

Teilergebnisse erfassen und bearbeiten in CAMPUSonline

Fachabteilungsguide zum Prüfungsmangement

Teilergebnis - Erfassung
✖

Datum: 10.06.2009

Teilergebnis-Kennung: TK1

Teilergebnistyp: Teilklausur

Anwenden auf: ☒ Alle KandidatInnen des Termins ☐ Kandidatin auswählen

Kandidatin auswählen: Muster Lara - 9000000

Speichern und Schließen

Abbrechen/Schließen

Institut für Städtebau
TUG online

Teilergebnis - Erfassung

145 979 08W 3SSt VO Mittelalterliche Städte als Herausforderung für den modernen Städtebau am 01.07.2009 bei Examerer

Auf Teilergebnis-Kennung einschränken: TK1

Aktionen

Teilergebnisse [Neue hinzufügen](#) [Von bisherigen Prüfungen übernehmen](#) [Abbrechen/Schließen](#)

Ansicht [Teilergebnis-Kennung](#) [KandidatInnen](#)

Teilergebnis-Kennung		Filtern	Löschen									
Familienname	Vorname	Matrikelnummer	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung	Prozent	Punkte	Note	Gew.	Bearb.	Löschen	
TK1												
Muster	Lara	9000000	Teilklausur	10.06.2009				2 gut	1			
Summacum	Traude	9999990	Teilklausur	10.06.2009					1			

Inhaltsverzeichnis

1. Was sind Teilergebnisse?	4
1.1 Voraussetzung/Einstellung	4
1.2 Zweck, Beispiel	4
1.3 Abgrenzung: Teilbeurteilungen im Unterschied zu Teilergebnissen	5
1.4 Berechtigungen	6
1.5 Ablauf beim Erfassen von Teilergebnissen	6
1.6 Einsicht in Teilergebnisse in der Studierendenkartei	7
2. Teilergebnisse erfassen und bearbeiten	8
2.1 Kurzreferenz	8
2.2 Aufrufen, Teilergebnis-Ansichten	10
2.3 Neue Teilergebnis-Kennung anlegen	11
2.4 Ergebnisse zu Kennungen erfassen, bearbeiten, löschen	12
2.5 Teilergebnisse bestimmter KandidatInnen anzeigen/löschen	15
2.6 Teilergebnis-Kennungen für später angemeldete KandidatInnen übernehmen ...	15
2.7 Teilergebnisse aus gültigen Prüfungen übernehmen	16
2.8 KandidatInnen verschieben oder kopieren: Auswirkungen auf Teilergebnisse ...	16
2.9 Nur für Deutschland relevant: Note „Q - Rücktritt mit anerkanntem Grund - Q Keine Beurteilung“ eintragen	16
2.10 Fragenkataloge für Teilergebnisse eingeben und bearbeiten	18
3. Teilbeurteilungen: Weiterverarbeitung im Prüfungsmanagement	19
3.1 Hintergrund	19
3.2 Zweck und Voraussetzung	20
3.3 Teilbeurteilungen vor der Berechnung der Gesamtnote einsehen/bearbeiten	20
3.4 Gesamtnote berechnen	21
4. Gesamtnoten aus Teilergebnissen berechnen	22
5. Teilergebnisse vorab publizieren	23
5.1 Auswirkungen des Veröffentlichens von Teilergebnissen für Studierende	23
5.2 Teilergebnisse für einzelne oder alle KandidatInnen veröffentlichen	25
5.3 Veröffentlichen zurücknehmen	26
6. Teilergebnisse exportieren/importieren	27
6.1 Exportieren zum Erfassen von Beurteilungen/Noten	27
6.2 Darstellung der Teilergebnisse in der exportierten Datei	28
6.3 Rück-Importieren der ergänzten CSV-Datei	28
7. Teilergebnisse drucken	29
7.1 Ergebnisliste, intern mit Teilergebnissen	29
7.2 Ergebnisliste, intern mit Teilergebnissen/Foto	29

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

8. Glossar	30
9. Änderungshistorie	32

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

1. Was sind Teilergebnisse?

1.1 Voraussetzung/Einstellung

Achtung: Dieses Dokument ist nur relevant, wenn das Erfassen von Teilergebnissen an Ihrer Universität/Hochschule zentral eingeschaltet wurde – die Spalte ‚Teilergebnisse‘ kann dann in der KandidatInnenliste eingeblendet werden.

Der Parameter PRV/PACTIVATEPARTIALEXAM regelt, ob Teilergebnisse für KandidatInnen erfasst werden können.

1.2 Zweck, Beispiel

Teilergebnisse dienen dazu, zu **einem Prüfungstermin mehrere Zwischenbewertungen** zu dokumentieren, aus denen automatisch die **Gesamtnote errechnet werden kann**.

Beispiel: Zur Lehrveranstaltung „Städte im Wandel der Zeit“ gibt es je eine Zwischenklausur für die drei Themenbereiche „Stadtgeschichte“, „Stadtentwicklung“ und „Zukunft der Stadt“.

Sie können nun entweder

- für die Ergebnisse der Zwischenklausuren **einzelne Prüfungstermine** anlegen, und die KandidatInnen von einem Termin zum nächsten verschieben (eventuelle Teilergebnisse werden in diesem Fall mitverschoben, siehe Seite 16), oder
- die Ergebnisse der Zwischenklausuren als **Teilergebnisse zum einen Prüfungstermin** „Städte im Wandel der Zeit“ erfassen.

1.2.1 Anwendungsfall, wenn es mehrere Prüfungstermine geben soll

Situation: Für eine Prüfung werden an zwei verschiedenen Tagen Teilklausuren abgehalten, und die Studierenden sollen beide Termine sehen. Sie sollen sich aber nur zum ersten Termin anmelden können, da sie zum zweiten Termin vom Prüfer angemeldet werden. (Sie könnten sich ohnehin nicht zu zwei Terminen der gleichen LV anmelden.)

Achtung: Wenn die beiden Teilklausuren von unterschiedlichen Prüfern durchgeführt werden, muss bei jenem Termin, zu dem das Prüfungsprotokoll gedruckt wird, der gewünschte Prüfer zugeordnet sein.

Vorgehensweise:

1. Zwei Prüfungen anlegen:
Termin für 1. Teilklausur: für Web-Anmeldung freigeben (Web-Anzeige anhängen und Anmeldefristen in der Zukunft angeben).
In der Anmerkung zum Termin
 - die Studierenden darüber informieren, dass sie zu den weiteren Terminen automatisch angemeldet werden.
 - den Termin als „1. Teilklausur“ kennzeichnen.

Termin für 2. Teilklausur: Zur Information für die Studierenden im Web

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

anzeigen, aber nicht für die Web-Anmeldung freigeben (Anzeige für Studierende anhängen und Anmeldefristen in der Vergangenheit eintragen). In der Anmerkung als „2. Teilklausur“ kennzeichnen.

Die Studierenden melden sich zum ersten Termin an.

2. Teilergebnis für die 1. Teilklausur erfassen (Teilergebnistyp „Teilklausur“ auswählen).
3. Kandidaten aus dem 1. Teilklausur-Termin in den zweiten Termin **verschieben** (nicht kopieren!). **Nur so werden die Teilergebnisse „mitgenommen“**.
4. Teilergebnis für die 2. Teilklausur erfassen.
5. Gesamtnote vergeben.

1.3 Abgrenzung: Teilbeurteilungen im Unterschied zu Teilergebnissen

Während mit **Teilergebnissen** Leistungen von Studierenden auf der Ebene **stofflicher Einheiten** beurteilt werden, dienen **Teilbeurteilungen** zum Beurteilen von Leistungen auf der **Ebene einzelner Abhaltungstermine von Lehrveranstaltungen**, z.B. zum Erfassen der Anwesenheit von TeilnehmerInnen.

Teilbeurteilungen werden unter anderem verwendet, wenn eine Lehrveranstaltung (LV) von **verschiedenen Vortragenden** gehalten wird und daher **jeder Abhaltungstermin** separat beurteilt werden muss, unter anderem im Zusammenhang mit dem **Modulmanagement**.

Bei Teilbeurteilungen und Teilergebnissen handelt es sich um **voneinander unabhängige Werte**, die **unterschiedlichen Zwecken dienen** und für eine bestimmte Lehrveranstaltung und ihre Prüfungstermine **nicht kombiniert** werden können. Teilbeurteilungen können im Prüfungsmanagement eingesehen und bearbeitet werden (nicht umgekehrt); es können jedoch keine neuen Teilbeurteilungen erfasst oder vorhandene gelöscht werden.

Die Teilbeurteilungen können **im Prüfungsmanagement** in der **KandidatInnenliste** über die **Spalte „Teilbeurteilungen“** eingesehen werden.

Die Filter PRV/TEILERGWERTE und PRV/META_TEILERGWERTE betreffen nur Teilbeurteilungen, nicht Teilergebnisse.

Für nähere Informationen dazu siehe den Konfigurations-Guide der Lehre, Kapitel „LV-Termin-Verwaltung“, Programm-Module „Teilbeurteilungen“.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

1.4 Berechtigungen

Folgende PRV-Rechte dürfen Beurteilungen zu Prüfungsterminen, also auch Teilergebnisse, einsehen und bearbeiten:

Prüfungen	Recht
der gesamten Universität/Hochschule	PV_ADMIN_UNI
der Organisation	PV_ADMIN
	PV_PRUEFUNG_KANDIDATEN
	PV_PRUEFUNG_KANDIDATEN_BEWERTUNG
eigene Prüfungen (bei denen die Person als PrüferIn eingetragen ist)	PV_PRUEFER
	PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN
	PV_EIGENE_PRUEFUNG_BEWERTUNG

1.5 Ablauf beim Erfassen von Teilergebnissen

Teilergebnisse werden **über das Prüfungsmanagement (KandidatInnenliste) erfasst**. Sie beziehen sich immer auf **einen Prüfungstermin** bzw. dessen **KandidatInnen**.

