Prüfungsan- und -abmeldung und Nachvollziehbarkeit der Anmeldung in CAMPUSonline

Fachabteilungsguide zum Prüfungsmanagement

oegriffe d altungsprüfi	ler Arc ung - Ka	hitektur bei Indidatinnen bearbeit	et / C. / 10	0.02.2012		Prüfung Übermitteln an die Fachabt. Teilergebnisse Einstellungen Ändern Zurücksetzen
listorie						×
Suche	nach I	Matrikelnummer o	oder Familien-	oder Nachname:	*	Suchen Zurück Mi
						🤜 Seite 1 💌 von 3 🔛 🥠
Datum			Status	bearbeitet vo	n	Anmerkung
143.80	5 11 V	V 2SSt SE Grun	ndbegriffe de	r Architektur	am 10.02.20	12 bei Hlawka
	Ninos	lav 06	1			
F	10.02	.2012	ANgemeldet	C.:-1	13754 über P	PV-Programm
	Patric	ok 08:				
F	10.02	.2012	ANgemeldet	C.:-1	13754 über P	PV-Programm
	r Woll	fgang				
Eroitoa	10.00	0010 14:06:64	1	0.1	9764	Notonöndorung Kondidatonlista 9
Studiere Sa	ndenka andra (rtei 47)				Gehe zu Stamm-//Studiendaten meine Prüfungstermine alle Prüfungen Abschlussprüfungen LV-Teilnahmen Zulassungen Anmerkungen Web-An/Abmeldung Historie Aktionen Filter aufheben E-Mail senden Karteiblatt drucken Seite drucken Schließen
		an a	<u></u>			
Web An/	Abmoldu	an Historia				
Nr	Sem	Titel	Datum	Freignis	Log-Zeitnunkt	
				I I		Meldung
Außer	europäi	sche Baukunst	20.06.2012	Web-Anmeldung	23.05.2012	
141039	10W	Baukunst	00:00	Start	15:47:58	
141039	10W	Außereuropäische Baukunst	20.06.2012 00:00	Fehler	23.05.2012 15:47:58	ORA-20134: Es wurde kein gemeldetes Studium für Kandidat Sandra gefunden. Prüfungsanmeldung nicht möglich! Bitte wenden Sie sich an die Studienabteilung.
141039	10W	Außereuropäische Baukunst	20.06.2012 00:00	Web-Anmeldung Ende	23.05.2012 15:47:58	ORA-20134: Es wurde kein gemeldetes Studium für Kandidat Sandra gefunden Prüfungsanmeldung nicht möglich! Bitte wenden Sie sich an die Studienabteilung.

Inhalt

1. Überblick, Zweck des Dokuments
2. Prüfungsan-/abmeldung durch Studierende3
2.1 An-/abmelden über Applikation Prüfungs-An/Abmeldung3
2.2 Prüfungsan-/abmeldung über Curriculum Support4
2.3 Prüfungsan-/abmeldung über Studierendenkartei5
2.4 Von der Prüfung abmelden6
2.5 Web-An/Abmelde-Historie6
3. Prüfungsanmeldung durch SachbearbeiterInnen bzw. PrüferInnen
3.1 Anmeldung über Prüfungsmanagement, KandidatInnen-Liste
3.2 Historie der An-/Abmeldungen und Notenänderungen durch PrüferInnen bzw. SachbearbeiterInnen
3.3 Prüfungen aus dem LV-Gruppen-Management erstellen und TeilnehmerInnen anmelden
3.4 An- und Abmeldung über Studierendenkartei
3.5 Anmeldung über Modul "Massenimport aus der Teilnehmerverwaltung" 22
3.6 Anmeldung über Modul "Studierenden-Massenabfrage" 22
3.7 Anmeldung über Curriculum Support23
4. Anmelde-Einschränkungen auf bestimmte Prüfungen und Studierende24
4.1 Einschränkung der Prüfungsanmeldung auf die eigene Organisation
4.2 Anmeldung zu allen Prüfungen der Universität/Hochschule
5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks
5.1 Studierende mit beliebigem Status anmelden 27
5.2 Anmeldevoraussetzungen prüfen, vorbehaltliche Anmeldung

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	letzte A	Aktualisierung	01.03.13	
Status	freig	Dok-Name	2:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	с			

1. Überblick, Zweck des Dokuments

Das vorliegende Dokument enthält Informationen zur Prüfungsanmeldung durch Studierende und PrüferInnen bzw. SachbearbeiterInnen über verschiedene Applikationen und Module von CAMPUSonline. Des Weiteren werden die Voraussetzungen für die Prüfungsanmeldung (Prüfungsanmeldechecks), die Historie der Prüfungsanmeldung und die E-Mail-Benachrichtigung über die Webanmeldung durch Studierende und PrüferInnen beschrieben.

2. Prüfungsan-/abmeldung durch Studierende

Voraussetzungen für alle Anmelde-Möglichkeiten:

- Der Pr
 üfungstermin wurde angelegt und ist f
 ür die Selbstanmeldung durch Studierende freigeschaltet.
- Die Anmeldefrist läuft.
- Die Studierenden können sich nur zur Pr
 üfung anmelden, wenn sie alle durchgef
 ührten Pr
 üfungsanmeldechecks bestehen; siehe S. 26.

2.1 An-/abmelden über Applikation Prüfungs-An/Abmeldung

Wird verwendet, wenn: Die Applikation Curriculum Support aktuell an Ihrer Universität/Hochschule nicht eingesetzt wird oder bei Anmeldung zu Prüfungen, die nicht im eigenen Studienplan definiert sind (Freifächer).

2.1.1 Zur Prüfung anmelden

1. In der Visitenkarte die Applikation "Prüfungs-An/Abmeldung" aufrufen.

Hinweis: Studierende können über die Applikation Prüfungstermine einstellen, ob sie per E-Mail informiert werden möchten, wenn ein neuer Prüfungstermin zu einer von ihnen besuchten LV angelegt wird.

> Der Parameter PRV/PV_PRT_EM regelt die Default-Einstellung der E-Mail-Verständigung über einen neuen Prüfungstermin.

- 2. Unter "Aktion" 'Anmelden' nach der gewünschten Prüfung suchen.
- 3. Bei der gewünschten Prüfung auf das grüne 🕑 (P) klicken.
- 4. Mit der Schaltfläche "Anmelden" ins Anmeldefenster wechseln, ggf. Studium auswählen und anmelden.

Hinweise:

Das ausgewählte Studium bestimmt, ob die/der Studierende eine Pflichtfach- oder Wahlfachprüfung ablegt. Das hat Auswirkungen auf die Reihung der Studierenden in der Warteliste (wenn in Verwendung).

Das Symbol zur Prüfungsanmeldung 🕑 steht den Studierenden auch an anderen Stellen (z.B. Liste der angemeldeten LVs, Studierendenkartei) zur Verfügung. Für eine Erklärung der Symbole siehe die Online-Hilfe in der Applikation Prüfungs-An/Abmeldung.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_a	abmelden_Mar13.do	с		

uche nach Pri	ifungsterminer	1						Navig	ation <u>meine Prüfungste</u>
- DO	20001201		- NOV	1	AISM -	- PUS	MEIN	~	PU-MEN
Prüfun	g ANALYSIS				Suchen				
Organisatio	n				~	N/SE			
Prüfe	er 🛛			(min	3 Zeichen)				
idiumspezifisch Suchkriteriei	n Studium —				v				
	Empfohlene	s Semester				IPUS			
Zeitraun	ⁿ Zeitraum in d von bis	lem die Prüf	fung stattfindet ormat: 1 TMMJJJJ ormat: 1 TMMJJJJ			VELO			
Sortierun	g 🔿 Nr. 💿 LV	4Titel							
hoveranstaltungen i	mit Prüfungstermine	an gefunden	¥ 2						
nzeige von Prüfun	usterminen zu eine	r Lehnveransta	utuna klicken Sie	nitte auf	D				
	Zeit LV-Titel Ort		SSt Art	Prüf	rüferin, weitere Personen			Prüfungsterr der Org.	nine SP PAWS
446	W Analysis	<u>T1</u>	5 VU	0		r⊻		5010	<u>8/0/</u>
1446	W Analysis	<u>T1</u>	5 VU	0				5010	<u>8/0/</u>
537	<u>W</u> <u>Analysis</u>	3	8 VO	0				<u>5040</u>	<u>1/0/</u>
								Navigation Deve Suc	he
rüfungstermin	ie /							Auswahl aktuelle(s	s) LV/Fach <u>gleiche(s) L</u>
		Titel	20121	ł	nmeldecode	SWS WS/SS Art	Stoffsemester	Prüfungsmodus	Vortragende/r
	N				rüferin, weitere Personen	Organisation	Anmeldung bis	Abmeldung bis	Kand. ist/max
	Nr Prüfungstermin	ab bis	Ort						
3	N Prüfungstermin Anmerkung.	ab bis	Ort	,					

2.2 Prüfungsan-/abmeldung über Curriculum Support

Zutreffend wenn: Applikation Curriculum Support aktuell an Ihrer Universität/Hochschule in Verwendung

Voraussetzung: Der Prüfungstermin wurde angelegt und ist für die Selbstanmeldung durch Studierende freigeschaltet. Der Studienplan des Studierenden ist im SPO-Management korrekt modelliert, d.h. mit Prüfungsknoten inkl. zugeordneter Prüfungen.

Aufruf: über Applikation Studienstatus oder Applikation Prüfungs-An/Abmeldung, Link ,Anmeldung über Studienplan (empfohlen)'

Vorgehen

Studienstatus/Studi	enplan		CODINA		Conline
					TENS FEM
Studien ID	Studienbezeichnung	Studienplan	Status (12S)	Datum	Fachsemester
1630 17 110	Biologie	<u>20071</u>	gemeldet	30.09.2009	<u>1 FS / -</u>
1630 95 010 100	Mathematik; Chemie	<u>20101</u>	geschlossen	30.09.2011	<u>1 FS / 1 FS</u>
1630 27 421 270	Metalltechnik; Sozialkunde	<u>20021</u>	gemeldet	01.10.2011	<u>10 FS / -</u>

1. Studienplan wählen.

Abb. 2

2. Prüfungsknoten wählen und öffnen; bei gewünschter Prüfung auf grünes P-Symbol klicken.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	Aktualisierung	01.03.13	
Status	freig	Dok-Name	2:		©2013 Technische U	niversität Graz
	_	PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_			

Hinweis: Über den Link ,Prüfungstermine' kann eine Liste der Prüfungstermine, bei denen die Anmeldung aktuell möglich ist, aufgerufen werden.

