

Schnellanleitung: Verbuchung von Studien- und Prüfungsleistungen

Die folgenden Schritte sind für die Verbuchung von Studien- bzw. Prüfungsleistungen notwendig. Eine Online-Anleitung mit vielen weiterführenden Informationen befindet sich [hier](#).

1. Anmeldung im [LSF](#), Menü 'Meine Funktionen', Untermenü 'POS-Management'



The screenshot shows the 'Meine Funktionen' menu in the LSF system. The menu items are:

- Neue Veranstaltung eingeben im WiSe 2018/19
- Meine Veranstaltungen
- Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Meine Auswertungen
- Meine Personaldaten ändern
- Kontrolle Zuordnung Module - Veranstaltungen
- Meine unerledigten Arbeiten
- Suche in meinen Arbeiten
- Semester umschalten
- Anmelde-/Belegungsstatistiken
- Telefonliste (Kompakt)
- POS-Management ←

A red arrow points to the 'POS-Management' option. The main content area shows a large heading 'Meine Funktionen' with a red square icon.

2. Auswahl einer der vier Möglichkeiten zur **Leistungsverbuchung** - bei wenigen Studierenden bietet sich an: 'Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - online' - bei vielen Studierenden bietet sich an: 'Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import'. (siehe Anhang)



The screenshot shows the 'POS-Management' page in the LSF system. The page title is 'POS-Management'. The main content area contains the following text:

Hilfetext

In diesem Menü finden Sie alle Funktionen zur Verwaltung der Prüfungsdaten zu Ihren Studierenden (siehe auch das [Merkblatt zur Prüfungsverwaltung](#)).

Achtung: Bei umfangreichen Prüfungslisten mit vielen Teilnehmern wird dringend empfohlen, die Variante 'über Excel-Import' zu nutzen. In der Eingabevariante 'online' droht Datenverlust durch ein Session-timeout nach 90 Minuten (30 Minuten im WLAN)!

Häufige Fragen:

- Wo finde ich die Anmelde Listen?
- Was ist der Unterschied zwischen veranstaltungsbasierter und modulbasierter Leistungsverbuchung und 'online' vs. 'über Excel-Import'?

Archiv

- [Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - online \(nur für angemeldete Studierende\)](#) ←
- [Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import \(nur für angemeldete Studierende\)](#)
- [Modulbasierte Leistungsverbuchung - online \(mit Möglichkeit Studierende nachzutragen\)](#)
- [Modulbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import \(mit Möglichkeit Studierende nachzutragen\)](#)
- [ITAN-Listen - Generierung](#)
- [Kontrolle Zuordnung Lehrveranstaltungen POS-Prüfungen \(Excel\) f. IÜFK](#)
- [Kontrolle Zuordnung LSF-Module zu POS-Prüfungen \(Excel\) f. IÜFK](#)

A red arrow points to the first link in the 'Archiv' section.

3. Auswahl des Semesters in dem die Veranstaltung stattgefunden hat und für das die Leistungen verbucht werden sollen

Bitte wählen Sie aus:

- Wintersemester 18/19 -- laufende Online-Anmeldung ←

	LV im LSF
	4530 Methoden des Übersetzens (Prüfung am 05.02.2019; Verbindliche Anmeldung vom 07.11.2018 bis 28.01.2019)
	4555 Übersetzen gemeinsprachlicher Texte Französisch-Deutsch I (Prüfung am 11.02.2019; Verbindliche Anmeldung vom 07.11.2018 bis 28.01.2019)

4. Auswahl der Veranstaltung (Klick auf 'Zur Liste mit xx Teilnehmern')

Bitte wählen Sie aus:

- Wintersemester 18/19 -- laufende Online-Anmeldung

	LV im LSF	Teilnehmerliste
	4530 Methoden des Übersetzens (Prüfung am 05.02.2019; Verbindliche Anmeldung vom 07.11.2018 bis 28.01.2019)	Zur Liste mit 78 Teilnehmern
	4555 Übersetzen gemeinsprachlicher Texte Französisch-Deutsch I (Prüfung am 11.02.2019; Verbindliche Anmeldung vom 07.11.2018 bis 28.01.2019)	Zur Liste mit 6 Teilnehmern
	4558 Community Interpreting Deutsch/Französisch	Zur Liste mit 20 Teilnehmern

5. Kontrolle der angemeldeten Studierenden (ggfs. Voraussetzungen erfüllt? (Vorbehalt)/ korrekte Prüfung / Modul?)

Hinweis: Sie befinden sich im **WiSe 2018/19** und nicht im neu zu planenden Semester! (Zum Planungssemester!)

Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung

Veranstaltungsnummer: 4555 (WiSe 2018/19) ← Veranstaltung: Übersetzen gemeinsprachlicher Texte Französisch-Deutsch I ←

Teilnehmerliste
Bitte beachten Sie die FAQs zur Notenverbuchung!

- Studierende fehlen in der Liste, die aber eine Leistung erbracht haben
- Überprüfungen vor der Online-Anmeldung der Studierenden
- Studierende aus der Liste löschen
- Verbuchung von Wiederholungsprüfungen

ACHTUNG: Sie haben max. 90 Minuten Zeit, neue Eingaben bzw. noch nicht grün hinterlegte Eingaben zu speichern (Datenverlust!).

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note	Status	Credits	Prüfungsdatum	
			International Exchange P.	Module: Courses with 5 credits - Course Unit (5 Credits) - Klausur	1		angemeldet (verbindlich)	0 / 5	11.02.2019	online angemeldet am 16.12.2018 um 19:16:14
			B.A. I.K.U. (PO 2017)	Modul IKÜ 3F: Kulturkompetenz und Übersetzungskompetenz I Französisch - Gemeinsprachliches Übersetzen Französisch-Deutsch I - Klausur	2		angemeldet (verbindlich)	0 / 3	11.02.2019	online angemeldet am 30.12.2018 um 14:43:36
			International Exchange P.	Module: Courses with 5 credits - Course Unit (5 Credits) - Klausur	1		angemeldet	0 / 5		zuletzt bearbeitet am 28.11.2018 um 16:00:5
			B.A. I.K.U. (PO 2017)	Modul IKÜ 3F: Kulturkompetenz und Übersetzungskompetenz I Französisch - Gemeinsprachliches Übersetzen Französisch-Deutsch I - Klausur	1		angemeldet (verbindlich)	0 / 3	11.02.2019	online angemeldet am 15.11.2018 um 20:38:55
			B.A. I.K.U. (PO 2017)	Modul IKÜ 3F: Kulturkompetenz und Übersetzungskompetenz I Französisch - Gemeinsprachliches Übersetzen Französisch-Deutsch I - Klausur	1		angemeldet (verbindlich)	0 / 3	11.02.2019	online angemeldet am 13.01.2019 um 15:03:29
			B.A. I.K.U. (PO 2017)	Modul IKÜ 3F: Kulturkompetenz und Übersetzungskompetenz I Französisch - Gemeinsprachliches Übersetzen Französisch-Deutsch I - Klausur	1		angemeldet (verbindlich)	0 / 3	11.02.2019	online angemeldet am 12.01.2019 um 12:24:30

6. Eintragung der Leistungen im Feld Note ('+' f. bestanden, '-' f. nicht bestanden, Noten) und des Prüfungsdatums. Das Datum der Prüfung ist ein Pflichtfeld. Bitte immer eingeben!!!

7. Speichern: Eintragung der geforderten TAN-Nummer der persönlichen iTAN-Liste und Bestätigung durch 'speichern'. ACHTUNG: Um selbst eine neue iTAN Liste zu generieren, werden zwei TANs benötigt!

ITAN - Liste für das SB - Portal

Nr	TAN	Datum
1	165855	
2	462545	
3	563320	
4	416548	
5	664471	
6	656903	ange
7	528975	ange
8	351461	ange
9	983394	ange

Deutsch (PO 2008) (BA LA GS) TM 2: Sprachwissenschaft 1

mit iTAN Nr. 7: *****

[FAQ: Keine TAN-Liste \(mehr\)?](#)

INFO: Die Speicherung Ihrer Daten wird etwas Zeit in Anspruch nehmen, da für jeden Studierenden geprüft wird, ob die Voraussetzungen erfüllt sind. (Orientierungswert: pro Datensatz derzeit etwa 2 sec.)

