

RELEASE NOTES

NEUERUNGEN IN VSPL CAMPUS UND VSPL CAMPUSOFFICE

ZÄHLBARKEIT UND AUTOMATISCHE ANMELDUNG / DEZEMBER 2010

INHALT

Auf einen Blick	2
1 Das Spezialrecht Prüfungsadministration	3
2 Abstrakte Prüfungen	4
2.1 Allgemeine Hinweise	4
2.2 Wiederholungsregeln	4
2.3 Endgültig nicht bestanden	5
2.4 Fristen für Anmeldeverfahren zentral ändern	6
2.5 Automatische Anmeldung durchführen	6
3 Anmeldevoraussetzungen	7
4 Such-Tool	7
5 Konkrete Prüfungen ins Folgesemester übernehmen	8
6 Import von Anmeldungen	8
7 Freie Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen	8
8 Weitergabe von Anmeldungen	8
9 Historie der Anmeldungen	9

AUF EINEN BLICK

ZÄHLBARKEIT VON PRÜFUNGEN

Studierende legen in Veranstaltungen und Modulen Prüfungen ab. Wie oft eine nicht bestandene Prüfung wiederholt oder eine bestandene Prüfung verbessert werden darf, ist von Fach zu Fach unterschiedlich. Mit dem aktuellen Release wird die Möglichkeit eingeführt, Wiederholungsregeln für Prüfungen zu konfigurieren und vom System automatisch zählen zu lassen, wie oft eine studierende Person eine Prüfung wiederholt bzw. verbessert hat. Überschreitet eine studierende Person die erlaubte Anzahl von Wiederholungen, ohne die Prüfung zu bestehen, darf sie sich zu dieser Prüfung nicht mehr anmelden. Des Weiteren ist es möglich, in diesem Fall automatisch einen Vermerk "Endgültig nicht bestanden" generieren zu lassen. Für die Zählbarkeit von Prüfungen und die Konfiguration von Wiederholungsregeln wurde das Objekt „abstrakte Prüfung“ eingeführt. In einer abstrakten Prüfung können mehrere konkrete Prüfungen zu einer Gruppe zusammengefasst werden. Die Pflege von abstrakten Prüfungen erfordert das Spezialrecht „Prüfungsadministration“.

NEUES SPEZIALRECHT „PRÜFUNGSADMINISTRATION“

Für die Konfiguration und Pflege von abstrakten Prüfungen wird ein neues Spezialrecht "Prüfungsadministration" mit mehreren Teilrechten eingeführt. Inhaber des Spezialrechts „Prüfungsadministration“ (im Folgenden „Prüfungsadministrator“) können abstrakte Prüfungen anlegen, konkrete Prüfungen zuordnen, Wiederholungsregeln für abstrakte Prüfungen konfigurieren, Studierende manuell oder automatisch zu konkreten Prüfungen anmelden, Anmeldevoraussetzungen für abstrakte und konkrete Prüfungen festlegen, Leistungsnachweise bearbeiten und das Such-Tool nutzen. Der Prüfungsadministrator ist außerdem für Studierende verantwortlich, die eine Prüfung „endgültig nicht bestanden“ haben. Nur er hat das Recht, „Endgültig nicht bestanden“-Vermerke zu ändern oder zu löschen und die Möglichkeit, entsprechende Maßnahmen einzuleiten.

AUTOMATISCHE ANMELDUNG

Ein Prüfungsadministrator mit dem entsprechenden Teilrecht kann Studierende automatisch zu konkreten Prüfungen anmelden. Die anzumeldende Studierendengruppe wird entweder über die Kriterien Fach, Abschluss, Prüfungsordnungsversion, Mindestfachsemester oder mit Hilfe eines Such-Tools nach komplexeren Kriterien zusammengestellt.

FRISTEN FÜR ANMELDEVERFAHREN ZENTRAL ÄNDERN

Mit Hilfe von abstrakten Prüfungen können die Fristen der Anmeldeverfahren aller verknüpften konkreten Prüfungen zentral bearbeitet und geändert werden.

