

QISPOS-LEITFADEN

ELEKTRONISCHE PRÜFUNGSANMELDUNG BZW. - ABMELDUNG MITTELS QISPOS

Universität Karlsruhe (TH)

INHALT

INHALT.....	1
1 EINLEITUNG.....	2
2 VORBEREITENDE MAßNAHMEN.....	2
2.1 SB-Account testen.....	2
2.2 Anmeldung VD/HD durchführen.....	3
2.3 Geforderte Vorleistungen erbringen.....	3
2.4 Erfassung der Vorleistungen sicherstellen.....	3
2.5 Rückmelden.....	4
2.6 TAN-Block prüfen.....	4
2.7 Blauen Schein für Prüfung ggf. entsorgen.....	4
3 DURCHFÜHRUNG DER ANMELDUNG MITTELS QIS-POS.....	5
3.1 Login.....	5
3.2 Zu Prüfungen anmelden.....	6
3.3 Von Prüfungen abmelden.....	10
3.4 Prüfungsergebnisse abrufen.....	14
3.5 Infos über angemeldete Prüfungen abrufen.....	14

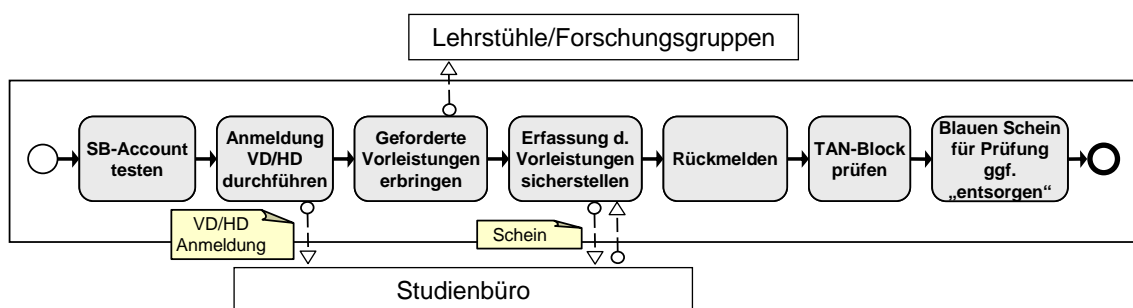


1 EINLEITUNG

Dieser Leitfaden umfasst eine Schritt für Schritt Anleitung, wie die elektronische Anmeldung zu Prüfungen an der Universität Karlsruhe (TH) durchgeführt wird und legt dar, welche vorbereitenden Maßnahmen zu treffen sind. Für die Anmeldung wird das Webanwendung QIS-POS eingesetzt, welche eine Erweiterung des bereits intern eingesetzten Prüfungsverwaltungssystems HIS-POS darstellt. Die von dieser Applikation angebotene Funktionalität wird in die bereits existierenden, web-basierten Selbstbedienungsfunktionen für Studierende integriert und ist somit mit demselben Benutzerzugang verwendbar.

2 VORBEREITENDE MAßNAHMEN

Bevor die elektronische Anmeldung mittels QIS-POS durchgeführt werden kann, müssen einige vorbereitende Maßnahmen durchgeführt werden. Information 1 liefert eine Übersicht über diese Aktivitäten.



Information 1: Überblick - Vorbereitende Maßnahmen

Allgemein ist dabei zu beachten, dass in Abhängigkeit der jeweiligen Prüfung, des Prüfungszeitraums sowie des Prüfungssemesters nicht alle aufgeführten Maßnahmen getroffen werden müssen. Diese Aspekte werden in den folgenden Unterkapiteln im Detail beschrieben.

2.1 SB-Account testen

Die Nutzung von QIS-POS zur elektronischen Anmeldung erfordert einen funktionierenden Benutzerzugang für die von der Universität Karlsruhe (TH) angebotenen, internetbasierten SB-Funktionalitäten. Ein solcher Zugang wurde zu Beginn des Studiums für Sie erstellt und Ihnen zugestellt. Um sicherzustellen, dass die elektronische Anmeldung durchführbar ist, sollte dieser Zugang im Vorfeld getestet werden. Die SB-Funktionen sind dabei über den



folgenden Link erreichbar: <https://sb.zvw.uni-karlsruhe.de/>. Falls es sich um den ersten Login (mit Hilfe des Initialpassworts) handelt, sollten Sie aus Sicherheitsgründen unbedingt das Passwort ändern.

