

Prüfungsmanagement in ZEuS Schulung für das ZPA



Annette Manz, Christina Sattel

Konstanz, 11.11.2019

Schulungsinhalte: Verwaltung von Abschlussprüfungen in ZEuS

Prüfungsanmeldung

Systemfunktionen &
Voraussetzungen in PO-
Abbildung

Leistungsbearbeitung

Eingabe von Teilnoten,
PrüferInnen & Titel
(Sprachen, Gestaltung)

 8910 Abschlussarbeit

 8920 Mündliche Abschlussprüfung

 weitere Abschlussprüfungsleistungen

Prüfungsorganisation

Abgabetermin, Gutachterfrist,
Übersichten & Berichte

Inhalt

1. Prüfungsmanagement in ZEuS - Grundlegendes
2. Rollen für das ZPA
3. Prüfungsanmeldungen vorbereiten
4. Prüfungsorganisation
5. Leistungsbearbeitung
6. Wiedervorlagen, Hinweise für Gutachter
7. Pflege Diploma Supplement
8. Berichte (Zeugnis, Urkunde, Serienbriefe, Abfragen)

0. Zugang und Testumgebung

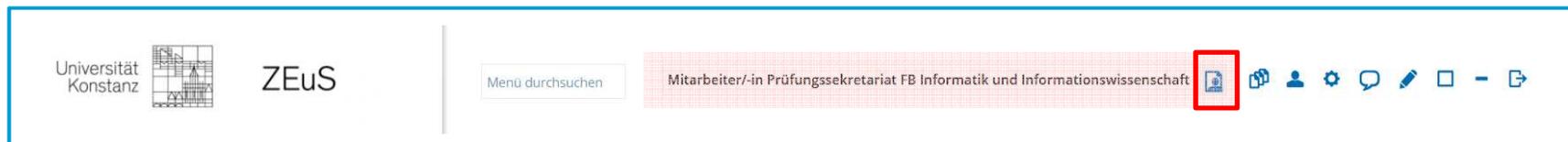
Zugang

Testsystem: <https://zeusqs.uni-konstanz.de/exaschulung>

Zugangsdaten: uniweite Benutzererkennung und Passwort

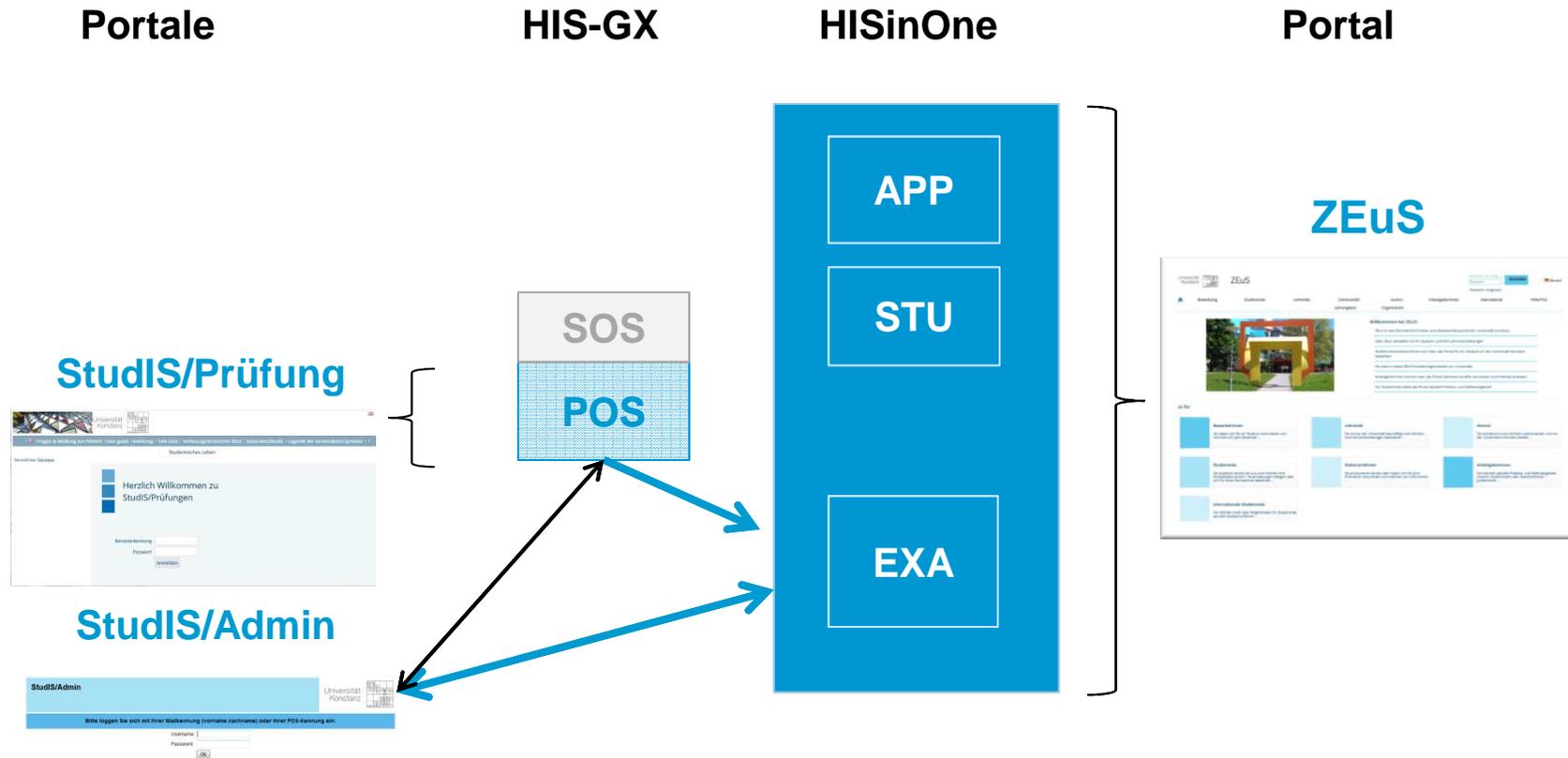
ggf. müssen Sie nach LogIn Ihre Rolle wechseln

- Kick auf Männchen-Symbol
- gewünschte rolle aus Dropdown auswählen



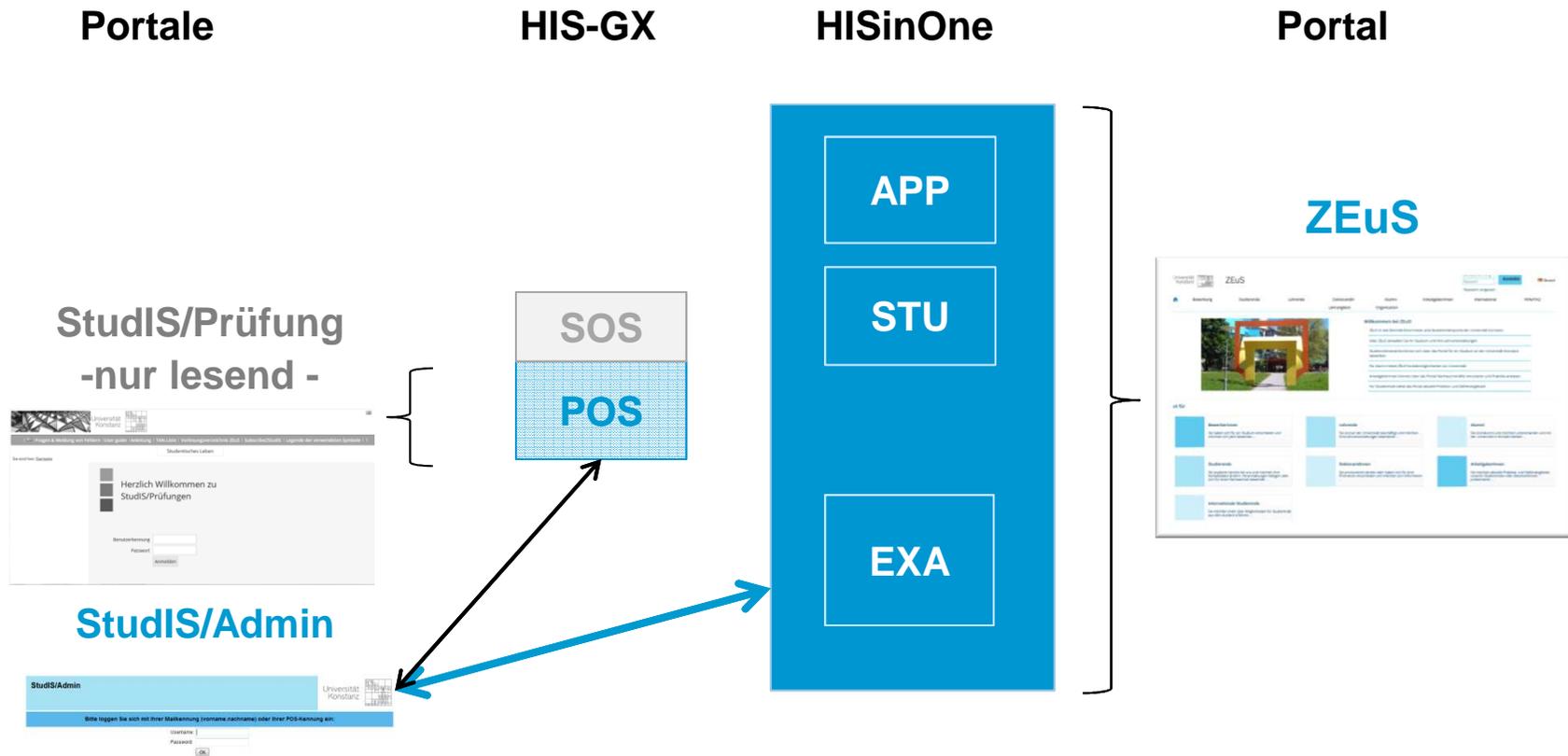
1. Prüfungsmanagement in ZEuS

1.1 Systemumstellung ZEuS – Begriffsklärungen



Systemumstellung ZEuS – Begriffsklärungen ab Dezember

1.



Systemumstellung ZEuS – Daten nach der Umstellung ab Dezember

<u>Stand der Abbildung:</u>	POs zum GoLive	Studierende (Fälle)
1. abgebildet	124	13048
2. noch abzubilden	31	746
3. nicht abzubilden	96	281 (1-9 Fälle/PO)

+ alle Poolprüfungen

Zielszenario - Leistungsmigration:

1. Alle Leistungen aller aktuell immatrikulierten Studierenden + aller AbsolventInnen der letzten *zwei* Semester (in den abgebildeten Studiengängen)
2. Die Leistungen dieser Studierenden verbleiben in POS und werden später migriert. Abschlussarbeiten müssen in POS, Poolleistungen müssen doppelt verbucht werden.
3. Leistungen verbleiben in POS
Abschlussarbeiten müssen in POS, Poolleistungen müssen doppelt verbucht werden.

