

# Virtuelles Servicecenter

Hier: Ablauf der Prüfungsverwaltung online

Den Einstieg zum Virtuellen Servicecenter finden Sie unter [https://www.fh-swf.de/de/login\\_1.php](https://www.fh-swf.de/de/login_1.php)

https://www.fh-swf.de/de/login\_1.php

Jetzt bewerben! Login International

Fachhochschule Südwestfalen  
University of Applied Sciences

Studieninteressierte Studienangebot Studierende Forschung & Transfer Karriere Über uns

Suche



## Login

### Passwort vergessen oder ändern?

Bei Problemen mit Ihrem Passwort lesen Sie bitte die Hinweise zur [Benutzererkennung](#).

Wenn Sie Ihr Passwort ändern möchten, nutzen Sie bitte die [Passwortänderung](#).

### Online-Services an der FH Südwestfalen

Hier finden Sie hier eine Auflistung der wichtigsten internen Dienste, die ein Einloggen erfordern.

[Hochschulportal](#)  
Rückmeldungen, Adressänderungen, Studienbescheinigung, etc.

**Virtuelles Service-Center**  
Prüfungsan- und abmeldungen, Notenspiegel, Dreamspark-Datenweitergabe u.ä.

[Vorlesungsplan Informationssystem](#)  
Stundenpläne, Verlaufspläne, Modulbeschreibungen, Raumsuche, etc.

[Bibliothekskatalog / Benutzerkonto](#)  
Suche, Vorbestellungen, Verlängerungen, Konteneinsicht, etc.

[e-learning / moodle](#)  
Online-Lernplattformen

[Studienbriefe Verbundstudium](#)  
Download von Studienbriefen

[Webmail](#)  
Webbasierter E-Mail-Zugang

[Sciebo](#)  
Die Campuscloud - Login für Angehörige der Fachhochschule



### Hinweis:

Das Virtuelle Service-Center sowie das Vorlesungsplan-Informationssystem werden sukzessive in das Hochschulportal integriert. Die Funktionen rund um Rückmeldung, Studienbescheinigung etc. sind bereits auf die neue Plattform umgezogen worden. Prüfungsanmeldungen, Notenspiegel etc. wer-

Folgende Funktionen stehen Ihnen zur Verfügung



### **Funktion Notenansicht**

Hier können Sie die von Ihnen vergebenen Noten des aktuellen Semesters einsehen, wobei sich die Semesterangabe auf das Systemsemester des Prüfungsverwaltungsprogramms der Hochschulverwaltung bezieht. So steht dieses System z.B. im September noch im Sommersemester, da die Prüfungen zu Beginn des Wintersemesters noch das Sommersemester abschließen. Veränderungen sind in dieser Funktion nicht möglich.

### **Funktion Notenverbuchung**

Zunächst erstellt der oder die Prüfungsausschussvorsitzende bzw. Prüfungsbeauftragte in den Verbundstudiengängen den Prüfungsplan und legt die Prüfungsform und den Anmeldezeitraum zu den Prüfungen fest. Diese Daten werden vom den Studierenden-Servicebüros (nachfolgend SSB genannt) in dem Prüfungsverwaltungssystem hinterlegt. Studierende melden sich online zu den Prüfungen in Form von Klausuren und mündlichen Prüfungen an. Für semesterbegleitende Prüfungen wie Hausarbeiten etc. gelten in den Fachbereichen unterschiedliche Verfahrensabläufe. Sobald die Studierenden sich angemeldet haben, können Sie als Prüfer/in dies für Ihre Module unter dem Menüpunkt Notenverbuchung online einsehen.

