

## Ausführliche Beschreibung des Tools für die Veröffentlichung der APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte

Bitte rufen Sie über Ihren persönlichen Link das Tool auf.

**Prüfungsplaner**

**Prüfungsmeldung für den Prüfungsabschnitt**  
Bitte melden Sie über diesen Bereich die mündlichen und schriftlichen Prüfungsleistungen für den kommenden Prüfungsabschnitt.

**Vorveröffentlichung der Prüfungstermine des Prüfungsabschnitts**  
Hier können Sie die für Sie geplanten Prüfungstermine einsehen, bevor diese für die Studierenden veröffentlicht werden. Die Eintragung von Links für Online-Prüfungen ist hier möglich.

**Hauptveröffentlichung**  
Hier sehen Sie Ihren Prüfungsplan für den Prüfungsabschnitt, der für die Studierenden veröffentlicht wurde.

**APL und Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte**  
Hier können Sie ihre APL und eventuelle SP/MP, die während der Lehrveranstaltungszeit stattfinden sollen, an das Prüfungsamt melden.

Klicken Sie hier bitte auf die Schaltfläche Prüfung melden.

Die anderen drei Bereiche sind für die Prüfungsplanung in den Prüfungsabschnitten.

**Prüfungsplaner**

Prüferabfrage Vorveröffentlichung Veröffentlicht **APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte**

**APL/Prüfungen außerhalb der Prüfungsabschnitte**  
Name des Prüfers/der Prüferin

Datum der Prüfung/Themenausgabe ...  
liegt in der Zukunft

Optionen	Studiengang	Abschluss	Studienjahrgang	Gilt auch für höhere Semester	Modul	Prüfung	Datum
<input type="button" value="✖"/> <input type="button" value="An das Prüfungsamt senden"/>	043	B	2022	Ja	I111 Test	APL SLK	12.05.

**Bereits erstellte Prüfungen**

Hier können Sie eine neue Prüfungsleistung anlegen

Hier können Sie alle erstellten und bereits veröffentlichten Prüfungen der vergangenen zwei Jahre sehen. Über die Filterfunktion können Sie diese Ansicht z.B. auf nur in der Zukunft liegende Prüfungsleistungen einschränken

Klicken Sie auf dieses Symbol, finden Sie Hinweise zu den Feldinhalten

APL/Prüfung ergänzen

Zusätzliche Prüfer/Prüferinnen können nach dem Anlegen hinzugefügt werden.

Aus Vorlage erstellen

Studiengang \*  Abschluss  Studienjahrgang \*  Gilt auch für höhere Semester \*

Modul \*  Prüfung \*

Datum der Prüfung /Themenausgabe \*  Datum der Abgabe

Uhrzeit  Raum  Prüfungstyp

Bemerkungen an Studierende

Bemerkungen an Prüfungsamt

Mit einem Stern (\*) gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder.

Als Vorlage speichern

Uhrzeit  Raum  Prüfungstyp \*

Link zur Prüfung (nur bei Online-Prüfungen)

Geben Sie bei Prüfungstyp Online an, erscheint ein Feld in dem Sie einen Link einfügen können. Das können Sie auch nach der Veröffentlichung des Termins noch nachholen. Bitte denken Sie aber daran, dass der Ort der Prüfung auch Bestandteil der Veröffentlichungsfrist ist.

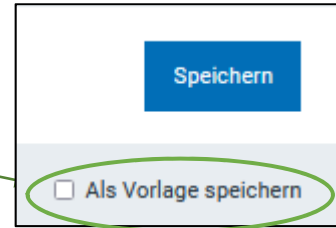
Bemerkungen an Studierende

Bemerkungen an Prüfungsamt

In diesem Feld können Sie Informationen für die Studierenden hinterlegen z.B. zugelassene Hilfsmittel oder die Seminargruppen für die, dieser Termin gilt.

In diesem Feld ist für Informationen an das Prüfungsamt gedacht. Diese Eintragungen werden nicht veröffentlicht.

Wenn Sie die APL/Prüfung ergänzt haben, können Sie diese vor dem Speichern als Vorlage speichern.

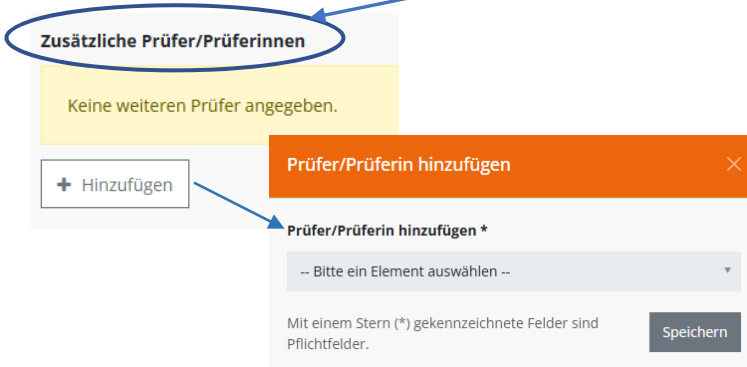


Sobald Sie auf Speichern gegangen sind, sehen Sie diese Prüfungsleistung in Ihrer Liste:

Optionen	Studiengang	Abschluss	Studienjahrgang	Gilt auch für höhere Semester	Modul
  An das Prüfungsamt senden	043	B	2022	Ja	I111 Test

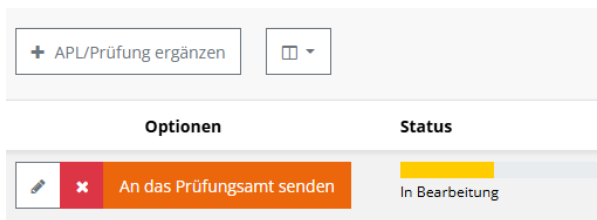
Jetzt können Sie diese nochmals bearbeiten oder wieder löschen.

Wenn Sie diese Prüfung bearbeiten, können Sie unter anderem weitere Prüfer hinzufügen. Diese Ergänzung können Sie nur in diesem Schritt einfügen.



Es erscheint beim Bearbeiten der Prüfungsleistung wieder die Eingabemaske. Im oberen Feld finden Sie die Möglichkeit weitere Prüfende zu ergänzen.

Bitte speichern Sie die Eingaben. Die erfolgreiche Speicherung wird durch ein grünes Pop-upfenster im unteren rechten Bildschirmrand gezeigt. Anschließend gehen Sie zurück.



Wenn Sie die Prüfung vollständig bearbeitet haben, können Sie auf „An das Prüfungsamt senden“ klicken. Dann erhalten Sie nochmal eine tabellarische Aufstellung der eingetragenen Daten, die Sie dann „Bestätigen und Melden“

Anschließend bekommen Sie (und alle weiteren Prüfer für diese Prüfungsleistung) eine automatische Bestätigung per E-Mail, dass diese Prüfung an das Prüfungsamt gemeldet wurde.

Wenn wir diese Prüfung für die Studierenden veröffentlichen, bekommen Sie noch einmal eine Bestätigungs-E-Mail.

Den Status der Bearbeitung können Sie auch über Ihren Link einsehen.

