



**BERGISCHE
UNIVERSITÄT
WUPPERTAL**

**Anwendungsleitfaden Prüfendenfunktion StudiLöwe
Bergische Universität Wuppertal
Stand: Juni 2024**

**Anwendungsleitfaden* für die
Prüfendenfunktion
in HISinOne EXA (StudiLöwe) an der
Bergischen Universität Wuppertal**

*wird fortlaufend aktualisiert

Inhaltsverzeichnis

1) Das Wichtigste im Überblick	3
2) Login.....	5
3) Teilnehmer*innenlisten	6
4) Anmeldelisten für Prüfungen.....	10
5) Anmeldungen zu Prüfungsvorleistungen / Vorbehalte.....	13
6) Noteneingabe	14
a) Noteneingabe direkt in StudiLöwe	15
b) Noteneingabe über Excel-Export / -Import.....	17
c) Abschluss der Noteneingabe.....	18
7) Über StudiLöwe eine E-Mail an alle Teilnehmenden versenden	20
8) Prüfervertreter*innen.....	23
a) Prüfervertreter*innen zuweisen	23
b) Prüfervertreter*innen entfernen.....	24
c) Weitere Prüfer-Vertreter*innen hinzufügen.....	24
9) Schriftliche Abschlussarbeiten	25

1) Das Wichtigste im Überblick

Die Prüfendenfunktion ist im laufenden Sommersemester 2024 für **eingeschränkt und uneingeschränkt wiederholbare MAPs (= Modulabschlussprüfungen)** von Studiengängen, die in StudILöwe verwaltet werden und zur grundsätzlichen Eingabe freigegeben wurden, nutzbar.

Grundlage für die Nutzung der Prüfendenfunktion in StudILöwe ist, dass Prüfenden die Rolle **Prüfer*in** zugeordnet ist und sogenannte Organisations-Datensätze im Hintergrund durch die jeweils zuständige Sachbearbeitung im ZPA angelegt wurden. Dies erfolgt nach rechtzeitiger Bekanntgabe der Prüfungstermine der MAPs durch das Fach entweder an Dezernat 6.1 im Rahmen der zentralen Raum-Klausurplanung (Prüfung soll in einem Hörsaal stattfinden), oder an die zuständige Sachbearbeitung im ZPA (fakultätseigener oder kein Raum).

Für den Fall, dass Sie sich in StudILöwe bereits gut auskennen und Ihnen die grundsätzliche Vorgehensweise bei der Notenverbuchung vertraut ist, sind nachfolgend die wichtigsten Informationen in einem Kurzüberblick zusammengestellt. Beschreibung der Funktionen finden Sie auf den folgenden Seiten.

Teilnehmer*innenliste: Die Ansicht bzw. der Download der Teilnehmer*innenliste zu einer Prüfung ist möglich über *Lehrorganisation* → *Meine Veranstaltungen und Prüfungen* → *Prüfungen*.

Anmeldeliste Prüfung: Die Ansicht bzw. der Download einer Anmeldeliste zu einer Prüfung oder Studienleistung ist möglich unter *Leistungen* → *Noten eingeben* → Auswahl der jeweiligen MAP → *Auftrag auswählen* (dieser Pfad ist voraussichtl. ab Anfang August 24 nutzbar). Sofern Sie das Prüfungsergebnis später per Excelliste exportieren möchten, kann ausschließlich die Anmeldeliste genutzt werden, die unter *Leistungen* → *Noten eingeben* → Auswahl der jeweiligen MAP *Import / Export* (im linken unteren Bildschirmbereich) unter *Excel-Liste* downloadbar ist.

Vorbehalte: Eine Anmeldung zu einer Prüfung erfolgt unter Vorbehalt, sofern Prüfungsvorleistungen (z. B. Studienleistungen oder Erreichen einer bestimmten Anzahl von Credits) ausstehen.

Bewertungen: Die Eingabe von Bewertungen für Prüfungen oder Prüfungsvorleistungen erfolgt über *Leistungen* → *Noten eingeben* oder über *Lehrorganisation* → *Meine Veranstaltungen und Prüfungen*.

Speichern: Bitte beachten Sie die System-Hinweise. Eingetragene Anpassungen müssen über den Button *Speichern* nochmals bestätigt werden, damit sie in das System übernommen werden.

Noteneingabe abschließen: Nach Betätigung der Schaltfläche *Eingabe abschließen* werden die Bewertungen einer Prüfung freigegeben und können nicht mehr durch Prüfende bearbeitet werden. Sollte eine Überarbeitung notwendig sein, kann das ZPA die Bearbeitung wieder freischalten. Bitte wenden Sie sich in derartigen Fällen per E-Mail (vorzugsweise Team-E-Mail-Adresse) an die zuständige Sachbearbeitung im ZPA.

Prüfervertreter*innen zuweisen: Über *Administration* → *Prüfungsvertretung zuweisen* suchen Sie nach der gewünschten Person mit Rolle Prüfervertreter*in, der die Prüfungsvertretung zugewiesen werden soll. Dann ordnen Sie dieser Person, die zu vertretende Person zu.

**E-Mail an Teilnehmende
versenden:**

Über *Leistungen* → *Noten eingeben* → Auswahl der jeweiligen Prüfung
→ *Auftrag auswählen* erreichen Sie die Funktion *E-Mail an alle
Teilnehmer*.

2) Login

StudiLöwe erreichen Sie über <https://studiloewe.uni-wuppertal.de>

Der Login erfolgt über die Eingabe Ihrer Benutzerkennung sowie des zugehörigen Passworts.



Willkommen bei StudiLöwe!

StudiLöwe ist das Zentrale Einschreibe- und Studierendenportal der Bergischen Universität Wuppertal. Über StudiLöwe verwalten Sie Ihr Studium. Studieninteressierte mit deutschen Bildungsnachweisen können sich über das Portal für ein Studium an der Bergischen Universität bewerben.



Bitte wählen Sie im weißen Feld *Rolle wechseln* Ihre entsprechende Prüfer*innenrolle.

Von der Startseite aus erreichen Sie die Ihnen zur Verfügung stehenden Funktionen über das Bürger-Menü (roter Kreis) oder über die Navigationsleiste



Wenn Ihnen die Rolle **Prüfer*in** nicht in StudiLöwe angezeigt wird, Sie aber vom Prüfungsausschuss schriftlich für das aktuelle Semester bestellt wurden, melden Sie dies bitte an die entsprechende Sachbearbeitung im Zentralen Prüfungsamt (schriftliche Prüfer*innenbestellung bitte mitsenden).

3) Teilnehmer*innenlisten

Unter **Lehrorganisation** → **Meine Veranstaltungen und Prüfungen** können Sie sich unter der Registerkarte **Prüfungen** die aktuelle Teilnehmer*innenauslastung von Prüfungen, zu denen Sie als Prüfer*in oder Prüfervertreter*in eingetragen sind, anzeigen lassen.

