

### Ausgangssituation:

Die an der Hochschule Koblenz eingesetzten Prüfer haben die Möglichkeit über HISinOne Modul EXA-PM die ihnen zugeordneten Prüfungen einzusehen und die Noten der Teilnehmenden online zu erfassen.

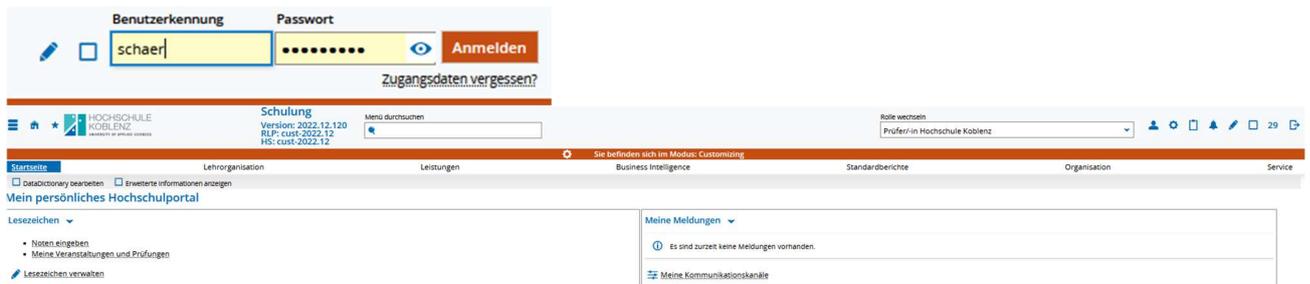
1. Anmeldung
2. Menü
  - a. Noten eingeben:  Notenerfassung:
  - b. Notenerfassung in der angezeigten Liste
3. Notenerfassung über Excel Ex- und Import  Noten ansehen

### 1. Anmeldung

Die Anmeldung für die Prüfer/innen erfolgt auf nachstehendem Link

<https://icms.hs-koblenz.de>

mit der von der Hochschule zugewiesene Hochschul-Kennung und dem individuellen Nutzerkennwort.



### 2. Menü

Nach der erfolgreichen Anmeldung bietet das Standardmenü über die fest eingeblendeten Lesezeichen einen direkten Zugriff auf die in der Regel von den Prüfern genutzten Programmpunkte:



### 3. Noten eingeben:

#### Noten eingeben - Prüfung/Veranstaltung auswählen



Hier kann jede/r Prüfer/in individuell über die Angabe frühestes Jahr / spätestes Jahr auch bereits vergangen Prüfungsperioden einsehen.

Die Angaben können entweder über die Zahl erfasst oder mit den   Pfeilen verändert werden.

Innerhalb des Zeitraums wird dann für jedes Semester, in dem für den Prüfer



Prüfungstermine geplant waren, eine Zeile eingeblendet

Nach anklicken des  wird das Semester „aufgeklappt“ und alle zugewiesenen Prüfungstermine des Semesters eingeblendet:

Prüfung	Termin/Prüfer-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
▼ Wintersemester 2023, Termin 1				
1100 - Angewandte Mathematik (Prüfung)	Angewandte Mathematik   1. Parallelgruppe   24.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea   Bemerkung: Bitte Taschenrechner mitbringen	Eingabe abgeschlossen	8	 
2100 - Pers.Mangem./Organisation (Prüfung)	Pers.Mangem./Organisation   1. Parallelgruppe   22.11.23, 09:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		14	 
2501 - Business/Communication (Prüfung)	Business/Communication   1. Parallelgruppe   22.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		5	 
2502 - Language/Business Culture (Prüfung)	Language/Business Culture   1. Parallelgruppe   22.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2503 - Languages (Prüfung)	Languages   1. Parallelgruppe   20.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2504 - Working Internationally (Prüfung)	Working Internationally   1. Parallelgruppe   20.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2505 - Asia (Prüfung)	Asia   1. Parallelgruppe   24.11.23, 13:00 - 15:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2506 - Europe (Prüfung)	Europe   1. Parallelgruppe   22.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2801 - Business English II (Prüfung)	Business English II   1. Parallelgruppe   20.11.23, 13:00 - 15:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
2803 - TOEFL Preparation Course (Prüfung)	TOEFL Preparation Course   1. Parallelgruppe   24.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		Es liegen keine Anmeldungen vor	
3200 - Marketing/Unternehmensf. (Prüfung)	Marketing/Unternehmensf.   1. Parallelgruppe   23.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/in: Schär, Andrea		8	 