Jedes Teilergebnis hat folgende Eigenschaften:

- Eine frei definierbare **Teilergebnis-Kennung** (z.B. „05_2011“ oder „TK1“). Pro Kandidat kann es nur ein Teilergebnis mit derselben Kennung geben.
- Einen der folgenden **Teilergebnis-Typen**: CBT (Computer-Based Training), Frage (wenn das Fragenkatalog-Feature verwendet wird), Teilergebnis, Teilklausur.

Hinweis: Die Teilergebnis-Typen „Teilergebnis“ und „Teilklausur“ sind nur Bezeichnungen und haben keine Auswirkung auf die erfassbaren Werte. Welche Typen angeboten werden, hängt von zentralen Einstellungen an Ihrer Universität/Hochschule ab.

*Welche Teilergebnis-Typen erfasst werden können, wird im Filter **TEILERG_TYPEN_FILTER** definiert.*

Voraussetzung: Die Prüfung ist angelegt, und KandidatInnen sind zur Prüfung angemeldet.

Ablauf:

1. **KandidatInnenliste** zum Prüfungstermin **aufrufen**; ggf. einzelne KandidatInnen markieren, für die Teilergebnisse angelegt werden sollen.
2. **Teilergebnis-Kennung(en) anlegen** und die entsprechenden **Werte** für die KandidatInnen **eingeben**.
3. **Nur Deutschland:** Ggf. bei KandidatInnen mit der Note „X Nicht erschienen - 5,0 Nicht ausreichend“ gültige Atteste anerkennen und Note auf „Q Rücktritt mit anerkanntem Grund - Q Keine Beurteilung“ ändern.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

4. Ggf. schon **vorab** einzelne Teilergebnisse **veröffentlichen** und die **Studierenden** per E-Mail **informieren**.
5. **Gesamtnote berechnen** und ggf. Note überschreiben.
6. Nachdem die Prüfung gültig gesetzt wurde, werden die **erfassten Teilergebnisse für Studierende automatisch veröffentlicht**, unabhängig davon, ob sie zuvor schon freigegeben wurden. Die Studierenden können sie zusammen mit der Gesamtnote in der Applikation **Prüfungsergebnisse** einsehen.

Die Prüfung wird in der Prüfungs-/Beurteilungsliste in der **Ansicht „Gültige“** archiviert; an dieser Stelle sind auch weiterhin die Teilergebnisse einsehbar.

1.6 Einsicht in Teilergebnisse in der Studierendenkartei

In der Studierendenkartei, Ansicht ‚Prüfungen-Organisationssicht‘, Spalte „Teilergebnis“, Link auf „P“ können die Teilergebnisse von Personen mit den folgenden STUDDKART-Rechten eingesehen werden:

- StudkartKomplettEinsicht
- StudkartLvPruefAdmin
- StudkartLvPruefer (für eigene Prüfungen)

Studierende können ihre Teilergebnisse über die Applikation Prüfungsergebnisse einsehen (siehe S. 23).

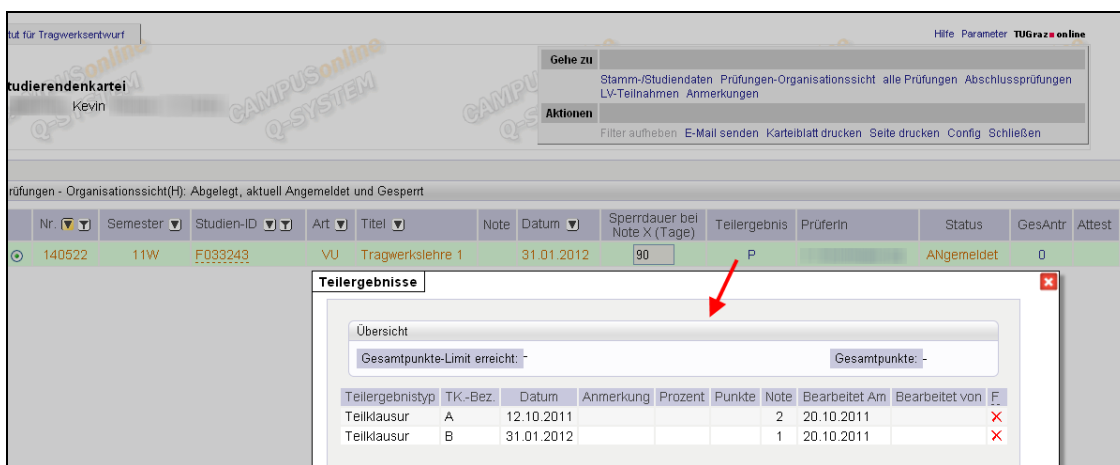



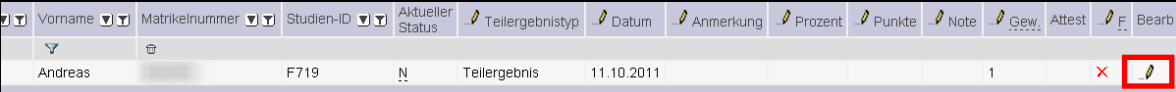


Abb. 1

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2. Teilergebnisse erfassen und bearbeiten

2.1 Kurzreferenz

Mit den Links unter „Ansicht“ rechts oben wechseln Sie zwischen den beiden Teilergebnis-Sichten.

Tätigkeit	Ansicht
Neue Teilergebnis-Kennung hinzufügen	
Erste Kennung zu einer Prüfung	Beide Ansichten -> Link „Neue hinzufügen“
Weitere Kennungen	Beide Ansichten -> Link „Neue hinzufügen“ oder KandidatInnen ->  in Spalte „Hinzufügen“
	
Teilergebnisse über ihre Kennung bearbeiten	
Ergebnisse zu einer Kennung/mehreren Kennungen erfassen/bearbeiten	Teilergebnis-Kennung ->  in Zeile mit dem <u>Namen</u> des Kandidaten
	
Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei einer/allen Kennung(en) ändern/korrigieren	Teilergebnis-Kennung ->  in Spaltenüberschrift
Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei mehreren gewählten Kennungen ändern/korrigieren	Teilergebnis-Kennung -> Teilergebnis-Kennungen markieren ->  in Spaltenüberschrift
	
Auf eine Kennung einschränken (filtern) / wieder alle Kennungen einblenden	Teilergebnis-Kennung ->  in Spalte „Filtern“ / Link „Alle anzeigen“ oder 
Kennung und damit alle Teilergebnisse mit dieser Kennung löschen	Teilergebnis-Kennung ->  in Spalte „Löschen“

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Tätigkeit	Ansicht																																																		
Teilergebnisse pro Kandidat/für alle KandidatInnen bearbeiten																																																			
Auf eine KandidatIn einschränken (filtern) / wieder alle KandidatInnen einblenden	KandidatInnen -> / in Spalte „Filtern“																																																		
Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei <u>einem/allen Kandidat(Inn)en</u> ändern/korrigieren	KandidatInnen -> ... in Spaltenüberschrift																																																		
Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei <u>mehreren gewählten KandidatInnen</u> ändern	KandidatInnen -> KandidatInnen markieren -> ... in Spaltenüberschrift																																																		
	<table><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Familien- oder Nachname </th><th>Vorname </th><th>Matrikelnummer </th><th>Studien-ID </th></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>Teilergebnis-Kennung </td><td>Teilergebnistyp </td><td> Datum</td><td>Anmerkung</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td>Bernd</td><td></td><td>F600</td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>mi1</td><td>Teilergebnis</td><td>13.10.2011</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>te2</td><td>Teilklausur</td><td>27.10.2011</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td>Gerd</td><td></td><td>F600</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>mi1</td><td>Teilergebnis</td><td>13.10.2011</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>te2</td><td>Teilklausur</td><td>27.10.2011</td><td></td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td></td><td>Rainer</td><td></td><td>F600</td></tr><tr><td><input checked="" type="checkbox"/></td><td>te2</td><td>Teilklausur</td><td>27.10.2011</td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Studien-ID	<input type="checkbox"/>	Teilergebnis-Kennung	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung	<input type="checkbox"/>		Bernd		F600	<input type="checkbox"/>	mi1	Teilergebnis	13.10.2011		<input type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011		<input checked="" type="checkbox"/>		Gerd		F600	<input checked="" type="checkbox"/>	mi1	Teilergebnis	13.10.2011		<input checked="" type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011		<input checked="" type="checkbox"/>		Rainer		F600	<input checked="" type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011	
<input type="checkbox"/>	Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Studien-ID																																															
<input type="checkbox"/>	Teilergebnis-Kennung	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung																																															
<input type="checkbox"/>		Bernd		F600																																															
<input type="checkbox"/>	mi1	Teilergebnis	13.10.2011																																																
<input type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011																																																
<input checked="" type="checkbox"/>		Gerd		F600																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	mi1	Teilergebnis	13.10.2011																																																
<input checked="" type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011																																																
<input checked="" type="checkbox"/>		Rainer		F600																																															
<input checked="" type="checkbox"/>	te2	Teilklausur	27.10.2011																																																
Nur <u>ein bestimmtes Teilergebnis</u> eines Kandidaten löschen	Beide Ansichten -> ganz rechts in <u>Ergebniszeile</u> des Kandidaten																																																		
<u>Alle</u> Teilergebnisse eines bestimmten Kandidaten löschen	KandidatInnen -> in Zeile mit dem <u>Namen</u> des Kandidaten																																																		
	<table><tr><th><input type="checkbox"/></th><th>Teilergebnis-Kennung </th><th>Teilergebnistyp </th><th>Datum </th><th>Anmerkung </th><th>Prozent </th><th>Punkte </th><th>Note </th></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td></td><td></td><td></td><td>F719</td><td>N</td><td>X</td><td></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td>A</td><td>Teilergebnis</td><td>11.10.2011</td><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	Teilergebnis-Kennung	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung	Prozent	Punkte	Note	<input type="checkbox"/>				F719	N	X		<input type="checkbox"/>	A	Teilergebnis	11.10.2011																														
<input type="checkbox"/>	Teilergebnis-Kennung	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung	Prozent	Punkte	Note																																												
<input type="checkbox"/>				F719	N	X																																													
<input type="checkbox"/>	A	Teilergebnis	11.10.2011																																																
Tätigkeit	Ansicht																																																		
Teilergebnisse für KandidatInnen freigeben																																																			
Einzelne Teilergebnisse freigeben	Teilergebnis-Kennung -> ... „F“ -> Checkbox „Teilergebnisse veröffentlichen“																																																		
Teilergebnisse für einzelne KandidatInnen freigeben	KandidatInnen -> KandidatInnen markieren -> ... „F“ -> Checkbox „Teilergebnisse veröffentlichen“																																																		
Tätigkeit	Ansicht																																																		
Teilergebnisse gültig gesetzter Prüfungen einsehen																																																			
Teilergebnisse von bereits gültig gesetzten Prüfungen aufrufen	Prüfungs-/Beurteilungsliste -> „Ansicht umschalten“ -> „Gültige“																																																		

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2.2 Aufrufen, Teilergebnis-Ansichten

In der KandidatInnenliste einer Prüfung können Sie das Fenster zum Erfassen und Bearbeiten von Teilergebnissen auf verschiedene Weise aufrufen.

