

**Anleitung zum Anlegen von
semesterabhängigen Prüfungen für
Prüfer/-innen,
Prüfer-Vertreter/-innen und
Campo-Beauftragten**

Inhalt

| | |
|--|----|
| 1. Prüfungen aufrufen..... | 3 |
| 2. Prüfungstermine anlegen..... | 5 |
| 3. Prüfungstermine bearbeiten..... | 7 |
| I. Grunddaten bearbeiten..... | 7 |
| II. Bemerkung zur Prüfung..... | 7 |
| III. Grunddaten und Bemerkung zur Prüfung tabellarisch bearbeiten..... | 7 |
| IV. Prüferzuordnungen bearbeiten..... | 8 |
| V. Raum zuweisen..... | 9 |
| VI. Prüfungsraster..... | 9 |
| i. Verteilungsverfahren..... | 11 |
| ii. Zulassungen verschieben..... | 13 |
| VII. Prüfungstermin/Rastertermin löschen..... | 13 |
| 4. Teilnehmende hinzufügen..... | 14 |
| 5. Teilnahmeliste erstellen..... | 14 |
| 6. Serien-E-Mail an Prüfungsteilnehmer verschicken..... | 16 |

1. Prüfungen aufrufen

Im Gegensatz zu Lehrveranstaltungen, die Sie in den Rollen Lehrperson und Campo-Beauftragte/r frei anlegen und bearbeiten können, werden die **semesterunabhängigen** Teile einer Prüfung wie ECTS-Punkte, Prüfungsform, Notengebungsart, Versuchsanzahl, etc. auf Basis der Prüfungsordnungen von der zentralen Modellierung im **Referat L2** Campusmanagement verwaltet.

Als **Prüfer/in, Prüfer-Vertreter/in** oder **Campo-Beauftragte/r** können Sie ausschließlich **semesterabhängige** Daten von Prüfungen erstellen bzw. bearbeiten, die sogenannten Prüfungstermine:

- Als Campo-Beauftragte/r können Sie semesterabhängige Prüfungstermine für alle Prüfungen erstellen bzw. bearbeiten, bei denen ihre Einrichtung-Organisationseinheit in den semesterunabhängigen Prüfungsdaten eingetragen ist.
- Als Prüfer/in müssen Sie namentlich bei einer semesterabhängigen Prüfung eingetragen sein, damit sie diese bearbeiten können.
- Als Prüfer-Vertreter/in sehen Sie alle Prüfungen des/der Prüfer/innen, für die Ihnen über das IdM-Portal ein Vertretungszugriff erteilt wurde.

Sie können die Prüfungsorganisation öffnen, in dem Sie im Hauptmenü den Bereich „Lehrorganisation“ aufrufen und für Campo-Beauftragte heißt die richtige Aufgabe wie folgt:



Als Prüfende oder Prüfer-Vertreter/in steht „Meine Veranstaltungen und Prüfungen“ zur Auswahl:



In der Rolle Campo-Beauftragte/r werden Ihnen neben dem Reiter „Prüfungen“ auch die Reiter „Veranstaltungen“, „Veranstaltungen (ungeplant)“ und „Prüfungen (ungeplant)“ angezeigt. Im letztgenannten Tab werden alle semesterunabhängigen Prüfungen ihrer eigenen Organisationseinheit angezeigt, für die im ausgewählten Semester keine semesterabhängigen Prüfungstermine existieren. Damit können Campo-Beauftragte im

Gegensatz zu Prüfenden und Prüfer-Vertretern/-innen auch Prüfungstermine für neue Prüfungsnummern erstellen, die bisher noch nie angeboten wurden.

Wechseln Sie in den Reiter „Prüfungen“ und klicken Sie neben der gewünschten Prüfung auf das Stift-Symbol. Sie befinden sich nun im Bereich der Bearbeitung der semesterabhängigen Prüfungsdaten.

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Lehrorganisation](#) > [Meine Veranstaltungen und Prüfungen](#)

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Veranstaltungen / Verantwortliche/-r Veranstaltungen / Durchführende/-r **Prüfungen** Prüfungsleistungen pro Studierendem Schriftliche Arbeiten

Semesterauswahl
Semester: Wintersemester 2024/25

Sortier- und Filteroption
Sortierung: Titel (Aa-Zz) Filter:
[Freigabestatus filtern](#)