#### 1. Teil – Nummer und Name der Prüfung (Semesterunabhängig)



#### 2. Teil - Angabe zum organisierten Prüfungstermin im laufenden Semester Ggfls. mit Hinweistexten (die auch die Studierenden erhalten)

Termin/Prüfer-in
Angewandte Mathematik   1. Parallelgruppe   24.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/-in: Schär, Andrea   Bemerkung: Bitte Taschenrechner mitbringen
Pers.Mangem./Organisation   1. Parallelgruppe   22.11.23, 09:00 - 12:00   Prüfer/-in: Schär, Andrea
Business/Communication   1. Parallelgruppe   22.11.23, 10:00 - 12:00   Prüfer/-in: Schär, Andrea

Anmerkung: 1. Parallelgruppe hat für die Hochschule keine Bedeutung

### 3. Teil - Status / Zahl der Anmeldungen und Aktionen

Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
Eingabe abgeschlossen	8	
	14	
	5	
Es liegen keine Anmeldungen vor		

Dies ist zum einen eine Übersicht und über die Aktionen kann der/die Prüfer/in



Details zur Prüfung ansehen



Noten für die Angemeldeten Studierenden erfassen



die bereits abgeschlossene Erfassung einsehen.



#### Notenerfassung:

Wählen Sie eine Bewertungstabelle aus:

Speichern Änderungen verwerfen Ergänzungen assoziieren Assoziieren rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Klassenregister anzeigen

Steuerung der Meldungen

Nummer: 3200 | Prüfung: Marketing/Unternehmensinf. | Semester: Wintersemester 2023 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 8 | Bewertungsart: FP

Grunddaten

Termin/Prüfer/in: Marketing/Unternehmensinf., 1. Parallelsgruppe | 23.11.23, 10:00 | Prüfer/in: Sarah Andrea

Teilnehmerlisten & Bewertungen

Matr.Nr.	Name	Rücktritt	Bewertung	Bezug	Prüfungsfeld	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen
937527	Musterstudent, Jonas	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
937343	Musterstudent, Jörn	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
939002	Musterstudent, Karl	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
937117	Musterstudent, Sven	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
937736	Musterstudentin, Lea	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
937158	Musterstudentin, Kim	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
937393	Musterstudentin, Nina	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		
938219	Musterstudentin, Susanna	Nein	<input type="text"/>	0	Klausur		zugelassen		

Suchergebnis: 8 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Import / Export

Klassensheet

Excel-Daten importieren (Datei auswählen oder Daten hier eingeben)

Speichern Änderungen verwerfen Ergänzungen assoziieren Assoziieren rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Klassenregister anzeigen

Oben im Kopf des Erfassungsdialoges stehen die Grunddaten der Prüfung



Über die unter Steuerung der Meldungen können Informationen zur Notenerfassung eingesehen werden:

Informationen zur Bewertungsart

Zulässige Notenausprägungen

Bewertungsart: FP

Langbezeichnung: Prüfungsleistung (Note) HSKO

Ausprägungen: 1,0; 1,3; 1,7; 2,0; 2,3; 2,7; 3,0; 3,3; 3,7; 4,0; 5,0

Minimum: 1,0

Maximum: 5,0

Vermerke

Wenn Sie folgende Eingaben im Feld Bewertung vornehmen, werden Bewertung, Status, Rücktritt und Vermerk wie folgt gesetzt:

Eingabe	Bezeichnung	Bewertung	Status	Rücktritt	Vermerk
NE	Nicht erschienen	5,0	NB	Nein	NE
PA	Klärung Prüfungsamt	ZU	Nein	PA	

Schließen

In der Mitte werden alle angemeldeten Teilnehmenden eingeblendet. Hier kann unten rechts

Suchergebnis: 8 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300)

20

die Anzahl der Zeilen pro Seite angepasst werden

Nach Änderung der Anzahl wird diese künftig verwendet.