2.2 Anmeldung VD/HD durchführen

Falls es sich um die Anmeldung der *ersten Prüfung* im Vordiplom (VD) oder Hauptdiplom (HD) handelt, muss die unterschriebene Anmeldung zum VD bzw. HD dem Studienbüro vorliegen. Bisher wurde die Anmeldung im Zuge der Ausgabe des blauen Scheins für diese Prüfung eingefordert. Da nun keine blauen Scheine mehr ausgegeben werden, müssen Sie im Vorfeld der (elektronischen) Anmeldung das Studienbüro aufsuchen, um die Anmeldung für das VD/HD auszufüllen und zu unterschreiben. Dabei wird insbesondere die Prüfungsordnungsversion bzw. die Vertiefungsrichtung ausgewählt, falls für diese Fälle Wahlmöglichkeiten bestehen. Diese Daten müssen dringend für die elektronische Anmeldung fixiert sein.

2.3 Geforderte Vorleistungen erbringen

Für viele der angebotenen Prüfungen wird gefordert, dass gewisse Vorleistungen, wie z.B. Sitz-, Übungs- oder Seminarscheine, im Vorfeld erbracht wurden. Das Vorhandensein dieser Vorleistungen wird von QIS-POS bei der elektronischen Anmeldung im Rahmen der Konsistenzprüfung überprüft. Daher ist es zwingend erforderlich, dass Sie sich über die zu erbringenden Vorleistungen informieren und die entsprechenden Veranstaltungen belegen und absolvieren. Informationen darüber finden sich in der jeweilig geltenden Prüfungsordnung sowie den von den Fakultäten angebotenen Studienplan. Des Weiteren kann die zuständige Studienberatung oder das Studienbüro konsultiert werden

2.4 Erfassung der Vorleistungen sicherstellen

Falls für die elektronisch anzumeldende Prüfung Vorleistungen gefordert sind, so muss neben dem eigentlichen Erbringen der Vorleistung zusätzlich sichergestellt werden, dass die Vorleistung im Studienbüro erfasst ist. Ansonsten wird diese von QIS-POS im Rahmen der Konsistenzprüfung nicht anerkannt und die Anmeldung kann nicht durchgeführt werden.

Die Erfassung wird dabei in unterschiedlicher Weise gehandhabt. In einigen Fällen werden die Ergebnisse der Vorleistung von den verantwortlichen Forschungsgruppen (FG) bzw. Lehrstühlen (LS) zusammengestellt und gesammelt an das Studienbüro weitergeleitet. Hierbei ist von FG/LS sicherzustellen, dass die Ergebnisse termingerecht vorliegen. Wird Ihnen



im Gegensatz dazu die Leistungsbestätigung in Form eines einzeln gedruckten Scheins ausgehändigt, so müssen Sie diese rechtzeitig im Studienbüro einreichen.

Allgemein empfiehlt es sich im Vorfeld der elektronischen Anmeldung das Studienbüro aufzusuchen, um die Erfassung zu überprüfen

2.5 Rückmelden

Vor der Anmeldung sollte sichergestellt werden, dass die Rückmeldung zum Semester, in welchem die Prüfung stattfindet, erfolgt ist. Dies ist aus technischer Sicht nicht zwingend erforderlich, wird aber dringend empfohlen. Eine besondere Relevanz bekommt dieser Aspekt, falls die Prüfung in der vorlesungsfreien Zeit zu Beginn eines Semesters stattfindet - wie es häufig bei Nachklausuren vorkommt. In diesem Fall sollte die Rückmeldung zeitnah nach dem Semester, noch vor Ablauf der eigentlichen Frist erfolgen.

2.6 TAN-Block prüfen

Die elektronische Anmeldung kann nur mit einer gültigen Transaktionsnummer durchgeführt werden. Bitte stellen Sie im Vorfeld sicher, dass Sie noch genügend TANs besitzen. Ein neuer TAN-Block kann zum einen über die SB-Funktionalität (<https://sb.zvw.uni-karlsruhe.de/>) und zum anderen beim Studienbüro angefordert werden. Im ersten Fall werden allerdings zwei gültige TANs benötigt.

