



HISPOS-GX

Leitfaden

HIS GmbH Hannover

Inhaltsübersicht

Inhaltsübersicht	2
Vorwort	3
Leistungsverarbeitung in HISPOS-GX	4
<i>Die studentenbezogene Leistungsverarbeitung (LESB)</i>	<i>5</i>
<i>Die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)</i>	<i>13</i>
<i>Anmeldung eines Studenten über die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)..</i>	<i>17</i>
<i>Notenerfassung über die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)</i>	<i>20</i>
Prüfungsumfang zum Erreichen des Hauptdiploms BWL (9000)	22
Übungen	35
<i>Die (Nach)erfassung</i>	<i>35</i>
<i>Die Prüfungsanmeldung</i>	<i>35</i>
<i>Die Notenverbuchung</i>	<i>36</i>
Suchen	37
<i>Das Startfenster – Aufbau und Schaltflächen</i>	<i>37</i>
<i>Was versteht man unter dem Verknüpfungsprinzip?</i>	<i>38</i>
<i>Beispiele zu Suchabfragen</i>	<i>39</i>
Sie möchten mehr zu POS-GX wissen?	42

Vorwort

Dieser Leitfaden ist für Sie als kleine Anleitung zum Testen von POS-GX gedacht. Im Wesentlichen werden hier die Funktionalitäten zur Erfassung von Leistungsdaten vorgestellt. Dazu stehen zwei Bearbeitungsobjekte zur Verfügung, LESB (Leistungserfassung Studentenbezogen) und LEPB (Leistungserfassung Prüfungsbezogen), die auf den folgenden Seiten näher erläutert werden.

Desweiteren wird die Suchen-Funktion vorgestellt, ein inzwischen mächtiges Werkzeug, das nicht nur zum Finden von Studierenden nach bestimmten Kriterien, sondern auch für die Erstellung von Listen und zweidimensionalen Statistiken geeignet ist.

Anhand von Übungsaufgaben bzw. erläuterten Beispielen, die auf die angeschlossene Datenbank zugeschnitten sind, haben Sie die Möglichkeit, dies zu testen.

Natürlich können Sie auch alle anderen Funktionalitäten ausprobieren, insbesondere wie Prüfungsordnungen abgebildet werden. Eine Schritt-für-Schritt-Anleitung für die Abbildung einer sehr einfachen Prüfungsordnung finden Sie unter:

<http://www.his.de/abt1/ab02/KPV/pruefumsetz.pdf>

(Die Matrikelnummern 4001, 4002 und 4003 eignen sich für diesen neuen Studiengang als Teststudenten.)

Ein kleiner Hinweis: Sie arbeiten mit einer Testdatenbank, die täglich in ihren Ursprungszustand zurückgesetzt wird. Ein Vervollständigen Ihrer Eingaben eines Tages am nächsten Tag ist daher nicht möglich.

Leistungsverarbeitung in HISPOS-GX

In HISPOS-GX gibt es zwei Bearbeitungsobjekte für die Leistungsverarbeitung:

LESB – **L**Leistungsverarbeitung **S**tudenten**B**ezogen

LEPB – **L**Leistungsverarbeitung **P**rüfungs**B**ezogen

Diese zwei Objekte existieren wegen der unterschiedlichen Arbeitssituationen in Prüfungsämtern.

Beispiel:

Die Studierenden erscheinen bei Ihnen persönlich im Prüfungsamt, geben Leistungsnachweise ab und melden sich zu einer oder mehreren Prüfungen an. Hier haben Sie eine studentenbezogene Verarbeitung: eine Person, viele Prüfungen.

Nach der Anmeldephase erstellen Sie eine Teilnehmerliste, reichen diese an den Prüfer und bekommen Sie nach der Klausur mit den Noten zurück, um dann die Noten ins System einzutragen. Hier liegt eine prüfungsbezogene Verarbeitung vor: Sie haben eine Prüfung mit einer ganzen Liste von Personen und zugehörigen Noten.

Schauen wir uns die beiden Objekte nun näher an.

Die studentenbezogene Leistungsverarbeitung (LESB)

Nach Eingabe einer Matrikelnummer und Drücken der RETURN-Taste oder des Buttons <Öffnen Student> wird die Maske mit Daten gefüllt.

The screenshot shows the HISPOS-GX-32-BIT [LE SB] application window. The title bar indicates the window name and standard OS controls. The menu bar includes 'Datei', 'Bearbeiten', 'Funktionen', 'Optionen', 'Ansicht', 'Fenster', and 'Bearbeiter ?'. The main content area is titled 'LE SB - 2052; Cloes, Henning - staat:Deutschland'. It is divided into several sections:

- Angaben zur Person:** Contains fields for 'MtkNr' (2052), 'Nachname' (Cloes), 'Vorname' (Henning), and 'geboren' (20.10.1955 in Kiel). Buttons for 'Öffnen Student', 'Suchen Student', 'nächster Student', 'vorheriger Student', and 'STG-Verlauf speichern' are present.
- Steuerung Leistungsbearbeitung:** Includes a dropdown for 'Bearbeitungsart' set to '(Nach-) Erfassung' and a 'Verarbeiten Feldsetzung' button.
- Prüfungsdaten:** Shows 'Prüfungsperiode' (WS 2002/2003 01) and 'Semester Student' (WS 2002/2003). Below is a table for 'Abschluss 11' and 'Abschluss 02'.
- Table 'var. Stg-Grid 1 von wien':**

stg	pversion	stgsem	vddatum	vd kenn	hddatum
021	95	8		BE	
- Leistungsbearbeitung 3 Fälle:** A warning 'ACHTUNG: Änderungen werden sofort nach Verlassen der Zeile gespeichert!' is shown above a table of exam results.
- Table 'Leistungsbearbeitung 3 Fälle':**

PrgNr	Prüfungstext	Ver-such	Rück-tritt	Status	Note	Prüfer-kürzel	Prüfungs-datum	Semester	Ter-min	Aner-kennung	Zusatz-text	J/N
1000	Diplomvorprüfung	1	0	BE				20011	01	J		N
2001	Betriebswirtschaftsl. HS	1	0	BE				20011	01	N		N
2005	Studienarbeit	1	0	BE				20011	01	N		N
		0	0					0		N		N

At the bottom, there is an 'Init' button and a taskbar with various application icons.

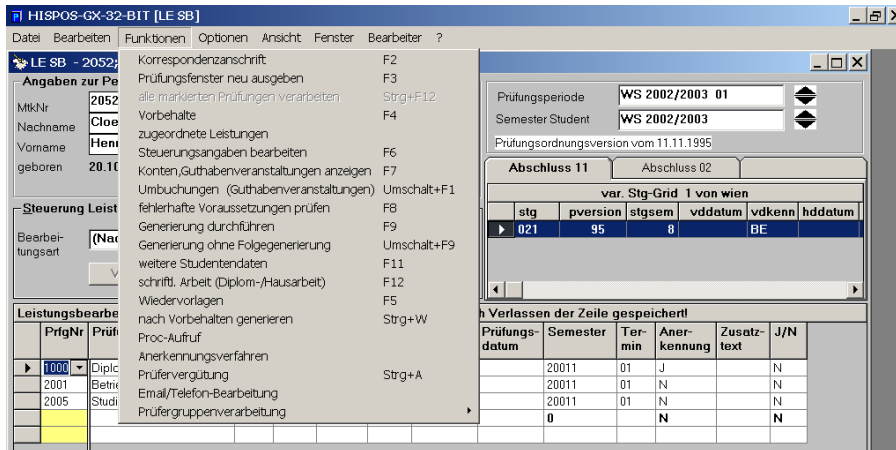
Die Maske wurde optisch in verschiedene inhaltliche Bereiche eingeteilt.