	Arbeitsmarkt				
+ =	[WZ0304] Evolution, Biodiversität und Biogeographie I		3	۷	Р
□ 🖪	[WZ0305] Entwicklungsgenetik der Pflanzen 1		3	۷	Ρ
Ξ	🖷 Entwicklungsgenetik der Pflanzen 1	P 🗐	5. 3	۷	Р
	Prüfung(en) im Studienjahr 2011/12 WZ0305 11W 2SWS FA Entwicklungsgen WZ0305 12S 2SWS FA Entwicklungsgen	Etik der Pflanzen etik der Pflanzen 1	Prüf 1 🕑		
+	📕 Entwicklungsgenetik der Pflanzen 1		5.		
+ 📕	[WZ0306] Genomik und Gentechnik	1	3	V	Р

Abb. 3

3. Zur Prüfung anmelden.

Mit dem Parameter PRV/PRFG_ANLEGEN_LV-TYP_ANZEIGE wird (unter anderem) die Spalte "Vortragende" im Fenster "Suche nach Prüfungsterminen" ausgeblendet.

> Anwendungsfall: An Ihrer Universität/Hochschule werden keine Prüfungstermine für reale LVs erstellt.

4. Wenn die Prüfungsvoraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt überprüft werden, ist für die Studierenden vorerst nur eine vorbehaltliche Anmeldung möglich. Siehe ab S. 26.

2.3 Prüfungsan-/abmeldung über Studierendenkartei

Voraussetzung: Die Applikation Studierendenkartei ist an Ihrer Universität/Hochschule für Studierende freigeschaltet.

Vorgehen: Die Studierenden können sich auch über die Applikation Studierendenkartei zur Prüfung anmelden. Unter dem Link , LV-Teilnahmen' sind alle Lehrveranstaltungen gelistet, zu denen der/die Studierende angemeldet ist bzw. war. Ist bei der LV in der Spalte "P" das Symbol grün, ist die Prüfungsan- bzw. -abmeldung zur Lehrveranstaltungsprüfung möglich. Durch Klick auf das Symbol wird der/die Studierende in die Applikation Prüfungs-An/Abmeldung weitergeleitet und kann sich dort zur Prüfung anmelden.

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_PruefMgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

CAMPUSonline Fachabteilungsguide

Prüfungsan/abmeldung, Anmelde-Historie

Seite 6/28

ter, Lara													<u>Hilfe</u> TUGR	raz
									Gehe zu					
udierer	ndenka	artei							<u>8</u>	amm-/Studiendat	en <u>alle Prü</u>	fungen Abschlussprüfungen LV-Teilnal	<u>imen</u>	
Muster, I	Lara (9	000000)							Aktionen	ltar aufhahan Sai	to druckon	Alla Laistungenachwaisa (Zaugnissa d	ruckon Gr	chli
											te urucken	Alle Leistungshachweise / Zeuginsse u	uckell of	<u>unn</u>
ilgenomr	men bei	Lehrveranstaltung												_
lr.	Sem.	Studien-ID Art	Titel			Std.	Gruppenna	ime Vortra	gende/r	GI	eich- its- (Gruppenanmerkung	w	P
J T				vsiemi	-1		, '' _U			kn	oten 💌			
			(Internationer,								A	Achtung: die Oktobertermine für die		
74110	10W	😫 Prüfungsterm	ine - OSYSTEM	- TUGR	A7online	Technis	che Universit	ät Graz - Mozi	Cerbard Hösch illa Firefox	Sahine		Pruppen 9, 10 und 12 überschneid Se mit der LV	en (Ð
		https://gline.tug	raz.at/OSYSTEM_TU	JG/wbre	aisterexam.h	v termine?c	sto so nr=1654	79&cheader==J				hagement!		
/4416	11S	000.451.4000	000000000000000000000000000000000000000							1.006-			C	Ð
41533	11W	233.151 1200	399t VU Informati	к1				Ne	vigation neue St	che	TUG raz = o	nline	C	Ð
61545	12W	Prüfungst	ermine						Auswahi aktuelle	(s) LV/Fach <u>gleid</u>	he(s) LV/Fa	ach	(E	Ð
05002	12W	10)	Nr.	Titel				SWS WS/SS	Stoffsemester	Prüfungsmodus	s Vortragen	de/r	Ģ	Ð
01093	12W		Driftingetermin	ch	hin Ort		Drüferinnen	Art	Annoldung his	Abmoldung bio	Kand		đ	P
45000	12W		Fraiungstermin	au	bis Off		Fruienmen	Organisation	Anmeloung bis	Apmeloung bis	ist/max		0	0
10000	12.00		Anmerkung.	00.0	119:16:04	t ist pisht		2220	4.40.49-00	4.49.000	0 / 0000		0	0
13068	12W		WILD. LZ.ZUTZ	09.0	fixi	ert	0. (P]	2000	4.12.	4.12./0.0	079999		6	0
16068	12W	Anmelden	Mi 9.1.2013	10:0	12:00 Ort fixi	t ist nicht ert	U. (P	2330	1.11./12:00 - 8 1	8.1./10:0	0/9999		¢	Đ
40524	12W	Anmelden	Fr 1.3.2013	14:0	16:00 Ori	t ist nicht	Ű.	2330	1.1./12:00 -	28.2./12:0	0/9999		6	0
40522	12W				fixi	ert	(P)		28.2.				0	ø
HE101	12W	Contraction of the	282		V	(Maria) ¹		~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~				0	P
33151	12W	F033243 VU	Informatik 1			3	Gruppe 1	<u>6 Vortr</u>	ragende	89	۷ ii <u>890</u>	Wenn die VO schon erledigt wurde, m Zuge der STEOP, dann bitte nur nei der UE anmelden		0
											h.,	er een ee winnwiwern		

Abb. 4

2.4 Von der Prüfung abmelden

Solange die Abmeldefrist noch nicht vorbei ist, kann sich der/die Studierende unter Prüfungs-An/Abmeldung wieder von der Prüfung abmelden.

Prüfungsan	ı-/abmeldung - Prüfur	ngstermin	e				Aktio	n <u>Anmeldung übe</u>	r Studienplan (empfohlen)	Anmelden
00	New Man		100	US MRIN	007	Mam	ARVS MRN		1000 12	M
Prüfungstermine,	zu denen Sie angemeldet s	sind Stand:	: 16.07.2012 11	:20						
LV Nr.	LV-Titel				Anmeldecode	SWS WS/SS Art	Sem.	Vortragende/r		
	Prüfungstermin	ab	bis C	Drt	Prüfungs typ	PrüferIn, weitere Personen	Organisation	Studium	Abmeldung bis	Teiln.
	Anmeikung									
A50.1446	Analysis T1 xxx					5/0 VU	08W			
Ahmelden	Fr 17.08.2012	10:00	C	ort ist nicht fixiert	L		5010			2
Hamordon	Vorbehaltliche Anmeld	lung								
	alline			alling		alline	allas	_		

Abb. 5

2.5 Web-An/Abmelde-Historie

Die An- und Abmeldung durch die Studierenden sowie durch SachbearbeiterInnen, die Studierende in der Applikation Curriculum Support im Studierendenmodus anmelden (siehe S. 23), wird in einer eigenen Historie protokolliert.

Die Historie ermöglicht PrüferInnen und SachbearbeiterInnen, genau nachzuvollziehen, wann sich ein/e Studierende/r zu einer Prüfung angemeldet bzw. von einer Prüfung abgemeldet hat und protokolliert das Resultat der Anmeldung. Bei erfolgloser An-/Abmeldung enthält die Historie die Fehlermeldung, die die Studierenden erhalten haben.

2.5.1 Aufruf

Erforderliche Berechtigung: PRV-Rechte (Zugang zu Prüfungs-/Beurteilungsliste bzw. KandidatInnenliste) bzw. ein beliebiges STUDKART-Recht.

Wo? Prüfungs-/Beurteilungsliste, KandidatInnen-Liste, Studierendenkartei

Autor	ML, AM		Erstellungsdatun	25.02.13		letzte A	Aktualisierung	7	01.03.13		
Status	freig	Dok-Name	:					©2013 Tech	hnische U	niversität Gra.	z
		PRV Pruef	Mamt FD 30 k	and anmelden	abmelden	Mar13.do	с				

Aufruf aus der Prüfungs-/Beurteilungsliste: Termine, bei denen relevante Daten vorhanden sind und die Historie aufgerufen werden kann, sind markiert und unterstrichen.

											Gehe zu			
											Drucken	Liste aktueller Sper	ren 🔽 🎫 🎹	
										Anwei	ndungen	Neue Prüfung anleger	Studierendenkarte	21
Prü	fung	js-/Beurt	eilungsliste							Einst	tellungen	Ändern Zurücksetzen		
											Aktionen			
										Ansicht um	ischalten I	Bearbeiten <u>Anmelder</u>	n <u>Beurteilen</u> Gültig	e Gelöschte
										1	Sortieren I	Nummer <u>Titel</u> Datum	Prüferin Anmelde	eschluss Filter aufheben
														Schließen
_		Nummer	Sem. SSt	Titel										
			Kand. 💌 🍸	T	Termindatum 👿 🝸	Тур 💌 🝸	Nummer 🔽 🝸	Sem. SSt 💌	Fach/Modu	il/LV 💌 🝸	Antrag	auf Einsichtnahme	Uhrzeit 💌 🍸	Ort
			3,00 SSt	<u>vo</u>	Physik TE									
		•	0 (0)	۲	Mi 05.03.2008	L	511.027	07W 3,00 SSt	VO Physik	TE		-	10:30 bis 14:00	PH.EG.024C (HS P1)
		•	<u>8 (0)</u>	۲	Mi 18.06.2008	L	511.027	07W 3,00 SSt	VO Physik	TE		-	10:30 bis 14:00	PH.EG.024C (HS P1)
		•	0 (0)	0	Fr 27.04.2012	L	511.027	07W 3,00 SSt	VO Physik	TE		-	08:00	Ort ist nicht fixiert
		•	<u>1 (0)</u>	0	Do 23.08.2012	L	511.027	07W 3,00 SSt	VO Physik	TE		-	09:15	Ort ist nicht fixiert
		•	<u>1 (0)</u>	0	× 1	L	511.027	07W 3,00 SSt	VO Physik	TE		-		Ort ist nicht fixiert
					```									
	RI	PUS P	MENU		MIPUS	EN	Mag	PUS	da.	Ma	PUS	MENU	ARTPU	Schließen



we	b-An/Ab	meldun	ig Historie					×
	Nr. VI VI	Sem.	Titel	Datum ▼I ▼I	Ereignis	Log-Zeitpunkt	Meldung	Studierende/r 💌 🍸
	Einfüh	nrung in	die Softwaretechni	k	22			
	6	125	Einführung in die Softwaretechnik	01.08.2012 00:00	Web-Anmeldung Ende	30.06.2012 23:36:08	Die Anmeldung zum obigen Prüfungstermin konnte NICHT durchgeführt werden: § Die Prüfungsammeldung ist bei einem bestehenden negativen Abschluss im Studium nicht möglich. Bitte kontaktieren Sie die für Ihren Studiengang zuständige Prüfungsverwaitung Ihrer Fakultät.	
	6	12S	Einführung in die Softwaretechnik	01.08.2012 00:00	Web-Anmeldung Start	30.06.2012 23:36:00		
	6	125	Einführung in die Softwaretechnik	01.08.2012 00:00	Web-Anmeldung Ende	30.06.2012 20:16:08	Sie konnten zum obigen Prüfungstermin erfolgreich angemeldet werden. Achtungi Sie wurden vorbehaltlich zur Prüfung angemeldet. Die Prüfungsvoraussetzungen werden zu einem späteren Zeitpunkt überprüft. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, so erfolgt	
								Schlief

Abb. 7

#### Aufruf aus der KandidatInnenliste:

In der KandidatInnenliste kann die Historie

- für den Prüfungstermin aufgerufen werden (Historie enthält die Anmeldungen bzw. Anmeldeversuche aller Studierender beim Termin): Link ,Web-An/Abmeldung Historie'
   – siehe Screenshot (1).
- oder f
  ür einzelne Studierende aufgerufen werden Bereich des Studierenden aufklappen, siehe Screenshot (2). Enth
  ält die Historie alle An-/Abmeldungsversuche der ausgew
  ählten Studierenden zu diesem Pr
  üfungstermin.