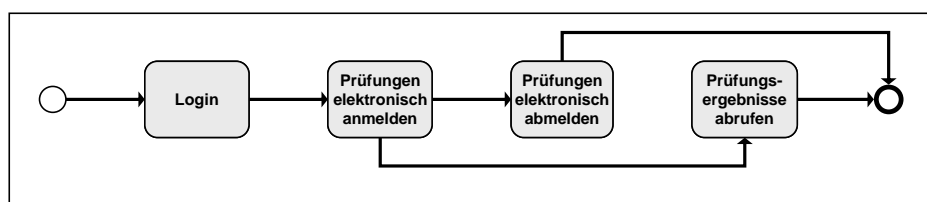
2.7 Blauen Schein für Prüfung ggf. entsorgen

Falls Sie bereits für die Prüfung einen blauen Schein besitzen, z.B. aus dem Vorjahr, sollten Sie diesen entsorgen. Für die elektronische Anmeldung wird dieser nicht mehr benötigt!



3 DURCHFÜHRUNG DER ANMELDUNG MITTELS QIS-POS

Im Rahmen dieses Kapitels soll dargelegt werden, wie die elektronische Anmeldung zu Prüfungen unter Verwendung der Webanwendung QIS-POS funktioniert. Information 2 bietet einen Überblick über die durchzuführenden Aktivitäten.

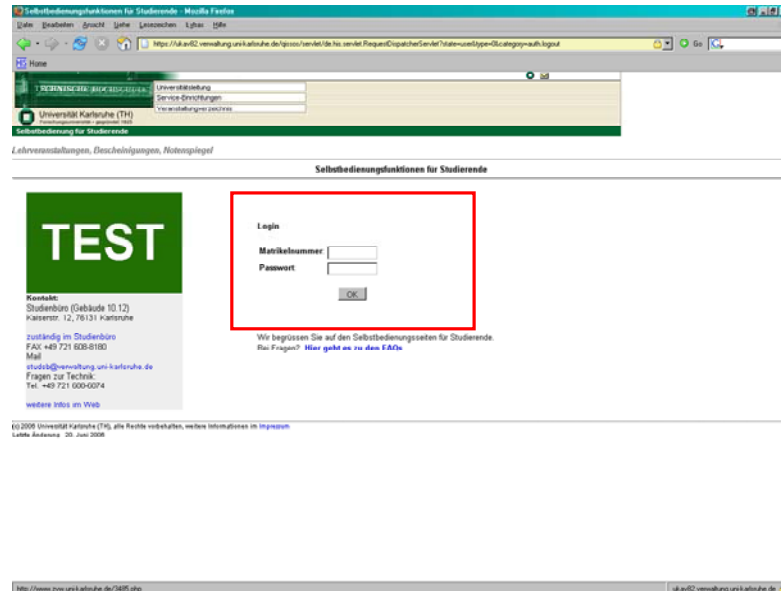


Information 2: Überblick – Aktivitäten im Rahmen der QIS-POS Nutzung

Nach erfolgreichem Login kann man sich zu den noch zu absolvierenden Prüfungen elektronisch anmelden. Eine getätigte Anmeldung kann jederzeit zurückgezogen werden. Falls die Prüfung absolviert wurde, können über die bereits existierende SB-Funktionalität „Notenauszug“ die Prüfungsergebnisse abgerufen werden.

3.1 Login

Um eine Prüfungsanmeldung bzw. -abmeldung durchführen zu können, ist es zunächst erforderlich, sich am System anzumelden. Dazu können Sie Ihren bereits vorhandenen SB-Account nutzen.



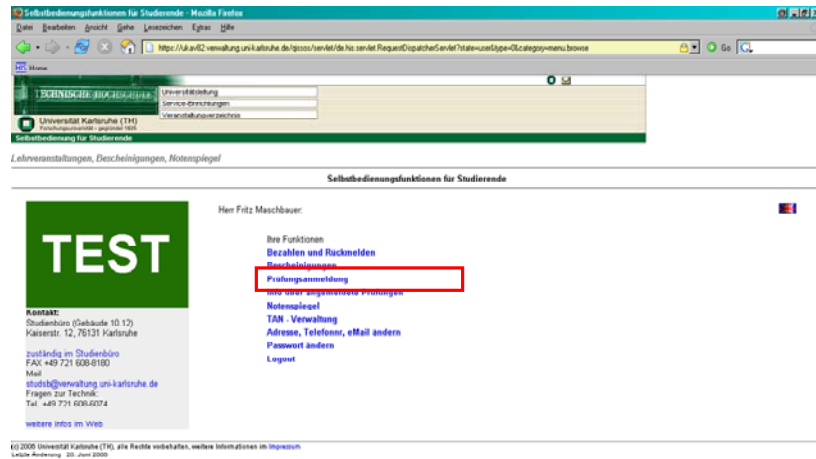
- » Matrikelnummer und Passwort eingeben
- » Mit „OK“ bestätigen

Information 3: Login

Nach dem ersten Login werden Sie dazu aufgefordert, ihr Initialpasswort zu ändern. Dies ist dringend zu empfehlen.

