

Bedienungsanleitung für QISPOS

(Prüfungsanmeldung, Notenspiegel und Bescheinigungen)

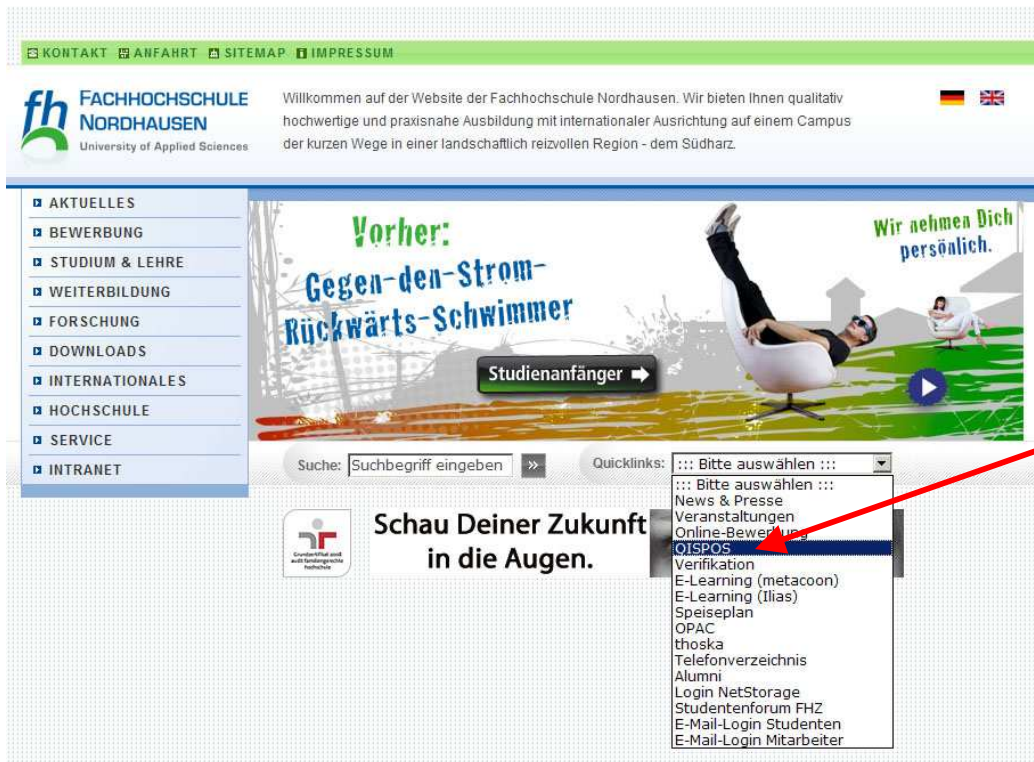
Stand: Dezember 2011

Inhaltsverzeichnis

1. Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung.....	2
2. Weiteres Vorgehen.....	2
3. Login.....	3
4. Funktionen wählen	4
5. Adressänderung.....	4
6. Prüfungsanmeldung	4
6.1. Informationen	4
6.2. Anmeldung zu Prüfungen.....	5
6.3. Abmeldung von Prüfungen	7
7. Informationen über angemeldete Prüfungen	8
8. Notenspiegel	9
9. Bescheinigungen	9
10. Logout	10
11. Fragen und Hilfe	10

1. Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung

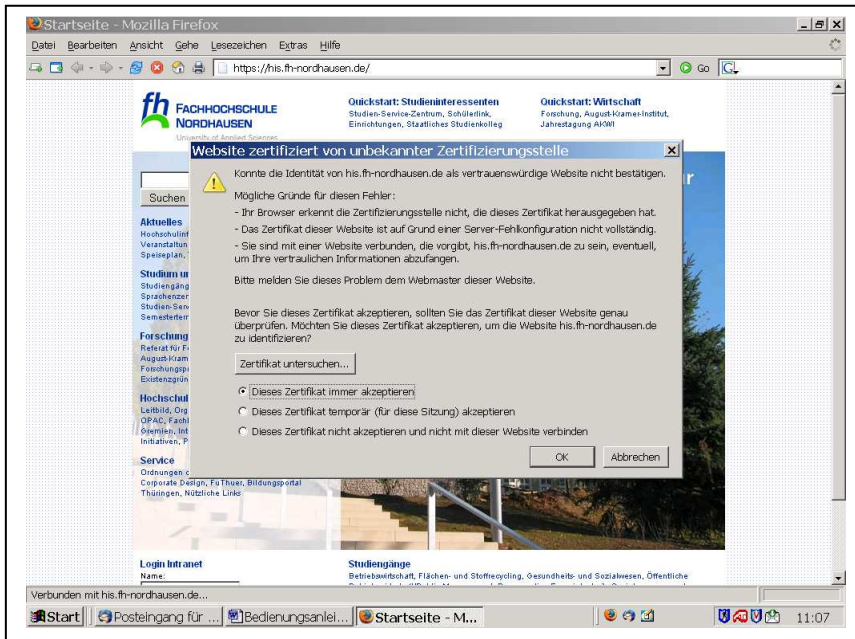
Auf der Startseite der FH Nordhausen finden Sie unter Quicklinks die Auswahl „QISPOS“. Klicken Sie diesen Link an.



