

HSinOne












Schulungsunterlagen für die Rollen

Lehrperson

Prüfer

Softwareversion 6.0.1

Inhalt

Modulbeschreibung betrachten	3
Rolle Lehrperson	5
Meine Veranstaltungen anzeigen	5
Veranstaltungen editieren 	6
Details zur Veranstaltung erfassen und bearbeiten 	7
Verantwortlichen Dozenten erfassen 	8
Termindatensatz einer Veranstaltung bearbeiten 	9
Grunddaten der Terminserie bearbeiten 	10
Raum zuweisen 	12
Durchführenden Dozenten zuordnen 	12
Einzeltermine bearbeiten 	13
Einzeltermin fällt aus 	13
Einzeltermindetails bearbeiten 	13
Einen Kursteilnehmers nacherfassen 	15
Email an alle Teilnehmer einer Veranstaltung versenden	16
Rolle Prüfer	17
Noten/Bewertung für Veranstaltungen und Prüfungen eingeben	17

— Modulbeschreibung betrachten

1. Mit oder ohne Login in das System können Sie sich das komplette Modulhandbuch eines Studiengangs ansehen. Klicken Sie einfach auf „Studienangebot“ und dann auf „Modulbeschreibung betrachten“. Sie kommen zu einer Suchmaske. Geben Sie dort bei Abschluss und Fach die jeweiligen Daten ein und klicken auf „suchen“:

Modulbeschreibungen betrachten

Suche nach Modulhandbüchern

► Suchen ► Eingaben zurücksetzen ⓘ

⊖ Eigenschaften

Name der Prüfungsordnung


Name des Studiengangs

Abschluss = ▼ Bachelor of Science ▼ +

Fach = ▼ Mikrosystemtechnik ▼ +


Studienort = ▼ ▼ +

► Suchen ► Eingaben zurücksetzen

- Es erscheint dann das jeweilige Suchresultat. Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das Zeichen  und der Prüfungsordnungs-Baum wird geladen. Dies kann je nach Größe der Prüfungsordnung einige Zeit in Anspruch nehmen.



Veranstaltung	1	9	6
9991-K1 Pflichtbereich B.Sc. Mikrosystemtechnik PO-Version 2005		136	
100 Fachbereich Physik		24	
110 Experimentalphysik I	1	9	6
07LE33V-ID120970 Experimentalphysik I (Vorlesung)	1		4
07LE50U-ID120970 Experimentalphysik I (Übung)	1		2
110-P Experimentalphysik I (Modulprüfung)	1	9	

- Klicken Sie in der Spalte „Aktionen“ auf das Zeichen  und die Beschreibung des Moduls, der jeweiligen Lehrveranstaltung oder der Prüfung erscheint.

Zugehörige Lehrveranstaltungen			
Veranstaltungsname	Belegungstyp	SWS	Arbeitsaufwand
Experimentalphysik I	Pflicht	4	120 Stunden
Experimentalphysik I	Pflicht	2	150 Stunden

Modulbeschreibung	
Kurzkomentar	85/286/0/2005: 110
Credits	9
Semesterwochenstunden	6
Empfohlene Voraussetzung	Grundlagenkenntnisse in Physik und Mathematik
Zu erbringende Prüfungsleistung	schriftliche oder mündliche Prüfungsleistung
Zu erbringende Studienleistung	Zulassungsvoraussetzung zur Abschlussprüfung: Regelmäßige Teilnahme an den Übungen ist wichtig für das Verständnis und zugleich Voraussetzung zur Teilnahme an der Abschlussklausur. Der/Die jeweilige Dozent/in legt zu Beginn der Lehrveranstaltung fest, wie die regelmäßige Teilnahme an den Übungen nachgewiesen wird. In der Regel geschieht dies durch Abgabe der Lösungen zu den wöchentliche ausgegebenen Übungen. Die Abgabe kann auch online erfolgen. Es kann auch die aktive Beteiligung an den begleitenden Tutorien gefordert und ggf. honoriert werden.
Lernziele	Das Ziel des Moduls Experimentalphysik I ist es, die experimentellen Grundlagen der Mechanik, insbesondere der Kinematik, der Dynamik, und des mechanischen Verhaltens der Stoffe in den verschiedenen Aggregatzuständen zu vermitteln. Studierende können auf dieser Basis physikalische Fragestellungen in den Naturwissenschaften bearbeiten.