Sie finden dazu eine aufklappbare Baumstruktur, über die Sie zur jeweiligen Prüfung navigieren können. Sie sehen bei den angemeldeten Prüfungen auch, ob der Studierende zur Prüfung zugelassen ist oder noch ein Vorbehalt besteht. Die Vorbehalte, die sich auf ein von Ihnen zu vergebendes Testat beziehen, können bis zum Tag der Prüfung unmittelbar von Ihnen beeinflusst werden, s. dazu weiter unten unter "Leistungsverbuchung". Daneben bestehen bei vielen Prüfungen weitere Zulassungsvoraussetzungen. Häufig sind dies sogenannte Abschnittsbedingungen, die in der Prüfungsordnung näher definiert sind, z.B. 60 Credits aus den ersten beiden Semestern als Zulassungsvoraussetzung für Prüfungen ab dem 4. Fachsemester. Diese Voraussetzung kann sich unmittelbar bis zum Prüfungstag ändern. Nicht zugelassene Studierende sind nicht berechtigt, an der Prüfung teilzunehmen. Vor der Prüfung drucken Sie bitte eine Liste der angemeldeten Teilnehmer/innen über den Button „Teilnehmerliste“ aus. Anhand dieser können Sie dann die Anwesenheitskontrolle zu Beginn der Prüfung durchführen.

## Notenverbuchung

Studiengang: Maschinenbau | Abschluss: BA | Prüfungsnummer: 1771 | Prüfung: Produktionswirtschaft | Teilnehmer: 6

### Statusinformationen

bestanden	3
nicht bestanden	3

Matrikelnr	Nachname	Vorname	Stg	Versuch	Zugelassen	Vorbehalt	Bewertung	BewArt	ECTS	Status	Kommentar
100 [REDACTED]			MBM	1	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	
100 [REDACTED]			MBM	1	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	
100 [REDACTED]			MBM	1	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	
100 [REDACTED]			MBM	2	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	
100 [REDACTED]			MBM	1	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	
100 [REDACTED]			MBM	1	JA		<input type="text"/>	1	0.0	AN	

PDF

Excel-Import:

Hinweis: "Erfasste Testate wirken sich erst nach der Generierung durch das Studierenden-Servicebüro / Prüfungsamt auf die Vorbehalte aus."

Achtung, sind alle Noten verbucht? Nach "Abschließen" haben sie keinen Zugriff mehr!

einzugeben oder eine Excel-Liste zu importieren.

### Bitte beachten Sie:

Noten müssen dreistellig ohne Komma verbucht werden (also 130 statt 1,3). Als weitere Bewertungsmöglichkeiten stehen Ihnen NE = nicht erschienen und TA = Täuschung zur Verfügung. Die möglichen Eingaben können Sie sich auch durch Anklicken des Eintrags in der Spalte „BewArt“ (in der Regel eine „1“) anzeigen lassen. Nach dem Speichern von NE und TA sehen Sie als Note eine „5“, die Zusatzinformation NE und TA steht in der Spalte „Vermerk“. Diese Information ist wichtig, da Studierende, die in dem 3. Versuch einer Klausur nicht erscheinen oder täuschen keinen Anspruch auf eine mündliche Ergänzungsprüfung haben. Ob es in dem Studiengang überhaupt eine mündliche Ergänzungsprüfung gibt, richtet sich nach der jeweiligen Prüfungsordnung.

Wenn Vorbehalte existieren (Zugelassen = NEIN), ist eine Notenverbuchung nicht möglich.

### Arbeiten mit dem Excel-Ex- und Import - dient ausschließlich der Noteneingabe -

Damit es dabei keine Probleme gibt, empfiehlt es sich, zunächst die Liste mit den angemeldeten Studierenden zu exportieren und diese dann in Excel zu füllen – so können Sie sicherstellen, dass die Formatvorgaben eingehalten sind. Das Feld Bewertung steht zur Bearbeitung. Die ursprüngliche Exportstruktur mit allen Datensätzen darf nicht verändert werden. Es können Spalten am Ende angefügt werden, denkbar wäre das für Notizen in der Excel-Datei. Diese werden nicht mit importiert. Das Voranstellen oder Zwischenfügen von Spalten dagegen würde den Import verhindern.