1

Hier sehen Sie persönliche Angaben. In der freien Zeile unter dem Geburtsdatum wird eine evtl. Beurlaubung oder Exmatrikulation angezeigt.

Weitere Studentenangaben können Sie in sog. **nachgeordneten Fenstern** sehen. Hierzu drücken Sie auf "Funktionen" in der Menüleiste im Kopf der Maske.

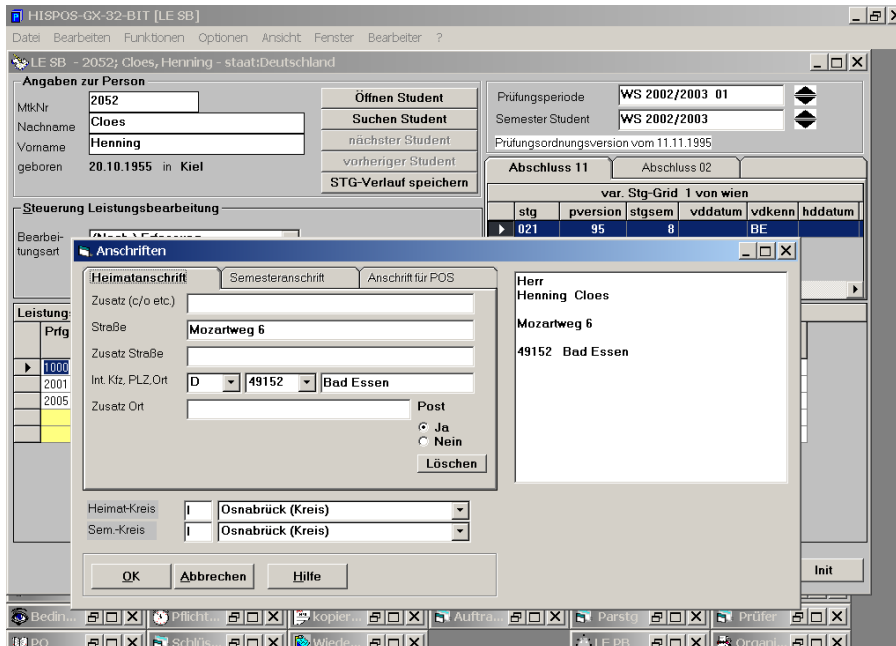
Es wird Ihnen nun eine Auswahl von Möglichkeiten angezeigt. Sie wählen über die Maus aus.



Sollten Sie die entsprechenden Funktionstasten wissen, können Sie diese sofort von der Grundmaske aus betätigen.

F2 Korrespondenzanschrift

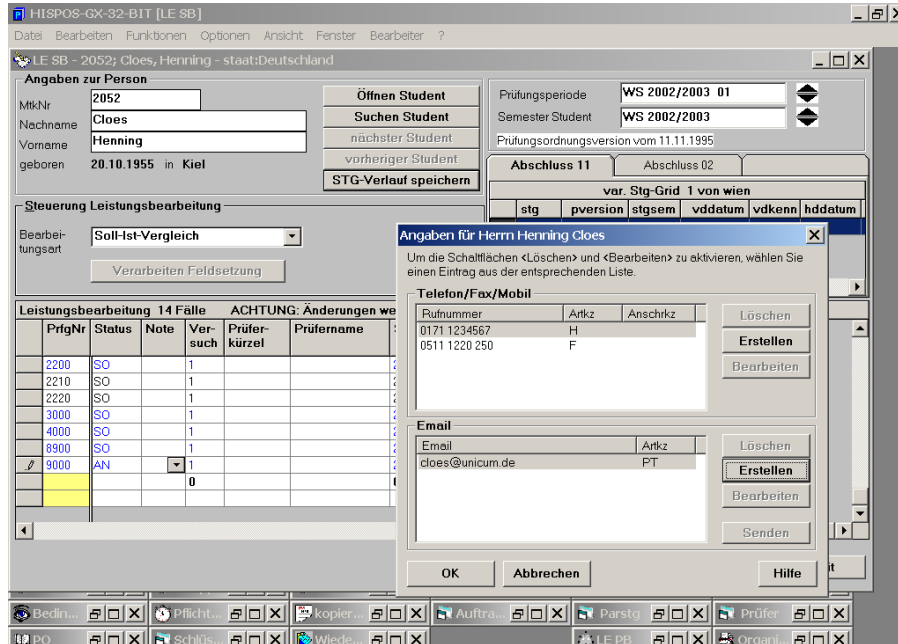
Über die Initialisierungsdateien wird eingerichtet, welches Adressfenster geöffnet wird. Gewählt werden kann zwischen der Anzeige der als Korrespondenzanschrift gekennzeichneten Adresse oder einem Adressfenster mit bis zu 10 Karteikarten, sprich: bis zu 10 Adressen.



Den Aufbau und die Beschriftung der einzelnen Karteikarten bestimmen Sie selber, vgl. einpos<version>.txt

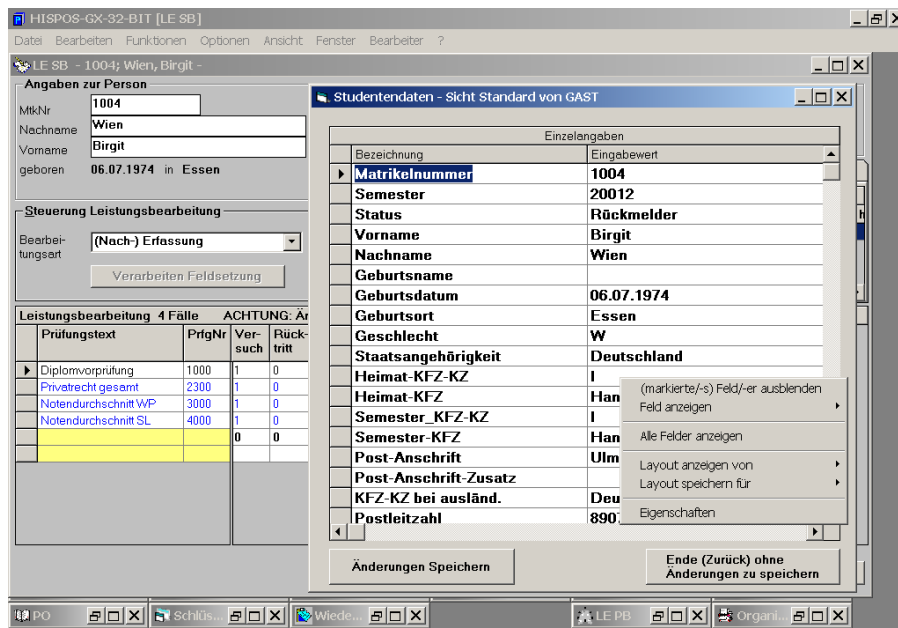
Funktionen → E-Mail /Telefon Bearbeitung

Unabhängig von den Studentenadressen können beliebig viele Telefonnummern und / oder E-Mail-Adressen erfasst werden.



F11 Weitere Studentendaten

Hier können alle studentenbezogenen Daten (Tabelle sos) wie Staatsangehörigkeit, weitere Geburtsangaben, BAföG-Daten, Hochschulzugangsberechtigungsdaten angezeigt werden. Die Gestaltung übernehmen Sie selber.



