

Verbuchung von Leistungen in unisono

Inhaltsverzeichnis

1. Prüfungsbezogene Leistungsverbuchung.....	2
2. Studierendenbezogene Leistungsverbuchung	5
3. Sonstiges.....	5

Für die Verbuchung in den Notenlisten steht Ihnen die **Prüfungsbezogene Leistungsverbuchung** zur Verfügung; in der **Studierendenbezogenen Leistungsverbuchung** können Sie anhand der Matrikelnummer gezielt nach Leistungsanmeldungen einer Person suchen.

1. Prüfungsbezogene Leistungsverbuchung

Für die Verbuchung von Leistungen wählen Sie den Karteireiter „Lehrorganisation“ und dann „Meine Veranstaltungen und Prüfungen“ aus. Sie gelangen automatisch in die Ansicht „Prüfungen“¹.

The screenshot shows the 'Prüfungen' view in the 'Lehrorganisation' section. The breadcrumb trail is 'Startseite > Lehrorganisation > Meine Veranstaltungen und Prüfungen'. The 'Prüfungen' tab is selected and highlighted with an orange box. Below the breadcrumb, there are two tabs: 'Prüfungen' (selected) and 'Leistungen pro Studierenden'. The 'Semesterauswahl' section shows 'Sommersemester 2023' selected. The 'Sortier- und Filteroption' section shows 'Sortierung Titel (Aa-Zz)' and a search filter. The main content area is titled 'Semesterplanung' and contains a table of exam details.

Prüfungsdetails	PP	Prüfungsform	Termin	Raum	Teilnehmerstatistik	Veröff.Status	Aktionen
Prüfungsleistung Internationale Politik und globalisierte Gesellschaft 1SOWIBA16-P1					ZU ZUV RT BEW		
• Titel der Veranstaltung / Parallelgruppe	1	schriftlich oder mündlich			0 0 0 0		
Name Dozent (Prüfer/-in)							
Prüfungsleistung Seminar Internationale Politik und Weltgesellschaft 117139					ZU ZUV RT BEW		
• Titel der Veranstaltung / Parallelgruppe	1	schriftlich oder mündlich			1 0 0 0		
Name Dozent (Prüfer/-in)							
Prüfungsleistung Soziale Probleme und Politische Konflikte 1SOWIBA14-F					ZU ZUV RT BEW		
• Titel der Veranstaltung / Parallelgruppe	1	schriftlich oder mündlich			1 0 0 0		
Name Dozent (Prüfer/-in)							
Titel der Veranstaltung - Studienleistung zur Veranstaltung 1. PG 1SOWI0123V					ZU ZUV RT BEW		

¹ In der Rolle Prüfer*innen-Vertreter*in: „Prüfungen / Vertretung“

Wählen Sie im linken oberen Bereich über ein Drop-Down-Menü das Semester (im Beispiel: SoSe 2023), in dem die Veranstaltung zur Leistung stattfand. Oben rechts finden Sie weitere Sortier- und Filterfunktionen², die beispielsweise eine Suche nach dem Titel oder der Leistungsart ermöglichen.

Die Listen der **Prüfungsleistungen**  werden je Prüfungsnummer ausgegeben.