1.2 Konzeption von Prüfungen in ZEuS

Langfristig gültige, semesterunabhängige Prüfung

- Titel
- Prüfungsart
- Zuordnungen und Verknüpfungen (Prüfungsordnung, anbietender Fachbereich)
- Kommentar

z. B. Wintersemester 2019

Prüfungsterminsätze (Parallelgruppen)

- notwendig, um Online-Anmeldeverfahren einzurichten
- Bemerkung zur Prüfungsanmeldung
- Anmeldeverfahren und Zeiträume
- ggf. konkreter Termin, Raum und Prüfer

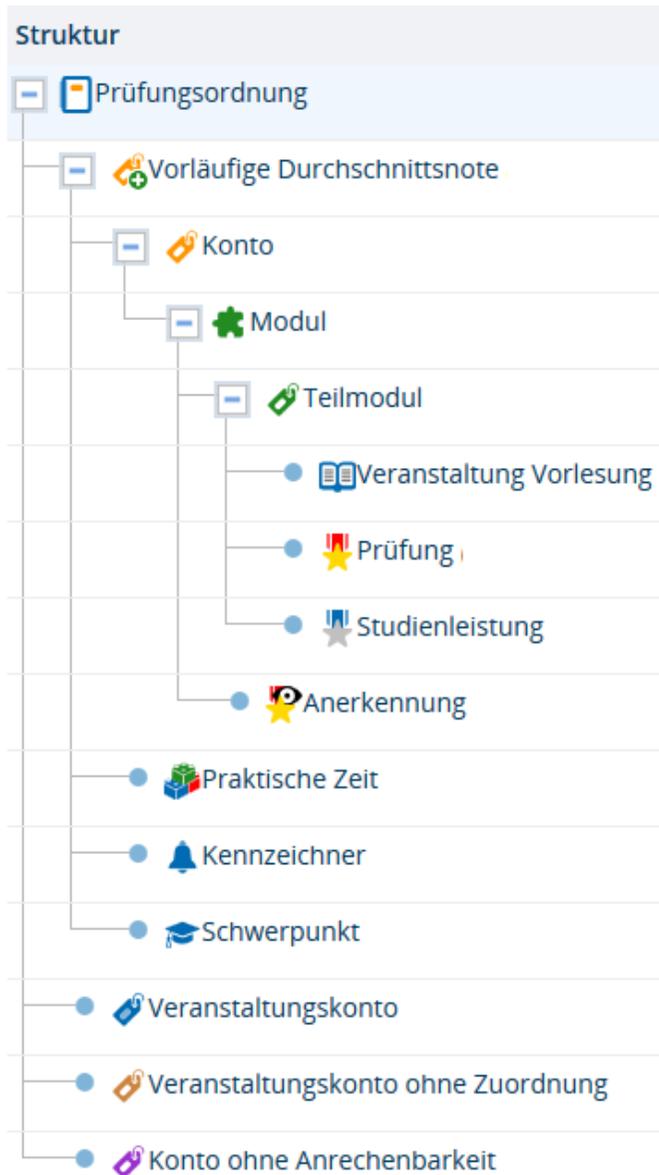
SoSe 20

...

WiSe 20

...

1.3 Die PO-Struktur in ZEuS – Rückgrat der Lehr- und Prüfungsdaten



- Die Prüfungsordnungen (PO) sind aktuell in ZEuS nur mit Veranstaltungen (VA) und den notwendigen Modulen/Konten abgebildet.
- Mit der Migration der Prüfungswelt wird die Logik hinterlegt, mit der Module bestanden und Gesamtnoten errechnet werden .
- Elemente zur Notenberechnung und Leistungsverwaltung kommen hinzu.

Neu in ZEuS

- Veranstaltungen (VA), Prüfungsleistungen (PL) und Berechnungs-/Verwaltungselemente in einer **gemeinsamen Struktur**.
- Verwendung der PO-Struktur in Veranstaltungsverzeichnis (VVZ), Studienplaner, Leistungsübersichten.

2. Rollen und Rechte im Prüfungsmanagement

2.1 Rollen für das Zentrale Prüfungsamt

- MitarbeiterInnen des Zentralen Prüfungsamtes haben Zugriff auf **alle Leistungsdaten aller Studierender**

Mitarbeiter/-in Zentrales Prüfungsamt

- Standardrolle für die MitarbeiterInnen
- Rechte zur Leistungsbearbeitung & Erstellung von Berichten
- Prüfungsterminsätze anlegen (Onlineanmeldung)
- Raumanfragen (für Masterklausuren etc.)

Senior-Manager/-in Zentrales Prüfungsamt

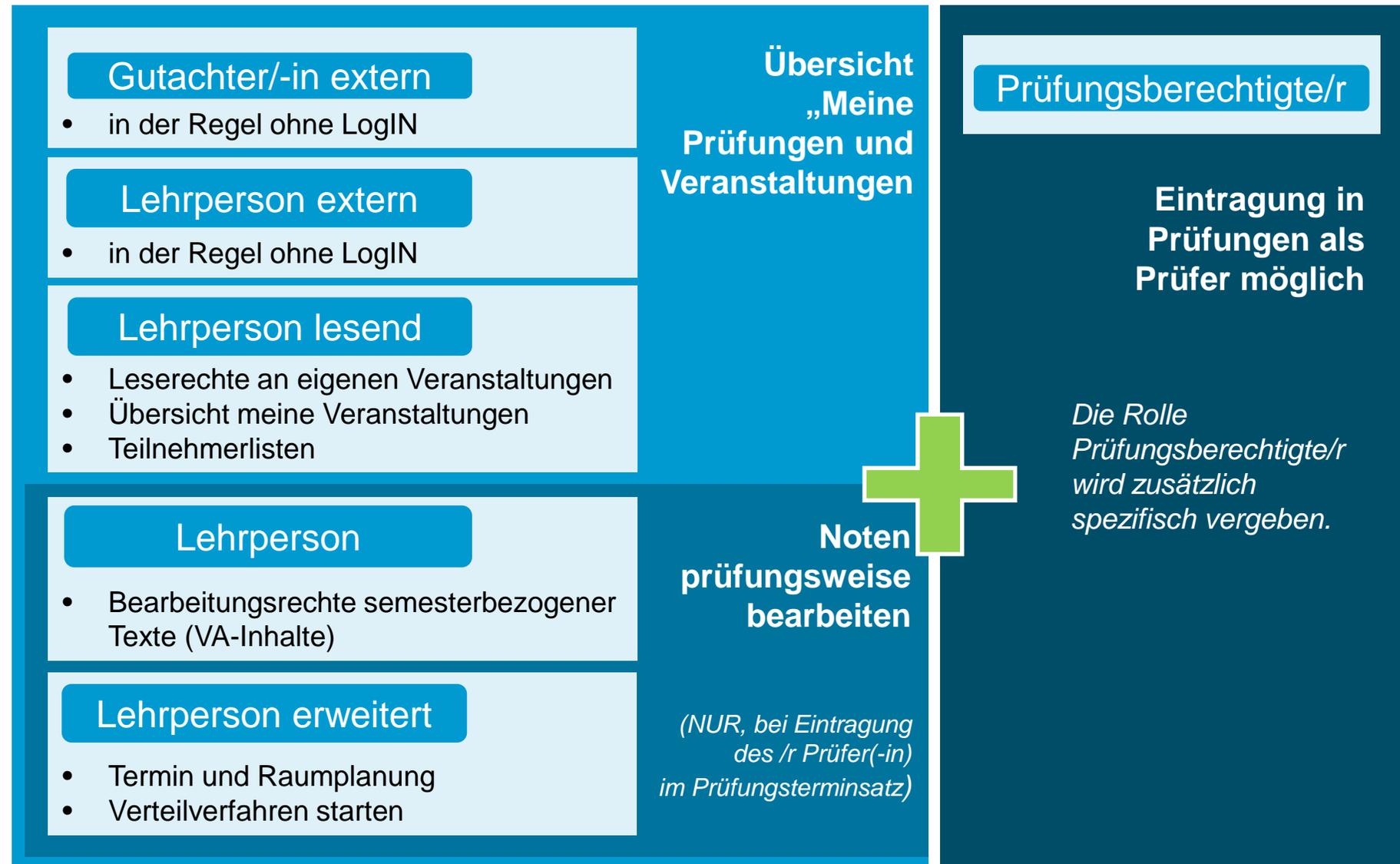
- Erweiterung der Standardrolle um administrative Rechte:
 - + **Diploma Supplement-Pflege**

Personenbearbeitung_Lehre

- Neue Gutachter anlegen und Berechtigungen vergeben



2.1 Rollen für GutachterInnen /PrüferInnen



2.2 Umsetzung des Rollen-Konzeptes für GutachterInnen und PrüferInnen

Rollen für Gutachter und PrüferInnen

- Erweiterung **existierender Lehrpersonen-Rollen** um entsprechende **Rechte für Prüfungen** (auf dem Produktiv-System)
- mit der Migration der Prüfungen aus POS werden Prüferrechte aktiviert (sofern Person als Prüfer eingetragen ist)
- bereits vor System-Umstellung werden neue Menüpunkte sichtbar
- aktuell: Abgleich Prüfer in POS mit Lehrperson in ZEuS
 - Prüfer, ohne aktive LP-Rolle erhalten Rolle *GutachterIn externe(r)*

Notwendige Nacharbeiten

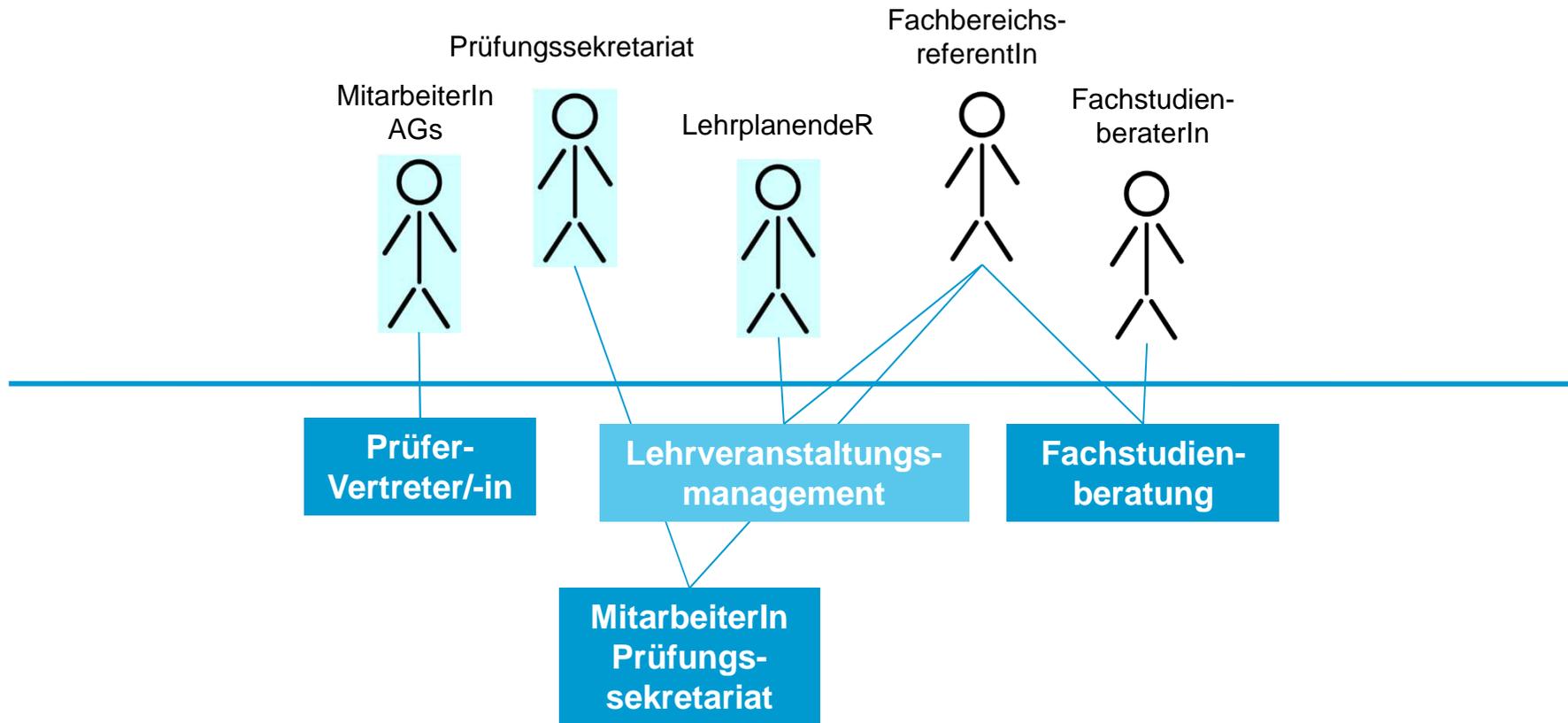
- nicht alle Personen mit aktiver Lehrpersonen-Rolle in ZEuS besitzen tatsächlich auch eine Prüfungsberechtigung → daher haben wir nach unserem Austausch mit Ihnen das Recht, einer Prüfung zugeordnet werden zu können, den Lehrpersonen-Rollen entzogen und dieses Recht einer eigenen Rolle „**Prüfungsberechtigte/r**“ zugewiesen.

