

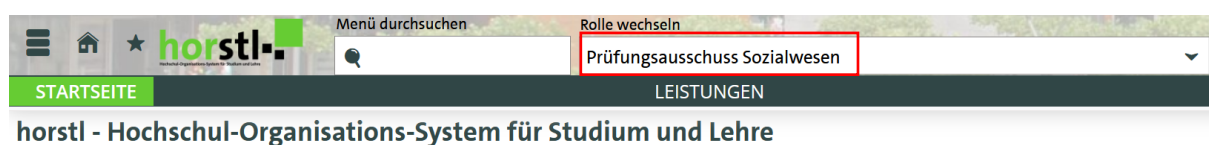


VORAUSSETZUNGEN

Um im Prüfungsmanagement Studierende zu Prüfungen hinzufügen und/oder Leistungen verbuchen zu können, benötigen Sie folgende Dinge:

- ✓ Benutzerkennung (FD-Nummer) und Passwort für horstl
- ✓ die Rolle „Prüfungsausschuss + *Nennung des dazugehörigen Fachbereichs*“. Diese Rolle ist zusätzlich zur Rolle „Lehrperson“ und kann oben rechts unter „Rolle wechseln“ per Dropdown ausgewählt werden.
- ✓ einen TAN-Generator (Yubi-Key oder Handy-APP) für die Eingabe der Zwei-Faktor-Authentifizierung (2FA). Dies dient zur Absicherung des Systems vor unbefugtem Zugriff. Dieses Vorgehen ist ähnlich wie bspw. beim Online-Banking. Weitere Infos unter [Zwei-Faktor-Authentifizierung \(2FA\)](#).

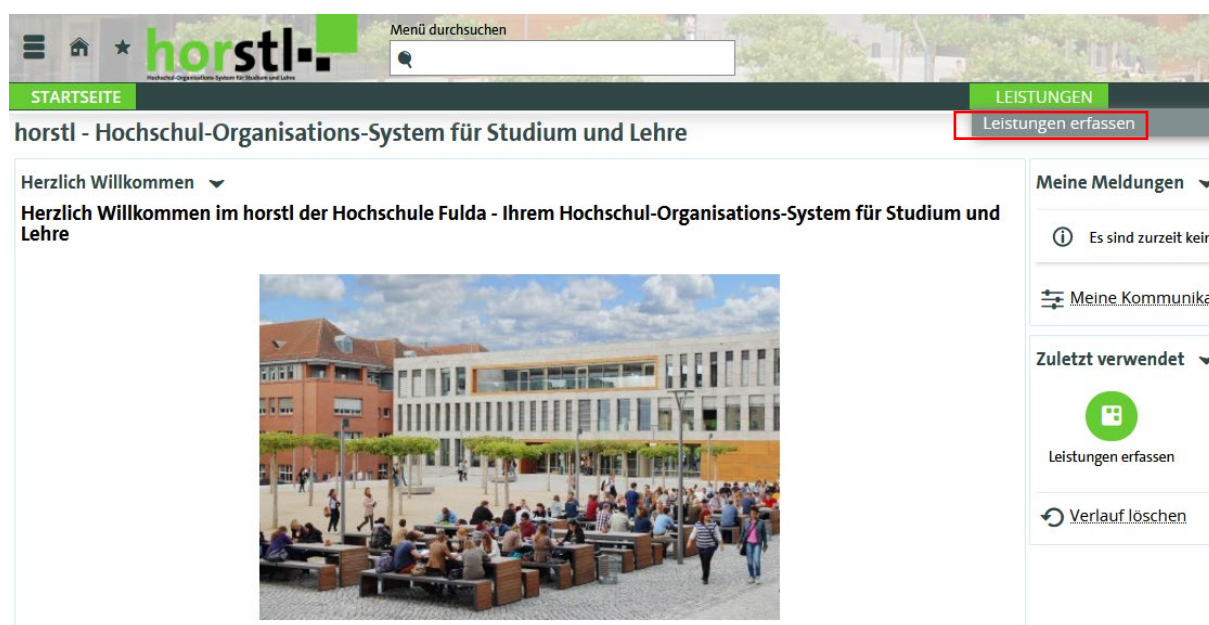
Wechseln Sie zunächst nach der Anmeldung auf die Rolle „Prüfungsausschuss + *Nennung des dazugehörigen Fachbereichs*“.



