

## Anleitung: Wie trage ich Noten in FlexNow ein

Stand: 26. März 2012

Zur Freischaltung oder Erweiterung Ihres FlexNow-Zugangs füllen Sie bitte das Formular unter [www.uni-goettingen.de/de/124316.html](http://www.uni-goettingen.de/de/124316.html) aus.

Bei Fragen und Problemen wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Prüfungsamt.

### Inhalt

Anleitung: Wie trage ich Noten in FlexNow ein .....	1
Schritt 1: Startseite / Einloggen.....	2
Schritt 2: Lehrende auswählen.....	3
Schritt 3: Noten eintragen.....	3
Schritt 4: Ausdruck der Ergebnisliste.....	6
Schritt 5: Abschicken der Liste .....	9
Anhang A: Alternative Noteneingabe (insbesondere bei großer Teilnehmeranzahl) .....	10
Anhang B: Sammelbearbeitung: Prüfungsbemerkung eintragen .....	13
Anhang C: Einloggen nicht möglich (neu: 28. Oktober 2011) .....	14
Anhang D: Häufig gestellte Fragen (FAQ).....	15

## Schritt 1: Startseite / Einloggen

1. Die Seite [pruefung.uni-goettingen.de](http://pruefung.uni-goettingen.de) aufrufen.
2. Einloggen mit GWDG-Benutzernamen und Passwort.

Sollte das Einloggen beim ersten Mal nicht funktionieren, gehen Sie bitte wie im Anhang C dieses Dokumentes (Seite 14) beschrieben vor.

The screenshot shows a web browser window displaying the 'Prüfungsmanagement FlexNow' website. The address bar at the top shows the URL 'http://pruefung.uni-goettingen.de/'. The page header features the Göttingen University logo and the text 'Prüfungsmanagement FlexNow' and 'Prüfungsan- und -abmeldung Leistungsübersicht (Studierendendaten)'. Below the header, there is a navigation bar with 'Aktuelle Seite: Startseite'. The main content area is divided into two columns. The left column contains a sidebar with links such as 'Prüfungsan- und -abmeldung', 'Statistiken/ Prüfungstermine', and 'Freiversuche nachträglich setzen (WiWi-Fakultät)'. The right column contains the main content, including a heading 'Prüfungsmanagement FlexNow' and several paragraphs of text. At the bottom of the left sidebar, there is a login form with fields for 'Kennung (\*)' and 'Kennwort', and a 'Login' button. Both the URL bar and the login form are circled in red.

http://pruefung.uni-goettingen.de/

**Prüfungsmanagement FlexNow**  
Prüfungsan- und -abmeldung Leistungsübersicht (Studierendendaten)

Aktuelle Seite: ▶ Startseite

**Prüfungsan- und -abmeldung**  
Statistiken/ Prüfungstermine  
Freiversuche nachträglich setzen (WiWi-Fakultät)  
Leistungsübersicht verifizieren  
Kontakt

**Login Leistungsübersicht:**  
Mit dem Einloggen bestätigen Sie, die hier verlinkte [Rechtsbehelfsbelehrung](#) (Stand 16.06.2009) zur Kenntnis genommen zu haben.

Kennung (\*)

Kennwort

Login

**Prüfungsmanagement FlexNow**  
Mit FlexNow werden die Prüfungsleistungen aller Bachelor-/Masterstudiengänge sowie einiger weiterer Studiengänge verwaltet.  
An- und Abmeldungen zu Prüfungen können Sie unter dem Menüpunkt **Prüfungsan- und -abmeldung** vornehmen.  
Die in FlexNow eingetragenen Prüfungsergebnisse finden Sie, indem Sie sich im Menü links mit Ihrer Matrikelnummer sowie Ihrem Passwort einloggen. Für viele Fächer können Sie sich dort auch eine Übersicht (PDF-Datei) der bisher erbrachten Leistungen erstellen.  
Nähere Informationen dazu finden Sie in den Punkten auf der rechten Seite.

- ▶ Allgemeine FlexNow Informationen für Erstsemester
- ▶ Häufig gestellte Fragen (FAQs)
- ▶ Hilfe zu technischen Fragen

Bei Fragen und Problemen mit FlexNow wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Prüfungsamt.

## Schritt 2: Lehrende auswählen

Wenn Sie für mehrere Lehrende Berechtigungen besitzen, bitte den **betreffenden Lehrenden auswählen**. Ansonsten wird dieser Schritt automatisch übersprungen.

