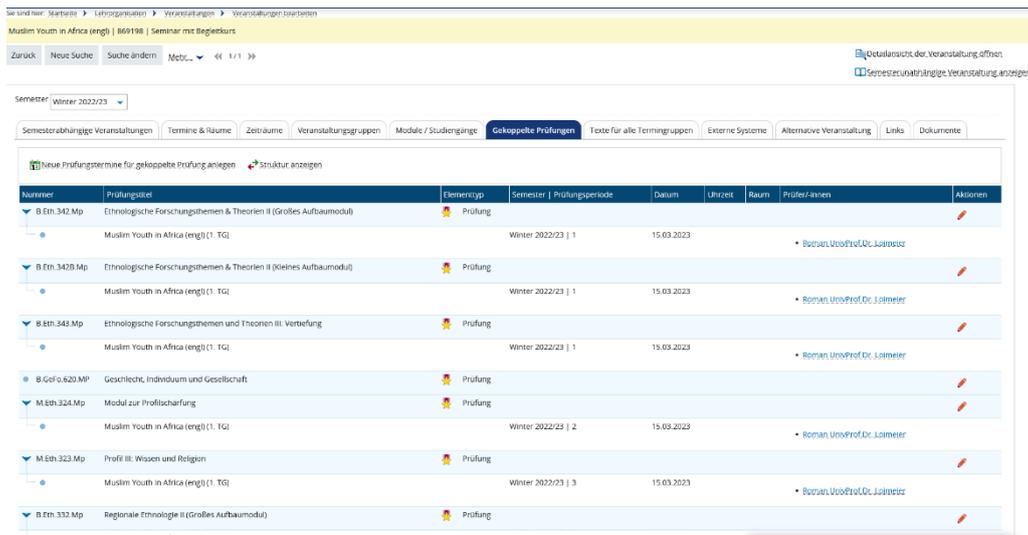


# Klickanleitung – Prüfungstermine erstellen

1. nach dem Login landen Sie auf der Startseite
2. die zu bearbeitende Veranstaltung am besten über den Button **Veranstaltung bearbeiten** suchen
  - ➔ **bitte beachten:** falls Sie die Veranstaltung über den Button **Veranstaltung suchen** aufgerufen wurde, dann muss die Bearbeitung der Veranstaltung noch über den roten Stift oben rechts **Veranstaltung bearbeiten** ermöglicht werden
3. nach der Zuordnung der Veranstaltungsgruppe kann über den Reiter **Gekoppelte Prüfung** über den Button **Neuen Prüfungstermin für gekoppelte Prüfung anlegen** eine neue Terminhülle für einen Prüfungstermin angelegt werden
4. der **Titel der Prüfung** sowie die **Prüfer/-innen** werden aus dem Veranstaltungstitel und den Verantwortlichen Dozentinnen/Dozenten übernommen
  - ➔ **bitte beachten:** es werden alle Personen übernommen und als Prüfer/-in eingetragen, die unter Verantwortliche/-r aufgeführt wurden; **sollen nicht alle** diese Personen auftauchen, dann müssen Sie sie aus der Prüfung entfernen oder die Prüfer/-in-Rolle ändern, z. B. zu Zweitprüfer/-in; d. h., dass nur als Prüfer/-in aufgezählte Personen nach FlexNow übertragen werden
5. nach der Zuordnung der Veranstaltungsgruppe kann über den Reiter **Gekoppelte Prüfung** über den Button **Neuen Prüfungstermin für gekoppelte Prüfung anlegen** eine neue Terminhülle für einen Prüfungstermin angelegt werden
  - ➔ **bitte beachten:** es gibt **zwei Ansichten** unter **Gekoppelte Prüfungen**; die eine zeigt die **Struktur** (Screenshot 1) mit dem zugehörigen Modul, der Prüfungsform, den Credits und dem Link zu den Infos der Modulprüfung inklusive Modulbeschreibung; hier werden alle über die Veranstaltungsgruppen gekoppelten Prüfungen angezeigt und für die es damit potentiell möglich ist, Prüfungstermine anzulegen; die zweite Ansicht heißt **Termine des Semesters** (Screenshot 2) anzeigen und dort sind alle konkret schon angelegten Prüfungstermine zu finden; fehlende Termine können in dieser Ansicht oder auch in der Struktur-Ansicht nachgetragen werden

