

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

Bitte rufen Sie über Ihren persönlichen Link das Tool auf.

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.

Bereits erstellte Prüfungen

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

Zusätzliche Prüfer/Prüferinnen können nach dem Anlegen hinzugefügt werden. Aus Vorlage erstellen

Studiengang * z. B. 021 oder 043,044	Abschluss B/D/M	Studienjahrgang * z. B. 2024	Gilt auch für höhere Semester * -- Bitte ein Element auswählen --
Modul * Modulnummer und Name	Prüfung * z. B. APL sLK		
Datum der Prüfung /Themenausgabe * TT.mm.jjjj		Datum der Abgabe TT.mm.jjjj	
Uhrzeit z. B. 08:00 oder 09:00-11:00	Raum	Prüfungstyp -- Bitte ein Element auswählen --	
Bemerkungen an Studierende		Bemerkungen an Prüfungsamt	

Mit einem Stern (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder. Speichern

Als Vorlage für das Wintersemester speichern
 Als Vorlage für das Sommersemester speichern

Uhrzeit z. B. 07:30 oder 09:00-11:00	Raum	Prüfungstyp * 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 an Studierende	Bemerkungen an Prüfungsamt
-----------------------------------	-----------------------------------

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

In diesem Bemerkungsfeld können Sie Informationen für das Prüfungsamt hinterlegen. Diese werden bei der Veröffentlichung nicht angezeigt.

Wenn Sie die APL/Prüfung ergänzt haben, können Sie diese vor dem Speichern als Vorlage für das WS als auch für das SS speichern. Wenn Sie es für beide Semester als Vorlage verwenden wollen, klicken Sie bitte beides an.

Speichern

Als Vorlage für das Wintersemester speichern
 Als Vorlage für das Sommersemester speichern

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

Optionen	Status	Studiengang	Abschluss	Studienjahrgang	Gilt auch für höhere Semester
✎ ✖ An das Prüfungsamt senden	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #f1c40f; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;"></div> In Bearbeitung	060	B	2024	Ja

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.

Zusätzliche Prüfer/Prüferinnen

Keine Datensätze gefunden

+
Hinzufügen

Prüfer/Prüferin hinzufügen
✕

Prüfer/Prüferin hinzufügen *

-- Bitte ein Element auswählen --

Mit einem Stern (*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Speichern

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 Popupfenster im unteren rechten Bildschirmrand gezeigt. Anschließend gehen Sie zurück.

Optionen	Status
✎ ✖ An das Prüfungsamt senden	<div style="width: 20px; height: 10px; background-color: #f1c40f; border: 1px solid #ccc; margin-bottom: 2px;"></div> 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.

Status

In Bearbeitung

Veröffentlicht

Gemeldet