8. Kontrolle der gespeicherten Leistungen

grün: Eingabe wurde übernommen

orange: Eingabe wurde nicht übernommen

WICHTIG: Nach dem Speichern noch einmal alle Studierendendaten überschauen, damit ggfs. orange eingefärbte Daten gesehen und entsprechend der Meldung nachbearbeitet werden können. (Zum Überfliegen eignet sich die Bildlaufleiste am rechten Bildschirmrand)

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note	Status	Credits	Prüfungsdatum	
11111	Test	Student	International Exchange P.	Module: Courses with 5 credits - Course Unit (5 Credits) - Klausur	1	222	angemeldet (verbindlich)	0 / 5 ±	11.02.2019	Der eingegebene Notenwert ist nicht erlaubt in dieser benoteten Prüfung ist nur erlaubt: '+' (bestanden) und '-' (nicht bestanden) sowie Drittel-Notenwert (1,0, 1,3, 1,7, 2,0, ...J) sowie 'NE', 'TA', 'ZU', 'NZ', 'RM', 'AT'
			B.A. I.K.U (PO 2017)	Modul IKÜ 3F: Kulturkompetenz und Übersetzungskompetenz I Französisch - Gemeinsprachliches Übersetzen Französisch-Deutsch I - Klausur	2		angemeldet (verbindlich)	0 / 3 ±	11.02.2019	online angemeldet am 30.12.2018 um 14:43:36

Abschließendes **Speichern**, falls nachbearbeitet wurde.

9. Wenn alle Noten zu einer Veranstaltung eingetragen sind, Ausdruck der Prüfungsliste (mit Unterschrift!) und Archivierung entweder im Institut oder im Prüfungsamt.

Nützlich:

Sollte aus Versehen ein **Fehleintrag** erfolgt sein, kann durch Eingabe von "AN" im Feld 'Note' auf "Angemeldet" zurückgesetzt werden.

Beispiel:

Student Test hat die Note "1", die eine Fehleingabe war.

90 Minuten Zeit, neue Eingaben bzw. noch nicht grün hinterlegte Eingaben zu speichern (Datenverlust!).

Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note	Status	Credits	Prüfungsd
Test	B.Sc. Päd. Psychologie (PO 2009) (Bachelor)	Statistische Auswertungsmethoden II	1	100	bestanden	4 / 4 *	02.07.20

Eingabe von "AN" in das Feld 'Note'

90 Minuten Zeit, neue Eingaben bzw. noch nicht grün hinterlegte Eingaben zu speichern (Datenverlust!).

Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note	Status	Credits	Prüfungsd
Test	B.Sc. Päd. Psychologie (PO 2009) (Bachelor)	Statistische Auswertungsmethoden II	1	AN	bestanden	4 / 4 *	02.07.20

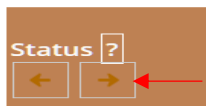
Speichern des geänderten Datensatzes war erfolgreich:

90 Minuten Zeit, neue Eingaben bzw. noch nicht grün hinterlegte Eingaben zu speichern (Datenverlust!).

Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note	Status	Credits	Prüfungsd
Test	B.Sc. Päd. Psychologie (PO 2009) (Bachelor)	Statistische Auswertungsmethoden II	1		angemeldet (verbindlich)	0 / 4 *	02.07.20

Fertig: Sind alle angemeldeten Studierenden bearbeitet? Durch aufsteigendes Sortieren (linker Pfeil) können alle Studierenden, die angemeldet sind, aber für die keine Leistung verbucht wurde, an den Anfang der online-Tabelle gestellt werden (Atteste "AT" können eingegeben werden).