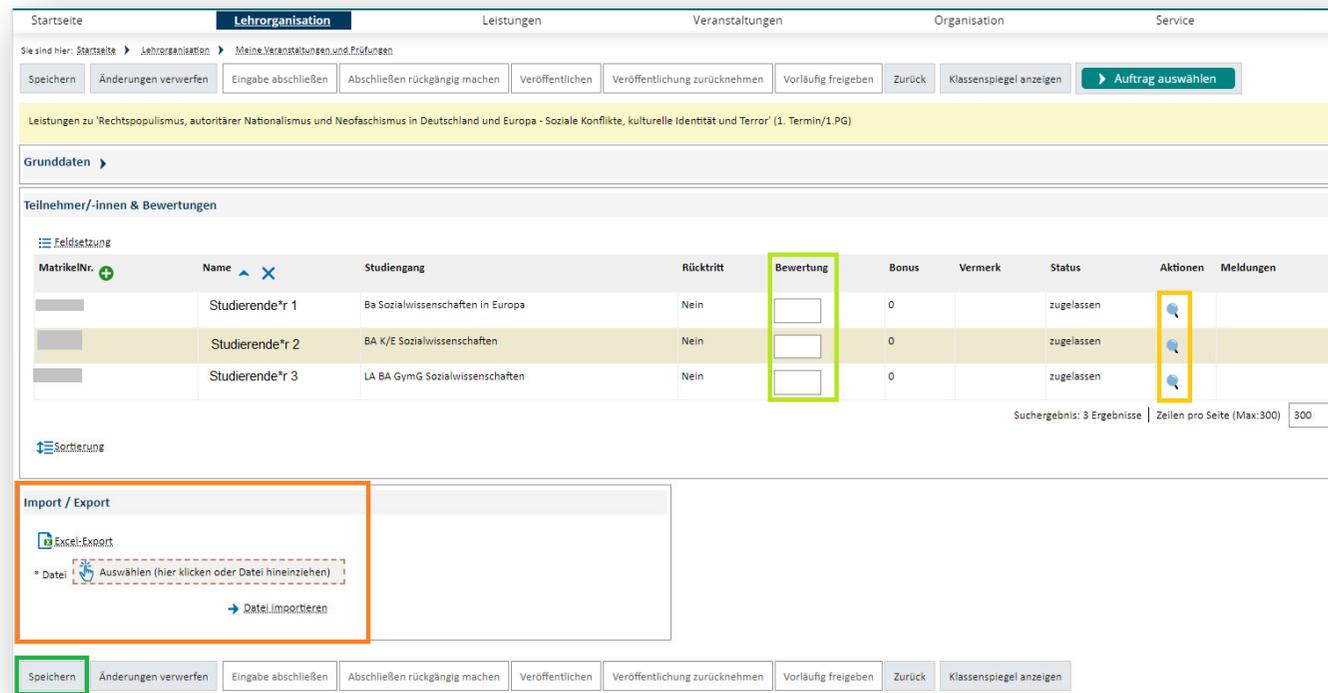
Alle **Studienleistungen**  zu einer Veranstaltung sind in einer Liste zusammengefasst, die an dem Hinweis im Titel „Studienleistung zur Veranstaltung“ und der 10stelligen Veranstaltungsnummer, die i.d.R. auf „V“ endet, erkennbar ist.

Im Bereich „Aktionen“ gelangen Sie entweder in die Teilnehmerlisten der Prüfungen  (angemeldete Studierende) oder in die Notenlisten .

In den **Notenlisten**  finden Sie einer Übersicht der angemeldeten Studierenden.

In der Spalte „Bewertung“ nehmen Sie die Eingabe für beliebig viele Studierende vor.

Eine Übersicht der zur Verfügung stehenden Eingabemöglichkeiten erhalten Sie, wenn Sie auf das Lupensymbol  klicken.



The screenshot shows a web application interface for managing exam results. The main content area displays a table titled 'Teilnehmer/-innen & Bewertungen'. The table has the following columns: MatrikelNr. (with a plus icon), Name (with up/down arrows and a close icon), Studiengang, Rücktritt, Bewertung (with a green highlight), Bonus, Vermerk, Status, and Aktionen (with a magnifying glass icon). The table contains three rows of data for students. Below the table, there is an 'Import / Export' section with an 'Excel-Export' button and a search input field labeled 'Datei:' with a magnifying glass icon and the text 'Auswählen (hier klicken oder Datei hineinziehen)'. Below the search field is a button labeled 'Datei importieren'. At the bottom of the interface, there is a navigation bar with buttons: Speichern (highlighted with a green box), Änderungen verwerfen, Eingabe abschließen, Abschließen rückgängig machen, Veröffentlichen, Veröffentlichung zurücknehmen, Vorläufig freigeben, Zurück, and Klassenspiegel anzeigen.

Nach dem „Speichern“ unten links werden die Einträge in das System übernommen.

² In der Rolle Prüfer*innen-Vertreter*in wählen Sie in diesem Bereich zudem die zu vertretende Person aus.

Alternativ haben Sie die Möglichkeit, die Liste der angemeldeten Studierenden nach Excel zu exportieren. Den entsprechenden Befehl „Excel-Export“ finden Sie im Bereich „Import / Export“ (orange markiert im oberen Screenshot).³

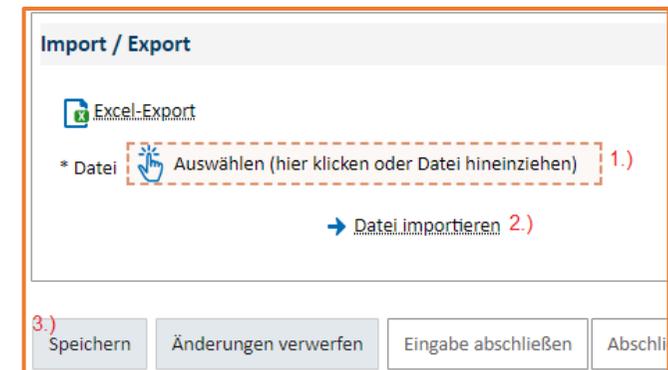
In der exportierten, auf ihrem Rechner gespeicherten Excel-Datei können Sie die Bewertung in oben beschriebener Form hinterlegen. Bitte verändern Sie keinesfalls den automatisch generierten Namen der Datei oder die Dateistruktur selbst, da diese Änderungen den Reimport nach unisono unmöglich machen.