SUCH-TOOL

Das neue Such-Tool stellt Inhabern des Spezialrechts „Prüfungsadministration“ zahlreiche Suchkriterien zur Verfügung, nach denen Gruppen von Studierenden zusammengestellt werden können. Die Kriterien können gespeichert und zu einem späteren Zeitpunkt wiederverwendet werden. Das Such-Tool kann benutzt werden, um einer bestimmten Gruppe von Studierenden E-Mails zu schicken, sie zu konkreten Prüfungen anzumelden oder um sich ihre Leistungsnachweise anzeigen zu lassen. Die Ergebnisliste der Suche kann außerdem als CSV-Datei exportiert werden.

ANMELDEVORAUSSETZUNGEN

Anmeldevoraussetzungen können jetzt auch für konkrete und abstrakte Prüfungen konfiguriert werden. Die Anmeldevoraussetzungen bei Veranstaltungen und Modulen wurden erweitert.

KONKRETE PRÜFUNGEN IN FOLGESEMESTER ÜBERNEHMEN

Semesterbezogene Prüfungen können mit Hilfe eines Assistenten vom Prüfungsadministrator in das Folgesemester übernommen bzw. kopiert werden.

IMPORT VON ANMELDUNGEN

Bei Veranstaltungen, Modulen und konkreten Prüfungen ist es nun möglich, Anmeldungen per Textdatei zu importieren.

FREIE ZUORDNUNG VON MODULEN ZU MODUL-TYPEN

Mit dem Spezialrecht „Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen“ können reguläre Modulleistungsnachweise jetzt einem beliebigen Modul-Typ der Studiengänge einer studierenden Person zugeordnet werden.

WEITERGABE VON ANMELDUNGEN

Anmeldungen können aus einem Anmeldeverfahren in ein anderes Anmeldeverfahren übernommen werden.

ANMELDEHISTORIE

In Anmeldeverfahren wird für jede angemeldete studierende Person ein Anmeldeverlauf erstellt, in der Änderungen der Anmeldung gespeichert werden.

1 DAS SPEZIALRECHT PRÜFUNGSADMINISTRATION

Zur Konfiguration und Pflege von abstrakten Veranstaltungen wurde das Spezialrecht „Prüfungsadministration“ eingeführt. Dieses Spezialrecht ist in drei Teilrechte aufgeteilt und wird für eine oder mehrere Gruppen von Fach/Abschluss/Prüfungsordnungsversion-Kombinationen beantragt. Die Vergabe des Rechts für alle Abschlüsse und Prüfungsordnungsversionen eines Faches ist ebenfalls möglich. Für jede dieser Gruppen kann ein Prüfungsadministrator unterschiedliche Teilrechte besitzen. Die Wahl der Gruppen und der Teilrechte legt fest, welche abstrakten Prüfungen verwaltet werden können und auf welche Studierenden Zugriff besteht.

Jeder Prüfungsadministrator hat unabhängig von den Teilrechten Zugriff auf folgende Objekte und Funktionen:

- lesenden Zugriff auf alle Studierenden seiner Fach/Abschluss/Prüfungsordnungsversion-Kombinationen
- lesenden und schreibenden Zugriff auf alle konkreten Prüfungen in VSPL (auch nicht veröffentlichte)
- Anlegen von neuen konkreten Prüfungen zu allen Veranstaltungen und Modulen in VSPL
- lesenden Zugriff auf alle Veranstaltungen in VSPL (auch nicht veröffentlichte)
- lesenden Zugriff auf alle Module in VSPL (auch nicht veröffentlichte)
- Such-Tool

Innerhalb der Rolle „Prüfungsadministration“ gibt es drei Teilrechte:

