

Notenverbuchung





Im **Menüpunkt Notenverbuchung** werden die Noten eingetragen. Wählen Sie das gewünschte Semester, den Prüfungstermin und im nächsten Schritt die Prüfung aus. Ihnen wird nun eine Liste aller Prüfungsteilnehmenden angezeigt.

Bitte tragen Sie **Prüfungsergebnisse** in der **Spalte Bewertung** wie folgt ein:

	benotete Prüfung	unbenotete Prüfung
Prüfung bestanden	die Note als dreistellige Zahl : 100 für 1,0, 130 für 1,3, usw. Der Status wird auf BE und die Note entsprechend der Eintragung gesetzt.	++ Der Status wird auf BE gesetzt.
Prüfung nicht bestanden	500 Der Status wird auf NB und die Note auf 500 gesetzt.	-- Der Status wird auf NB gesetzt.
nicht zur Prüfung erschienen	NE Der Status wird auf NB, die Note auf 500 und der Vermerk auf NE gesetzt.	UNE Der Status wird auf NB und der Vermerk auf NE gesetzt.

Bei einer **Täuschung** tragen Sie bitte den Wert TA ein.

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Abschluss	Studiengang	Versuch	Bewertung	BewArt	Status	Vermerk	Prüfungsform	Protokollanmerkungen	Protokolle
			B.Sc. H	Physik	1	370	7	AN		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA KI
			B.Sc. H	Physik	1	500	7	AN		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA KI
			B.Sc. H	Physik	1	NE	7	AN		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA KI
			B.Sc. H	Physik	1	130	7	AN		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA KI
			B.Sc. H	Physik	1	TA	7	AN		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA KI
Summe: 5 Teilnehmer						Prüfungsprotokolle aller Prüfungsteilnehmer						Mdl PP Sem Ref HA KI
						Sammelprotokoll für alle Prüfungsteilnehmer in Listenform Nur für Prüfungsprotokolle an die Prüfungsämter der Chemisch-Geowissenschaftlichen Fakultät, der Fakultät für Biowissenschaften, der Physikalisch-Astronomischen Fakultät und dem Institut für Sportwissenschaft						PP Sem Ref HA KI

-  Teilnehmer nach Name (nicht zum Aushang geeignet)
-  Teilnehmer nach Matrikelnummer (nicht zum Aushang geeignet)
-  Teilnehmerliste (Archiv)
-  Teilnehmerliste Excel (nur zum internen Gebrauch!)

Speichern

Die Speicherung Ihrer Daten kann etwas Zeit in Anspruch nehmen. (Orientierungswert: pro eingetragener Note 1 sec.)

Speichern Sie anschließend Ihre Eintragungen. Nach erfolgreichem Speichern werden die Zeilen grün eingefärbt angezeigt (siehe auch [Notenverbuchung - Schnittstelle nicht offen](#)).

In der Spalte **BewArt** (Bewertungsart) können Sie sich die zulässigen Notenausprägungen und Vermerke anzeigen lassen (siehe auch [Notenverbuchung - Unzulässiger Wert](#)).

In der Spalte **Protokollanmerkungen** können Sie zusätzliche textliche Angaben, z.B. den Inhalt der mündlichen Prüfung hinterlegen.

Ihnen stehen **Prüfungsprotokolle** für verschiedene Prüfungsformen als Einzelprotokolle und als Sammelprotokolle zur Verfügung. Wählen Sie die passenden Prüfungsprotokolle und schicken Sie sie unterschrieben an das Prüfungsamt:

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Abschluss	Studiengang	Versuch	Bewertung	BewArt	Status	Vermerk	Prüfungsform	Protokollanmerkungen	Protokolle
			B.Sc. H	Physik	1	370	7	BE		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA Kl
			B.Sc. H	Physik	1	500	7	NB		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA Kl
			B.Sc. H	Physik	1	500	7	NB	NE	schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA Kl
			B.Sc. H	Physik	1	130	7	BE		schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA Kl
			B.Sc. H	Physik	1	500	7	NB	TA	schr + mdl		Mdl PP Sem Ref HA Kl
Summe: 5 Teilnehmer					Prüfungsprotokolle aller Prüfungsteilnehmer							Mdl PP Sem Ref HA Kl
					Sammelprotokoll für alle Prüfungsteilnehmer in Listenform Nur für Prüfungsprotokolle an die Prüfungsämter der Chemisch-Geowissenschaftlichen Fakultät, der Fakultät für Biowissenschaften, der Physikalisch-Astronomischen Fakultät und dem Institut für Sportwissenschaft							PP Sem Ref HA Kl

Bitte nutzen Sie die Prüfungsprotokolle entsprechend der Vorgaben des zuständigen Prüfungsamtes (siehe auch [Anmerkungen im Prüfungsprotokoll](#)).

Änderung von Noten: Wenn Noteneintragungen gespeichert wurden, können diese nicht mehr durch den Prüfer oder Eingabevertreter geändert werden, sondern **nur noch durch das Prüfungsamt**. Sollte es bei Noten Änderungsbedarf geben, klicken Sie bitte auf die zu ändernde Note. Es öffnet sich ein **Änderungsprotokoll**, das Sie bitte ausfüllen und an das zuständige Prüfungsamt senden.