startHISsheet														endHISsheet	
1070 Regelungstechnik															
abschl	stg	pnr	pversion	mtknr	sortname	bewertung	pstatus	pvorb	pversuch	pdatum	labnr	semester	pordnr	porgnr	
BA	VBE	1070	6	99999999	Beispiel,T		AN	N	1	04.07.2009	830037	20091	25777	77877	
BA	VBE	1070	6	99999998	Musterna		AN	N	1	04.07.2009	825459	20091	25777	77877	
BA	VBE	1070	6	99999997	Test, Kevin		AN	N	1	04.07.2009	829730	20091	25777	77877	
endHISsheet															

### Bedeutung der Spalte pvorb (Vorbehalte zur Teilnahme an der Prüfung)

**N** = kein Vorbehalt vorhanden also zugelassen,

**V** = Vorbehalt vorhanden also nicht zugelassen.

Ein Export der konkreten Vorbehaltstexte ist leider nicht möglich. Diese sind nur sichtbar in der Online-Darstellung oder der pdf-Datei.

Hier einige weitere Tipps:

- Der Kopf- und Fußabschnitt der exportierten Excel-Datei sollte nicht verändert werden.
- Es kann mit Formeln gearbeitet werden für die Bewertung.
- Excel-Listen, die mit Office 2007 bearbeitet wurden, müssen im alten Format beispiel.xls abgespeichert werden.
- Die neue Dateierweiterung xlsx kann nach Aussage der HIS nicht verarbeitet werden.
- Der Dateiname ist beliebig.
- Nach Verbuchung des Rücktrittsgrundes „Attest“ durch das SSB erscheint diese/r Studierende mit dem Kennzeichen „AT“ in Ihrer Ansicht. Eine Notenverbuchung ist nicht mehr möglich. Der Excelimport berücksichtigt dies durch Abgleich. Sollte die oder der Studierende an der Prüfung teilgenommen haben, wenden Sie sich bitte an das SSB.
- Auch bei gleicher Prüfungsnummer kann nur getrennt nach Studiengängen importiert werden.

Wenn Sie auf „**Speichern**“ klicken, werden alle Datensätze (auch die importierten) in der Datenbank gespeichert, sind also von den Studierenden dann einsehbar. Das erfolgreiche Speichern wird **grün** dargestellt. Wenn eine **rote** Markierung erscheint, wenden Sie sich bitte unter Beifügung der zu importierenden Liste bzw. Noten an das SSB.

Matrikelnr	Nachname	Vorname	Stg	Versuch	Zugelassen	Vorbehalt	Bewertung	BewArt	ECTS	Status	Kommentar
100 [redacted]			MBM	1	JA		200	1	6.0	BE	OK, Datensatz wurde geändert.
100 [redacted]			MBM	1	JA		230	1	6.0	BE	OK, Datensatz wurde geändert.
100 [redacted]			MBM	1	JA		300	1	6.0	BE	OK, Datensatz wurde geändert.
100 [redacted]			MBM	2	JA		500	1	0.0	NB	OK, Datensatz wurde geändert.
100 [redacted]			MBM	1	JA		500	1	0.0	NB	OK, Datensatz wurde geändert.
100 [redacted]			MBM	1	JA		500	1	0.0	NB	OK, Datensatz wurde geändert.

PDF

Excel-Import:




**Hinweis:** "Erfasste Testate wirken sich erst nach der Generierung durch das Studierenden-Servicebüro / Prüfungsamt auf die Vorbehalte aus."