Sie drücken die rechte Maustaste und wählen dann <Feld anzeigen>. Es wird eine Feldliste angezeigt, aus der Sie dann auswählen. Eingefügt wird das Feld hinter die Zeile, in der Sie beim Mausklick standen.

Um Felder zu löschen, markieren Sie eine oder mehrere Zeilen (Mausklick auf graues Rechteck vor der Zeile), dann rechte Maustaste und <(markierte/-s) Feld/er ausblenden> wählen.

Um Ihre **Änderungen** auf Dauer **zu speichern**, drücken Sie erneut die rechte Maustaste und wählen <Layout speichern für>, um dann unter Ihrem LOGIN abzuspeichern.

Die Bezeichnung der Felder wird über eine Datenbanktabelle festgelegt (grdsys). Dort wird auch festgelegt, welche Felder Sie verändern dürfen, vgl. gridsys.doc.

Haben Sie Daten verändert, so betätigen Sie die Schaltfläche <Änderungen speichern>.

Hier noch einmal die gefüllte Maske LESB, denn jetzt geht es weiter:

1: MtkNr field

2: Prüfungsjahre spin buttons

3: Prüfungsjahre dropdown

4: Stg-Grid table

5: Bearbeitungsart dropdown

6: Main table

7: STG-Verlauf speichern button

- 2 Der aktuelle Prüfungszeitraum zum Studiengang des Studenten wird hier angezeigt. Durch Klicken auf die Spinbutton (kleine schwarze Dreiecke) kann die Prüfungsperiode nach unten oder oben gezählt

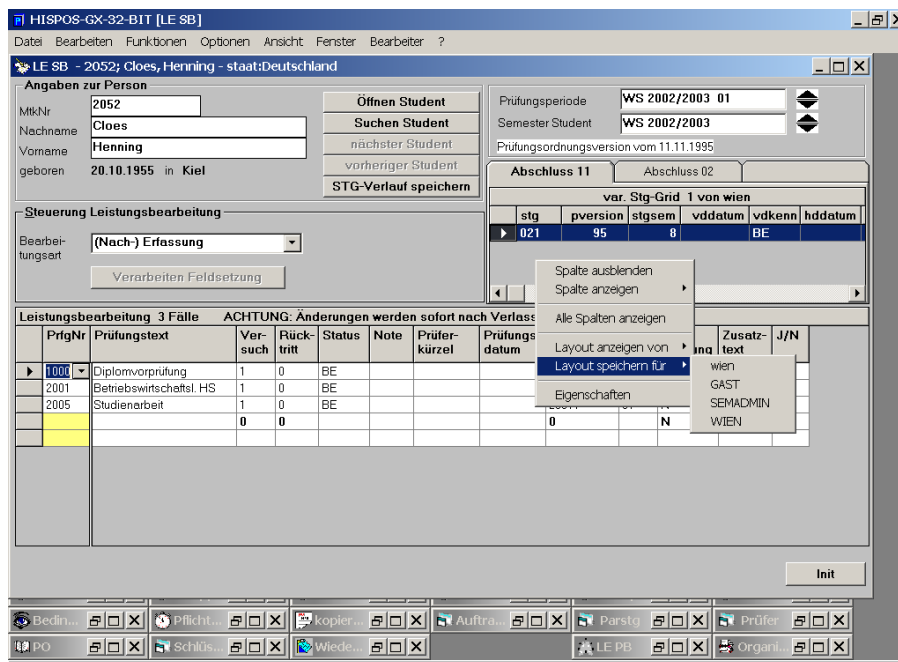
werden. Der Eintrag hier dient als Vorbesetzung, wenn Sie eine neue Leistung für den Studenten anlegen.

3 Hier sehen Sie das aktuelle Semester des Studenten. Da in der Datenbank der Studienverlauf von Einschreibung bis Weggang von der Hochschule gespeichert ist, können Sie auch hier über Spin-Button im Verlauf des Studenten klicken, um zu schauen, was er in vorhergehenden Semestern studiert hat.

4 Was genau der Student studiert, sehen Sie hier. Bei Parallelstudium mehrerer Studiengänge sind die Karteikarten entsprechend beschriftet. Bei einem Abschluss mit mehreren Fächern werden diese auf einer Karteikarte untereinander angezeigt.

Die Anzahl der Karteikarten sowie ihre Gestaltung (welche Felder, Reihenfolge, Überschrift) ist einstellbar, vgl. Dokumentation gridsys.doc und Beschreibung bei der Leistungsausgabe . 6.

Werden inhaltliche Änderungen an den Studiengangdaten vorgenommen (Eintrag Vertiefungsrichtung, Prüfungsversion, ...), so ist danach der Button <STG-Verlauf speichern> zu drücken (s.u. 7)



Um Ihre Änderungen auf Dauer zu speichern, drücken Sie erneut die rechte Maustaste und wählen <Layout speichern für>, um dann unter Ihrem LOGIN abzuspeichern.

Eine ausführliche Beschreibung zur Gestaltung der Oberflächen finden Sie im Dokument gridsys.doc!

5 Über die Bearbeitungsart bestimmen Sie zum einen, welche Tätigkeit Sie für den Studenten vornehmen wollen (Anmeldung, Änderung, Notenverbuchung, ...), und zum anderen, welche Leistungen des Studenten (in welcher Reihenfolge, welche Felder) im unteren Maskenbereich (s.u. 6) ausgegeben werden sollen.

6 Hier werden bestehende Leistungen angezeigt und können verändert werden. Neue Leistungen können erfasst werden.

Nach Verlassen einer Zeile werden diese Daten sofort in der Datenbank gespeichert. Sie brauchen nichts weiter zu tun.



Sie können die Ausgabe pro Bearbeitungsart individuell gestalten. Hierzu drücken Sie im Teil der Leistungsanzeige an beliebiger Stelle, jedoch nicht im grauen Überschriftenbereich (!), die rechte Maustaste.

Nun gelangen Sie über <Spalte anzeigen> zu einer Feldauswahl und ergänzen Ihre Feldanzeige durch Mausklick. Möchten Sie ein angezeigtes Feld löschen, so gehen Sie in die entsprechende Spalte und drücken im weißen Bereich die rechte Maustaste und dann <Spalte ausblenden>.

Die Reihenfolge der Felder kann auch verändert werden (linker Mausklick in Überschrift, Taste halten und dann an die gewünschte Stelle ziehen). Ebenso kann die Feldbreite verändert werden (Maus auf Absatz zwischen zwei Felder positionieren, bis der Mauszeiger zu einem dicken Strich mit Pfeilen nach links und rechts wird, linke Maustaste drücken und halten, Feld auf gewünschte Länge ziehen).

Über <Grid drucken> kann ein einfacher Leistungsausdruck erzeugt werden.

Um einen Studentenfall zu öffnen, tragen Sie die Matrikelnummer ein und drücken den Button <Öffnen Student> oder betätigen die RETURN-Taste.

Ist Ihnen die Matrikelnummer nicht bekannt, können Sie auch den Nachnamen und/oder Vornamen (oder Teile davon gefolgt von einem *) eintragen. Sind diese Werte eindeutig, werden die Daten sofort angezeigt, ansonsten erscheint eine Ergebnisliste, aus der Sie einen Fall auswählen, und dann können Sie mit den Buttons <nächster Student> <vorheriger Student> diese Liste durchblättern.