— Rolle Lehrperson

In der Rolle Lehrperson können Sie die Veranstaltungen editieren, in denen Sie als verantwortlicher und durchführender Dozent eingetragen sind. Sollte eine Veranstaltung in der Übersicht fehlen, dann wurden sie für diese Veranstaltung nicht als Dozent erfasst. Wenden Sie sich in diesem Fall an ihr Lehrstuhlsekretariat oder an das Dekanat (Frau Grünwald).

Meine Veranstaltungen anzeigen






1. In HISinOne einloggen und in die Rolle „Lehrperson“ wechseln.
2. Im Menü Lehrorganisation – Meine Prüfungen/Veranstaltungen öffnen

3. Sie bekommen eine Übersicht ihrer Veranstaltungen angezeigt.

Titel	Durchführende	Anm
Micro-electronics - Vorlesung		
• Micro-electronics - Vorlesung (1. Gruppe)	Matthias Keller, Daniel De Dorigo, Yiannos Manoli	5
Micro-electronics - Übung		
• Micro-electronics - Übung (1. Gruppe)	Daniel De Dorigo, Matthias Keller, Yiannos Manoli	10
• Micro-electronics - Übung (2. Gruppe)	Daniel De Dorigo, Matthias Keller, Yiannos Manoli	7


Sie sehen in der Übersicht die Auslastung ihrer Veranstaltungen/Prüfungen und haben in der Spalte „Aktion“ die Bearbeitungsmöglichkeiten.






Auslastung	Aktionen
30% (61 / 200)	   
	 

-  Veranstaltung editieren
-  Details zur Veranstaltung (Termin, Prüfer, Veranstaltungsdetails etc.)
-  Zulassungen anzeigen und manuelle Platzvergabe (Status von angemeldet auf zugelassen ändern oder neue Teilnehmer erfassen)
-  Zulassung schieben (bei mehreren Gruppen Zulassung von Gruppe 1 zu Gruppe 2 schieben)
-  Teilnehmerliste zur Veranstaltung anzeigen

Veranstaltungen editieren

Sie möchten für Ihre Veranstaltung editieren, weil sie z.B. eine Inhaltsbeschreibung oder eine Bemerkung zu einem Termin erfassen möchten.


Klicken Sie auf das Zeichen  und Sie kommen zum Terminsatz der jeweiligen Veranstaltung. Dort haben Sie wiederum eine Spalte Aktionen mit entsprechenden Bearbeitungsmöglichkeiten:

-  Grunddaten der Parallelgruppe bearbeiten
-  Semesterabhängige Texte bearbeiten
-  Verantwortlichen Dozenten zuordnen
-  Terminserien verwalten
-  löschen (bitte nur in Absprache mit dem Dekanat (Frau Grünwald))

Hinweis:

Die Parallelgruppen oder Termine werden zwar angezeigt, dürfen von Ihnen aber nicht verändert werden. Sollten Sie hier Änderungswünsche haben, dann wenden Sie sich bitte an das Dekanat (Frau Grünwald).

Details zur Veranstaltung erfassen und bearbeiten

Klicken Sie in der Spalte Aktionen auf das Zeichen  um für die jeweilige Parallelgruppe spezifische Details zu erfassen. Hier geht es um Details, die nichts mit dem Termin der Veranstaltung zu tun haben. Das sind Ergänzungen zu den Daten des Modulhandbuchs. Steht z.B. im Modulhandbuch, dass in der Veranstaltung auch eine Programmiersprache gelehrt wird, dann können Sie hier in den Details zur semesterabhängigen Veranstaltung erfassen, welche Programmiersprache (z.B. Java) dieses Semester gelehrt wird.

Weiteres Beispiel ist die Unterrichtssprache. Im Modulhandbuch steht, dass die Unterrichtssprache deutsch oder englisch sein kann. In den Details zur semesterabhängigen Veranstaltung geben Sie die aktuelle Unterrichtssprache (z.B. Englisch) an.

