

Prüfungsmanagement

Wie komme ich zum Prüfungsmanagement? 2

Prüfungstermin anlegen 5

Prüfungskandidaten anlegen 10

Prüfungsan-/abmeldung 10

Beurteilung von Prüfungen 13

Meldung an die Studien- u. Prüfungsabteilung 14

Sonstige Funktionen 16

Neuerungen im Prüfungsmanagement 18

Um die Noten der abgelegten Prüfungen eingeben zu können müssen folgende Dinge beachtet bzw. vorher erledigt sein:

1. Sie müssen einen Prüfungstermin für Ihre Lehrveranstaltung anlegen.
2. Die Studierenden müssen sich zur Prüfung via Web (dh. über PH-Online) anmelden.
3. Sie müssen die Prüfung (Benotung) eingeben.

Falls die Prüfung ohne Webanmeldung abgehalten wurde, müssen Sie folgendes machen.

1. Prüfungstermin anlegen.
2. Die Studierenden, die eine Prüfung gemacht haben, der Prüfung zuweisen.
3. Noten eintragen.

Wichtig – unbedingt den POPUPBLOCKER im Browser ausschalten
Wenn die Noten eingetragen sind, dann müssen Sie:

4. Prüfungsprotokoll ausdrucken
5. Prüfungsprotokoll unterschreiben
6. Prüfung an die Fachabteilung senden
7. Wenn eine negative Beurteilung aufscheint, unterschriebenes Prüfungsprotokoll in die Studien- u. Prüfungsabteilung bringen. Ansonsten das Protokoll einfach aufheben (archivieren).

Wie komme ich zum Prüfungsmanagement?

Über die Visitenkarte und Ihren Lehrveranstaltungen

Forschung & Lehre

- [Auszeichnungen](#)
- [Externe Funktionen](#)
- [LV-Erhebung](#)
- [Lehrveranstaltungen](#)
- [Meine Prüfungstermine](#)
- [Prüfungsmanagement](#)

Teilnehmer anzeigen lassen und rechts oben auf Prüfungsmanagement klicken!

22144FWÜA6 13S 2SSt UE Expertenschulung in der Angewandten Informatik (Excel, Acc.)

Teilnehmerverwaltung - Gruppenliste

Gruppenname	TeilnehmerInnen			Anmeldung		Abmeldung		Reihungs- verfahren	Anz. Pos.	Zeit Ort	SST (fixe Termine / gepl.&fixe Termine / LV)	Eval.	Grp. Vor.	Pr. Vor.	Studi- wechsel	nur für Studien	Vortragende/r (gen.SST)Summe LV-Grp.SST)	Mithwirkende/ Betreuende	
	max	/	ist (Dir)	/	WL	von	/												bis
Gruppe 1 - Raab	/	13	/	0	28.01.13.09.45	/	31.03.13.23.59	✓	31.03.13.23.59	✓	Anmeld.	●	⊙						Raab, J. [4] 0
Gruppe 2 - Raab	/	13	/	0	28.01.13.09.45	/	31.03.13.23.59	✓	31.03.13.23.59	✓	Anmeld.	●	⊙						Raab, J. [4] 0

Aktion [neue Gruppe aktivieren/erstellen](#)
[Termine zwischen LV-Gruppen tauschen](#)

Anzeige [Berechtigungen](#) [Teilnehmerlisten](#) [gem. Abhaltung](#)

TeilnehmerInnen [ummelden](#) [Exportieren](#) [Berichte](#) [Suchen](#)
[Prüfungsvoraussetzungen prüfen](#)
[Prüfungsmanagement](#) [über E-Mail benachrichtigen](#) [Statistik](#)
[Anzeigen](#)

Prüfungs Pin-Code eingeben und anmelden:

Institut für Berufspädagogik

PIN-Anmeldung

Prüfungsmanagement-PIN-Code (4-stellig)

Im folgenden Fenster bitte beachten, ob bereits ein Prüfungstermin besteht!

Achtung: Zu dieser Lehrveranstaltung gibt es keine Prüfungstermine. Sie können einen Prüfungstermin automatisch anlegen, wobei versucht wird alle Lehrveranstaltungsteilnehmer anzumelden.

Institut für Berufspädagogik PH online

Prüfung erstellen und KandidatInnen beurteilen Gehe zu [Zum Prüfungsmanagement](#)

Neue Prüfung anlegen und TeilnehmerInnen anmelden

Lehrveranstaltung: 22144FWÜA6 Expertenschulung in der Angewandten Informatik (Excel, Acc.) (2SSt UE, SS 2012)

Gruppenauswahl: Alle

Vortragender / Prüfer: Raab, Jürgen; Dipl.Päd.

Prüfungsdatum:

Format: TT.MM.JJJJ

Optionen:

- Pflichtanmeldung: Kandidatin kann sich selbst nicht mehr abmelden
- Gruppenname in die Spalte Information übernehmen
- Gruppen-Anmerkung in die Spalte Information übernehmen

Einzel/Multi-Prüfungsterminerstellung:

- Einen einzelnen Prüfungstermin erstellen laut Auswahl von Gruppe und Prüfer
- Zu jedem/jeder PrüferIn einen Termin für seine/ihre Gruppe(n) anlegen

Datum eingeben.

Button für die Anmeldung der Kandidaten aus der LV klicken.

Institut für Berufspädagogik

PH online

Gehe zu [Zum Prüfungsmanagement](#)

Prüfung erstellen und KandidatInnen beurteilen

Neue Prüfung anlegen und TeilnehmerInnen anmelden

Lehrveranstaltung: 22144FWÜA6 Expertenschulung in der Angewandten Informatik (Excel, Acc.) (2SSt UE, SS 2012)

Gruppenauswahl: Alle

Vortragender / Prüfer: Raab, Jürgen; Dipl.Päd.