3.2 Zu Prüfungen anmelden

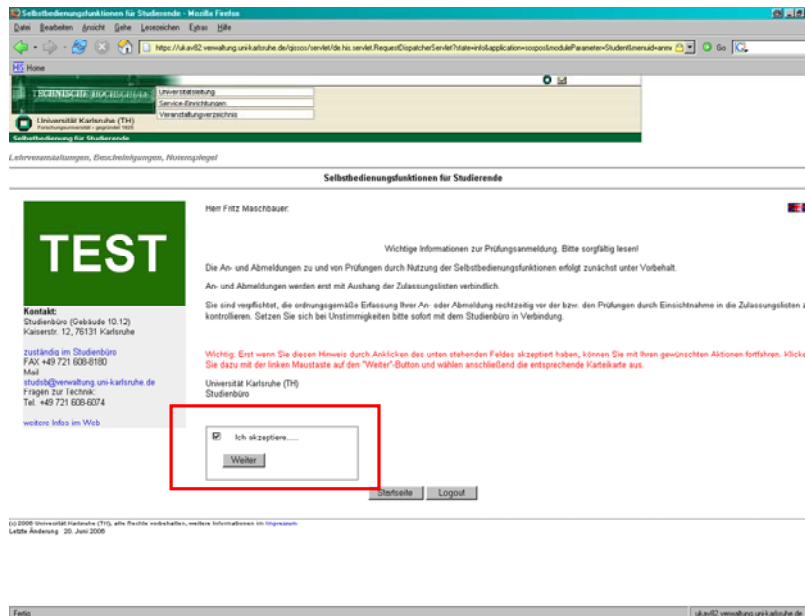
Nach erfolgreichem Login (unter Verwendung des bereits existenten SB-Accounts) erscheint eine Liste mit den zur Verfügung stehenden Funktionen. Für die Prüfungsanmeldung müssen Sie die Funktion „Prüfungsanmeldung“ auswählen.



» Nach Login die Funktion „Prüfungsanmeldung“ auswählen

Information 4: Anmelden von Prüfungen (1)

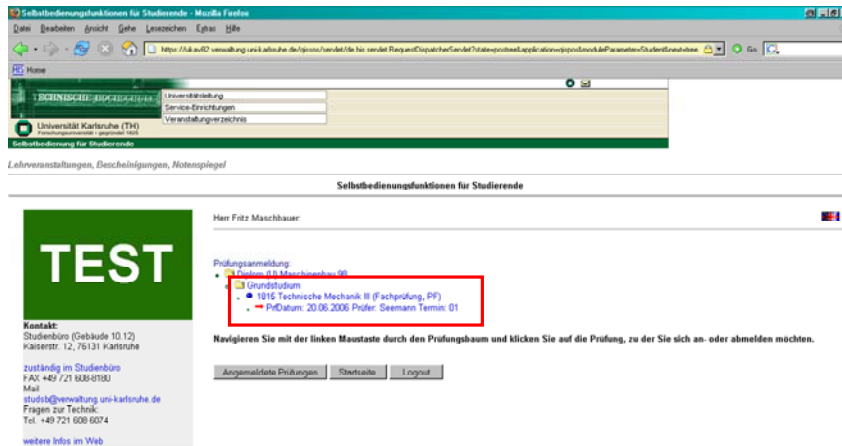
Anschließend erscheint ein Bildschirm mit wichtigen Informationen zu den Modalitäten der elektronischen Prüfungsanmeldung. Es wird darauf hingewiesen, dass die elektronische Anmeldung zunächst unter Vorbehalt entgegengenommen wird. Verbindlich werden sie erst dann, wenn die Zulassungslisten ausgehängt sind. Um mit der Anmeldung fortzufahren, muss diese Bedingung explizit bestätigt werden. Dies geschieht durch Auswahl der Checkbox „Ich akzeptiere....“ und einem Mausklick auf den Button „Weiter“.