Folgende Felder können in diesem Bereich befüllt werden:

- Inhalte
- Lehrsprache
- Lernziele
- Lehrmethoden
- Literatur
- Qualifikationsziel
- Empfohlene Voraussetzung
- Zwingende Voraussetzung

- Zielgruppe

Rechts finden Sie den Text, der bereits für die Veranstaltung erfasst wurde, links finden Sie das Textfeld, in welchem Sie den Text erneuern können:




Danach auf „Speichern“ klicken nicht vergessen!


Die eingetragenen Daten erscheinen dann in der Detailansicht für die jeweilige Veranstaltung

Veranstaltungsbearbeitung

11LE50V-ID113439: Einführung in die Elektrotechnik - Vorlesung (Vorlesung)

[Zur Zwischenablage hinzufügen](#)
[Weitere semesterunabhängige Details anzeigen](#)
[Detailansicht für 11LE50V-ID113439 Einführung in die Elektrotechnik - Vorlesung anzeigen](#)


 **Detailansicht**




Weitere Details

Inhalte	<p>Based on the example of a two-stage amplifier with RC compensation, this practical exercise illustrates the typical design flow of an analog integrated circuit. According to the specifications of the amplifier, all transistors will be dimensioned based on hand calculations at first. Thus, a deeper understanding of this analog circuit will be developed. Next, the circuit will be implemented and simulated on transistor level using the software Cadence Spectre whereby its functionality will be verified. This approach represents an iterative task since the transistor parameters must be varied until all specifications are met. The student will thus learn that hand calculations are an absolute must in order to gain a first insight into the circuit while they also result in a first cut of the circuit for simulations. However, the results of the hand calculations do not present the final cut of the transistor sizes; on the contrary, they may considerably deviate from them.</p> <p>The last task consists in finalizing the circuit while taking real-life conditions and nonidealities into account, e.g., temperature-, process and parameter variations. The student will thus learn that a successful implementation of an integrated circuit is only possible with a deeper understanding of the circuit's parameters and their interaction.</p> <p>At the end of the term, a presentation is to be given which covers the design on transistor level. Therein, the most critical design issues for meeting the specifications are to be explained. Thus, the student will also learn to present his/her results.</p>
Lehrmethoden	<p>Präsentationsfolien, begleitendes Skript Die Veranstaltung wird aufgezeichnet und kann über das ElecturesPortal online gehört werden.</p>

Verantwortlichen Dozenten erfassen

Sie möchten einen weiteren verantwortlichen Dozenten für die Veranstaltung erfassen. Dann klicken Sie auf das Icon .

Klicken Sie auf „ Neuen verantwortlichen Dozenten zuordnen“. Es öffnet sich ein neues Fenster. Wählen Sie den entsprechenden Dozenten aus und klicken danach auf speichern.

Organisationseinheit: 

Gefundene Personen

Suchergebnis: 4.242 Ergebnisse | Seite 1 von 425 | Zeilen pro Seite (Max:300)



Auswahl	Name
<input type="checkbox"/>	Aarbakke, Hildegunn Liv,
<input type="checkbox"/>	Aatz, Bernd,
<input type="checkbox"/>	Abberger, Birgit,
<input type="checkbox"/>	Abdo, Nichola,
<input type="checkbox"/>	Abeln, Carolin,
<input type="checkbox"/>	Abeßer, Michel,
<input type="checkbox"/>	Accorsi, Rafael,
<input type="checkbox"/>	Adam, Séverine,
<input type="checkbox"/>	Adamowsky, Natascha,
<input type="checkbox"/>	Adams, Jon K,

Suchergebnis: 4.242 Ergebnisse | Seite 1 von 425 | Zeilen pro Seite (Max:300)



Ausgewählte Personen

Auswahl	Name
<input checked="" type="checkbox"/>	Ackermann, Andreas,

Termindatensatz einer Veranstaltung bearbeiten Termine & Räume

Sie möchten den Termindatensatz bearbeiten, weil sich z.B. der Raum geändert hat oder die Veranstaltung zu einem bestimmten Termin ausfällt. Klicken sie dazu auf die Karteikarte „Termine und Räume“