Prüfungsdatum: 03.07.2013

Format: TT.MM.JJJJ

Optionen:

- Pflichtanmeldung: KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden
- Gruppenname in die Spalte Information übernehmen
- Gruppen-Anmerkung in die Spalte Information übernehmen

Einzel/Multi-Prüfungsterminerstellung:

- Einen einzelnen Prüfungstermin erstellen laut Auswahl von Gruppe und Prüfer
- Zu jedem/jeder PrüferIn einen Termin für seine/ihre Gruppe(n) anlegen

Prüfung/KandidatInnen-Liste für Beurteilung erstellen

Abbrechen/Schließen

Ergebnis

Terminaten generieren	Datenaufbereitung erfolgreich, Kennnummer: 14812	✓
Prüfung anlegen	Erstellte Prüfung : 22144FWÜA6 13S 2SSt UE Expertenschulung in der Angewandten Informatik	✓
KandidatInnen anmelden	Von 26 TeilnehmerInnen wurden 26 als KandidatInnen angemeldet	✓

Weiter zum Prüfungsmanagement - KandidatInnen-Liste

Die Teilnehmer der LV werden angemeldet und der Erfolg mit bestätigt. Sollte eine Anmeldung nicht erfolgreich sein, kann man ein Protokoll ansehen, in der die Gründe für die fehlgeschlagene Anmeldung aufgeführt sind (Kandidat schon beurteilt, exmatrikuliert, etc.) Mit Klick auf „Weiter zum Prüfungsmanagement – KandidatInnen-Liste“ kommen Sie zur Kandidatenliste im Prüfungsmanagement. Siehe weiter unten.

Eine weitere Methode, wie Sie in das Prüfungsmanagement gelangen, ist **die Visitenkarte**.

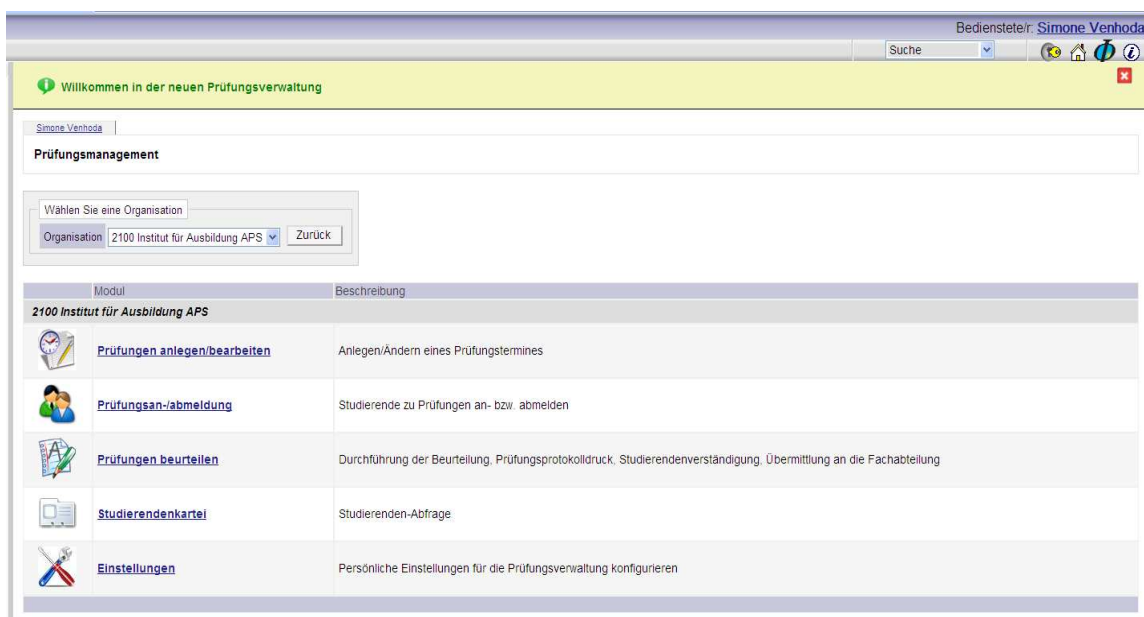
Wenn Sie auf Ihre Visitenkarte klicken, dann sehen Sie ab nun in der Spalte „**Forschung und Lehre**“ einen neuen Link: „**Prüfungsmanagement**“.

Diesen anklicken, nun kommen Sie zur Eingabemaske für den Pincode – diesen eingeben und mit „Enter-Taste“ oder „Anmelden“ bestätigen.



Nun gelangen Sie zur neuen Maske der Prüfungsverwaltung.

Vorher Pin-Code eingeben:



Das Anlegen einer Prüfung, die Anmeldung der Studierenden und die Eingabe der Prüfungsergebnisse erfolgt von der Reihenfolge und von der Logik gleich wie im alten System.

WICHTIG: Falls Sie an mehreren Instituten tätig sind, wählen Sie zuerst jenes Institut aus, für das Sie Prüfungen eingeben wollen.

Prüfungsmanagement

Wählen Sie eine Organisation

Organisation **2100 Institut für Ausbildung APS** Zurück

- 2100 Institut für Ausbildung APS
- 2300 Institut für Fortbildung APS

Prüfungstermin anlegen

Wenn Sie nun einen Termin anlegen wollen, dann klicken Sie auf Prüfungen anlegen/bearbeiten.

Modul	Beschreibung
2100 Institut für Ausbildung APS	
	Prüfungen anlegen/bearbeiten Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines

Nun sehen Sie eine Liste aller Termine, die Sie gerade angelegt haben und die noch nicht an die Studien- u. Prüfungsabteilung übermittelt worden sind.