» Checkbox „Ich akzeptiere...“ anwählen und auf „Weiter“ klicken

Information 5: Anmelden von Prüfungen (2) – Akzeptieren der Anmeldemodalitäten

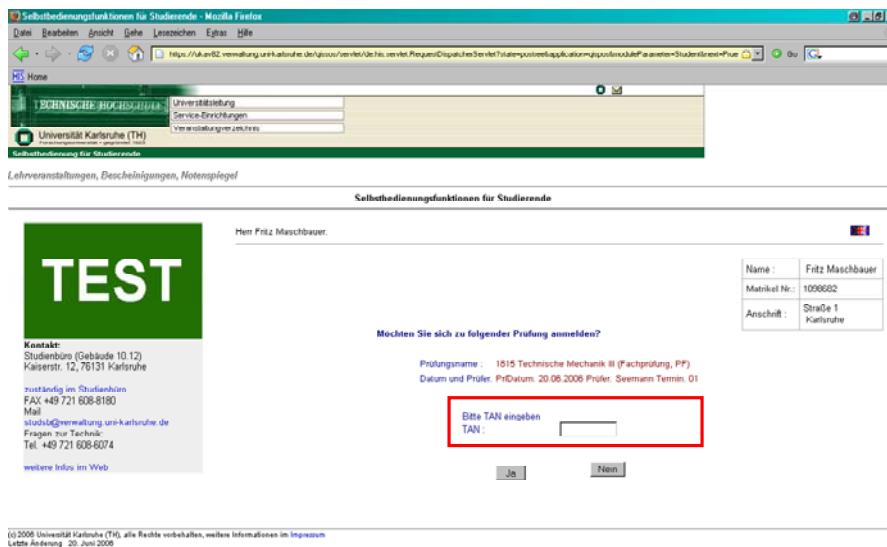
Alle noch ausstehenden Prüfungen, für die eine elektronische Anmeldung möglich ist, werden nun im Prüfungsbaum angezeigt. Dieser ist strukturiert nach Studiengängen und Studienabschnitten. Die Anmeldung geschieht durch einen einfachen Mausklick auf die gewünschte Prüfung innerhalb des Baumes. Anschließend erscheinen unterhalb des Eintrages weitere Informationen zu der gewählten Prüfung. Diese umfassen das Prüfungsdatum, den Prüfer sowie den Termin. Die Anmeldung wird ausgeführt durch einen Mausklick auf diesen Eintrag. Bitte halten Sie eine gültige TAN bereit, um die Anmeldung durchzuführen.



- » Verfügbare Prüfungen in Baumstruktur angezeigt
 - Sortierung nach Studiengang, Studienabschnitt
- » Prüfung zur Anmeldung durch Mausklick auswählen
 - Detailinformationen (Datum, Prüfer, Termin) erscheinen
 - Anmeldung durch Mausklick auf Detailinformationen

Information 6: Anmelden von Prüfungen (3) – Prüfung auswählen

Für die Anmeldung ist die Eingabe einer gültigen TAN erforderlich. Auf dem folgenden Bildschirm werden Sie dazu aufgefordert, diese einzugeben.



- » TAN eingeben und durch Klick auf Button „Ja“ bestätigen

Information 7: Anmelden von Prüfungen (4) – Prüfung mit TAN bestätigen



Falls keine Fehler bei der Anmeldung aufgetreten sind (z.B. fehlende Zulassungsvoraussetzungen oder ungültige TAN) erscheint eine Anmeldebestätigung. Diese umfasst zusätzlich eine Liste mit Detailinformationen zu allen Prüfungen, welche im Rahmen der aktiven Sitzung angemeldet wurden.

Selbstbedienungsfunktionen für Studierende

Her Fritz Maschbauer:

TEST

Kontakt:
Studienbüro (Gebäude 10.12)
Kaiserstr. 12, 76131 Karlsruhe
zuständig im Studienbüro
FAX: +49 721 608-8180
Mail: studbu@verwaltung.uni-karlsruhe.de
Fragen zur Technik:
Tel. +49 721 608-6074
weitere Infos im Web

Sie haben sich soeben erfolgreich zur Prüfung "1815 Technische Mechanik III (Fachprüfung, PF)" angemeldet.

Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 19.06.2006 17:04:51 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Semester	Anmeldungsdatum	Status
Diplom (U) Maschinenbau 98	1815	Technische Mechanik III	Seemann	Sommersemester 06	19.06.2006	Angemeldet

Weitere Prüfungen anmelden Startseite Beenden

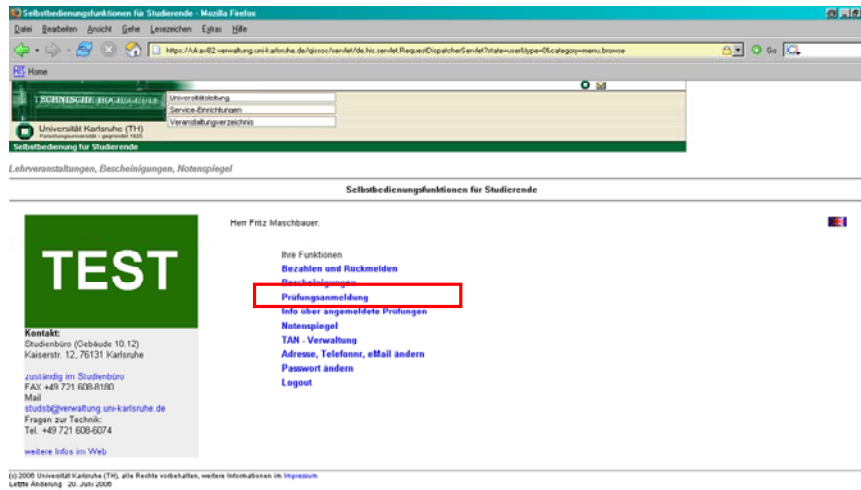
- » Bei erfolgreicher Anmeldung wird Anmeldebestätigung angezeigt
- » Detailinformationen zur angemeldeten Prüfungen aufgelistet

Information 8: Anmelden von Prüfungen (5) - Anmeldebestätigung

Über den Button „Weiter Prüfungsanmeldungen“ können weitere Anmeldungen durchgeführt werden, während der Button „Startseite“ zurück zur Einstiegsseite führt.

3.3 Von Prüfungen abmelden

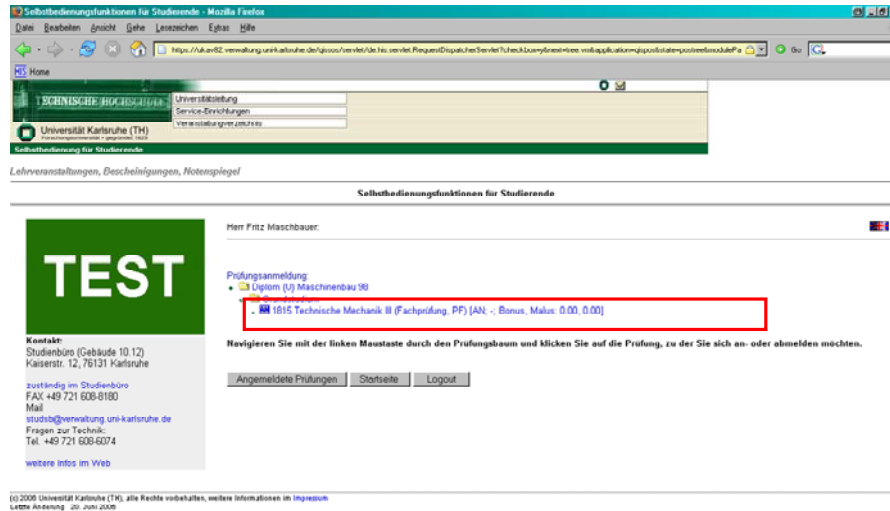
Innerhalb der definierten Abmeldefrist ist es Möglich, sich eine bereits getätigte Anmeldung zu stornieren. Zur Prüfungsabmeldung gelangt man ebenfalls über die Funktion „Prüfungsanmeldung“.