LEISTUNGEN ERFASSEN

AUFRUFEN VON PRÜFUNGEN

Um Studierende zu Prüfungen hinzufügen, abmelden oder Leistungen verbuchen zu können, müssen Sie zunächst die entsprechende Prüfung aufrufen. Hierzu klicken Sie bitte „Leistungen“ → „Leistungen erfassen“.





Um eine Prüfung auszuwählen, wählen Sie in der Suchmaske zunächst als „Typ“ Prüfungen oder Studienleistung aus. Dann geben Sie die Modul-ID (z.B. SW1434) der Leistung in das Eingabefeld „Modul-ID“ und/oder den genauen Prüfungsnamen unter „Titel“ ein. Wir empfehlen die Suche per Modul-ID, da diese eindeutig ist. Wichtig ist, dass Sie das korrekte Semester im Dropdownfeld auswählen und klicken dann anschließend auf Suchen.


Sie sind hier: [Startseite](#) > [Leistungen](#) > [Leistungen erfassen](#)

Leistungen erfassen

Suche nach Veranstaltungen und Prüfungen

Suchen

Eingaben zurücksetzen

 [Hilfe zur Suche](#)

Prüfungsdaten ▾

Typ = ▾ Prüfung 

Titel Projektwerkstatt

Modul-ID SW1434


Prüfer/-in = ▾


→ [Auswählen](#)

Semester Sommersemester 2023 ▾

Prüfungsperiode

Datum 

Noteneingabestatus = ▾ - bitte auswählen - 

Prüfungsform = ▾ - bitte auswählen - 

Suchen

Eingaben zurücksetzen

 [Hilfe zur Suche](#)



Sie bekommen nun die Ergebnisse Ihres Suchauftrages angezeigt. Die Prüfung wird nun über ein Stift-Icon (linke oder rechte Seite) ausgewählt. Sollten mehrere Prüfungen Ihren Suchkriterien entsprechen, dann rufen Sie diese auch über das Stift-Icon auf.

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Leistungen erfassen

Leistungen erfassen

Suche nach Veranstaltungen und Prüfungen

Neue Suche

Suchbegriff/-e: Typ: Prüfung; Titel: Projektwerkstatt; Nummer: SW1434; Semester: SoSe 2023

Gefundene Prüfungselemente Filter anzeigen

Typ	Nummer	Kurztext	Drucktext	Langtext	Eindeutige Bezeichnung	Semesterabhängiger Titel	Gruppe	Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Datum	Semestertyp	Jahr	Prüfungsperiode	Prüfungsform	Bemerkung	Einzeltermine	Teilnehmer/-innen	Aktion
	Prüfung SW1434MP	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt		Projektwerkstatt	1.PG	Bohl			SoSe	2023	1	schriftlich oder mündlich	Die Prüfungen werden am Montag, den 17.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 302), am Dienstag, den 18.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 302) sowie am Freitag, den 21.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 222) abgenommen. Ihren konkreten Prüfungstermin vereinbaren Sie mit Ihren Lehrpersonen.		6	
	Prüfung SW1434MP	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt		Projektwerkstatt	2.PG	Bohl		25.07.2023	SoSe	2023	1	schriftlich oder mündlich			8	
	Prüfung SW1434MP	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt	Projektwerkstatt		Projektwerkstatt	3.PG	Bohl		14.07.2023	SoSe	2023	1	schriftlich oder mündlich			5	

So sieht eine aufgerufene Prüfung in der Übersicht aus:

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Leistungen erfassen

Leistungen erfassen

Speichern

Nummer: SW1434MP | Prüfung: Projektwerkstatt | Semester: Sommersemester 2023 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 6 | Bewertungart: 1

Grunddaten

Termin/Prüfer/-in: Projektwerkstatt 1 | Parallelgruppe | Prüfer/-in: Bohl, Marco | Bemerkung: Die Prüfungen werden am Montag, den 17.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 302), am Dienstag, den 18.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 302) sowie am Freitag, den 21.07.2023 (in Gebäude 21, Raum 222) abgenommen. Ihren konkreten Prüfungstermin vereinbaren Sie mit Ihren Lehrpersonen.