*Hinweis: Sind keine relevanten Daten vorhanden, ist der Link Web-An/Abmeldung ausgegraut.* 

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_a	abmelden_Mar13.do	с		

Kandidatinnen-Liste Bearbeiten SSST VO Physik TE bei Terririndatum 23.08 2012 - Lehrveranstatungsprüfur	g - Terrindsten gelindert / Schø	up P. / 13.04.2012	1	Studierende	Gehe zu Drucken An/Abmeldung Prüfung Einstellungen Aktionen Sicht umschalten Sortieren	Prüfungsproto Anmelden Abm importieren Eise Web-AnAbmeld Prüfungsernebn Übermitteln an o Ändern Zurücks Detailansicht B Name Matrikeln	koll elden Telinehmerinnen unf Jispott Anmeldevor ung Historie isse und Soalte Informat ile Fachabt, Tellergebni lefzen earbeiten ummer, Note Studien-1	der LV übernehmen Kandidalinnen aussekungen anzeigen Historie tion E-Mail an alle sse Gullia setzen
	DEVIS		DENE			Speichern	Speichern und Schl	ießen Abbrechen/Schließen
Felder Matr.Nr. Y Stud-Statu     Felder 511.027 07W 3SSt VO Physik TE am	s, ID, Studienplan 👻 🍸 23.08.2012 bei Windho	Name y y	NoteV	•	Antrag auf Ein	siontnahme 🍸	Prüfungsdatum	Information - 🖉 🎱 🔽
□ ▼ <u>0030600</u> <u>I, F033211</u>		Hlina, Thomas		<b>~</b>		-	23.08.2012	Status zum Anmeldezeitpunkt
Gehe zu Erfasson Teiergebnisse Abmeldung E-Mail Anzeigen Studierendenkartei Historie Web-AokArmeldung Historie	Speichern und Sch	nließen Abl	brecherv/Schli	eßen				
								Abb 8

## 2.5.2 Inhalt der Historie

Abhängig davon, wo die Historie aufgerufen wird, bezieht sich die Information auf den gesamten Prüfungstermin (Aufruf über Prüfungs-/Beurteilungsliste, Navigationsbereich der KandidatInnenliste) oder die einzelnen KandidatInnen (Aufruf über KandidatInnen-Bereich, Studierendenkartei).

Die Tabelle enthält die Lehrveranstaltungsnummer, das Semester und den Titel der Lehrveranstaltung und das Prüfungsdatum.

In der Spalte "Ereignis" wird der protokollierte Vorgang angezeigt:

- **Web-Anmeldung Start:** Zeitpunkt, zu dem der Studierende versucht hat, sich an- bzw. abzumelden (genau: der Zeitpunkt, zu dem er auf "Anmelden" geklickt hat).
- Web-Anmeldung Ende: Zeitpunkt, zu dem der Prozess beendet wurde.
- **Meldung:** Enthält die Meldung, die für den Studierenden nach dem Anmeldeversuch im Bestätigungsfenster angezeigt wurde (bei nicht erfolgreicher Anmeldung auch die Begründung, warum keine Anmeldung möglich war).

Technische Univ	ersität Mün	chen				Hite JTUMonline
					Gehe zu	
Studieren	denkart	en and			)S <mark>9</mark>	Stamm-/Studiendaten Prüfungen-Organisationssicht alle Prüfungen Abschlussprüfungen LV-Teilnahmen Anmerkungen Web-An/Abmeldung Historie
0		Chiller Sta			Aktionen	
						Filter aufheben E-Mail senden Karteiblatt drucken Seite drucken Schließen
Web-An/Ab	meldung	Historie				
Nr. VI	Sem.	Titel	Datum	Ereignis	Log-Zeitpunkt	Meldung
Emission	and Im	mission Protection in Land-Use and	Animal Husb	andry		
WZ4113	12S	Emission and Immission Protection in Land-Use and Animal Husbandry	02.08.2012 00:00	Web-Abmeldung Start	11.07.2012 15:09:12	
WZ4113	12S	Emission and Immission Protection in Land-Use and Animal Husbandry	02.08.2012 00:00	Web-Anmeldung Ende	11.07.2012 14:35:33	Sie konnten zum obigen Prüfungstermin erfolgreich angemeldet werden. Achtungi Sie wurden vorbehaltlich zur Prüfung angemeldet. Die Prüfungsvoraussetzungen werden zu einem späteren Zeitpunkt überprüft. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, so erfolgt dann eine Abmeldung.
WZ4113	12S	Emission and Immission Protection in Land-Use and Animal Husbandry	02.08.2012 00:00	Web-Anmeldung	11.07.2012 14:35:33	Studien ID: 1630 17 500 Elektrotechnik und Informationstechnik
WZ4113	12S	Emission and Immission Protection in Land-Use and Animal Husbandry	02.08.2012 00:00	Web-Anmeldung	11.07.2012 14:35:33	Stellung im Studienplan: Freifach
WZ4113	12S	Emission and Immission Protection in Land-Use and Animal Husbandry	02.08.2012 00:00	Web-Anmeldung Start	11.07.2012 14:34:15	
Englisch	- Interc	ultural Communication C1				
SZ0414	12S	Englisch - Intercultural Communication C1	17.07.2012 00:00	Web-Anmeldung Ende	11.07.2012 13:15:52	Sie konnten zum obigen Prüfungstermin erfolgreich angemeldet werden. Achtung! Sie wurden vorbehaltlich zur Prüfung angemeldet. Die Prüfungsvoraussetzungen werden zu einem späteren Zeitpunk überprüft. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, so erfolgt dann eine Abmeldung- im Auftrag des Studierenden durchgeführt durch: Tester2, Rolf2
SZ0414	12S	Englisch - Intercultural Communication C1	17.07.2012 00:00	Web-Anmeldung	11.07.2012 13:15:52	Studien ID: 1630 17 500 Elektrotechnik und Informationstechnik- Im Auftrag des Studierenden durchgeführt durch: Tester2, Rolf2

Abb. 9

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	2:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	fMgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

**Sortieren, filtern:** Mit den Symbolen 💌 und 🝸 kann die Historie nach den verschiedenen Daten sortiert bzw. auf einzelne Einträge gefiltert werden.

*Hinweise: Die Historie enthält alle Prüfungsanmeldeversuche, unabhängig davon, über welche Applikation sich der Studierende zur Prüfung anmelden wollte (Prüfungs-An/Abmeldung, Curriculum Support, Lehrveranstaltungen etc.).* 

Sie zeigt einen Teil der Informationen der Tabelle PV.DPV_WEB_LOG, in der die Daten der An- und Abmeldung der Studierenden zu Prüfungen mitgeloggt werden.

Die Historie für die durch MitarbeiterInnen durchgeführten Anmeldevorgänge ist auf S. 18 beschrieben.

## 2.5.3 E-Mail-Benachrichtigung über Resultat der Prüfungsanmeldung

Um zusätzlich sicherzustellen, dass die Studierenden über den Ausgang der Prüfungsanbzw. –abmeldung Bescheid wissen, kann eine automatische E-Mail-Benachrichtigung aktiviert werden. Dabei kann festgelegt werden, ob die Studierenden bei erfolgreichem bzw. nicht erfolgreichem An-/Abmeldeprozess eine E-Mail erhalten, die sie über das Resultat informiert.

> *Ob und in welchen Fällen die Studierenden eine E-Mail erhalten, wird mit dem Parameter PRV/WEBLOG_MAIL gesteuert. Die E-Mails werden beim Ausführen des Batchprozesses SETEXAMDATA generiert.*

Die E-Mails werden nur versendet, wenn sich die Studierenden selbst angemeldet haben oder sie über den Curriculum Support durch einen Sachbearbeiter ohne PRVM-Rechte angemeldet wurden (siehe S. 23).

*Hinweis: Bei mehreren An- und Abmeldevorgängen zur gleichen Prüfung erhält der Studierende auch mehrere E-Mails.* 

## **3. Prüfungsanmeldung durch SachbearbeiterInnen bzw. PrüferInnen**

Zusätzlich oder alternativ zur Selbstanmeldung der Studierenden können Studierende von SachbearbeiterInnen bzw. PrüferInnen angemeldet werden (z.B. bei bestimmten LV-Arten oder bei Prüfungen, die nur zur Notenerfassung erstellt werden).

Die Anmeldung kann über verschiedene Applikationen durchgeführt werden:

- Prüfungsmanagement, KandidatInnen-Liste (siehe unten)
- Lehrveranstaltung, Teilnehmerverwaltung (siehe S. 19)
- Modul "Massenimport aus der Teilnehmerverwaltung" (siehe S. 22)
- Studierendenkartei (siehe S. 21)
- Modul "Studierenden-Massenabfrage" (siehe S. 22)
- Curriculum Support (siehe S. 23)
- Anmeldung über den Import aus einer CSV-Datei (siehe Dokumentation PRV_PruefMgmt_FD_35_Kand_anmelden_ueber_Import_<Datum>.pdf)

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

# 3.1 Anmeldung über Prüfungsmanagement, KandidatInnen-Liste

**Voraussetzung:** Der Prüfungstermin wurde angelegt. Die anzumeldenden KandidatInnen erfüllen gewisse Voraussetzungen (siehe Abschnitt "5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks").

### Möglichkeiten zum Anmelden

- Studierende einzeln suchen und anmelden (Abschnitt 3.1.1).
- Aus der LV-Teilnehmerverwaltung der zugehörigen LV kopieren (Abschnitt 3.1.2) (Prüfungs-/Beurteilungsliste – genau einen Prüfungstermin markieren bzw. KandidatInnen-Liste: Link ,TeilnehmerInnen der LV übernehmen`)

Tipp zum Anmelden derselben KandidatInnen bei mehreren Terminen: Melden Sie sie zunächst bei einer Prüfung an und kopieren Sie sie dann in einem Schritt in andere Prüfungen.