Parallelgruppen		Termine & Räume	Zeiträume	Veranstaltungsgruppen	Studiengänge							
Konflikte	Gruppe	Wochentag	Beginn	Ende	Rhythmus	Erster Termin	Letzter Termin	Raum	Anfragestatus	Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktionen
	1. Gruppe	Montag	08:00	09:45	wöchentlich	20.04.2015	20.07.2015	HS 00 036 SCHICK - SAAL				
	1. Gruppe	Mittwoch	08:00	09:45	wöchentlich	22.04.2015	22.07.2015	HS 00 036 SCHICK - SAAL				

Termine & Räume (Winter 2013/14)

Termin anlegen

Raumauswahlliste umschalten: Alle

Tabelle anpassen

Status	Wochentag	von	bis	Rhythmus	Raum	Raum zuweisen	Datum von	Datum bis	Parallelgruppe	Erwartete Teilnehmer	Akad. Zeit	Aktionen
<input type="checkbox"/>	Mi	10:00	11:30	wöchent...	Flugplatz Gebäude 101, 1. Obergeschoss Seminar 01-009/013		<input type="text"/>	<input type="text"/>	1. Para...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/>	Mi	12:15	13:45	wöchent...	Flugplatz Gebäude 101, 1. Obergeschoss Seminar 01-009/013		<input type="text"/>	<input type="text"/>	2. Para...	<input type="text"/>	<input type="text"/>	

In der Spalte Aktionen sind die verschiedenen Bearbeitungsmöglichkeiten zu finden:



[Grunddaten der Terminserie bearbeiten](#)



[Raum zuweisen](#)



[Durchführenden Dozenten zuordnen](#)



[Einzeltermine bearbeiten](#)



Raumanfragen verwalten



Terminsatz löschen - bitte nur in Absprache mit dem Dekanat (Frau Grünwald)

Grunddaten der Terminserie bearbeiten

Klicken Sie auf das Icon und sie gelangen in die Grunddaten des Termins. Dort können Sie z.B. Termindaten ändern, die erwarteten Teilnehmer vermerken und eine Bemerkung zum Termin erfassen.

Grunddaten der Terminserie bearbeiten

Terminserie

Wochentag: Montag

von: 08:00

bis: 09:45

Rhythmus: wöchentlich

Erster Termin am: 20.04.2015


Letzter Termin am: 20.07.2015

Grunddaten

Erwartete Teilnehmer:

Akad. Zeit:

Bemerkung:



Wir freuen uns auf ihre Teilnahme und bitten zum ersten Termin pünktlich zu erscheinen.


body

► Speichern


► Abbrechen


Die eingetragenen Daten erscheinen dann in der [Detailansicht für](#) die jeweilige Veranstaltung beim Termin

Raum zuweisen

Klicken Sie auf das Icon  und Sie gelangen in die Raumauswahlliste. Unter „Mein Fachbereich“ werden Ihnen die Räume angezeigt, die Sie selbst verwalten. Weitere Raumanfragen werden derzeit noch nicht elektronisch verwaltet. Wenden Sie sich zur Raumbuchung bitte an das Dekanat (Frau Grünwald).

Durchführenden Dozenten zuordnen


Klicken Sie auf das Icon  um für den jeweiligen Termin den durchführenden Dozenten zuzuordnen.

Konflikte	Gruppe	Wochentag	Beginn	Ende	Rhythmus	Erster Termin	Letzter Termin	Raum	Anfragestatus	Erw. Tn.	Akad. Zeit	Aktionen
	1. Gruppe	Montag	08:00	09:45	wöchentlich	20.04.2015	20.07.2015	HS 00 036 SCHICK - SAAL				 
	1. Gruppe	Mittwoch	08:00	09:45	wöchentlich	22.04.2015	22.07.2015	HS 00 036 SCHICK - SAAL				 

Name	Aktionen
Stieglitz, Thomas	 
Plachta, Dennis	 

 Neuen durchführenden Dozenten zuordnen  Neuen Personenplatzhalter zuordnen

Bei Übungsgruppen kommt es vor, dass unterschiedliche Mitarbeiter die jeweilige Gruppe betreuen. Damit diese Personen z.B. die Belegdaten der Veranstaltung abrufen können, ist es wichtig, dass sie als Durchführender Dozent bei der jeweiligen Veranstaltung erfasst sind. Um einen neuen durchführenden Dozenten zuzuordnen, klicken Sie auf den Button


 **Neuen durchführenden Dozenten zuordnen**. Es öffnet sich ein neues Fenster.

Wählen die Person aus und klicken Sie danach auf „Speichern“.

