

## – Hinweise zur Nutzung der Funktionen –

### 1) Einleitung

Ab dem WS 2009/10 werden die WWW-gestützten Selbstbedienungsfunktionen für Studierende der Philipps-Universität Marburg um die An- und Abmeldung zu Prüfungen erweitert.

Die Nutzung der An- und Abmeldungsfunktion setzt voraus, dass

- diese Funktion für die gewünschten Prüfungen aktiv ist (die Einführung erfolgt schrittweise, zunächst beginnend mit Prüfungen des Fachbereichs 02);
- beim Prüfungsbüro, das für die Verwaltung der Prüfungen zuständig ist, eine Liste mit sogenannten Transaktionsnummern (TAN) abgeholt wurde; sowie
- der An- bzw. Abmeldezeitraum für die jeweilige Prüfung läuft.

Informationen über diese Punkte, insbes. auch zu den An- und Abmeldefristen, sind auf den WWW-Seiten desjenigen Studiengangs zu finden, in dessen Rahmen die Prüfungen regulär angeboten werden (vgl. dazu auch die letzte Seite dieser Broschüre).

### 2) Aufruf des LSF/QIS-Portals und Authentifizierung

Das Portal ist am einfachsten zu erreichen, indem auf der Uni-Homepage oben rechts der Direktlink „LSF/QIS-Portal“ ausgewählt wird. Alternativ erreichen Sie das Portal auch durch die Eingabe der URL <https://qis.verwaltung.uni-marburg.de/qisserver/>

Die Seite wird verschlüsselt übertragen. Sofern das für die Verschlüsselung erforderliche Zertifikat noch nicht auf dem PC vorhanden ist, muss es zunächst installiert werden.<sup>1</sup> Anschließend sind der Benutzername und das Passwort einzugeben.<sup>2</sup>



Philipps-Universität Marburg Portal  
Lehre, Studium, Forschung & QIS-POS & QIS-ZUL

Philipps Universität Marburg

WiSe 2009/10 | Hilfe | Sitemap | 

Dokumentation | Veranstaltungen | Einrichtungen | Räume und Gebäude | Personen

Sie sind hier: **Startseite**

LSF-Projektseite  
Homepage Philipps-Universität Marburg  
Marburg & Umgebung

Herzlich willkommen beim Online-Portal für Studierende, Studieninteressierte, Lehrende und Mitarbeiter der Philipps-Universität Marburg

Das [Vorlesungsverzeichnis](#) kann ohne Login aufgerufen werden.  
[Informationen zur Anmeldung](#)

Benutzername:

Passwort:

Impressum

QIS, LSF und HISinOne sind Produkte der [HIS:](#) GmbH

<sup>1</sup> Informationen über die Installation des Zertifikats finden Sie unter der URL <http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/crypto/certimport.html>

<sup>2</sup> Dazu sind die Angaben zu verwenden, die auch für den Internet-Account des Hochschulrechenzentrums genutzt werden. Siehe dazu <http://www.uni-marburg.de/hrz/internet/students>

Auf der Seite, die sich nun öffnet, werden auf der linken Seite die Funktionen angezeigt, welche für die An- und Abmeldung zu Prüfungen notwendig sind: „TAN-Listen-Generierung“, „Prüfungsan- und -abmeldung“ und „Info über angemeldete Prüfungen“.



### 3) TAN-Listen-Generierung

Neben der Authentifizierung durch die Eingabe des Nutzernamens und des Passworts wird zur An- oder Abmeldung einer jeden Prüfung eine Transaktionsnummer (TAN) benötigt. Jede TAN wird nach einmaligem Gebrauch ungültig. Daher wird es gelegentlich notwendig, eine neue TAN-Liste zu erstellen.

**Wichtig: Die Erzeugung einer neuen TAN-Liste und die Freischaltung dieser Liste setzen jeweils eine TAN von der alten Liste voraus! Bitte reservieren Sie für diesen Zweck also zwei TAN!<sup>3</sup>**

Nach Anklicken der Funktion „TAN-Listen-Generierung“ erscheint ein Bildschirm, mit dem die Erstellung einer neuen TAN-Liste möglich ist:

Nach der Eingabe einer (noch nicht verbrauchten) TAN der alten TAN-Liste und der Auswahl der Anzahl der neuen TAN (3, 20 oder 50) werden diese durch Anklicken der Schaltfläche „Erzeugen“ vom System als Liste im pdf-Format (Adobe Acrobat) generiert. Die Liste kann nach dem Öffnen entweder gedruckt oder gespeichert werden.