PHÖ [Print](#) [Online](#)

Prüfungs-/Beurteilungsliste

Gehe zu:
 Drucken: [Beurteilungsformular](#)
 Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#) [Studierendenkarte](#)
 Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)
Aktionen
 Ansicht umschalten: [Bearbeiten](#) [Anmelden](#) [Gültige](#) [Gelöschte](#)
 Sortieren: [Nummer](#) [Titel](#) [Datum](#) [Prüferin](#) [Anmeldeschluss](#) [Filter aufheben](#)
[Schließen](#)

Index: Juni 2008 Seite 1 von 33

Datum	Kand.	Terminatum	Typ	Nummer	Sem.	SSt	Fach/Modul/LV	Prüferin	Uhrzeit	Ort	Notenskala
Juni 2008											
0 (0)		Sa 28.06.2008	L	21A9HWPS02	08S	3,00 SSt	SF Lernfeld: Familie und Elternarbeit - zwischen Anspruch und Alltag	J. Klammer (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
Oktober 2008											
7 (0)		Sa 05.10.2008	L	26LBP01098	08S	6,25 SSt	VS Betreuungspädagogik - Interdisziplinäre Lernfelder	W. Steinparz (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
44 (44)		Sa 25.10.2008	L	23LAB01108	08W	3,01 SSt	VS Ausbildung zu Beratern u. Trainern in Legasthenie u./ Dyskalkulie - Diagnostik	H. Loidl (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
Februar 2009											
5 (0)		Do 05.02.2009	L	26LBP02HOS	08W	4,17 SSt	UE Hospitation_Sondererziehungsschule/Institutionen	P. Schuerz (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
13 (13)		Do 12.02.2009	L	23LGL01108	08W	0,64 SSt	VS Globales Lernen - Wirtschaftsmodelle im Vergleich - Praktikumsvorbereitung Studienreisen Kenia	C. Kogler (P)	17:00	Ort ist nicht fixiert	P.
38 (38)		Fr 13.02.2009	L	23LAB01118	08W	1,01 SSt	AG Ausbildung zu Beratern u. Trainern in Legasthenie u./ Dyskalkulie -Methodisch Didaktisch	H. Loidl (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
0 (0)		Do 26.02.2009	FB	11PELV0805	08W	4,00 SSt	VS Englisch	P. Rechberger (P)	18:00	Ort ist nicht fixiert	P.
März 2009											
0 (0)		So 01.03.2009	L	22L21BDK	08W	3,50 SSt	UE Deutsch und Kommunikation 2	H. Winkler (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	!!
7 (7)		Do 05.03.2009	FB	24F091L38	09S	1,88 SSt	SF Windows 2008 Server	R. Gumpenberger (P)	00:00	Ort ist nicht fixiert	P.

März 2009							
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	0 (0)	●	So 01.03.2009	L	22L21BDK 08W 3,50 SST UE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7 (7)	●	Do 05.03.2009	FB	24F091L38 09S 1,88 SST SE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13 (13)	●	Di 10.03.2009	L	23LGL01098 08W 0,45 SST VS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	13 (13)	●	Do 19.03.2009	L	23LGL01088 08W 0,50 SST VS

angemeldet

benotet

Prüfungstyp

Status: rot: -> Prüfung liegt mehr als 21 Tage zurück
 gelb:-> Protokoll wurde gedruckt, Prüfung liegt mehr als 21 Tage zurück
 grün:-> wurde an die Studienabteilung (Fachabteilung) übermittelt

Wenn Sie nun einen neuen Prüfungstermin anlegen wollen, dann klicken Sie rechts oben auf den Punkt „**Neue Prüfung anlegen**“.

The screenshot shows the PH online interface. At the top right, there are links for 'Hilfe' and 'PH online'. Below this is a navigation menu with the following items: 'Gehe zu', 'Drucken' (with a dropdown menu showing 'Terminliste' and icons for PDF and HTML), 'Anwendungen' (with links for 'Neue Prüfung anlegen' and 'Studierendenkartei'), and 'Einstellungen' (with links for 'Ändern' and 'Zurücksetzen'). Below the menu is a section titled 'Aktionen' with links for 'Ansicht umschalten', 'Bearbeiten', 'Anmelden', 'Beurteilen', 'Gültige', 'Sortieren', 'Nummer', 'Titel', 'Datum', 'PrüferIn', and 'Anmeldeschluss'. A red circle highlights the 'Neue Prüfung anlegen' link in the 'Anwendungen' section.

In folgender Maske wählen Sie den **Prüfungstyp** aus. Dann suchen Sie die zu beurteilende **Lehrveranstaltung**. (PFEILE).

Institut für Ausbildung APS

Prüfungsmanagement

neuer Termin

Veranstaltung

Prüfungstyp: Lehrveranstaltungsprüfung

Veranstaltung:

Titel-Anmelde-Info:

PrüferIn

PrüferIn:

Termin

Termine-Übersicht | **Prüfungen am gleichen Tag**

Termindatum:

Notenskala: sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), genügend (4), nicht genügend (5)

Prüfungsmodus: S Schriftlich

Sperrdauer in Tagen:

Max. Teilnehmer:

Web-Anzeige

Anzeige für Studierende:

Anmerkung:

Anmelde-Beginn:

Anmelde-Ende:

Abmelde-Ende:

Anmeldung nur angemeldete LV-TeilnehmerInnen:

Ort(e)

Reserviert:

Speichern | Speichern und Schließen | Abbrechen/Schließen

Nun können Sie die gewünschte Lehrveranstaltung suchen.
Hier klicken Sie auf das **Studienjahr**, in der die Lehrveranstaltung stattgefunden hat.

Prüfungsmanagement

Suche

Anzeige: Lehrveranstaltung Fach / Modul

Semester: alle Winter Sommer

Studienjahr: 2010/11

Nr.:

Titel:

Auswahl

Auswahl übernehmen | Abbrechen

Dann können Sie die Lehrveranstaltung entweder mittels der **LV-Nummer** oder einen Teil des **Lehrveranstaltungstitels** suchen (als Joker verwenden Sie bitte das Prozentzeichen „%“). Dann klicken Sie auf **„suchen“**.

Prüfungsmanagement

Suche

Anzeige Lehrveranstaltung Fach / Modul

Semester alle Winter Sommer

Studienjahr 2008/09

Nr. 1S15PRSM2

Titel %Arbeiten mit Operationen%

Auswahl

Nr.	Sem.	Titel	Typ	WS-Std.	SS-Std.	VortragendeR/PrüferIn	Organisation
<input checked="" type="radio"/> 1S15PRSM2	08W	MA: Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1	SE	.75		Venhoda Simone	2100

Wenn Ihr Eintrag richtig war sehen Sie nun die gesuchte Lehrveranstaltung, nun klicken Sie auf den **Kreis** und markieren somit die Lehrveranstaltung. Dann klicken Sie auf **Auswahl übernehmen**.

