

Notenverbuchung in HISinOne

für Prüfer/innen der Hochschule Harz

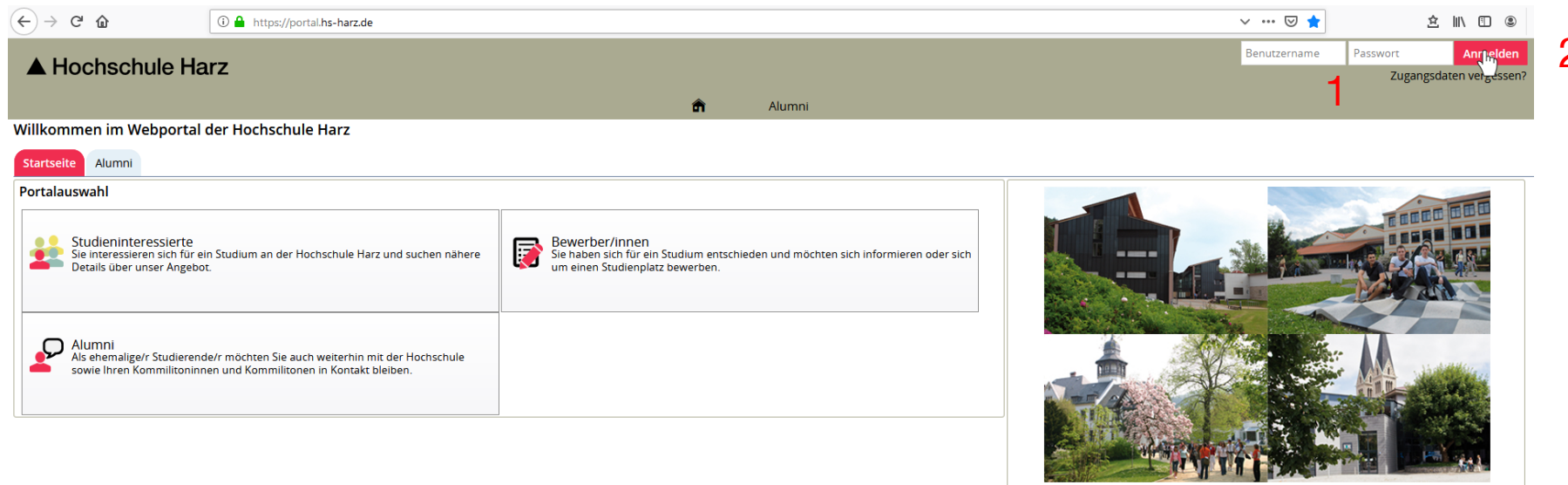
Anmeldung in HISinOne (1)

The screenshot shows the top navigation bar of the Hochschule Harz website. The 'Mein Bereich' menu is highlighted with a red box. Below it, a grid of service icons is displayed. The 'HISinOne' icon in the top row is also highlighted with a red box. A red '3' with a close icon is visible in the top right corner of the grid area.

Suche	Mein Bereich	Logout	DE EN					
Um sich auszuloggen schließen Sie den ganzen Webbrowser.								
Links	Mitarbeiter-Infosystem	Dokumente	DropIn	Hilfe & Downloads	ILIAS	Kalender	LSF	HISinOne
studIP	Tickets	Webmail	Druck/Scan	Bearbeiten	TYPO3	Arbeitshilfen für Fachbereiche betr. Nutzung von HISinONE Absolventinnen und Absolventen	HISinOne	Hilfe

- (1) Aufruf der Webseite der Hochschule Harz -> <https://www.hs-harz.de/>
- (2) Eingabe Nutzerkennung der Hochschule Harz (m-Nummer/Passwort)
- (3) Über „Mein Bereich - > HISinOne“ das HISinOne-Portal öffnen

Anmeldung in HISinOne (2)



- (1) Eingabe Nutzerkennung der Hochschule Harz (m-Nummer/Passwort)
- (2) Anmelden per Schaltfläche

In Rolle Prüfer wechseln

1

▲ Hochschule Harz Menü durchsuchen

Prüfer/-in FB Wirtschaftswiss.