- Teilrecht „Abstrakte Prüfungen verwalten“
Prüfungsadministratoren mit diesem Teilrecht dürfen abstrakte Prüfungen für die ihnen zugeteilte/n Gruppe/n anlegen und konfigurieren (Daten ändern, konkrete Prüfungen zuordnen, Zuordnung von konkreten Prüfungen zu abstrakten Prüfungen auflösen). Fehlt das Teilrecht, ist nur ein lesender Zugriff auf die abstrakten Prüfungen möglich.
- Teilrecht „Anmeldungen“
Prüfungsadministratoren mit diesem Teilrecht dürfen für die ihnen zugeordneten abstrakten Prüfungen automatische Anmeldungen vornehmen sowie einzelne Studierende zu konkreten Prüfungen anmelden, die mit den ihnen zugeordneten abstrakten Prüfungen verknüpft sind, bestehende Anmeldungen bearbeiten sowie Anmeldeverfahren zu konkreten Prüfungen ändern.

- Teilrecht „Leistungsnachweise“
Prüfungsadministratoren mit diesem Teilrecht dürfen Notenlisten von Veranstaltungen, Modulen und konkreten Prüfungen der Studierenden ihrer Fach/Abschluss/Prüfungsordnungsversion-Kombinationen sehen und bearbeiten und die Detaildaten von Leistungsnachweisen ändern. Neue Leistungsnachweise können angelegt und die Daten bestehender Leistungsnachweise geändert werden.

2 ABSTRAKTE PRÜFUNGEN

Um die Wiederholbarkeit von Prüfungen in Veranstaltungen und Modulen zu beschränken, werden mehrere konkrete Prüfungen mit einer abstrakten Prüfung verknüpft. Für abstrakte Prüfungen können Wiederholungsregeln konfiguriert werden. Verletzt eine studierende Person diese Regeln, indem sie die erlaubte Anzahl an Wiederholungen überschreitet, darf sie sich nicht mehr zu einer konkreten Prüfung innerhalb dieser abstrakten Prüfung anmelden. Je nach Konfiguration kann automatisch ein „endgültig nicht bestanden“-Vermerk generiert werden.

Solange kein „endgültig nicht bestanden“-Vermerk vorliegt, kann sich der Nutzer bei einer manuellen Anmeldung jedoch über einen entsprechenden Warnhinweis hinwegsetzen.

Die Notenerfassung wird von einer möglichen Verletzung der Wiederholungsregeln nicht berührt, d.h. bereits vorhandene Leistungsnachweise werden hierbei nicht gezählt. Es können auch für Studierende Noten erfasst werden, die die Anzahl der erlaubten Versuche bereits überschritten haben, ohne dass ein Warnhinweis erscheint.

2.1 ALLGEMEINE HINWEISE

- Die Konfiguration und Verwaltung von abstrakten Veranstaltungen erfordert das Spezialrecht „Prüfungsadministration“.

ABSTRAKTE UND KONKRETE PRÜFUNGEN

- Einer abstrakten Prüfung können mehrere konkrete Prüfungen zugeordnet werden, aber eine konkrete Prüfung kann nur einer abstrakten Prüfung zugeordnet sein.
- Einer abstrakten Prüfung dürfen konkrete Prüfungen von Veranstaltungen und Modulen gleichzeitig zugeordnet werden.
- Es dürfen auch unveröffentlichte konkrete Prüfungen und konkrete Prüfungen ohne Anmeldeverfahren zugeordnet werden.
- Eine durch einen Prüfungsadministrator neu angelegte konkrete Prüfung wird durch den Hinweistext „Diese Prüfung wurde vom Prüfungsadministrator angelegt“ für Hauptbenutzer/Fachkoordinatoren markiert.
- Prüfungen der Art „Gesamtnote“ von Modulen dürfen keiner abstrakten Prüfung zugeordnet werden, können also nicht gezählt werden.

BERECHNUNGSVORSCHRIFT FÜR MODULE

- Innerhalb von Berechnungsvorschriften für Module können abstrakte Prüfungen verwendet werden. Wird ein Leistungsnachweis einer Berechnungsvorschrift hinzugefügt, kann eine abstrakte Prüfung ausgewählt werden. Es werden alle abstrakten Prüfungen zur Auswahl angeboten, die mit konkreten Prüfungen des Moduls oder mit den konkreten Prüfungen der mit dem Modul verknüpften Veranstaltungen verknüpft sind.