Exemplar n.id	Prüfungs Nr.	Titel	Nachname	Vorname	Matrikelnummer	Leistung	Versuch	Status	Bonus	Semester	Jahr	Prüfungsperiode	Vermerk	Thema	Beginn	Gepl. Ende	Tatsächl. Ende
2600497	1SOWIBA	Soziologis	Beispielstudierende/r	A	Beispielnummer 1	0.0	1	zugelassen	0.00000	Wintersem	2017	1	ANE				
3439987	1SOWIBA	Soziologis	Beispielstudierende/r	B	Beispielnummer 2		1	bestanden	3.00000	Wintersem	2017	1					
3277340	1SOWIBA	Soziologis	Beispielstudierende/r	C	Beispielnummer 3		1	zugelassen	0.00000	Wintersem	2017	1					
3077500	1SOWIBA	Soziologis	Beispielstudierende/r	D	Beispielnummer 4		1	zugelassen	0.00000	Wintersem	2017	1					

Nachdem Sie die Leistungen in der Excel-Datei erfasst haben, speichern Sie die Liste.

Sie können diese Datei nun über den „Import/Export“ auswählen (1.), importieren (2.) und die Daten durch „Speichern“ (3.) ins System übernehmen.

Die erfolgreiche Speicherung der Leistung/-en wird Ihnen in einem entsprechenden Pop-Up-Fenster bestätigt. Die Vermerk- und die Statusspalte des betreffenden Studierenden spiegelt nun die eingetragene Leistung wider.

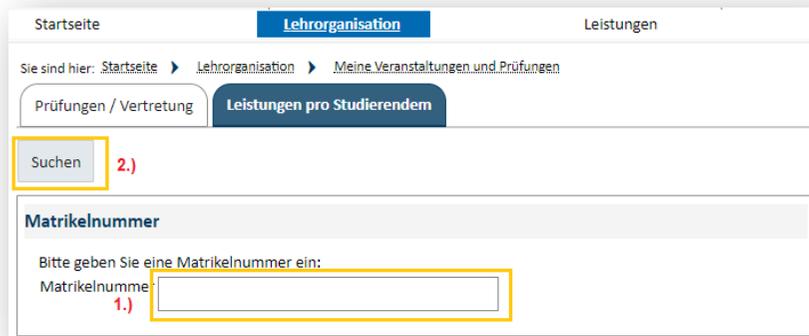


³ Ermöglicht es, Lehrpersonen ohne eigene Prüferfunktion in unisono Listen zur Noteneingabe zur Verfügung zu stellen.

2. Studierendenbezogene Leistungsverbuchung

Als Alternative zum oben beschriebenen Weg besteht die Möglichkeit, Leistungen in unisono studierendenbezogen zu verbuchen. Hierbei wird direkt nach vorliegenden Anmeldungen einer Person zu Studien- oder Prüfungsleistung gesucht, der Sie als Prüfer*in zugewiesen sind.⁴

Wählen Sie hierzu in unisono den Karteireiter „Lehrorganisation“ „Meine Veranstaltungen und Prüfungen“ aus. In der nun geöffneten Ansicht klicken Sie auf „Leistungen pro Studierenden“.



Über die Eingabe der Matrikelnummer einer Person (1.) und über den Befehl „Suchen“ (2.) werden alle Leistungen aufgeführt, die die gesuchte Person bei Ihnen als Prüfer angemeldet hat.

In der sich öffnenden Ansicht können Sie in der entsprechenden Spalte nun die Bewertung/-en vornehmen und abschließend speichern.

Die erfolgreiche Speicherung der Leistung wird in einem entsprechenden Pop-Up-Fenster bestätigt. Außerdem ändern sich die Angaben in den Spalten Status, Vermerk und gegebenenfalls Bewertung.

3. Sonstiges

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an das Team von phil: unisono (unisono@phil.uni-siegen.de).

⁴ In der Rolle Prüfer*innen-Vertreter*in: Suche nach allen Leistungen einer Person bei Lehrenden, für die Sie die Prüfer*innen-Vertretung besitzen.