2. Weiteres Vorgehen



Sollten Sie an Ihrem Rechner zum ersten mal das QISPOS-System starten, müssen Sie vorher das aktuelle Wurzelzertifikat herunterladen. Auf die Seiten des QISPOS-Systems gelangen Sie, indem Sie auf den Link „Zum Starten des QISPOS-Systems hier klicken“ klicken. Haben Sie die SSL-Wurzelzertifikate vorher nicht geladen, so erhalten Sie von Ihrem Browser folgende Meldung.



Wenn Sie auf „Ja“ klicken, können Sie das System laden. Sie sollten aber aus Sicherheitsgründen die SSL-Wurzelzertifikate vorher laden.

Weiterhin finden Sie auf der Startseite diese Bedienungsanleitung.

3. Login



Auf dieser Login-Seite melden Sie sich am System an. Vergessen Sie nicht, sich am Ende Ihrer Sitzung regulär abzumelden, um Missbrauch durch Dritte zu vermeiden. Bitte schließen Sie sicherheitshalber den Explorer komplett. Als Benutzernamen und Passwort müssen Sie Ihre „Novell-Benutzerkennung“ eingeben.

Beachten: Bitte niemals das Passwort speichern!

4. Funktionen wählen



Nach einem erfolgreichen Login-Vorgang erhalten Sie die Funktionsübersicht. Mit einem Klick auf den entsprechenden Link können Sie die gewünschte Funktion aufrufen.

5. Adressänderung

Klicken Sie in der Ansicht auf [Allgemeine Verwaltung](#) und nutzen dann bitte den Link [Kontaktdaten](#). Hier haben Sie die Möglichkeit Ihre Daten zu erfassen und zu ändern. Bitte denken Sie immer an Ihre Pflicht, eine meldepflichtige Anschrift mitzuteilen. Hilfreich für die kurzfristige Klärung von Problemen ist auch das Hinterlegen einer Telefon- oder Handynummer.

6. Prüfungsanmeldung

6.1 Information

Über die Schritte 1 bis 4 gelangen Sie zur Auswahl der Funktionen des QISPOS-Moduls. Hier wählen Sie „Prüfungsverwaltung“ aus. Akzeptieren Sie die Ausführungen durch Setzen des Häkchens.

6.2 Anmeldung zu Prüfungen



Abb. 01

Hier wählen Sie mit Doppelklick den gewünschten Studiengang aus. Durch einen Klick auf „Modulteil“ werden Ihnen alle angebotenen Prüfungen des Studiengangs aufgeführt.

Bei Problemen oder fehlenden Angeboten werden Sie sich an das Prüfungsamt unter

dietrich@fh-nordhausen.de oder henning@fh-nordhausen.de



Abb. 02



Abb. 03

Nun können Sie jedes gewünschte Fach durch Doppelklick auswählen, der Prüfungstermin erscheint. Bitte nutzen Sie den Link [Prüfung anmelden](#). Anschließend werden Sie nach einer Bestätigung des Termins gefragt. Wenn Sie dies bejahen, erscheint eine gebuchte Prüfung (siehe Abbildung 04).



Abb. 04

Für weitere Anmeldungen klicken Sie auf den Button „Weitere Prüfungen anmelden“. Die Schritte wiederholen sich, und auf der Liste der angemeldeten Prüfungen erscheinen dann auch die weiteren Anmeldungen.