**Achtung:** sind alle Noten verbucht? Nach "Abschließen" haben sie keinen Zugriff mehr!

Sie haben auch nach dem Speichern die Möglichkeit, die Bearbeitung fortzusetzen bzw. zu korrigieren. Wenn Sie auf „**Abschließen**“ klicken, ist eine weitere Bearbeitung nicht mehr möglich. Sie sollten daher erst nach der Klausureinsicht die Liste abschließen. Sollten doch noch Veränderungen erforderlich sein, so geben Sie diese bitte schriftlich an das SSB. Sollten Sie versehentlich vor Verbuchung von Noten auf „Abschließen“ geklickt haben, kann das SSB die Liste auch wieder für Sie öffnen. Wenn noch Anmeldesätze offen geblieben sind, da z.B. Studierende nicht zugelassen wurden, können Sie die Liste nicht abschließen. In diesem Fall geben Sie eine kurze Info an das SSB.

Kombinationsprüfungen werden nur unter einer Prüfungsnummer verbucht. Geben Sie diese daher bitte erst ein, wenn alle Teile erledigt sind und die Gesamtnote feststeht.

Der oder die Zweitprüfer/in hat keine Noteneinsicht. Seine oder ihre Unterschrift sollte von dem oder der Erstprüfer/in eingeholt werden. Projektarbeiten, Abschlussarbeiten und Kolloquien werden wie bisher über die SSB's erfasst. Geben Sie bitte dort die jeweiligen Unterlagen wieder ab.

Bitte versenden Sie nach der Notenverbuchung eine Mail an die Studierenden. Sie können den vorgegebenen Text ergänzen, z.B. um einen Zeitpunkt der Einsichtnahme.

[E-Mail an alle Teilnehmer/-innen](#)

### **Funktion Leistungsverbuchung**

Die Funktionen zur Speicherung von Studienleistungen funktioniert analog zur Notenverbuchung. Da diese in der Regel jedoch nicht von den Studierenden angemeldet werden, stehen keine Namenslisten bereit.

*(Die Fachbereiche, die die Gruppenorganisation über „VPIS“ nutzen, können die Daten der Teilnehmer an den Praktika und Übungen dort herunterladen und importieren. Beschrieben ist dies Verfahren unter [https://vpis.fh-swf.de/vpis/team\\_testate.htm](https://vpis.fh-swf.de/vpis/team_testate.htm)*

*→ 3. Export der Testatlisten für die elektronische Online-Prüfungsverwaltung)*

Beim Excel-Import können in dieser Funktion bei gleicher Prüfungsnummer Studienleistungen von Studierenden verschiedener Studiengänge in einer gemeinsamen Datei enthalten sein. Diese Datei laden Sie dann bitte pro Studiengang einmal hoch.

Studienleistungen sind unbenotet und werden nur im positiven Fall erfasst. Tragen Sie daher bitte in der Spalte Bewertung ein „+“ ein. Die SSB's starten einmal täglich die Verarbeitung der Vorbehaltsbedingung. Erst wenn dies erfolgt ist, wirkt sich die Eingabe der Studienleistungen in der Notenverbuchung in den Spalten „Zugelassen“ und „Vorbehalt“ aus. Eingetragene Vorbehalte können Sie löschen, indem Sie die Matrikelnummer und das „+“ löschen und dies dann speichern. Allerdings wird das Vorbehaltskennzeichen in diesem Fall nicht wieder erzeugt. Bitte informieren Sie daher das SSB.

#### *Besonderheit FB TBW*

*Da die Hausarbeiten und Kombinationsprüfungen nicht durch die Studierenden angemeldet werden, erfolgt die Notenverbuchung bei diesen Prüfungsformen auch über die Funktion Leistungsverbuchung. In diesen Fällen stehen Ihnen auch hier die Notenwerte zur Verfügung.*

### **Mündliche Ergänzungsprüfung**

Nach Abschluss einer Liste übersenden Sie bitte dem SSB die Termine zur mündlichen Ergänzungsprüfung, sofern diese nach der Prüfungsordnung überhaupt zulässig sind.

### **Probleme oder Fragen?**

Bei technischen Problemen wenden Sie sich bitte an [servicedesk@fh-swf.de](mailto:servicedesk@fh-swf.de).