Erläuterung: Diese Rolle hat keinerlei weiteren Rechte und dient lediglich dazu, sicher zu stellen, dass nur prüfungsberechtigte Lehrende auch in Prüfungen eingetragen werden können und Sie zudem die Möglichkeit haben die Prüfungsberechtigten komfortabel suchen und ausgeben zu können.

 Nach dem GoLive muß **diese Rolle „Prüfungsberechtigte/r“** von den **Fachbereichen** all denen **entzogen werden**, die diese Berechtigung nicht haben und nie hatten!

2.3 Sachbearbeiter-Rolle in Fachbereichen

Akteure in den Fachbereichen an der UKN in der Prüfungsbearbeitung

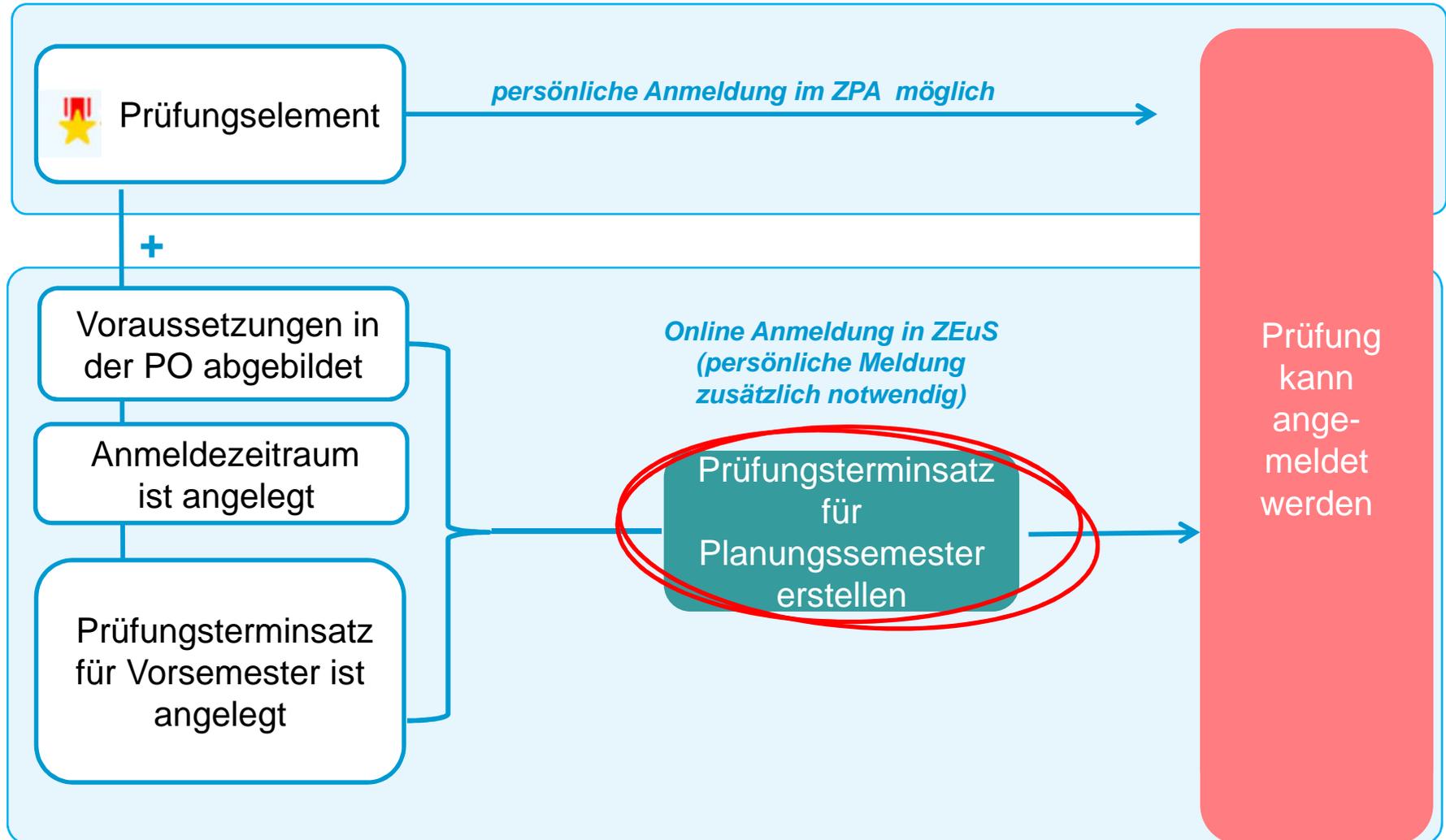


Rollen in ZEuS

3. Prüfungsanmeldung in ZEuS

3. Prüfungsanmeldung

Abschlussarbeiten und -prüfungen zur Anmeldung vorbereiten



3. Prüfungsanmeldung

Prüfungsterminsätze aus Vorsemester aufrufen

Benutzer Funktionen **Lehr- und Prüfungsorganisation** Leistungen Lehrangebot Organisa

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Lehr- und Prüfungsorganisation](#) > [Prüfungstermine](#)

Prüfungstermine

- [Prüfungstermine bearbeiten](#)**
Suchen nach den zu bearbeitenden Prüfungsterminen mithilfe einer komplexen Suchmaske und differenziertes einschränken einzelner Eigenschaften der Prüfungstermine
- [Prüfungstermine tabellarisch bearbeiten](#)**
Suchen Sie Prüfungstermine und bearbeiten die gefundenen Sätze in einer tabellarischen Form.
- [Berichte für die Prüfungsplanung](#)**
Berichte zur Prüfungsplanung
- ▶ **[Prüfungskommissionen organisieren](#)**
Prüfungskommissionen organisieren

3. Prüfungsanmeldung

Suchmaske befüllen

1 Prüfungstermine bearbeiten

Suche nach Prüfungen

Suchen Eingaben zurücksetzen ⓘ

4 Suchen Eingaben zurücksetzen ⓘ

Studiengänge suchen

Eingabe der ersten Buchstaben, Auswahl aus Vorschlagsliste übernehmen

2 Abschluss = Bachelor
Fach = Psychologie

3 Prüfungsordnungsversion = PO-Version 2012

5 Zugeteilte Studiengänge

<input checked="" type="checkbox"/>	Schlüssel	Studiengangtyp	Name	Abschluss	Fach	Organisationseinheit
<input checked="" type="checkbox"/>	82 132 - - H 2012 1 P V 1	Vollstudiengang	BA Psychologie H (PO 2012)	Bachelor	Psychologie	FB Psychologie
<input type="checkbox"/>	82 132 - - H 2012 1 P V 2	Vollstudiengang	BA Psychologie H 2 (PO 2012)	Bachelor	Psychologie	FB Psychologie

Alle auswählen
 Alle dieser Seite auswählen

Auswahl übernehmen Zurück ohne Änderung der Auswahl

15.11.2019 Prüfungsmanagement in ZEuS für das ZPA

3. Prüfungsanmeldung

Prüfungsterminsatz aus Vorsemester für Planungssemester ausplanen

1 Prüfungstermine bearbeiten

Suche nach Prüfungen

Suchen Eingaben zurücksetzen

2 Suche nach Prüfungen

Neue Suche Suche ändern

Suchbegriff/e: Nummer: 8910 ; Zugeordneter Studiengang: BA Psychologie H (PO 2012) ; Semester: WiSe 2019

Gefundene Prüfungselemente

Prüfungsbezeichnung	Typ	Nummer
Bachelor-Arbeit	Schriftl. Abschlussarbeit	8910

3 Prüfungstermine bearbeiten

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Zurück << 1 / 1 >>

Semester Wintersemester 2019/20

Planungssemester aus Dropdown auswählen

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungsdatum
1. PG Bachelor-Arbeit	t.b.a.
In Bearbeitung schriftlich 0,0	

3. Prüfungsanmeldung

Prüfungsterminsatz aus Vorsemester für Planungssemester ausplanen

1 Prüfungstermine bearbeiten

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Zurück << 1 / 1 >>

Semester Sommersemester 2020

2 Neuen Prüfungstermin anlegen

3 Terminankündigung hinzufügen

4 Speichern

5 Prüfungstermine bearbeiten

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Semester Sommersemester 2020

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungsdatum	Raum \ -anfragestatus	Prüfer/-inne
1. PG Bachelor-Arbeit			t.b.a.
In Bearbeitung schriftlich deutsch / englisch			
0,0			

3. Prüfungsanmeldung

Anmeldezeiten kontrollieren

Prüfungstermine bearbeiten

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Zurück << 1 / 1 >>

Semester Sommersemester 2020

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

[Neuen Prüfungstermin anlegen](#) [Prüfungstermine bearbeiten](#)

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungsdatum	Raum \ -anfragestatus	Prüfer/-inne
1. PG Bachelor-Arbeit In Bearbeitung schriftlich deutsch / englisch 0,0	t.b.a.		

Prüfungstermine **Zeiträume** Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Bezeichnung	Zeitraum von	Zeitraum bis
Prüf.zulassung_ZPA_AbschlPrüfung_Psycho		
Prüfungsanmeldung Haupttermin	01.05.2010	01.09.2010

3. Prüfungsanmeldung

Bemerkung zur Prüfungsanmeldung eintragen

Prüfungstermine bearbeiten

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Zurück << 1 / 1 >> [Detailsicht der Prüfung öffnen](#)

Semester Sommersemester 2020

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

[Neuen Prüfungstermin anlegen](#) [Prüfungstermine bearbeiten](#)

Prüfungsperiode: 1

Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details	Prüfungsdatum	Raum \ -anfragestatus	Prüfer/-innen	Auslastung	Aktionen
1. PG Bachelor-Arbeit In Bearbeitung schriftlich deutsch / englisch 0,0	t.b.a.			ZUV 0 ZU 0 TN 0 NE 0	    

Bemerkung zur Prüfungsanmeldung bearbeiten

Bachelor-Arbeit | 8910 | Abschlussarbeit

Bitte geben Sie Ihre schriftliche Anmeldung zur Bachelor-Arbeit bei XY im Büro XY ab.