Unten besteht die Möglichkeit die Daten für eine Erfassung via Excel zu exportieren und nach erfolgter Dateneingabe wieder zu importieren

Import / Export

Excel-Export

\* Datei  Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen) → Datei importieren

Ganz unten stehen dann folgende Bearbeitungsmöglichkeiten zur Verfügung:

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Klassenspiegel anzeigen

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen

Wichtig sind:

☞ Eingabe Abschließen wird erst aktiv, wenn alle Noten erfasst und gespeichert sind.

Es gibt zwei Möglichkeiten der Notenerfassung im System. Zum einen die „Notenerfassung in der angezeigten Liste (a.)“ oder die Möglichkeit der Notenverbuchung über einen „Excel Ex- und Import“(b.).

a. Notenerfassung in der angezeigten Liste

Hier kann über die „Tabulator-Taste“ zum nächsten Studierenden gewechselt werden.

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

Matrikelnr. 	Name  	Rücktritt	Bewertung
 557047	Musterstudent, Jonas	Nein	<input type="text" value="4"/>
 557343	Musterstudent, Jörn	Nein	<input type="text" value="1,7"/>
 559002	Musterstudent, Karl	Nein	<input type="text" value="NE"/>
 557117	Musterstudent, Sven	Nein	<input type="text" value="2,3"/>
 557736	Musterstudentin, Ida	Nein	<input type="text" value="2"/>
 557158	Musterstudentin, Kim	Nein	<input type="text" value="2,3"/>
 557203	Musterstudentin, Nina	Nein	<input type="text" value="1,3"/>
 558213	Musterstudentin, Susanne	Nein	<input type="text" value="PA"/>

Sortierung

Hier ist zu beachten, dass die Prüfer\*innen neben den Noten nur die beiden Kürzel

Eingabe	Bezeichnung	Bewertung	Status	Rücktritt	Vermerk
NE	Nicht erschienen	5,0	NB	Nein	NE
PA	Klärung Prüfungsamt		ZU	Nein	PA

anstatt einer Note erfassen dürfen.

Speichern

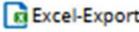
Wenn alle/die gewünschten Noten erfasst wurden sind, werden diese durch gesichert und geprüft.

Eingabe abschließen

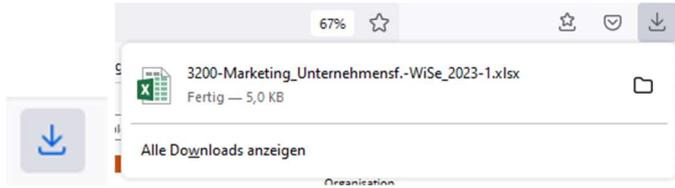
Wenn alle Noten erfasst und gespeichert wurden wird die Erfassung über beendet. Nun können die Noten nicht mehr geändert, sondern nur noch eingesehen werden

b. Notenerfassung über Excel Ex- und Import

Export:

Nach drücken des Buttons  wird die Datei automatisch im lokalen Download

abgelegt und kann dort geöffnet werden:



3200 - Marketing/Unternehmensf. (Prüfung)   Prüfer/-in: Schär, Andrea   Datum: 23.11.2023													
EXAM_CH 4bbc7770d7fb908eeb99568b1d397b57													
startHISsheet													
Exemplar-Nr.	PrüfungsNr.	Titel	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Leistung	Versuch	Status	Bonus	Semester	Jahr	Prüfungseriode	Vermerk
438540	3200	Marketing	Musterstudent	Jonas	557047		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438546	3200	Marketing	Musterstudent	Jörn	557343		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438306	3200	Marketing	Musterstudent	Karl	559002		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438542	3200	Marketing	Musterstudent	Sven	557117		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438310	3200	Marketing	Musterstudentin	Ida	557736		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438544	3200	Marketing	Musterstudentin	Kim	557158		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438551	3200	Marketing	Musterstudentin	Nina	557203		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438538	3200	Marketing	Musterstudentin	Susanne	558213		1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
endHISsheet													

- ☞ Die Sortierung ist automatisch nach Namen des Studierenden. Daher empfiehlt es sich, die Klausuren vor der Benotung und Erfassung entsprechend nach Namen zu sortieren.
- ☞ Der Aufbau der Excel-Tabelle darf nicht verändert werden. Lediglich die Leistung = Note kann hier in dem nicht grau hinterlegten Feld erfasst werden.