Allgemeines Suchen von Daten starten Sie über den Button <Suche Student>, vgl. Anhang: SUCHEN.

7

<STG-Verlauf speichern> müssen Sie nur betätigen, wenn Sie Angaben zum Studienverlauf ⁴ wie z.B. Vertiefungsrichtung oder Prüfungsversion verändert haben.

Die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)

Aufbau und Handhabung der prüfungsbezogenen Leistungsverarbeitung ähneln sehr dem Objekt LESB und werden daher hier nur noch kurz beschrieben.

Im Kopfbereich der Maske stehen diesmal nicht die Angaben zu den Studenten, sondern die Angaben zu der Prüfung, die Sie bearbeiten möchten.

Sie müssen zunächst den betroffenen Studiengang **1** (Abschluss, Fach, Vertiefungsrichtung, Schwerpunkt, Fachkennzeichen und Prüfungsversion) bestimmen und die zu bearbeitende Prüfungsnummer auswählen.

Über <zus.Auswahl> kann die Menge der angezeigten Prüfungen (Drop-Down-Box bei Prüfung) eingeschränkt werden.

Nun wählen Sie noch die gewünschte Bearbeitungsart **2** und kontrollieren die Prüfungsperiode **3**.

Wenn alles korrekt gefüllt ist, drücken Sie auf die Schaltfläche <Öffnen> **4**.

1 Studiengang: Diplom Uni, Betriebswirtschaft, H, 95

zus. Auswahl: Diplomvorprüfung (2) generierte Noten

Prüfung: 1000

2 Bearbeitungsart: (Nach-) Erfassung

3 Prüfungsperiode: WS 2002/2003 01


4 Öffnen

5 Table with 12 columns: Mtknr, Name, Note, Status, Ver-such, Rück-tritt, Vermerk, Prüfungsraum, Prüfer-kürzel, Prüfername, Semeste

Mtknr	Name	Note	Status	Ver-such	Rück-tritt	Vermerk	Prüfungsraum	Prüfer-kürzel	Prüfername	Semeste
1003	Wien, Ulrich		BE	1	0			400	Behaus	20002
1004	Wien, Birgit		BE	1	0					20002
1005	Wien, Sarah		BE	1	0					20002
1006	Wien, Laura		BE	1	0					20002
1007	Wien, Birgit		BE	1	0					20002
1008	Wiener, Birgit		BE	1	0					20002
1010	Wien-Österreich,		BE	1	0					20002
1014	Wiensche, Birgit		BE	1	0					20002
1016	Wein, Birgit		BE	1	0					20002
1017	Wien-West, Brigitte		BE	1	0					20002
1036	Wienand, Birgit		BE	1	0					20002
1037	Prag, Birgit		BE	1	0					20002
1038	Moskau, Birgit		BE	1	0					20002

Notensumme: 200

Nun werden Ihnen im oberen Maskenbereich noch ergänzende Angaben zur Prüfung angezeigt (Text, Pflichtkennzeichen, Prüfungsart, Prüfungsform und eine interne Zählnummer).

Im unteren Maskenteil  erscheinen die Studierenden, für die die o.g. Leistung bereits angelegt wurde.

Welche Studierenden in welcher Reihenfolge mit welchem Merkmalsumfang angezeigt werden, ist auch hier wieder pro Bearbeitungsart und LOGIN individuell einrichtbar.

Wie können Sie Prüfungen für einen Studenten verbuchen?

Nachfolgend eine kurze Bedienanleitung zur Prüfungsanmeldung über die studentenbezogenen Leistungserfassung:

- Starten Sie das Bearbeitungsobjekt "Leistungsbearbeitung studentenbezogen" (LESB).



Sie öffnen das Objekt, indem Sie das mittlere Icon anklicken.

- Tragen Sie im Feld Matrikelnummer *eine* der folgenden Matrikelnummern ein: z.B. 1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008, 1010, 1014, 1016, 1017 und wählen Sie die Schaltfläche „Öffnen Student“ aus oder drücken Sie einfach die Enter-Taste.

Sollte die Matrikelnummer nicht bekannt sein, können Sie auch über den Namen suchen. Hierzu geben Sie den Namen (Nachname und/oder Vorname) bzw. Namensanfang und „*“ ein oder betätigen die RETURN-Taste.

Nach Eingabe der Matrikelnummer erscheint die folgende Maske mit den Studenten- und Studiengangdaten des Studenten:

Angaben zur Person

MkNr: 1003
 Nachname: Wien
 Vorname: Ulrich
 geboren: 05.05.1974 in Essen

Prüfungsperiode: WS 2002/2003 01
 Semester Student: WS 2002/2003
 Prüfungsordnungsversion vom 11.11.1995

Abschluss 11

stg	stg.kbkt	stg.sem	p.version	vd.datum	vd.ke
021	BWL	7	95	05.05.2000	BE

Leistungsbearbeitung 4 Fälle ACHTUNG: Änderungen werden sofort nach Verlassen der Zeile gespeichert

PrfNr	Prüfungstext	Versuch	Rücktritt	Status	Note	Vermerk	Prüferkürzel	Prüfungsdatum	Prüfervorname	Semester	Termin	Anerkennung
11000	Diplomvorprüfung	1	0	BE	10		400	05.05.2000	Behaus	20001	01	J
2300	Privatrecht gesamt	1	0	BE	10			31.10.2000		20002	01	J
3000	Notendurchschnitt V/F	1	0	BE	10			02.11.1999		19992	01	J
4000	Notendurchschnitt SL	1	0	BE	20			02.11.1999		19992	01	J
		0	0							0		N

Als nächstes gehen Sie mit der Maus zu dem Feld „PrüfNr“ und klicken zweimal in das erste gelbe Feld. Sie wählen in der Combobox die Prüfungsnummer 2001 aus und verlassen die Zeile mit dem Cursor nach unten oder klicken mit der Maus in die Zeile darunter. Die Prüfung wird grün angezeigt. Das heißt, Sie haben die Prüfung erfolgreich verbucht und gespeichert. Mit der Prüfungsnummer 2005 verfahren Sie genauso.

Sie können das soeben Gelernte nun mit den anderen Matrikelnummern üben (siehe auch Arbeitsblätter 1-3).

◀ Wie melden Sie einen Studenten zu Prüfungen an?

Die Anmeldung eines Studenten über die studentenbezogene Leistungsverarbeitung erfolgt folgendermaßen:

Eingabe der Prüfungsanmeldung

- Sie müssen zunächst die Bearbeitungsart "Anmeldung" aufrufen, erst dann werden evtl. vorhandene Leistungen im GRID ausgegeben.

HISPOS-GX-32-BIT [LE SB] - [LE SB - 1003; Wien, Ulrich - staat:Dänemark]

Angaben zur Person

MkNr: 1003
 Nachname: Wien
 Vorname: Ulrich
 geboren: 05.05.1974 in Essen

Steuerung Leistungsbearbeitung

Bearbeitungsart: **Anmeldung**

Abschluss 11

stg	stg:kbt	stg:sem	pversion	vdatum	vdkt
021	BWL	7	95	05.05.2000	BE

Leistungsbearbeitung 0 Fälle ACHTUNG: Änderungen werden sofort nach Verlassen der Zeile gespeichert!