Mit Klick auf das Flaggensymbol öffnet sich das Eingabefeld für die Übersetzung

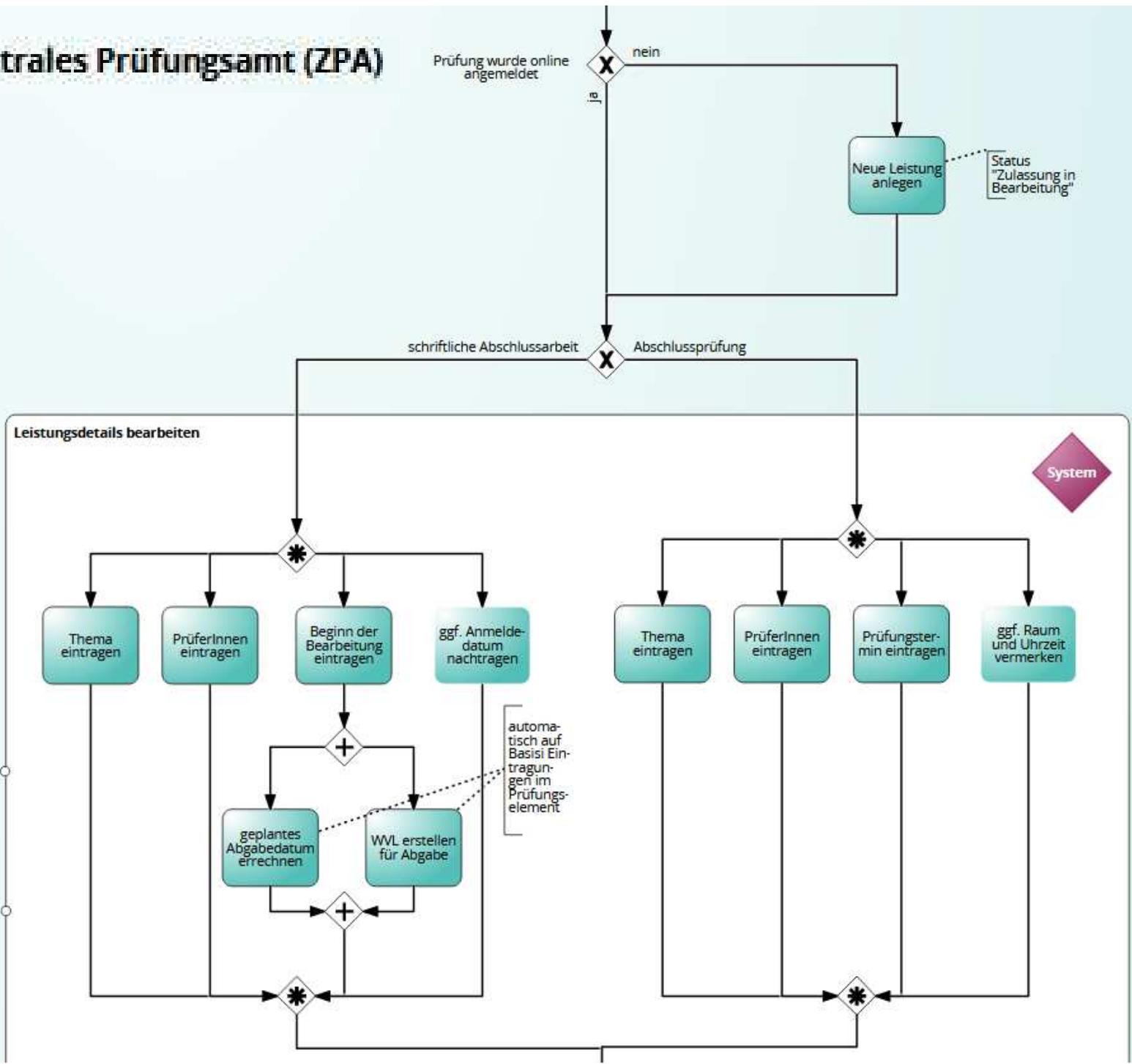
das Übersetzungsfeld öffnet sich mit Klick auf das Flaggensymbol

4. Prüfungsorganisation

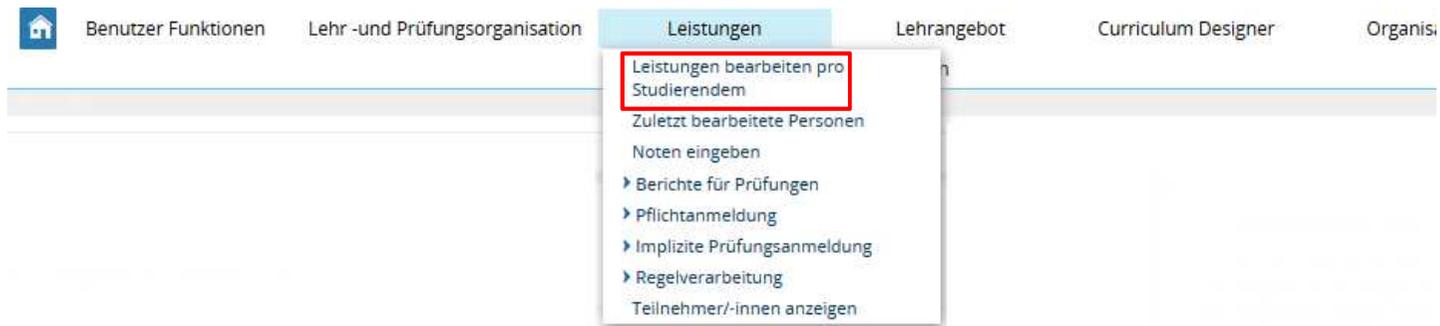
- 4. Prüfungsorganisation im ZPA - Prozess
- 4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung – Übersicht
- 4.2 Neue Anmeldung anlegen – *Neue Leistung anlegen*
- 4.3 Prüfungsdetails bearbeiten – *Leistungen bearbeiten*
- 4.4 Studierenden-Sicht
- 4.5 Prüfer-Sicht

Zentrales Prüfungsamt (ZPA)

Zentrales Prüfungsamt (ZPA)

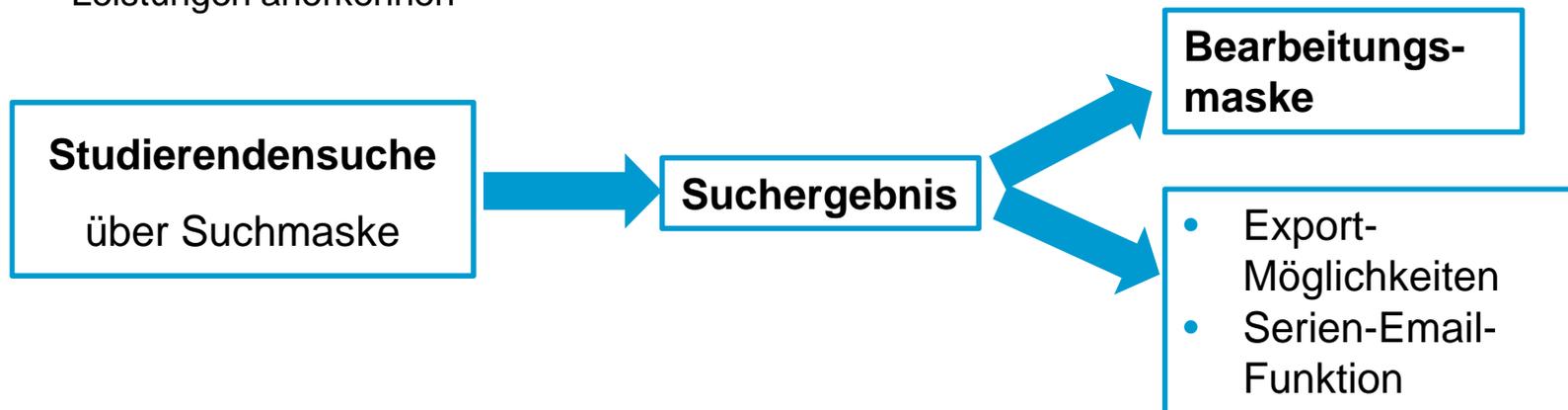


4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung – Übersicht



Leistungen aller Studierenden bearbeiten:

- Anzeige von Studienverlauf und Studierendendaten
- Leistungen neu anlegen
- Leistungsdaten bearbeiten
- Leistungen anerkennen



4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung – Übersicht

- 1 2 Rufen Sie den Menüpunkt **Leistungen bearbeiten pro Studierendem** auf.
- 3 Geben Sie die Daten des/der Studierenden ein, die Sie finden möchten.
- 4 Klicken Sie auf **Suchen**.
- 5 Wählen Sie den gewünschten Studierenden aus der Liste durch Klick auf den Nachnamen aus.

The screenshot shows the 'Leistungen bearbeiten pro Studierendem' page. A navigation menu at the top includes 'Leistungen', which is highlighted with a red circle '1'. A dropdown menu is open, showing 'Leistungen bearbeiten pro Studierendem' with a red circle '2'. Below the search form, the 'Person' section has input fields for 'MatrikelNr.', 'Nachname', and 'Vorname', with a red circle '3' over the 'Nachname' field. The 'Suchen' button is highlighted with a red circle '4'. A blue arrow points from the search area to the results table. The search criteria are: 'Suchbegriffe: Nachname: abt.; Studierende mit Matrikelnummer: Ja; Abschluss: 1. jur. (Staats-) Prüfung; Fach: Rechtswissenschaft; Prüfungsordnungsversion: PO-Version 2017'. The table below shows two results, with the first row's 'Nachname' 'Abt.' highlighted by a red circle '5'.

MatrikelNr.	Nachname	Vorname	Abschluss	Fach	Schwerpunkt	Vertiefung	PO-Version	Fachsemester	Aktionen
	Abt.		1. jur. (Staats-) Prüfung	1. jur. Prü. Rechtswissenschaft H 8 (2017/USP), 1. jur. Staatsprüfung Rechtswissenschaft H (PO 2017)	kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2017	1,0, 2,0, 3,0, 4,0, 5,0, 6,0, 7,0, 8,0, 9,0, 10,0	
	Abt.		1. jur. (Staats-) Prüfung	1. jur. Staatsprüfung Rechtswissenschaft H (PO 2017)	kein Schwerpunkt	keine Vertiefung	PO-Version 2017	1,0, 2,0, 3,0, 4,0, 5,0	

4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung

Übersicht über die Bereiche in der Leistungsbearbeitung pro Studierendem

The screenshot displays a web-based interface for managing student performance. At the top, there is a navigation menu with options like 'Benutzerfunktionen', 'Administration', 'Lernorganisation', 'Leistungen', 'Lernangebot', 'Curriculum Designer', 'Organisation', and 'Leistungen'. Below the menu, a header section contains a title 'Die wichtigsten Studierendendaten' and a sub-header 'Studienstatus im laufenden Semester'. A central green box highlights 'Studienverlauf: In den Leistungsdaten werden nur die hier mit Haken ausgewählten Semester und Studiengänge angezeigt'. Below this, a table lists performance records with columns for 'Titel', 'Typ', 'Kursnummer', 'Semester & Prüfungstermin', 'Anerkennung', 'Zu-Tel', 'Prüfung', 'Datum', 'Versuch', 'Rücktritt', 'PV', 'Anmeldung', 'Bewertung', 'Bewertungsort', 'Prüfungsort', 'Bonus', 'Status', 'Vermerk', 'Verfahrb', 'Änderungsgrund', 'Nachrückprüfung', 'Semesterabstimmung', 'Titel', and 'Zusätzliche Aktionen'. The table contains several rows of data, including entries for 'Erste juristische Staatsprüfung Rechtswissenschaft NF 2017', 'Zwischenprüfung Rechtswissenschaft Staatsexamen', and 'Übungen für Fortgeschrittene nach § 8 Abs. 2 Nr. 1 JHO'. A red box at the bottom of the table lists 'Leistungsbearbeitung, Anerkennungen, Umbuchungen', 'Kontaktdaten', 'Berichte', and 'Fachliche Protokollierung'.

