

ALLGEMEIN

Soziale Arbeit Präsenz ist der erste Studiengang der Hochschule Fulda, für den das Prüfungsmanagement im horstl selbst frei geschaltet wurde (EXA). Auch das alte Prüfungsmanagementsystem zur Notenverbuchung durch Prüfende ist und bleibt bis zur vollständigen Umstellung auf EXA in horstl eingebunden. Um im neuen Prüfungsmanagement die Noten verbuchen zu können, erhalten Sie die Rolle "Prüfer/-in Sozialwesen". Diese ist zusätzlich zur Rolle "Lehrperson".

NOTENVERBUCHUNG

Allgemein

Die Notenverbuchung wird für Prüfungsleistungen durchgeführt, für die eine vorherige Anmeldung des Studierenden erfolgt ist. Das heißt, Sie können nur für die angemeldeten Studierenden eine Note eintragen.

Im neuen Prüfungsmanagement können Sie die Noten einfach eingeben (1,3 für eine 1,3). Eine Umwandlung in eine dreistellige Ziffer wie bisher ist nicht mehr notwendig (vorher: für eine 1,3 = 130).

Eine Notenverbuchung ist für Abschlussarbeiten nicht möglich. Diese werden durch das Studienbüro an Hand der Prüfergutachten eingetragen.

NOTENEINTRAGUNG

In der Rolle "Prüfer/-in Sozialwesen" können Sie die Noten zu Prüfungen, die durch Sie durchgeführt werden, selbständig eintragen. Sie können über die Navigation "Leistungen" → "Noten eingeben" darauf zugreifen.



Wenn Sie auf das Plus des jeweiligen Semesters klicken, werden Ihre Prüfungstermine angezeigt.

orstl.	Menü durchsuchen	EN AN	Prüf	er/-in	ozialwesen	-	
nations System for Stations and Lefter	LEHRORGANISATION	LEISTUNGEI	۷		RAUMSUCHE	HILFE-CENTER	2
sind hier: Startseite 🕨 Le	istungen 🕨 Noten eingeber	1					
oten eingeben - Prü	fung/Veranstaltung	auswählen					
Frühestes Jah	r 2020		^		1		
Spätestes Jah	r 2022		↑		1		
Prüfung		Termin/Prüfer/-in		Noten	eingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
+ Wintersemester 202	1, Termin 1						
Knoten Wintersemester 2	021. Termin 1 aufklappen						



Klicken Sie auf den Stift, kommen Sie zur Noteneingabemaske.

h	orstl-	Menü durchsuchen	A CANADA	r/-in S			Ø 30 ₽			
	🙃 ★ 🛛 L	EHRORGANISATION	LEISTUNGEN	I		R	AUMSUCHE	HILFE-C	ENTER	ALC: -
	Sie sind hier: Startseite > Le Noten eingeben - Prüf	istungen) Noten einge fung/Veranstaltun	_{ben} g auswählen							
	Ihre Prüfungen/Veranst	altungen								
	Frühestes Jahr	2020		↑	¥	×				
	Spätestes Jahr	2022		↑	¥	\times				
	Prüfung	Ter	min/Prüfer/-in					Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
	– Wintersemester 202	1, Termin 1								
	 SW1154MP - <u>Theater-, Bewey</u> Zirkuspädagogi (Prüfung) 	ater-, Bewegung- und Zir 12.22, 09:00 - 11:00 Rau dner, Christine	kuspäd m: 21.02	agogil 5 Sem	c 1. Pa inarra	Eingabe läuft	3	(

In der Noteneingabemaske finden Sie:

- die allgemeinen Informationen zur Prüfung (gelb hinterlegt)
- die Grunddaten zum konkreten Prüfungstermin
- die Liste der angemeldeten Prüfungsteilnehmer*innen (Sie können sich bis zu 300 Prüfungsteilnehmer*innen auf einer Seite anzeigen lassen)

	orst	ú.,	Menü durch	nsuchen			Prüfer	/-in Sozialwesen			(D 30	₿
Techschu	d Organisations System RF Studien and Lab	â	★ LEHRO	RGANISATION	LEI	STUNGEN		RAUMSUCHE		HILFE-CENTER			0
>	Sie sind hier: Start Noten eingel	tseite > ben	Leistungen > No	oten eingeben									
	Speichern	gen verwerfen	Eingabe abschließe	n Absc	hließen rückgängig	g macher	Veröffentlichen	Veröffen	tlichung zurückn	ehmen			
	Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Klassenspiegel anzeigen												
	Steuerung de	er Meldu	ingen										⊘
	Nummer: SW1	154M P F	rüfung: Theater-,	Bewegung- und Zirk	uspädagog	gik Semester: Wir	nterseme	ster 2021 Termin: 1	Teilnehmer	zahl: 3 Bewertu	ngsart: 1 (R	
	Grunddaten			1-11 "					21.025				0
	Termir	ı/Prüfer∕∙	in Theater-, Bewe Seminarraum	egung- und Zirkuspa Prüfer/-in:	dagogik 1.	Parallelgruppe 2	8.02.22, 0	19:00 - 11:00 Raum	: 21.025				
	Teilnehmer/-i	innen &	Bewertungen										
	i≣ Feldsetzu	ing											
	MatrikelNr.	Ð	Name 🔺 🗙	Rü	icktritt	Bewertung B	lonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen	
	1403679		Blumenfeld, Or	hadi Ne	in	0		schriftlich		zugelassen			
	1389423		L, Horstine	Ne	ein	0		schriftlich		zugelassen			
	1403666		Mustermann, A	lexander Ne	ein	0		schriftlich		zugelassen			
								Suche	rgebnis: 3 Erg	gebnisse Zeiler	n pro Seite	(Max:300) 2(D

Die Sortierung ist automatisch nach der Spalte "Name" eingestellt, über das ^① können die Sortierung auch nach der Matrikelnummer umstellen.



Sie können die Noten direkt in die Maske eintragen. Sie können aber auch die Noten aus einer Excel-Datei importieren. Wenn Sie die gewünschten Noten eingegeben haben, klicken Sie auf "Speichern". Die Noten werden im System gespeichert und verbucht.

Das <u>Notenfreigabeverfahren</u> beschreibt, wie die eingetragenen Noten für die Studierenden sichtbar werden.

Je nach Notenfreigabeverfahren

- a) wird die Note für den Studierenden beim Speichern sofort sichtbar.
- b) werden die Noten f
 ür die Studierenden erst sichtbar nach Abschluss der Eingabe aller Noten zur Pr
 üfung. In dem Fall k
 önnen Sie die Noten zwischendurch abspeichern und die Eingabe zu einem sp
 äteren Zeitpunkt fortsetzen, ohne dass die Studierenden davon etwas sehen. Wenn Sie die Noten vollst
 ändig verbucht haben, m
 üssen Sie auf "Abschließen" klicken. Die Pr
 üfung steht dann auf "Eingabe abgeschlossen", die Noten k
 önnen dann nicht mehr ge
 ändert werden.

VERMERKE, DIE STATT NOTEN EINGEGEBEN WERDEN KÖNNEN

In den allgemeinen Informationen zur Prüfung (gelb hinterlegt) finden Sie die "Bewertungsart".

Durch Anklicken der Lupe neben der Bewertungsart öffnet sich eine Übersicht, welche Noten eingegeben werden dürfen (im Beispiel: Drittelnoten) und die Kürzel, welche in die Spalte "Bewertung" eingeben werden können.