PrfgNr	Prüfungstext	Ver-such	Status	Prüfer-kürzel	Prüfername	Prüfungs-datum	Semester	Ter-min	Vorbe-halt
021		0					0		N

GRID: ☺
 tabellarische
 Anzeige von
 Daten

- Nun geben Sie die Prüfungsnummer der Prüfung ein, zu der Sie den Studenten anmelden möchten (z.B. PrüfNr **2110**).
- Wenn Sie die Zeile verlassen, z.B. indem Sie die Pfeiltaste nach unten betätigen, wird die Prüfung gespeichert und grün hinterlegt.

Anmelden weiterer Studenten (Matrikelnummer)

- Nun können Sie weitere Matrikelnummern eingeben und Anmeldungen vornehmen. Sie überschreiben hierzu einfach die alte Matrikelnummer.

Hinweise / Tipps

- Es werden keine Prüfungen angezeigt?
 Überprüfen Sie, ob der Studiengang korrekt ist. Oft stimmt die Version nicht. Ändern Sie diese ggf. und klicken dann auf
 < STG-Verlauf speichern >

Anmeldung eines Studenten über die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)

Nachfolgend eine kurze Bedienanleitung zur Anmeldung über die prüfungsbezogene Leistungserfassung.



Sie öffnen das Objekt, indem Sie das mittlere Icon anklicken.

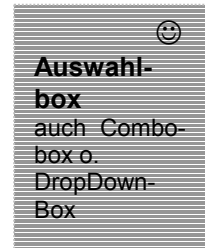
Hier tragen Sie bitte die Prüfungsnummer **2110** ein.

Hier wählen Sie bitte die Bearbeitungsart Anmeldung ein.

Mtknr	Name	Status	Versuch	Prüferkürzel	Prüfervname	Semester	Termin	Prüfungsdatum	Zusatztext	J/N
2052	Cloes, Henning	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		N
2032	Müller, Erna	AN	2	1200	Kahaus	20012	01	11.11.2001		N
1003	Wien, Ulrich	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1004	Wien, Birgit	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1005	Wien, Sarah	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1006	Wien, Laura	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1007	Wien, Birgit	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1008	Wiener, Birgit	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		
1010	Wien-Österreich, Birgit	AN	1	Meie	Meier	20022	01	11.11.2002		

1. Auswahl der zu bearbeitenden Prüfung

- Prüfen Sie, ob der richtige Studiengang (Abschluss, Fach, Vertiefung, Schwerpunkt, Kennzeichen Fach, Prüfungsordnung) eingetragen ist (ist in dieser Testversion vorbelegt).
- Geben Sie nun die Prüfungsnummer ein, entweder durch Eintippen der Zahl oder über die **Auswahlbox**. Die Auswahlbox öffnet sich, indem Sie auf den Pfeil nach unten klicken.



2. Überprüfung der Bearbeitungsart und der Prüfungsperiode

- Nun vergewissern Sie sich, ob Sie in der richtigen Bearbeitungsart sind ("Anmeldung"), ändern Sie diese gegebenenfalls.

Stimmt die Prüfungsperiode ?

Wenn nicht, können Sie über diese Schaltfläche (**Spin-Button**) die Prüfungsperiode vor- oder zurückzählen.



In der Tabelle parstg (Parameter pro Studiengang), befindet sich zu einem Studiengang je Prüfungssemester und Prüfungstermin ein Satz. Jeder dort enthaltene Satz zu einem Studiengang kann durch Klicken auf den Spin-Button ausgewählt werden.

Stimmt nun alles ?

Dann drücken Sie auf die Schaltfläche <Öffnen> (Sie finden Sie oben rechts).

Nun werden alle noch offenen Anmeldungen, die zu dieser Prüfung bereits eingegeben wurden, angezeigt und Sie können weitere Anmeldungen vornehmen.

- Wenn Sie die Zeile verlassen, z.B. indem Sie die Pfeiltaste nach unten betätigen, wird die Prüfung gespeichert und grün hinterlegt.

3. Weitere prüfungsbezogene Anmeldungen

Nun können Sie zu weiteren Prüfungen gemäß Punkt 1 und 2 Anmeldungen vornehmen. Hierzu überschreiben Sie entweder die Prüfungsnummer und/oder ändern den Studiengang und klicken dann erneut auf <Öffnen>.

4. Hinweise / Tipps

- Wird eine Prüfung von mehreren Prüfern parallel angeboten und der Student hat die Wahlmöglichkeit, so erscheint bei jeder Anmeldung ein Hinweis und die Auswahlbox im Feld "Prüfer" geht auf, um den zutreffenden Prüfer auszuwählen.

Wenn Sie vorab die Anmeldungen nach Prüfern sortieren, können Sie im mittleren Teil der Maske LEPB über die Schaltfläche <ORG-Satz-Auswahl> den Prüfer auswählen, zu dem nun die Anmeldungen erfolgen sollen.

Wechselt nun der Prüfer, wählen Sie den "neuen" Prüfer aus und alle nun folgenden Anmeldungen werden zu diesem Prüfer vorgenommen.

Mtknr	Name	Status	Ver such	Prüfer	Raum	Datum	porgnr	Beichert!	Prüfungsdatum	Vorbehalt	Zusatztext	J/N
				Müller	HS 230		4259	4259	4259	4259	4259	4259
				Schmit	Hörsaal		4260	4260	4260	4260	4260	4260
				Schulz	Audimax		4261	4261	4261	4261	4261	4261

Notenerfassung über die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung (LEPB)

Mtknr	Name	Note	Status	Ver-such	Rück-tritt	Vermerk
1003	Wien, Ulrich		AN	1	0	
1004	Wien, Birgit		AN	1	0	
1005	Wien, Sarah		AN	1	0	
1006	Wien, Laura		AN	1	0	
1007	Wien, Birgit		AN	1	0	
1008	Wiener, Birgit		AN	1	0	
1010	Wien-Osterreich		AN	1	0	
2052	Cloes, Henning		AN	1	0	

Die Notenerfassung über die prüfungsbezogene Leistungsverarbeitung erfolgt folgendermaßen:

1. Bearbeitungsobjekt öffnen

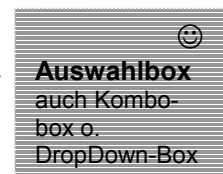
- Öffnen Sie die Anwendung HISPOS-GX.
- Starten Sie das Bearbeitungsobjekt "Leistungsbearbeitung prüfungsbezogen".

2. Auswahl der zu bearbeitenden Prüfung

- Geben Sie nun die Prüfungsnummer ein. Die Prüfung lässt sich durch Eintippen der Zahl oder aber über die Auswahlbox öffnen (Pfeil nach unten klicken).

3. Überprüfung der Bearbeitungsart und der Prüfungsperiode

- Prüfen Sie, ob der richtige Studiengang (Abschluss, Fach, Vertiefung, Schwerpunkt, Kennzeichen Fach, Prüfungsordnung) eingetragen ist.
- Geben Sie nun die Prüfungsnummer ein, entweder durch Eintippen der Zahl oder über die Auswahlbox. Die Auswahlbox öffnet sich, indem Sie auf den Pfeil nach unten klicken.
- Nun werden alle noch offenen Anmeldungen zu dieser Prüfung angezeigt und Sie können mit der Notenerfassung beginnen. Die Schreibmarke



(Cursor) steht automatisch im Feld "Note". Der Cursor springt nach Eingabe der Note automatisch in die nächste Zeile in das Feld "Note".

Ob die Note 2- oder 3-stellig (sprich eine oder zwei Nachkommastellen) erfasst wird, kann pro Arbeitsplatz eingestellt werden.

