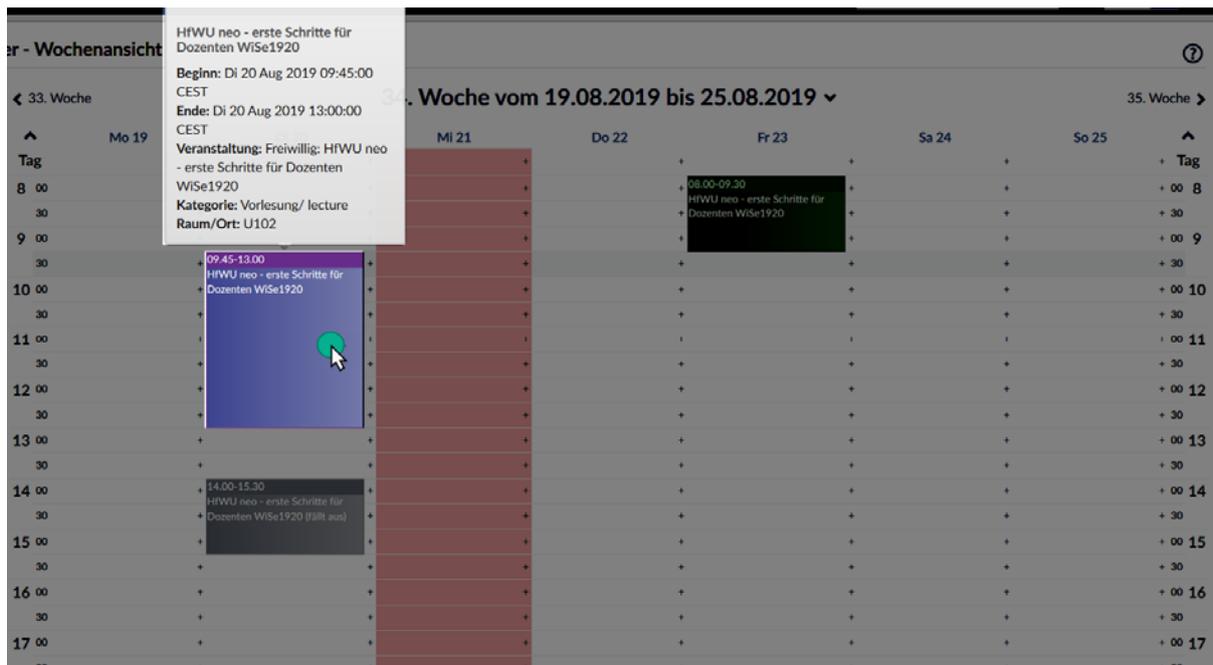
Alle planmäßig stattfindenden Veranstaltungstermine sind im Terminkalender blau, Ausfälle grau, Ersatztermine grün dargestellt. Freiwillige Veranstaltungstermine sind in blassem Türkis hinterlegt.

Details zu den eingeblendeten Terminen können Sie abrufen, indem Sie einfach den Mauszeiger über den Termin bewegen.