Erfassung:

Die Prüfungsleistungen können dann

- mit den zugelassenen Noten oder
- mit den Kürzeln
  - ✓ „NE“ – nicht erschienen oder
  - ✓ „PA“ Klärung Prüfungsamt (z.B. bei Täuschungsversuchen)

erfasst werden

Exemplar-Nr.	PrüfungsNr.	Titel	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Leistung	Versuch	Status	Bonus	Semester	Jahr	Prüfungseriode	Vermerk
438540	3200	Marketing	Musterstu	Jonas	557047	4	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438546	3200	Marketing	Musterstu	Jörn	557343	1,7	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438306	3200	Marketing	Musterstu	Karl	559002	NE	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438542	3200	Marketing	Musterstu	Sven	557117	2,3	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438310	3200	Marketing	Musterstu	Ida	557736	2	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438544	3200	Marketing	Musterstu	Kim	557158	2,3	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438551	3200	Marketing	Musterstu	Nina	557203	1,3	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	
438538	3200	Marketing	Musterstu	Susanne	558213	PA	1	zugelassen		Wintersemester	2023	1	

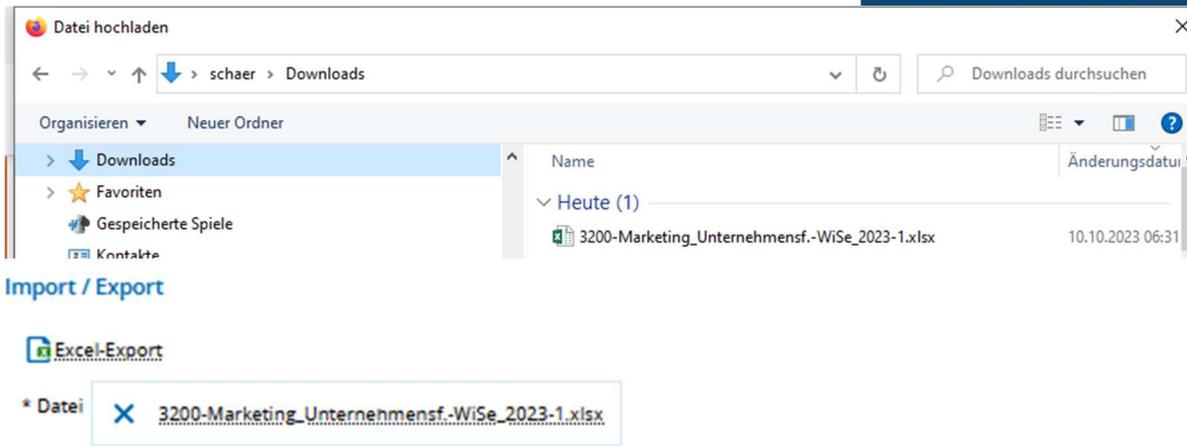
☞ Nach der Erfassung, die Daten speichern und schließen



Import

Entweder durch „ziehen“ der Datei in den Bereich

Oder durch anklicken des Bereichs und auswählen der gespeicherten Datei



Diese wird angezeigt und kann über den

Button [Datei importieren](#) importiert werden.

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

Matrikelnr.	Name	Rücktritt	Bewertung
557047	Musterstudent, Jonas	Nein	4
557343	Musterstudent, Jörn	Nein	1,7
559002	Musterstudent, Karl	Nein	NE
557117	Musterstudent, Sven	Nein	2,3
557736	Musterstudentin, Ida	Nein	2
557158	Musterstudentin, Kim	Nein	2,3
557203	Musterstudentin, Nina	Nein	1,3
558213	Musterstudentin, Susanne	Nein	PA

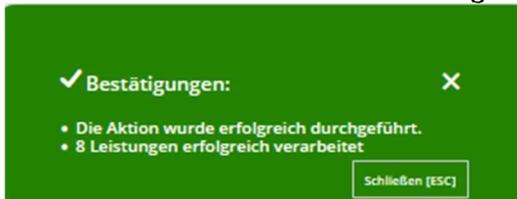
Sortierung

Nach dem Import könnte hier nochmals eine Kontrolle/Korrektur erfolgen – erst durch das