4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung – Übersicht verfügbare Ansichten

Für die Leistungsdaten eines Studierenden gibt es drei verschiedene Ansichten, in die sie über die entsprechenden Buttons wechseln können.

Leistungsdaten

 Aktualisieren

 Listenansicht

 Soll Ist Vergleich

 Alle aufklappen

 Alle zuklappen

 Baumansicht

In der **Baumansicht** (die sich standardmäßig öffnet) sehen Sie alle Leistungen, die der Student bisher (ggf. im gewählten Studiengang) erbracht hat. Bearbeiten Sie hier bestehende Leistungen (auch vorhandene Online-Anmeldungen)

 Soll Ist Vergleich

Im **Soll-Ist Vergleich** finden Sie neben den bereits erbrachten Leistungen auch alle weiteren Leistungen, die in der jeweiligen PO vorgesehen sind. Hier können Sie Abschluss-Arbeit bzw. Prüfung anlegen, wenn keine Onlineanmeldung stattgefunden hat.

 Listenansicht

In der **Listenansicht** können Sie die Leistungen im Raster bearbeiten.

 Alle aufklappen

Bitte **nicht verwenden**, da hier das aufklappen alle Bereiche beinhaltet und u.U. sehr lange dauern kann!

4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung

Ansicht anpassen

Leistungsdaten

Kontakt Daten Wiedervorlagen Berichte Fehlende Leistungen Leistungen ohne Zuordnungen Leistungen umbuchen

Neue Leistung anlegen Vorbehalte Konfiguration Anerkennungen Individuelles Umbuchen Fachliche Protokollierung

Leistungsdaten

Aktualisieren Listenansicht Soll Ist Vergleich

Alle aufklappen Alle zuklappen

1 Anpassen

Titel	Nummer	Typ	Semester & Prüfungsperiode	Datum	Versuch	Bewertung	Status	Bonus	Rücktritt	Vorbehalt	Änderungssperre
Bachelor Mathematik HF PO 2013		Prüfungsordnung									

Anpassen der Baumansicht

2 Spaltenauswahl

Wählen Sie aus, welche Spalten angezeigt werden sollen

- Nummer
- Typ
- Semester & Prüfungsperiode
- Datum
- Versuch
- Bewertung
- Status
- Bonus
- Rücktritt
- Vorbehalt
- Änderungssperre
- Rücktrittssperre
- Anerkennung
- Vermerk
- Malus

3 Spalten verschieber

Hier kann die Reihenfolge der Spalten geändert werden.

- ↓ Nummer
- ↓ Typ
- ↓ Semester & Prüfungsperiode
- ↓ Datum
- ↓ Versuch
- ↓ Bewertung
- ↓ Status
- ↓ Bonus
- ↓ Rücktritt
- ↓ Vorbehalt
- ↓ Änderungssperre

Machen Sie die Leistungsübersicht für sich handhabbar, in dem Sie die **Spaltensortierung nach Ihren Bedürfnissen** einrichten

- 1** Mit Klick auf Anpassen öffnet sich ein Overlay
- 2** Wählen Sie mit **Spalten ab**, die für Sie nicht relevant sind
- 3** Verschieben Sie **Spalten** nach oben (links), um alle relevanten Daten auf einen Blick auf dem Bildschirm zu haben

4.2 Neue Anmeldung anlegen – *Neue Leistung anlegen*

Option1: Neue Leistung anlegen im Soll-Ist Vergleich

- 1 Greifen Sie über den **Soll-Ist Vergleich** auf die entsprechende Prüfung in der PO zu
Legen Sie mit Klick auf **a** eine neue Leistung an oder, falls bereits ein erster Versuch unternommen wurde, legen Sie mit Klick auf **b** einen neuen Versuch an.
- 2 Geben Sie alle **Daten der Leistung** in der sich öffnenden Maske ein.
- 3 Vergessen Sie nicht zu **speichern**.

The screenshot displays a list of modules and a form for creating a performance. The list includes:

Modul	Typ	Nummer	Titel	Semester	Zeitraum	Beurteilung	0.0
Basismodul Informatik 1	Modul	2100	SoSe 2018/1	17.07.2018	BE	0.0	
Basismodul Informatik 2	Modul	2200	SoSe 2019/1	26.07.2019	BE	0.0	
Basismodul Informatik 3	Modul	2300					
Konzepte der Programmierung	Teilmodul	2310					
Konzepte der Programmierung	Veranstaltung	INF-12070					
Konzepte der Programmierung (Übung)	Veranstaltung						
Konzepte der Programmierung	Prüfung	INF-12070					

The 'Leistung anlegen' form contains the following fields:

- Name: Tester Informatik | Typ: Prüfung | Nummer: INF-12070 | Titel: Konzepte der Programmierung | Semester: WiSe 2019, Periode 1
- Status: [Dropdown menu]
- Bonus: [Input field] Malus: [Input field]
- Vermerk: [Dropdown menu]
- Freiversuch: [Dropdown menu]
- * Semester: Zeitraum Bezugssemester Prüfungstermine WS 2019
- Prüfungsperiode: 1
- Organisationssatz: [Dropdown menu]
- Bewertung: [Input field]
- Bewertungsart: B
- Versuch: [Input field]
- * Rücktritt: Nein
- Anerkennung?: [Checkbox]

Buttons at the bottom: Speichern und schließen, Speichern und weiter, Abbrechen.

4.2 Neue Anmeldung anlegen – *Neue Leistung anlegen*

Option2: Registerkarte „Neue Leistung anlegen“ 1/2

- 1 Alternativ können Sie auf der Registerkarte **Neue Leistung anlegen** eine entsprechend Leistung anlegen
- 2 Die **Suche** öffnet sich. Hier suchen Sie das PO-Element, für das Sie eine Leistung (Prüfungsanmeldung) anlegen wollen.
 - Der **Studiengang** des Studierenden wird automatisch eingetragen
 - Wir empfehlen die Suche nach konkreter **Element-Nummer**
- 3 Wenn Sie alle Suchkriterien eingetragen haben, klicken Sie auf **Suchen**. (*weiter auf der nächsten Folie*)

The screenshot shows the 'Neue Leistung anlegen' form with several red annotations:

- A red box labeled '1' highlights the 'Suchen' button in the top navigation bar.
- A red box labeled '2' highlights the 'Studiengang' dropdown menu in the 'Struktur' section, which is currently set to 'BA Politik-/Verwaltung H (PO 2015)'.
- A red box labeled '3' highlights the 'Suchen' button in the search area at the top left of the form.

The form is divided into two main sections: 'Basisinformationen' and 'Eigenschaften'.

Basisinformationen:

- Number:
- Title:
- Unique designation:
- Structure: Organisationseinheit =
- Studiengang =

Eigenschaften:

- Typ =
- Pflicht-Kennzeichen =
- Empfohlenes FS:
- Prüfungsform =
- Prüfungsart =

4.2 Neue Anmeldung anlegen – *Neue Leistung anlegen*

Option2: Registerkarte „Neue Leistung anlegen“ 2/2

- 4 Klicken Sie auf den blauen Pfeil hinter dem entsprechenden PO-Element, um die **Bearbeitungsmaske** zu öffnen.
- 5 Tragen Sie alle relevanten **Leistungsdaten** ein (Weitere Eintragungsmöglichkeiten auf Folgecharts)
- 6 Vergessen Sie nicht, zu **speichern!**

Leistungsdaten Zusatzangaben Zusatztexte schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung PO-Element

Leistungsdaten Vanessa Allgaier (Mtknr 889447)

Status ZUB - Zulassung in Bearbeitung

Bewertung

Versuch 1

* Rücktritt Nein

Bonus

Malus

Vermerk

Freiversuch normale Leistung

Datum der Prüfung

Prüfungsform schriftlich

SWS 0,0

Prüfer und Teilnoten

Gesamtbewertungsdatum

Rolle	Prüfer/-in
Gutachter/-in	Sattel, Christina
2. Gutachter/-in	Nickel, Laura

→ Neuen Eintrag anlegen

4.3 Prüfungsdetails bearbeiten – Leistungen bearbeiten

- 1 Wählen Sie die gewünschten Studiengänge an oder ab.
- 2 Wechseln Sie in die **Baum-Struktur**.
- 3 Suchen Sie die **Leistung**, die Sie bearbeiten möchten. Durch Klick auf das +-Symbol lässt sich die Struktur nach unten hin weiter öffnen. Bitte vermeiden Sie Klick auf „Alle aufklappen“.
- 4 Nun können Sie die Leistung **bearbeiten**.

The screenshot shows the 'Studienverlauf' (Study Progress) interface. At the top, there is a table with columns for 'Abschluss/fächer', 'ST', 'Url G', 'Ende G', 'F Nr', 'Beginn', 'Ende', 'Rückm. Beurl. Datum', 'Abschluss', 'Stu. Form', 'Fach', 'H/N', 'Vert.', 'Schw', 'FS', 'LS', 'PO', 'FK', 'St. Ort', 'HR ST', 'Stu Typ', 'KS', 'Ang. Ges.', 'S', 'A', 'B', 'Prüfungs Ber.', and 'Prüfungs Anspr.'. Below this, a tree view shows the study program structure, with a red box and '1' highlighting the selection of 'BA Informatik H (PO 2018)'. Below the tree view, there are tabs for 'Leistungsdaten', 'Vertragsdaten', 'Wiedervorlagen', 'Berichte', 'Fehlende Leistungen', 'Leistungen ohne Zuordnungen', 'Leistungen umbuchen', 'Neue Leistung anlegen', 'Vorbehalte', 'Konfiguration', 'Anerkennungen', and 'Individuelles Umbuchen'. A red box and '2' highlight the 'Leistungsdaten' tab. Below the tabs, there are buttons for 'Aktualisieren', 'Listensicht', and 'Soll-Ist-Vergleich', with a red box and '2' highlighting the 'Listensicht' button. Below the buttons, there is a table with columns for 'Titel', 'Typ', 'Nummer', 'Semester & Prüfungsperiode', 'Anerkennung', 'Datum', 'Status', 'Malus', 'Rücktrittssperre', 'Semesterabhängiger Titel', and 'Aktionen'. A red box and '3' highlight the expansion of a performance record. Below the table, there is a red box and '4' highlighting the edit icon for a performance record.