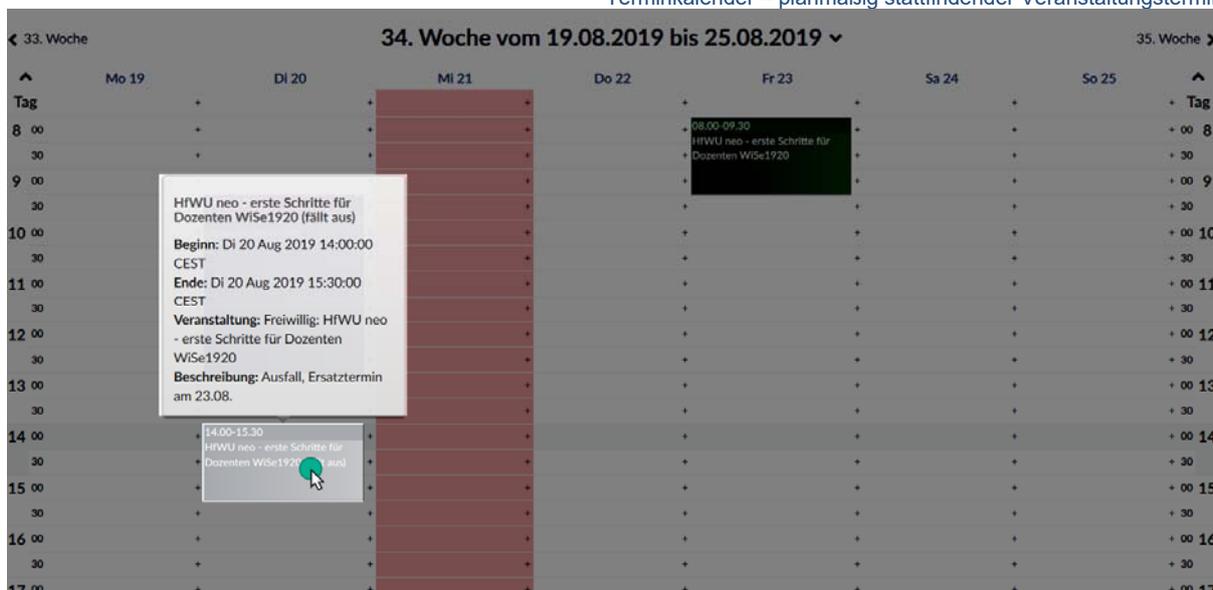
Um zu einem bestimmten Tag zu springen, wählen Sie im Feld **Gehe zu** 1 das gewünschte Datum aus. Mit den horizontal angeordneten Pfeilen 2 können Sie im Terminkalender tage- bzw. wochenweise (je nach gewählter Einstellung unter **Ansichten**) vor- oder zurückspringen. Um innerhalb eines Tages in der Zeitleiste vor- bzw. zurückzuspringen wählen Sie die vertikal angeordneten Pfeile 3.