**Wichtig: Im Umgang mit Ihren TAN – ebenso wie bei Ihrem Nutzernamen und Passwort – sollten sie bedenken, dass es sich um Zugangsschlüssel zu einem System handelt, das hochsensible personenbezogene Daten enthält und mit dem verbindliche Willenserklärungen abgegeben werden. Geben Sie diese Daten nicht**

<sup>3</sup> Sollten Sie Ihre TAN-Liste verlieren, benachrichtigen Sie bitte sofort Ihr Prüfungsbüro. Das Prüfungsbüro kann Ihre alte TAN-Liste ungültig machen, indem es Ihnen eine neue TAN-Liste erstellt (dann werden natürlich auch keine alten TAN benötigt, um die neue Liste freizuschalten).

**an andere Personen weiter und verzichten Sie darauf, die Liste auf einem PC zu speichern, zu dem auch andere Personen Zugang haben!**

Solange die neue TAN-Liste nicht freigeschaltet wird, bleibt die alte TAN-Liste gültig und die neuen TAN können nicht verwendet werden. Um die neue TAN-Liste zu aktivieren, sind in den dafür vorgesehenen Feldern eine TAN der alten Liste und eine TAN der neuen Liste einzugeben. Nach Anklicken der Schaltfläche „Freischalten“ erscheint der Hinweis „Die neue TAN-Liste wurde freigeschaltet“. Damit sind nur noch die neuen TAN gültig. Um den Überblick über die TAN zu behalten, empfiehlt es sich, die benutzten TAN auf der Liste durchzustreichen.

**TAN-Listen-Verwaltung**

Neue TAN-Liste erzeugen

TAN:

Anzahl

Erzeugen

TAN-Liste aktivieren

Alte TAN:

Neue TAN:

Freischalten

Die neue TAN-Liste wurde freigeschaltet.

#### 4) Prüfungsan- und -abmeldung

Nachdem die Funktion „Prüfungsan- und -abmeldung“ gewählt wird, erscheint ein Hinweistext, der sorgfältig gelesen werden sollte. Die dort genannten Bedingungen werden durch Anklicken eines Feldes „Ich akzeptiere“ und der Schaltfläche „Weiter“ gebilligt. Erst nach der Einwilligung in die Nutzungsbedingungen erscheint eine Übersicht mit dem Studiengang (bzw. den Studiengängen), für die aktuell eine Immatrikulation vorliegt.<sup>4</sup>

Durch Klicken auf den Studiengang und die nachfolgend erscheinenden Unterebenen werden weitere Äste geöffnet. Unterhalb der beiden obersten Ebenen mit den Ordnersymbolen stellen die weiteren Ebenen die Struktur des Studiengangs dar. Blaue Kreise mit einem Buchstaben zeigen an, ob es sich um ein **k** Konto (mit weiteren Bestandteilen) handelt oder um eine **p** Prüfung. Unterhalb der Prüfung werden nach Anklicken ggf. alle im aktuellen Semester angebotenen Termine mit Prüfer/in angezeigt, für die eine An- bzw. Abmeldung möglich ist.

**Prüfungsan- und -abmeldung**

Bitte wählen Sie die an- oder abzumeldende Prüfung aus unten stehender Struktur aus. Klicken Sie dazu auf die Bezeichnungen.

- Bachelor Betriebswirtschaft 20052
  - Bachelor
    - k** 9000 Bachelor Betriebswirtschaftslehre
      - p** 220100 Integrationsmodul
      - k** 220200 Betriebswirtschaftliches Methodenmodul
      - k** 221000 Allgemeine Grundlagenmodule
        - k** 221010 Grundlagen des betrieblichen Informationsmanagements
        - p** 221020 Mathematik
          - Datum: 23.07.2009, Prüfer: Schild, Karl-Heinz, Termin: 01 - [Prüfung anmelden](#)
        - p** 221030 Deskriptive Statistik
        - p** 221040 Induktive Statistik
      - k** 221050 Wirtschaftlich relevante Teile des öffentlichen oder des privaten Rechts
    - k** 221100 Betriebswirtschaftliche Grundlagenmodule
    - k** 221200 Volkswirtschaftliche Grundlagenmodule
    - k** 221300 Kultur- und sozialwissenschaftliche Module
    - k** 222100 Vertiefende Pflichtmodule Allgemeine Volkswirtschaftslehre
    - k** 222300 Vertiefender Wahlpflichtbereich Betriebswirtschaftslehre

<sup>4</sup> Anders als sonst in diesem Portal gewohnt, sind die Funktionen im Bereich der Prüfungsanmeldung nicht von dem Semester abhängig, das in LSF gewählt wird. Die Funktionen stehen stets nur für das aktuelle Semester zur Verfügung, d. h. von Oktober bis März für das Wintersemester und von April bis September für das Sommersemester.