Aufrufen des Fensters mit allen KandidatInnen:

Öffnen Sie mit dem Bleistift-Symbol (✎) neben der Überschrift „Teilergebnisse“ das Teilergebnis-Fenster. Es listet alle KandidatInnen auf.

Aufrufen des Fensters für bestimmte KandidatInnen:

Markieren Sie die gewünschten Personen und wählen Sie im Navigationsbereich „Aktionen für alle markierten Studierenden“, „Teilergebnisse“.

Wenn Sie nur auf den Link in einer Zeile klicken, ist das Teilergebnis-Fenster auf die Person in dieser Zeile gefiltert.

Hinweis: Wenn die Spalte „Teilergebnisse“ nicht aufscheint, fügen Sie sie unter „Einstellungen“, „Ändern“ zu den Spalten der KandidatInnenliste hinzu.

The screenshot shows a table of candidates for the exam '11S 2SSt VO Städtebau am 11.10.2011 bei...'. The table has columns for selection, name, and results. Three red boxes highlight specific features:

- Fenster mit allen markierten KandidatInnen:** Points to the checkbox in the first column.
- Fenster mit allen KandidatInnen:** Points to the pencil icon next to the 'Teilergebnisse' header.
- Fenster mit genau dieser Kandidatin:** Points to the link '7 / - / 25 / 3,71' in the results column for Markus.

Abb. 2

Im Teilergebnis-Fenster stehen Ihnen **zwei Sichten** zur Verfügung:

- **„Teilergebnis-Kennung“** erleichtert zum Beispiel das Erfassen von Resultaten einer bestimmten Teilklausur für alle/ausgewählte TeilnehmerInnen.
- **„KandidatInnen“** ist geeignet zum Erfassen von mehreren Teilergebnissen für eine/mehrere KandidatInnen.

Über die Links unter „Ansicht“ rechts oben können Sie zwischen den beiden Sichten wechseln. In den folgenden Abschnitten zu den einzelnen Tätigkeiten ist angegeben, ob sie in beiden Ansichten möglich sind oder nur in einer bestimmten Sicht.

In beiden Ansichten können Sie außerdem nach Familien- oder Nachnamen, Vornamen, Matrikelnummer und Studien-ID **filtern** (🔍) oder **sortieren** (📄).

The screenshot shows the 'Teilergebnis - Erfassung' window for the exam '153.700 11S 2SSt VO Integrale Landschaft am 22.09.2011 bei...'. The 'Aktionen' menu is open, showing options: 'Teilergebnisse', 'Neue KandidatInnen', 'Neue Teilergebnisse', 'Neue KandidatInnen', 'Ansicht', 'Teilergebnis-Kennung', 'KandidatInnen', 'Einstellungen', and 'Neue KandidatInnen'. The 'Teilergebnis-Kennung' option is highlighted with a red box.

Abb. 3

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name:	PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc		©2013 Technische Universität Graz

2.2.1 Einstellungen

Mit dem Link ‚Einstellungen‘ oben rechts können Sie die Ansicht personalisieren und die Default-Ansicht je nach Wunsch auf „Teilergebnis-Kennung“ oder „KandidatInnen“ ändern sowie die Anzahl der angezeigten Einträge pro Seite festlegen.

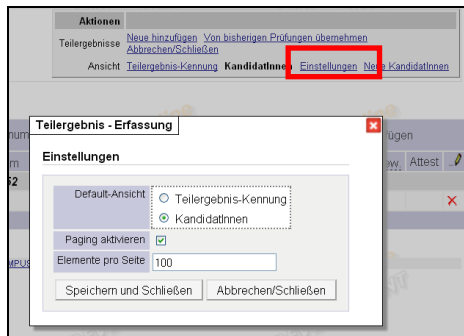


Abb. 4

2.3 Neue Teilergebnis-Kennung anlegen


Bevor ein Teilergebnis erfasst werden kann, muss eine Kennung dafür angelegt werden.

In beiden Ansichten:

1. Wählen Sie in einer der Ansichten den Link „Neue hinzufügen“ (unter „Teilergebnisse“).
2. Ändern Sie ggf. das Datum, geben Sie die Kennung ein (die noch nicht für diese Prüfung verwendet wurde) und wählen Sie den Typ. „Teilergebnis“ wird vorgeschlagen.
3. Wählen Sie aus, ob das Teilergebnis für alle KandidatInnen oder eine ausgewählte Kandidatin erstellt werden soll.

Abb. 5

4. Speichern Sie. Die KandidatInnen der Prüfung werden hinzugefügt und die Teilergebnis-Kennung bei den gewählten KandidatInnen eintragen.

In der KandidatInnen-Ansicht können Sie **weitere Kennungen** auch anlegen, indem Sie bei einem beliebigen Kandidaten (graue Zeile) auf  (Bleistift-Symbol mit Plus) klicken.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2.4 Ergebnisse zu Kennungen erfassen, bearbeiten, löschen

In Ansicht „Teilergebnis-Kennung“; Voraussetzung: Teilergebnis-Kennung ist angelegt

2.4.1 Erfassen

1. Klicken Sie in der Teilergebnis-Erfassung in der Spalte „Bearb.“ auf das Bleistift-Symbol (✎) in der betreffenden Zeile, um sie bearbeitbar zu setzen.
2. Klicken Sie in die Spalte, die Sie bearbeiten wollen. Mit „Tab“ gehen Sie zur jeweils nächsten Spalte weiter (mit Umschalttaste+Tab zurück zur vorigen Spalte).
3. Geben Sie die gewünschten Daten ein. Noten können Sie über die Tastatur erfassen, z.B. „Sehr gut“ mit Taste „1“, „Gut“ mit Taste „2“ usw., je nach verwendeter Notenskala.

Um die Angaben zu **speichern** und die **nächste Zeile zum Bearbeiten zu öffnen** (auch über Kennungen hinweg), drücken Sie die **Enter-Taste**. Dabei werden die Werte in der Zeile automatisch gespeichert.

4. Wenn Sie **keine weiteren KandidatInnen bearbeiten** wollen, klicken Sie auf das **Disketten-Symbol** (💾) in der Zeile, die Sie gerade bearbeiten.

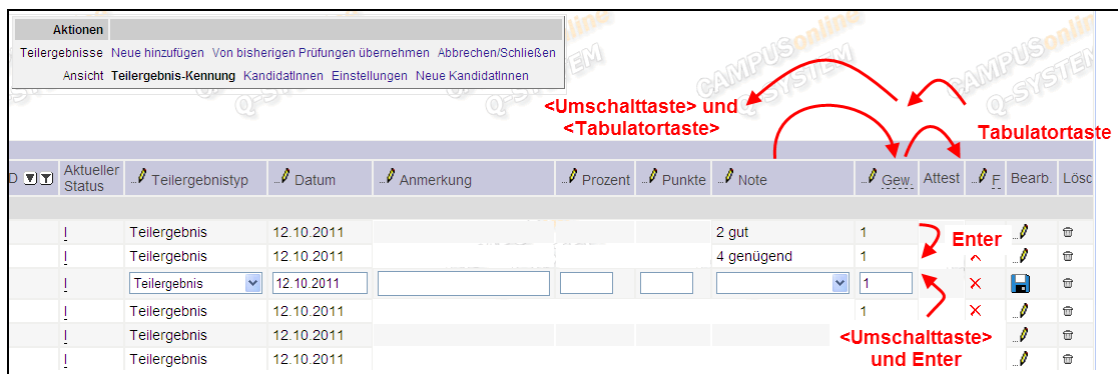


Abb. 6

Fehlerbehebung: Bei ungültigen Werten (z.B. 130 %) bleibt bei „Speichern“ oder „Enter“ die Zeile geöffnet, bis der Wert korrigiert wurde. Im Meldungsbereich ganz oben im Fenster wird der Fehlergrund angezeigt.

Hinweis zur Note: Abhängig von zentralen Einstellungen steht die Notenskala der Prüfung oder stehen die Werte aller Notenskalen zur Auswahl.

Der Parameter PRV/PARTEXAM_FORCE_GRADING_SCALE regelt, ob als Note für das Teilergebnis die Notenskala des Prüfungstermins übernommen wird, oder ob alle konfigurierten Notenskalen zur Verfügung stehen.

„Multi-Bearbeiten“ über Bleistift-Symbol - Hinweise zu den Spalten „Anmerkung“ und „Gewicht“:

Anmerkung: Wenn eine Anmerkung vorhanden ist, wird sie beim Erfassen einer weiteren Anmerkung überschrieben; ein Anhängen des Textes ist nicht möglich. Um eine Anmerkung zu entfernen, öffnen Sie das Anmerkungsfenster, lassen Sie das Feld leer und speichern Sie.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Gew.: Gewichtung der Note: Die Gewichtung wird als Faktor angegeben. Jede Note wird mit ihrer Gewichtung multipliziert und das Ergebnis durch die Summe der Gewichtungs-Werte dividiert.