## 3.1.1 KandidatInnen einzeln anmelden, einzelne/alle abmelden

## Einzeln anmelden

### Hinweise zur Bedienung:

- Studierende suchen. * und % sind Jokerzeichen. Leerzeichen vor und nach dem Suchbegriff (Namen und Nummern) werden ignoriert.
- Schnellanmeldung aktivieren: Wenn Sie viele Studierende anmelden müssen, können Sie auch nur mit der Tastatur arbeiten. Am besten aktivieren Sie dazu auch den numerischen Ziffernblock Ihrer Tastatur mit der Num-Taste und schalten ihn nach der Bearbeitung wieder aus.
- Schnellanmeldung für Matrikelnummer-Eingabe deaktivieren: Wird ein Suchergebnis angezeigt und Sie wollen eine (andere) Matrikelnummer für die Suche eingeben, klicken Sie in das Feld "Matrikelnummer/Name". So wird die Schnellanmeldung deaktiviert und Sie können Ziffern eingeben ohne versehentlich Studierende anzumelden.
- Anmelden mit aktivierter Schnellanmeldung: Über Taste auf der gewünschten Schaltfläche, z. B. [3], ggf. das Studium und dann den Studierenden wählen. Ohne Schnellanmeldung: Die betreffende Schaltfläche wählen.
- Taste [N] für neue Suche verwenden.

## <u>Schritte im Detail</u>

## a) Aufrufen

- 1. Wählen Sie im Basisfenster das Modul "Prüfungsan-/abmeldung". (Achten Sie ggf. darauf, die richtige Organisationseinheit einzustellen!)
- 2. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Anmelden" neben der betreffenden Prüfung.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

	140.523	125 2.00 SSt	VU Tragwerksleh	re 2					1	
	0 (0)	۲	Fr 30.03.2012	L	140.523	12S 2,00 SSt	VU Tragwerkslehre 2	Anmelden		00:00 bis 13:00
	140.524	11W 2,00 SSt	VO Tragwerksem	twurf						
	2 (0)	0	Do 03.05.2012	L	140.524	11W 2,00 SSt	VO Tragwerksentwurf	Anmelden		12:00 bis 14:00
										A66 10

#### Abb. 10

### b) Suchen, ggf. Schnellanmeldung über die Tastatur

1. Falls gewünscht, aktivieren Sie folgende Optionen:

- "KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden" (Pflichtanmeldung; die Einstellung kann später noch in der KandidatInnen-Liste geändert werden).

- "E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)": Nur bei veröffentlichten, zukünftigen Terminen aktiv. Damit werden die Studierenden automatisch per E-Mail über die Anmeldung und über eine nachträgliche Änderung des Termindatums der Prüfung informiert.

 "Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten":
 PrüferInnen/SachbearbeiterInnen können Studierende auch anmelden, wenn sie im Anmeldestudium keinen gültigen Studienstatus haben, siehe Abschnitt "5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks". Bei aktivierter Option werden alle Studien für die Anmeldung angeboten.

- "Anmeldeüberprüfung ignorieren": Übersteuern aller Anmeldechecks. Checkbox ist nur für Personen mit speziellen Rechten aktiv (siehe Abschnitt "5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks").

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

- 2. Suchen Sie im Fenster "Prüfungsanmeldung" die Studierende: Geben Sie die Matrikelnummer oder den Nachnamen (oder einen Teil davon) ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Suche", oder drücken Sie die Enter-Taste.
- 3. Wenn mehrere Studierende gefunden werden: Verwenden Sie die Schaltfläche "Zur Anmeldung auswählen - Taste [x]", oder drücken Sie einfach die Ziffern-Taste, die der anzumeldenden Studierenden entspricht ([1], [2] usw.).

	🗌 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)	
Kandidatin anmelden Abbrecher	/Schließen Neue Suche - Taste [N]	
Index: ABCDEFGHIJKLMN	PQRSTUVWXYZ	🤜 Seite 1 💌 von 22 🗭
	Studierende	
	Name	Geburtsdatum Matrikelnummer
Neue Suche - Taste [N]	Aktuelle Suche abbrechen und neue Suche	starten
Zur Anmeldung auswählen - Taste [1	Maier,	05
Zur Anmeldung auswählen - Taste [2]	Maier,	37
Zur Anmeldung auswählen - Taste [3]	Maier,	30
Zur Anmeldung auswählen - Taste [4]	Maier,	82
Zur Anmeldung auswählen - Taste [5]	Maier,	84
Zur Anmeldung auswählen - Taste [6]	Maier,	34
Zur Anmeldung auswählen - Taste [7]	Maier,	98
Zur Anmeldung auswählen - Taste [8]	Maier,	46

Abb. 11

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

4. Wenn die Studierende in genau einem Studium gemeldet ist, wählen Sie die Schaltfläche "KandidatIn anmelden" (Enter-Taste).

Falls die Studierende in mehr als einem Studium gemeldet ist, wählen Sie die Schaltfläche "Anmelden" beim zutreffenden Studium. Oder drücken Sie einfach die Zifferntaste, die beim jeweiligen Studium angegeben ist ([1], [2] usw.).

#### Bedeutung der Symbole im Namens- und im Studien-Feld:

: noch nichts ausgewählt;

🥩: OK/gültige Auswahl;

S: keine Person mit diesen Suchkriterien gefunden/Anmeldevoraussetzung nicht erfüllt.

*Hinweis: Das ausgewählte Studium bestimmt, ob die/der Studierende eine Pflichtfach- oder Wahlfachprüfung ablegt oder ob die Prüfung als Freifach gerechnet wird.* 

Der Studienstatus wird im Anmeldefenster bei jedem Studium angezeigt. Im Zweifelsfall können Sie den Studienstatus in der Studierendenkartei überprüfen. Auch für in der Zukunft liegende Prüfungen ist immer der aktuelle Studienstatus ausschlaggebend.



Abb. 12

# Im unteren Bereich des Fensters werden die angemeldeten KandidatInnen angezeigt und können wieder abgemeldet werden.

		Prüfun	9 141.03910W 8	iSSt PV Außereuro	päische Bauk	unst am 20.06.2012 bei Mitte	er
1	Matrik	elnummer/Nam	e	Suche	en		
amilien-, Vorna	ime ur	nd Geburtsdatur	m Noch kein(e) l	KandidatIn ausgew	ählt		•
		Studiur	m Noch kein Stu	dium ausgewählt			•
			🔲 Kandidat	n kann sich selbs	t nicht mehr a	bmelden	
			🔲 Anmeldei	überprüfung ignor	ieren		
				and the second	<b>O</b> 1 (1)		
			Alle Studi	en, unabriarigig v	om Studienst	atus, auflisten	
			E-Mail (n	en, unabriangig ∨ ur zukünftig und V	'om Studienst Vebanzeige)	atus, auflisten	
Kandidatin an	imeldi	en Abbreci	E-Mail (ni DE-Mail (ni	en, unabnangig v ur zukünftig und V	om Studienst Vebanzeige)	atus, auflisten	
Kandidatin an	imeldi	en Abbrect	E-Mail (n	en, unabhangig v ur zukünftig und V	om Studienst Vebanzeige)	atus, auflisten	
Kandidatin an	nmeldi Nr.	en Abbrect Name	E-Mail (n E-Mail (n hen/Schließen Geburtsdatum	en, unabhangig v ur zukünftig und V Matrikelnummer	om Studienst Vebanzeige) Studien-ID	Studienbezeichnung	
Kandidatin an	nmeldi Nr. 3	en Abbreci Name Evelyn	Geburtsdatum	en, unabrangig ∨ ır zukünftig und V Matrikelnummer )8	om Studienst Vebanzeige) Studien-ID F700	Studienbezeichnung Maschinenbau	
Kandidatin an Abmelden Abmelden	Nr. 3	Abbrect Name Evelyn Testuser Test	Geburtsdatum 03. 14.08.1986	eri, unadriangig √ ur zukünftig und V Matrikelnummer )8 9999999	Studien-ID F033066411	Studienbezeichnung Maschinenbau Bachelorstudium; Master Telematik	studium;

Abb. 13

Autor	Autor ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte Aktualisierung		01.03.13
Status	freig	Dok-Name	2:			©2013 Technische U	niversität Graz
	_	PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

## 3.1.2 Importieren der TeilnehmerInnen einer Lehrveranstaltung in eine Prüfung

**Zweck und Möglichkeiten:** In der Prüfungs-/Beurteilungsliste oder KandidatInnen-Liste können Sie alle oder einzelne bei einer Lehrveranstaltung (bzw. LV-Gruppe) angemeldeten TeilnehmerInnen in einem Schritt in eine Prüfung zu dieser LV übernehmen und gleichzeitig dazu anmelden.

Die TeilnehmerInnen der beim Prüfungstermin zugeordneten LV können übernommen werden, unabhängig von der LV-Gruppe, zu der sie angemeldet sind (d.h. der verantwortliche Prüfer muss nicht Vortragender der betreffenden Gruppe sein).

**Voraussetzungen:** Der Prüfungstermin ist angelegt. Die Personen, die zur Prüfung angemeldet werden sollen, sind bei der Lehrveranstaltung angemeldet.

### **Erforderliche Rechte:**

PRV-Admin-Rechte, d.h. PV_ADMIN_UNI, PV_ADMIN bzw. PV_PRUEFUNG_KANDIDATEN. Personen mit dem Recht PV_PRUEFER bzw. PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN können nur aus LV importieren, bei denen sie entweder selbst Vortragende sind oder – wenn sie unter "weitere Personen" erfasst sind – aus LV, bei denen der/die "verantwortlicher Prüfer/in" der Prüfung Vortragende/r ist.

### Vorgehen

### a) Aufrufen, LV wählen

- 1. Öffnen Sie im Modul "Prüfungen anlegen/bearbeiten" die Prüfungs-/Beurteilungsliste und markieren Sie einen Termin oder öffnen Sie die KandidatInnen-Liste für den gewünschten Termin.
- 2. Wählen Sie den Link ,TeilnehmerInnen der LV übernehmen'. Sie können die Liste auf gleiche Fächer/LV (beliebige Prüfer) und/oder alle LV des gleichen Prüfers (nicht nur gleiche LV, und auch LV in anderen Studienjahren!) einschränken.
- 3. Wählen Sie die LV bzw. Gruppe, von der Sie die Kandidaten übernehmen wollen. Um die Teilnehmer einer bestimmten LV/Gruppe zu importieren, verwenden Sie die Schaltfläche "Weiter" bei der LV/Gruppe. Wenn Sie mehrere LV/Gruppen angehakt haben, verwenden Sie die Schaltfläche "Weiter" ganz oben im Fenster.
- 4. Warten Sie, bis die Liste der TeilnehmerInnen aus allen gewählten LV/Gruppen angezeigt wird.



Abb. 14

Autor	tor ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte Aktualisierung		01.03.13	
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz	
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с			

### b) Optionen wählen, anmelden

- 5. Wenn die Kandidaten sich nicht selbst abmelden können sollen, haken Sie die Option für die Pflichtanmeldung an. Bei zukünftigen, veröffentlichten Terminen können Sie die E-Mail-Benachrichtigung aus- bzw. einschalten.
- 6. Wenn gewünscht, markieren Sie einzelne Teilnehmer. Wenn in der KandidatInnen-Liste in der Spalte "Information" zusätzlich zum Namen der LV-Gruppe pro KandidatIn (Option standardmäßig angehakt) auch die Gruppenanmerkung verfügbar sein soll, markieren Sie diese Option. Melden Sie die Kandidatinnen mit der Schaltfläche "Alle anmelden" oder "Die markierten Teilnehmer anmelden" an.
- 7. Warten Sie, bis bei allen KandidatInnen alle Spalten "Resultat" bis "E-Mail" ausgefüllt sind und der graue Fortschrittsbalken verschwindet.
- 8. Die Anmeldechecks wurden dabei durchgeführt und Meldungen dazu auf dem nächsten Fenster angezeigt (Spalte "Info"). Ist die Anmeldung möglich, werden ggf. vorhandene Hinweise beim betreffenden Studierenden in die Spalte "Information" übernommen (z.B. Information, dass es sich um eine/n Incoming-Studierende/n handelt).