Um sich zu einer Prüfung anzumelden (oder abzumelden), muss der grüne Text „Prüfung anmelden“ (bzw. der rote Text „Prüfungsanmeldung stornieren“) angeklickt werden. Sofern die Anmeldefrist (bzw. Rücktrittszeitraum) noch nicht begonnen hat oder bereits abgelaufen ist, erscheint ein entsprechender Hinweis und die Aktion kann nicht ausgeführt werden. Andernfalls erscheint eine Anzeige des Studiengangs, der Prüfung mit den Prüfungsdaten sowie dem beabsichtigten Vorgang „Anmeldung“ (bzw. „Rücknahme“). Die gewünschte Aktion muss mit einer TAN und der Schaltfläche „Ja“ bestätigt werden.

### Prüfungsan- und -abmeldung

Möchten Sie wirklich folgende Prüfung an- bzw. abmelden?

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang
Bachelor Betriebswirtschaft 20052	221020	Mathematik	Schild, Karl-Heinz	23.07.2009	Anmeldung

Bitte TAN eingeben:

Anschließend werden die Daten an den Server übermittelt und es wird geprüft, ob die Anmeldung (bzw. Rücknahme der Anmeldung) zulässig ist. Während dieser Überprüfung wird der Hinweis „Bitte haben Sie etwas Geduld, Ihre Anforderung wird bearbeitet.“ angezeigt. Anschließend erscheint ein neuer Bildschirminhalt. In der oberen Zeile wird die zuletzt ausgeführte Aktion angezeigt; wichtig ist hierbei die Spalte „Status“. Steht dort „OK“, so bedeutet dies, dass die Anmeldung (bzw. Abmeldung) erfolgreich war. Der mittlere Fensterbereich zeigt eine Übersicht aller seit dem letzten Einloggen in das System vorgenommenen An- und Abmeldungen. Im unteren Fensterbereich kann über die Schaltfläche „Weitere Prüfungen anmelden“ zur Studiengangsübersicht zurückgewechselt werden, um dort weitere An- oder Abmeldungen auszuführen.

### Prüfungsan- und -abmeldung

Sie haben soeben folgende Prüfungsan- bzw. -abmeldungen vorgenommen:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Status
Bachelor Betriebswirtschaft 20052	221020	Mathematik	Schild, Karl-Heinz	23.07.2009	Anmeldung	OK

Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 25.09.2009 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Vorbehalt
Bachelor Wirtschaftswissenschaften 92	221020	Mathematik	Schild, Karl-Heinz	23.07.2009	Angemeldet	

Erscheint in der Spalte „Status“ hingegen statt „OK“ eine Meldung in roter Schrift, so konnte die Aktion aufgrund eines Fehlers nicht ausgeführt werden (z. B. weil ein Wahlbereich bereits ausgeschöpft ist, weil eine Voraussetzung für die Prüfungsteilnahme noch nicht erfüllt ist oder weil eine Abmeldung nicht zulässig ist, da für die spezifische Prüfung eine obligatorische An-

meldung durch das Prüfungsbüro erfolgt ist). In diesem Falle wird die Aktion nicht ausgeführt und dementsprechend erscheint im mittleren Bildschirmbereich auch nicht die beabsichtigte Anmeldung (bzw. Abmeldung):

**Prüfungsan- und -abmeldung**

Sie haben soeben folgende Prüfungsan- bzw. -abmeldungen vorgenommen:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Status
Bachelor Betriebswirtschaft 20052	222340	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre: Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse	Krag, Joachim	20.07.2009	Anmeldung	<b>Es fehlt noch die Vorleistung "Bilanzen"!</b>

Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 25.09.2009 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Vorbehalt
Bachelor Wirtschaftswissenschaften 92	221020	Mathematik	Schild, Karl-Heinz	23.07.2009	Angemeldet	

### 5) Info über angemeldete Prüfungen

In der oben dargestellten Ansicht werden stets nur die An- und Abmeldungen angezeigt, die in der „aktiven Session“ ausgeführt wurden (also seit der letzten Anmeldung im System).