Terminkalender



Terminkalender – planmäßig stattfindender Veranstaltungstermin



Terminkalender - Ausfall

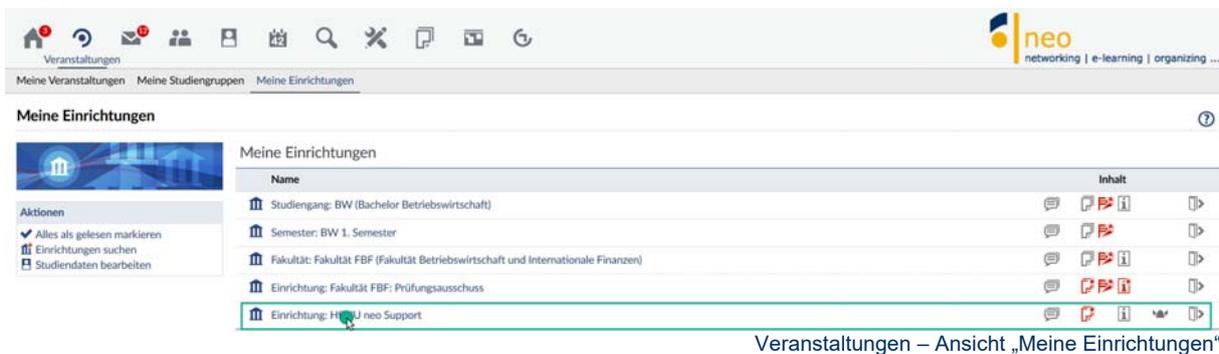
Terminkalender – Ersatztermin

Terminkalender – freiwilliger Termin

7 Support

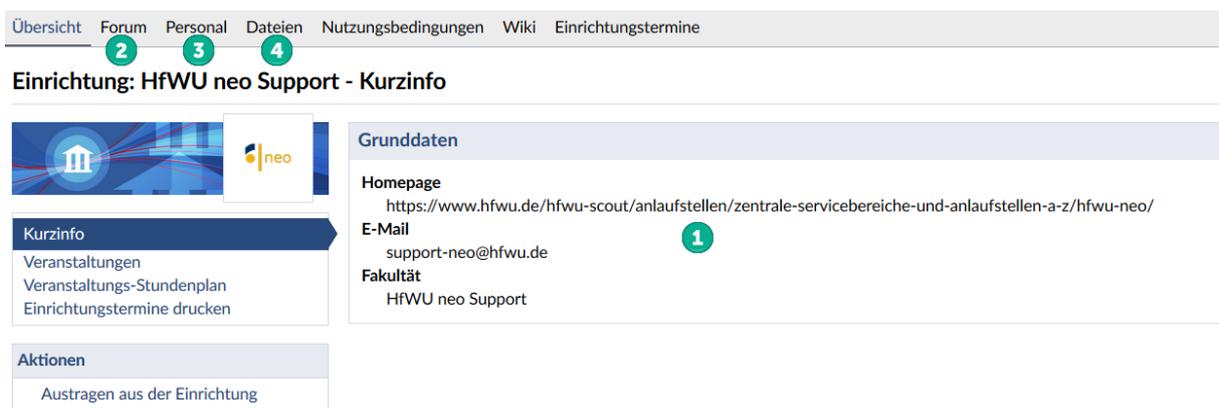
Wenn Sie Fragen zu HfWU neo haben, so können Sie das Support Team direkt in HfWU neo telefonisch, per Mail oder interner Nachricht kontaktieren.

Dazu wählen Sie Hauptmenü **Veranstaltungen**. Nun wählen Sie Im Untermenü **Meine Einrichtungen**. Hier finden Sie die Einrichtung **HfWU neo Support**, die Sie standardmäßig bereits abonniert haben. Sollte das nicht der Fall sein, so holen Sie es jetzt wie unter 3.3.2 *Abonnieren von Einrichtungen* beschrieben, bitte nach und wählen Sie diese Einrichtung aus.



Veranstaltungen – Ansicht „Meine Einrichtungen“

Sie befinden sich nun auf der Kurzinfo-Seite der **Einrichtung HfWU neo Support**.



Einrichtung: HfWU neo Support - Kurzinfo

Grunddaten

Homepage
<https://www.hfwu.de/hfwu-scout/anlaufstellen/zentrale-servicebereiche-und-anlaufstellen-a-z/hfwu-neo/>

E-Mail
 support-neo@hfwu.de

Fakultät
 HfWU neo Support

Einrichtung HfWU neo Support-Kurzinfo

- In der **Übersicht** ist die **allgemeine Support – E-Mailadresse** angegeben **1**.
- Ein Forum befindet sich im Untermenü **Forum** **2**. Vielleicht finden Sie ja hier bereits die Antwort auf Ihre Frage, weil ein anderer neo-Nutzer bereits ein ähnliches Problem wie das Ihre hatte, es hier gepostet hat und Hilfe bekam – von der Community der anderen neo-Nutzern oder vom Support. **Hier können Sie selbstverständlich gerne Ihr Anliegen posten, das HfWU neo Support Team antwortet gerne.**
- Hinter der Einrichtung stehen natürlich Menschen, die Ihnen bei der Lösung Ihrer Probleme in HfWU neo gerne weiterhelfen. Diese Personen finden Sie im Untermenü hinter **Personal** **3**, dort können Sie dann z.B. durch eine interne Nachricht direkt Kontakt mit der betreffenden Person aufnehmen.
- Wenn es Dateien gibt, die für Sie interessant sein könnten, so wird der Support diese Dateien hier einstellen. Auch diese Unterlage, die Sie gerade lesen, befindet sich in digitaler Form unter **Dateien** **4** im Verzeichnis *Schulungsunterlagen* und Sie können sie von dort auf Ihren lokalen Rechner herunterladen.

8 Weiteres Schulungsangebot

Mit der in dieser Anleitung beschriebenen Vorgehensweise sind Sie nun so weit vorbereitet, dass Sie die weiteren zur Verfügung stehenden Funktionen von neo auf eigene Faust erkunden können. Wir bieten für die Erstsemester Schulungen zu Semesterbeginn an, die Sie unbedingt besuchen sollten.

Wir wünschen Ihnen einen guten Start ins neue Semester und hoffen, dass wir Sie bei der Organisation Ihres Studiums mit HfWU neo hilfreich unterstützen können.

Ihr HfWU neo Team