Falls die automatische Anmeldung bei einzelnen Teilnehmern nicht erfolgreich ist (rotes Icon 🐼 in der Spalte "Resultat"), stellen Sie ggf. die notwendigen Voraussetzungen her und melden Sie die TeilnehmerInnen erneut an oder melden Sie die TeilnehmerInnen manuell an.

9. Wählen Sie die Schaltfläche "Beenden".

## "Ersatzstudium" beim Importieren in zukünftige Prüfungen

Ein/e Studierende/r wird mit jenem Studium angemeldet, mit dem er die LV besucht hat. Ist dieses Studium zum Zeitpunkt der Anmeldung bereits geschlossen, wird überprüft, ob der Studierende noch genau ein anderes gemeldetes Studium hat. Wenn ja, wird der Studierende unter diesem "Ersatzstudium" angemeldet. Wenn er kein weiteres gemeldetes Studium hat oder wenn mehrere Studien gemeldet sind, ist keine automatische Anmeldung durch Übernahme aus der LV möglich.

## 3.1.3 Kandidaten in eine andere Prüfung verschieben (ummelden)

Verschieben bedeutet, die KandidatInnen von einer Prüfung abzumelden und bei einer anderen Prüfung (Zieltermin) anzumelden. Die Voraussetzungsüberprüfung wird durchgeführt ("Anmelde-Checks"), und bei zukünftigen, veröffentlichten Zielterminen werden die KandidatInnen automatisch per E-Mail verständigt.

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

## Anwendungsfälle für das Verschieben nach der Prüfung

## Beispiel 1

Es gibt zwei Teilklausuren, und die Kandidaten sollen nach der absolvierten 1. Teilklausur in die 2. Teilklausur verschoben werden (Teilergebnisse werden mitgenommen).

Autor	utor ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_a	abmelden_Mar13.do	с		

## Beispiel 2

Situation: 3 verschiedene PrüferInnen werden die Prüfung abnehmen, aber der genaue Zeitpunkt der Prüfungen steht noch nicht fest. Außerdem sollen die KandidatInnen nicht im Voraus wissen, wer ihr/e Prüfer/in ist.

Lösung: Zuerst wird 1 Termin angelegt und publiziert und zur Anmeldung freigegeben. Später legt man 2 weitere, nicht publizierte, Termine an und verschiebt dann die Kandidaten, um sie auf die 3 PrüferInnen aufzuteilen.

### Voraussetzungen und Hinweise

- Personen mit dem Recht PV_PRUEFER bzw. PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN können Kandidaten nur zwischen eigenen Prüfungen verschieben.
- In einem Schritt können maximal 390 KandidatInnen verschoben werden (vorausgesetzt, die KandidatInnen werden alle auf einer Seite angezeigt – erweitern Sie ggf. die Anzahl der pro Seite angezeigten KandidatInnen unter dem Link ,Einstellungen').
- Eventuell schon erfasste Teil- und Gesamt-Ergebnisse oder Feldinhalte werden mitverschoben (Ausnahme: "Thema"). Veröffentlichte Prüfungsergebnisse bzw. Teilergebnisse und Informationen sind im Zieltermin ebenfalls veröffentlicht, wenn der Zieltermin gleich ist wie der Quelltermin (gleiche LV, gleiche LV-Art und gleiches Prüfungstermindatum).
- Der Zieltermin muss dieselbe Notenskala haben wie der Quelltermin, anderenfalls ist das Verschieben von KandidatInnen nicht möglich.

## Verschieben

Öffnen Sie die KandidatInnen-Liste für die betreffende Prüfung.

- 1. Markieren Sie die KandidatInnen, die Sie verschieben wollen.
- 2. Wählen Sie den Link ,KandidatInnen verschieben'.
- 3. Die Liste ist standardmäßig auf gleiche LV/Fächer eingeschränkt.
- 4. Im Feld "Begründung" können Sie einen Text für E-Mails eingeben, die an die KandidatInnen verschickt werden, wenn der Prüfungstermin in der Zukunft liegt und für Studierende angezeigt wird.

Sie haben nun zwei Möglichkeiten:

a) Wählen Sie den gewünschten Termin aus und klicken Sie auf "Weiter".

b) Wenn der gewünschte Termin noch nicht existiert, können Sie ihn durch Kopieren des aktuellen Termins erstellen:

- Wählen Sie die Schaltfläche "Prüfungstermin kopieren".
- Geben Sie das Datum ein und übernehmen Sie es mit der Schaltfläche ">>>" als neues Termindatum.
- Wählen Sie die Schaltfläche "Prüfungserstellung starten".

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_PruefMgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

- Wenn der Termin erstellt wurde, wählen Sie die Schaltfläche "Mit Verschieben weitermachen".

- Wählen Sie den neuen Termin in der Liste aus und klicken Sie auf "Weiter".
- 5. Kontrollieren Sie Ihre Auswahl und klicken Sie auf "Verschieben". Die Anmeldechecks werden nun durchgeführt und Meldungen dazu im nächsten Fenster angezeigt (Spalte "Info").
- Falls das Verschieben bei einzelnen KandidatInnen nicht klappt (Spalte "Resultat"), führen Sie die notwendigen Änderungen durch und verschieben Sie dann die Kandidaten nochmals.
- 7. Klicken Sie auf "Beenden".

Schließen Sie die KandidatInnen-Liste des ursprünglichen Termins.

Bei Terminen, wo keine automatische E-Mail gesendet wird, informieren Sie ggf. die Kandidaten per E-Mail über die Ummeldung.

## 3.1.4 Kandidaten in andere Prüfungen kopieren

### Voraussetzungen und Hinweise

Personen mit dem Recht PV_PRUEFER bzw. PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN können KandidatInnen nur zwischen eigenen Prüfungen kopieren.

- In einem Schritt können maximal 390 KandidatInnen kopiert werden (vorausgesetzt, die KandidatInnen werden alle auf einer Seite angezeigt – erweitern Sie ggf. die Anzahl der pro Seite angezeigten KandidatInnen unter dem Link ,Einstellungen').
- In andere Termine f
  ür die gleiche LV k
  önnen nur KandidatInnen mit vorhandener Gesamtbeurteilung kopiert werden. Grund: Nur wenn eine Beurteilung vorliegt, ist die nochmalige Anmeldung zur gleichen LV zwecks Verbesserungsversuchs m
  öglich.

**Achtung!** Bei spezieller Berechtigung zum Übersteuern der Prüfungsanmeldechecks (siehe Abschnitt 3.2 Prüfungsanmeldechecks) ist die Anmeldung in diesem Fall dennoch möglich; es wird nur eine Warnmeldung angezeigt.

- Die Gesamtbeurteilung wird kopiert, wenn die folgenden Bedingungen zutreffen:
  - -Notenskala der Quell- und Zielprüfung sind gleich.

Beim Kopieren in Prüfungen zu gleichen Lehrveranstaltungen werden die Beurteilungen nicht mitkopiert.

- Ggf. vorhandene Teilergebnisse werden nicht mitkopiert.
- Eine ggf. vorhandene Kartei-Anmerkung wird mitkopiert, aber keine anderen Angaben aus der KandidatInnen-Liste.

## Kopieren

Der Ablauf ist gleich wie beim Verschieben. Verwenden Sie den Link ,KandidatInnen kopieren'. Sie können mehrere Prüfungen auswählen, in die die KandidatInnen kopiert werden sollen.

Autor	Autor ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	2:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

Die Voraussetzungsüberprüfung wird durchgeführt ("Anmelde-Checks"), und bei zukünftigen, veröffentlichten Zielterminen werden die KandidatInnen automatisch per E-Mail verständigt.

# *3.1.5 Nur bei Verwenden von SPO-Management und Curriculum Support relevant: Stellung im Studienplan festlegen*

Sobald die Studierenden angemeldet sind, können Sie in der KandidatInnenliste beim jeweiligen Studierenden über den Link "Stellung im Studienplan" den Knoten in der SPO des Studierenden bestimmen, dem die gültige Leistung zugeordnet werden soll.

Im oberen Bereich des Fensters wird angezeigt, welchem Bereich die Prüfung aktuell zugeordnet ist.





Im Fenster "Prüfungsanmeldung", Spalte "SPO" wird bei KandidatInnen, bei denen die Wahl der Stellung im Studienplan nicht eindeutig ist, ein gelbes Ausrufezeichen (

a) Die Leistung wurde nicht explizit zugeordnet: Wird die Stellung im Studienplan nicht definiert, wird die Leistung nach Gültigsetzen bei der Ergebnisberechnung im Curriculum Support als "nicht zugeordnet" gewertet. Sie können direkt über das Icon das Fenster "Wahl der Stellung im Studienplan" aufrufen und die Leistung vorab (d.h. vor dem Gültigsetzen der Prüfung) zuordnen.

b) Der im Curriculum Support gewählte Knoten unterscheidet sich von jenem im Prüfungsmanagement, z.B. da der vom Studierenden bei der Anmeldung zur Prüfung gewählte Knoten nachträglich im Curriculum Support geändert und die Änderung nicht im Prüfungsmanagement nachgezogen wurde.

*Hinweis: Grund b) für die Anzeige des Icons dient als Sicherheitsmechanismus und sollte nur in Ausnahmefällen zutreffen.* 

ü	fungsanmeldung									
			Prüfung	141.039 11W 68	St PV Außereurop	äische Bauk	unstem 10.10.2012 beiGsi	chaftlhu	uber	
	Matri	kelni	ummer/Name		Suche	n				
	Familien-, Vorname u	ind G	Geburtsdatum	Noch kein(e) Ki	andidatin ausgewä	hlt		•		
			Studium	F 151 , Architek	tur					
🗌 Kandida					kann sich selbst	nicht mehr a	abmelden			
				🔲 Anmeldeül	perprüfung ignorie	eren				
				🔲 Alle Studie	n, unabhängig vo	m Studienst	atus, auflisten			
				🔲 E-Mail (nu	zukünftig und W	ebanzeige)				
	Kandidatin anmeld		Abbrech	en/Schließen						
	angemeldete Kandi	idatlı	nnen							
		Nr.	Name	Geburtsdatum	Matrikelnummer	Studien-ID	Studienbezeichnung	9	SPO 🔒	
	Abmelden	2	Test User	03.08.1982	0931020	F151	Architektur	•	e e	
	Abmelden	1	Muster Lara	01.01.1980	9000000	F033245	Bachelorstudium; Maschinenbau	•	Stellung im Studienpla	an der Kandidatin/des Kandidaten wähk



Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte /	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruet	fMgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

## 3.1.6 KandidatInnen abmelden

- 1. Öffnen Sie die KandidatInnen-Liste.
- 2. Um alle KandidatInnen abzumelden, wählen Sie den Link ,Abmelden'.
- 3. Um einzelne KandidatInnen abzumelden, markieren Sie sie zuerst und wählen Sie dann den Link ,Abmelden'.
- Nur bei zukünftigen und veröffentlichten Prüfungen: Wenn die KandidatInnen per E-Mail über die Abmeldung verständigt werden sollen, geben Sie einen Begründungstext ein.