Beispiel: Es gibt drei Teilergebnisse. Das Teilergebnis mit der Kennung A soll 70% der Note ausmachen; Kennung B und C jeweils 15% der Note. Geben Sie in diesem Fall für die Kennung A als Gewichtung 70, für B und C jeweils 15 ein.

Als Defaultwert für die Gewichtung wird „1“ eingetragen, aber Sie können **pro Prüfung Ihre eigene Werteskala** verwenden.

2.4.2 Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei mehreren Kennung(en) oder KandidatInnen ändern/korrigieren

Falls Sie irrtümlich einen falschen Teilergebnistyp gewählt haben oder dieselbe Anmerkung bei allen Kennungen/KandidatInnen eintragen möchten usw.:

In Ansicht „Teilergebnis-Kennung“ bearbeiten Sie die Ergebnisse zu ausgewählten Kennungen.

In Ansicht „KandidatInnen“ bearbeiten Sie die Ergebnisse ausgewählter Studierender.

Punkte	Note	Gew.	Bearb.	Löschen
2 gut		1		
1 sehr gut		1		
3 befriedigend		1		

Abb. 7

Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei einer/allen Kennung(en) oder einem/allen KandidatInnen ändern/korrigieren

1. Klicken Sie auf das Bleistift-Symbol () in der betreffenden Spaltenüberschrift.
2. Geben Sie an, ob die Angaben auf alle oder eine Kennung(en)/KandidatIn(nen) angewendet werden soll oder nur auf eine(n) bestimmte(n).
3. Geben Sie die Daten ein bzw. wählen Sie sie aus und speichern Sie.

Achtung: Ggf. bei einzelnen KandidatInnen bereits eingetragene Werte werden überschrieben.

Dieselben Angaben (Datum, Anmerkung usw.) bei mehreren ausgewählten Kennungen oder KandidatInnen ändern/korrigieren

1. Markieren Sie, je nach Ansicht, die gewünschten Personen bzw. Kennungen (Spalte links außen).
2. Klicken Sie auf das Bleistift-Symbol () in der betreffenden Spaltenüberschrift.
3. Geben Sie die Daten ein bzw. wählen Sie sie aus und speichern Sie.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

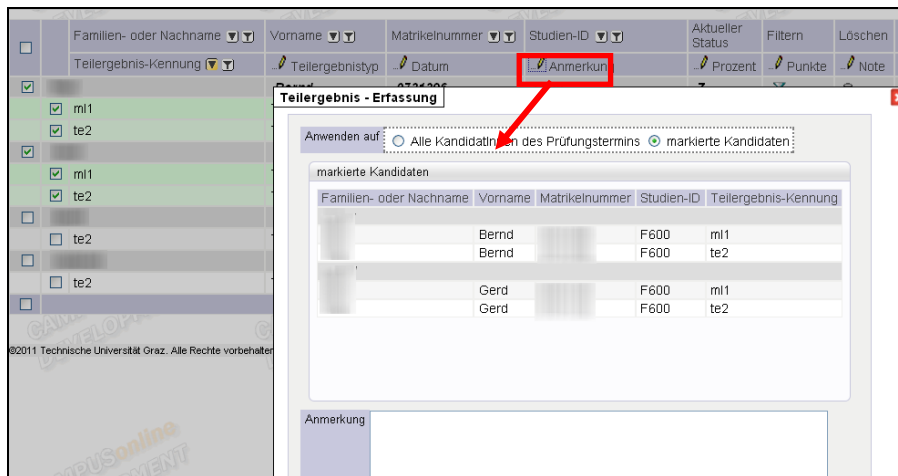


Abb. 8

2.4.3 Auf eine Kennung einschränken (filtern)

In Ansicht „Teilergebnis-Kennung“.

Filtern: Klicken Sie in der Zeile mit der gewünschten Kennung auf das **Trichter-Symbol** (🔍) oder wählen Sie den **Link mit dieser Kennung** oberhalb der Tabelle.

Wieder alle Kennungen einblenden: Wählen Sie den Link „Alle anzeigen“ oberhalb der Tabelle oder klicken Sie auf das rote X (❌) in der Spalte „Filtern“.

Aktuell eingeschränkt auf Teilergebnis-Kennung >>B<< - **Alle anzeigen** - Andere Teilergebnis-Kennung wählen: A B

	Teilergebnis-Kennung	Filtern	Löschen	Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Studien-ID	Aktueller Status	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung
<input type="checkbox"/>	B	❌	🗑️		Alexandra		F600	Z	Teilklausur	09.11.2011	
<input type="checkbox"/>					Myriam						
<input type="checkbox"/>					Elisabeth		F600	Z	Teilklausur	09.11.2011	

Abb. 9

2.4.4 Kennung und damit alle Teilergebnisse mit dieser Kennung löschen

In Ansicht „Teilergebnis-Kennung“.

Klicken Sie in der **Zeile mit der Kennung** auf das **Papierkorb-Symbol** (🗑️) in der **Spalte „Löschen“**.

Auf Teilergebnis-Kennung einschränken: A B

	Teilergebnis-Kennung	Filtern	Löschen	Familien- oder Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Studien-ID	Aktueller Status	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung
<input type="checkbox"/>	A	🔍	🗑️		Elisabeth		F600	Z	Teilklausur	12.10.2011	
<input type="checkbox"/>	B	🔍	🗑️		Alexandra		F600	Z	Teilklausur	09.11.2011	
<input type="checkbox"/>					Myriam						


Abb. 10

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2.5 Teilergebnisse bestimmter KandidatInnen anzeigen/löschen

2.5.1 Nur die Ergebnisse einer Kandidatin anzeigen (filtern)







In Ansicht „KandidatInnen“.

Filtern: Klicken Sie in der Zeile mit dem Namen des Kandidaten auf das **Trichter-Symbol** () in der **Spalte „Filtern“**.

Wieder alle KandidatInnen einblenden: Klicken Sie auf das rote X ().

2.5.2 Nur ein bestimmtes Teilergebnis der Kandidatin löschen

In beiden Ansichten.

Punkte	Note	Gew.	Attest	F.	Bearb.	Löschen
1			X			
1			X			
1			X			

Klicken Sie in der **Ergebniszeile des Kandidaten** auf das Papierkorb-Symbol ( ganz rechts). Abb. 11

2.5.3 Alle Teilergebnisse der Kandidatin löschen

In Ansicht „KandidatInnen“.

Klicken Sie in der **Zeile mit dem Namen des Kandidaten** auf das Papierkorb-Symbol ().

Der Name scheint nicht mehr in der Übersicht auf, kann aber beim Erfassen weiterer Teilergebnisse wieder ausgewählt werden.

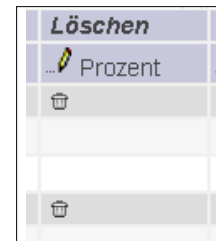


Abb. 12

2.6 Teilergebnis-Kennungen für später angemeldete KandidatInnen übernehmen

Wenn zum Beispiel neue KandidatInnen nachträglich zur Prüfung angemeldet werden, können bestehende Teilergebnis-Kennungen für sie automatisch übernommen werden:

1. Wählen Sie den Link ‚Neue KandidatInnen‘.
2. In der Tabelle können Sie die Teilergebnis-Kennung (übernimmt die Kennung für alle neuen KandidatInnen) oder die einzelnen KandidatInnen markieren.
3. Klicken Sie auf „Übernehmen“, um die gewählten Teilergebnis-Kennungen bei den KandidatInnen einzutragen.

Teilergebnis - Erfassung
Raumorganisation

Aktionen
Teilergebnisse [Neue hinzufügen](#) [Von bisherigen Prüfungen übernehmen](#) [Abbrechen/Schließen](#)
Ansicht [Teilergebnis-Kennung](#) [KandidatInnen](#) [Einstellungen](#) [Neue KandidatInnen](#)

Teilergebnisse von: **Teilergebnis - Neue KandidatInnen**

neue Teilergebnis-Kennungen

<input type="checkbox"/>	Matrikelnummer	Familien- oder Nachname	Vorname
<input checked="" type="checkbox"/>	ml3		
<input checked="" type="checkbox"/>	ml1	Aeneas	
<input checked="" type="checkbox"/>	ml2	Johanna	Doris
<input checked="" type="checkbox"/>	ml3	Mario	
<input checked="" type="checkbox"/>	ml4	Claudia Maria	

Information
Die Tabelle links listet KandidatInnen für die noch keine Teilergebnisse erfasst wurden.
Wählen Sie die KandidatInnen und klicken Sie auf 'Übernehmen', um das jeweilige Teilergebnis für sie anzulegen. Als Datum wird das maximale Datum der jeweiligen Kennung verwendet.

Abb. 13

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name:	PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc		©2013 Technische Universität Graz

2.7 Teilergebnisse aus gültigen Prüfungen übernehmen

Anwendungsfall: Es gibt zwei Prüfungstermine. KandidatInnen, die beim ersten Termin (T1) negativ abgeschlossen haben, können beim zweiten Termin vier Wochen später (T2) ihr Ergebnis verbessern. Wenn sie gewisse Grundvoraussetzungen erfüllen (z.B. eine festgelegte Anzahl Teilergebnisse ist positiv; oder wenn an Ihrer Universität/Hochschule verwendet: Gesamtpunkte-Limit ist erreicht) müssen sie nicht alle Teilprüfungen wiederholen.

In den neuen Prüfungstermin (T2) können die Teilergebnisse aus dem gültigen Prüfungstermin übernommen werden.