Semesterplanung

| Prüfungsdetails | PP | Weitere Details | Termin | Raum | Teilnehmerstatistik | Veröff. Status | Aktionen |
|---|----|-----------------------------------|---------------------------|------|---------------------|----------------|----------|
| A: Colloquium (M.A. Human Rights 20232) 1998 | | | | | ZU RT BEW | | |
| A: Colloquium (M.A. Human Rights 20232) <i>Kolloquium (Angewandte Philosophie)</i> | 1 | freigegeben Kolloquium | 17.04.2025 09:00-10:00 | | 0 0 2 | Eingabe läuft | |
| Englisch: Conversation Practice 71307 | | | | | ZU RT BEW | | |
| Englisch: Conversation Practice <i>Kolloquium (Angewandte Philosophie)</i> | 1 | In Bearbeitung Regelm. Teilnahme | 26.06.2025 07:00-08:00 | | 0 0 0 | | |

2. Prüfungstermine anlegen

Als Prüfer/in, Prüfer-Vertreter/in und Campo-Beauftragte/r können Sie neue semesterabhängige Prüfungstermine anlegen und bestehende Prüfungstermine bearbeiten.

Prüfende können nur Prüfungstermine von Prüfungen bearbeiten bzw. neu erstellen, bei denen Sie selbst namentlich eingetragen sind. Sobald Sie einmal in einem semesterabhängigen Prüfungstermin als Prüfer/in eingetragen waren, können Sie auch in zukünftigen Semestern für diese Prüfung semesterabhängige Prüfungstermine erstellen.

Um einen neuen Prüfungstermin zu erstellen, klicken Sie „Neuen Prüfungstermin anlegen“.

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/-innen | Auslastung | Aktionen |
|---|----------------|-----------------------|------------------------------|-------------------|----------|
| 1. PG Räumliche Orientierungskompetenz (ROK) Freigabezeitpunkt: Dezentral Variabel 0,0 | t.b.a. | | Kirsch, Silke Margaretha Bia | 0,0 0,0 0,0 | [Icons] |
| 2. PG Räumliche Orientierungskompetenz (ROK) Freigabezeitpunkt: Dezentral Variabel 0,0 | t.b.a. | | Pohmann, Nicole Claudia | 0,0 0,0 0,0 | [Icons] |
| 3. PG Geographiedidaktisches Seminar "Klimawandel als Thema im GU / GS-MS-RS-GY" Freigabezeitpunkt: Dezentral Variabel 0,0 | t.b.a. | | Ohiendorf, Jeanine | 0,0 0,0 0,0 | [Icons] |
| 4. PG Geographiedidaktisches Seminar "Lernen vor Ort - Exkursionsdidaktik GS-MS" Freigabezeitpunkt: Dezentral Variabel 0,0 | t.b.a. | | Wilshusen, Tanja Beate | 0,0 0,0 0,0 | [Icons] |

Wenn Sie einen einzelnen Prüfungstermin hinzufügen möchten, wählen Sie „Einzeltermin hinzufügen“.

Einzeltermin hinzufügen Terminserie erzeugen Termine importieren Termine exportieren

Prüfungsdatum Uhrzeit von / bis PP* Prüfungsform* Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung* Prüfungssprache Max. Tn. Ges. Tn. SWS Aktionen

Es wurden keine Datensätze gefunden.

Speichern Abbrechen

Es erscheint eine neue Zeile, in der Sie Ihre Daten eingeben können.

Terminankündigung hinzufügen Termine erzeugen Termine importieren Termine exportieren

Prüfungsdatum Uhrzeit von / bis PP* Prüfungsform* Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung* Prüfungssprache Max. Tn. Ges. Tn. SWS Aktionen

1 2 3

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Speichern Abbrechen

Falls Prüfungsdatum und Uhrzeit bereits feststehen, können Sie diese hier erfassen. Bitte tragen Sie bei der Prüfungsperiode PP (1) eine 1 ein, wenn es sich um den Ersttermin des

aktuellen Semesters oder die Wiederholung einer Prüfung aus dem letzten Semester handelt, an der auch Studierende teilnehmen sollen, welche die Prüfung bisher noch nicht abgelegt haben. Ist die Wiederholung der Prüfung aus dem Vorsemester nur für Wiederholer zugelassen, tragen Sie stattdessen eine 2 ein. Bieten Sie im aktuellen Semester, zusätzlich zum Ersttermin, Wiederholungen an, tragen Sie bitte Prüfungsperiode 2 für die erste bzw. Prüfungsperiode 3 für die zweite Wiederholung im gleichen Semester ein.

Das Feld „Prüfungsform“ ist nicht bearbeitbar, weil die dortige Information aus den semesterunabhängigen Prüfungsdaten kommt und nur dort durch den Campo-Support geändert werden kann.

Im Feld „Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung“ (2) können Sie den Titel der Prüfung z.B. durch Verweis auf eine Veranstaltung konkretisieren. Das Feld maximale Teilnehmerzahl (3) sollte prinzipiell leer bleiben, wird aber für die Erstellung eines Prüfungsrasters benötigt, welches später in der Anleitung noch genauer erklärt wird. Klicken Sie im Anschluss auf „Speichern“.