- » Nach Login die Funktion „Prüfungsanmeldung“ auswählen

Information 9: Abmelden von Prüfungen (1)

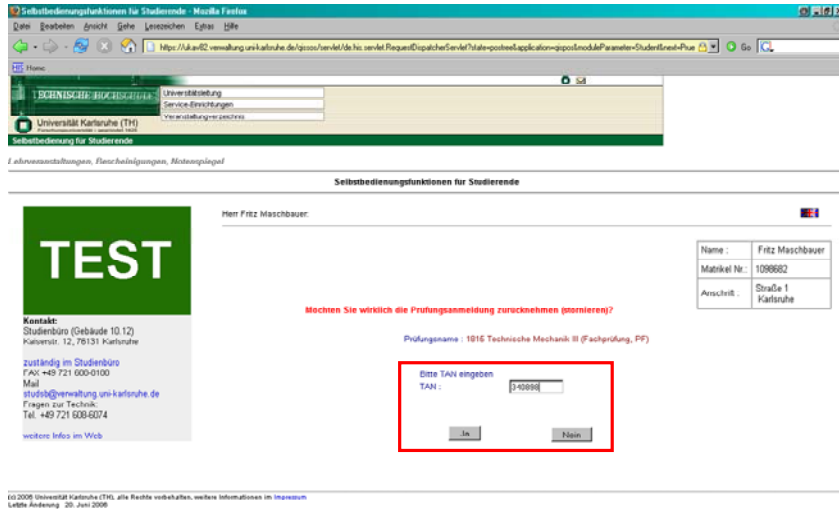
In dem anschließend angezeigten Prüfungsbaum navigiert man zu der Prüfung, welche storniert werden soll. Da eine solche Prüfung bereits angemeldet wurde, ist sie gekennzeichnet mit dem Symbol „AN“. Die Abmeldung wird eingeleitet durch einen Mausklick auf den entsprechenden, derartig gekennzeichneten Eintrag.



- » Zu bereits angemeldete Prüfung (mit AN gekennzeichnet) im Prüfungsbaum navigieren
- » Mausklick auf Prüfung

Information 10: Abmelden von Prüfungen (2) – Prüfung auswählen

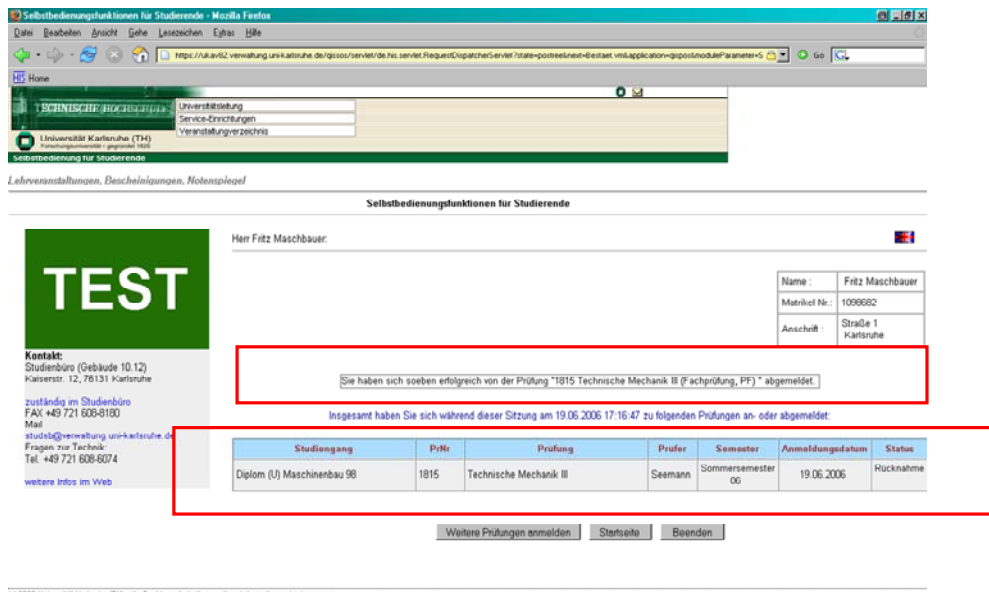
Auf dem folgenden Bildschirm muss die Abmeldung zu der gewählten Prüfung nochmals explizit bestätigt werden. Soll diese tatsächlich durchgeführt werden, bestätigen Sie die Abmeldung durch Mausklick auf den Button mit der Aufschrift „Ja“. Auch in diesem Fall ist die Eingabe einer gültigen TAN erforderlich. Ansonsten gelangt man über den Button „Nein“ zum Prüfungsbaum zurück.