4. Notenerfassung zur nächsten Prüfung

Nun können Sie Noten zu anderen Prüfungen gemäß Punkt 2 und 3 verbuchen. Hierzu überschreiben Sie entweder die Prüfungsnummer und/oder ändern den Studiengang. Klicken Sie dann erneut auf die Schaltfläche <Öffnen>.

Prüfungsumfang zum Erreichen des Hauptdiploms BWL (9000)

Auf den beiden nachfolgenden Seiten finden Sie zwei Arten der Darstellung über Prüfungsleistungen, die Studierende zur Erlangung des Hauptdiploms in BWL haben müssen (bezogen auf die uns hier in der Datenbank vorliegende Prüfungsordnung):

Vorleistungen, die bei Anmeldung zu allen Fachprüfungen vorliegen müssen:

- | | |
|-------------|---|
| 2001 | Betriebswirtschaftliche Hausarbeit (unbewertet) |
| 2005 | Studienarbeit (unbewertet) |

Teilleistungen zu BWL:

- | | |
|-------------|--|
| 2110 | BWL Klausur (Voraussetzung 2001 und 2005) |
| 2120 | BWL mündlich (wird bei Anmeldung zur Klausur als angemeldet generiert) |

Teilleistungen zu VWL:

- | | |
|-------------|--|
| 2210 | VWL Klausur (Voraussetzung 2001 und 2005) |
| 2220 | VWL mündlich (wird bei Anmeldung zur Klausur als angemeldet generiert) |

Fachprüfungen:

- | | |
|-------------|--|
| 2100 | BWL gesamt
(generierte Gesamtnote, setzt sich aus 2110 BWL Klausur und 2120 BWL mündlich zusammen, beide müssen bestanden sein), die Klausur wird 2-fach, die mündliche Prüfung 1-fach gewichtet) |
| 2200 | Volkswirtschaftslehre
(generierte Gesamtnote, setzt sich aus 2210 VWL Klausur und 2220 VWL mündlich zusammen, beide müssen bestanden sein) |
| 2300 | Privatrecht gesamt (nur wenn nicht öffentliches Recht gewählt wurde) |
| 2400 | Öffentliches Recht gesamt (nur wenn nicht Privatrecht gewählt wurde) |

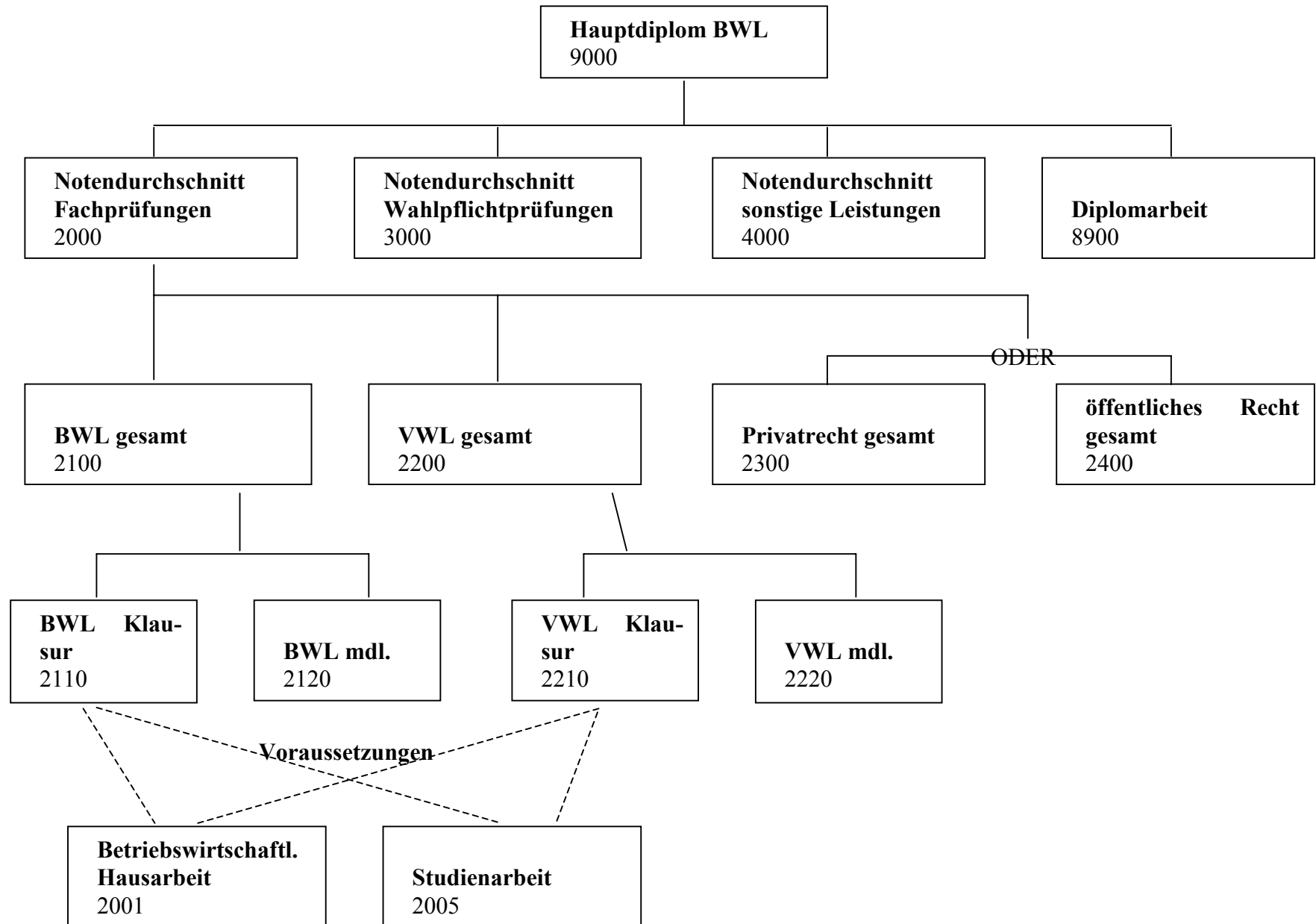
Generierte Oberbegriffe:

- | | |
|-------------|--|
| 2000 | Notendurchschnitt Fachprüfungen |
| 3000 | Notendurchschnitt Wahlpflichtprüfungen |
| 4000 | Notendurchschnitt sonstige Leistungen |

Diplomarbeit:

- | | |
|-------------|--------------|
| 8900 | Diplomarbeit |
|-------------|--------------|

Die Prüfungsordnung in grafischer Darstellung



Auszug aus der Prüfungsordnung für BWL, vorherige Seite:

Teilleistungen zu BWL:

2110 *BWL Klausur (Voraussetzung 2001 und 2005)*

2120 *BWL mündlich (wird bei Anmeldung zur Klausur als angemeldet generiert)*

Hier sehen wir, dass bei Anmeldung der Klausur **BWL 2110** sofort auch die dazugehörige mündliche Prüfung **2120** angemeldet wird, ohne dass Sie selbst die mündliche Prüfung anmelden müssen. Dies macht automatisch das Programm für Sie.

Damit das geschieht, wurde an die Klausur eine sogenannte **Generierungsbedingung** gehängt:

Melde bei Anmeldung zur Klausur **2110** gleichzeitig auch die Prüfungsnummer **2120** an.