3. Prüfungstermine bearbeiten

Die Bearbeitung der einzelnen Prüfungstermine erfolgt über die Spalte „Aktionen“.

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/-innen | Auslastung | Aktionen |
|---|----------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|-------------|
| 1. PG Praktische Denkmalpflege Freigabe Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Henschel, Irini | ZuV 0 Zu 0 TN 0 NE 0 | 1 2 3 4 5 6 |
| 2. PG Schreibwerkstatt Kunstgeschichte Freigabe Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Wilkens, Gabriele | ZuV 0 Zu 0 TN 0 NE 0 | |

I. Grunddaten bearbeiten

Mit der ersten Aktion können Sie die Grunddaten bearbeiten (1). Weiterhin können Sie hier auch die Prüfung freigeben, was für die Sichtbarkeit des Termins in der Prüfungsanmeldung entscheidend ist. Nur wenn ein Prüfungstermin freigegeben ist, ist dieser zu Zeiten der Prüfungsanmeldung für Studierende sicht- und anmeldbar!

Geben Sie hier die Daten für den Prüfungstermin ein und klicken Sie auf „Speichern“.

| Grunddaten | Terminaten |
|--|--|
| * Prüfungsperiode: 1 | Terminorganisation: <input checked="" type="radio"/> Dezentral <input type="radio"/> Zentral |
| * Freigabekennzeichen: freigegeben | Prüfungsdatum: <input type="text"/> |
| * Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung: Industriepraktikum | Uhrzeit von / bis: <input type="text"/> - <input type="text"/> |
| Übersetzen: | An- u. Abmeldefristen |
| * Prüfungsform: Praktikumsleistung | Anmeldung ab: <input type="text"/> |
| Prüfungssprache: <input type="text"/> | Anmeldung bis: <input type="text"/> |
| Prüfungsdurchführung: Präsenzprüfung | Rücktritt bis: <input type="text"/> |
| Maximale Anzahl Teilnehmer/-innen: <input type="text"/> | <input type="button" value="An- u. Abmeldefristen neu berechnen"/> |
| Geschätzte Anzahl Teilnehmer/-innen: <input type="text"/> | |
| SWS: 0,0 | |
| <input checked="" type="button" value="Speichern"/> <input type="button" value="Abbrechen"/> | |

II. Bemerkung zur Prüfung

Mit der zweiten Aktion „Bemerkung zur Prüfung bearbeiten“ (2) wird ein Textfeld aufgerufen. Hier können Sie organisatorische Informationen für die Studierenden hinterlegen, z.B. erlaubte Hilfsmittel oder Informationen zur Klausureinsichtnahme. Bitte klicken Sie nach einer Eingabe bzw. Änderung auf „Speichern“.

III. Grunddaten und Bemerkung zur Prüfung tabellarisch bearbeiten

Informationen aus den Aktionen „Grunddaten“ und „Bemerkung zur Prüfung“ können Sie auch tabellarisch bearbeiten.

Klicken Sie dazu auf die Funktion „Prüfungstermine bearbeiten“. Hier ist ein Wechsel zwischen „Grunddaten“, „Termin/Fristen“ und „Bemerkung zur Prüfung“ möglich.

Über „Freigabekennzeichen bearbeiten“ können Sie die Freigabe für alle Prüfungstermine setzen.

IV. Prüferzuordnungen bearbeiten

Über die Aktion „Prüferzuordnungen bearbeiten“ (3) können Campo-Beauftragte für jeden Prüfungstermin eine oder mehrere Personen als Prüfende hinzufügen.

Reihenfolge ändern

Henschel, Irini

Prüfer/in Konfliktprüfung aktiv

Bezeichnung, Nachname, Vorname ODER Einrichtung

Scharfe Suche durchführen Vorbelegung: In.Kunstge., In.Kunstge.,Strunck, PhilFak | Archäologische Wissenschaften | Bach

Personen Suchen

| Name \ Bezeichnung | Organisationseinheiten | Aktionen |
|--------------------------|------------------------|----------|
| Arndt, Jens Ulrich | In.Kunstge. | + |
| Dietrich, Achim | In.Kunstge. | + |
| Dietrich, Almuth | In.Kunstge.,Strunck | + |
| Dietrich, Jens Ulrich | In.Kunstge.,Strunck | + |
| Droldner, Sylwester | In.Kunstge.,Strunck | + |
| Ernst, Heinrich Martin | In.Kunstge.,Stein-K. | + |
| Heimann, Ilka Yvonne | | + |
| Heinemann, Hilde Kristin | In.Kunstge.,Strunck | + |
| Henschel, Irini | In.Kunstge.,Strunck | + |
| Johannsen, Van | In.Kunstge.,Strunck | + |

Suchergebnis: 28 Ergebnisse | Seite 1 von 3 | Zeilen pro Seite (Max:50) 10

Schließen

Links sehen Sie alle Personen, die dem Prüfungstermin zugeordnet wurden. Rechts können Sie im Suchfeld oben nach konkreten Personen suchen. Es stehen alle Personen mit Prüf-Berechtigung der Organisationseinheit zur Auswahl, deren Campo-Beauftragte/r Sie sind. Unterhalb dieses Bereiches wird die Liste nach Klick auf Suchen aktualisiert. Klicken Sie das Plus-Symbol, um eine Person hinzuzufügen. Dann müssen Sie noch die Prüferrolle der Person definieren.