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

Ω)							
Termindatum 09.01.2013	K	andidatinnen abm	nelden				×
		🛕 Achtung: Die :	ausgewählten Kandidatinn	nen wirklich a	ibmelden?		
		E-Mail: Begründun	gstext (leer lassen um keine E-	Mails zu sende	n)		
Ite							. <u></u>
angon!					max. 2000 Zeichen		Speichern und Schließen
Felder Matr.		Abmelden	Zurück				rmation 🖉 🕑 🖭
141.039 11W 6S	1						
✓ ▶ <u>90</u>			Die folgenden Kandi	datinnen we	erden abgemeldet:		
		Name	Matrikelnummer	Inform	ation		
		<u>Muster, Lara</u>	900000	🌻 в	ereit zur Abmeldung		itpunkt …
MPUE M	-			~			BINE
alon Olin		R	Mar Olegun	all	n OPPort	Speichern	Speichern und Schließen

Abb. 17

5. Klicken Sie auf "Weiter" und in der Liste der KandidatInnen auf "Beenden".

# **3.2 Historie der An-/Abmeldungen und Notenänderungen durch PrüferInnen bzw. SachbearbeiterInnen**

**Zweck:** Um z.B. bei Unklarheiten festzustellen, wann bzw. von wem bestimmte Studierende an- oder abgemeldet wurden oder die Gesamtbeurteilung erfasst bzw. geändert wurde (auch durch Import), kann die Historie der KandidatInnenliste eingesehen werden.

Aufruf: KandidatInnen-Liste – ev. KandidatInnen markieren, Link ,Historie' im Navigationsbereich wählen oder Bereich beim Studierenden mit grünem Pfeil aufklappen

rundi eranst	begriffe der A altungsprüfung -	Architektur bei - KandidatInnen bearbeite	C./10	.02.2012		Ein	Prüfi Istellun	ing ( jen j	Übermit Ändern	eln an die F Zurücksetz	achabt. en	Teiler	rgebnisse
-	Suche nac	ch Matrikelnummer o	der Familien- o	der Nachn	iame: *			Guch	en	Zurück			M
									⊲ S	eite 1 💌	von 3	►	33
	Datum		Status	bearbeit	et von		A	nme	rkung				en
	143.805 1	1W 2SSt SE Grun	dbegriffe der	Architel	ktur am 1	0.02.2012 bei H	llawka						
1) Gri	Nin F 10. Pa	noslav 06 02.2012 trick 080	ANgemeldet		C.:-13754	1 über PV-Progra	amm						
	F 10. <i>r W</i>	02.2012 /olfgang	ANgemeldet		C.:-13754	1 über PV-Progra	amm						
	Freitag 10.	02.2012 14:05:54		1	C.:-13754	1	١	loter	änder	ung Kandi	datenli	ste 2	



Autor	itor ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	2:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

# **3.3 Prüfungen aus dem LV-Gruppen-Management erstellen und TeilnehmerInnen anmelden**

## Zweck, Anwendungsfälle

PV-Administrator/innen oder Prüfer/innen mit Berechtigung für die LV-Teilnehmerverwaltung (d.h. sie sind der LV als Vortragende zugeordnet oder besitzen ein Recht für die Teilnehmerverwaltung) können Prüfungen aus der Gruppenliste der LV erstellen und diese im Prüfungsmanagement bearbeiten.

**Anwendungsfall:** Auf diese Weise wird für LVs mit immanentem Prüfungscharakter (z.B. Seminare, bei denen am Ende des Semesters keine abschließende LV-Prüfung abgehalten wird) automatisch ein Prüfungstermin erstellt und die LV-TeilnehmerInnen werden dazu angemeldet. Die so erstellten Termine dienen also nicht zur Selbst-Anmeldung von Studierenden, sondern zum zeitsparenden Eingeben der Beurteilungen oder Erfassen und ggf. Veröffentlichen von Teilergebnissen während des Semesters. Alle Anmeldechecks werden durchgeführt.

## Voraussetzungen und Berechtigungen

- Prüfungstermine können nur für LVs erstellt werden, zu denen bereits Teilnehmer angemeldet sind.
- Personen mit dem PRV-Recht PV_ADMIN oder den zwei Rechten PV_PRUEFUNG_KANDIDATEN und PV_PRUEFUNG_PARAMETER (beide Rechte sind nötig) können Prüfungen für ihre eigenen LV-Teilnehmergruppen erstellen sowie zu Gruppen, bei denen sie nicht als Vortragende/r (Lehrende/r) zugeordnet sind; sie müssen nur der LV auch als Vortragende zugeordnet sein.
- Personen mit den Rechten PV_PRUEFER oder beiden Rechten PV_EIGENE_PRUEFUNG_PARAMETER und PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN können Prüfungstermine nur zu jenen LV-Gruppen erstellen, bei denen sie selbst als Vortragender zugeordnet sind, aber nicht zu den anderen Gruppen der LV.

Ist der Parameter PRV/PRFG_ANLEGEN_LV-TYP_ANZEIGE auf M gesetzt (Prüfungstermine werden nur für virtuelle LVs erstellt), ist der Link ,Prüfungsmanagement' im Fenster "Teilnehmerverwaltung -Gruppenliste" nicht verfügbar.

- **LV mit einer Teilnehmergruppe (Standardgruppe):** Alle LV-Teilnehmer, die die Voraussetzungen erfüllen, werden automatisch angemeldet.
- **LV mit mehreren Gruppen:** PV-Administrator/innen (Recht PV_ADMIN) können in einem Schritt eine Prüfung pro Gruppe erstellen und die LV-Teilnehmer der jeweiligen Gruppe automatisch anmelden, wenn die Vortragenden für jede Gruppe unterschiedlich sind und wenn es pro Gruppe nur genau einen Vortragenden gibt.

Anderenfalls werden die LV-Gruppen einzeln gewählt, Prüfungstermine dazu erstellt und die KandidatInnen angemeldet.

## 3.3.1 Einzel-Prüfungstermin erstellen

 Öffnen Sie in der Applikation Lehrveranstaltungen für die gewünschte LV das Fenster "Teilnehmerverwaltung – Gruppenliste" über das farbige T-Symbol (z.B. 1), wählen Sie ggf. die LV-Gruppe und wählen Sie dort den Link ,Prüfungsmanagement'. Ggf. müssen Sie Ihren PV-PIN-Code eingeben.

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	25.02.13	letzte .	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name:			©2013 Technische	Universität Graz
	_	PRV_PruefMgmt_FD_30_Kand	_anmelden_abmelden_Mar1	3.doc		

- 2. Geben Sie das Prüfungsdatum ein.
- 3. Stellen Sie ggf. mit den Optionen Folgendes ein:
- Dass sich die KandidatInnen nicht mehr selbst abmelden können (nur notwendig, wenn der Termin für Studierende freigeschaltet werden wird).
- Dass in der KandidatInnen-Liste in der Spalte "Information" der Name der LV-Gruppe pro KandidatIn und/oder die Gruppenanmerkung verfügbar sein soll.
- 4. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Prüfung(en)/KandidatInnenliste(n) für Beurteilung erstellen".

Das System führt nun drei Schritte aus: Termindaten werden generiert, die Prüfung wird angelegt und die Kandidatinnen werden angemeldet.

Wenn alle Kandidatinnen angemeldet werden konnten, wird das mit einem entsprechenden Text und dem Symbol 🔗 (grüner Haken) gekennzeichnet.

5. Um Beurteilungen einzugeben, klicken Sie auf die Schaltfläche "Weiter zum Prüfungsmanagement – KandidatInnenliste".

Wenn Kandidaten nicht angemeldet werden konnten (gelbes Ausrufezeichen  $\bigcirc$ ), rufen Sie das Anmelde-Protokoll auf "Schaltfläche "Anmelde-Protokoll drucken" und überprüfen Sie die Daten. Führen Sie die notwendigen Änderungen durch.



Abb. 19

## 3.3.2 Multi-Prüfungstermin erstellen (bei mehreren Teilnehmergruppen)

### Voraussetzungen

- Die Lehrveranstaltung hat mehrere Teilnehmergruppen; bei allen Gruppen sind Teilnehmer angemeldet.
- Damit der Bereich "Einzel/Multi-Pr
  üfungsterminerstellung" mit den Optionen "Einen einzelnen Pr
  üfungstermin erstellen laut Auswahl von Gruppe und Pr
  üfer" und "Zu jedem/jeder Pr
  üferIn einen Termin f
  ür seine/ihre Gruppe(n) anlegen" eingeblendet wird, darf es pro LV-Gruppe nur genau einen Vortragenden geben.

### Erforderliche Berechtigung: PV_ADMIN

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum		25.02.13		letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	2:					©2013 Techn	ische Universität Graz
		PRV Pruef	Mgmt FD 30 Kand	anmelden	abmelden	Mar13.do	с		

#### Vorgehen

Die Vorgangsweise ist wie bei Einzelterminen (siehe oben), mit folgenden Unterschieden:

Mit den Optionen unten im Fenster können Sie Termine wie folgt erstellen:

 Einen Einzeltermin für eine bestimmte Gruppe und eine ausgewählte Vortragende/Prüferin, zu dem alle TeilnehmerInnen aller Gruppen angemeldet werden sollen (dazu unter "Gruppenauswahl" die Option "Alle" wählen)

oder

• Pro PrüferIn einen Termin mit demselben Prüfungsdatum.

Sie werden über den Erstellungs-Fortschritt insgesamt und für den aktuellen Termin informiert.

Mit der Schaltfläche "Weiter zum Prüfungsmanagement – KandidatInnenliste" gehen Sie direkt in die gemeinsame KandidatInnen-Liste für alle Gruppen. Jede KandidatInnen-Liste ist bei Aufrufen aus dem Termin für den betreffenden Prüfer auch separat bearbeitbar.

## 3.4 An- und Abmeldung über Studierendenkartei

### 3.4.1 Anmelden

**Erforderliche Berechtigung:** STUDKART-Berechtigung, die zum Aufruf des Bereichs LV-Teilnahmen berechtigt, z.B. STUDKARTLVPRUEFER.

PrüferInnen mit der Berechtigung PRV/PV_PRUEFER haben auch ohne STUDKART-Recht Zugriff auf die Studierendenkartei.

**Vorgehen:** Die Anmeldung erfolgt über den Link "LV-Teilnahmen", Spalte "P" (Prüfungsanmeldung). In diesem Schritt können ein Prüfungstermin zur LV erstellt und alle LV-TeilnehmerInnen angemeldet werden (jeweilige PRV-Rechte zum Erstellen des Prüfungstermins und Anmelden der KandidatInnen vorausgesetzt). Ist schon ein Prüfungstermin für die LV vorhanden, wird in einer Meldung darauf hingewiesen.