Um die Prüfungen zu sehen, für die Sie als Prüfer*innenvertreter eingetragen sind, ist ein Rollenwechsel zu **Prüfer*innenvertreter** notwendig.

Administration | **Lehrorganisation** | Leistungen | Studienangebot | Organisation | Service | Übersicht und Rolle

DataDictionary bearbeiten | Erweiterte Informationen anzeigen

Mein persönliches Hochschulportal

Meine Meldungen ▼

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

Meine Kommunikationskanäle

Es werden nur Prüfungen angezeigt, die für das gewählte Semester organisiert, d. h. mit einem oder mehreren Prüfungsterminen versehen sind. Nicht geplante Prüfungen werden nicht angezeigt.

In dieser Ansicht wird das semesterunabhängige Prüfungselement (hellblau unterlegt) und darunter der / die semesterabhängige(n) Prüfungstermin(e) angezeigt:

DataDictionary bearbeiten | Erweiterte Informationen anzeigen

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r | Veranstaltungen / Durchführende/-r | **Prüfungen** | Schriftliche Arbeiten

Semesterauswahl: Semester Sommersemester 2024

Sortier- und Filteroption: Sortierung Titel (Aa-Zz) | Filter

Semesterplanung

Prüfungsdetails	PP	Prüfungsform	Termin	Raum	Teilnehmerstatistik	Veroff_Status	Aktionen
MAP Einführung in die Philosophie II - K MAP-PHI2-K					ZU ZUV RT BEW		
MAP Einführung in die Philosophie II - K Vetter, Dagmar (Prüfer*in)	1	Schriftliche Prüfung (Klausur)	15.07.2024 10:00-12:00		71 0 5 0	Noch nicht	
MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K MAP-PHI2-K					ZU ZUV RT BEW		
MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K Vetter, Dagmar (Prüfer*in)	1	Schriftliche Prüfung (Klausur)	15.07.2024 10:00-12:00		9 0 0 1	Eingabe läuft	

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

Die Prüfungen sind alphabetisch nach Titel sortiert. Über die **Sortieroption** kann eine auf- oder absteigende Sortierung nach Titel oder nach Prüfungsnummer vorgenommen werden:

The screenshot shows a web browser window with the URL https://h1web08-lvrnint.uni-wuppertal.de/qisserver/pages/cm/eva/examEventOverviewOwru/showOverview.xhtml?_flowid=examEventOv.... The page title is 'Meine Veranstaltungen und Prüfungen'. There are tabs for 'Veranstaltungen / Verantwortliche/-r', 'Veranstaltungen / Durchführende/-r', 'Prüfungen', and 'Schriftliche Arbeiten'. The 'Prüfungen' tab is active. Below the tabs, there is a 'Semesterauswahl' dropdown set to 'Sommersemester 2024'. To the right, the 'Sortier- und Filteroption' dropdown is open, showing a list of sorting options: 'Titel (Aa-Zz)', 'Titel (Zz-Aa)', 'Nummer (Aa-Zz)', and 'Nummer (Zz-Aa)'. A search filter is also present. The main content area displays a table of exam details. The table has columns for 'Prüfungsdetails', 'Prüfungsform', 'Termin', 'Raum', 'Teilnehmerstatistik', 'Veröff. Status', and 'Aktionen'. Two exam entries are visible: 'MAP Einführung in die Philosophie II - K' and 'MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K'. The 'Teilnehmerstatistik' column shows values for 'ZU', 'ZUV', 'RT', and 'BEW'. The 'Veröff. Status' column shows 'Noch nicht' and 'Eingabe läuft'. At the bottom of the page, there is a search bar and pagination information: 'Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Seite 1 von 1 | Zeilen pro Seite (max:300) 10'.

Die Ergebnisliste kann weiter eingeschränkt werden, indem die **Filterfunktion** verwendet wird: Geben Sie rechts oberhalb der Trefferliste Ihren Suchbegriff ein. Sie können sich auch die Prüfungen eines bestimmten Datums herausfiltern lassen. Geben Sie dazu einen Datumswert als Filterkriterium ein.

Über das Icon  (Filter anwenden) aktualisieren Sie die Trefferliste gemäß Filterkriterium. Sie können sich wieder alle Elemente der Ergebnisliste anzeigen lassen, indem Sie  (Filter zurücksetzen) wählen.

In der Spalte **Teilnehmerstatistik** erhalten Sie Informationen über die Auslastung von Prüfungen:

ZU: Anzahl der zugelassenen Teilnehmer*innen zu dieser Prüfung
(inkl. Teilnehmer*innen mit Vorbehalt)

ZUV: Anzahl der unter Vorbehalt zugelassenen Teilnehmer*innen zu dieser Prüfung

RT Rücktritt von dieser Prüfung

BEW: Anzahl der bereits eingetragenen Bewertungen zu dieser Prüfung

In der Spalte **Veröffentlichungsstatus** (Veröff. Status) können Sie sich über den Status der Bewertungseingabe informieren:

Eingabe abgeschlossen: Die Eingabe der Bewertungen für diese Prüfung wurde abgeschlossen. Die Noten sind im Studienkonto für Studierende sichtbar. Nach Abschluss der Noteneingabe können keine Änderungen an den Eingaben durch Prüfer*innen vorgenommen werden.

Eingabe läuft: Es wurden mindestens eine Bewertung für diese Prüfung erfasst. Studierende sehen, dass die Bearbeitung läuft, können aber noch keine Noten sehen.

Noch nicht: Es wurden noch keine Bewertungen für diese Prüfung erfasst.

Per Klick auf den Namen der Prüfung (semesterunabhängiges Prüfungselement) gelangen Sie in die Detailansicht zu der jeweiligen Prüfung:

Titel	MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K	Prüfungsart	Modulprüfung
Kurztext	MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K	Prüfungsform	Schriftliche Prüfung (Klausur)
Langtext	MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K	Bewertungsart	Prüfungsnote (Drittelnote)
Nummer	MAP-PHIZ-K	Zeitraum	<ul style="list-style-type: none"> Prüfungsanmeldezeitraum SoSe24 von 01.04.2024 00:00:00 bis 30.09.2024 23:59:59 - aktuell
Organisationseinheit	<ul style="list-style-type: none"> Organisationseinheiten (Verantwortlicher) 		

Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem hier angegebenen „Zeitraum“ nicht um den tatsächlichen Anmeldezeitraum für Studierende zu dieser Prüfung handelt, sondern lediglich um den größtmöglichen Rahmen für den individuellen Anmeldezeitraum (entspricht dem ganzen Semester).