Wichtig: Nur Prüfer/innen, die als Prüfer/in eingetragen werden, können später Noteneingaben vornehmen. Zweitprüfer und alle weiteren Prüferarten können dies nicht.

Da Prüfende nicht bei allen Prüfungsformen physisch anwesend sein müssen, weil z.B. die Raumaufsicht in großen schriftlichen Prüfungen von anderen Personen übernommen wird, können Sie beim Eintragen der Prüfung selbst bestimmen, ob eine Konfliktprüfung für die eingetragene Person in der aktuellen Prüfung mit anderen Veranstaltungs- und Prüfungsterminen durchgeführt werden soll, in dem Sie einen Haken bei „Konflikte berechnen“ setzen oder nicht.

V. Raum zuweisen

Wie Sie einer Prüfung Räume zuweisen (4) können, erfahren Sie in der Anleitung [Raumanfragen stellen](#).

VI. Prüfungsraster

Sie können für jeden Termin ein Prüfungsraster (5) erstellen. Dies wird benötigt, um Studierende bei mündlichen Prüfungen auf verschiedene Zeit-Slots und bei großen schriftlichen Prüfungen auf mehrere Räume zu verteilen.

Prüfungstermine

Neuen Prüfungstermin anlegen | Prüfungstermine bearbeiten | Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/-innen | Auslastung | Aktionen |
|--|----------------|-----------------------|----------------------|-------------------------------|-------------|
| 1. PG Praktische Denkmalpflege Freigegeben Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Henschel, Irini | ZUV 0 ZV 0 TN 0 NE 0 | 1 2 3 4 5 6 |
| 2. PG Schreibwerkstatt Kunstgeschichte Freigegeben Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Wilkensens, Gabriele | ZUV 0 ZV 0 TN 0 NE 0 | |

Klicken Sie auf „Rastertermine erzeugen“, um ein neues Prüfungs raster anzulegen.

Rastertermin hinzufügen | Rastertermine erzeugen | Termine importieren | Termine exportieren

Prüfungsdatum* | Uhrzeit von / bis* | Max. Tn. | Aktionen

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Speichern | Abbrechen

Geben Sie bei großen Prüfungen, die auf mehrere Räume verteilt werden sollen, Datum und Uhrzeit der Prüfung ein und wählen Sie im Feld Anzahl aus, wie viele Räume benötigt werden. Stellen Sie die Reihenfolge auf „Gleichzeitig“. Bitte lassen Sie den rechten Bereich der Eingabemaske leer.

Termine erzeugen

Referenztermin

* Prüfungsdatum: 08.02.2022 | Uhrzeit von / bis: 9 - 10

Abstand / Pause

Tage: 0 | Stunden: 1 | Minuten: 0

Folgetermine

* Anzahl: 5 | * Reihenfolge: Aufeinanderfolgend Gleichzeitig

Feste Pausen

| Anfang | Ende | Aktionen |
|--------|------|----------|
| | | + |

Zeitgrenzen

Frühster Beginn: | Spätestes Ende: |

Termine erzeugen | Abbrechen

Um ein Prüfungs raster für mündliche Prüfungen zu erstellen, tragen Sie bitte das Datum und die Uhrzeit des ersten Prüfungstermins ein. Dann wählen Sie unter Anzahl aus, wie viele Termine Sie benötigen und lassen die Reihenfolge auf „Aufeinanderfolgend“. Unter Abstand können Sie erfassen, wenn zwischen den einzelnen Terminen Pausen liegen sollen. Eine Mittagspause oder ähnliches können Sie im Bereich „Feste Pausen“ hinterlegen. Wenn sich

die Prüfungen über mehrere Tage erstrecken, sollten Sie Beginn und Ende unter Zeitgrenzen definieren.

In diesem Beispiel finden an einem Tag fünf einstündige Termine mit einem Abstand von einer Stunde statt. Nach einem Klick auf „Terminserie erzeugen“ werden Sie zu einer Vorschau weitergeleitet.