Nummer	Prüfungstitel	Elementtyp	Prüfungsform	Benutzersuche / Credits	Aktionen
B Eth 342 Mp	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II (Großes Aufbauomodul)	Prüfung	Andere Prüfungsform	9,0	[Stift] [Info]
B Eth 342	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II (Großes Aufbauomodul)	Modul		9,0	
B Eth 342B Mp	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II (Kleines Aufbauomodul)	Prüfung	Andere Prüfungsform	6,0	[Stift] [Info]
B Eth 342B	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II (Kleines Aufbauomodul)	Modul		6,0	
B Eth 343 Mp	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II: Vertiefung	Prüfung	Andere Prüfungsform	6,0	[Stift] [Info]
B Eth 343	Ethnologische Forschungsthemen & Theorien II: Vertiefung	Modul		6,0	
B GfSo 620 MP	Geschlecht, Individuum und Gesellschaft	Prüfung	Andere Prüfungsform	6,0	[Stift] [Info]
B GfSo 620	Geschlecht, Individuum und Gesellschaft	Modul		6,0	
M Eth 324 Mp	Modul zur Profischarfung	Prüfung	Andere Prüfungsform	12,0	[Stift] [Info]
M Eth 324	Modul zur Profischarfung	Modul		12,0	
M Eth 323 Mp	Profil III: Wissen und Religion	Prüfung	Seminararbeit und Präsentation	12,0	[Stift] [Info]
M Eth 323	Profil III: Wissen und Religion	Modul		12,0	
B Eth 332 Mp	Regionale Ethnologie II (Großes Aufbauomodul)	Prüfung	Andere Prüfungsform	9,0	[Stift] [Info]
B Eth 332	Regionale Ethnologie II (Großes Aufbauomodul)	Modul		9,0	
B Eth 332B Mp	Regionale Ethnologie II (Kleines Aufbauomodul)	Prüfung	Andere Prüfungsform	6,0	[Stift] [Info]
B Eth 332B	Regionale Ethnologie II (Kleines Aufbauomodul)	Modul		6,0	

Screenshot 1: Struktur



Screenshot 2: Termine

6. in dem Fenster **Neue Prüfungstermine für gekoppelte Prüfungen anlegen** gehen Sie rechts auf den Pfeil und können den Prüfungstermin über den grünen runden Button mit weißem Haken **Prüfungstermine anlegen** anlegen

- bitte beachten: bei mehreren Prüfungen müssen Sie für jede Prüfung einen weiteren Termin anlegen
- bitte beachten: die **Ausgewählte Prüfung(en)** links müssen von der gelben Anzeige auf die grüne umspringen
- bitte beachten: mit **Bearbeitung abschließen** beenden
- bitte beachten: die Auswahl der **Prüfungsperiode** ist bei der Übertragung nach **FlexNow** von größter Wichtigkeit, dafür gelten **drei Grundregeln**:
  - für **jede Prüfungsform** muss eine **eigene Prüfungsperiode** gewählt werden
  - eine **neue Prüfungsperiode** ist bei jedem **einzelnen Datum** anzusetzen, d. h. sowie sich ein Prüfungsdatum oder eine -uhrzeit von einem oder einer anderen unterscheidet, wird eine neue Prüfungsperiode notwendig; das gilt insbesondere für Wiederholungsklausuren, aber nicht nur
  - darüber hinaus muss auch bei **unterschiedliche/-n Prüfer/-innen** eine **jeweils neue Prüfungsperiode** gewählt werden
- kurzgefasst: **unterschiedliche Prüfungen** einer Veranstaltung brauchen **unterschiedliche Prüfungsperioden**; nur wenn sich in **zwei Prüfungen** nur das **Modul** unterscheidet, bekommen sie **dieselbe Prüfungsperiode**

Nummer	Prüfungstitel*	PG	Semestertyp	Jahr	P...Periode*	Prüfungsdatum
B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	1. TG (GV: 1. TG) WiSe	2022	1	17.02.2023	
B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	1. TG (GV: 1. TG) WiSe	2022	1	17.02.2023	
B.Bio-NF.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	2. TG (GV: 1. TG) WiSe	2022	2	24.03.2023	
B.Bio.112.Mp	Grundlagen der Biochemie	2. TG (GV: 1. TG) WiSe	2022	2	24.03.2023	

Screenshot aus ‚Prüfungstermine tabellarisch bearbeiten‘

7. nachdem der **rote Stift** rechts geklickt wurde, lässt sich über den Button **Grunddaten des Prüfungstermins bearbeiten** (Symbol: blaue List, linkes Symbol unter ‚Aktionen‘) der Prüfungstermin und die -uhrzeit eintragen; außerdem lassen sich auch der Titel der Prüfung ändern; über Speichern bestätigen Sie die Eingaben

- bitte beachten: das Prüfungsdatum und die -uhrzeit und alle Felder, die mit einem Sternchen markiert sind, müssen ausgefüllt sein
  - bitte beachten: bei z. B. **Abgabeterminen** für Hausarbeiten oder **Präsentationen** (und ähnlichen Prüfungsformen) kann, muss aber keine Uhrzeit in EXA angegeben werden; konkrete Uhrzeiten müssen nur angegeben werden, wenn eine Prüfung, z. B. **Klausur** zu einem bestimmten Zeitpunkt beginnt
  - bitte beachten: wenn Sie einen weiteren Termin für diese Prüfung anlegen möchten, dann gehen Sie auf **Neuen Prüfungstermin anlegen** und dort auf den Button **Termine für gekoppelte Veranstaltung erzeugen**; letzterer Schritt ist besonders wichtig, da sonst die Termine nicht mit der Veranstaltung gekoppelt werden
8. die Raumzuweisung bzw. -beantragung funktioniert analog zu der Vorgehensweise zu der Zuweisung zu einer Termingruppe; über **Raum zuweisen** (Symbol: braune offen Tür mit Lupe) kann ein Raum für die Prüfung beantragt oder zugewiesen werden
  9. damit die Prüfung auch gefunden werden kann, muss noch der Button **Freigabekennzeichen bearbeiten** gedrückt werden (Immer noch im Reiter **Prüfungstermine**); ist der **Prüfungstermin** über das Dropdown-Menü freigegeben, muss das noch durch **Speichern** bestätigt werden
  10. damit ist die Zuordnung abgeschlossen