Einzeltermine bearbeiten

Beispiele:

- Ihre Veranstaltung findet wöchentlich immer mittwochs statt, außer in der Kalenderwoche 20, in dieser Woche findet die Veranstaltung montags statt.
- Ihre Veranstaltung fällt in der Kalenderwoche 23 aus.
- Ihre Veranstaltung wird in der Kalenderwoche 25 von einem anderen Dozenten gehalten

All diese Beispiele können Sie über die Einzelterminbearbeitung bearbeiten. Klicken Sie auf das Icon  und die Liste der Einzeltermine wird Ihnen angezeigt.




[Einzeltermin fällt aus](#)




[Einzeltermindetails bearbeiten](#) (Vertretungsdozent erfassen, Terminänderung, Raumänderung)

Einzeltermin fällt aus

Klicken Sie beim jeweiligen Termin auf das Icon  um diesen Termin ausfallen zu lassen und erfassen Sie eine Bemerkung.

Anmerkung	Aktionen
<input type="text" value="Professor ist krank"/>	 

Einzeltermindetails bearbeiten

Klicken Sie beim jeweiligen Termin auf das Icon  um diesen Termin Daten zu ändern. Sie können einen



Ausweichraum zuweisen




Vertretungsdozenten zuordnen

oder einfach das Datum und/oder die Uhrzeit ändern.

Dienstag	08:00	09:45	27.04 2015	
----------	-------	-------	------------	--

— Einen Kursteilnehmers nacherfassen

Sie möchten für ihre Veranstaltung einen weiteren Kursteilnehmer erfassen. Gehen Sie in die Übersicht [„Meine Veranstaltungen/Prüfungen“](#) (siehe Schritte 1 bis 3 dieser Anleitung).

In der Spalte Aktionen auf das Icon  klicken. Es erscheint die folgende Übersicht:

Teilnehmerdaten bearbeiten			
Matrikelnummer*	<input type="text"/>	Gruppe	1. Gruppe ▾
als Kursteilnehmer hinzufügen			
Matrikelnummer	Name	Studiengang	Gruppe
			AN ZI
3311904	Förschler, Timo	M.Sc. Intellig. Eingeb. Mikros. (2007) (4. Fachsemester)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
3331128	Weidner, Martin Helmut	M.Sc. Intellig. Eingeb. Mikros. (2007) (4. Fachsemester)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
3339553	Ingerl, Stephan	M.Sc. Intellig. Eingeb. Mikros. (2007) (4. Fachsemester)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
3346467	Brecht, Uwe	M.Sc. Intellig. Eingeb. Mikros. (2007) (4. Fachsemester)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>
3528263	Dengler, Sebastian	M.Sc. Intellig. Eingeb. Mikros. (2012) (2. Fachsemester)	<input checked="" type="radio"/> <input type="radio"/>

Um einen weiteren Teilnehmer zu erfassen, die Matrikelnummer eingeben und sofern es verschiedene Gruppen gibt, noch die jeweilige Gruppe über die Dropdown Box daneben auswählen. Auf „Kursteilnehmer hinzufügen“ klicken. Der Datensatz wird gespeichert und es erfolgt die Bestätigung:

 **Bestätigungen:**

-  Ihre Aktion war erfolgreich:
-  Eine Belegung

— Email an alle Teilnehmer einer Veranstaltung versenden

Um allen Veranstaltungsteilnehmern eine E-Mail zu schicken, klicken sie oben bei „Auftrag ausführen“ in die DropDown Liste.