Raster für die Prüfungsplanung erstellen

Berufsorientierung Kunstgeschichte | 38811 | Teilleistung

Rastertermin hinzufügen Rastertermine erzeugen Termine importieren Termine exportieren

| Prüfungsdatum* | Uhrzeit von / bis* | Max. Tn. | Aktionen |
|----------------|--------------------|----------|----------|
| 08.02.2022 | 09:00 - 10:00 | | |
| 08.02.2022 | 11:00 - 12:00 | | |
| 08.02.2022 | 13:00 - 14:00 | | |
| 08.02.2022 | 15:00 - 16:00 | | |
| 08.02.2022 | 17:00 - 18:00 | | |

Suchergebnis: 5 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Speichern Abbrechen

Wenn Sie jetzt „Speichern“ klicken, wird das Raster für Ihren Prüfungstermin generiert und befindet sich im Freigabestatus „In Bearbeitung“.

Weiterhin erscheinen unter den „Aktionen“ zwei neue Symbole: Mit „Raster für die Prüfungsplanung bearbeiten“ können Sie in eine tabellarische Ansicht wechseln, in der Sie beispielsweise die Rastertermine alle freigeben können. Mit „Originalprüfung wiederherstellen“ löschen Sie das Raster.

Prüfungsperiode: 1

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/Innen | Auslastung | Aktionen |
|---|-------------------------------|-----------------------|-------------------|------------|----------|
| 1. PG Praktische Denkmalpflege Freigabe Dezentral | Prüfungsraster (5 Termine) | | | | |
| In Bearbeitung Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | Di, 08.02.22 09:00 - 10:00 | | Henschel, Irini | | |
| In Bearbeitung Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | Di, 08.02.22 11:00 - 12:00 | | Henschel, Irini | | |
| In Bearbeitung Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | Di, 08.02.22 13:00 - 14:00 | | Henschel, Irini | | |
| In Bearbeitung Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | Di, 08.02.22 15:00 - 16:00 | | Henschel, Irini | | |
| In Bearbeitung Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | Di, 08.02.22 17:00 - 18:00 | | Henschel, Irini | | |
| 2. PG Schreibwerkstatt Kunstgeschichte Freigabe Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | r. b. a. | | Wilkens, Gabriele | | |

i. Verteilungsverfahren

Nachdem ein Raster erstellt wurde, müssen die zugelassenen Studierenden auf die Rastertermine verteilt werden. Das geht mit den Funktionen „Prüfung in das Verteilverfahren

übernehmen“ und „Zulassungen verschieben“. Diese Funktionen sind nur vorhanden, wenn Prüfungstermine mit Rasterterminen existieren.

Campo-Beauftragte, die ebenfalls eine Prüfberechtigung haben und bei einer Prüfung, die Sie als Campo-Beauftragte bearbeiten, als Prüfer/in eingetragen sind, können die Funktion „Prüfung in das Verteilverfahren übernehmen“ benutzen. Ansonsten haben Sie keinen Zugriff auf diese Funktion. Für die Funktion „Zulassungen verschieben“ ist immer die Prüfer/innen-Rolle oder die Prüfer-Vertreter/innen-Rolle nötig.

The screenshot shows the 'Prüfungstermine bearbeiten' interface. At the top, there is a yellow header with the text 'Afrikas Demokratisierung in Vergleichender Perspektive | 50134 | Teilleistung'. Below this is a 'Zurück' button. The main content area is divided into two sections: 'Semesterauswahl' and 'Weitere Funktionen'. In the 'Semesterauswahl' section, the semester is set to 'Wintersemester 2022/23'. The 'Weitere Funktionen' section contains three buttons: 'Detailsansicht öffnen', 'Prüfung in das Verteilungsverfahren übernehmen', and 'Zulassungen verschieben'. The 'Prüfung in das Verteilungsverfahren übernehmen' button is highlighted with a red box. Below this is the 'Semesterplanung' section, which includes a 'Prüfungstermine' tab and several sub-tabs: 'Zeiträume', 'Module / Studiengänge', 'Gekoppelte Veranstaltungen', and 'Interne Notiz'. At the bottom, there is a navigation bar with three buttons: 'Neuen Prüfungstermin anlegen', 'Prüfungstermine bearbeiten', and 'Freigabekennzeichen bearbeiten'.

Bei Klick auf „Prüfung in das Verteilungsverfahren übernehmen“ haben Sie drei Möglichkeiten:

Bitte wählen Sie ein Verteilverfahren

The screenshot shows a dialog box titled 'Bitte wählen Sie ein Verteilverfahren'. It contains three options, each with a blue arrow icon and a link:

- [Verteilung von Prüfungszulassungen - Verteilung von Prüfungszulassungen WiSe23](#)
- [Rücknahme der Verteilung von Prüfungen - Verteilung von Prüfungszulassungen WiSe23](#)
- [Verteilung von Prüfungszulassungen \(alphabetisch\) - Verteilung von Prüfungszulassungen WiSe23](#)

- Das erste Verfahren zur Verteilung von Prüfungszulassungen verteilt die Zulassungen mithilfe von Losnummern zufällig auf die einzelnen Rastertermine.
- Das andere Verfahren zur Verteilung von Prüfungszulassungen verteilt die Zulassungen alphabetisch sortiert nach Nachnamen auf die einzelnen Rastertermine.
- Das Verfahren „Rücknahme der Verteilung von Prüfungen“ verschiebt alle verteilten Zulassungen wieder auf den Originaltermin und macht damit die Verteilung wieder rückgängig.