An dem semesterabhängigen Prüfungstermin finden Sie Icons für die Noteneingabe sowie für die Teilnehmer*innenliste:

MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K	MAP-PHIZ-K		ZU	ZUV	RT	BEW		
MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K	1	Schriftliche Prüfung (Klausur)	15.07.2024	9	0	0	1	Eingabe läuft
Vetter, Dagmar (Prüfer:in)			10:00-12:00					

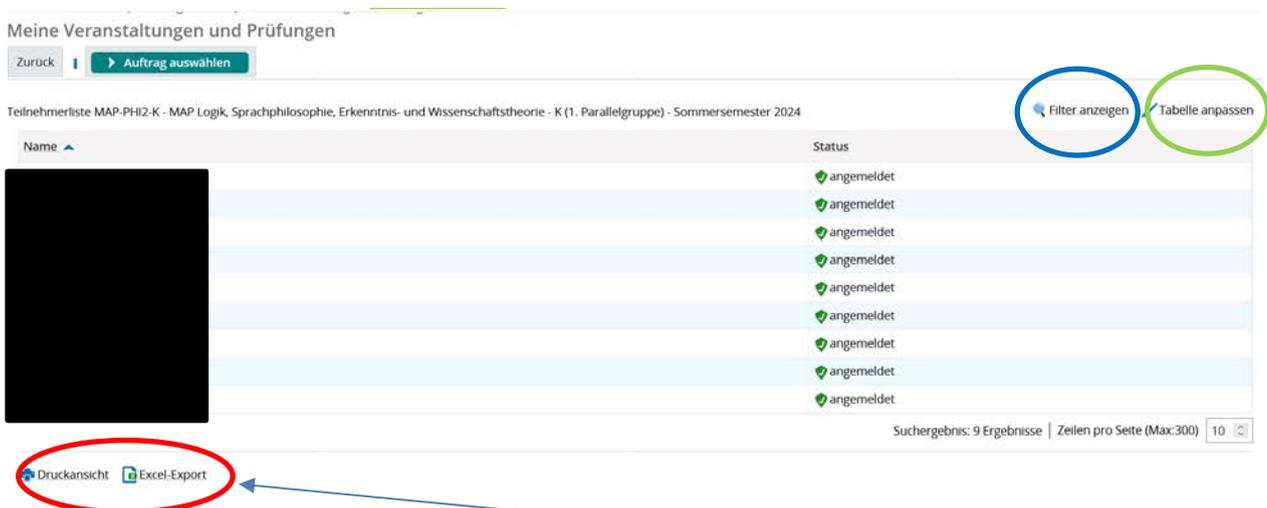
- Noteneingabe: Über dieses Icon gelangen Sie zur Noteneingabe. Diese Funktion wird unter [Punkt 5](#) näher erläutert.

- Teilnehmerliste: Hiermit gelangen Sie zur Teilnehmer*innenliste dieser Prüfung.

Über die grüne Schaltfläche **Auftrag auswählen** haben Sie weitere Auswahlmöglichkeiten für Teilnehmer*innenlisten.

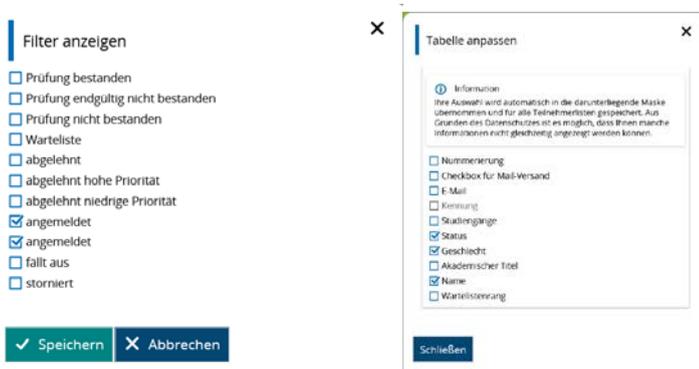


Die Teilnehmer*innenliste können Sie über die Schaltfläche **Druckansicht** ausdrucken oder über den **Excel-Export** in Excel öffnen:



Die Teilnehmer*innenliste können Sie über die Schaltfläche **Druckansicht** ausdrucken oder über den **Excel-Export** in Excel öffnen.

Über das Icon **Filter anzeigen** (blau umrandet) können weitere Filterkriterien angezeigt und über das Icon **Tabelle anpassen** (grün umrandet) weitere Informationen abgerufen werden.



4) Anmeldelisten für Prüfungen

Unter **Lehrorganisation** → **Meine Veranstaltungen und Prüfungen** können Sie sich unter der Registerkarte **Prüfungen** die aktuell angemeldeten Studierenden von Prüfungen, zu denen Sie als Prüfer*in oder Prüfervertreter*in eingetragen sind, anzeigen lassen.

Um die Prüfungen zu sehen, für die Sie als Prüfer*innenvertreter eingetragen sind, ist ein Rollenwechsel zu **Prüfer*innenvertreter** notwendig.

Zu den Anmeldelisten der Prüfungen gelangen Sie über **Leistungen** → **Noten eingeben** und Auswahl der jeweiligen Prüfung durch Anklicken des roten Stiftes.

The screenshot shows the 'Noten eingeben' (Enter Grades) page in the Studilöwe system. At the top, there are navigation links: 'DataDictionary bearbeiten', 'Erweiterte Informationen anzeigen', 'Sie sind hier: Startseite', 'Leistungen', and 'Noten eingeben'. Below this is a breadcrumb trail: 'Noten eingeben'. A toolbar contains buttons: 'Speichern', 'Änderungen verwerfen', 'Eingabe abschließen', 'Abschließen rückgängig machen', 'Veröffentlichen', 'Veröffentlichung zurücknehmen', 'Vorläufig freigeben', 'Zurück zur Liste', and 'Klassenspiegel anzeigen'. A green button 'Auftrag auswählen' is highlighted. Below the toolbar is a section for 'Steuerung der Meldungen' with a yellow bar displaying: 'Nummer: MAP-PHI2-K | Prüfung: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | Semester: Sommersemester 2024 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 10 | Bewertungsart: PRF'. The 'Grunddaten' section shows 'Termin/Prüfer/-in: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | 1. Parallelgruppe | 15.07.24, 10:00 - 12:00 | Prüfer/-in: Vetter, Dagmar'. The 'Teilnehmer/-innen & Bewertungen' section has a 'Hilfe' icon and 'Feldsetzung' and 'Selektive Notenfreigabe' options. A toolbar below this section includes: 'Matrikelnr. +', 'Name ^ x', 'Studiengang', 'Rücktritt', 'Bewertung', 'Bonus', 'Vermerk', 'Status', 'Prüfungsdatum (Leistung)', 'Vorbehalte', 'Noteneingabestatus', 'Aktionen', and 'Meldungen'. The main table has a green header with 'BERGISCHE UNIVERSITÄT WUPPERTAL' and 'StudiLöwe'. The table has columns: 'Administration', 'Lehrorganisation', 'Leistungen', 'Studienangebot', 'Organisation', 'Service', and 'Übersicht und Rolle'. The 'Leistungen' column is active. The table contains 6 rows of data for 'Bachelor Soziologie' exams, all with 'angemeldet' status and '15.07.2024' date. A search bar at the bottom right shows 'Suchergebnis: 10 Ergebnisse | Zellen pro Seite (Max:300) 300'. Below the table is an 'Import / Export' section with an 'Excel-Export' button and a file selection area: '* Datei: [Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)]' and a 'Datei importieren' button.