2.2 WIEDERHOLUNGSREGELN

Ein Prüfungsadministrator kann Wiederholungsregeln für abstrakte Prüfungen konfigurieren. Diese legen fest, wie oft eine studierende Person eine Prüfung wiederholen darf. Dabei ist auch die Angabe "beliebig" möglich. Überschreitet die studierende Person die erlaubte Anzahl an Wiederholungen, darf sie sich nicht mehr zu der Prüfung anmelden. Hauptbenutzer und Fachkoordinatoren können eine studierende Person auch in diesem Fall zu einer Prüfung anmelden. Die Leistungserfassung wird von der Zählbarkeit nicht berührt.

ZÄHLER

Die Wiederholungsregeln setzen sich aus drei Zählern zusammen:

- Anzahl der Versuche zum Bestehen (Standardeinstellung: beliebig)
Es sind Zahlen größer 0 und der Wert „beliebig“ möglich. Ist ein gültiger „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk bei einer abstrakten Prüfung vorhanden, kann der Zähler nicht geändert werden.
- Anzahl der Versuche zum Verbessern nach Bestehen (Standardeinstellung: beliebig)
Es sind Zahlen größer gleich 0 und der Wert „beliebig“ möglich.
- Anzahl der Wiederholungen maximal (Standardeinstellung: beliebig)
Maximale Anzahl der Wiederholungen. Diese Zahl kann geringer sein als die Summe der beiden anderen Zähler. Es sind Zahlen größer 0 und der Wert „beliebig“ möglich. Ist ein gültiger „Endgültig nicht Bestanden“-Eintrag bei dieser abstrakten Prüfung vorhanden, kann der Zähler nicht geändert werden.

WIE WERDEN LEISTUNGSNACHWEISE GEZÄHLT?

Wird ein Leistungsnachweis zu einer konkreten Prüfung veröffentlicht, die mit einer abstrakten Prüfung verknüpft ist, überprüft das System, ob der Leistungsnachweis bestanden oder nicht bestanden ist. Nicht bestandene Leistungsnachweise werden gezählt und in der abstrakten Prüfung vermerkt. Erreicht eine studierende Person die Anzahl an erlaubten, nicht bestandenen Leistungsnachweisen für eine konkrete Prüfung, darf sie sich nicht mehr zu einer konkreten Prüfung innerhalb der abstrakten Prüfung anmelden.

Wichtig: Ein Versuch zum Verbessern gilt auch dann, wenn das Ergebnis eine Verschlechterung oder ein nicht bestandener Leistungsnachweis ist.

2.3 ENDGÜLTIG NICHT BESTANDEN

Wird ein nicht bestandener Leistungsnachweis zu einer konkreten Prüfung veröffentlicht und ist diese mit einer abstrakten Prüfung verknüpft, für die Wiederholungsregeln und das Generieren eines „Endgültig nicht bestanden“-Vermerks konfiguriert wurden, wird bei Verletzung des Zählers „Anzahl der Versuche zum Bestehen“ ein „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk in der abstrakten Prüfung erzeugt. Die studierende Person darf sich nicht mehr zu konkreten Prüfungen dieser abstrakten Prüfung anmelden. Der Prüfungsadministrator wird per E-Mail vom System benachrichtigt.

Der Prüfungsadministrator hat über den Navigator Zugang zu einer Seite „Endgültig nicht bestandene Leistungsnachweise“, auf der die Studierenden, für die ein „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk vorliegt, in einer Tabelle abgelegt werden. Er kann bei einzelnen oder mehreren „Endgültig nicht bestanden“-Vermerken gleichzeitig den Status ändern. „Endgültig nicht Bestanden“-Vermerke können nicht gelöscht werden.

Bei jeder durchgeführten Statusänderung muss in einem Freitextfeld ein Kommentar angegeben werden, der den Grund der Änderung beschreibt.