Sortieren der online-Tabelle:



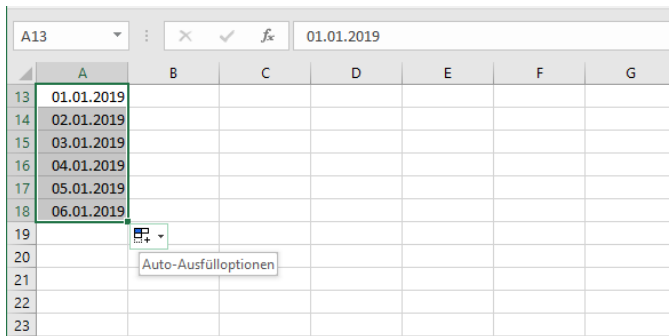
Anhang: Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import

Die ersten vier Schritte unterscheiden sich von der Anleitung nur darin, dass bei der Auswahl der Leistungsverbuchung die 'Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import' gewählt wird.

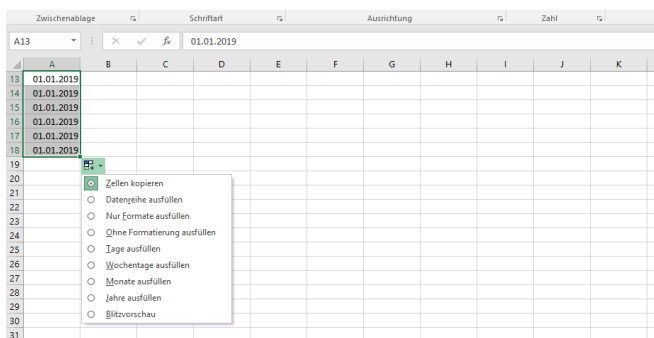
Die Eintragung der Leistungen erfolgt in dem im Feld Bewertung (zur Verbuchung eines „bestanden“ muss ein '+' eingetragen werden und für „nicht bestanden“ ein '-', oder eine Note). Ggfs. muss ein Hochkomma vor das „+“ eingefügt werden, damit Excel es als „+“ einträgt.

Das Datum der Prüfung ist jetzt zu einem Pflichtfeld geworden. Am schnellsten ist es in einer Excel-Datei durch Kopieren auszufüllen.

Datum in eine Zelle eingeben, durch Herunterziehen kopieren, dann „Auto-Ausfülloptionen“ anklicken



Danach „Zellen kopieren“ auswählen. Datum wird entsprechend angepasst.



Nach der Auswahl der Veranstaltung kommt folgende Sicht:

Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import

Veranstaltungsnummer: 4555 (WiSe 2018/19) Veranstaltung: Übersetzen gemeinsprachlicher Texte Französisch-Deutsch I

Teilnehmerliste

Erläuterungen:
Die Übermittlung der Noten in die Datenbank des Prüfungsamtes erfolgt in 4 Schritten:

1. Generierung einer Excel-Datei mit dem aktuellen Stand der angemeldeten Studierenden. Bereits vorhandene Leistungsverbuchungen oder angemeldete Studierende werden automatisch eingefügt; in der veranstaltungsbezogenen Leistungsverbuchung ist keine Ergänzung von Studierenden durch die Prüfer möglich! (FAQ: Ergebnisse in eigener Excel-Datei vorhanden)
2. Importieren der lokal bearbeiteten Excel-Datei in die Bildschirmmaske.
3. Prüfen der importierten Daten anhand der unten angezeigten Tabelle.
4. Speichern der Daten in der Datenbank.
5. Ausdruck und Unterschreiben der Prüfungsliste (falls erforderlich, Details s.u.).

Einzelne Notenänderungen können direkt in der unten angezeigten Tabelle gemacht werden und damit die Schritte 1 und 2 ersetzen.
Bitte beachten Sie die [FAQs zur Notenverbuchung!](#)

- Studierende fehlen in der Liste, die aber eine Leistung erbracht haben
- Überprüfungen vor der Online-Anmeldung der Studierenden
- Studierende aus der Liste löschen
- Verbuchung von Wiederholungsprüfungen

Schritt 1: Excel-Datei generieren und zur Bearbeitung auf den lokalen Rechner übertragen.

Excel-Export Einträge verwerfen Zurück zur Prüfungsauswahl

Schritt 2: Bearbeitete Excel-Datei wieder in das System importieren.