Studierendenkartei Sandra (04 )		Aktionen Eilter aufni Schließen	tudiendaten Prüfungen-Organisationssich imen Zulassungen Anmerkungen Web-A eben E-Mail senden Karteiblatt drucken	tt alle Prüfungen Abschlussprüfungen An/Abmeldung Historie Stammdaten bearbeiten Seite drucken
Teilgenommen bei Lehrveranstaltung Nr. Sem. Studien-ID Art Titel V V V V V (V 147152 149120	Std. Gruppenname 2 Standardgruppe 2 Standardgruppe	Vortragende/r T C S Peter	Gleich- řřeiš- křotěn ▼ 80607 78964	W P.
Institut for Architekturtechnoisee         Prüfung erstellen und Kandidatinnen bergen         Neue Prüfung anlegen und Teilnehmerinnen an         Lehrveranstaltung         Konstruieren 1         Gruppenauswahl         Alle         Votragender / Prüfer         Pröfungsdatum         Formet: TTMM.XXX         Optionen         Gruppenname in         Gruppenname in	eurteilen	v v	-110	
Prüfung/Kandidatinnen-Liste für Beurteilun	g erstellen		Abbrechen/Schließen	0

Hinweis: In der Studierendenkartei im Bereich ,Stamm-/Studiendaten' wird außerdem der Studienstatus des Studierenden angezeigt, der unter Umständen darüber Aufschluss geben kann, warum ein Studierender nicht zu einer Prüfung angemeldet werden konnte (z.B. Studium geschlossen). Ein Link auf dem Status führt in ein Info-Fenster, in dem eingesehen werden kann, mit welchen Status die Prüfungsanmeldung erlaubt ist.

Studien-ID	Studienplan- versionen	Beginn-Ende	Sem im Studium	Aktueller Status	letzter Abschluss am	1	2	Studium	Ergprfg	STEOP	ÄqG.
F300	<u>05U</u>	18.11.2002 - 01.12.2008	<u>10</u>	<u>∡</u>		1		Architektur		•	
F151	<u>95W</u>	18.10.2001 - 18.11.2002	2	aeschl	ossen (Antrag oder ex lege)	1		Architektur		•	

Abb. 21

## 3.4.2 Abmelden

Erforderliches Recht: STUDKART/STUDKARTPRUEFABMELDUNG

**Vorgehen:** Berechtigte Personen können die KandidatInnen über den Link ,Prüfungen-Organisationssicht' – Spalte "Status" – rotes X (×) abmelden.

Prüfun	gen - Organ	isationss	icht(H): Abgeleg	t, aktu	ell Angemeldet und Ges	perrt							
	Nr. V Y	Sem.	Studien-ID	Art	Titel	Note	Datum	Sperrdauer bei Note X (Tage)	Teilergebnis	Prüferin	Status	GesAntr	Attest
0	140523	12S	F033662	VU	Tragwerkslehre 2		03.07.2012	90	-	<u>н. р</u>	ANgemeldet 🗙	Ш	

Abb. 22

**Weitere Informationen** zur Studierendenkartei finden Sie in der zugehörigen Online-Hilfe.

# **3.5 Anmeldung über Modul "Massenimport aus der Teilnehmerverwaltung"**

## Erforderliche Berechtigung: PRV/PV_ZPV

**Zweck und Möglichkeiten:** Für MitarbeiterInnen einer zentralen Prüfungsabteilung gibt es zusätzlich die Möglichkeit, über das Prüfungsmanagement-Modul "Massenimport aus der Teilnehmerverwaltung" automatisiert Prüfungstermine zu erstellen und die LV-TeilnehmerInnen dazu anzumelden, zum Beispiel für Lehrveranstaltungen mit immanentem Prüfungscharakter. Siehe dazu die Online-Hilfe des ZPV-Moduls "Massenimport aus der Teilnehmerverwaltung".

## 3.6 Anmeldung über Modul "Studierenden-Massenabfrage"

**Voraussetzung:** Das Modul "Studierenden-Massenabfrage" wird an Ihrer Universität/Hochschule verwendet.

### Erforderliche Berechtigung: PRV/PV_MASSENABFRAGE

### Zweck und Möglichkeiten

Berechtigte SachbearbeiterInnen können über das Modul "Studierenden-Massenabfrage" eine nach ausgewählten Kriterien gefilterte Menge Studierender in einem Schritt zu einer Prüfung anmelden – Bereich "Auswahl von Prüfungen zur Massenanmeldung". Studierende, die eine Prüfung negativ absolviert haben, können über den Bereich

Autor	ML, AM		Erstellung	sdatum		25.02.13		letzte .	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	e:						©2013 Techr	nische Universität Graz
		PRV Pruef	Mamt FD	30 Kand	anmelden	abmelden	Mar13.do	C		

"Prüfungsanmeldung von Wiederholern" zentral zum Wiederholungstermin angemeldet werden.

Die Prüfungstermine, die aufgerufen und ausgewählt werden können, sind auf die jeweilige Organisationseinheit eingeschränkt (Ausnahme: Benutzer mit dem Recht PV_PRUEFANABMELDUNG_UNI können unabhängig von der aufrufenden Organisation alle Prüfungstermine anzeigen lassen und Studierende dazu anmelden).

```
Hinweis: Ist der Parameter PRV/STUDIERENDE_NUR_EIGENE auf TRUE
gesetzt, ist die Suche in die Studierenden-Massenabfrage auf die
eigenen Studierenden eingeschränkt.
```

Für **weitere Informationen** siehe die Online-Hilfe des Moduls "Studierenden-Massenabfrage".

# 3.7 Anmeldung über Curriculum Support

**Voraussetzung:** Curriculum Support an Ihrer Universität/Hochschule aktuell in Verwendung.

**Erforderliche Berechtigung für Curriculum Support:** STS/STS_CS_EINSICHT, STS/STS_CS_ADMIN bzw. zum Aufrufen des Curriculum Supports über die Applikation Studienstatus/Studienplan das Recht STS/STS_EINSICHT oder zum Aufrufen über die Applikation Studierendenkartei ein STUDKART-Recht, z.B. STUDKARTLVPRUEFER.

Ggf. Berechtigung im Prüfungsmanagement (zum Übersteuern von Anmeldechecks).

## Anmelden

SachbearbeiterInnen können Studierende auch über den Curriculum Support zu Prüfungen der eigenen Organisation bzw. mit spezieller Berechtigung (siehe Abschnitt 3.7.1) auch universitäts-/hochschulweit zu Prüfungen anmelden.

1. Applikation Studienstatus/Studienplan öffnen und nach der gewünschten Person suchen und sie auswählen.

Alternativ dazu können Personen mit Berechtigung in der Studierendenkartei den Curriculum Support auch über den Link am Studienplan im Bereich Stamm-/Studiendaten aufrufen.

2. Entweder die gewünschte Prüfung im Baum beim entsprechenden Knoten wählen oder über den Link ,Prüfungstermin' alle Prüfungen anzeigen lassen, bei denen die Anmeldung zum aktuellen Zeitpunkt freigeschaltet ist.

*Hinweis: In der Spalte "VE (Voraussetzung erfüllt)" wird angezeigt, ob die Voraussetzungen It. SPO (Vorschriften) für die Prüfungsanmeldung erfüllt sind bzw. ob Vorschriften definiert sind.* 

3. Über das grüne P-Symbol den Anmeldeprozess starten - siehe Kapitel "3.1.1 KandidatInnen einzeln anmelden, einzelne/alle abmelden".

Ist der/die Sachbearbeiter/in nicht berechtigt, im Prüfungsmanagement KandidatInnen zu Prüfungsterminen anzumelden, führt der Link zur Prüfungsanmeldung in die Applikation Prüfungs-An/Abmeldung und der Anmeldevorgang läuft gleich ab wie beim Studierenden (=Studierendenmodus). Dabei ist kein Übersteuern von Anmeldechecks möglich.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name				©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		

*Hinweis: Ist die Prüfung mehrmals in der SPO des Studierenden definiert, können Sie im Prüfungsmanagement, KandidatInnenliste für die einzelnen Studierenden über den Link "Stellung im Studienplan" festlegen, für welchen Bereich die Prüfung herangezogen werden soll (siehe Seite 13).* 



#### Abb. 23

### Abmelden

Über das P-Symbol können Studierende auch abgemeldet werden. Personen mit spezieller Berechtigung (siehe Abschnitt "4.1 Einschränkung der Prüfungsanmeldung auf die eigene Organisation") sehen alle bereits angemeldeten KandidatInnen und können diese abmelden; andere Personen nur jene, die in den letzten 24 Stunden angemeldet wurden.

# 4. Anmelde-Einschränkungen auf bestimmte Prüfungen und Studierende

# 4.1 Einschränkung der Prüfungsanmeldung auf die eigene Organisation

Abhängig vom Parameter PRV/STUDIERENDE_NUR_EIGENE können SachbearbeiterInnen nur Studierende, die der eigenen Organisation zugeordnet sind, im Prüfungsmanagement einsehen und bearbeiten. Bei der An-/Abmeldung betrifft diese Einschränkung nur SachbearbeiterInnen mit dem Recht PV_PRUEFANABMELDUNG_UNI.

Eigene Studierende sind jene, die einem Studienplan unterstehen, der von der Organisation betreut wird, an der sie das Recht innehaben. Studierende ohne Studienplanzuordnung (oder mit Studienplänen, die der Wurzelebene, also der Universität/Hochschule zugordnet sind) können immer ausgewählt werden.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatu	ım	25.02.13		letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	:					©2013 Technische L	Iniversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30	Kand anmelden	abmelden	Mar13.do	с		

•			
👽 Suche auf eigene Studi	erenden eingeschränkt		
Technische Universität Graz			Hilfe TUGraz <b>=</b> on line
Studiorondon Massanahfra		Aktionen	
Studierenden-wassenabira	lge	Neue S	uche Einstellungen Abfragehistorie Schließen
		·	
Suche Anmeldung Kom	plettansicht		
Dieser Reiter zeigt alle Abschni	tte an, für die Sie das Recht haben.		
- Suchen			
<ul> <li>Studierende/r</li> </ul>			
Matrikelnummer	03*		
Familian adap Mashaama	00		
r amilien- oder Nachname			

```
Abb. 24
```

## 4.2 Anmeldung zu allen Prüfungen der Universität/Hochschule

Erforderliches Recht: PV_PRUEFANABMELDUNG_UNI

Zweck und Möglichkeiten: Personen mit dem Recht

**PV_PRUEFANABMELDUNG_UNI** können – **unabhängig von der Organisation, an der sie das Recht besitzen** – Studierende zu allen Prüfungen anmelden, die an der Universität/Hochschule angeboten werden. Dieses Recht ermöglicht es SachbearbeiterInnen, Studierende in folgenden Applikationen/Modulen bei allen an der Universität/Hochschule angebotenen Prüfungen an- bzw. abzumelden:

- Curriculum Support (Anmeldung zu allen Pr
  üfungen m
  öglich, bei der Abmeldung werden alle angemeldeten Studierenden angezeigt)
- Prüfungsmanagement, KandidatInnenliste
- Prüfungsmanagement, Studierenden-Massenabfrage (hier sind für Personen mit diesem Recht die Prüfungstermine nicht auf die eigene Organisationseinheit eingeschränkt; es werden alle Prüfungstermine zur Auswahl angeboten)
- Studierendenkartei

### Hinweise:

Abhängig von der Einstellung des Parameters PRV/STUDIERENDE_NUR_EIGENE können sie jedoch nur Studierende der eigenen Organisation an- bzw. abmelden (siehe nächstes Kapitel). Ist die Auswahl auf die eigenen Studierenden eingeschränkt, wird in einer Meldung darauf hingewiesen.