1. Rufen Sie über die KandidatInnenliste die Teilergebnis-Liste auf.
2. In beiden Ansichten (KandidatInnen und Teilergebnis-Kennung) steht rechts oben im Bereich „Teilergebnisse“ der Link ‚Von bisherigen Prüfungen übernehmen‘ zur Verfügung. Klicken Sie auf den Link und wählen Sie den Prüfungstermin aus.
3. Wählen Sie die Optionen zum Übernehmen. Ist die Option „nur Teilergebnis-Kennungen“ aktiviert, werden nur die Kennungen (ohne erfasste Werte) eingetragen.
4. Übernehmen Sie die Daten mit der Schaltfläche „Übernehmen“.

Hinweis: Die Teilergebnis-Kennung wird für alle KandidatInnen übernommen, auch wenn für die KandidatInnen im Quell-Prüfungstermin keine Teilergebnisse erfasst sind bzw. sie beim Quell-Prüfungstermin nicht angemeldet waren.

2.8 KandidatInnen verschieben oder kopieren: Auswirkungen auf Teilergebnisse

Über die KandidatInnenliste können Sie KandidatInnen von einem Termin zu einem anderen verschieben bzw. in einen anderen Termin kopieren.

Beim Verschieben und Kopieren von KandidatInnen gilt für eventuell vorhandene Teilergebnisse:

- **Verschieben von KandidatInnen:** Die Teilergebnisse werden mitverschoben.
- **Kopieren von KandidatInnen:** Die Teilergebnisse werden **nicht** mitkopiert.

2.9 Nur für Deutschland relevant: Note „Q - Rücktritt mit anerkanntem Grund - Q Keine Beurteilung“ eintragen

Diese Option ist relevant, wenn an Ihrer Universität Atteste verwendet werden.

Anwendungsfall: Erscheint eine Kandidatin nicht zu einer Teilklausur, wird für dieses Teilergebnis die Note „X Nicht erschienen – 5,0 Nicht ausreichend“ eingetragen. Kann sie jedoch für den Zeitraum des Teilergebnisses ein gültiges Attest vorlegen, wird die Note „X“ später durch die Note „Q“ ersetzt.

Die Atteste werden von berechtigten Personen in der Applikation Studierendenakt verbucht; vorliegende Atteste können im Fenster zum Bearbeiten von Teilergebnissen über den Link ‚Atteste überprüfen‘ aufgerufen werden.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

1. Wählen Sie den Link „Atteste überprüfen“. Im aufgerufenen Fenster werden oben alle KandidatInnen angezeigt, für die bei mindestens einem Teilergebnis die Note „X – Nicht erschienen - 5,0 Nicht ausreichend“ eingetragen wurde. Die KandidatInnen, für die in der Applikation „Studierendenakt“ ein Attest verbucht ist, sind grün hinterlegt.

Im unteren Bereich werden die Atteste angezeigt.

2. Wählen Sie die Schaltfläche „Attest(e) anerkennen“: Bei allen Personen mit gültigem Attest wird die Note „X – 5,0 Nicht ausreichend“ durch die Note „Q – Rücktritt mit anerkanntem Grund“ ersetzt.

Hinweis: Ist für ein Teilergebnis die Note „Q“ eingetragen, ergibt die Berechnung der Gesamtnote auch ein „Q“.

The screenshot shows the 'Atteste überprüfen' window in the CAMPUSonline system. The window title is 'Teilergebnisse - Atteste überprüfen'. It displays a table of candidates with 'X' marks, indicating they did not appear. Below this, there is a section for 'Vorliegende Atteste' (Certificates on file) with a table showing candidate details and dates. A red box highlights the 'Attest(e) anerkennen' button. Another red box highlights the 'Atteste überprüfen' link in the top navigation bar. A third red box highlights the 'Q Rücktritt mit anerkanntem Grund - Q Keine Beurteilung' note in the bottom table.

Abb. 14

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2.10 Fragenkataloge für Teilergebnisse eingeben und bearbeiten

2.10.1 Voraussetzung, Zweck, Anwendungsfall

Voraussetzung: Das Verwenden von Prüfungsfragenkatalogen an Ihrer Universität/Hochschule wurde zentral eingestellt – es gibt dann die Schaltfläche „Fragenkatalog“ in der Prüfungs-/Beurteilungsliste.

Der Parameter PRV/PACTIVATEEXAMCATALOG steuert, ob Prüfungsfragenkataloge angezeigt werden.

Zweck: Zu Prüfungen können Fragenkataloge zu verschiedenen Themen mit **beliebig vielen Fragen** pro Thema erstellt und laufend erweitert werden. Fragen können **pro Kandidat** gespeichert werden.

Anwendungsfall: Beim Eingeben von Beurteilungen für mündliche Prüfungen werden die gestellten Fragen gemeinsam mit dem Prüfungsergebnis pro Frage eingetragen.

Die Fragen sind bei allen als **gleich definierten LV** wiederverwendbar (gleich definiert bedeutet gleicher Gleichheitsknoten, unabhängig von Abhaltungssemester oder Vortragenden).

2.10.2 Themen und Fragen erfassen

Das Erfassungsfenster können Sie an zwei Stellen aufrufen:

- In der Prüfungsliste mit der **Schaltfläche „Fragenkatalog“** (in eigener Spalte oder bei den **Details**, die Sie mit dem grünen Pfeil (►) öffnen.
- In der Kandidat/innen-Liste wie folgt:
 1. Klicken Sie in der Teilergebnis-Erfassung bei einer Kennung mit dem Teilergebnistyp „Frage“ in eine Zeile.

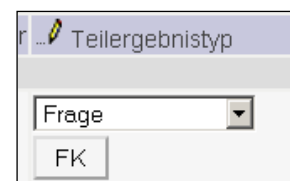


Abb. 15

2. Rufen Sie mit der Schaltfläche „FK“ den Fragenkatalog auf.
3. Um ein neues Thema und/oder eine neue Frage zu erstellen, klicken Sie auf den entsprechenden Link rechts oben, geben Sie den Text ein und speichern Sie.

Abb. 16

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

2.10.3 Vorhandene Themen und Fragen zu Kandidaten zuordnen

1. Klicken Sie bei einer Kennung mit dem Teilergebnistyp „Frage“ in eine Zeile, um sie bearbeitbar zu setzen.
2. Wählen Sie ein vorhandenes Thema und markieren Sie eine oder mehrere Frage(n). Klicken Sie auf „Speichern“.

Wenn notwendig, können Sie die Zuordnung von Themen und Fragen zu Kandidaten später ändern oder Themen/Fragen löschen.

Abb. 17

2.10.4 Themen oder Fragen bearbeiten

Öffnen Sie den Fragenkatalog und ändern Sie den Text wie folgt:

Frage ändern: Überschreiben Sie die Frage und speichern Sie.

Thema ändern: Klicken Sie auf das Bleistift-Symbol (✎) neben dem Thema. In dem Feld, das nun eingeblendet wird, ändern Sie den Text und speichern Sie.

Thema/Frage löschen: Klicken Sie auf das Papierkorb-Symbol (🗑️) neben dem Thema/der Frage.

3. Teilbeurteilungen: Weiterverarbeitung im Prüfungsmanagement

Zur Abgrenzung von Teilergebnissen und Teilbeurteilungen siehe Seite 5.

3.1 Hintergrund

Teilbeurteilungen können in zwei Programm-Modulen der LV-Termin-Verwaltung (Lehre) zu Leistungen Studierender auf der Ebene von LV-Terminen erfasst werden:

- Programm-Modul „Teilbeurteilungen“ (generisch; ohne Verwendung von Rule-Containern)
- Programm-Modul „Teilbeurteilungen mit Rule-Containern“

Nur die mit dem Teilbeurteilungsmodule *mit* Rule-Containern erfassten Daten können in der Prüfungsverwaltung in der KandidatInnen-Liste zur Berechnung der Endnote weiterverarbeitet werden.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

3.2 Zweck und Voraussetzung

- Unterstützung bei der Berechnung der Gesamtnote von Studierenden, die die jeweilige Lehrveranstaltung besucht haben.
- Voraussetzung ist die Berechtigung zum Erfassen von Beurteilungen im Prüfungsmanagement: Siehe S. 6.

3.3 Teilbeurteilungen vor der Berechnung der Gesamtnote einsehen/bearbeiten

Rufen Sie die Prüfungs-/Beurteilungsliste auf und wechseln Sie über die Spalte „Kand.“ in die gewünschte KandidatInnen-Liste. Die Sicht listet alle Studierenden, die zur gewählten Lehrveranstaltung angemeldet sind und zu denen Teilbeurteilungen erfasst sind:

The screenshot displays the 'KandidatInnen-Liste' for the course '202.251 11W 5SSt VU Baustatik 1 bei Beer'. The table lists candidates with columns for 'Felder', 'Matr.Nr.', 'Stud-Status, ID, Studienplan', 'Name', 'Note', 'Prüfungsdatum', 'Information', 'Teilbeurteilungen', and 'Pflichtanmeldu'. The 'Teilbeurteilungen' column is highlighted with a red box, showing values like '12 / - / 296 / -'.

Abb. 18

Die Spalten sind selbsterklärend – mit Ausnahme der Spalte „Teilbeurteilungen“. Hier werden vier Werte angezeigt:

1. Ziffer: Anzahl der erfassten Teilbeurteilungen über alle LV-Termine der Lehrveranstaltung hinweg.
2. Ziffer: Durchschnittswert aller Teilbeurteilungen mit Prozentwerten über alle LV-Termine der LV hinweg.
3. Ziffer: Summe der in Teilbeurteilungen erfassten Punkte über alle Teilbeurteilungen (mit Punkte-Werten) über alle LV-Termine hinweg.
4. Ziffer: Durchschnittsnote (alle Noten addiert und dividiert durch die Anzahl der erfassten Noten).

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Detailansicht der Teilbeurteilungen pro Studierender/m:

Über die verlinkten Ziffern in der Spalte „Teilbeurteilungen“ kann in die Detailansicht gewechselt werden, die alle zur gewählten Lehrveranstaltung und zum gewählten Studierenden erfassten Teilbeurteilungen anzeigt:

Abb. 19

Eine Zeile repräsentiert ein Teilbeurteilungs-Attribut.