Über den grünen Button **Auftrag auswählen** können Sie die Anmeldeliste auswählen (diese Liste ist voraussichtl. ab Anfang August 24 nutzbar).

Bei Klick auf Anmeldeliste (XLS) erhalten Sie eine Anmeldeliste mit allen relevanten Informationen für die Prüfung.

Administration | Lehrorganisation | **Leistungen** | Studienangebot | Organisation | Service | Übersicht und Rolle

DataDictionary bearbeiten | Erweiterte Informationen anzeigen
 Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben

Noten eingeben

Speichern | Änderungen verwerfen | Eingabe abschließen | Abschließen rückgängig machen | Veröffentlichen | Veröffentlichung zurücknehmen | Vorläufig freigeben | Zurück zur Liste | Klassenspiegel anzeigen

Auftrag auswählen

Auftrag auswählen

- Anmeldeliste [XLS] ☆ ✎
- Email an [Anmeldeliste [XLS]] : Auftrag ausführen ☆ ✎

Schließen

Philosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | Semester: Sommersemester 2024 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 10 | Bewertungsart: PRF

Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | 1. Parallelgruppe | 15.07.24, 10:00 - 12:00 | Prüfer/-in:

Anmeldeliste(14) - Excel

Start | Einfügen | Seitenlayout | Formeln | Daten | Überprüfen | Ansicht | ACROBAT | Was möchten Sie tun?

Lfd. Nr.	Nachname	Vorname	MikNr	Versuch	Versuch_Gesamt	Vorbehalt	Note	AbStg
1				2	2			
2				1	1			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
3				1	1			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
4				3	3			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
5				2	2			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
6				2	2			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
7				3	3			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
8				2	2			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
9				1	1			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts
10				1	1			Studiengang Soziologie mit dem Abschluss Bachelor of Arts

Administration | Lehrorganisation | **Leistungen** | Studienangebot | Organisation | Service | Übersicht und Rolle

DataDictionary bearbeiten | Erweiterte Informationen anzeigen
 Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben

Noten eingeben - Prüfung auswählen

Ihre Prüfungen

Frühestes Jahr: 2023 | Spätestes Jahr: 2025

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
<ul style="list-style-type: none"> ● Sommersemester 2024, Termin 1 <ul style="list-style-type: none"> ● MAP-PHI2-K - MAP Einführung in die Philosophie II - K (Prüfung) ● MAP-PHI2-K - MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K (Prüfung) 	<ul style="list-style-type: none"> MAP Einführung in die Philosophie II - K 1. Parallelgruppe 15.07.24, 10:00 - 12:00 Prüfer/-in: Vetter, Dagmar MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K 1. Parallelgruppe 15.07.24, 10:00 - 12:00 Prüfer/-in: Vetter, Dagmar 	<ul style="list-style-type: none"> Noch nicht Eingabe läuft 	<ul style="list-style-type: none"> 71 10 	<ul style="list-style-type: none">

Derzeit sind Anmelde Listen abrufbar über den Pfad *Leistungen* → *Noten eingeben* → Auswahl der Prüfung → Klick auf den roten Stift und Auswahl Excel Export.

	Bachelor Soziologie	Nein	<input type="checkbox"/>	0	angemeldet	15.07.2024	Nein	
	Bachelor Soziologie	Nein	<input type="checkbox"/>	0	angemeldet	15.07.2024	Nein	⚠
	Bachelor Soziologie	Nein	<input type="checkbox"/>	0	angemeldet	15.07.2024	Nein	
	Bachelor Soziologie	Nein	<input type="checkbox"/>	0	angemeldet	15.07.2024	Nein	

Suchergebnis: 10 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 300

Sortierung

Importieren Exportieren

Excel-Export

* Datei Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

→ Datei importieren

Diese Listen dürfen nur sehr eingeschränkt bearbeitet werden (siehe Kapitel 6b), damit der Import gewährleistet bleibt.

Vorbehalte werden in dieser Anmeldeliste nicht aufgeführt.

Exemplarid	Prüfungstitel	Nachname	Matrikelnummer	Leistung	Versuch	Status	Bonus	Semester	Jahr	Prüfungsperiode	Vermerk	Thema	Beginn	Gepl. Ende	Tatsächl. Ende	Prüfungstyp	Prüfungsform	
1	MAP-PHI2-K - MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K (Prüfung)																	
6	MAP-PHI2 MAP Logik			3,0	3	bestanden		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
7	MAP-PHI2 MAP Logik				2	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
8	MAP-PHI2 MAP Logik				1	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
9	MAP-PHI2 MAP Logik				1	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
10	MAP-PHI2 MAP Logik				3	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
11	MAP-PHI2 MAP Logik				2	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
12	MAP-PHI2 MAP Logik				2	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
13	MAP-PHI2 MAP Logik				3	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
14	MAP-PHI2 MAP Logik				2	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	
15	MAP-PHI2 MAP Logik				1	angemeldet		Sommerse	2024	1						Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)	

5) Anmeldungen zu Prüfungsvorleistungen / Vorbehalte

Diese Kapitel wird noch ergänzt.

6) Noteneingabe

Sie finden die Funktion zur Eingabe von Noten bzw. Bewertungen unter **Leistungen** → **Noten eingeben** oder auch unter **Lehrorganisation** → **Meine Veranstaltungen und Prüfungen** → **Prüfungen** (Icon: ).

Zunächst müssen Sie nach den Prüfungen suchen, die Sie bearbeiten möchten.



Pro Prüfung wird die Anzahl der zugelassenen Teilnehmer*innen in der Spalte **Anmeldungen** angezeigt. Über das Stift-Symbol  kann die Noteneingabe erfolgen:

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
▼ Sommersemester 2024, Termin 1				
● MAP-PH12-K - MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K (Prüfung)	MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K 1. Parallelgruppe 15.07.24, 10:00 - 12:00 Prüfer/-in: Limperg, Claudia	Noch nicht	10	
● MAP-POL1.1-K - MAP Einführung in die Politikwissenschaft - K (Prüfung)	MAP Einführung in die Politikwissenschaft - K 1. Parallelgruppe 18.04.24 Prüfer/-in: Limperg, Claudia	Eingabe läuft	15	

Informationen zur Bewertungsskala sowie zu zulässigen Vermerken erhalten Sie im oberen Bereich der Seite, wenn Sie oberhalb von „Grunddaten“ im gelb hinterlegten Bereich bei Bewertungsart auf das Icon  klicken.