*Um Studierende unabhängig von Prüfungsvoraussetzungen anzumelden, werden zusätzliche Rechte benötigt (siehe Kapitel "5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks").* 

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name:			©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_PruefMgmt_FD_30_Kand_anmelden	_abmelden_Mar13.do	С		

## 5. Anmeldevoraussetzungen, Anmeldechecks

Bei der Prüfungsanmeldung werden eine Reihe von Voraussetzungen überprüft, z. B. ob der Studierende einen gültigen Studienstatus hat, ob er die Voraussetzungen laut Studienplan erfüllt etc. Wenn Studierende sich selbst zur Prüfung anmelden, gelten alle Voraussetzungen und die Anmeldung kann bei fehlenden Voraussetzungen nicht durchgeführt werden.

> Die Prüfungsanmeldechecks werden im SPO-Management, ggf. der Studienplanmaske, direkt beim Prüfungstermin und mit den Parametern, die mit EXAM_REG* beginnen sowie den Filtern PRV/PRFGTYP_STUDIENID und LVPRFNOAB eingestellt.

Welche Studienstatus für die Anmeldung zulässig sind, wird in der Meta-Tabelle PV.PV_STUDSTAT_ANMELD_KONF festgelegt.

Muster Lara	TUGraz on line
Prüfungsanmeldung	e neue Suche
	BILL
	ENU
Nr. 371.174	an
Stoffsemester 12S	
Art Vorlesung-Übung	
Prüfungsmodus Beurteilt/immanenter Prüfungscharakter	
Titel Arbeitssicherheit	
Stunden WS / SS 0 / 2	
PrüferIn/Vorsitz H.	
Prüfungstyp Lehrveranstaltungsprüfung	900
Termin Freitag 01.06.2012	22.0
Beginn 08 Uhr 00	Ma
Ort NT02100 (Seminarraum 2)	BUN
Kandidatin Muster Lara	
Kontrolizanii A97TA3Cu44ABBC67E430FE7D3U3E77E7AU987TD23B7DAFAC78E914FCF39057D61	
Studium F 033 261 Bachelorstudium, Technische Physik	
Anneueversuch am 24.05.2012 14.37	
Die Anmeldung zum obigen Prüfungstermin konnte NICHT durchgeführt werden:	
§ Die/Der Studierende hat nicht an der Lehrveranstaltung teilgenommen!	ne
Druck	M
Bitte vergessen Sie nicht sich als QSYSTEM - TUGRAZonline Benutzer/in abzumelden. Am besten durch Beenden der Browseranwendu	ıg.

Abb. 25

Beim Anmelden durch MitarbeiterInnen gilt Folgendes:

Personen mit den **Rechten PV_ADMIN bzw. PV_PRUEFUNG_KANDIDATEN und PV_PRUEFER bzw. PV_EIGENE_PRUEFUNG_KANDIDATEN (nur für eigene Prüfungen)** dürfen Studierende auch dann anmelden, wenn diese folgende Voraussetzungen nicht erfüllen:

- Voraussetzungen It. Studienplan, z.B. bestimmte LV nicht absolviert; nicht im richtigen Studienabschnitt.

MitarbeiterInnen mit den PRV-Rechten **PV_ADMIN_UNI bzw.** 

# **PV_PRUEFUNG_NO_CHECK** können alle Prüfungsanmeldechecks übersteuern (Option "Anmeldeüberprüfung ignorieren" aktiv).

Beim Anmelden wird die Meldung, die Personen ohne die spezielle Berechtigung als Fehlermeldung erhalten, als Warnhinweis angezeigt.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatur	n	25.02.13		letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name	::					©2013 Technische U	niversität Graz
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_I	Kand_anmelden_	abmelden	Mar13.do	с		

## 5.1 Studierende mit beliebigem Status anmelden

## Erforderliches Recht: PV_ADMIN_UNI bzw. PV_PRUEFUNG_NO_CHECK

**Zweck und Möglichkeiten:** Berechtigten Personen steht im Anmeldefenster die Option "Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten" zur Verfügung. Damit können z. B. auch beurlaubte Studierende oder solche mit geschlossenem Studium gesucht und angemeldet werden.

**Einschränkung:** Das Drucken des Prüfungsprotokolls ist in diesem Fall nur durch eine Person mit dieser Berechtigung möglich. PV_AdministratorInnen und PV_PrüferInnen können das Protokoll nur drucken, wenn sie die betreffenden Studierenden abmelden.

# 5.2 Anmeldevoraussetzungen prüfen, vorbehaltliche Anmeldung

### Anmeldevoraussetzungen prüfen (Anmeldechecks ausführen)

Liegt zwischen Anmelden und der Prüfung ein längerer Zeitraum, können die MitarbeiterInnen knapp vor der Prüfung die Anmeldevoraussetzungen überprüfen und ggf. KandidatInnen abmelden. Über den Link ,Anmeldevoraussetzungen anzeigen' können sie bei jeder Prüfung die Anmeldechecks für alle Kandidaten eines Termins manuell durchführen. Das ist dann sinnvoll, wenn bei der Anmeldung einzelne KandidatInnen noch nicht alle Voraussetzungen erfüllt hatten und sichergestellt werden soll, dass das nun der Fall ist. Angezeigt wird das Resultat des Anmeldechecks (OK oder nicht OK) und ggf. die nicht erfüllten Bedingungen.

### Vorbehaltliche Anmeldung

Wenn das **Feature "vorbehaltliche Anmeldung" aktiviert** ist (d.h. Studierende, die zum Anmeldezeitpunkt noch nicht alle Prüfungsvoraussetzungen erfüllen, können sich vorbehaltlich anmelden und die Voraussetzungen werden erst zu einem späteren Zeitpunkt überprüft), kann zusätzlich die vorbehaltliche Anmeldung geändert werden. Sind KandidatInnen vorbehaltlich angemeldet, wird in der KandidatInnenliste in einer Meldung darauf hingewiesen.

> Dieses Feature wird mit dem Parameter PRV/EXAM_REG_VORBEHALTLICHE_ANMELD aktiviert; der Zeitraum zwischen Überprüfung und Prüfungstermin wird mit dem Parameter PRV/EXAM_REG_VORBEHALTLICHE_TAGE festgelegt.

Mittels Batch-Prozess "Vorbehaltliche Prüfungszulassung" werden die Prüfungsvoraussetzungen automatisch überprüft und die Studierenden automatisch fix an- oder abgemeldet.

Für **weitere Informationen** zu den Prüfungsanmelde-Checks und der vorbehaltlichen Anmeldung siehe die Dokumentation

 $\label{eq:pv_FD_Pruefungsanmeldung_Checks_<Datum>.pdf.$ 

Autor	ML, AM	Erstellungsdatum	25.02.13	letzte .	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	Dok-Name:			©2013 Technische	Jniversität Graz
		PRV PruefMgmt FD 30 Kand anmelde	n abmelden Mar13	B.doc		

# 5.2.1 Ggf. Voraussetzungen manuell überprüfen, KandidatInnen ummelden

#### Checks durchführen

SachbearbeiterInnen können sich **in der KandidatInnen-Liste** über den Link ,Anmeldevoraussetzungen anzeigen' optional anzeigen lassen, ob die Studierenden die Voraussetzungen derzeit erfüllen. Das ist z.B. sinnvoll, wenn die Kandidaten schon vor längerer Zeit angemeldet wurden und einige von ihnen damals die Voraussetzungen nicht erfüllt hatten. Es werden **keine Kandidaten automatisch an- oder abgemeldet**!

Bei Aufruf des Fensters zum Überprüfen der Voraussetzungen ist bei allen KandidatInnen die Option "Fix ange." bzw. "Vorb. an" markiert (wenn das Feature "vorbehaltliche Anmeldung" aktiviert ist).

4	Anmelde	SEVE				
	/orausset	zungen It s	SPO/Studie	nnlan anzeige	en Sneichern	Abbrechen/Schließen
Nr	Fix ange.	Vorb. an.	Abgemeld.	Voraus. OK	Information	Name
11	5.999 09	S 2SSt PS	Städtebau	auf dem Moi	nd am 09.11.2009 be	ei Examerer forts.
1	0	o	0	•	Noch nicht getestet	Summacum, Traude
2	0	۲	0	•	Noch nicht getestet	TestUserKoarl, Probier
						Abb. 2

Mit der Schaltfläche "Voraussetzungen It. SPO/Studienplan anzeigen" werden **alle Checks** für alle KandidatInnen des Termins durchgeführt **außer** die beim Prüfungstermin einstellbaren Checks sowie (bei alter Studienplanstruktur) der Abschnitts-Check und die Checks It. Voraussetzungen im Studienplan/in der SPO.

### Ergebnis

- Studierende, die alle Checks positiv bestanden haben, werden mit einem grünen Haken gekennzeichnet (Spalte "Vorauss. OK").
- Studierende mit einem nicht bestandenen Check werden mit einem roten X gekennzeichnet und (bei aktiviertem Feature "vorbehaltliche Anmeldung" zur Abmeldung vorgeschlagen (Spalte "Abgemeld."); die nicht erfüllten Voraussetzungen werden in der Spalte "Informationen" angezeigt.

	Anmeldevoraussetzungen überprüfen									
Voraussetzungen It. SPO/Studienplan anzeigen Speichern Abbrechen/Schließen										
Nr.	Fix ange.	Abgemeld	Voraus. OK	Information	Name					
Städtebau 1 am 31.10.2012 bei Mitter										
1	۲	0	۲	Die Prüfung wurde bereits mit der bestmöglichen Beurteilung It. Notenskala der Prüfung absolviert. Der Prüfungserfolg kann nicht verbessert werden. Prüfungstermin: 05.10.2012, Note: 1						
Voraussetzungen It. SPO/Studienplan anzeigen Speichern Abbrechen/Schließen										



### An-/Abmelden

SachbearbeiterInnen/PrüferInnen können Studierende auch **endgültig an- oder abmelden**, unabhängig davon, ob diese die Voraussetzungen erfüllen und unabhängig vom Vorschlag durch das System.

Autor	ML, AM		Erstellungsdatum	25.02.13	letzte A	Aktualisierung	01.03.13
Status	freig	freig Dok-Name:				©2013 Technische Universität Graz	
		PRV_Pruef	Mgmt_FD_30_Kand_anmelden_	abmelden_Mar13.do	с		