Die Spalten „Prozent“, „Punkte“ und „Note“ werden *immer* (nicht konfigurierbar) angezeigt, auch wenn zur LV keine Teilbeurteilungstypen mit diesen Erfassungstypen konfiguriert sind. In diesem Fall sind die Attribute leer.

Hinweis: Nähere Informationen zu den Erfassungstypen finden Sie in der Hilfeseite zur Konfigurationsmaske des Programm-Moduls „Teilbeurteilungen“:

Lehrveranstaltung → über den Semesterlink ‚W‘ bzw. ‚S‘ in die Terminmaske → Navigationslink Teilbeurteilungen: ‚Konfigurieren‘ → ‚Hilfe‘.

Die angezeigten Teilbeurteilungen können hier nacherfasst oder (z.B. zu Korrekturzwecken) nachbearbeitet werden. Dabei werden vorhandene Werte überschrieben.

Mit den Schaltflächen „<<“ und „>>“ kann zum nächsten bzw. vorigen Studierenden derselben Lehrveranstaltung gewechselt werden.

3.4 Gesamtnote berechnen

Die Gesamtnote wird gleich wie bei Teilergebnissen berechnet. Siehe „Gesamtnoten aus Teilergebnissen berechnen“, Seite 22 (Navigationslink ‚Noten berechnen‘).

Die Teilergebnis-Werte, die beim Konfigurieren der Umrechnung von Teilbeurteilungen auf eine Gesamtnote zur Verfügung stehen, sind im Filter PRV/META_TEILERGWERTE definiert.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

4. Gesamtnoten aus Teilergebnissen berechnen

Zeitpunkt: Erst wenn alle Teilergebnisse erfasst wurden und das Prüfungsprotokoll gedruckt werden soll.

Für **die Kandidat/innen einer Prüfung** können Sie den **Durchschnitt aus allen Teilergebnissen** berechnen lassen, wobei die ggf. pro Teilergebnis eingegebene **Gewichtung berücksichtigt** wird. Dieser Wert wird als Gesamtnote eingetragen, die Sie aber noch ändern können.

Ggf. eingegebene **Prozent- oder Punktwerte** haben **keinen Einfluss** auf die Gesamtnote, sondern **nur Note und Gewichtung**.

Klicken Sie dazu in der KandidatInnenliste auf „Noten berechnen“ und dann auf „Weiter“.

Abb. 20

Die errechneten Werte werden in die Spalte „Note“ eingetragen; die Werte mit Nachkommastellen sehen Sie in der Spalte „Teilergebnisse“.

In der Spalte „Information“ wird der Zeitpunkt der Berechnung angezeigt.

Der Parameter PRV/PARTEXAM_GRADE_CALC_MODE regelt, ob die berechnete Note abgeschnitten oder gerundet wird und ob die Gesamtnote auch berechnet wird, wenn bei Teilergebnissen Werte fehlen.

Hinweis: Wird die Gesamtnote gerundet, gilt Folgendes: Bis 1,50 wird die Note noch abgerundet (ergibt die Note „Sehr gut“), ab 1,51 wird aufgerundet (ergibt „Gut“).

Abb. 21

Nur für Deutschland relevant: Note „Q Rücktritt mit anerkanntem Grund – Q Keine Beurteilung“

Wenn für ein Teilergebnis die Note „X Nicht erschienen – 5,0 Nicht ausreichend“ eingetragen ist, und für den betreffenden Zeitraum ein gültiges Attest vorliegt, wird die Note „X – Nicht erschienen“ durch „Q – Rücktritt mit anerkanntem Grund“ ersetzt (siehe Seite 16). In diesem Fall gilt bei der Gesamtberechnung Folgendes: Ist **eines der Teilergebnisse mit „Q“** beurteilt, wird als **Gesamtnote auch „Q“** eingetragen, unabhängig von den anderen Ergebnissen.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

5. Teilergebnisse vorab publizieren

Beim Gültig-Setzen von Prüfungen werden alle vorliegenden Ergebnisse (auch Teilergebnisse) automatisch publiziert und die Studierenden per E-Mail verständigt.

Wenn Sie den KandidatInnen schon früher ihre (Teil-)Ergebnisse oder sonstige Information, die Sie in der Spalte „Information“ eingetragen haben, mitteilen möchten, können Sie diese vorab publizieren.

Dabei haben Sie zwei Möglichkeiten:

a) Sie geben (einzelne) Teilergebnisse (ev. auch für einzelne KandidatInnen) frei: im Teilergebnis-Fenster, beide Ansichten, „Spalte „F“ – „Freigabe für die Studierenden“, siehe S. 25.

Anwendungsfall: Während des Zeitraums, in dem das Prüfungsergebnis eingesehen werden darf, soll vorerst nur der erreichte Prozentwert, und noch nicht die Note, die der Studierende erhält, veröffentlicht werden. In diesem Fall kann der Prozentwert als Teilergebnis bzw. als Text in der Spalte Information erfasst werden, und dieses/dieser vorab freigegeben werden.

b) Sie geben die Gesamtnote (inkl. bisher erfasste Teilergebnisse) und/oder eventuelle Informationen zu einem Prüfungstermin für alle KandidatInnen frei; damit aktivieren Sie auch die Veröffentlichung von zukünftig eingetragenen Informationstexte und Gesamtbeurteilungen: in der KandidatInnenliste über „Studierenden-Verständigung“ – ‚Prüfungsergebnisse und Spalte Information‘.

5.1 Auswirkungen des Veröffentlichens von Teilergebnissen für Studierende

Der Prüfungstermin wird mit den jeweils veröffentlichten (Teil)ergebnissen und ggf. Informationstexten in der Liste der Prüfungsergebnisse für Studierende angezeigt (Applikation Prüfungsergebnisse).

Der Parameter PRV/PV_ERG_EM regelt, ob Studierende defaultmäßig über neu veröffentlichte Prüfungsergebnisse und Information per E-Mail informiert werden.

In der Applikation „Prüfungsergebnisse“, Link ‚Einstellungen‘ können die Studierenden festlegen, ob sie per E-Mail verständigt werden möchten.

In der Tabelle TUG_NEW.EMAIL_ABSENDER_KONFIG kann die Absender-Adresse der bei diesen Vorgängen versendeten E-Mails zentral festgelegt werden.

Wenn das Ergebnis nicht zuvor manuell freigegeben wurde, wird es mit dem Gültigsetzen des Prüfungstermins automatisch für die KandidatInnen freigegeben.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Studierendensicht:

Prüfungsergebnisse										
Lehrveranstaltungs- und Fachprüfungen										
F600 Architektur (UG2002)										
Status	Datum	Nummer	LV-Semester	Titel	Beurteilung	Teilergebnisse, Gesamtpunkte	Leistungsnachweis/ Zeugnis drucken	WS	SS	Prüfung
	21.06.2012	140.522	10W	Tragwerkslehre 1	gut (2)	3		2 VU		Feicht
	28.03.2011	161.543	10W	Darstellungsmethoden	sehr gut (1)			2 UE		Prim

Teilergebnisse / Teilbeurteilungen						
140.522 Tragwerkslehre 1 (2SSt VU, WS 2010/11)						
Prüfung vom: 21.06.2012						
Teilergebnis-Kennung	Teilergebnistyp	Datum	Anmerkung	Prozent	Punkte	Note
A	Teilergebnis	21.06.2012				2 gut
B	Teilergebnis	21.06.2012				1 sehr gut
C	Teilergebnis	21.06.2012				1 sehr gut

Abb. 22

5.1.1 Automatisches Update von veröffentlichten Teilergebnissen

Ist bei einem Termin einmal das Veröffentlichen der Prüfungsergebnisse und/oder Information manuell gewählt, ist die Einsicht und Veröffentlichung auch für zukünftige Einträge aktiviert.

Wenn die Gesamtnote geändert oder neuer Text in der Spalte Information gespeichert wird, wird das Ergebnis/der Text automatisch veröffentlicht. Sie müssen diese nicht separat publizieren, die Studierenden erhalten dann jedoch auch keine automatische E-Mail.

Achtung! Ist bei „Prüfungs- und Teilergebnisse“ die Veröffentlichung aktiviert, wird eine später erfasste **Gesamtbeurteilung automatisch veröffentlicht**, später erfasste **Teilergebnisse aber nicht**. Sollen die neuen Teilergebnisse für die Studierenden sichtbar sein, müssen sie separat im Fenster „Teilergebnisse“ freigegeben werden.


Unabhängig davon können Sie Studierenden auch E-Mails senden, indem Sie in der KandidatInnenliste unter „Studierenden-Verständigung“ den Link ‚E-Mail an alle‘ wählen (wenn kein/e Kandidat/in markiert ist) bzw. ‚E-Mail an markierte‘ (wenn ein/e Kandidat/in markiert ist). Schränken Sie ggf. die Auswahl der Empfänger auf „KandidatInnen“ ein.

In der Tabelle TUG_NEW.EMAIL_ABSENDER_KONFIG kann die Absender-Adresse der bei diesem Vorgang versendeten E-Mails zentral festgelegt werden.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

5.2 Teilergebnisse für einzelne oder alle KandidatInnen veröffentlichen

5.2.1 Einzelne Teilergebnisse für alle/einzelne KandidatInnen veröffentlichen

Um Teilergebnisse ausschließlich für bestimmte KandidatInnen vorab zu veröffentlichen, verwenden Sie im Teilergebnis-Fenster das Bleistiftsymbol (...) in der Spalte „F“ – „Freigabe für die Studierenden“.