Die nun folgende Maske beinhaltet alle Informationen über die Lehrveranstaltung. Nun können Sie das Prüfungsdatum, die Prüfungszeit, die Notenskala (1,2,..5 oder mit Erfolg teilgenommen), den Prüfungsmodus (schriftlich, mündlich, schriftlich und mündlich, beurteilt immanenter Prüfungscharakter), Anmerkungen zur Prüfung und die Webanzeige mit der damit verbundenen Webanmeldung einrichten.

Veranstaltung

Prüfungstyp Lehrveranstaltungsprüfung

Veranstaltung 1S15PRSM2 08W SE MA: Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1 ,75 / 0

Titel-Anmelde-Info

Termin

Termine-Übersicht

Termindatum 30.06.2008 14:00
Format: TT.MM.JJJJ HH:MI

Notenskala sehr gut (1), gut (2), befriedigend (3), genügend (4), nicht genügend (5)

Prüfungsmodus S Schriftlich

Sperrdauer in Tagen 0
von 0 bis 30

Max. Teilnehmer 9999
von 0 bis 9999

Ort(e)

Reserviert

PrüferIn

PrüferIn Mag. Simone Venhoda

Web-Anzeige

Anzeige für Studierende

Anmerkung

Anmelde-Beginn 18.06.2008 12:00
Format: TT.MM.JJJJ HH:MI

Anmelde-Ende 25.06.2008
Format: TT.MM.JJJJ

Abmelde-Ende 25.06.2008
Format: TT.MM.JJJJ

Anmeldung nur angemeldete LV-TeilnehmerInnen

1. Prüfungstyp: Lehrveranstaltungsprüfung (Aus- und Weiterbildung) oder Fortbildung
2. Termin eingeben
3. Notenskala auswählen
4. PrüferIn noch einmal kontrollieren
5. Wenn gewünscht die Webanzeige aktivieren und die Anmelde- bzw. Abmeldezeiträume definieren.

Wenn Sie alle Daten angegeben haben, können Sie auch einen Raumwunsch bekanntgeben. Dieser Wunsch wird von der zuständigen Sachbearbeiterin bearbeitet und genehmigt bzw. abgelehnt (wenn der Raum schon besetzt wäre. Sie haben aber die Möglichkeit schon vorher auf der Visitenkarte unter Raumbesetzung nachzusehen, ob der gewünschte Raum frei ist.).

Wenn Sie nun den Raum ausgewählt haben dann speichern und schließen. Nun haben Sie alle Eintragungen für den neuen Termin erledigt. Dann speichern und schließen diese Sie das Fenster.

Falls Sie im Nachhinein merken, dass etwas falsch ist, dann brauchen Sie nur auf den **grünen Pfeil** bei, Termin klicken und Sie sehen wieder die ganzen Einträge.

Es werden nur Termine angezeigt bei denen Sie Prüferin sind.

Termin	Prüfungstyp	Veranstaltung	Prüferin	Web-Anzeige
0 / 44 / 9999 Do 30.10.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V32ELSM4 08W mit 5 SSt	Mag. Simone Venhoda	Anzeige für Studierende <input checked="" type="checkbox"/>
November 2008				
18 / 18 / 9999 Fr 14.11.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1S12EDSMA 08W mit 375 SSt	Mag. Simone Venhoda	Anmerkung
18 / 18 / 9999 Fr 20.11.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V13EBSMA 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	Anmelde-Beginn
0 / 8 / 9999 Sa 28.11.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V32ELSM4 08W mit 5 SSt	Mag. Simone Venhoda	
Dezember 2008				
0 / 20 / 9999 Fr 05.12.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V13EBSMA 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	
0 / 9 / 9999 Mo 15.12.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1S13EBSMA 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	
0 / 13 / 9999 Mo 15.12.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V13EBSMA 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	
0 / 9 / 9999 Mo 22.12.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1V15PRSM2 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	
0 / 0 / 9999 Di 30.12.08	Lehrveranstaltungsprüfung	1S15PRSM2 08W mit 75 SSt	Mag. Simone Venhoda	

Prüfungskandidaten anlegen

Nun ist der Termin fertig angelegt und die Studierenden können sich selbst anmelden (über die LV-An/Abmeldung) oder Sie können auch selbst die ganze Seminargruppe oder einzelne Studierende anmelden.

Prüfungsan-/abmeldung

März 2009									
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	0 (0)	<input checked="" type="checkbox"/>	So 01.03.2009	L	22L21BDK	08W 3,50 SSt	UE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	7 (7)	<input checked="" type="checkbox"/>	Do 05.03.2009	FB	24F091L38	09S 1,88 SSt	SE
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13 (13)	<input checked="" type="checkbox"/>	Di 10.03.2009	L	23LGL01098	08W 0,45 SSt	VS
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	13 (13)	<input checked="" type="checkbox"/>	Do 19.03.2009	L	23LGL01088	08W 0,50 SSt	VS

Klicken Sie auf die Zahl der Angemeldeten bei der Veranstaltung.

Hier kommen Sie nun zu einer Maske bei der Sie die Studierenden **anmelden** können.

KandidatInnen-Liste
Bearbeiten
 21AGHWPS02 08S 3SSt SE Lernfeld: Familie und Elternarbeit - zwischen Anspruch und Alltag am 28.06.2008 bei J. Klammer (P)
 Termindatum 28.06.2008 - Lehrveranstaltungsprüfung - Terminaten geändert / Wattenberger F. / 27.06.2011

Gehe zu
 Drucken: Prüfungsprotokoll
 An/Abmeldung: [Anmelden](#) [Abmelden](#) [TeilnehmerInnen der LV übernehmen](#) [KandidatInnen importieren](#) [Export/Import](#)
 Studierenden-Verständigung: [Anmeldevoraussetzungen anzeigen](#) [Historie](#) [Web-An/Abmeldung Historie](#)
 Prüfung: [Übermitteln an die Fachabt.](#) [Teilergebnisse](#)
 Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)