Um zu kontrollieren, für welche Prüfungen insgesamt Anmeldungen vorgenommen wurden – und zu denen deshalb auch angetreten werden muss! –, kann jederzeit die Schaltfläche „Info über angemeldete Prüfungen“ angeklickt werden. Es erscheint eine Anzeige mit dem Abschluss, der im entsprechenden Studiengang angestrebt wird:

Startseite | Abmelden | Herr Hans Test | Sie sind angemeldet als: test | in der Rolle: Student |

**Meine Funktionen**    Veranstaltungen    Einrichtungen    Räume und Gebäude    Personen

Sie sind hier: [Startseite](#) > [Prüfungsan- und -abmeldung](#) > Info über angemeldete Prüfungen

**Info über angemeldete Prüfungen**

Bitte wählen Sie aus:

- [Abschluss 82 Bachelor](#)

[TAN-Listen - Generierung](#)  
[Stundenplan](#)  
[Mein Studiengangplan](#)  
[Meine Veranstaltungen](#)  
[Meine Auswertungen](#)  
[Prüfungsan- und -abmeldung](#)  
[Info über angemeldete Prüfungen](#)  
[Notenspiegel](#)  
[< Navigation ausblenden](#)

Sofern eine Einschreibung für mehrere Studiengänge vorliegt, werden alle Studiengänge jeweils mit dem Abschluss dargestellt.<sup>5</sup>

**Info über angemeldete Prüfungen**

Bitte wählen Sie aus:

- [Abschluss 82 Bachelor](#) [info](#)
- [Abschluss 82 Bachelor](#) [info](#)

Durch Anklicken der Abschlussbezeichnung öffnet sich ein Baum und das Studienfach wird unterhalb des angestrebten Abschlusses angezeigt.

**Info über angemeldete Prüfungen**

Bitte wählen Sie aus:

- [Abschluss 82 Bachelor](#) [info](#)
- [Betriebswirtschaft \(PO-Version 20052\)](#) [info](#)

Durch Anklicken einer „Info“-Schaltfläche wird direkt zur Anzeige der angemeldeten Prüfungen gewechselt. Im Kopfbereich werden stets – auch wenn keine Prüfungsanmeldungen vorliegen – die bei der Einschreibung oder Rückmeldung dem Studierendensekretariat gegenüber angegebenen Stammdaten angezeigt.<sup>6</sup>

Darunter erscheint eine Tabelle mit allen Prüfungen, die im System den Status „angemeldet“ haben (unabhängig vom Semester). Prüfungen behalten so lange den Status „angemeldet“, bis sie entweder abgemeldet werden oder bis ein Ergebnis in das System eingetragen wird.

**Info über angemeldete Prüfungen**

<b>Name des Studierenden</b>	Hans Test
<b>Geburtsdatum und -ort</b>	01.02.1980 in Marburg
<b>(angestrebter) Abschluss</b>	[82] Bachelor
<b>Fach</b>	Betriebswirtschaft
<b>Matrikelnummer</b>	6661
<b>Anschrift</b>	Hansweg 11, 34115 Kassel

Prüfungsnr.	Prüfungstext	Prüfer	Semester	Anmeldedatum	Prüfungsdatum	Zuhörer
220100	Integrationsmodul	Hasenkamp	SoSe 09	17.06.2009	30.09.2009	
221020	Mathematik	Schild	SoSe 09	17.06.2009	30.09.2009	
221030	Deskriptive Statistik	Fleischer	SoSe 09	17.06.2009	22.07.2009	
221040	Induktive Statistik	Fleischer	WiSe 09/10	21.06.2009	20.01.2010	
221012	Betriebliche Informationsverarbeitung	Hasenkamp	SoSe 09	17.06.2009	24.07.2009	
221120	Absatzwirtschaft	Lingenfelder	SoSe 09	17.06.2009		
222340	Allgemeine Betriebswirtschaftslehre: Jahresabschluss und Jahresabschlussanalyse	Krag	SoSe 09	17.06.2009	20.07.2009	

[PDF](#)

[Auswahlseite](#)

<sup>5</sup> Bei Studierenden im Studiengang Lehramt an Gymnasien werden – obwohl formal nur ein Studiengang mit einem einzigen Abschluss existiert – die gewählten Fächer jeweils einzeln angezeigt.