Nummer: MAP-PH12-K | Prüfung: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | Semester: Sommersemester 2024 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 10 | Bewertungsart: PRF 

Grunddaten ▼

Termin/Prüfer/-in: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | 1. Parallelgruppe | 15.07.24, 10:00 - 12:00 | Prüfer/-in: Limperg, Claudia

Nummer: MAP-PH12-K | Prüfung: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | Semester: Sommersemester 2024 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 10 | Bewertungsart: PRF 

Informationen zur Bewertungsart

Zulässige Notenausprägungen

Bewertungsart	PRF
Langbezeichnung	Prüfungsnote (Dritteinote)
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
-	Unbenotete Prüfung nicht bestanden		NB	Nein	-
ABP	Prüfungsabbruch Prüfer		AN	Nein	ABP
NEP	Nicht erschienen Prüfer		AN	Nein	NEP
+	Unbenotete Prüfung bestanden		BE	Nein	+
TAP	Täuschung Prüfer		AN	Nein	TAP
NB	Nicht bestanden	5,0	NB	Nein	NB

Schließen

ACHTUNG:

Unabhängig der Vorgehensweise zur Verbuchung von Noten darf das Prüfungsdatum bei eingeschränkt wiederholbaren Prüfungen (aus prüfungrechtlichen Gründen) auf keinen Fall von Prüfenden verändert werden.

Es wird darauf hingewiesen, dass Bearbeitungen in StudiLöwe durch eine fachliche Protokollierung festgehalten werden.

a) Noteneingabe direkt in StudiLöwe

Die Eingabe der Noten oder Vermerke erfolgt im Feld **Bewertung** der Tabelle **Teilnehmer/-innen & Bewertungen**:

Grunddaten ▾

Termin/Prüfer/-in: IMAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | 1. Parallelgruppe | 15.07.24, 10:00 - 12:00 | Prüfer/-in: Limperg, Claudia

Teilnehmer/-innen & Bewertungen ▾ Hilfe

Feldsetzung Selektive Notenfreigabe

Matrikelnr.	Name	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status	Prüfungsdatum (Leistung)	Vorbehalte	Noteneingabestatus	Aktionen	Meldungen
		Bachelor Soziologie	Nein	2,3	0		bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe läuft		⚠
		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet	15.07.2024	Nein			
		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet	15.07.2024	Nein			
		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet	15.07.2024	Nein			
		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet	15.07.2024	Nein			⚠

Wenn Sie alle im Moment gewünschten Eingaben der Studierenden und deren Bewertungen eingetragen haben, quittieren Sie Ihre Eingaben durch Anklicken der Schaltfläche **Speichern**. Sie können nach dem Speichern die Noteneingabe pausieren, ohne dass Studierende Ihre Noten bereits einsehen können. Ein weiteres Eintragen ist auch zu einem späteren Zeitpunkt möglich.



Während des Speichervorgangs werden intern einige Überprüfungen durchgeführt. Fehlerhafte Eingaben einer Bewertung werden jeweils in der Zeile, in der der Fehler verursacht wurde, ausgegeben. Im Erfolgsfall erhalten Sie zusammenfassend eine Meldung, wie viele Leistungen korrekt gespeichert wurden:

Fehler: (2)

- Bei einer Leistung trat ein Fehler auf. Näheres siehe untenstehende Tabelle ...
- Ungültige Notenausprägung (2.5) für Bewertungsart (PRF). Zulässige Werte sind 1.0, 1.3, 1.7, 2.0, 2.3, 2.7, 3.0, 3.3, 3.7, 4.0, 5.0, +, -, ABB, ABP, ANU, CNB, CNE, EN, KA, KRA, MAZ, NB, NE, NEP, PFA, RAN, RFV, RR, TA, TAP, VO

Schließen [ESC]

Hinweis:

- 2 Leistungen erfolgreich verarbeitet

Schließen [ESC]

Der Status jeder Leistung wird je nach Bewertung oder Vermerk auf „BE“ (bestanden), „NB“ (nicht bestanden) oder „EN“ (endgültig nicht bestanden im letzten Versuch) gesetzt. Ebenso erhalten Sie an dieser Stelle eine Information, falls Sie eine falsche Bewertungsart vergeben haben:

Matrikelnr.	Name	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status
		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="2,3"/>	0		bestanden
		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="5,0"/>	0		nicht bestanden
		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="2,5"/>	0		angemeldet

Fehler bei Bewertung: Ungültige Notenausprägung (2.5) für Bewertungsart (PRF). Zulässige Werte sind 1.0, 1.3, 1.7, 2.0, 2.3, 2.7, 3.0, 3.3, 3.7, 4.0, 5.0, +, -, ABB, ABP, ANU, CNB, CNE, EN, KA, KRA, MAZ, NB, NE, NEP, PFA, RAN, RFV, RR, TA, TAP, VO

Möchten Sie mehrfach die gleiche Bewertung eintragen, können Sie die Funktion **Feldsetzung** verwenden.

Nach Aktivierung der Funktion durch Klick auf **Feldsetzung** setzen Sie die **Haken** vor den gewünschten Matrikelnummern, aktivieren das Kästchen unter der Tabellenüberschrift **Bewertung**, tragen dort die gewünschte Bewertung ein und klicken unter der Tabellenüberschrift **Aktionen** auf **Anwenden**.

Matrikelnr.		Name	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status	Prüfungsdatum (Leistung)	Vorbehalte	Noteneingabestatus	Aktionen	Meldungen
<input type="checkbox"/>			Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="2,3"/>	0		bestanden	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	Eingabe läuft	<input type="button" value="Anwenden"/>	
<input type="checkbox"/>			Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="5,0"/>	0		nicht bestanden	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	Eingabe läuft		
<input checked="" type="checkbox"/>			Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text"/>	0		angemeldet	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein			
<input checked="" type="checkbox"/>			Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text"/>	0		angemeldet	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein			

Die Noten werden für die markierten Positionen übernommen und nach dem **Speichern** wird auch der **Status** entsprechend aktualisiert:

<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="3,0"/>	0		bestanden	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	Eingabe läuft
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="3,0"/>	0		bestanden	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	Eingabe läuft
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text"/>	0		angemeldet	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	<input type="text" value="3,0"/>	0		bestanden	<input type="text" value="15.07.2024"/>	Nein	Eingabe läuft

WICHTIG! Damit Studierende ihre Noten einsehen können, müssen diese, nachdem **alle** Studierenden eine Note/einen Vermerk erhalten haben, abschließend freigegeben werden. Dieses Freigabeverfahren ist unter Punkt 6c) beschrieben.

b) Noteneingabe über Excel-Export / -Import

Alternativ steht für die Noteneingabe eine Funktion für den Export der Teilnehmerliste nach Excel zur Verfügung. Klicken Sie dazu unterhalb der Teilnehmerliste auf die Schaltfläche **Excel-Export**.



Die erzeugte Excel-Tabelle wird standardmäßig im Download Verzeichnis ihres Rechners abgespeichert.