Neben einer kurzen Beschreibung des Verfahrens können Sie im unteren Abschnitt die Prüfung bzw. mehrere Prüfungen für die Verteilung auswählen. Klicken Sie im Anschluss auf „Verteilungsverfahren starten“:

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

★ Bitte wählen Sie die auszuführenden Arbeitsschritte:

Weitere Prüfungen suchen Neues Verteilungsverfahren auswählen Anderes Verfahren für das Element auswählen

→ Verteilungsverfahren starten Alle freigeben Alle sperren Ausgewählte Elemente freigeben Ausgewählte Elemente sperren

Rücknahme der Verteilung von Prüfungen - Verteilung von Prüfungszulassungen_WiSem2021

Der Zeitraum läuft vom 1.10.2021 / 00:00 bis zum 31.3.2022 / 23:59 (Wintersemester 2021)

Verteilung von Studenten zurück auf den Originalprüfungstermin - Planung von mündlichen und großen schriftlichen Prüfungen. Verteilung von Studenten von den abgeleiteten Prüfungsterminen zurück auf den Originalprüfungstermin.

Zusammengestellte Elemente

Auswahl Nummer Titel Aktionen

| Auswahl | Nummer | Titel | Aktionen |
|-------------------------------------|--------|---------------------------------|---|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 650143 | Systemprogrammierung Vertiefung |   |

Ausgewählte Elemente Entfernen Alle auswählen Auswahl zurücksetzen

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 50

ii. Zulassungen verschieben

Falls Sie die Verteilung der Studierenden auf die verschiedenen Rastertermine manuell bearbeiten möchten, geht das als Prüfer/in bzw. Prüfer-Vertreter/in mit der Funktion „Zulassungen verschieben“. Campo-Beauftragte haben keinen Zugriff auf diese Funktion.

Mit der Funktion kann die Verteilung der Studierenden auf die einzelnen Prüfungsrastertermine manuell angepasst werden. Dazu steht eine Übersicht der Prüfungstermine und die Möglichkeit, die angezeigten Studierenden nach Studiengang und Fachsemester zu filtern, zur Verfügung.

In der Bearbeitungsansicht wird Ihnen pro Zeile ein Prüfungsteilnehmer/in angezeigt, pro Spalte ein Rastertermin und durch Setzen des Hakens beim entsprechenden Rastertermin wird nach Klicken auf Speichern die Zuteilung entsprechend vorgenommen.

VII. Prüfungstermin/Rastertermin löschen

Mit der letzten Aktion (6) in der Übersicht der semesterabhängigen Prüfungstermine können Sie einen Prüfungstermin entfernen. Nach dem Klick auf den Papierkorb erscheint eine Meldung, die Sie bestätigen müssen. Im Anschluss ist Ihr Prüfungstermin endgültig gelöscht. Dies ist nur möglich, wenn sich noch keine Studierenden zu der Prüfung angemeldet haben.

Prüfungstermine Zeiträume Module / Studiengänge Gekoppelte Veranstaltungen Interne Notiz

Neuen Prüfungstermin anlegen Prüfungstermine bearbeiten Freigabekennzeichen bearbeiten

Prüfungsperiode: 1

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/-innen | Auslastung | Aktionen |
|---|----------------|-----------------------|-------------------|-------------------------------|---|
| 1. PG Praktische Denkmalpflege Freigabe Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Henschel, Irini | ZuV 0 Zu 0 Tb 0 Nt 0 |           |
| 2. PG Schreibwerkstatt Kunstgeschichte Freigabe Dezentral Sem.arbeit-Vortrag 0,0 | t.b.a. | | Wilkens, Gabriele | ZuV 0 Zu 0 Tb 0 Nt 0 |           |

Rastertermine können Sie löschen, indem Sie in der ersten Spalte des Prüfungstermins den Pfeil klicken und damit die Rastertermine aufklappen (1). Wenn Sie die zugelassenen Studierenden bereits auf die Rastertermine verteilt haben, müssen Sie zuerst die Verteilung zurücknehmen (siehe letztes Kapitel) damit keine Studierenden mehr auf die Rastertermine

verteilt sind. Dann können Sie die Rastertermine einzeln pro Zeile über das Papierkorb-Symbol (2) oder gesammelt über den Button „Originalprüfung wiederherstellen: Rastertermine werden gelöscht“ (3) löschen.