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

Matrikelnr.	Name	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen
1419726	Ansorg, Laura Marie	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		
1409275	Müller, Selina	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		
1411818	Nance, Alina	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		
1411834	Oehme, Selina	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		
1410907	Wiegand, Anna	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		
1409129	Wolmer, Lene Elisabeth	Nein	<input type="text"/>	0	Projektarbeit		zugelassen		

Suchergebnis: 6 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300)

Sortierung

Leistungen nachfassen

Matrikelnr.	Name	Studiengang	Bewertung	Bonus	Meldungen
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	

Import / Export

Excel-Export

* Datei: →

Speichern



ANMELDEN VON STUDIERENDEN ZU PRÜFUNGEN

Um Studierende zu Prüfungen hinzuzufügen, geben Sie bitte die Matrikelnummer des Studierenden in das Feld „MatrikelNr.“ unter „Leistungen nacherfassen“ und klicken auf das Doppelpfeil-Icon. Es erscheint dann der Name des Studierenden unter der Anzeige in welchem Studiengang er eingeschrieben ist. Beachten Sie bitte besonders, dass die Matrikelnummer zu dem Studierenden, der eingetragen werden sollte, passt.

Leistungen nacherfassen ▾

MatrikelNr.	Name	Studiengang
122126	Qistest, Teststudent Martin	Bachelor Soziale Arbeit (Präsenz) (PO 2021)

Import / Export

Excel-Export

• Datei → Datei importieren

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben

Mit dem Auslösen des Speichern-Buttons wird der Studierende zu der Prüfung hinzugefügt

122126	Qistest, Teststudent Martin	Nein		0	Projektarbeit	zugelassen
--------	-----------------------------	------	--	---	---------------	------------

ABMELDEN VON STUDIERENDEN VON PRÜFUNGEN

Um Studierende von Prüfungen abzumelden, rufen Sie sich zunächst die Prüfung auf. Gehen Sie hier vor wie in dem vorher beschriebenen Absatz „Aufrufen von Prüfungen“.

Tragen Sie nun unter „Bewertung“ ein „ABP“ für „Abmeldung durch den Prüfungsausschuss“ ein und drücken die Eingabetaste.

Feldsetzung

MatrikelNr. +	Name ^ X	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform
122126	Qistest, Teststudent Martin	Nein	ABP	0	mündlich



Es erscheint nun unter „Rücktritt“ ein „Ja“ und unter „Vermerk“ „RM“ für „Rücktritt mit anerkanntem Grund“.

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

MatrikelNr. +	Name ^ X	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status
122126	Qistest, Teststudent Martin	Ja	<input type="text"/>	0	mündlich	ABP	zugelassen

EINTRAGEN VON LEISTUNGEN

In der Rolle „Prüfungsausschuss + Nennung des dazugehörigen Fachbereichs“ können Sie die Leistungen zu Prüfungen eintragen. Gehen Sie hier vor wie in dem vorher beschrieben Absatz „Aufrufen von Prüfungen“.

Unter dem Lupen-Icon können Sie aufrufen welche Eintragungen Sie vornehmen können. In dem Feld „Bewertungen“ kann die Note eingetragen werden. Weitere Informationen zur Noteneintragung können Sie der Anleitung „horstl-Bediengungsanleitung für Prüfende“ entnehmen.

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Leistungen erfassen

Leistungen erfassen

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Neue Suche

Zurück zur Liste Klassenspiegel anzeigen

Nummer: SW1123MP | Prüfung: Advanced Skills: Beratung und Coaching im Kontext sozialer Sicherung | Semester: Sommersemester 2023 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 1 | Bewertungsart: 1

Grunddaten

Termin/Prüfer/-in Advanced Skills: Beratung und Coaching im Kontext sozialer Sicherung | 1. Parallelgruppe | 20.07.23, 08:00 - 08:30 |
Prüfer/-in: Bohl, Marco

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

MatrikelNr. +	Name ^ X	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen
122126	Qistest, Teststudent Martin	Nein	<input type="text"/>	0	mündlich		zugelassen		

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 147

Sortierung

Zulässige Notenausprägungen

Bewertungsart 1

Langbezeichnung Drittnoten (Modulprüfung)

Ausprägungen 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0

Minimum 1,0

Maximum 5,0

Vermerke

Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden Bewertung, Status, Rücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt:

Eingabe	Bezeichnung	Bewertung	Status	Rücktritt	Vermerk
ABP	Abmeldung durch den Prüfungsausschuss	ZU	Ja	ABP	
TA	Täuschung	5,0	NB	Nein	TA



Nach dem Eintragen der Leistung müssen Sie die Eingabe noch speichern.

MatrikelNr. +	Name ^ x	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status
122126	Qitest, Teststudent Martin	Nein	1,7	5,0	mündlich		bestanden

Suchergebnis: 1 Ergel

Sortierung

Import / Export

Excel-Export

Datei Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

→ Datei importieren

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Neue Suche

Klassenspiegel anzeigen