Eine Gesamtübersicht und die Möglichkeit des Ausdrucks der angemeldeten Prüfungen erhalten Sie, wenn Sie auf den Button **Prüfungsverwaltung** klicken. Sie gelangen zur Auswahl. Hier haben Sie die Möglichkeit, über den Button „Info über angemeldete Prüfungen“ eine Übersicht/Liste einzusehen bzw. „Zur PDF-Erzeugung...“ diese auch auszudrucken. **Nur das pdf-Dokument kann belegen, dass Sie tatsächlich zur Prüfung angemeldet waren.**



Abb. 05




Abb. 06

6.3 Abmeldung von Prüfungen (bis 3 Werktage vor Prüfungstermin)



Abb. 07

Bsp.: Die Prüfung „Regelungstechnik I“ ist mit  für angemeldet ausgewiesen.

Die Abmeldung nehmen Sie vor, indem Sie den Link [Prüfungsanmeldung stornieren](#) nutzen.

Die Prüfung wird mit der Frage zur Stornierung dargestellt, und Sie haben die Möglichkeit, diese mit JA zu stornieren oder mit NEIN den angemeldeten Status beizubehalten.

7. Informationen über an- bzw. abgemeldete Prüfungen

Eine Übersicht über alle an- bzw. abgemeldeten Prüfungen erhalten Sie unter Prüfungsverwaltung und durch Auswahl der entsprechenden Liste (siehe Abb. 05).

Prüfungsan- und -abmeldung

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

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Status
Bachelor Regenerat. Energietechnik 2009	280	M 28: Regelungstechnik I: Regelungstechnik I	Krause, Jürgen	16.12.2011	Rücknahme	OK

Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 29.11.2011 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Vorbehalt
Bachelor Regenerat. Energietechnik 2009	280	M 28: Regelungstechnik I: Regelungstechnik I	Krause, Jürgen	16.12.2011	Rücknahme	

Buttons: Weitere Prüfungen anmelden, Startseite, Abmelden

Abb. 08 (Abmeldung/Stornierung)

Prüfungsan- und -abmeldung

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

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Status
Bachelor Regenerat. Energietechnik 2009	280	M 28: Regelungstechnik I: Regelungstechnik I	Krause, Jürgen	16.12.2011	Anmeldung	OK

Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 29.11.2011 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:

Studiengang	PrNr	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Vorbehalt
Bachelor Regenerat. Energietechnik 2009	280	M 28: Regelungstechnik I: Regelungstechnik I	Krause, Jürgen	16.12.2011	Angemeldet	

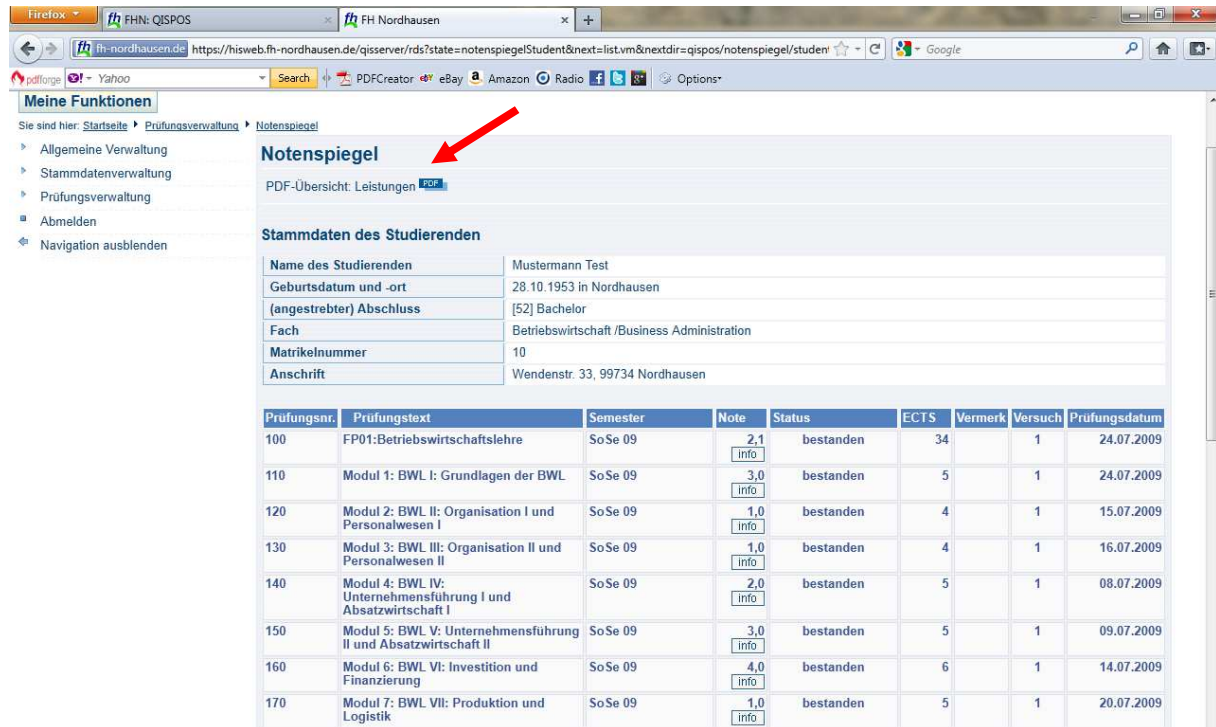
Buttons: Weitere Prüfungen anmelden, Startseite, Abmelden