„Endgültig nicht bestanden“-Vermerke können folgende Status annehmen:

- Gültig
Ein „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk ist gültig, wenn er aufgrund der Veröffentlichung eines nicht bestandenen Leistungsnachweises erzeugt wurde.
- Nicht-gültig
Der Prüfungsadministrator kann „Endgültig nicht Bestanden“-Vermerke für „Nicht gültig“ erklären.

- Zurückgenommen

Wurde ein nicht bestandener Leistungsnachweis, der Basis für diesen Vermerk ist, geändert oder gelöscht, wird der „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk ungültig und erhält den Status „Zurückgenommen“. Wird ein „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk zurückgenommen, wird der Prüfungsadministrator nicht per E-Mail informiert.

Der Prüfungsadministrator hat die Möglichkeit, „Endgültig nicht bestanden“-Vermerke auf „bearbeitet“ zu setzen. Nicht bearbeitete Vermerke sind in der Tabelle fett markiert. Bei jedem Statuswechsel des Vermerks wird der Zustand „bearbeitet“ wieder zurückgesetzt, da der Prüfungsadministrator in Aktion treten muss.

HINWEIS FÜR HAUPTBENUTZER/FACHKOORDINATOREN

- Ein Hauptbenutzer/Fachkoordinator erhält beim Veröffentlichen der Note keinen Hinweis auf das „Endgültig nicht Bestanden“.
- Das „Endgültig nicht Bestanden“ wird in CampusOffice nicht angezeigt.
- Hauptbenutzer und Fachkoordinatoren können studierende Personen, für die ein „Endgültig nicht bestanden“-Vermerk existiert, nicht mehr zu der betroffenen Prüfung anmelden. Nur der Prüfungsadministrator kann „Endgültig nicht bestanden“-Vermerke bearbeiten.

2.4 FRISTEN FÜR ANMELDEVERFAHREN ZENTRAL ÄNDERN

Über abstrakte Prüfungen können die An- und Abmeldefristen zu allen verknüpften konkreten Prüfungen zentral geändert werden. Existiert für die ausgewählten konkreten Prüfungen zu diesem Zeitpunkt noch kein Anmeldeverfahren, wird automatisch ein Standardverfahren erzeugt. Die Daten des Standardverfahrens werden automatisch generiert und können manuell geändert werden.

2.5 AUTOMATISCHE ANMELDUNG DURCHFÜHREN

Ausgehend von abstrakten Prüfungen können große Gruppen von Studierenden automatisch zu konkreten Prüfungen angemeldet werden.

Es gibt zwei Optionen:

- eine einfache Anmeldung über die abstrakte Prüfung
Mehrere Studierende können automatisch über eine Fach/Abschluss/Prüfungsordnungsversion-Kombination ausgewählt und gleichzeitig zu konkreten Prüfungen angemeldet werden.
- eine Anmeldung nach komplexen Regeln mit Hilfe des Such-Tools
Mit Hilfe des Such-Tools kann der Prüfungsadministrator nach komplexen Regeln Gruppen von Studierenden zusammenstellen und diese zu konkreten Prüfungen anmelden.

Bei der automatischen Anmeldung wird für alle konkreten Prüfungen, für die noch kein Anmeldeverfahren konfiguriert wurde, automatisch ein Standardverfahren angelegt. Die Daten des Standardverfahrens (Anmeldefrist, Abmeldefrist, etc.) werden automatisch generiert und können manuell geändert werden. Bestehende Anmeldeverfahren werden nicht überschrieben.

HINWEISE

- Anmeldevoraussetzungen und Wiederholungsregeln werden bei der automatischen Anmeldung berücksichtigt, d.h. es werden alle Studierenden der entsprechenden Fach/Abschluss/Prüfungsordnungsversion-Kombination mit dem angegebenen Mindestsemester und allen folgenden Fachsemestern angemeldet, die den Anmeldevoraussetzungen und Wiederholungsregeln entsprechen und diese abstrakte Prüfung noch nicht bestanden haben.
- Wird ein Standardverfahren automatisch erzeugt, werden An- und Abmeldefrist auf die aktuelle Serverzeit gesetzt. Eine An- oder Abmeldung zu der konkreten Prüfung ist von Seiten der Studierenden daher erst dann möglich, wenn die An- und Abmeldefristen des automatisch erzeugten Standardverfahrens manuell geändert wurden.

