

Ausführliche Beschreibung des Tools für die Veröffentlichung der APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte

Bitte rufen Sie über Ihren persönlichen Link das Tool auf.

HTW HOCHSCHULE FÜR TECHNIK UND WIRTSCHAFT DRESDEN UNIVERSITY OF APPLIED SCIENCES

Prüfungsmeldung für den Prüfungsabschnitt
Bitte melden Sie über diesen Bereich die MP und SP für den kommenden Prüfungsabschnitt.
[Öffnen](#)

Vorveröffentlichung der Prüfungstermine des Prüfungsabschnitts
Hier können Sie die für Sie geplanten Prüfungstermine einsehen, bevor diese für die Studierenden veröffentlicht werden. Die Eintragung von Links für Online-Prüfungen ist hier möglich.
[Öffnen](#)

Hauptveröffentlichung
Hier sehen Sie Ihren Prüfungsplan für den Prüfungsabschnitt, der für die Studierenden veröffentlicht wurde.
[Öffnen](#)

APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte
Hier können Sie Ihre APL und eventuelle SP/MP, die im Semester stattfinden sollen an das Prüfungsamt melden.
[Öffnen](#)

Klicken Sie hier bitte auf die Schaltfläche APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte

Die anderen drei Bereiche sind für die Prüfungsplanung in den Prüfungsabschnitten und Ihnen sicherlich bereits bekannt.

Prüferabfrage Vorveröffentlichung Veröffentlicht **APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte**

Name des Prüfers/der Prüferin

Datum der Prüfung/Themenausgabe ...
liegt in der Zukunft [Filter anwenden](#)

Vorlagen

+ APL/Prüfung ergänzen

Optionen	Status	Studiengang	Jahrgang	Gilt auch für höhere Semester	Modul	Prüfung	Datum der Prüfung/Themenausgabe
An das Prüfungsamt senden	In Bearbeitung	033	2020	Ja	L111 Testmodul	APL Computerprojekt	14.11.2022
An das Prüfungsamt gesendet	Veröffentlicht	041,051	2020	Ja	Testmodul 2022-10-05	Testprüfung 2022-10-05	01.12.2022

Bereits erstellte oder migrierte Prüfungen aus dem alten Veröffentlichungstool

Hier können Sie eine neue Prüfungsleistung anlegen

Hier können Sie alle erstellten und bereits veröffentlichten Prüfungen der vergangenen zwei Jahre sehen. Über die Filterfunktion können Sie diese Ansicht z.B. auf nur in der Zukunft liegende Prüfungsleistungen einschränken

APL/Prüfung ergänzen

Zusätzliche Prüfer/Prüferinnen können nach dem Anlegen hinzugefügt werden.

Klicken Sie auf dieses Symbol, finden Sie Hinweise zu den Feldinhalten

Studiengang * Abschluss Jahrgang * Gilt auch für höhere Semester *

z. B. 021 oder 043, 044 B/D/M z. B. 2019 – Bitte ein Element auswählen –

Modul * Prüfung *

Modulnummer und Name z. B. APL sLK

Datum der Prüfung /Themenausgabe * Datum der Abgabe

Uhrzeit Raum Prüfungstyp

z. B. 07:30 oder 09:00-11:00 – Bitte ein Element auswählen –

Bemerkungen

Mit einem Stern (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Speichern

Als Vorlage speichern

Uhrzeit Raum Prüfungstyp *

z. B. 07:30 oder 09:00-11:00 Online

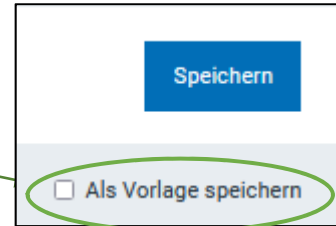
Link zur Prüfung (nur bei Online-Prüfungen)

Geben Sie bei Prüfungstyp Online an, erscheint ein Feld in dem Sie einen Link einfügen können. Das können Sie auch nach der Veröffentlichung des Termins noch nachholen. Bitte denken Sie aber daran, dass der Ort der Prüfung auch Bestandteil der Veröffentlichungsfrist ist.



Bemerkungen

Das Bemerkungsfeld ist als Freitextfeld angelegt, hier können Sie z.B. zu verwendende Hilfsmittel eintragen, aber auch Termine nach Seminargruppen unterscheiden.

Wenn Sie die APL/Prüfung ergänzt haben, können Sie diese vor dem Speichern als Vorlage speichern.

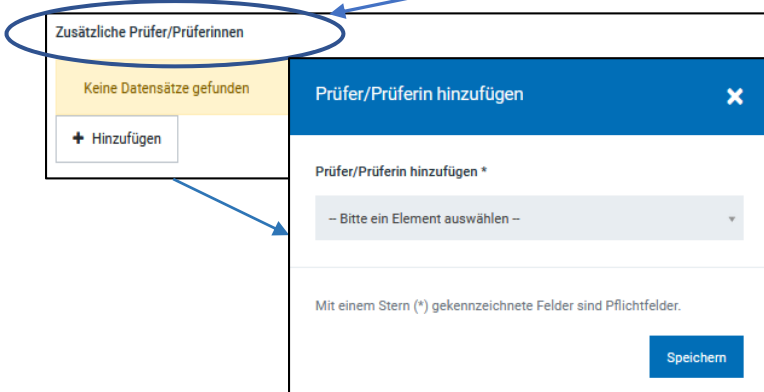


Sobald Sie auf Speichern gegangen sind, sehen Sie diese Prüfungsleistung in Ihrer Liste:

Optionen	Status	Studiengang	Jahrgang	Gilt auch für höhere Semester	Modul
  An das Prüfungsamt senden	 In Bearbeitung	033	2020	Ja	L111 Testmodul




Jetzt können Sie diese nochmals bearbeiten oder wieder löschen.

Wenn Sie diese Prüfung bearbeiten, können Sie unter anderem **weitere Prüfer hinzufügen**. Diese Ergänzung können Sie nur in diesem Schritt einfügen.



Es erscheint beim Bearbeiten der Prüfungsleistung wieder die Eingabemaske. Im oberen Feld finden Sie die Möglichkeit weitere Prüfende zu ergänzen.

Bitte speichern Sie die Eingaben. Die erfolgreiche Speicherung wird durch ein grünes Pop-upfenster im oberen rechten Bildschirmrand gezeigt. Anschließend gehen Sie zurück.

Optionen	Status
  An das Prüfungsamt senden	 In Bearbeitung

Wenn Sie die Prüfung vollständig bearbeitet haben, können Sie auf „An das Prüfungsamt senden“ klicken. Dann erhalten Sie nochmal eine tabellarische

Aufstellung der eingetragenen Daten, die Sie dann „Bestätigen und Melden“

Anschließend bekommen Sie (und alle weiteren Prüfer für diese Prüfungsleistung) eine automatische Bestätigung per E-Mail, dass diese Prüfung an das Prüfungsamt gemeldet wurde.

Wenn wir diese Prüfung für die Studierenden veröffentlichen, bekommen Sie noch einmal eine Bestätigungs-E-Mail.

Den Status der Bearbeitung können Sie auch über Ihren Link einsehen.