Abb. 09 (Anmeldung)

8. Notenspiegel

Nutzen Sie den Link [Prüfungsverwaltung](#) und wählen dann bitte den Button [Notenspiegel](#).

Hier werden Ihnen alle Noten, die Sie bislang erzielt haben, angezeigt.



The screenshot shows a web browser window with the URL <https://hisweb.fh-nordhausen.de/qisserver/rds?state=notenspiegelStudent&next=list.vm&nextdir=qispos/notenspiegel/studen>. The page title is 'Notenspiegel'. A red arrow points to the link 'PDF-Übersicht: Leistungen PDF'. Below this is a section for 'Stammdaten des Studierenden' with the following details:

Name des Studierenden	Mustermann Test
Geburtsdatum und -ort	28.10.1953 in Nordhausen
(angestrebter) Abschluss	[52] Bachelor
Fach	Betriebswirtschaft /Business Administration
Matrikelnummer	10
Anschrift	Wendenstr. 33, 99734 Nordhausen

Below the student data is a table of exam results:

Prüfungsnr.	Prüfungstext	Semester	Note	Status	ECTS	Vermerk	Versuch	Prüfungsdatum
100	FP01:Betriebswirtschaftslehre	SoSe 09	2,1	bestanden	34		1	24.07.2009
110	Modul 1: BWL I: Grundlagen der BWL	SoSe 09	3,0	bestanden	5		1	24.07.2009
120	Modul 2: BWL II: Organisation I und Personalwesen I	SoSe 09	1,0	bestanden	4		1	15.07.2009
130	Modul 3: BWL III: Organisation II und Personalwesen II	SoSe 09	1,0	bestanden	4		1	16.07.2009
140	Modul 4: BWL IV: Unternehmensführung I und Absatzwirtschaft I	SoSe 09	2,0	bestanden	5		1	08.07.2009
150	Modul 5: BWL V: Unternehmensführung II und Absatzwirtschaft II	SoSe 09	3,0	bestanden	5		1	09.07.2009
160	Modul 6: BWL VI: Investition und Finanzierung	SoSe 09	4,0	bestanden	6		1	14.07.2009
170	Modul 7: BWL VII: Produktion und Logistik	SoSe 09	1,0	bestanden	5		1	20.07.2009

Oben links finden Sie den Link [PDF-Übersicht: Leistungen PDF](#). Dieser ruft die Bescheinigung „Notenspiegel“ auf. Damit können Sie Ihren Notenspiegel drucken.

Beachten:

Bitte die pdf-Datei zur eigenen Sicherheit niemals auf öffentlichen PC speichern.

Abgestempelte Bescheinigungen für Bewerbungen und Praktika bekommen Sie ausschließlich im Prüfungsamt des Studien-Service-Zentrums.

9. Bescheinigungen

Studienbescheinigungen sind wichtige Dokumente, die Ihnen bestätigen, dass Sie an unserer Fachhochschule im entsprechenden Semester studiert haben. Bitte erzeugen Sie immer zum Beginn eines Semesters, für welches Sie sich zurückgemeldet haben, eine solche Bescheinigung. Über die Verifikationsnummer sind Behörden, die solche Bescheinigungen vorgelegt haben möchten, in der Lage, über den Verifikationsserver (Quicklinks) zu prüfen, ob das Dokument tatsächlich für Sie ausgestellt wurde.

Sie finden die Studienbescheinigung unter dem Link [Stammdatenverwaltung](#).



10. Logout

Nicht vergessen: Bitte melden Sie sich immer ab und schließen Ihre Internetanwendungen.

11. Fragen und Hilfe

Bei Fragen und Problemen zum QISPOS-System können Sie sich an Frau Walenta aus dem Studien-Service-Zentrum wenden. Sie ist erreichbar unter walenta@fh-nordhausen.de oder telefonisch unter 03631 420-223.