- Während eine automatische Anmeldung bei einer konkreten Prüfung läuft, sind weder An- bzw. Abmeldungen zu dieser konkreten Prüfung möglich noch sonstige Änderungen an der abstrakten oder der konkreten Prüfung. Der Status der automatischen Anmeldung wird auf der Detailseite der konkreten und der zugehörigen abstrakten Prüfung angezeigt.
- Die Anmeldungen sind sofort nach außen sichtbar. Sie müssen nicht explizit bestätigt werden.
- Für jede automatische Anmeldung und jede konkrete Prüfung wird ein Protokoll erzeugt, welches festhält, wie viele Studierende angemeldet wurden und wer aufgrund von Anmeldevoraussetzungen oder Verletzung der Wiederholungsregeln nicht zugelassen wurde. Zusätzlich erhalten die Studierenden wie bei allen anderen Verfahren eine E-Mail-Benachrichtigung.
- Prinzipiell können sich Studierende, die automatisch zu einer Prüfung angemeldet wurden, nicht selbst von dieser abmelden. Dies ist nur dann möglich, wenn der Prüfungsadministrator bei der abstrakten Prüfung die Option „Abmeldung durch Studierenden möglich“ wählt.

3 ANMELDEVORAUSSETZUNGEN

Für konkrete und abstrakte Prüfungen können Anmeldevoraussetzungen konfiguriert werden. Werden in abstrakten Prüfungen Anmeldevoraussetzungen konfiguriert, setzen diese die Anmeldevoraussetzungen der zugeordneten konkreten Prüfungen außer Kraft.

- Es können Anmeldevoraussetzungen definiert werden, die aus Für/Nicht-für-Bedingungen und Leistungsnachweisvoraussetzungen bestehen.
- Die Anmeldevoraussetzungen einer konkreten Prüfung werden nur dann durch die der abstrakten Prüfung außer Kraft gesetzt, wenn diese veröffentlicht wurde. Bei den betroffenen konkreten Prüfungen wird ein entsprechender Hinweis ausgegeben.
- Die Anmeldevoraussetzungen werden bei der Anmeldung von Studierenden zu einer konkreten Prüfung überprüft. Dies gilt sowohl für die individuelle als auch für die automatische Anmeldung.
- Die Anmeldevoraussetzungen können vom Fachkoordinator/Hauptbenutzer übergangen werden.

HINWEIS ZU ANMELDEVORAUSSETZUNGEN IN VERANSTALTUNGEN/MODULEN

- In Anmeldevoraussetzungen für Veranstaltungen/Module können abstrakte Prüfungen referenziert werden.
- Die Anmeldevoraussetzungen für Veranstaltungen und Module (Vergabebedingungen und erforderliche Leistungsnachweise) werden um die Für/Nicht-Für-Bedingungen der abstrakten Prüfungen ergänzt.

4 SUCH-TOOL

Mit Hilfe des Such-Tools kann eine Gruppe von Studierenden zusammengestellt werden, zum Beispiel:

- über die Stammdaten der Studierenden
- über Kriterien zu veröffentlichten Leistungsnachweisen der Studierenden zu konkreten Prüfungen in Veranstaltungen
- über Kriterien zu veröffentlichten Leistungsnachweisen der Studierenden zu konkreten Prüfungen in Modulen
- über Kriterien zu veröffentlichten Leistungsnachweisen der Studierenden zu abstrakten Prüfungen
- über Kriterien zu Leistungsdaten der Studierenden in jeweils zugeordneten konkreten Prüfungen

Mit der Auswahl können verschiedene Aktionen durchgeführt werden:

- E-Mail an die Studierenden versenden
- Export der Ergebnisliste (CSV-Datei)
- Studierende zu konkreten Prüfungen anmelden

HINWEIS

Das Such-Tool kann auch genutzt werden, um im System nicht abgebildete Regeln der Wiederholbarkeit außerhalb von VSPL zu kontrollieren und nicht abgebildete, komplexere Regeln der automatischen Anmeldung umzusetzen. Dies ist über das Teilrecht „Leistungsnachweise“ möglich.