- » Zu bereits angemeldete Prüfung (mit AN gekennzeichnet) im Prüfungsbaum navigieren
- » Mausklick auf Prüfung

Information 11: Abmelden von Prüfungen (3) – Abmeldung bestätigen

Bei erfolgreicher Abmeldung wird eine Abmeldebestätigung angezeigt, welche zusätzlich eine Liste aller im Rahmen der aktiven Sitzung abgemeldeten Prüfungen enthält.



- » Bei erfolgreicher Abmeldung wird Abmeldebestätigung angezeigt
- » Detailinformationen zur abgemeldeten Prüfungen aufgelistet

Information 12: Abmelden von Prüfungen (4) – Abmeldebestätigung

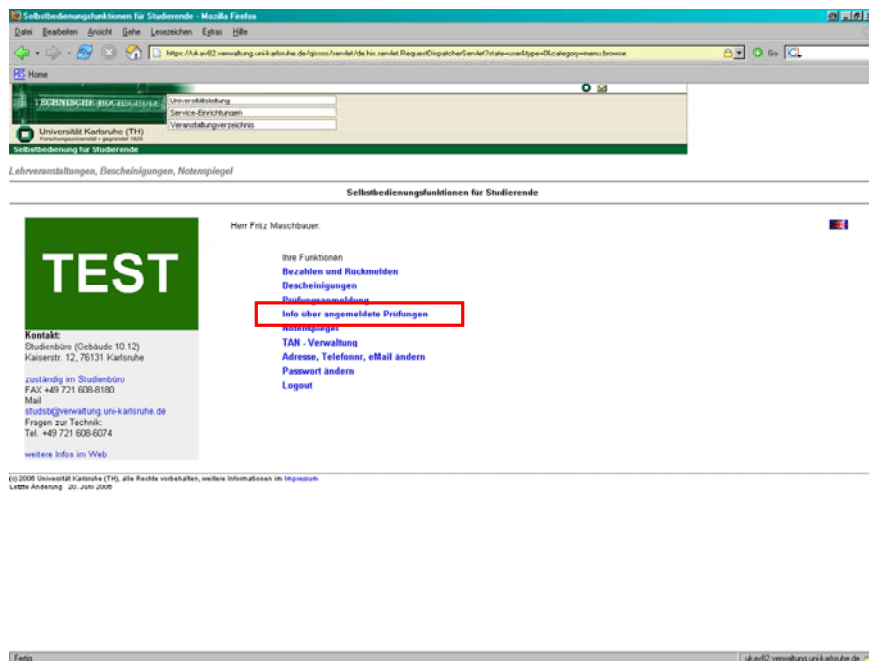


3.4 Prüfungsergebnisse abrufen

Die Prüfungsergebnisse können über die bereits angebotene SB-Funktionalität „Notenauszug“ eingesehen werden. Sobald die Ergebnisse für eine absolvierte Prüfung vollständig elektronisch erfasst wurden, welches ebenfalls mittels QIS-POS durchgeführt wird, erscheint die Prüfung inklusive des erzielten Ergebnisses im Notenauszug.

3.5 Infos über angemeldete Prüfungen abrufen

Über die SB-Funktion „Infos über angemeldete Prüfungen“ können Sie sich jederzeit einen Auszug über die Prüfungen erstellen lassen, zu denen Sie derzeit angemeldet sind. Wählen Sie dazu nach erfolgreichem Login den entsprechenden Menüpunkt aus.



Information 13: Info über angemeldete Prüfungen (1)

Anschließend erscheint eine Übersicht der angemeldeten Prüfungen.



76128 Karlsruhe

Herrn
Fritz Maschbauer
Straße 1
76131 Karlsruhe

geboren am: 01.01.1979
in: Karlsruhe
Matrikelnummer: 1098682
aktuelles Fachsemester: 2
Datum: 19. June 2006

Bescheinigung über angemeldete Prüfungen
Studiengang: Maschinenbau
(angestrebter)Abschluss: Diplom (U)
PO-Version: 08

PrNr	Prüfungstext	Prüfer	Semester	Prüfungstermin
1015	Technische Mechanik III		SS 2006	20.06.2006

Diese Bescheinigung ist maschinell erstellt worden und trägt daher keine Unterschrift.

Information 14: Info über angemeldete Prüfungen (2)

Diese Übersicht ist ebenfalls als PDF verfügbar. Klicken Sie dazu auf den Button „Zur PDF-Erzeugung...“. Das erzeugte PDF-Dokument wird anschließend im aktiven Fenster dargestellt.