**Tipp bei
Block-
prüfungen**

Übungen

Die (Nach)erfassung

1. Nacherfassung studentenbezogen

Wählen Sie die Bearbeitungsart ("Nach"-) "Erfassung" aus und verbuchen die Vorleistungen **2001** und **2005** für die Matrikelnummern *1003, 1004, 1005, 1006, 1007, 1008 und 1010* (siehe Blatt "Prüfungsumfang zum Erreichen des Hauptdiploms in BWL").

2. Nacherfassung prüfungsbezogen

Verbuchen Sie die zwei Vorleistungen **2001** und **2005** der Studenten mit Matrikelnummer *1014, 1016, 1017, 1036, 1037, 1038, 1041 und 1046* über die prüfungsbezogene Leistungsbearbeitung.

Die Prüfungsanmeldung

1. Anmeldung studentenbezogen

Melden Sie die Studenten mit Matrikelnummer *1003, 1004 und 1005* zu den Teilleistungen VWL Klausur **2210** und BWL Klausur **2110** an (siehe Blatt "Prüfungsumfang zum Erreichen des Hauptdiploms in BWL").

2. Anmeldung prüfungsbezogen

Melden Sie die Studenten mit Matrikelnummer *1006, 1007, 1008, 1010, 1014, 1016, 1017, 1036, 1037, 1038, 1041 und 1046* zu den Teilleistungen VWL Klausur **2210** und BWL Klausur **2110** über die prüfungsbezogene Leistungsbearbeitung an.

Die Notenverbuchung

1. Notenverbuchung studentenbezogen

Verbuchen Sie Noten der Teilleistungen mit den Prüfungsnummern **2110, 2120 und 2210, 2220** der Studenten mit den Matrikelnummern *1003, 1004, und 1005* über die studentenbezogene Leistungsbearbeitung. Die Noten sind Ihrer Phantasie überlassen.

Achtung:

Die Studenten:

Matrikelnummer: *1046, 1041, 1038, 1037*
sind **nicht erschienen**.

Tragen Sie das Vermerkkürzel für "Nicht Erschienen = NE" in das Feld "Note" ein und verlassen die Zeile.

2. Notenverbuchung prüfungsbezogen

Machen Sie das gleiche (Prüfungsnummern **2110, 2120, 2210, 2220**) mit der prüfungsbezogenen Leistungsbearbeitung für die Matrikelnummern *1006, 1007, 1008, 1010, 1014 und 1016*.

Achtung:

Die Studenten:

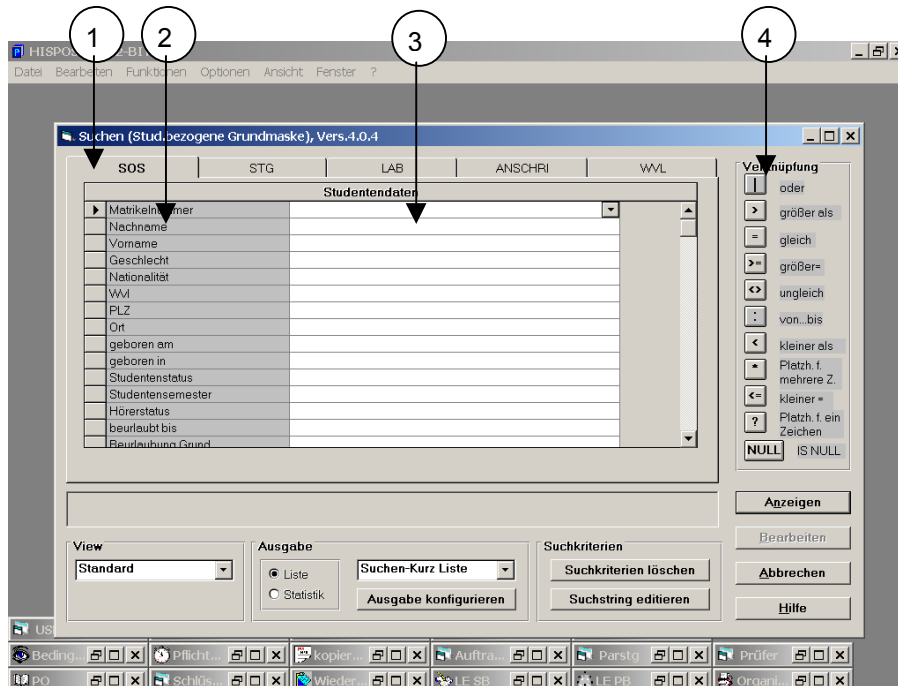
Matrikelnummer: *1017, 1036*

haben versucht zu schummeln, sie bekommen den Vermerk "**TA**" für Täuschung, einzutragen im Feld "Note".

Sie haben gesehen, dass Sie im Feld „Note“ nicht nur Zahlenwerte, sondern auch alphanumerische Werte eintragen können. Was für Werte möglich sind, können Sie sehen, wenn Sie im Feld Note die Combobox aufklappen. Die Kürzel werden von Ihrer Hochschule eingerichtet. Sie sind frei wählbar. Wenn Sie z.B. ein „TA“ für Täuschung eingeben, steht im Feld Note eine „50“. Im Feld „Vermerk“ wird das „TA“ für Täuschung eingetragen und bei Status wird ein „NB“ (nicht bestanden) oder ein „EN“ (endgültig nicht bestanden) eingetragen.

Suchen

Das Startfenster – Aufbau und Schaltflächen



1. Karteikarte
2. Feldbezeichnung
3. Felder
4. Verknüpfungsoperatoren

Das Suchen-Fenster hat verschiedene Karteikarten (Registerkarten), die jeweils für eine Tabelle in der Datenbank stehen. Jede Karteikarte enthält Felder der Tabelle und kann nach Bedarf angepasst werden. Wenn Sie ein Feld aus der Tabelle benötigen, das nicht auf der Karteikarte ist, so können Sie es sich hinzufügen. Eine genauere Beschreibung dazu finden Sie einige Seiten weiter im Skript.

Beispiel für eine Suche:

Möchten Sie z.B. wissen, welche Ihrer derzeit eingeschriebenen Studenten bereits das BWL-Vordiplom (pnr = **1000**) bestanden haben, so können auf dieser Karteikarte danach suchen.

Suchen

SOS	STG	LAB	ANSCHRI	WWL
Leistungsdaten				
Abschlußziel	11			
Fach	021			
Vertiefung				
Schwerpunkt				
Fachkennzeichen				
PO-Version				
Prüfungsnummer	1000			
Prüfungssemester				
Prüfungstermin				
Status	BE			
Rücktritt				
Prüfungsdatum				
Prüfer				
Prüferart				
Prüferform				

lab.abschl=11;lab.stg=021;lab.pnr=1000;lab.pstatus=BE;sos.status<>x

Sicht: Standard
Ausgabe: Liste (ausgewählt), Suchen-Kurz Liste
Suchkriterien: Suchkriterien löschen, Suchstring editieren

Sie dürfen jedoch nicht vergessen, nach den derzeit eingeschriebenen Studenten (Studentenstatus <> X) zu suchen! Dazu fehlt Ihnen noch der folgende Eintrag:

SOS	STG	LAB	ANSCHRI	WWL
Studentendaten				
Matrikelnummer				
Nachname				
Vorname				
Geschlecht				
Nationalität				
WMI				
PLZ				
Ort				
geboren am				
geboren in				
Geburtsname				
Studentenstatus	<>x			
Studentensemester				
Hörerstatus				
beurteilt bis				

lab.abschl=11;lab.stg=021;lab.pnr=1000;lab.pstatus=BE;sos.status<>x

Sicht: Standard
Ausgabe: Liste (ausgewählt), Suchen-Kurz Liste
Suchkriterien: Suchkriterien löschen, Suchstring editieren

Was versteht man unter dem Verknüpfungsprinzip?

