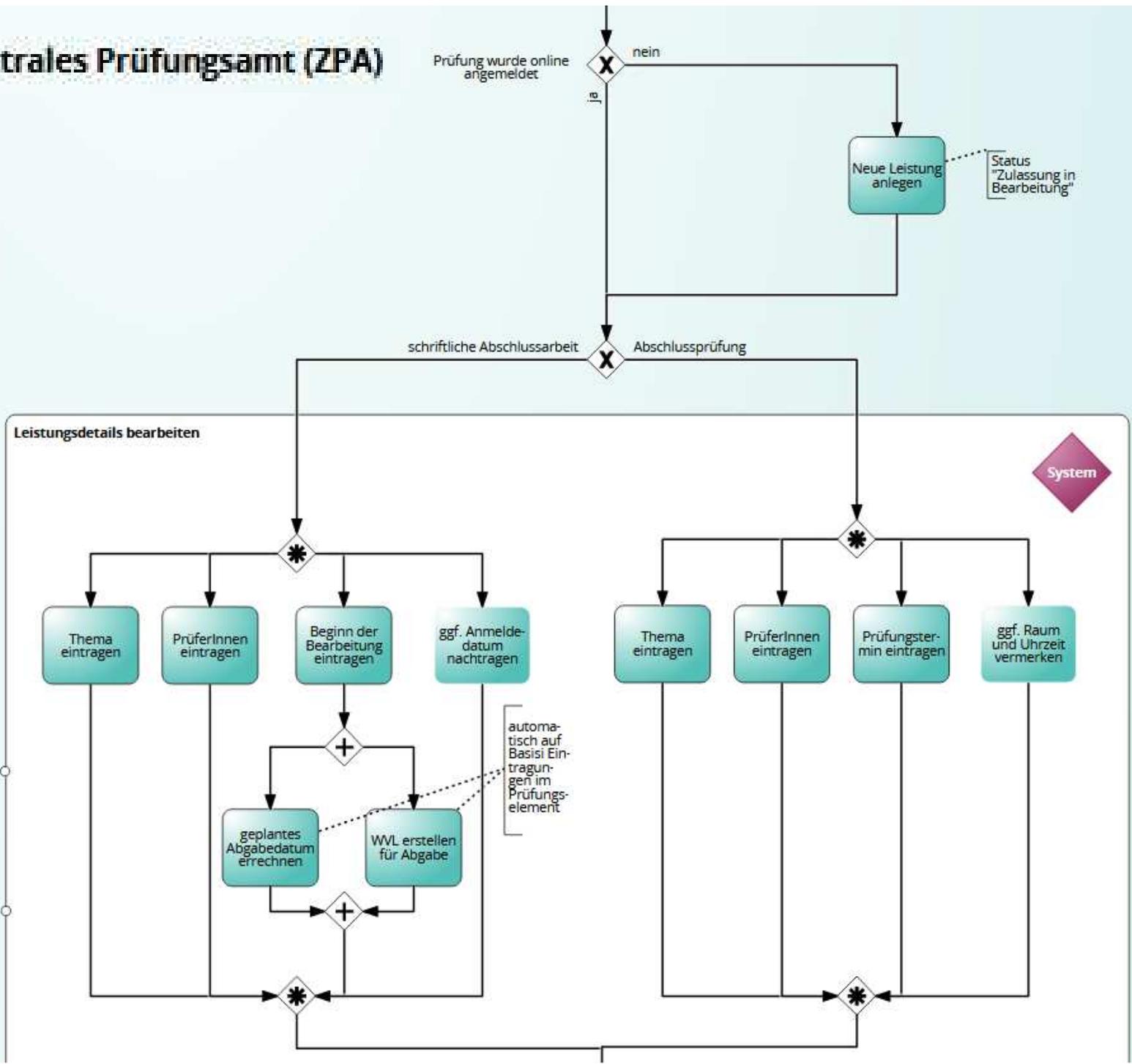


# 4. Prüfungsorganisation

- 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)