The screenshot shows a web browser window with the URL `https://flexnow2.uni-goettingen.de/FN2AUTH/InitServlet?sessionID=A4311`. The page header includes the logo of Georg-August-Universität Göttingen and the 'fle2now' logo. On the left, a 'Menü' sidebar contains the following items: 'Radenbach / MZS >', 'Test-Dozent / Fakultät für Biologie >' (circled in red), 'Applikation >', and 'Logout >'. On the right, under 'Infos', there is a section 'Ihre Rollen:' with the role 'LHPilot' listed.

## Schritt 3: Noten eintragen

In der Kopfzeile des Mittelblocks sehen Sie den Namen des ausgewählten Lehrenden.

The screenshot shows the 'Noten eintragen' section of the flexnow2 interface. The 'Menü' sidebar on the left includes 'Noten eintragen', 'Modul(-teil-)prüfungen und Vorleistungen >', 'LV-Prüfungen (nur Seminare Wwi/Jura) >', 'Dozentenauswahl >', and 'Logout >'. The main content area has a header 'Test-Dozent / Fakultät für Biologie' (circled in red). Below this, a section titled 'Teilnehmer/innen laden, drucken, exportieren' contains three dropdown menus: 'Prüfung:' (set to 'B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie'), 'Semester:' (set to 'SoSe09'), and 'Prüfungstermin:' (set to 'Camtasia - Testveranstaltung - Dies ist der Lehrveranstaltungstitel xyz'). A 'Teilnehmer laden' button (circled in red) is located below these menus. At the bottom, there are three dropdown menus for 'Meldung der Ergebnisse an das Prüfungsamt', 'Standardformat', and 'Sortierung: Matrnr', along with two buttons: 'Liste zum Drucken anzeigen (PDF)' and 'Export als CSV (für Excel)'.

1. Als Erstes bitte unter „**Prüfung**“ das jeweilige Modul auswählen, bei „**Semester**“ das jeweilige Semester wählen und schließlich bei „**Prüfungstermin**“ den korrekten Prüfungstermin aussuchen. Abschließend auf „**Teilnehmer laden**“ klicken (ggf. bei langen Listen bis zu 30 Sekunden warten).

2. Der Cursor springt direkt zum Noteneingabefeld, die/der erste Teilnehmer/in ist bereits aufgerufen. Unter „**Note**“ wählen Sie bitte die entsprechende Note aus und klicken dann auf „**Speichern und weiter**“. So gelangen Sie zu dem nächsten Teilnehmer der Veranstaltung. Diesen Schritt dann solange wiederholen, bis bei allen Teilnehmern die Noten eingetragen sind. Es sollten hier nur die Notenwerte angezeigt werden, die nach der Prüfungsordnung zulässig sind. Wenn es hier eine andere Auswahl erforderlich ist, wenden Sie sich bitte an Ihr zuständiges Prüfungsamt.

Eine alternative Noteneingabe, insbesondere für große Teilnehmeranzahlen, finden Sie in Anhang A dieses Dokumentes (Seite 10).

Menü

**Noten eintragen**

Modul(-teil-)prüfungen und Vorleistungen ▶

LV-Prüfungen (nur Seminare Wwi/Jura) ▶

**Dozentenauswahl ▶**

**Logout ▶**

Test-Dozent / Fakultät für Biologie

---

Teilnehmer/innen laden, drucken, exportieren

Prüfung:

Semester:

Prüfungstermin:

Meldung der Ergebnisse an das Prüfungsamt

---

Sammelbearbeitung (Bemerkungen für mehrere Teilnehmer/innen setzen)

---

CSV-Import

---

Bearbeiten/Ändern von Prüfungseinträgen für einzelne Teilnehmer/innen

Name:  Vorname:

Matrnr:

Note:  Punkte:  Prfbem:

Datum:  Beginn:  Ende:

Titel:

3. Bleiben Sie nun in dieser Maske und haben alle Noten der Teilnehmer eingetragen, können Sie wenn Sie nach unten scrollen, eine **Auflistung Ihrer bearbeiteten Teilnehmer** sehen. Teilnehmer mit einem Lupensymbol können Sie nicht bearbeiten. Dies kann verschiedene Gründe haben, z.B. dass der Teilnehmer ein Attest im Prüfungsamt vorgelegt hat. In Zweifelsfällen oder bei Problemen kontaktieren Sie bitte das für Sie zuständige Prüfungsamt.