Das Verknüpfungsprinzip bedeutet, dass alle Suchbegriffe, die eingetragen sind und somit das Suchergebnis eingrenzen, erfüllt sein müssen. Man kann sich die Suchbegriffe wie einen Filter vorstellen – nur die Datensätze, auf die der Filter passt, werden angezeigt. Zu beachten ist dabei, dass alle Merkmale untereinander und auch auf verschiedenen Karteikarten gleichzeitig die Suche einschränken! Das heißt, alle Einträge auf allen Karteikarten werden in die Suchabfrage mit einbezogen!!!

Beispiele zu Suchabfragen

1. Sie suchen alle Studenten, die in Essen geboren sind und deren Nachname mit „W“ beginnt:

Suchen (Stud.bezogene Grundmaske), Vers.5.0.1

SOS	STG	LAB
Studentendaten		
Metriknummer		
Nachname	W*	
Vorname		
Geschlecht		
Staatsangehörigkeit		
Geburtsdatum		
∅ Geburtsort	Essen	
Aktueller Status der Studis		
Aktuelles Semester der Studis		
Beurlaubung Grund		
Exmatrikulation Datum		
Exmatrikulation Grund		
Hörerstatus		

sos.nachname=W*sos.gebort=Essen;

Sicht: Standard [Sicht konfigurieren]

Ausgabe: Liste Statistik [Ausgabe konfigurieren]

Suchkriterien: [Suchkriterien löschen] [Suchstring editieren]

Verknüpfung: [] oder, [>] größer als, [=] gleich, [>=] größer=, [<>] ungleich, [:] von...bis, [<] kleiner als, [*] Platzh. f. mehrere Z., [<=] kleiner =, [?] Platzh. f. ein Zeichen, [NULL] IS NULL

[Anzeigen] [Bearbeiten] [Abbrechen] [Hilfe]

2. Sie suchen alle ausländische Studenten:

Suchen (Stud.bezogene Grundmaske), Vers.5.0.1

SOS	STG	LAB
Studentendaten		
Metriknummer		
Nachname		
Vorname		
Geschlecht		
∅ Staatsangehörigkeit	<>D	
Geburtsdatum		
Geburtsort		
Aktueller Status der Studis		
Aktuelles Semester der Studis		
Beurlaubung Grund		
Exmatrikulation Datum		
Exmatrikulation Grund		
Hörerstatus		

sos.staat<>D;

Sicht: Standard [Sicht konfigurieren]

Ausgabe: Liste Statistik [Ausgabe konfigurieren]

Suchkriterien: [Suchkriterien löschen] [Suchstring editieren]

Verknüpfung: [] oder, [>] größer als, [=] gleich, [>=] größer=, [<>] ungleich, [:] von...bis, [<] kleiner als, [*] Platzh. f. mehrere Z., [<=] kleiner =, [?] Platzh. f. ein Zeichen, [NULL] IS NULL

[Anzeigen] [Bearbeiten] [Abbrechen] [Hilfe]

3. Sie suchen alle Studierenden die bereits die Leistung "Betriebswirtschaftliche Hausarbeit" (pnr=2001) erfolgreich abgeschlossen haben.

SOS	STG	LAB
Leistungsdaten		
Metriknummer		
Abschluss		
Fach		
Vertiefung		
Schwerpunkt		
Kennzeichen Fach (H/N)		
Prüfungsordnungsnummer		
Prüfungsnummer	2001	
Prüfungsemester (JJJS)		
Prüfungstermin		
Prüfungstatus	BE	
Rücktrittskennzeichen (0/1)		
Prüfungsdatum		
Prüferkürzel		
Prüfungsart		

outer not exist

lab.pnr=2001;lab.pstatus=BE;

Sicht: Standard

Ausgabe: Liste Statistik Suchen-Kurz Liste

Suchkriterien: Suchkriterien löschen, Suchstring editieren

Verknüpfung: |, >, =, >=, <>, <, >, <=, ?

Buttons: Anzeigen, Bearbeiten, Abbrechen, Hilfe

4. Sie suchen alle Studenten, die BWL mit der PO-Version 95, Abschluß Diplom (11) studieren und nicht exmatrikuliert sind:

The screenshot shows a search window titled 'Suchen (Stud.bezogene Grundmaske), Vers.5.0.1'. The main table is titled 'Studentendaten' and has columns for 'SOS', 'STG', and 'LAB'. The search criteria are: 'Aktueller Status der Studis' set to '$\leftrightarrow X$', 'Aktuelles Semester der Studis' set to '11', 'Abschluß' set to '11', 'STG' set to '021', and 'PO-Version' set to '95'. The search results table is empty. The search string at the bottom is 'sos.status$\leftrightarrow X$;stg.absthl=11;stg.stg=021;stg.pversion=95;'. The interface includes a 'Verknüpfung' (linking) panel on the right with various operators like 'oder', 'größer als', 'gleich', etc. At the bottom, there are buttons for 'Anzeigen', 'Bearbeiten', 'Abbrechen', and 'Hilfe', along with configuration options for 'Sicht' (Standard) and 'Ausgabe' (Liste).

The screenshot shows the same search window, but the main table is titled 'Studiengangdaten'. The search criteria are: 'Abschluß' set to '11', 'STG' set to '021', and 'Prüfungsordnungsversion' set to '95'. The search results table is empty. The search string at the bottom is 'sos.status$\leftrightarrow X$;stg.absthl=11;stg.stg=021;stg.pversion=95;'. The interface is identical to the first screenshot, including the 'Verknüpfung' panel and configuration options.

An all diesen Beispielen sehen Sie, dass Sie über alle Karteikarte hinweg suchen können (Verknüpfungsprinzip).

Sie möchten mehr zu POS-GX wissen?

Unter der folgenden Adresse finden Sie weitere Informationen zu POS-GX:

<http://www.his.de/Abt1/HISPOS/Service/Software/Katalog/Abt1/HISPOS/pdf/Kia/kia200003.pdf>

Zur Orientierung vorweg eine kurze Inhaltsübersicht:

- 1. HISPOS-GX – bewährte Software in neuem Gewand**
- 2. Das organisatorische Grundmodell**
- 3. Abbildung von Prüfungsordnungen**
Standard-, Credit-Point- und modulare Prüfungsordnungen
- 4. Notenberechnung, Zulassungskontrolle**
- 5. Die Leistungserfassung**
- 6. Einstellungsmöglichkeiten**
- 7. Schriftliche Arbeiten/Diplomarbeit und Wiedervorlage**
- 8. Auswertungen für HISPOS-GX**
- 9. Die Zeugniserstellung mit HISPOS-GX**
- 10. Prüfungsstundenplan (PSP) mit HISPOS-GX**
- 11. Bearbeitung von Freiversuchen**
- 12. Prüfergruppen, Prüfergeldabrechnung**
- 13. BAföG-Teilerlass**
- 14. Selbstbedienungsfunktion HISQIS**
- 15. Unterstützung bei internationalen Studiengängen**
(Fremdsprachliche Texte für Prüfungen, Diplomarbeiten, Zeugnisse, Diploma supplement, ECTS)
- 16. EDV-Voraussetzungen, Internet-Infos**