orstl-	Menü durchsuchen					Prüfer/-in Sozial	wesen	▲ <a>□				
Openations System 19 Studies and Labor		EHRORGANISATION	L	EISTUNGEN		RAUMSUCHE	н	ILFE-CENTER				
Sie sind hier: Startseite > Noten eingeben	Leistungen 🕨 N	loten eingeben										
Speichern Änderu	ngen verwerfen	Eingabe abschließen	Abschließ	Sen rückgängig m	achen	/eröffentlichen	Veröffentlichung	zurücknehmen	Vorläufig f	freigeben		
Zurück zur Liste Kl	assenspiegel anze	igen										
Steuerung der Meld	ungen										⊘	
Nummer: SW1154MP	Prüfung: Theater	, Bewegung- und Zirku	spädagogik	Semester: Winter	semester 7	021 Termin: 1 T	eilnehmerzahl: 3	Bewertungsart: 1				
Grunddaten											0	
Termin/Prüfer,	/-in Theater-, Bew Seminarraum	regung- und Zirkuspäda Prüfer/-in: Weidner, C	igogik 1. Par Christine	allelgruppe 28.02	2.22, 09:00	- 11:00 Raum: 2	1.025					
Teilnehmer/-innen &	Bewertungen											
i≡ Feldsetzung												
MatrikelNr. 🔂	Name 🔺 🕻	×	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldunge	n	
1403679	Blumenfeld,	Drchadi	Nein		0	schriftlich		zugelassen				
1389423	L, Horstine		Nein		0	schriftlich		zugelassen				
1403666	Mustermann	, Alexander	Nein		0	schriftlich		zugelassen				
‡ ≣Sortierung							Suchergebnis:	3 Ergebnisse Ze	ilen pro Seite	e (Max:300) 20	
Import / Export												
Excel-Export												
Durchsuchen Ke	ine Datei ausgewä	ihlt.										
		→ Datei imp	ortieren									



Beispiel: Wird im Feld "Bewertung" das Kürzel "NE" eingegeben für "nicht erschienen", wird in der Datenbank die Note "5,0" verbucht, der Status wird auf "NB" (nicht bestanden) gesetzt und im Vermerk erscheint "NE" für "nicht erschienen".

Informationen zur Bewe	rtungsart													
Zulässige Notenauspr	Vermerke													
Bewertungs	Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden Bewertung, Status, Bücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt-													
Langbezeichnung Drittelnoten (Modulprüfung)														
Ausprägung	Ausprägungen 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0				Eingabe Bezeichnung Bewertung Status Rücktritt Verm									
Minimum 1,0					KA KEINE ADgade der Arbeit 5,0 NB Nein KA TA Täuschung 5,0 NB Nein TA									
Maximu	Maximum 5,0				E nicht erschie	nen	5,0	NB N	ein M	NE				
				A	B Abbruch		5,0	NB N	ein A	AB				
Schließen Grunddaten Teilnehmer/-innen & Ber i≡ Feldsetzung	wertungen											0		
MatrikelNr. 🔂 🛛 N	lame 🔺 🗙	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status		Ak	tionen	Meldunger	1		
1403679 Bl	lumenfeld, Orchadi	Nein		0	schriftlich		zugelass	en						
✓ 1389423 L,	, Horstine	Nein	5,0	0	schriftlich	NE	nicht bes	standen						
1403666 M	lustermann, Alexander	Nein		0	schriftlich		zugelass	en						
‡ <u>≣Sortierung</u>						Suchergeb	nis: 3 Ergeb	onisse 7	Zeilen pro	o Seite (Max:300)	20		

(Bild: Ergebnis nach Abspeichern des Vermerks NE im Feld "Bewertungen".)

EXCEL-EXPORT UND EXCEL-IMPORT

Es besteht die Möglichkeit, eine Liste der angemeldeten Prüfungen als Excel-Datei zu exportieren (unten auf der Seite). Diese Excel-Datei kann dann "offline" bearbeitetet und anschließend wieder importiert werden.

Bitte beachten Sie bei der Bearbeitung der Excel-Liste folgende Hinweise:

- Bitte löschen Sie keine Spalten oder Zeilen.
- Füllen Sie bitte nur die Spalte "Leistung" aus.
- Der Bereich der Tabelle, welcher importiert wird, ist oben links mit dem Eintrag "startHISsheet" und oben rechts und unten links mit den Einträgen "endHISsheet" gekennzeichnet.

Sie haben auch die Möglichkeit eigene Werte, wie zum Beispiel Berechnung von Noten usw., außerhalb dieser Einträge einzugeben. Diese Werte werden jedoch nicht mit importiert.

Die importierten Noten füllen die Eingabe-Maske der Notenverbuchung. Die Noten sind noch nicht gespeichert. Erst ein Klick auf "Speichern" verbucht die Noten im System. Bitte beachten Sie, dass je nach Notenfreigabeart die Leistungen nach dem Abspeichern für die Studierenden sofort sichtbar werden können.