Titel	Typ	Nummer	Semester & Prüfungsperiode	Anerkennung	Datum	Status	Malus	Rücktrittssperre	Semesterabhängiger Titel	Aktionen
Bachelor Informatik HF PO 2018	Prüfungsordnung									
Prüfungsprüfung Bachelor Informatik (Bachelor) (PO 2018)	Konto	500	WiSe 2018/1		22.02.2019	BE	0.0			
Note Bachelor Informatik	Konto	9000								
Vorläufiger Notendurchschnitt	Vorläufige Durchschnittsnote	8995	SoSe 2019		26.07.2019	PV	0.0			
Basisbereich	Konto	2099	SoSe 2019		26.07.2019	PV	0.0			
Basismodul Informatik 1	Modul	2100	SoSe 2018/1		17.07.2018	BE	0.0			
Konzepte der Informatik	Teilmodul	2110	SoSe 2018/1		17.07.2018	BE	0.0			
Konzepte der Informatik	Veranstaltung	INF-11700	SoSe 2018		17.04.2018	ZU			Konzepte der Informatik	
Konzepte der Informatik (Übung)	Veranstaltung		SoSe 2018		18.04.2018	ZU			Konzepte der Informatik (Übung)	
Konzepte der Informatik	Prüfung	INF-11700	SoSe 2018/1		17.07.2018	BE	0.0		Konzepte der Informatik	

4.3 Prüfungsdetails bearbeiten – Leistungen bearbeiten

Bachelor-Arbeit 8910 Schriftl. Abschußarbeit WiSe 2019/1 1 ZU Nein Nein 

Leistungen bearbeiten pro Studierendem

Matrikelnummer: ~~XXXXX~~ Name: ~~XXXXXXXX~~ Geschlecht: männlich | Geburtsdatum: ~~XXXX~~ | Typ: Schriftl. Abschußarbeit | Nummer: 8910 | Titel: Bachelor-Arbeit

Speichern Änderungen verwerfen Zurück zur Übersicht

Leistungsdaten Zusatzangaben Zusatztexte schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung PO-Element Wiedervorlagen Fachliche Protokollierung

1 Leistungsdaten Niklas Eckhoff (Mtrknr 846473)

Status: ZU - zugelassen

Bewertung:

Versuch: 1

* Rücktritt: Nein

Bonus:

Malus:

Vermerk:

Freiversuch: normale Leistung

Datum der Prüfung:

Prüfungsform: schriftlich

SWS: 0,0

Sperren an der Leistung

Änderungssperre gesetzt: Nein

Rücktrittssperre gesetzt: keine Sperre gesetzt

Verarbeitungsstatus: freigegeben

Änderungen der Leistung

Änderungstyp	Datum	Aktion
letzte Änderung	28.10.2019	studierendenweise Leistungsverarbeitung
Zulassung	28.10.2019	studierendenweise Leistungsverarbeitung

Suchergebnis: 2 Ergebnisse | Zellen pro Seite (Max:300) 10

Semester / Prüfungsorganisation

* Semester: Wintersemester 2019/20

Prüfungsperiode: 1

Organisationssatz ändern:

Prüfer und Teilnoten

Keine Elemente gefunden

→ Neuen Eintrag anlegen

Prüfer und Teilnoten

Gesamtbewertungsdatum:

Rolle	Prüfer/-in	Note	Geplantes Bewertungsdatum	Bewertungsdatum	Gewichtung
Gutachter/-in	Nickel, Laura	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	80,0
2. Gutachter/-in	Sattel, Christina	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	20,0

→ Neuen Eintrag anlegen

- 1 Ggf. Status anpassen
- 2 Gutachter eintragen
- 3 Werden hier mehr als ein Gutachter eingetragen, muss eine Gewichtung angegeben werden, sonst wird keine Note berechnet

4.3 Prüfungsdetails bearbeiten – Leistungen bearbeiten

Termine, Fristen und Titel für *schriftliche Arbeiten* eintragen

Leistungsdaten * Zusatzangaben Zusatztexte **schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung** PO-Element Wiedervorlagen Fachliche Protokollierung

Schriftliche Arbeit

1 Anmeldedatum 28.10.2019

2 geplantes Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum 10.12.2019

3 Titel der Arbeit

Hinweis:

- Das geplante Abgabedatum wurde auf Basis Ihrer Angaben zum Startdatum und zur Prüfungsdauer laut Prüfungsordnung berechnet. Dauer: 6 Wochen.

Sprache bosnisch/kroatisch/serbisch [Neuen Eintrag anlegen](#)

Sind für **schriftliche Arbeiten** im Prüfungselement entsprechende Zeiträume eingetragen, wird mit Eintragung des Startdatums ① das geplante Abgabedatum automatisch befüllt.

Für mündliche Prüfungen ist die Eintragung des geplanten Prüfungstermins ② ausreichend.

③ Eintragung von Titel der Arbeit bzw. Prüfungsthema

4.3 Prüfungsdetails bearbeiten – Leistungen bearbeiten

Termine, Titel und Raum für *Abschlussprüfungen* eintragen

Leistungsdaten Zusatzangaben Zusatztexte **schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung** PO-Element Wiedervorlagen

Schriftliche Arbeit

1 Anmeldedatum 28.10.2019 
Startdatum 
geplantes Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum 18.12.2019 
Abgabedatum nach der Fristverlängerung 
Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum 
Geplantes Bewertungsdatum 
Bewertungsdatum 
Hyperlink
Bemerkung

2 **Titel der Arbeit**



Mündliche Prüfung "..."
G405

- 1** geplanten Prüfungstermin eintragen
 - 2** Prüfungsthema und ggf. Uhrzeit und Raum hier eintragen
- !** Uhrzeit und Raum müssen nach Abschluss der Benotung wieder entfernt werden

4.4 Studierenden – Sicht erfolgreiche Anmeldung im Studienplaner

-  8900 - Modul Abschlussprüfung - Pflicht - 15,0 Credits

+  8910 - Bachelor-Arbeit - Pflicht - 12,0 Credits
das ist eine Abschlussarbeit
Startdatum 29.10.2019
geplantes Abgabedatum / mdl. 10.12.2019
Prüfungsdatum

+  8920 - Bachelor-Kolloquium - Pflicht - 3,0 Credits
Mündliche Prüfung "...."
G405
geplantes Abgabedatum / mdl. 18.12.2019
Prüfungsdatum

+  8921 - Bachelor-Kolloquium Fortsetzung - Pflicht - 3,0 Credits

4.5 PrüferInnen – Sicht Meine Prüfungen

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

- Veranstaltungen / Verantwortliche/-r
- Veranstaltungen / Durchführende/-r
- Prüfungen
- Prüfungsleistungen pro Studierendem
- schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen**

Aktuelle Arbeiten

[Tabelle anpassen](#)

Info	Nachname	Vorname	Status	Thema	Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum	Zu bewerten bis	Prüferfunktion
	Teststudi	Informatik	Zulassung in Bearbeitung	Thema Raum Zeit	20.11.2019		Prüfer/-in
	Ziegler	Max	zugelassen		07.11.2019		Gutachter/-in
	Testst				04.11.2019	11.11.2019	Prüfer/-in

Hinweis auf anstehende Begutachtung entsprechend der Einstellungen am semesterunabhängigen Prüfungselement.

Suchergebnis: 3 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

Abgeschlossene Arbeiten

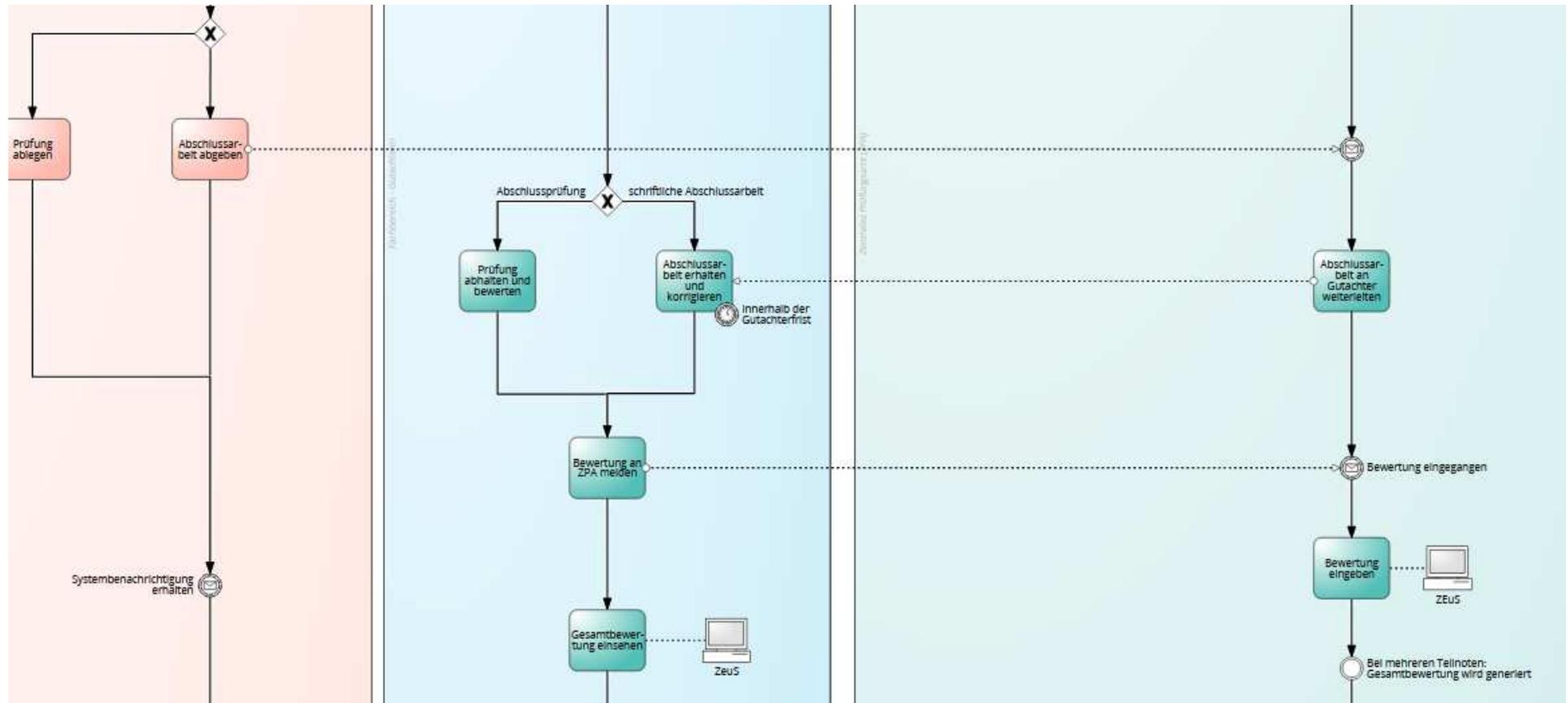
[Tabelle anpassen](#)

Nachname	Vorname	Status	Thema	Prüfungsdatum	Prüferfunktion
Informatik	Tester	bestanden	das ist der Titel einer individuellen Abschlussarbeit	02.12.2019	Prüfer/-in
Eckhoff	Niklas	bestanden	Mündliche Prüfung " " G405	18.12.2019	Prüfer/-in
Arikan	Murat	bestanden	Individueller Titel der Bachelorarbeit	31.10.2019	Gutachter/-in

Suchergebnis: 3 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

5. Leistungen bearbeiten

5. Leistungen bearbeiten



- Noteneingabe durch das ZPA
- Gutachter (bzw. Prüfer) haben keine Berechtigung Noten in den Leistungsdatensatz von Studierenden zu schreiben

5. Leistungen bearbeiten

Leistungen → Leistungen bearbeiten pro Studierendem → Studierenden-Daten aufrufen

Benutzer Funktionen Lehr- und Prüfungsorganisation **Leistungen** Lehra

sind hier: [Startseite](#) > [Leistungen](#) > [Leistungen bearbeiten pro Studierendem](#)

Edit Datadictionary

Leistungen bearbeiten pro Studierendem

Suche nach Studierenden

Suchen Eingaben zurücksetzen ⓘ Einfache Suche

Person ⓘ

MatrikelNr. 889447

Nachname

Vorname

Geburtsdatum

Studierende mit Matrikelnummer

Semester und Status suchen ⓘ

Datum der Einschreibung ⓘ

Studiengangstatus = +

Exmatrikulationsdatum ⓘ

Exmatrikulationsgrund = +

Semester ⓘ

Leistung ⓘ

Nummer 8910

Eindeutige Bezeichnung

Titel

5. Leistungen bearbeiten

Leistungen → Leistungen bearbeiten pro Studierendem → Studierenden-Daten aufrufen

1

Leistungsdaten | Kontaktdaten | Wiedervorlagen | Berichte | Fehlende Leistungen | Leistungen ohne...