Lehrorganisation Leistungen Benutzer-Informationen

Willkommen im Webportal der Hochschule Harz

Meine Meldungen

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

[Als Feed abonnieren](#) [Hilfe](#)

[Feed-Sicherheitsmaßnahmen erneuern](#)

(1) Wechsel in die Rolle „Prüfer/in“ per Mausklick auf das Feld mit der vorausgewählten Rolle

Aufruf der Noteneingabe

The screenshot shows the Hochschule Harz portal interface. At the top left, the logo 'Hochschule Harz' is visible. A search bar contains 'Menü durchsuchen'. On the right, the user is identified as 'Prüfer/-in FB Wirtschaftswiss.' with various icons and the number '29'. Below the header, a navigation menu includes 'Lehrorganisation' and 'Benutzer-Informationen'. A red box highlights the 'Leistungen' menu item, which has a sub-item 'Noten eingeben' also highlighted. A red number '1' is placed above the 'Leistungen' menu. Below the navigation, a breadcrumb trail reads 'Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben'. The main content area is titled 'Noten eingeben - Prüfung/Veranstaltung auswählen'. It features a section 'Ihre Prüfungen/Veranstaltungen' with two input fields: 'Frühestes Jahr' set to '2018' and 'Spätestes Jahr' set to '2020', each with up/down arrows and a clear icon. Below this is a table with the following structure:

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
+ Wintersemester 2019, Termin 1				

(1) Aufruf der Noteneingabe (**Leistungen > Noten eingeben**)

Auswahl der zu verbuchenden Prüfung (1)

▲ Hochschule Harz Menü durchsuchen Prüfer/-in FB Wirtschaftswiss. 29

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben

Lehrorganisation **Leistungen** Benutzer-Informationen

Noten eingeben - Prüfung/Veranstaltung auswählen

Ihre Prüfungen/Veranstaltungen

1

Frühestes Jahr 2018

Spätestes Jahr 2020

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
2 Wintersemester 2019, Termin 1 560_P - Teambuilding (Prüfung)	Teambuilding Gesamtgruppe 20.12.19 Prüfer/-in: Müller, Jutta		5	

- (1) Es besteht die Möglichkeit den Zeitraum für die Verbuchung von Leistungen anzupassen. Im Regelfall wird als Zeitraum das vorherige und das nächste Semester ausgehend vom aktuellen Semester vorausgewählt.
- (2) Nach der Auswahl des Zeitraums erweitert man die Anzeige durch Drücken auf das „Plus“-Symbol.

Auswahl der zu verbuchenden Prüfung (2)

Hochschule Harz Menü durchsuchen Prüfer/-in FB Wirtschaftswiss. 29

Lehrorganisation **Leistungen** Benutzer-Informationen

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben

Noten eingeben - Prüfung/Veranstaltung auswählen

Ihre Prüfungen/Veranstaltungen

Frühestes Jahr 2018 ↑ ↓ ✕
Spätestes Jahr 2020 ↑ ↓ ✕

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
Wintersemester 2019, Termin 1				
560_P - Teambuilding (Prüfung)	Teambuilding Gesamtgruppe 20.12.19 Prüfer/-in: Müller, Jutta		5	1 

- (1) Nun werden alle Prüfungen angeboten, in denen man als Prüfer/in Noten zu verbuchen hat. Des Weiteren sieht man hier wieviel Anmeldungen vorliegen. Die eigentliche Verbuchung kann man vornehmen, indem man auf den Titel der Prüfung klickt (oder den gelben Stift in der Spalte „Aktionen“ bestätigt).