Auftrag ausführen | Email an alle Teilnehmer ▼

Es öffnet sich ein gelb hinterlegtes Funktionsfeld, über welches Sie alle Teilnehmer ihrer Veranstaltung/Veranstaltungsgruppe anschreiben können:

E-Mail-Hauptdaten (EMailDataTransformationStep)

* Absender

* Betreff

Rückantwortadresse

Weitere Einstellungen (CustomSettingsProvisioningStep)

HTML-Inhalt

*** Hinweise zur Ausführung**

- Die Ausführung dieses Jobs erfolgt im Hintergrund. Während der Ausführung können Sie wie gewohnt weiter arbeiten. Den Stand der Ausführung sowie evtl. erstellte Dokumente können Sie jederzeit in der Übersicht Ihrer aktuell ausgeführten Jobs einsehen. Nach Ausführung des Jobs wird das Ergebnisdokument ausgegeben, wenn Sie die Seite nicht verlassen. [Meine aktuellen Aufträge](#)

Ausführen Abbrechen

Geben Sie Ihre Daten und Ihren Benachrichtigungstext ein und klicken Sie anschließend auf **Ausführen**.

Nach dem Versand der Email erscheint ein neuer Button

Auftrag ausführen | Email an alle Teilnehmer ▼ | [Protokoll der letzten Ausführung](#)

Klicken Sie auf das Protokoll der letzten Ausführung und der Versand der Emails wird dort bestätigt bzw. eventuelle Versandfehler anzeigt.

— Rolle Prüfer

Noten/Bewertung für Veranstaltungen und Prüfungen eingeben

- Lehrende ohne Prüfungsberechtigung haben in HISinOne die Rolle Lehrender. Diese Personen können der Rolle Lehrender unter „Meine Funktionen“ „Noten eingeben“ die entsprechenden Bewertungen für ihre Veranstaltungen (bestanden/nicht bestanden) eintragen.
 - Lehrende mit Prüfungsberechtigung haben in HISinOne die Rollen Lehrender und Prüfer. Diese Personen können in beiden Rollen unter „Meine Funktionen“ „Noten eingeben“ die entsprechenden Bewertungen für Veranstaltungen (bestanden/nicht bestanden) und Prüfungen eintragen.
 - Lehrende ohne Prüfungsberechtigung, aber mit der Noteneingabeberechtigung haben in HISinOne die Rollen Lehrender und Leistungsverbuchung. Diese Personen können in beiden Rollen unter „Meine Funktionen“ „Noten eingeben“ und zwar in der Rolle Lehrender die entsprechenden Bewertungen für ihre Veranstaltungen (bestanden/nicht bestanden) und in der Rolle Leistungsverbuchung die entsprechenden Bewertungen für die Prüfungen eintragen.
1. In HISinOne einloggen und in die entsprechende Rolle (siehe Erläuterung oben) wechseln.
 2. Im Menü Leistungen – Teilnehmerlisten und Bewertung eingeben öffnen



3. Sie erhalten nun eine Semesterübersicht. Klicken Sie beim jeweiligen Semester vorne auf das + und Sie sehen die Liste der Veranstaltungen und

Prüfungen.

Prüfung	Termin/Prüfer	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
Wintersemester 2012				
Sommersemester 2013				
Wintersemester 2013				
7091-V2 - Integrierte Analoge CMOS Schaltungen (Veranstaltung)	Integrierte Analoge CMOS Schaltungen Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		1	
11LE50V-ID121431 - Integrierte Schaltungen (Veranstaltung)	Integrierte Schaltungen Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		66	
11LE50Ü-ID121397 - Micro-electronics (Veranstaltung)	Micro-electronics Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		59	
11LE50V-ID121613 - Micro-electronics (Veranstaltung)	Micro-electronics Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		58	
11LE50Ü-ID120685 - Mixed-Signal CMOS Circuit Design (Veranstaltung)	Mixed-Signal CMOS Circuit Design Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		16	
11LE50Ü-ID114100 - Analog CMOS Circuit Design (Veranstaltung)	Analog CMOS Circuit Design Parallelgruppe: 1. Parallelgruppe		es liegen keine Anmeldungen vor	

Titel der Veranstaltung	Nummer	Veranstaltungsart	Aktionen
Analog CMOS Circuit Design	11LE50Ü-ID114100	Praktische Übung	
Analoge CMOS Schaltungen	7091-V1	Vorlesung/Übung	
Integrierte Analoge CMOS Schaltungen	7091-V2	Vorlesung/Übung	

4. Um Noten einzugeben, klicken Sie in der Spalte Aktionen auf das Zeichen



. Sie sehen nun die Liste der Anmeldungen und können die Noten eingeben.