Fachliche Protokollierung

Leistungsdaten

Aktualisieren | Listenansicht | Soll Ist Vergleich

Alle aufklappen | Alle zuklappen

Titel	Nummer	Typ	Semester & Prüfungsperiode	Datum	Versuch
- Bachelor Psychologie HF PO 2012		Prüfungsordnung			
• Orientierungsprüfung	500	Konto	SoSe 2018/1		1
- Gesamtnote Bachelor Psychologie HF PO 2012	9000	Konto			
- Vorläufige Gesamtnote Bachelor Psychologie HF PO 2012	8940	Vorläufige Durchschnittsnote	SoSe 2019/1	08.03.2019	1
+ Basismodule		Konto	SoSe 2019	08.03.2019	1
+ Allgemeine Aufbaumodule		Konto	SoSe 2019		1
+ Aufbaumodule		Konto	SoSe 2019	19.07.2019	1

- 1** Leistungsdaten in der Baumstruktur bis zur zu bearbeitenden Leistung öffnen
- 2** Bearbeitung öffnen

• Bachelor-Arbeit	8910	Schriftl. Abschlußarbeit	WiSe 2019/1	1	ZU	Nein	Nein						
-------------------	------	--------------------------	-------------	---	----	------	------	--	--	--	--	--	--

5. Leistungen bearbeiten

ggf. konkretes Abgabedatum eintragen (schriftliche Arbeiten)

Speichern Änderungen verwerfen Zurück zur Übersicht

Leistungsdaten Zusatzangaben Zusatztexte **schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung** PO-Element Wie

Schriftliche Arbeit

Anmeldedatum	02.09.2019	
Startdatum	23.09.2019	
geplantes Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum	04.11.2019	
Abgabedatum nach der Fristverlängerung		
1 Abgabedatum / mdl. Prüfungsdatum	31.10.2019	
2 Geplantes Bewertungsdatum	07.11.2019	
Bewertungsdatum		
Hyperlink		
Bemerkung		
Archivnummer		

Öffentlich verfügbar

Titel der Arbeit

Individueller Titel der Bach

1 Konkretes Abgabedatum eintragen
2 Geplantes Bewertungsdatum eintragen

5. Leistungen bearbeiten

Bewertung eintragen

2 Speichern Änderungen verwerfen Zurück zur Übersicht

1 Teilnoten eingeben

2 Gesamtbewertung errechnet sich automatisch aus der Gewichtung

3 Status passt sich entsprechend an (geplantes) Abgabedatum wird als Prüfungsdatum gesetzt

3 Status: BE - bestanden
Bewertung: 1,6

Versuch: 1
* Rücktritt: Nein
Bonus: 12,0
Malus:
Vermerk:
Freiversuch: normale Leistung

4 Datum der Prüfung: 31.10.2019

Prüfungsform: schriftlich
SWS: 0,0

Sperren an der Leistung
Änderungssperre gesetzt:
Rücktrittssperre gesetzt:
Verarbeitungsstatus: freigegeben

Änderungen der Leistung

Änderungstyp	Datum	Aktion
letzte Änderung	04.11.2019	studierendenweise Leistungsverarbeitung
Zulassung	04.11.2019	studierendenweise Leistungsverarbeitung

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

Semester / Prüfungsorganisation

* Semester: Wintersemester 2019/20
Prüfungsperiode: 1
Organisationssatz: ändern

Prüfer und Teilnoten

Gesamtbewertungsdatum:

Rolle	Prüfer/-in	Note	Geplantes Bewertungsdatum	Bewertungsdatum	Gewichtung
Gutachter/-in	Sattel, Christina	1,5	07.11.2019	<input type="text"/>	80,0
2. Gutachter/-in	Nickel, Laura	2,0	07.11.2019	<input type="text"/>	20,0

5.1 Prüfersicht: Leistungsübersicht

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r Veranstaltungen / Durchführende/-r Prüfungen **Prüfungsleistungen pro Studierendem** schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen

Matrikelnummer: 846473 | Name: Niklas Eckhoff | Studiengang: BA Informatik H (PO 2018) (4. Fachsemester, Hauptfach)

Speichern Eingaben zurücksetzen Neue Suche

Leistungsdaten [Tabelle anpassen](#)

Nummer	Titel	Semester & Prüfungsperiode	Prüfer/-in	Zweitprüfer/-in	Versuch	Bewertung	Bewertungsart	Prüfungsform	Prüfungsdatum	Status	Bonus	Vermerk
8910	Bachelor-Arbeit	WiSe 2019, Periode 1	Laura Nickel		1	1,5	eine Nachkomma (sehr gut) [2] Standard für Prüfungen mit Zehntel	schriftlich	10.12.2019	bestanden	12,0	
8920	Bachelor-Kolloquium	WiSe 2019, Periode 1	Laura Nickel		1	1,7	eine Nachkomma (sehr gut) [2] Standard für Prüfungen mit Zehntel	mündlich	18.12.2019	bestanden	3,0	

- 1 Nennung weiterer Gutachter
- 2 Keine Noteneingabe, reine Leserechte an (**gewichteter**) Gesamtnote.

6. Wiedervorlagen

6. Wiedervorlagen automatisch generieren auf Basis von Abgabe- bzw. Prüfungstermin

Zuletzt bearbeitete Personen

W | Matrikelnummer: 644409 | Name: Monika Waldruff | Geschlecht: weiblich | Geburtsdatum: 30.09.85 | T

Speichern Änderungen verwerfen Zurück zur Übersicht

Leistungsdaten * Zusatzangaben Zusatztexte **schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung** PO-Element

Schriftliche Arbeit

Anmeldedatum 01.05.2019

Startdatum 11.11.2019

geplantes Abgabedatum 11.05.2020
/ mdl. Prüfungsdatum

Titel der Arbeit

- 1 ggf. Empfänger der Wiedervorlage ändern
- 2 ggf. freie Bemerkung eintragen

Speichern Änderungen verwerfen Zurück zur Übersicht

Leistungsdaten Zusatzangaben Zusatztexte **schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfung** PO-Element **Wiedervorlagen** Fachliche Protokollierung

Tabelle anpassen

Empfänger/-in 1	Fälligkeit	* Status	* Grund	Freier Grund 2	Angelegt am	Angelegt von
Christina Sattel	11.05.2020	neu	Abgabe	hier kann eine individuell	07.11.2019	Christina Sattel

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

6. Wiedervorlagen erstellen

Studienverlauf

Es liegen Wiedervorlagen vor!

Abschluss/Fächer	ST	Url G	Ende G	F Nr	Beginn	Ende	Rükm. Beurl. Datum	Abschluss	Stu. Form	Fach	H/N	Vert	Schw	FS	LS	PO	FK	St. Ort	Typ	Ges	Ber.	Ansp.	
- Bachelor																							
- Wintersemester 2019/20																							
BA Informatik H (PO 2018)	rückgemeld			1	01.10.2019	31.03.2020	26.08.2019	Bachelor	Erststud.	Informatik HF	-	-		3,0	PO 2018	FB Informatik u. Inf.wiss.	Konstanz U	Hauptthörer Vollzeit				besteht	
+ Sommersemester 2019																							
+ Wintersemester 2018/19																							

Leistungsdaten | Kontaktdaten | **Wiedervorlagen** | Berichte | Fehlende Leistungen | Leistungen ohne Zuordnungen | Leistungen umbuchen | Neue Leistung anlegen | Vorbehalte | Konfiguration | Individuelles Umbuchen

1. Neue Wiedervorlage anlegen

2. Empfänger/-in

3. Fälligkeit

4. Grund

5. Freier Grund

Empfänger/-in	Fälligkeit	* Status	* Grund	Freier Grund	Angelegt am	Angelegt von	Aktion
Christina Sattel	07.11.2019	neu	Abgabe	Bachelor Arbeit	07.11.2019	Christina Sattel	

Sicherheitsinfo: 1 Freier Grund | Zeilen pro Seite (Max:300) | 10

- 1 Neue Wiedervorlage anlegen
- 2 ggf. Empfänger wählen
- 3 Fälligkeitsdatum setzen
- 4 Grund aus Dropdown wählen
- 5 Bemerkung ergänzen

6. eigene Wiedervorlagen anzeigen

Benutzer Funktionen Lehr- und Prüfungsorganisation Leistungen Lesezeichen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Benutzer Funktionen](#)

Benutzer Funktionen

- [Aktuelle Auftragsausführungen anzeigen](#)
Hier finden Sie alle von Ihnen kürzlich erstellten und ges...
- [Meine Wiedervorlagen anzeigen](#)**
Hier werden für Sie relevante und bereits fällige Wiederv...
- [Meine Standard-Rolle festlegen](#)
Hier können Sie eine Ihrer Rollen als Standard-Rolle festl...
- [Wiki Uni Konstanz](#)
Hier finden Sie Anleitungen und Tipps zur Nutzung von Z...
- [Abmelden](#)

Meine Wiedervorlagen anzeigen

Suche nach Wiedervorlagen

Suchauswahl einschränken

Suchen Eingaben zurücksetzen ⓘ

Empfänger/-in ⓘ

Vorname

Nachname

Fälligkeit ⓘ

Fälligkeit <=07.11.2019

Eigenschaften

Status

Grund

Beschreibung

Sachbearbeiterfunktion

Sachbearbeiterfunktion

Fachklasse

zeitliche Komponente

Suchbegriff/e: Fälligkeit: <=07.11.2019

Wiedervorlagen

	Ziel	Fälligkeit	Vorname	Nachname	Status	Grund	Beschreibung	Sachbearbeiterfunktion	Fach
 	Tester Sport	23.10.2019	Christina	Sattel	neu	Abgabe		Leistungen bearbeiten studierendenweise	
 	Arikan. Murat. Bachelor-Arbeit	07.11.2019	Christina	Sattel	neu	Bewertung		Einzelbearbeitung der Leistung	

- 1 Eigene Wiedervorlagen aufrufen
- 2 ggf. Gesamtliste durchsuchen
- 2 Bearbeitung öffnen

7. Pflege Diploma Supplement

! nur in der Rolle Senior-Manager/-in
Zentrales Prüfungsamt

7. Diploma Supplement

The screenshot shows the 'Curriculum Designer' interface with the following elements and annotations:

- Step 1:** A red box highlights the 'Elemente bearbeiten' link in the left sidebar. A callout box explains: 'Suchmaske öffnen über Curriculum Designer → Elemente bearbeiten'.
- Step 2:** A red box highlights the search input field containing '82|132|H|2012' and the dropdown menu set to 'Prüfungsordnung'. A callout box explains: 'Eindeutige Bezeichnung (in Anführungszeichen!) oder Titel der PO eintragen. Typ „Prüfungsordnung“ auswählen'.
- Step 3:** A red box highlights the pencil icon in the table's action column. A callout box explains: 'Bearbeitung über Stift-Icon öffnen'.