Excel-Import

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt Importieren

Bitte hier unbedingt darauf achten, die richtige Datei zu laden!

Schritt 3: Prüfung der importierten Daten anhand der folgenden Tabelle.

ACHTUNG, Sie haben max. 90 Minuten Zeit, neue Eingaben bzw. noch nicht grün hinterlegte Eingaben zu speichern (Datenverlust!).

Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Studiengang	Prüfung	Versuch	Note ?	Status ?	Credits ?	Prüfungsdatum ?
← →	← →	← →	← →	← →	← →	← →	← →	← →	← →

Der Excel-Export speichert die Daten der angemeldeten Studierenden in einer Excel Datei auf dem lokalen Rechner. Dadurch können die Leistungen eingetragen werden, ohne dass man mit LSF verbunden ist und es gibt keine Zeitvorgabe für das Speichern. Der Excel Export exportiert die Daten, die sich im System befinden. Sollten bereits Noten/Leistungen erfasst worden sein, so werden auch diese exportiert.

Nach der Bearbeitung und Speicherung der lokalen Excel Datei wird diese durch den Excel- Import wieder ins System geladen:

Veranstaltungsbasierte Leistungsverbuchung - über Excel-Import

Veranstaltungsnummer: 4555 (WiSe 2018/19) Veranstaltung: Übersetzen gemeinsprachlicher Texte Französisch

Teilnehmerliste

Erläuterungen:
Die Übermittlung der Noten in die Datenbank des Prüfungsamtes erfolgt in 4 Schritten:

1. Generierung einer Excel-Datei mit dem aktuellen Stand der angemeldeten Studierenden. Bereits vorhandene Leistungsverbuchungen oder an veranstaltungsbezogenen Leistungsverbuchung ist keine Ergänzung von Studierenden durch die Prüfer möglich! ([FAQ: Ergebnisse in eigener Verantwortung](#))
2. Importieren der lokal bearbeiteten Excel-Datei in die Bildschirmmaske.
3. Prüfen der importierten Daten anhand der unten angezeigten Tabelle.
4. Speichern der Daten in der Datenbank.
5. Ausdruck und Unterschreiben der Prüfungsliste (falls erforderlich, Details s.u.).

Einzelne Notenänderungen können direkt in der unten angezeigten Tabelle gemacht werden und damit die Schritte 1 und 2 ersetzen.
Bitte beachten Sie die [FAQs zur Notenverbuchung!](#)

- [Studierende fehlen in der Liste, die aber eine Leistung erbracht haben](#)
- [Überprüfungen vor der Online-Anmeldung der Studierenden](#)
- [Studierende aus der Liste löschen](#)
- [Verbuchung von Wiederholungsprüfungen](#)

Schritt 1: Excel-Datei generieren und zur Bearbeitung auf den lokalen Rechner übertragen.

Excel-Export Einträge verwerfen Zurück zur Prüfungsauswahl

Schritt 2: Bearbeitete Excel-Datei wieder in das System importieren.

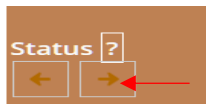
Excel-Import:
Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt. Importieren

Bitte hier unbedingt darauf achten, die richtige Datei zu laden!

Die Einträge werden aus der Excel Datei übernommen und sind in der online-Tabelle sichtbar, aber noch nicht gespeichert. Es ist das Gleiche, als wenn die Daten direkt in die online-Tabelle eingegeben worden wären. Mit einem Unterschied. Über den Button 'Einträge verwerfen' können Sie die Übernahme der Daten aus der Excel Datei rückgängig machen. Grundsätzlich können Excel Dateien beliebig oft eingelesen werden. Es werden immer nur die Änderungen übernommen.

Durch 'Speichern' werden die Daten dauerhaft in das System übernommen.

Nach der Übernahme können weitere Einträge gemacht werden. Zum Beispiel kann durch Klicken auf die kleinen Pfeile nach dem 'Status' sortiert werden.



Das kann sinnvoll sein, wenn über Excel nur die erbrachten Leistungen verbucht werden.