Teilnehmer & Bewertungen							
Matrikelnr.	Name	Versuch	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Vermerk	Status
3332698	Allinger, Kim		Nein	<input type="text" value="BE"/>	0		zugelassen
2740085	Alsufev, Helena		Nein	<input type="text"/>	0		zugelassen
3342090	Bässgen, Felix		Nein	<input type="text"/>	0		zugelassen
3332825	Berger, Moritz		Nein	<input type="text"/>	0		zugelassen
3111651	Bierbrauer, Marc Timo		Nein	<input type="text"/>	0		zugelassen

Informationen zur Bewertungsart finden Sie oben durch klick auf das

Zeichen **Bewertungsart: V**


Die Bewertungsart V bedeutet, dass die Leistung mit BE (bestanden) oder NB (nicht bestanden) bewertet wird.

Zulässige Notenausprägungen		Vermerke	
Bewertungsart	V	Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden Bewertung, Status, Rücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt.	
Langbezeichnung	V-Veranstaltung mit Belegung	Eingabe	Bezeichnung
Ausprägungen	-	BE	Bestanden, Prüfung ist unbenotet
Minimum	0,0	NB	Nicht Bestanden, Prüfung ist unbenotet
Maximum	0,0	Bewertung	Status Rücktritt Vermerk
			BE Nein
			NB Nein

Die Bewertungsart D bedeutet, dass Noten in 0,3er Schritten vergeben werden. Die Eingabe erfolgt mit Komma also 1,0; 1,3 ... Ist ein Student

unentschuldigt nicht erschienen, dann bitte NE (nicht erschienen) eingeben, bei Täuschung TA. Die Kürzel NZ und AT dürfen nur vom Prüfungsamt eingegeben werden.

Zulässige Notenausprägungen		Vermerke					
Bewertungsart	D	Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden E Rücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt:					
Langbezeichnung	Noten in 0,3 Schritten	Eingabe	Bezeichnung	Bewertung	Status	Rücktritt	Vermerk
Ausprägungen	1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0	TA	Täuschung	5,0	NB	Nein	TA
Minimum	1,0	NE	Nicht Erschienen	5,0	NB	Nein	NE
Maximum	5,0	AT	Ruecktritt mit Attest		ZU	Ja	AT
		NZ	Nicht Zugelassen		NZU	Ja	NZ

- Bei großen Teilnehmerzahlen empfiehlt sich der Excel-Export. Klicken Sie auf das Zeichen  **Excel-Export**. Öffnen Sie die Liste mit Excel. Geben Sie dort die Ergebnisse ein und importieren diese Liste wiederum in HISinOne über die Import-Funktion.

Import

Keine Datei ausgewählt ➔ Datei importieren

▶ Speichern
▶ Änderungen verwerfen
▶ Zurück zur Liste

HINWEIS: Sie dürfen auf dem Tabellenblatt in den heruntergeladenen Daten lediglich in der Spalte Leistung die Noten eintragen. Es dürfen keine Spalten entfernt oder hinzugefügt werden, sonst funktioniert der Import nicht. Eventuelle Notenberechnungen daher bitte auf einem weiteren Tabellenblatt durchführen und mit den Funktionen arbeiten.

- Nach dem Speichern aller Ergebnisse erscheint oben ein neuer Button

▶ Vorläufig freigeben

▶ Speichern
▶ Änderungen verwerfen
▶ Vorläufig freigeben
▶ Eingabe abschließen
▶ Zurück zur Liste

Drücken Sie diesen Button, dann sieht der Studierende sein Prüfungsergebnis in seiner Leistungsübersicht, sämtliche Regeln (z.B. Verlust des Prüfungsanspruchs, weil endgültig nicht bestanden ...) werden aber nicht angestartet.

Nach der Klausureinsicht haben sie so die Möglichkeit, die Ergebnisse noch zu korrigieren. Erst nach der Klausureinsicht drücken Sie bitte den Button

▶ Eingabe abschließen

- Danach ist eine Änderung/Korrektur nicht mehr möglich, die Regeln werden automatisch vom System angestoßen und das Prüfungsamt kann die Prüfungsbescheide erstellen.