Die Liste selbst darf nicht verändert werden (Spalten können vergrößert werden, für eine vollständige Anzeige), um den späteren Import zu gewährleisten.

Nicht exportiert werden derzeit: Anmeldungen mit Rücktritt sowie Anmeldungen unter Vorbehalt.

In die exportierte Datei werden die Noten eingetragen.

MAP-PH12-K - MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K (Prüfung) | Prüfer/-in: Limperg, Claudia | Datum: 15.07.2024 | Sommersemester 2024 | Prüfungsperiode 1

EXAM_CH_d5e58cdd3b1c58413ef6959c75ed82ba

startHISsheet

Exemplar-Nr.	Prüfungstitel	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Leistung	Versuch	Status	Bonus	Semester	Jahr	Prüfungsperiode	Vermerk	Thema	Beginn	Gepl. Ende	Tatsächl. Ende	Prüfungstermin	Prüfungsort	
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				2,5	1	bestanden		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				5,0	2	nicht bestanden		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				3,0	1	bestanden		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				3,0	1	bestanden		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				3,0	3	angemeldet		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E				3,0	2	bestanden		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E					2	angemeldet		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E					3	angemeldet		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E					2	angemeldet		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)
	MAP-PH12 MAP Logik, Sprachphilosophie, E					1	angemeldet		Sommersi	2024	1							Prüfung	Schriftliche Prüfung (Klausur)

endHISsheet

Nach Noteneintragung muss die Liste gespeichert werden.

Anschließend erfolgt der Import über die Schaltflächen **Hochladen** und → **Datei importieren**.

Import / Export

Excel-Export

* Datei: Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)

→ Datei importieren

Die eingetragenen Noten sind nun in der Tabelle sichtbar.

Durch Anklicken der Schaltfläche **Speichern** erfolgt die Übernahme. Die übernommenen Leistungen werden mit markiert und der Status wird entsprechend aktualisiert.

Bitte beachten Sie, dass mehrfaches Hochladen der Excel-Dateien von einem oder verschiedenen Prüfer*innen bereits verbuchte Prüfungsergebnisse nicht überschreibt.

WICHTIG! Damit Studierende ihre Noten einsehen können, müssen diese, nachdem alle Studierenden eine Note/einen Vermerk erhalten haben, abschließend freigegeben werden. Dieses Freigabeverfahren ist unter Punkt 6c) beschrieben.

c) Abschluss der Noteneingabe

Erst nachdem alle Prüfungsleistungen bewertet wurden, kann die Eingabe durch Klick auf **Eingabe abschließen** abgeschlossen werden. Dann können Studierende ihre erzielte Note in StudiLöwe einsehen.

Beachten Sie bitte, dass das Abschließen der Noteneingabe dazu führt, dass diese Prüfung von den verantwortlichen Prüfer*innen nicht mehr bearbeitet werden kann. Die Funktion **Abschließen rückgängig machen** steht nur Mitarbeiter*innen im Zentralen Prüfungsamt zur Verfügung.

Sollen einzelne Noten von Studierenden vorab freigegeben werden (Beispiel Antrag auf Schnellkorrektur), können Sie die Schaltfläche **Selektive Notenfreigabe** nutzen:

Nach einem Klick auf Selektive Notenfreigabe, erscheint die **Auswahlmöglichkeit** der einzelnen Studierenden. Es können nur Studierende ausgewählt werden, bei denen die Bewertung bereits gespeichert wurde.

Feldsetzung **Selektive Notenfreigabe** Alle Einträge dieser Seite auswählen Alle unbewerteten auswählen

Matrikelnr. +	Name ^ X	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	2,3	0		bestanden
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	5,0	0		nicht bestanden
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	3,0	0		bestanden
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	3,0	0		bestanden
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	3,0	0		bestanden
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein		0		angemeldet

Unter der Spalte **Noteneingabestatus** erscheint ein Auswahlfeld **Leistungen freigeben**. Klicken Sie dann am Ende der Tabelle unter **Aktionen** auf **Anwenden**:

Matrikelnr. +	Name ^ X	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status	Prüfungsdatum (Leistung)	Vorbehalten	Noteneingabestatus Leistungen freigeben	Aktionen Anwenden
<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	2,3	0		bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe läuft	
<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	5,0	0		nicht bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe läuft	
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	3,0	0		bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe läuft	
<input type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	3,0	0		bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe läuft	

Bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage:

! Leistungen freigeben - Wollen Sie die Verbuchung für die gewählte(n) Leistung(en) wirklich abschließen?

✓ Ja Nein

Der Noteneingabestatus ändert sich in *Eingabe abgeschlossen*. Die Änderungen werden allerdings erst wirksam, wenn Sie abschließend die Schaltfläche **Speichern** betätigen.

Nummer: MAP-PHIZ-K | Prüfung: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | Semester: Sommersemester 2024 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 10 | Bewertungsart: PRF

Grunddaten

Termin/Prüfer/in: MAP Logik, Sprachphilosophie, Erkenntnis- und Wissenschaftstheorie - K | 1. Par

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung: Selektive Notenfreigabe Alle Einträge dieser Seite auswählen Alle un

! Hinweis:

2 Leistung(en) wurde(n) freigegeben. Die Änderungen werden erst nach dem Speichern wirksam.

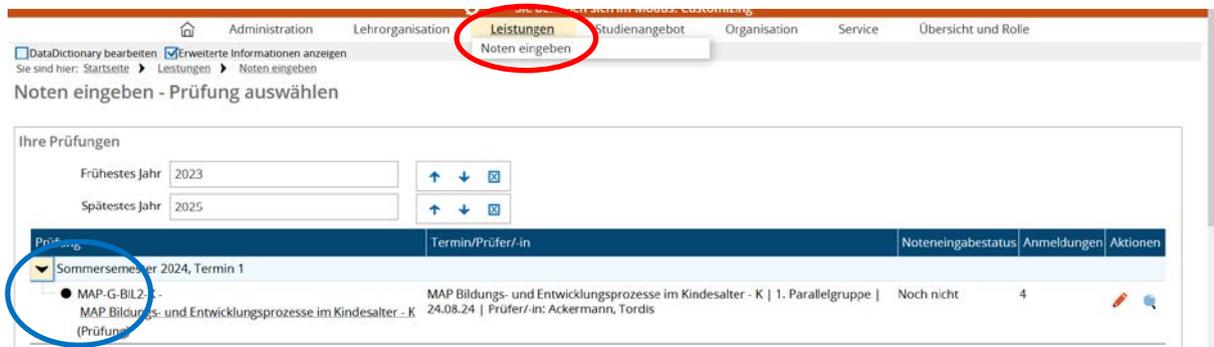
Schließen [ESC]

MatrikelNr.	Name	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status	Prüfungsdatum (Leistung)	Vorbehalte	Noteneingabestatus
<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	2,3	0		bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe abgeschlossen
<input checked="" type="checkbox"/>		Bachelor Soziologie	Nein	5,0	0		nicht bestanden	15.07.2024	Nein	Eingabe abgeschlossen