The table 'Gefundene PO-Elemente' contains the following data:

Nummer	Standardtext	Eindeutige Bezeichnung	Element
82 132 H 2012	Bachelor Psychologie HF PO 2012	82 132 H 2012	Prüfung

7. Diploma Supplement

Elemente bearbeiten

Titel: Bachelor Psychologie HF PO 2012 | Nummer: | Elementtyp: Prüfungsordnung

Neue Suche Suche ändern Zurück zum Suchergebnis < 1/1 >

 Dokumente (0)

Grunddaten Studiengänge **Diploma Supplement** Textbausteine Bescheide Verantwortliche Einrichtungen

Speichern Aus der Zwischenablage einfügen Zur Zwischenablage hinzufügen

Bearbeitung entsprechender Inhalte auf der Registerkarte „Diploma Supplement“

2. Angaben zur Qualifikation

2.1

Bezeichnung der Qualifikation

Bezeichnung des Titels

2.2

Hauptstudienfach oder -fächer für die Qualifikation

2.3

Status (Typ/Trägerschaft) der verleihenden Institution

4. Angaben zur

4.1

Studienform, z.B. F

Vollzeit

4.2

Anforderungen de:



Der Bachelor-Stuc
Semestern, ein Be
von drei Semester
von psychischen F

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen

The screenshot shows a web application interface with a navigation menu at the top. The menu items are 'Benutzer Funktionen', 'Lehr- und Prüfungsorganisation', and 'Leistungen'. The 'Leistungen' menu item is highlighted with a red box. Below the navigation menu, there is a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Berichte für Prüfungen'. The main content area is titled 'Berichte für Prüfungen' and contains three sub-sections: 'Anmeldungen und Leistungen' (with the subtext 'Berichte zu Prüfungsanmeldungen'), 'Schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen' (with the subtext 'Schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen'), and 'Zeugnis' (with the subtext 'Hier können Sie Zeugnisse und Diploma Supplements er...'). Two callout boxes are present: the top one, connected by a red line to the 'Schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen' section, contains the text 'Übersicht angemeldeter und begonnener Abschlussarbeiten bzw. Abschlussprüfungen (Termine, Themen, Gutachter...)' and is also connected to the 'Leistungen' menu item; the bottom one, connected by a red line to the 'Zeugnis' section, lists 'Zeugnis', 'Diploma Supplement', 'Zeugnis-Empfangsbestätigung', 'Urkunde', and 'Notenspiegel'.

Benutzer Funktionen Lehr- und Prüfungsorganisation **Leistungen** Lesezeichen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Leistungen](#) > [Berichte für Prüfungen](#)

Berichte für Prüfungen

- [Anmeldungen und Leistungen](#)
Berichte zu Prüfungsanmeldungen
- [Schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen](#)
Schriftliche Arbeiten / Abschlussprüfungen
- [Zeugnis](#)
Hier können Sie Zeugnisse und Diploma Supplements er...

Übersicht angemeldeter und begonnener Abschlussarbeiten bzw. Abschlussprüfungen (Termine, Themen, Gutachter...)

Zeugnis
Diploma Supplement
Zeugnis-Empfangsbestätigung
Urkunde
Notenspiegel

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen

Zeugnisberichtscenter aufrufen

The screenshot shows the 'Leistungen' (Performance) section of the university's system. The breadcrumb trail is: Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Berichte für Prüfungen > Zeugnis. The search results for 'Suchbegriffe: Prüfungsemester: Sommersemester ; Jahr des Prüfungsemesters: 201' show a list of students. The first student, Pascal Kaimer (Mtknr: 866968), is highlighted. The 'Berichtscenter anzeigen' button is highlighted with a red box, and its dropdown menu is open, showing the option 'Zeugnis mit Bescheidenanforderung'. The 'Druckvorlage auswählen' dropdown is set to '60020_Pruefungszeugnis_Fachstudiengang.odt'. The 'Druck anfordern und durchführen' button is also visible.

Mtknr	Nachname	Vorname	GebDat	Gebort	Ge
866968	Abraham	Romy	29.12.1994	Pforzheim	De
873461	Adelsberger	Christoph	11.08.1994	Erding	De
784721	Aerts	Arne	18.08.1991	Wageningen	Ni
887782	Ahlers	Simon	02.09.1993	Freiburg i. Br	De
887782	Ahlers	Simon	02.09.1993	Freiburg i. Br	De
935109	Ahmed Hassan Elshiekh	Asma	12.07.1984	Khartoum	Su

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen

Zeugnisdruck konfigurieren

Urkunde, Transcript of Records, Diploma Supplement ohne Bescheidenanforderungen

Berichtcenter anzeigen 60020 Fachstudiengang Prüfungszeugnis 

Zeugnisdruck in Dropdown auswählen

Neue Auftragskonfiguration erstellen

Formatierungseinstellungen

* Format PDF (ein Dokument)

* Vorlage 60020_Pruefungszeugnis_Fachstudiengang.odt

Browerausgabeeinstellungen

Dateiname 60020 Fachstudiengang Prüfungszeugnis

ISO-Datum voranstellen

Weitere Einstellungen

Anrede Frau

* Vollständiger Namen mit Titel Elisa May 

Eintragung des Prüfungsausschussvorsitz mit Anrede

Generische Suche Einstellungen

Tabellen-Spaltensortierung übernehmen

Spaltennamen als Überschriften benutzen

 Hinweise zur Ausführung

- Die Ausführung dieses Auftrags erfolgt im Vordergrund. Bitte führen Sie während der Ausführungszeit keine anderen Aktivitäten wie z. B. Menüwechsel durch.

Ausführen Abb PDF wird erstellt

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen weiter Berichte erstellen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Leistungen](#) > [Berichte für Prüfungen](#) > [Zeugnis](#)

Edit Datadictionary

Zeugnis

Zurück zum Suchergebnis << 3 / 4 >>

Zeugnis für: Kaimer, Pascal, 907244, (Gesamtnote Bachelor Biological Sciences HF PO 2008), mit Note: 2.20000, vom: 2019-06-03
angefordert von: | um: | gedruckt von: | um:ID: 1834

Urkunde, Transcript of Records, Diploma Supplement ohne Bescheidenanforderungen

1 60010 Diploma Supplement **2** **3**

- 1** gewünschtes Dokument auswählen
- 2** Ausführung des Auftrags starten → Dokument wird erstellt
- 3** Auftragskonfiguration (wie beim Zeugnis) ist bei allen weiteren Berichten nicht notwendig

8. Berichte, Serienbriefe und Abfragen

Serienbriefe an (anhand konkreter Leistungsdaten) ausgewählte Studierende

Benutzer Funktionen Lehr- und Prüfungsorganisation **Leistungen** Lehrangebc

sind hier: Startseite > Leistungen > Leistungen bearbeiten pro Studierenden

Leistungen bearbeiten pro Studierenden

Suche nach Studierenden

Suchen Eingaben zurücksetzen Erweiterte Suche

Person

MatrikelNr.

Nachname

Vorname

Semester und Status suchen

Studiengangstatus =

Semester

Leistung

Eindeutige Bezeichnung

Titel

Prüfer/-in =

Semester

Status =

Studiengä

Kriterie

Serienmailfunktion
Steuerdatei für Serienbriefe
Export der Ergebnisliste (Excel, CSV, XML)

8. Berichte

- Im Prüfungsmanagement in ZEuS werden Berichte und Vorlagen im OpenDocument Format (ODF) bereit gestellt.

Notwendig für eine reibungslosen Nutzung der Dokumente ist daher für alle Mitarbeitenden im Bereich Prüfungsmanagement die Installation von **Libre Office**.

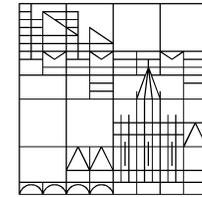


- Das Programm wird auf die Rechner der Mitarbeitenden im ZPA verteilt.
- Andere Mitarbeitende im Fachbereich können sich das Open Source-Programm über folgende Website herunterladen:

→ <https://de.libreoffice.org/download/download/>

Version 6.2.7 – stabile Version, empfohlen für das Unternehmensumfeld

Universität
Konstanz



**Herzlichen
Dank!**

Projektteam Campusmanagement

Kontakt:

Annette Manz

Tel.: +49 (0) 75 31/88 -4134

annette.manz@uni-konstanz.de

Christina Sattel

Tel.: +49 (0) 75 31/88 -4868

christina.sattel@uni-konstanz.de

Anhang. Symbol-Glossar

	Abschnitt auf- oder zuklappen
 Alle auswählen	Alle Ergebnisse auswählen
 Alle dieser Seite auswählen	Alle Suchergebnisse dieser Seite auswählen
Änderungen verwerfen	Alle <u>ungespeicherten</u> Änderungen verwerfen
 Auswahl zurücksetzen	Auswahl zurücksetzen und alle gesetzten Häkchen entfernen
Datei auswählen Keine ausgewählt  Datei importieren	Datei auswählen und importieren
	Datum in der Kalenderansicht auswählen
	Detailansicht öffnen
	Dropdown-Menü
	Druckansicht
 Kriteriengruppe hinzufügen	Ein- oder ausschließende Kriterien hinzufügen
 Auswählen	Eingabe aus Vorauswahl-Liste auswählen

Anhang. Symbol-Glossar

 Abbrechen	Eingabe ohne Speichern abbrechen
	Eingaben aktualisieren
	Eingaben im Excel-Format exportieren
<input type="checkbox"/>	Element auswählen (Häkchen setzen zur Mehrfachauswahl)
	Element bearbeiten
	Element löschen
	Ergebnisliste als CSV-, Excel- oder XML-Datei exportieren
Zeilen pro Seite (Max:300) 10	Ergebniszeilen pro Seite anpassen
	Ergebniszeilen-Gruppierung aufheben
Erweiterte Suche	Erweiterte Suche öffnen
	Grunddaten bearbeiten
	Hilfe/Weitere Informationen öffnen
Neue Suche	In die leere Suchmaske zurückkehren
Suche ändern	In die Suchmaske zurückkehren, ohne vorher eingegebene Suchdaten zurückzusetzen

Anhang. Symbol-Glossar

	Neues Eingabefeld hinzufügen
 Suchparameter speichern	Neues Suchset anlegen
Eingaben zurücksetzen	Nicht gespeicherte Eingaben zurücksetzen
	Prüfer/Verantwortliche(n) Dozenten bearbeiten
 Speichern	Speichern
Standard wiederherstellen	Standardeinstellungen wiederherstellen
Suchen	Suche durchführen
« 2 / 9 »	Suchergebnis durchblättern
 Filter anzeigen	Suchergebnisse filtern
 Tabelle anpassen	Tabelle Ihren Bedürfnissen anpassen und Spalten ein- oder ausblenden
	Texte einer Prüfung/Veranstaltung bearbeiten
	Weitere Infos anzeigen
Zurück zur Liste	Zur Ergebnisliste zurückkehren