Aktionen
 Ansicht umschalten: [Detailsicht](#) [Bearbeiten](#)
 Sortieren: [Name](#) [Matrikelnummer](#) [Note](#) [Studien-ID](#) [Modus](#) [Info](#) [Reihenfolge der Anmeldung](#) [Filter aufheben](#)

Keine Einträge vorhanden

Gehe zu
 Drucken: Prüfungsprotokoll
 An/Abmeldung: [Anmelden](#) [Abmelden](#) [TeilnehmerInnen der LV übernehmen](#) [KandidatInnen importieren](#) [Export/Import](#)
 Studierenden-Verständigung: [Anmeldevoraussetzungen anzeigen](#) [Historie](#) [Web-An/Abmeldung Historie](#)
 Prüfung: [Übermitteln an die Fachabt.](#) [Teilergebnisse](#)
 Einstellungen: [Ändern](#) [Zurücksetzen](#)

Aktionen
 Ansicht umschalten: [Detailsicht](#) [Bearbeiten](#)
 Sortieren: [Name](#) [Matrikelnummer](#) [Note](#) [Studien-ID](#) [Modus](#) [Info](#) [Reihenfolge der Anmeldung](#) [Filter aufheben](#)

Hier können Sie einzeln **„Anmelden“** oder **„die Teilnehmer einer LV übernehmen“**.

In diesem Fenster klicken Sie auf die gesuchte Lehrveranstaltung und dann auf anmelden. Darauf wird folgendes Fenster geöffnet:

Einzeln:

In diesem Fenster können Sie Studierende einzeln aufrufen und für die Prüfung anmelden.

Prüfungsanmeldung

Prüfung: 21AGHWPS02 08S 3SSt SE Lernfeld: Familie und Elternarbeit - zwischen Anspruch und Alltag a
 Matrikelnummer/Name: Suchen

Familien-, Vorname und Geburtsdatum: Noch kein(e) KandidatIn ausgewählt

Studium: Noch kein Studium ausgewählt

KandidatIn kann sich selbst nicht mehr abmelden
 Anmeldeüberprüfung ignorieren
 Alle Studien, unabhängig vom Studienstatus, auflisten
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatIn anmelden Abbrechen/Schließen

Hier können Sie die Teilnehmer einer LV übernehmen:

TeilnehmerInnen der LV übernehmen

TeilnehmerInnen importieren: Schritt 1 - Lehrveranstaltungen auswählen

TeilnehmerInnen aus den ausgewählten Lehrveranstaltungen anmelden

In Zieltermin anmelden:

Datum	Nr.	Semester	PrüferIn	Titel	Typ
28.06.2008	21A6HWPS02	08S	Klammer Johann	Lernfeld: Familie und Elternarbeit - zwischen Anspruch und Alltag	SE

Anzeige Nur gleiche Fächer/LV anzeigen
 Lehrveranstaltungen des gleichen Prüfers zeigen

Von folgenden Lehrveranstaltungen / Gruppen anmelden:

<input checked="" type="checkbox"/>	Nr.	Semester	Titel	Typ	Gruppenname	TeilnehmerInnen	Pruf. Org.	Betr. Org.	Gruppenauswahl
Semester: 08S									
<input checked="" type="checkbox"/>	21A6HWPS02	08S	Lernfeld: Familie und Elternarbeit - zwischen Anspruch und Alltag	Seminar	V, H	30	2200	2200	<input type="button" value="Weiter"/>

Gruppe auswählen

Weiter klicken

TeilnehmerInnen der LV übernehmen

TeilnehmerInnen importieren: Schritt 2 - Teilnehmer zur Anmeldung auswählen

LV-TeilnehmerInnen zur Anmeldung auswählen

Optionen Pflichtanmeldung: Kandidatin kann sich selbst nicht mehr abmelden
 E-Mail (nur zukünftig und Webanzeige)

KandidatInnen

<input type="checkbox"/>	Name - Matrikelnummer	Studien-ID	Gruppenname	Gruppenanmerkung	Resultat	Info	E-Mail
<input type="checkbox"/>	Aichberger, Johanna; BEd - 0584028	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Benischek, Barbara; BEd - 0584032	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Breitenfellner, Doris Elisabeth; BEd - 0584073	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Dieringer, Martina; BEd - 0584075	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Eder, Birgit; BEd - 0484039	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Edlmayr, Stefanie - 0584039	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Ertl, Elisabeth; BEd - 0584040	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Falkner, Tamara; BEd - 0584076	e 110	V, H				
<input type="checkbox"/>	Gabath, Melanie; BEd - 0584041	e 110	V, H				

Alle anmelden oder einzelne mit Häkchen auswählen, nach dem Anmeldevorgang Beenden klicken.

Nun sehen Sie alle Studierenden für den Prüfungstermin angemeldet.

<input type="checkbox"/>	Felder	Matr.Nr.	Stud-Status, ID, Studienplan	Name	Note	Prüfungsdatum
26LBP02HOS 08W 4,166SSt UE Hospitation, Sondererziehungsschule/Institutionen am 05.02.2009 bei Schuerz						
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	8186078	I, e730225, H07	Höck, Johann		05.02.2009
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9784029	I, e730225, H07	Höfler, Sabine		05.02.2009
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	7885195	I, e730225, H07	Poscher, Anna		05.02.2009
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9784017	I, e730225, H07	Schabhüttl, Petra		05.02.2009
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	9085088	I, e730225, H07	Zethofer, Manfred		05.02.2009

Wenn Sie Studierende „Abmelden“ wollen, dann markieren Sie die betroffenen StudentInnen und gehen rechts oben auf „Abmelden“.

Beurteilung von Prüfungen

Nun können Sie in der Spalte „**Note...**“ die betreffende Note auswählen und „**speichern**“.