Speichern

unterhalb des Im/Exportes werden die Daten entsprechend übernommen

Hier kommt dann auch eine Meldung zur Verarbeitung:



Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

Matrikelnr.	Name	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status
557047	Musterstudent, Jonas	Nein	4,0	10,0	Klausur		bestanden
557343	Musterstudent, Jörn	Nein	1,7	10,0	Klausur		bestanden
559002	Musterstudent, Karl	Nein	5,0	0	Klausur	NE	nicht bestanden
557117	Musterstudent, Sven	Nein	2,3	10,0	Klausur		bestanden
557736	Musterstudentin, Ida	Nein	2,0	10,0	Klausur		bestanden
557158	Musterstudentin, Kim	Nein	2,3	10,0	Klausur		bestanden
557203	Musterstudentin, Nina	Nein	1,3	10,0	Klausur		bestanden
558213	Musterstudentin, Susanne	Nein		0	Klausur	PA	zugelassen

Wenn alle Noten erfasst sind, kann die Notenerfassung abgeschlossen werden:

Eingabe abschließen

Hier kommt dann eine zusätzliche Anfrage

Eingabe abschließen

! Wollen Sie die Eingabe wirklich abschließen?

Eingabe abschließen

Abbrechen

Denn anschließend können Sie die Noten nicht mehr ändern, sondern nur noch einsehen.

Zurück zur Liste

Nach Abschluss der Erfassung geht es über [Zurück zur Liste](#) wieder in die Gesamtübersicht der zugewiesenen Prüfungen

Klassenspiegel anzeigen

Zusätzlich kann man sich über [Klassenspiegel anzeigen](#) die Notenverteilung der Klausur anschauen, wenn mehr als 10 erfasste Noten enthalten sind.

Beispiel: Andere Prüfung mit 14 Teilnehmenden:

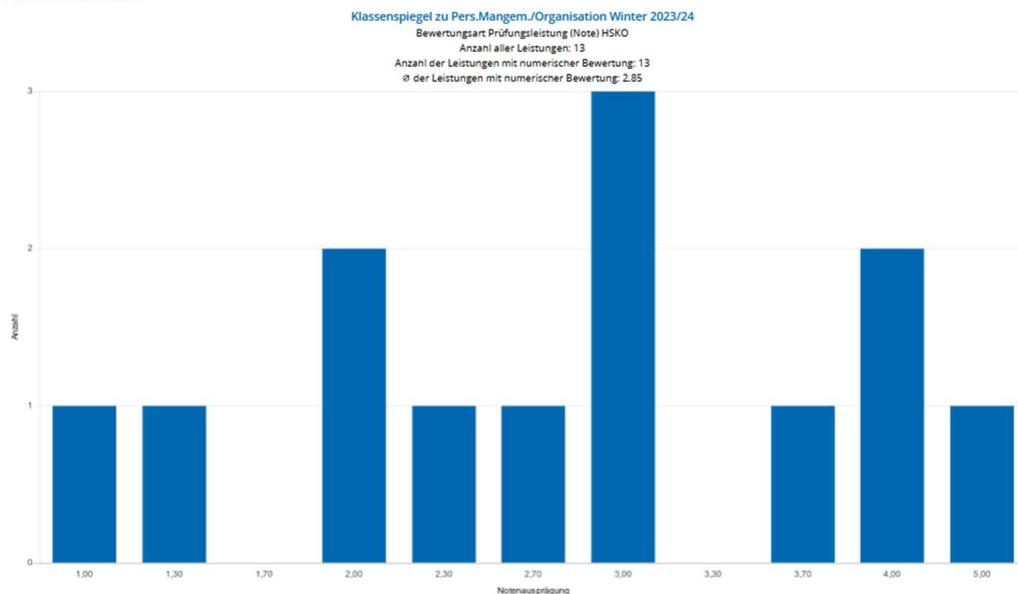
Eingabe abgeschlossen 14  

#### 4. Noten ansehen

Klassenspiegel anzeigen

Klassenspiegel

 Klassenspiegel mit Graph



Schließen

 : Leistungen mit Vermerk „NE“ oder „PA“ werden hier nicht berücksichtigt.