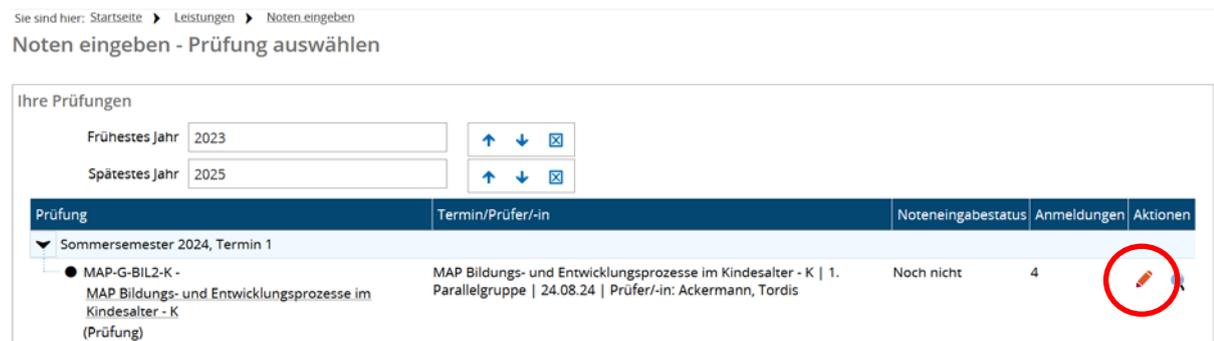
7) Über StudiLöwe eine E-Mail an alle Teilnehmenden versenden

Sie finden die Funktion zum Versand einer E-Mail an alle Teilnehmenden, die sich angemeldet haben, unter **Leistungen** → **Noten eingeben** (roter Kreis).

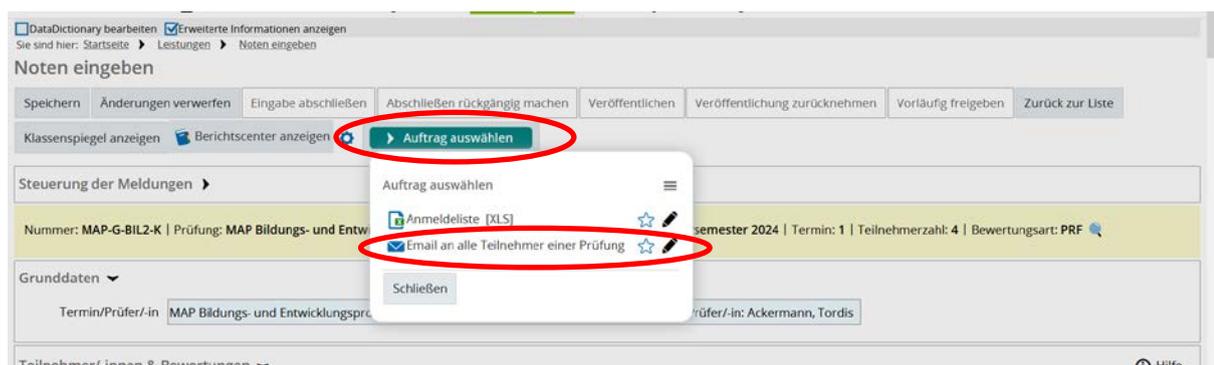
Suchen Sie zunächst nach den Prüfungen oder Studienleistungen, für die Sie die E-Mail versenden möchten (blauer Kreis).



Über das Stift-Symbol  in der Spalte Aktionen rufen Sie ein neues Fenster auf



In diesem Fenster finden Sie die grün hinterlegte Funktion „Auftrag auswählen“. Nach einem Klick auf diesen Button öffnet sich ein Pull-Down-Menü, in dem Sie u.a. die Funktion „Email an alle Teilnehmer einer Prüfung“ finden.



Nach einem Klick auf den Bleistift am rechten Rand des Pull-Down-Menüs öffnet sich das Fenster zur Auftragskonfiguration.

Tabellen-Spalten sortierung übernehmen

Spaltennamen als Überschriften benutzen

Technische Informationen

Dieser Auftrag wird im Hintergrund ausgeführt. Sie können gleichzeitig wie gewohnt weiterarbeiten.

Falls der gewählte Auftrag ein Dokument erzeugt und Sie die Seite nicht verlassen, wird das Dokument nach der Ausführung gleich angezeigt.

Sie können Ihre Aufträge, den Stand der Ausführungen sowie evtl. erstellte Dokumente jederzeit auch unter dem Menüpunkt "Aktuelle Auftragsausführungen anzeigen" einsehen.

 [Aktuelle Auftragsausführungen](#)

Ausführen

Abbrechen

Wenn Sie zu einem späteren Zeitpunkt diesen Auftrag noch einmal überprüfen wollen, so können Sie über „Aktuelle Auftragsausführungen anzeigen“ den Auftrag mithilfe des Versanddatums suchen und anzeigen lassen:



Sie befinden sich im Modus: Customizing

Administration | Lehrorganisation | Leistungen | Studienangebot | Organisation | **Service** | Übersicht und Rollen

DataDictionary bearbeiten Erweiterte Informationen anzeigen

Sie sind hier: Startseite > Service > Aktuelle Auftragsausführungen anzeigen

Aktuelle Auftragsausführungen anzeigen

Auftragsausführungen suchen

Suche speichern

Startzeit

Suchen  Erweiterte Suche  Hilfe zur Suche

Nach Eingabe des Versanddatums der E-Mail als Startzeit folgt eine Seite mit den von Ihnen initiierten Auftragsausführungen dieses Tages.

Gefundene Auftragsausführungen  Filter anzeigen  Tabelle anpassen

	Auftragsname	Status	Fortschritt	Startzeit	Endzeit	Schlüssel	Konf.	Aktionen
	Serien-Email an alle gefundenen Personen		<div style="width: 100%;"><div style="width: 100%; background-color: green;">100%</div></div> 474 von 474 Datensätzen verarbeitet	11.01.2022 16:05:26	11.01.2022 16:05:30	cm.exa.searchStudentForExamsByStudent_SearchResultSerialEmailJob	wuppertal	 

An dieser Stelle sehen Sie nicht nur den Status bzw. Fortschritt des Auftrags, Sie können sich über den Button  Details zum Auftrag „Serien-Email an alle gefundenen Personen“ anzeigen lassen oder über den Button  ein Protokoll herunterladen.