5 KONKRETE PRÜFUNGEN INS FOLGESEMESTER ÜBERNEHMEN

Semesterbezogene Prüfungen können mit Hilfe eines Assistenten vom Prüfungsadministrator in das Folgesemester übernommen werden. Mit Hilfe dieses Assistenten können konkrete Prüfungen zu einer bestimmten abstrakten Prüfung von einem Semester in ein entsprechendes Folgesemester (Sommersemester auf Sommersemester bzw. Wintersemester auf Wintersemester) kopiert werden.

6 IMPORT VON ANMELDUNGEN

Bei Veranstaltungen, Modulen und konkreten Prüfungen ist es nun möglich, Anmeldungen zu importieren. Die Importfunktion steht auf der jeweiligen Seite „Liste der Anmeldungen“ zur Verfügung.

- Die Importdatei muss als Textdatei vorliegen und pro Zeile genau eine Matrikelnummer enthalten.
- Die Studierenden werden mit dem Status „Teilnahme“ angemeldet. Wurde eine studierende Person bereits angemeldet, wird keine erneute Anmeldung vorgenommen, d.h. die bestehende Anmeldung wird nicht überschrieben.
- Die Anmeldevoraussetzungen werden beim Anmelden überprüft.

7 FREIE ZUORDNUNG VON MODULEN ZU MODUL-TYPEN

Mit dem Spezialrecht „Zuordnung von Modulen zu Modul-Typen“ können reguläre Modulleistungsnachweise jetzt einem beliebigen Modul-Typ der Studiengänge einer studierenden Person zugeordnet werden.

8 WEITERGABE VON ANMELDUNGEN

Anmeldungen können aus einem Anmeldeverfahren einer Veranstaltung, eines Moduls oder einer Prüfung in ein anderes Anmeldeverfahren kopiert werden. Dabei werden nur Anmeldungen mit dem Status „Teilnahme“ in das Ziel-Anmeldeverfahren übernommen. Besteht dort für eine studierende Person bereits eine Anmeldung, wird diese nicht überschrieben. Die kopierten Anmeldungen sind unabhängige Anmelde Datensätze; Änderungen an ihnen wirken sich nicht auf die Ursprungsdatensätze aus.

HINWEISE

- Es können nur Anmeldungen aus Anmeldeverfahren übernommen werden, die bereits durchgeführt wurden (zum Beispiel aus Losverfahren, bei denen die Zuordnung durchgeführt und bestätigt wurde).
- Werden Anmeldungen an eine Veranstaltung, eine Prüfung oder ein Modul weitergegeben, für die/das noch kein Anmeldeverfahren konfiguriert wurde, wird automatisch ein Standardverfahren erzeugt.

- Als Ziel können auch einzelne Veranstaltungen oder Module in durchgeführten Modulanmeldeverfahren verwendet werden.
- Eine Weitergabe in Zuteilungsverfahren ist nur möglich, nachdem die Zuordnung durchgeführt und bestätigt wurde.
- Es werden nur Anmeldungen von Studierenden übernommen, die die Anmeldevoraussetzungen des Ziel-Anmeldeverfahrens erfüllen.

9 HISTORIE DER ANMELDUNGEN

Bei Veranstaltungen, Modulen und Prüfungen, in denen ein Anmeldeverfahren eingerichtet ist, wird der Anmeldeverlauf der Studierenden protokolliert. Für jede angemeldete studierende Person kann dadurch sowohl in VSPL Campus als auch in CampusOffice nachvollzogen werden, wann eine Anmeldung, Abmeldung oder Änderung des Anmeldestatus erfolgt ist. Für jedes Ereignis werden Ereignistyp, Grund, Kommentar und ausführende Person (Rolle) festgehalten.