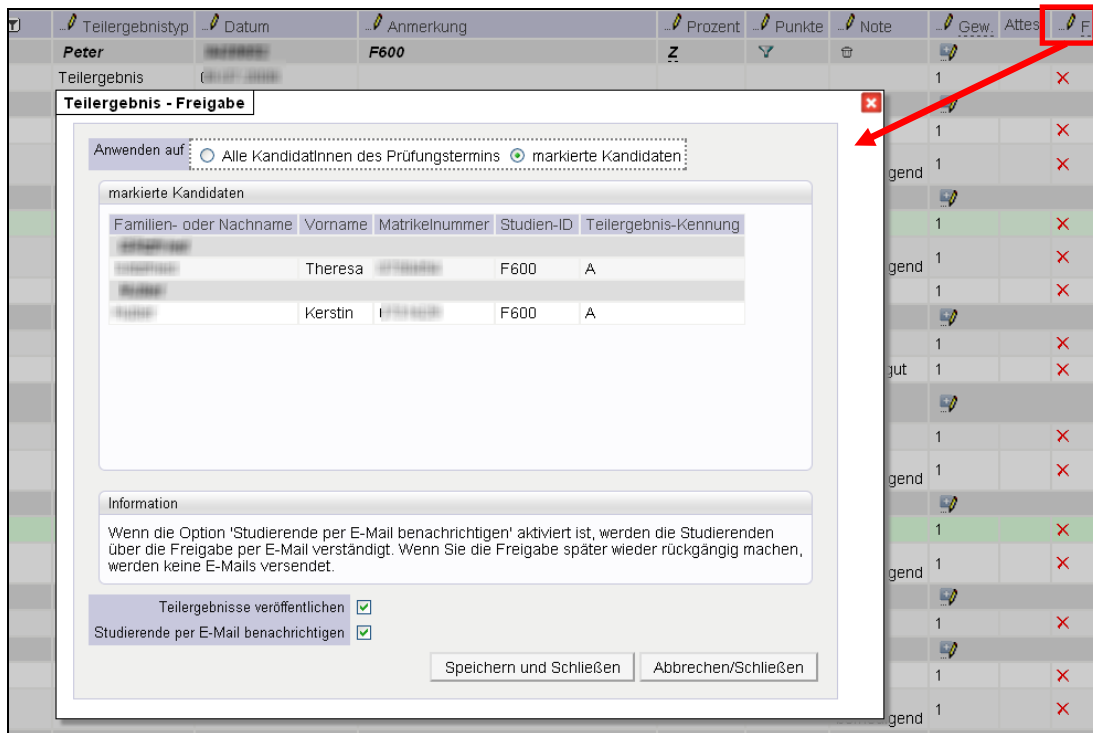



Abb. 23

Einzelne Teilergebnisse veröffentlichen


In Ansicht „Teilergebnis-Kennung“.

1. Markieren Sie die Teilergebnis-Kennung/en. Soll ein bestimmtes Teilergebnis nur für bestimmte Studierende veröffentlicht werden, markieren Sie den/die Studierenden unter dem jeweiligen Teilergebnis.
2. Wählen Sie das Bleistiftsymbol (...) in der Spalte „F“ – „Freigabe für die Studierenden“.
3. Wählen Sie die Option „Teilergebnisse veröffentlichen“, um die Teilergebnisse für Studierende unter „Prüfungsergebnisse“ zu veröffentlichen und eventuell „Studierende per E-Mail benachrichtigen“.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Teilergebnisse für alle/einzelne Studierende veröffentlichen

In Ansicht „KandidatInnen“.

1. Sollen die Teilergebnisse nur für bestimmte Studierende veröffentlicht werden, markieren Sie zuerst die Studierenden.
2. Wählen Sie das Bleistiftsymbol  in der Spalte „F“ – „Freigabe für die Studierenden“.
3. Wenn keine KandidatInnen markiert sind, können Sie zwischen allen KandidatInnen bzw. einer/einem einzelnen KandidatIn wählen.
4. Wählen Sie die Option „Teilergebnisse veröffentlichen“, um die Teilergebnisse für Studierende unter „Prüfungsergebnisse“ zu veröffentlichen und eventuell „Studierende per E-Mail benachrichtigen“.

In der Tabelle TUG_NEW.EMAIL_ABSENDER_KONFIG kann die Absender-Adresse der bei diesem Vorgang versendeten E-Mails zentral festgelegt werden.

5.3 Veröffentlichen zurücknehmen

Falls Ergebnisse zu früh veröffentlicht wurden oder Fehler enthalten, können Sie die Veröffentlichung rückgängig machen, solange der Prüfungstermin noch nicht gültig gesetzt wurde.

Achtung! Wenn Sie die Veröffentlichung der Ergebnisse zurücknehmen, ist der Termin für die Studierenden in den Prüfungsergebnissen nicht mehr sichtbar, obwohl er vorher schon veröffentlicht war und sie ggf. darüber per E-Mail verständigt wurden.

5.3.1 Veröffentlichen von einzelnen Teilergebnissen für alle/einzelne KandidatInnen zurücknehmen

Gehen Sie dazu wie beim Veröffentlichen vor, entfernen Sie die Markierung bei „Teilergebnisse veröffentlichen“ und speichern Sie. Sie können die Veröffentlichung auch für bestimmte Teilergebnisse und Personen zurücknehmen.

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

6. Teilergebnisse exportieren/importieren

Wenn an Ihrer Universität/Hochschule der **Import/Export von Teilergebnissen zentral eingestellt** wurde, werden **beim Exportieren von Prüfungsergebnissen** aus der Prüfungs-/Beurteilungsliste **die Teilergebnisse mitexportiert**. Teilbeurteilungen werden nicht mitexportiert.

Der Parameter PRV/PARTEXAM_IMPORT_EXPORT_ALLOWED regelt, ob beim Export von Prüfungen Teilergebnisse mitexportiert werden.

Anwendungsfall: Das Exportieren von Teilergebnissen kann nötig sein, wenn die Gesamtnote durch komplexe Berechnungen, die außerhalb des Systems erfolgen, ermittelt wird. Die berechnete Gesamtnote wird dann wieder in das System importiert.

Details zum Exportieren/Importieren von Prüfungsergebnissen finden Sie im Handbuch *DPV_FD_Pruefungsmanagement_Handbuch_Mai09.pdf*.

6.1 Exportieren zum Erfassen von Beurteilungen/Noten

1. Öffnen Sie im Prüfungsmanagement die Prüfungs-/Beurteilungsliste in der Ansicht „Bearbeiten“.
2. Klicken Sie bei der gewünschten Prüfung auf die Schaltfläche „Export/Import“ (in Details oder in Spalte je nach Einstellung).
3. Wählen Sie im Fenster „Prüfungstermin exportieren/importieren“ ggf. andere Optionen. Zum späteren Erfassen von Beurteilungen mit Microsoft Excel belassen Sie das Format auf „CSV“.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche „Export durchführen“.
5. Downloaden und speichern Sie die Datei.

Abb. 24

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

6.2 Darstellung der Teilergebnisse in der exportierten Datei

Die Spalten für die Teilergebnisse für einen Kandidaten werden **rechts an die vorhandenen Spalten angefügt**. Alle Teilergebnisse des Termins werden **in einer Zeile angezeigt**.


Pro Teilergebnis gibt es die Spalten TEIL*_TKKENNUNG, TEIL*_NOTE, TEIL*_ANMERKUNG, TEIL*_PUNKTE, TEIL*_PROZENT, TEIL*_GEWICHTUNG, TEIL*_DATUM. Der Stern (*) steht dabei für eine fortlaufende Nummer (1 bis 999), also TEIL1*_ für das erste Ergebnis, TEIL2*_ für das zweite usw.

Außerdem wird die LV-Gruppe des/der Studierenden (COURSE_GROUP_NAME), das Gesamtpunktelimit (TOTAL_POINTS) und Gesamt-Punktelimit-erreicht (TOTAL_POINTS_LIMIT_REACHED) angegeben, wenn vorhanden bzw. dieses an Ihrer Universität/Hochschule verwendet wird.

Teilergebnis 1							Teilergebnis 2						
Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	AI	AJ	AK	AL	
TEIL1_TKKEI	TEIL1_NOTE	TEIL1_ANME	TEIL1_PUNK	TEIL1_PROZI	TEIL1_GEWI	TEIL1_DATUM	TEIL2_TKKEI	TEIL2_NOTE	TEIL2_ANME	TEIL2_PUNK	TEIL2_PROZI	TEIL2_GEWI	

Abb. 25

6.3 Rück-Importieren der ergänzten CSV-Datei

1. Öffnen Sie die Prüfungs-/Beurteilungsliste in der Ansicht „Bearbeiten“.
2. Klicken Sie bei der gewünschten Prüfung auf die Schaltfläche „Export/Import“.
3. Suchen Sie mit der Schaltfläche „Durchsuchen“ nach der Datei.
4. Wenn neben dem Feld mit dem Dateinamen das Symbol  erscheint, klicken Sie auf die Schaltfläche „Import durchführen“.
5. Im Fenster mit der Liste der geänderten Datensätze entfernen Sie ggf. den Haken bei den Überschreiben-Optionen (Details siehe unten).
6. Speichern Sie.

Hinweise zum Überschreiben von Werten:

Wenn Sie das **Beurteilungsdatum**, die **Noten** (inkl. ECTS-Note, wenn an Ihrer Universität/Hochschule verwendet) oder die **Informationen** seit dem Export verändert haben, können Sie **wählen**, welche dieser Daten bei **allen KandidatInnen überschrieben** werden sollen.

Die **alten Werte** werden **zum Vergleich** angezeigt (braune Schrift). **Änderungen bei den Teilergebniswerten** werden **nicht** angezeigt; sie werden jedoch beim Speichern übernommen.

Prüfungstermin exportieren / importieren							
Überschreiben		<input checked="" type="checkbox"/> Beurteilungsdatum <input checked="" type="checkbox"/> Noten <input checked="" type="checkbox"/> Information					
				Speichern und Schließen		Abbrechen/Schließen	
Folgende Datensätze beinhalten aktualisierte Informationen (neu / alt)							
KandidatInnen	Prüfungstermin	Datum	Note	ECTS-Note	Information		
Muster, Lara	145.310 07W 2SSt SE am 27.06.2008	27.06.2008 / 27.06.2008	/	/	/		
Summacum, Traude	145.310 07W 2SSt SE am 27.06.2008	27.06.2008 / 27.06.2008	/	/	/		

Abb. 26

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

7. Teilergebnisse drucken

LV-/Fach-/Modulzeugnisse (Einzelleistungsnachweise) enthalten keine Teilergebnisse.