8) Prüfervertreter*innen

a) Prüfervertreter*innen zuweisen

Unter *Administration* → *Prüfervertretung zuweisen* können Sie nach Personen mit der Rolle Prüfervertreter*in in ihrer Fakultät suchen. Es kann konkret z.B. nach einem Nachnamen gesucht werden:

The screenshot shows the 'Prüfervertretung zuweisen' page in the Studilöwe system. The search criteria are set to 'Suchbegriff/-e: Nachname: Vetter'. The search results table shows one entry for 'Vetter, Dagmar' at the 'Fakultät 2 für Human- und Sozialwissenschaften'. A red pencil icon in the 'Aktionen' column is highlighted with a blue arrow. Below the search results, there is a section for 'Personen zuordnen, die Dagmar Vetter vertreten soll:' with a filter set to 'Limperg'. A table lists 'Limperg, Claudia' with a checked checkbox in the 'Auswahl' column. A blue circle highlights the 'Auswahl' column header and the checked checkbox. A blue arrow points from the red pencil icon in the search results to the 'Auswahl' checkbox in the assignment table.

Per Klick auf den roten Stift oder den blau unterlegten Nachnamen des Suchergebnisses erhält man Informationen dazu ob bzw. wen die Person bereits vertritt.

Über einen Eintrag im Feld Filter, kann man nach der Person suchen, die vertreten werden soll; Filtersymbol klicken.

In der Spalte **Auswahl** muss die Checkbox markiert werden, anschließend klickt man auf **Zuordnen**.

This screenshot shows the 'Personen zuordnen, die Dagmar Vetter vertreten soll:' section. The filter is set to 'Limperg'. The table below shows the search results for assignment. The 'Auswahl' column has a checked checkbox for 'Limperg, Claudia'. A blue circle highlights the 'Auswahl' column header and the checked checkbox. A blue arrow points from the red pencil icon in the search results to the 'Auswahl' checkbox in the assignment table.

Bei erfolgreicher Zuordnung erfolgt eine Bestätigung:

The screenshot shows the 'Prüfervertretung zuweisen' interface. At the top, there is a navigation bar with 'Administration' highlighted. Below it, a table lists 'Dagmar Vetter vertritt:' with columns for 'Auswahl', 'Nachname', 'Vorname', 'E-Mail', 'Rollen', and 'Organisationseinheit'. A row for 'Limperg, Claudia' is visible. A green confirmation dialog box is overlaid on the table, stating '✓ Bestätigung: Prüfervertretung/-en wurde/-n erfolgreich hinzugefügt'. Below the table, there is a search filter for 'Limperg' and a 'Zuordnen' button. The bottom part of the interface shows a search for 'Personen zuordnen, die Dagmar Vetter vertreten soll:' with a filter and another 'Zuordnen' button. A message at the bottom right says 'Es wurden keine Datensätze gefunden.'

b) Prüfervertreter*innen entfernen

Wie unter a. bereits beschrieben, wird die Person gesucht, die als Vertretung fungieren soll. In der Spalte **Auswahl** die Checkbox markieren, dann auf **Entfernen** klicken.

This screenshot is similar to the previous one but highlights the 'Auswahl' column and the 'Entfernen' button. The 'Auswahl' column has a checkbox next to the 'Limperg, Claudia' entry. The 'Entfernen' button is circled in blue. The rest of the interface, including the search filter and the 'Zuordnen' buttons, remains the same.

Sie erhalten eine Bestätigung, dass die Vertretung entfernt wurde:

The screenshot shows the 'Prüfervertretung zuweisen' interface after the representative has been removed. A green confirmation dialog box is overlaid, stating '✓ Bestätigung: Prüfervertretung/-en wurde/-n erfolgreich entfernt'. Below the table, there is a message: 'Derzeit vertritt Dagmar Vetter noch niemanden. Fügen Sie eine vertretene Person hinzu.' Below this, there is a search filter and a 'Zuordnen' button. The bottom part of the interface shows the search for 'Personen zuordnen, die Dagmar Vetter vertreten soll:' with a filter and another 'Zuordnen' button.

c) Weitere Prüfer-Vertreter*innen hinzufügen

Sollten Sie eine Person nicht über die Suche finden, so kann dies unterschiedliche Gründe haben. Es ist möglich, dass die Person einer anderen Fakultät zugeordnet ist oder aber die Rolle Prüfervertreter*in nicht besitzt. Im Falle einer nicht zugeordneten Rolle, wenden sich Prüfer*innen bitte an die Department-Administrator*innen in der Fakultät und übermitteln, welcher Person die Rolle zugeordnet werden soll.

9) Schriftliche Abschlussarbeiten

Unter **Lehrorganisation** → **Meine Veranstaltungen und Prüfungen** können Sie sich auf der Registerkarte **Schriftliche Arbeiten**, sofern Sie als Erst- oder Zweitprüfer*in für eine Bachelor- oder Masterarbeit eingetragen sind, über den aktuellen Stand der schriftlichen Arbeiten informieren. Andere schriftliche Arbeiten sind hier nicht sichtbar.

Bitte beachten Sie, dass die Registerkarte **Schriftliche Arbeiten** nicht sichtbar ist, so lange Ihnen keine Thesis zugeordnet ist.

The screenshot shows a web interface with a navigation bar at the top containing 'Administration', 'Lehrorganisation', 'Leistungen', 'Studienangebot', 'Organisation', 'Service', and 'Übersicht und Rolle'. Below the navigation bar, the breadcrumb path is 'Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Meine Veranstaltungen und Prüfungen'. The main heading is 'Meine Veranstaltungen und Prüfungen'. There are three tabs: 'Veranstaltungen / Verantwortliche/r', 'Veranstaltungen / Durchführende/r', and 'Prüfungen', with 'Schriftliche Arbeiten' selected under the 'Prüfungen' tab. The interface is divided into two sections: 'Aktuelle Arbeiten' and 'Abgeschlossene Arbeiten'. Each section contains a table with columns for 'Info', 'Nachname', 'Vorname', 'Status', 'Thema', 'Abgabedatum', 'Zu bewerten bis', and 'Prüferfunktion'. In the 'Aktuelle Arbeiten' section, one entry is shown with status 'angemeldet', theme 'Test', and due date '07.06.2024'. The 'Prüferfunktion' is 'Zweitprüfer/-in'. In the 'Abgeschlossene Arbeiten' section, one entry is shown with status 'bestanden', theme 'ABCDEFG', and exam date '13.06.2023'. The 'Prüferfunktion' is 'Prüfer/-in'. Both tables include a 'Suchergebnis: 1 Ergebnis' and 'Zeilen pro Seite (Max:300)' indicator, and a 'Tabelle anpassen' icon.

Info	Nachname	Vorname	Status	Thema	Abgabedatum	Zu bewerten bis	Prüferfunktion
			angemeldet	Test	07.06.2024		Zweitprüfer/-in

Nachname	Vorname	Status	Thema	Prüfungsdatum	Prüferfunktion
		bestanden	ABCDEFG	13.06.2023	Prüfer/-in

Hier finden Sie die Namen der Studierenden sowie das Thema und das Abgabedatum der Arbeit.

Die Spalte **Prüferfunktion** zeigt an, in welcher Funktion Sie an der schriftlichen Arbeit beteiligt sind (Prüfer*in oder Zweitprüfer*in).