Leistungen verbuchen

Navigation: Hochschule Harz | Menü durchsuchen | Prüfer-in FB Wirtschaftswiss. | 29

Lehrorganisation | **Leistungen** | Benutzer-Informationen

Sie sind hier: Startseite > Leistungen > Noten eingeben

Noten eingeben

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

Steuerung der Meldungen

Nummer: 560_P | Prüfung: Teambuilding | Semester: Wintersemester 2019 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 5 | Bewertungsart: ZN-HSH

Grunddaten

Termin/Prüfer-in: Teambuilding | Gesamtgruppe | 20.12.19 | Prüfer-in: Müller, Jutta

Teilnehmer-Innen & Bewertungen

Feldsetzung

Matrikelnummer	Name	Rücktritt	Bewertung	Credits	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen
		Nein	2,0	0	Klausur, schriftlich		ZU		
		Nein	3,0	0	Klausur, schriftlich		ZU		
		Nein		0	Klausur, schriftlich		ZU		
		Nein		0	Klausur, schriftlich		ZU		
		Nein		0	Klausur, schriftlich		ZU		

Suchergebnis: 5 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Sortierung

Import / Export

Excel-Export

Keine Datei ausgewählt. → Datei importieren

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

Hinweis:

Bei Prüfungen ohne Note bitte „BE“ für bestanden und „NB“ für nicht bestanden eintragen. Sollte kein Ergebnis vorliegen so tragen Sie bitte „NT“ für nicht teilgenommen ein.

- (1) In der Spalte Bewertung ist nun die Note einzutragen.
- (2) Bitte vergessen Sie nach der Noteneingabe nicht, die „Speichern“-Schaltfläche zu drücken! Ansonsten sind die Änderungen hinfällig! An dieser Stelle könnte man die weitere Eingabe auch unterbrechen, um diese zu einem späteren Zeitpunkt gegebenenfalls weiter fortzuführen. Der Studierende sieht zu diesem Zeitpunkt die eingegebene Note noch nicht.

Noteneingabe abschließen

The screenshot shows the 'Noteneingabe' (Grade Entry) interface on the Hochschule Harz portal. The 'Eingabe abschließen' button is highlighted with a red box, and a red '1' is placed next to it. The interface includes a navigation bar, a breadcrumb trail, and a table of student records with columns for Matrikelnummer, Name, Rücktritt, Bewertung, Credits, Prüfungsform, Vermerk, Status, and Aktionen. The 'Bewertung' column contains input fields with values like 2,0, 3,0, 2,0, 1,0, and 1,0.

(1) Erst mit dem Drücken der Schaltfläche „Eingabe abschließen“, ist die Noteneingabe beendet. Ab diesem Zeitpunkt sieht der Studierende die eingegebene Note in seiner Notenübersicht!

Achtung!

Nach dem Drücken der Schaltfläche „Eingabe abschließen“ kann durch den/die Prüfer/in keine weitere Note und auch keine Änderung mehr vorgenommen werden. Die Wiederaktivierung kann dann nur noch durch das DfsA erfolgen.

Alle anderen angebotenen Schaltflächen sind nicht weiter relevant.

Notenliste zur Prüfung erzeugen

Noten eingeben

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Notenspiegel anzeigen Berichtscnter anzeigen **Notenliste zur Prüfung** Start

Steuerung der Meldungen

Nummer: 10033_P | Prüfung: Finanzmanagement | Semester: Wintersemester 2020 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 1 | Bewertungsart: Prüfungsnote

Grunddaten

Termin/Prüfer/-in

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

Suchergebnis: 1 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Matrikelnummer	Name	Studiengang	Rücktritt	Bewertung	Credits	Prüfungsform	Vermerk	Status	Aktionen	Meldungen
✓			Nein	1,0	0	Schriftlich		bestanden		

Suchergebnis: 1 Ergebnisse | Zeilen pro Seite (Max:300) 20

Sortierung

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

(1) Im letzten Schritt muss eine Liste mit den Prüfungsergebnissen erzeugt werden. Diese Liste muss dem DfsA unterschrieben zur Verfügung gestellt werden.

Es stehen zwei Berichte zur Verfügung:

-> Notenliste zur Prüfung [muss unterschrieben im DfsA eingereicht werden]

-> Notenliste zur Prüfung (Nacherfassung) [optional zu verwenden]