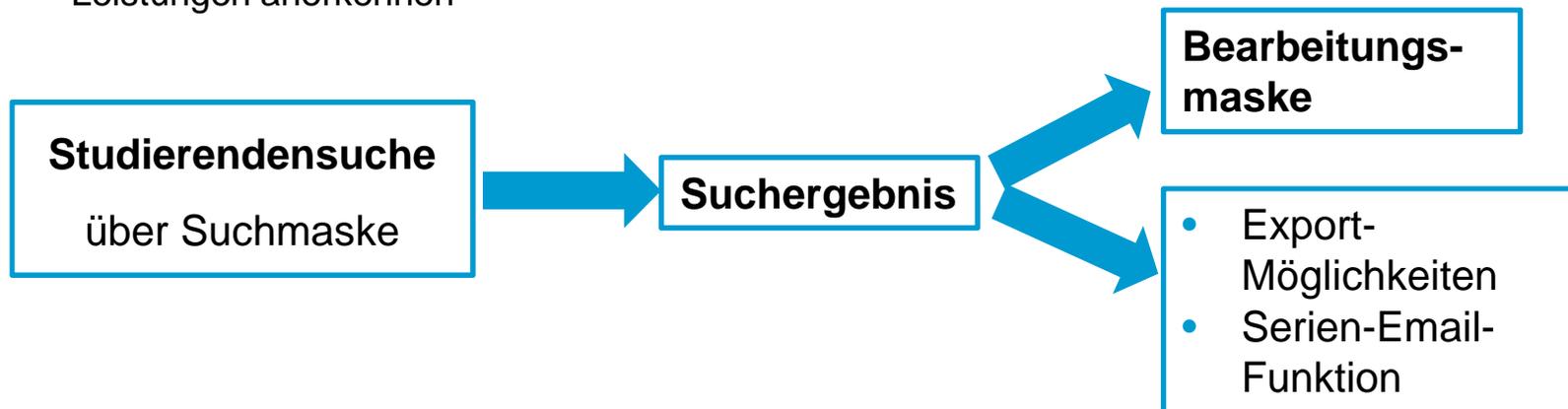


# 4.1 studierendenweise Leistungsbearbeitung – Übersicht



## 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 search button is labeled 'Suchen' 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 results table is titled 'Gefundene Studierende' and contains two rows. The first row has 'Abt.' in the 'Nachname' column, highlighted with a red box. The second row also has 'Abt.' in the 'Nachname' column.

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 application interface for student performance management. At the top, there is a navigation menu with options like 'Benutzerfunktionen', 'Administration', 'Lernorganisation', 'Leistungen', 'Lernangebot', 'Curriculum Designer', 'Organisation', and 'Leistungen'. Below the menu, there are two main sections:

- Die wichtigsten Studierendendaten:** A summary section with a search bar and a 'Speichern' button.
- Studienverlauf:** A section showing a list of semesters and courses. A large text overlay reads: "In den Leistungsdaten werden nur die hier mit Haken ausgewählten Semester und Studiengänge angezeigt".
- Leistungsdaten:** A table listing individual performance records. A large text overlay reads: "Leistungsbearbeitung, Anerkennungen, Umbuchungen, Kontaktdaten, Berichte, Fachliche Protokollierung".

The table in the 'Leistungsdaten' section has the following columns: Titel, Typ, Nummer, Semester & Prüfungstermin, Anerkennung, Zu-Tel, Prüfer/In, Datum, Versuch, Rücktritt, PV, Bewertung, Bewertungsart, Prüfungsform, Bonus, Status, Vermerk, Verküfkt, Änderungsgrund, Nichtbestanden, Semesterabstufungen, Zusatznote, Aktionen. The table contains several rows of data, including entries for 'Erste juristische Staatsprüfung Rechtswissenschaften II 2017', 'Zwischenprüfung', and 'Übungen für Fortgeschrittene'.

## 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