Über die Prüfungs-/Beurteilungsliste und die KandidatInnenliste können Sie Ergebnislisten drucken, die auch die erfassten Teilergebnisse enthalten: (siehe dazu auch die Dokumentation

PRV_PruefMgmt_FD_70_Kand_beurteilen_verstaendigen_sperren_<Datum>.pdf).

Die Ergebnislisten können auch für gültige Prüfungstermine erstellt werden, über die Prüfungs-/Beurteilungsliste, Ansicht „Gültige“.

7.1 Ergebnisliste, intern mit Teilergebnissen

Enthält Matrikelnummer, Studien-ID und Namen der KandidatInnen, „Gesamtpunkte“ und „G.P.Limit erreicht“, den Inhalt der Spalte „Information“, Prozent pro Note, und die für jede Person erfassten Teilergebnisse (Typ, Kennung, Datum, Ergebnis). Wenn Punkte erfasst sind, wird die Summe der Punkte in Klammern angedruckt.

7.2 Ergebnisliste, intern mit Teilergebnissen/Foto

Siehe „Ergebnisliste, intern mit Teilergebnissen“. Zusätzlich enthält diese Liste Fotos der KandidatInnen. Angezeigt werden jene Fotos, die am Studierendenausweis (UniCard) abgebildet sind (vorausgesetzt, die jeweilige Person hat über die Applikation Unicard Image Upload ein Foto hochgeladen).

90000 Technische Universität Graz

Ergebnisliste intern Lehrveranstaltungsprüfung

erstellt am 22.08.2011 Seite 2/2

reale Lehrveranstaltung: CHE134 VO Grundlagen der Organischen Chemie

PrüferIn/Vorsitz: Univ.-Prof. Dipl.-Ing. Dr.rer.nat. Rolf I. [Name]
 Stoffsemester: 10W WSt: 4,50 SST: 0,00
 Datum: 09.05.2011
 Zeit: 13:00
 Ort: NT02008J (HS M "Chemie")

Nr.	Matr.Nr./Studienid.	Name	Note	GesamtPkt. eingetragen	G.P.Limit erreicht	Information	Prozent:	Punkte:	Note:
Teilergebnisse:									
6	0910197	F033662 Elisabeth	3	-	N				
		Teilergebnis ABC	09.05.11						2
		Teilergebnis GHJ	09.05.11						3
7	0910615	B033662 Anna	3	-	N				
		Teilergebnis GHJ	09.05.11						1

Kein Ausweisfoto

Note 1 (%): 0,0 Note 2 (%): 14,3 Note 3 (%): 42,9 Note 4 (%): 42,9 Note 5 (%): 0,0

Abb. 27

Autor	ML, AM, GT	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

8. Glossar

Benennung	Synonym	Erklärung
Attest		Anerkannter/Anzuerkennender (ärztlicher) Nachweis über den Grund des Fernbleibens zum Zeitpunkt der (Teil)prüfung
CBT		Teilbeurteilungstyp für Computer-Based Training; an Universitäten/Hochschulen mit entsprechendem Rule-Container können die CBT-Ergebnisse extern erfasst und über eine Schnittstelle ins System importiert werden (siehe auch <i>LEH_AD_Applikationskonfiguration_Lehre_<Datum>.pdf</i>).
Frage		Teilergebnis-Typ. Wird eine Teilergebnis-Kennung mit dem Typ „Frage“ angelegt, kann (wenn zentral konfiguriert) die Frage direkt beim Ergebnis erfasst werden – über das Feature „Fragenkatalog“.
Freigeben der Teilergebnisse	Veröffentlichen, Publizieren	Anzeige der Teilergebnisse für Studierende in den Prüfungsergebnissen veranlassen.
Gesamtnote	abschließende Note	Gesamtbeurteilung, die der/die KandidatIn für die Prüfung erhält und die am LV/Fach/Modul-Zeugnis (Leistungsnachweis) angedruckt wird. Die Gesamtnote ergibt sich unter Berücksichtigung aller Teilergebnisse und kann automatisch aus den Teilergebnissen berechnet werden.
Quell-Prüfungstermin		Prüfungstermin, aus dem die KandidatInnen/Teilergebnis-Kennungen etc. in den Ziel-Prüfungstermin übernommen bzw. verschoben werden.
Teilbeurteilung		Beurteilung über eine von mehreren LV/Fach/Modul-Einheiten auf der Ebene der Abhaltungstermine, z.B. Anwesenheit, Mitarbeit, Abgabe eines Übungsprogramms etc., aus der sich die Gesamtnote der LV/Fach/Modul-Prüfung zusammensetzt.
Teilergebnis	Teilprüfungsergebnis	– zur Unterscheidung von Teilbeurteilungen: Beurteilung über eine von mehreren Teilprüfungen über stoffliche Einheiten (z.B. Teilklausur, Frage einer

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	freig	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

Benennung	Synonym	Erklärung
		<p>mündlichen Prüfung), aus der sich die Gesamtnote der LV/Fach/Modul-Prüfung zusammensetzt.</p> <p>– Teilergebnis-Typ, der als Standard verwendet wird. Auch, wenn Teilbeurteilungen ins Prüfungsmanagement übernommen werden, fallen sie unter den Typ „Teilergebnis“.</p>
Teilergebnis-Kennung		Identifikation eines Teilergebnisses für alle KandidatInnen. Der Name ist frei wählbar, z.B. TE1, TE2.
Teilklausur		Teilergebnis-Typ, kann z.B. für schriftliche Teilprüfungen verwendet werden, die von einem Prüfungstermin in den nächsten verschoben werden.
Teilprüfung		Mündliche/Schriftliche Prüfung bzw. Aufgabe, deren Resultat einen Teil der Gesamtnote darstellt (und als Teilergebnis erfasst wird).
Ziel-Prüfungstermin		Prüfungstermin, in den die KandidatInnen/Teilergebnis-Kennungen etc. aus dem Quell-Prüfungstermin übernommen bzw. verschoben werden.

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	freig	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

9. Änderungshistorie

Änderungen/Ergänzungen im Vergleich zur Version von April 2012:

Gesamtes Dokument	
	<p>Diverse kleine Textänderungen.</p> <p>Zusätzliche Hinweise für SystemadministratorInnen hinzugefügt.</p> <p>Formatierung wurde verbessert (Absatz- und Zeichenformate).</p> <p>Kapitelnummerierung von A, B usw. in 1, 2 usw. geändert.</p>
5. Teilergebnisse vorab publizieren	
	Änderungen beim Freigeben der Gesamtbeurteilung und Teilergebnissen

Änderungen/Ergänzungen im Vergleich zur Version von März 2012:

D) Gesamtnoten aus Teilergebnissen berechnen	
	Hinzufügen des PRV-Parameters PARTEXAM_GRADE_CALC_MODE, der steuert, ob beim Berechnen der Gesamtnote das Ergebnis gerundet oder abgeschnitten wird.

Änderungen/Ergänzungen im Vergleich zur Version von Februar 2012:

A) Was sind Teilergebnisse?	
Abschnitt 5	Entfernen des Hinweises, dass Studierende ihre Teilergebnisse über die Studierendenkartei aufrufen können; Hinweis auf die Applikation Prüfungsergebnisse
D) Gesamtnoten aus Teilergebnissen berechnen	
	Entfernen des Parameters GRADEGENERATIONFROMPARTEXAM, da er nur einen Typ der Teilbeurteilungen, nicht Teilergebnisse betrifft

Änderungen/Ergänzungen im Vergleich zur Version von August 2009:

Gesamtes Dokument	
	Möglichkeit, Studierende bzw. Teilergebnis-Kennungen auszuwählen und Aktionen nur für die ausgewählten Einträge durchzuführen
	Screenshots ausgetauscht

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	freig	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz

B) Teilergebnisse erfassen	
Abschnitt 2	Möglichkeit, nach Name, Matrikelnummer und Studien-ID zu sortieren und zu filtern
Abschnitt 4	Entfernen der Möglichkeit, durch Klicken in eine Zeile die Zeile bearbeitbar zu setzen
Abschnitt 6	Kapitel zum Übernehmen von Teilergebnis-Kennungen für später angemeldete KandidatInnen
Abschnitt 7	Kapitel „Teilergebnisse aus vorhandenen Prüfungen übernehmen“ eingefügt
Abschnitt 8	Infos zu Teilergebnissen beim Verschieben und Kopieren von KandidatInnen
Abschnitt 9	Note „Q Rücktritt mit anerkanntem Grund – Q Keine Beurteilung“: Anerkennen der Atteste und Ändern der Note von „X Nicht erschienen – X Nicht ausreichend“ zu Note „Q“; neues Verhalten beim Berechnen der Noten: Wenn ein Teilergebnis die Note „Q“ hat, ist die Gesamtnote „Q“.
C) Teilbeurteilungen: Weiterverarbeitung im Prüfungsmanagement	
	Kapitel „Teilbeurteilungen“ hinzugefügt
E) Ergebnisse vorab publizieren	
	Kapitel über das Vorab-Publizieren der Gesamtnote, von Ergebnissen und der Spalte „Information“ sowie von (ausgewählten) Teilergebnissen für (ausgewählte) Studierende eingefügt
G) Teilergebnisse drucken	
	Kapitel „Teilergebnisse drucken“ hinzugefügt
H) Glossar	
	Anhang zur Erklärung der verwendeten Begriffe

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	30.07.2009	letzte Aktualisierung	01.03.2013
Status	frei	Dok-Name: PRV_PruefMgmt_FD_50_Teilergebnisse_Mar13.doc			©2013 Technische Universität Graz