| Semesterabhängige Prüfungsbezeichnung und -details | Prüfungstermin | Raum / -anfragestatus | Prüfer/-innen | Auslastung | Aktionen |
|--|--------------------------------------|-----------------------|---------------|--------------------------------|-------------|
| 1. PG Praktische Denkmalpflege Freigegeben 0,0 Präsenzprüfung | Prüfungsraster (8 Termine) t.b.a. | | | ZUV 0 ZUV 8 TN 0 NE 0 | [Icons] [3] |
| In Bearbeitung 0,0 Präsenzprüfung | Mi, 15.02.23 10:00 - 10:15 | | | ZUV 0 ZUV 0 TN 0 NE 0 | [Icons] [2] |
| In Bearbeitung 0,0 Präsenzprüfung | Mi, 15.02.23 10:30 - 10:45 | | | ZUV 0 ZUV 0 TN 0 NE 0 | [Icons] [2] |
| In Bearbeitung 0,0 Präsenzprüfung | Mi, 15.02.23 11:00 - 11:15 | | | ZUV 0 ZUV 0 TN 0 NE 0 | [Icons] [2] |

4. Teilnehmende hinzufügen

Sie haben als Prüfende/-r auch die Möglichkeit einzelne Studierende zur Prüfung nachzumelden. Rufen Sie hierzu bitte die Anleitung zur Notenverbuchung auf:

<https://www.doc.zuv.fau.de//L2/Anleitungen/Notenverbuchung/Deutsch/Notenverbuchung.pdf>

5. Teilnahmeliste erstellen

Prüfer/innen und Prüfer-Vetreter/innen können eine Teilnahmeliste von Studierenden, die sich zu ihrer Prüfung angemeldet haben, erstellen. Dazu müssen Sie in die Funktion „Meine Veranstaltungen und Prüfungen“. Dort gibt es in der Zeile des Prüfungstermins in der rechten Spalte Aktionen den Button „Teilnahmeliste“. Für Campo-Beauftragte steht diese Funktion nicht zur Verfügung.

- Nummer 1 im Screenshot zeigt die Gesamt-Teilnahmeliste eines Prüfungstermins mit 4 Rasterterminen.
- Nummer 2 zeigt die Gesamt-Teilnahmeliste eines Prüfungstermins ohne Rastertermine.

Sie sind hier: Startseite > Lehrorganisation > Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Prüfungen / Vertretung | Prüfungsleistungen pro Studierenden | Schriftliche Arbeiten

Semesterauswahl: Semester Wintersemester 2022/23

Sortier- und Filteroption: Sortierung Titel (Aa-Zz) Filter

Semesterplanung

| Prüfungsdetails | PP | Prüfungsform | Termin | Raum | Teilnehmerstatistik | | | | Veröff. Status | Aktionen |
|--|----|--------------|---------------------------|------|---------------------|-----|----|-----|----------------|----------|
| | | | | | ZU | ZUV | RT | BEW | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) 510375 Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) Kips, Detlef (Prüfer:in) Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) Kips, Detlef (Prüfer:in) Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) Kips, Detlef (Prüfer:in) Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) Kips, Detlef (Prüfer:in) Analyse und Design objektorientierter Softwaresysteme mit der Unified Modeling Language (UML) Kips, Detlef (Prüfer:in) | 1 | mündlich | 14.06.2023 11:00-12:00 | | 4 | 0 | 0 | 0 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> Praktische Softwaretechnik 70241 Praktische Softwaretechnik Hindel, Bernd (Prüfer:in) Riehle, Dirk (Prüfer:in), Mehr | 1 | Klausur | | | 77 | 0 | 1 | 0 | | |

In der Ansicht der Teilnahmeliste gibt es rechts oben die Option „Filter anzeigen“, darüber kann die Ansicht der angezeigten Prüflinge nach Status gefiltert werden.

Über den Button „Tabelle anpassen“ daneben kann die Anzahl der angezeigten Spalten gesteuert werden.

Eine PDF-Teilnahmeliste bekommt man über den Button „Auftrag auswählen“.

Meine Veranstaltungen und Prüfungen

Zurück | [Auftrag auswählen](#)

Teilnehmerliste 57251 - Mentorat (1. Parallelgruppe) - Wintersemester 2022

[Filter anzeigen](#) [Tabelle anpassen](#)

Bei Klick darauf erscheinen verschiedene Option, unter anderem „Teilnahmeliste“. Über das Stiftsymbol kann man die PDF-Datei konfigurieren. Die Konfigurationen können auch gespeichert und über das Sternsymbol als Standard markiert werden, dann erscheint Sie bei den Optionen.