©2008 Pädagogische Hochschule Oberösterreich. Alle Rechte vorbehalten. | PH-Online powered by CAMPUSonline® Feedback

Wenn Sie zum Beispiel für mehrere oder für alle dieselbe Noten zu vergeben haben bzw. „Erfolgreich teilgenommen“, dann klicken Sie neben dem Begriff „Note“ auf den **Bleistift**,



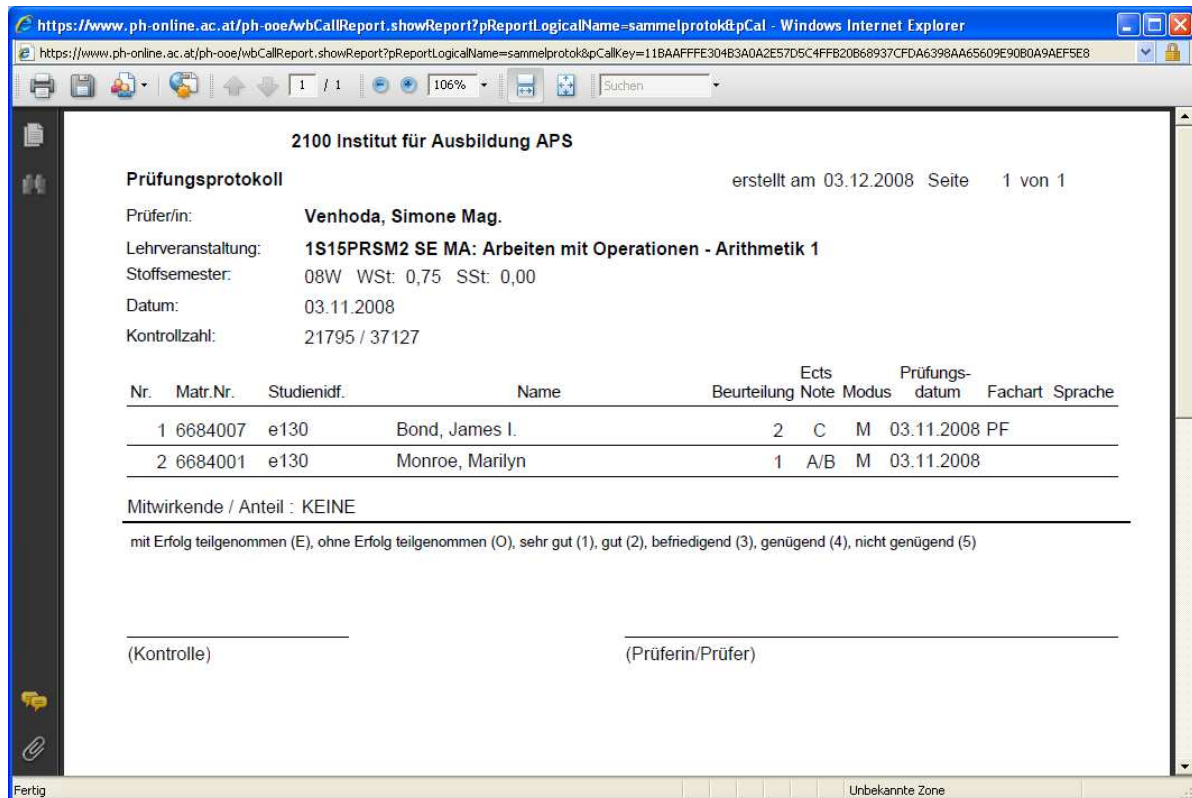
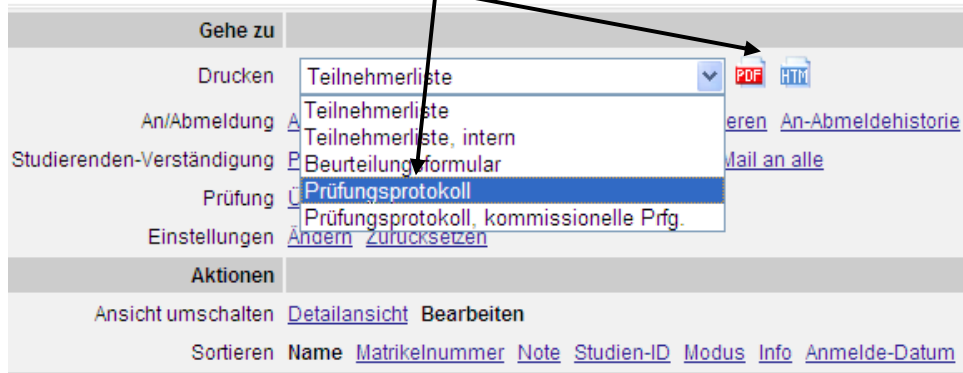
Nun können Sie jene Studierenden auswählen, die dieselbe Noten erhalten sollen. Dabei können Sie zwischen „**alle Studierenden**“ und „**ausgewählte Studierende**“ auswählen (Sie müssen die Studierende vorher in der Liste anmarker!).

Wenn Sie damit fertig sind, auf „Speichern und Schließen“ klicken.

Meldung an die Studien- u. Prüfungsabteilung

Nun müssen Sie die eingegebenen Prüfungen/Noten speichern und dann das PRÜFUNGSprotokoll ausdrucken.

Dazu wählen Sie das „**Prüfungsprotokoll**“ aus und klicken dann auf das Symbol „**PDF**“.



Dann drucken Sie **UNBEDINGT** das Prüfungsprotokoll aus und unterschreiben es.

Dies Prüfungsprotokoll geben Sie nur dann in der Studien- u. Prüfungsabteilung ab, wenn **negative Beurteilungen** aufscheinen. Nachdem das Protokoll ausgedruckt wurde, können Sie das Fenster wieder schließen.

Nun bitte das Prüfungsergebnis an die **zuständige Fachabteilung**, dh. die Studien- u. Prüfungsabteilung übermitteln.

KandidatInnen-Liste
Bearbeiten
 1S15PRSM2 MA: Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1 SE
 08W ,75SSt bei Venhoda
 Terminatum: 03.11.08 - Lehrveranstaltungsprüfung - Protokoll gedruckt / Venhoda, Simone;
 Mag. Prof. / 03.12.2008

Felder	Matr. Nr.	Stud.-Status, ID	Name	Note	Prüfungsdatum	Information	Teillergeb
1S15PRSM2 MA: Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1 SE 08W ,75SSt am 03.11.2008 bei Venhoda forts.							
<input type="checkbox"/>	6684001	! , e 130	Monroe, Marilyn	1 sehr gut (A/B)	03.11.2008		0 / - /
<input type="checkbox"/>	6684007	! , e 130	Bond, James I.	2 gut (C)	03.11.2008		0 / - /

Wenn Sie einen Termin, der nicht mehr aktuell ist, löschen wollen, dann **markieren** sie diesen Prüfungstermin und klicken dann auf **löschen**.