<sup>6</sup> Die hier angezeigte Anschrift ist – sofern dem Studierendensekretariat gegenüber sowohl Heimatal als auch Semesteranschrift mitgeteilt wurden – die „Korrespondenzanschrift“, d. h. diejenige Adresse, an welche die Schreiben der Universität ggf. gerichtet werden. Sofern Sie eine Änderung dieser Anschrift wünschen, teilen Sie dies bitte dem Studierendensekretariat mit.



**Die Funktion „Info über angemeldete Prüfungen“ sollte in jedem Falle genutzt werden, um nach An- oder Abmeldevorgängen zu prüfen, ob alle Daten im System korrekt erfasst wurden.**

Angemeldete Prüfungen, die wieder abgemeldet wurden, werden nach der Abmeldung nicht mehr angezeigt. Alle anderen angemeldeten Prüfungen hingegen müssen – soweit der Anmeldevorgang erfolgreich war – hier angezeigt werden.

## 6) Abmeldung

Durch Anklicken der Schaltfläche „Abmelden“ wird die Session beendet. Besonders bei Computern, die auch von anderen Personen genutzt werden können, sollten Sie den Sicherheitshinweis beachten, der nach der Abmeldung erscheint:

### **Sicherheitshinweis - bitte sorgfältig lesen!**

Sie sollten aus Sicherheitsgründen dieses Browser-Fenster schließen und den Zwischenspeicher Ihres Web-Browsers löschen, um zuverlässig zu verhindern, dass nachfolgende Nutzer Ihres Computers einzelne Seiteninhalte wiederherstellen können. Hinweise zur Löschung des Zwischenspeichers (Cache) erhalten Sie über das Hilfe-Menü Ihres Webbrowsers. Dieser Hinweis gilt insbesondere dann, wenn Sie sich an einem öffentlich zugänglichen Computer befinden. Sofern Sie sich von einem Rechner des Cip-Pools anmelden, müssen Sie sich abschließend zusätzlich als Nutzer wieder abmelden.

## 7) Probleme?

- Sofern eine von Ihnen durchgeführte Anmeldung nicht bei „Info über angemeldete Prüfungen“ angezeigt wird, versuchen Sie die Anmeldung bitte nochmals.
- Sollte der Anmeldeversuch scheitern – z. B. weil Voraussetzungen noch nicht erfüllt wurden – ist eine Anmeldung i. d. R. unzulässig.
- An- und Abmeldungen sind nur in den dafür vorgesehenen Zeiträumen möglich. Wenn Sie die Anmelde- bzw. Abmeldefristen nicht einhalten, besteht keine Möglichkeit mehr, sich noch zu den entsprechenden Prüfungen an- oder abzumelden. Wenn eine An- oder Abmeldung kurz vor Fristablauf scheitern sollte, dann senden Sie bitte sofort eine E-Mail mit den unten genannten Angaben an das zuständige Prüfungsbüro, damit der Zeitstempel kontrolliert werden kann (Fristablauf!).
- Wenn Sie der Meinung sind, aufgrund einer Sonderregelung, eines Irrtums, eines Systemfehlers oder aus anderen Gründen an einer Prüfung teilnehmen zu können, zu der Sie sich nicht anmelden konnten, wenden Sie sich bitte umgehend an Ihr zuständiges Prüfungsbüro und geben Sie an:
  1. Ihre Matrikelnummer,
  2. die Prüfung, bei der die An- oder Abmeldung gescheitert ist und
  3. die von Ihnen geltenden gemachten Gründe (z. B. den angezeigten Fehlertext).

**Nähere Angaben zum zuständigen Prüfungsbüro, zur Bekanntgabe der Anmelde- und Abmeldefristen sowie zu den Prüfungszeiträumen finden Sie auf der Rückseite dieser Broschüre, wenn Sie diese in einem Prüfungsbüro erhalten haben.**

**Diese Rückseite wird vom jeweils zuständigen Prüfungsbüro gestaltet, bei dem Sie diese „Bedienungsanleitung“ erhalten haben.**

Diese Informationsbroschüre kann in jeweils aktueller Form (*ohne die prüfungsspezifische Rückseite*) auf den WWW-Seiten der Philipps-Universität heruntergeladen werden:

Uni-Homepage

→ Service

→ Online Campus

→ Selbstbedienungsfunktionen für Prüfungen (QIS)

→ QISPOS-Student

oder direkt:

<http://www.uni-marburg.de/service/online-campus/qispos/qisstudent>