[Auftrag auswählen](#)

Auftrag auswählen

Teilnahmeliste

Scrollt man ganz nach unten, kann man über Eingabe eines Zahlenwertes ≤ 300 im rechten Feld steuern, wie viele Prüflinge pro Seite angezeigt werden. Außerdem kann man einen Excel-Export sowie eine Druckansicht anstoßen.

Suchergebnis: 111 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300)

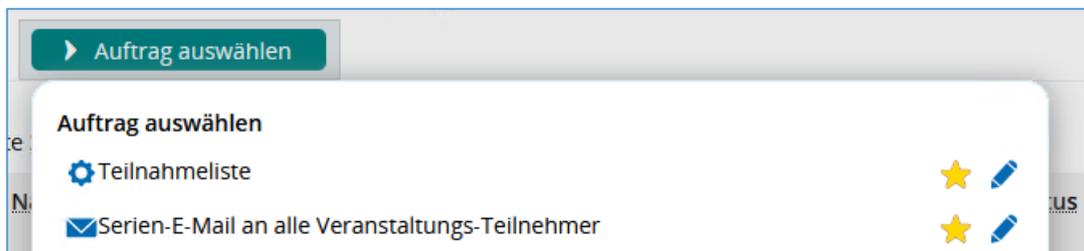
[Druckansicht](#) [Excel-Export](#)

6. Serien-E-Mail an Prüfungsteilnehmer verschicken

Über Campo können Prüfer/innen und Prüfer-Vertreter/innen eine Serien E-Mail an bis zu 300 Prüflinge auf einmal versenden.

Wichtig: Die Teilnehmer-Zahl, die pro Seite angezeigt wird und über die Eingabe eines Zahlenwertes ≤ 300 angepasst werden kann, bestimmt, welche Prüflinge als Empfänger in die Mail übernommen werden. Das heißt, falls nicht alle Prüflinge auf einer Seite dargestellt werden, werden nur die Prüflinge von Seite 1 als Empfänger in den E-Mail Versand übernommen. Egal ob man die Mail aus Campo heraus schreibt oder mit dem lokalen E-Mail-Programm. Die Steuerung der Empfänger-Anzahl erfolgt immer über die pro Seite angezeigte Teilnehmerzahl.

Gehen Sie auf den Button „Auftrag auswählen“ und wählen Sie die Option „Serien-Email Teilnahmeliste“ (1). Es öffnet sich eine E-Mail Maske in Campo in der Sie ihre Nachricht an die Prüflinge verfassen können.



Wenn Sie ihre E-Mail verfasst haben, können Sie den Versand der Serien-E-Mail über Klick auf den Button „Ausführen“ anstoßen. Sie benötigen kein lokales E-Mail Programm auf Ihrem PC, um Serien-E-Mails mit Campo zu versenden.

Alternativ können Sie eine Serien-E-Mail über ihr lokales E-Mail-Programm vom PC versenden. Dazu gehen Sie auf „Tabelle anpassen“ (2) und setzen einen Haken bei der Option „Checkbox für Mail-Versand“. Damit erscheint in der Tabellenansicht der Prüflinge eine weitere Spalte ganz links, in der man auswählen kann, ob diese Person in der Empfängerliste enthalten sein soll.



Durch Hinzufügen dieser Spalte sind ganz unten am Ende der Tabelle zwei weitere Optionen erschienen: „E-Mail schreiben (mit dem lokalen E-Mail-Programm)“ (1) und „Lokalen E-Mail-Client konfigurieren“ (2).



In der Option 2 können Sie festlegen, ob die E-Mail Adressen separiert durch Komma oder durch Semikolon in ihr lokales E-Mail-Programm geladen werden. Diese Konfiguration sollten Sie zuerst vornehmen, um sicherzugehen, dass ihr lokales E-Mail-Programm die E-Mails verschickt. Dann klicken Sie den Button 1 und wenn die zusammengeführten E-Mail-Adressen der Teilnahmeliste eine maximale Länge von 2000 Zeichen nicht überschreiten, werden diese direkt in Bcc-Feld ihres E-Mail-Programms geladen. Falls nicht, öffnet sich ein Campo-Fenster aus dem Sie sich die E-Mail-Adressen manuell kopieren können.

Beachten Sie, dass das Limit nur 100 E-Mails beträgt, wenn Sie versuchen, mit ihrer FAU-Mailadresse und ihrem lokalen E-Mail-Programm über den RRZE-Mailserver eine Serien-E-Mail zu verschicken. Das heißt bei Prüfungen mit mehr als 100 Teilnehmern lohnt es sich auf jeden Fall, die Serien-E-Mail direkt aus Campo zu verschicken, weil darüber 300 Empfänger auf einmal kontaktiert werden können.