Ausgewählte Termine
 Markierte drucken
 Prüfungen [Beurteilen](#) [Übermitteln an die Fachabt.](#) [Gültige anzeigen](#) [Löschen](#) [TeilnehmerInnen importieren](#) [Historie](#) [Benachrichtigen](#)
 Markierung [Aufheben](#) [Umkehren](#)

Prüfungen

Datum	KandidatInnen beurt. / angem. / max	Terminatum	Typ	Nummer	Sem. mit SSt	Fach/Modul/LV	PrüferIn	Uhrzeit	Ort
<input type="checkbox"/>	0 / 44 / 9999	Do 30.10.08	L	1V32ELSM4	08W mit ,5 SSt	MA_Umgang mit Großen SE	Venhoda S.	13:00 bis 14:00	PHEGHS2 (Hörsaal 2)
<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 2 / 9999	Mo 03.11.08	L	1S15PRSM2	08W mit ,75 SSt	MA_Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1 SE	Venhoda S.	14:00	Ort ist nicht fixiert

Prüfungen löschen

Sollen die folgenden Prüfungen wirklich gelöscht werden?

Löschgrund:

- Allgemeiner/anderer Grund
- Es sind keine KandidatInnen angemeldet
- Teilprüfung - KandidatInnen wurden in einen anderen Prüfungstermin verschoben

Sie haben die folgenden Prüfungen zum Löschen ausgewählt:

Nr.	Titel	Datum	PrüferIn	Zeit	Hinweis
22L21BDK	Deutsch und Kommunikation 2	01.03.2009	Winkler Herbert		Prüfung kann gelöscht werden

Nun klicken Sie auf „**Löschen**“ und dann auf „**Beenden**“

Prüfungen löschen - Resultat

Löschen - Resultat

Nr.	Titel	Datum	PrüferIn	Zeit	Resultat
53F13TE001	Testveranstaltung zum Prüfungsmanagement	28.03.2013	Raab Sandra		Termin wurde gelöscht

Sonstige Funktionen

Was Sie nach wie vor machen können, ist das Sie sich Listen über die Prüfungsanmeldungen, über die von Ihnen angelegten Termine, eine Ergebnisliste und auch eine Beurteilungsliste (in dieser Liste können Sie für die Anzahl der gestellten Fragen, die Einzelbewertungen anführen und das Gesamtergebnis ausrechnen) für die markierten Termine.

Sie können sich auch gültige Prüfungen, dh. schon beurteilte Lehrveranstaltungen, anzeigen lassen, indem Sie auf „**Gültige anzeigen**“ klicken.

Ausgewählte Termine

Markierte drucken

[Prüfungen Beurteilen](#)
[Übermitteln an die Fachabt.](#)
[Gültige anzeigen](#)
[Löschen](#)
[TeilnehmerInnen importieren](#)
[Historie](#)
[Benachrichtigen](#)

Markierung [Aufheben](#) [Umkehren](#)

Daraufhin erscheint folgendes Fenster:


Philippsche Hochschule DD Hilfe | PH | Online

Prüfungs-/Beurteilungsliste

Gehe zu:
 Anwendungen: [Neue Prüfung anlegen](#) [Studierendenkartei](#)
Aktionen
 Ansicht umschalten [Bearbeiten](#) [Anmelden](#) [Gültige](#) [Geldschle](#)
 Sortieren [Nummer](#) [Titel](#) [Datum](#) [Prüferin](#) [Anmeldeschluss](#) [Filter aufheben](#)

Datum		Gültige Beurteilungen	Terminatum	Bearbeitet am	Bearbeitet von	Nummer	Sem. SSt	Fach/Modul/LV	Prüferin	Ort	Kontrollzahl	Kandidatinnen	Anmeldung von - bis	Organisation
Juli 2009														
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	✓	Di 14.07.2009	20.11.2009	Infeld A.:50026	23F09FE189	09S 0,50 SSt	VS Exkursion: Erlebnisziele zur Umweltbildung persönlich kennen lernen - Naturpark Mühlviertel	B. Adelsburg (P)	Ort ist nicht fixiert	1703732389	22	-	2600
Dezember 2009														
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	✓	Di 22.12.2009	22.12.2009	Weigl F.:73418	25F09UA007	09W 0,50 SSt	VS Jahrestreffen für ÖKOLOG- und Umweltzeichen-Schulen	B. Adelsburg (P)	Ort ist nicht fixiert	4272933678	3	-	2400
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	✓	Di 22.12.2009	22.12.2009	Weigl F.:73418	25F09UA004	09W 1,25 SSt	VS ÖÖ Umweltkongress 2009 - ÖkOvision - Mit den Technologien der Zukunft zu Klimaschutz.	B. Adelsburg (P)	Ort ist nicht fixiert	1424588379	1	-	2400
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	✓	Di 22.12.2009	22.12.2009	Weigl F.:73418	25F09UA005	09W 0,50 SSt	VS Wege zur Natur im Schulgarten.	B. Adelsburg (P)	Ort ist nicht fixiert	3035582595	1	-	2400

Datum			
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	Terminatum	Bearbeitet am
Juli 2009			
<input type="checkbox"/>	Gültige Beurteilungen	✓	Di 14.07.2009 20.11.2009

Hier müssen Sie auf das Symbol  klicken, um Zeiträume filtern zu können:

▲ ▼
X

Filtern

Monat:

Datum größer gleich:
Format: dd.mm.yyyy

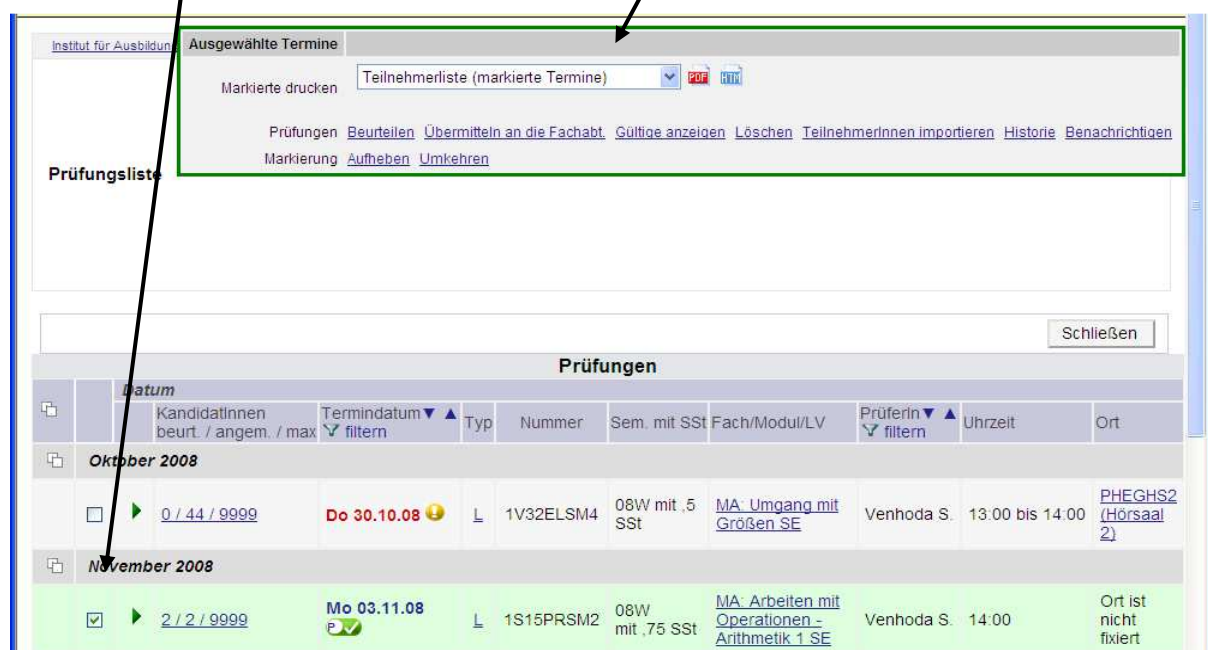
Datum kleiner gleich:
Format: dd.mm.yyyy

Neuerungen im Prüfungsmanagement

Das Neue an diesem Prüfungsmanagement ist, dass Sie in jeder Teilmaske alles, dh. auch zur Anmeldung der Studierenden, zur Prüfungsnoteneingabe, zum Prüfungsprotokoll ausdrucken und verschicken, kommen.

Sie brauchen nicht mehr zwischen den einzelnen Masken hin und herklicken.

Das einzige was Sie machen müssen, ist, dass Sie den Prüfungstermin **markieren**. Dann wird automatisch ein **Fenster** zur Prüfungseingabe geöffnet.



Ausgewählte Termine

Markierte drucken Teilnehmerliste (markierte Termine) PDF HTML

Prüfungen Beurteilen Übermitteln an die Fachabt. Gültige anzeigen Löschen TeilnehmerInnen importieren Historie Benachrichtigen

Markierung Aufheben Umkehren

Prüfungsliste

Schließen

Prüfungen										
	Datum	KandidatInnen beurt. / angem. / max	Termindatum filtern	Typ	Nummer	Sem. mit SSt	Fach/Modul/LV	PrüferIn filtern	Uhrzeit	Ort
Oktober 2008										
<input type="checkbox"/>	0 / 44 / 9999	Do 30.10.08	L	1V32ELSM4	08W mit ,5 SSt	MA: Umgang mit Größen SE	Venhoda S.	13:00 bis 14:00	PHEGHS2 (Hörsaal 2)	
November 2008										
<input checked="" type="checkbox"/>	2 / 2 / 9999	Mo 03.11.08	L	1S15PRSM2	08W mit ,75 SSt	MA: Arbeiten mit Operationen - Arithmetik 1 SE	Venhoda S.	14:00	Ort ist nicht fixiert	

Außerdem haben Sie auch die über die **Studienkartei** die Möglichkeit Information, wie die Telefonnummer, die Adresse, das Foto (wenn eingespielt) des Studierenden oder ein E-Mail zu verschicken, zu bekommen.

Wählen Sie eine Organisation

Organisation

Modul	Beschreibung
2100 Institut für Ausbildung APS	
 Prüfungen anlegen/bearbeiten	Anlegen/Ändern eines Prüfungstermines
 Prüfungsan-/abmeldung	Studierende zu Prüfungen an- bzw. abmelden
 Prüfungen beurteilen	Durchführung der Beurteilung, Prüfungsprotokolldruck, Studierendenverständigung, Übermittlung an die Fachabteilung
 Studierendenkartei	Studierenden-Abfrage
 Einstellungen	Persönliche Einstellungen für die Prüfungsverwaltung konfigurieren

Unter **Einstellungen** können Sie für die Prüfungsverwaltung verschiedene persönliche Konfigurationen für ihr Prüfungsmanagement machen.

Persönliche Einstellungen des Prüfungsmanagements	
Einstellungen	Beschreibung
 PIN-Code ändern	Der PIN-Code ist ein Sicherheitscode, welcher die Prüfungsverwaltung zusätzlich schützt
 Zugriff auf aktuellen PC einschränken	Zugriff ist aktuell von jedem PC aus möglich Den Start der Prüfungsverwaltung nur von diesem PC aus erlauben: Achtung! Der Rechner muss eine fixe IP-Adresse besitzen.
 Spalten der Prüfungsliste konfigurieren	Hier können Sie für die Prüfungsliste zusätzliche Spalten einblenden und die Anzeigeposition der Spalten ändern.
 Spalten der KandidatInnen-Liste konfigurieren	Hier können Sie für die KandidatInnen-Liste zusätzliche Spalten einblenden und die Anzeigeposition der Spalten ändern.