Bearbeiten/Ändern von Prüfungseinträgen für einzelne Teilnehmer/innen

Name: Sprachgenie Vorname: Lisa

Matrnr: 121

Note: 5 Punkte: Prfbem: Nicht bestanden

Datum: 14.10.2011 Beginn: Ende:

Titel: Deutsch sfafsafdsfdsf

Speichern und weiter Speichern Zurück Weiter

Tabelle Teilnehmer/innen

**Prüfung:** B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie / SoSe09 / Regulärer Termin / Cantasia - Testveranstaltung - Dies ist der Lehrveranstaltungstitel xyz

**Anmeldefrist:** 01.10.2009 - 30.10.2011 **Abmeldefrist:** 01.10.2009 - 30.10.2011

Spalten ein- / ausblenden  Tabelle in voller Breite anzeigen

änderbar (auf Icon klicken) nicht änderbar Auf Tabellenkopf klicken, um Sortierung zu ändern. Auf Tabelle klicken, um mit Cursor-Tasten zu scrollen.

#	Matrnr	Nachname	Vorname	Note	Punkte	Prüfungsbemerkung	Datum	Beginn	Ende	Buchung
1	8765	Blume	Berta Berta			(Ohne)	04.11.2011			B.Bio.116: Allgemei
2	1675	Mustermann	Marc	2		Bestanden				B.Bio.116: Allgemei
3	987	Schmalhans	Moni			Anerkannte Krankheit (Attest)			0	B.Bio.116: Allgemei
4	121	Sprachgenie	Lisa	5		Nicht bestanden	14.10.2011			B.Bio.116: Allgemei
5	3771	Testmüller	Peter	1		Bestanden	10.10.2011			B.Bio.116: Allgemei

## Schritt 4: Ausdruck der Ergebnisliste

1. Im folgenden Schritt bitte auf den Button „**Liste zum Drucken anzeigen (PDF)**“ klicken, um die Liste der Ergebnisse als PDF-Datei anzuzeigen. Diese können Sie dann auf Ihrem üblichen Drucker für die Meldung an das Prüfungsamt drucken. Im rechten Auswahlfeld können Sie bei Bedarf die Sortierung ändern.



**Menü**

**Noten eintragen**

Modul(-teil-)prüfungen und Vorleistungen ▶

LV-Prüfungen (nur Seminare WiWi/Jura) ▶

**Dozentenauswahl ▶**

**Logout ▶**

**Test-Dozent / Fakultät für Biologie**

**Teilnehmer/innen laden, drucken, exportieren**

Prüfung:

Semester:

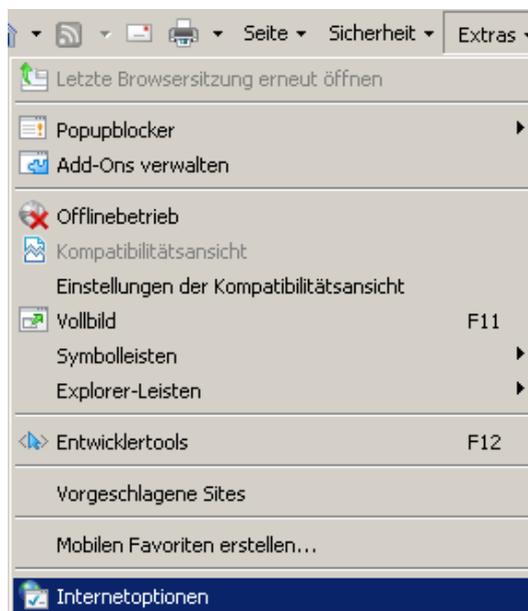
Prüfungstermin:

Meldung der Ergebnisse an das Prüfungsamt

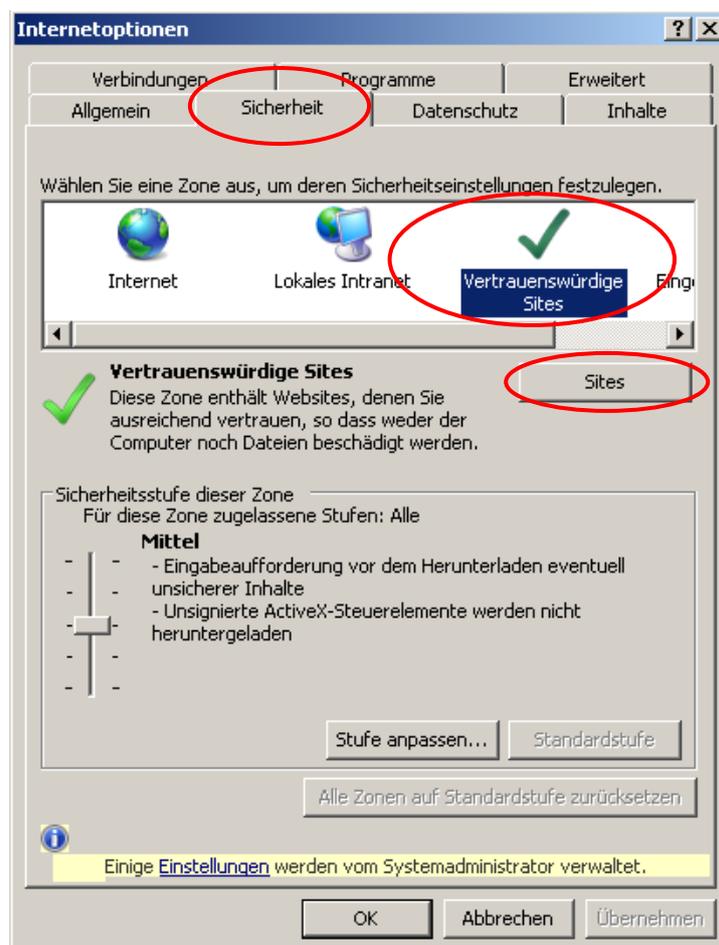
2. Falls der Druck nicht funktioniert, liegt das in der Regel am „Pop-Up-Blocker“. Im oberen oder unteren Bereich des Browsers gibt es dann in der Regel eine Zeile, in der Sie „**Pop-ups erlauben für flexnow2.uni-goettingen.de**“ anklicken. Anschließend klicken Sie erneut auf den Button „**Liste zum Drucken anzeigen (PDF)**“.

The screenshot shows a Firefox browser window with the address bar displaying 'https://flexnow2.uni-goettingen.de/FN2LM/'. A yellow notification bar at the top states: 'Firefox hat diese Website daran gehindert, ein Pop-up-Fenster zu öffnen.' A context menu is open over the notification, with the option 'Pop-ups erlauben für flexnow2.uni-goettingen.de' selected. The background shows the same university website interface as in the previous image, but with the 'Liste zum Drucken anzeigen (PDF)' button highlighted by a red circle.

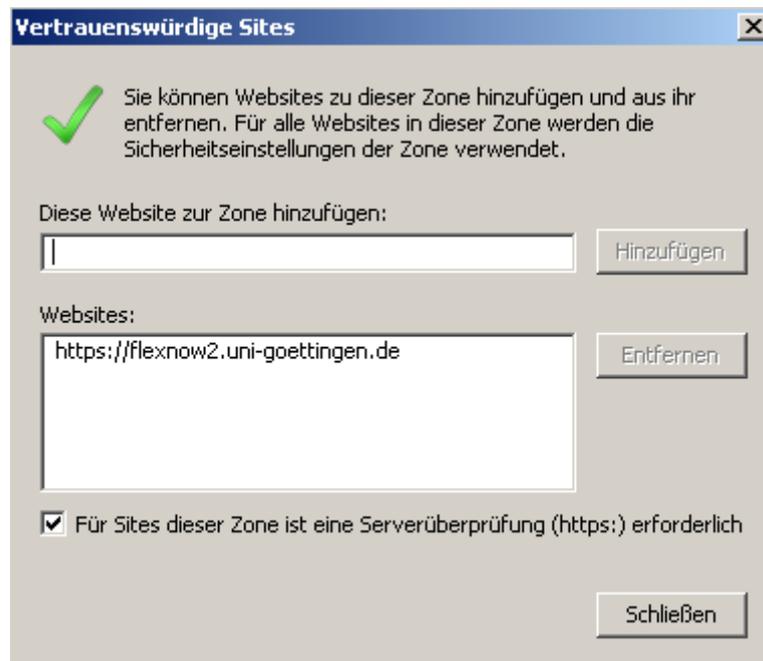
3. In älteren Versionen des Internet Explorers kann es darüber hinaus notwendig sein, FlexNow zu den vertrauenswürdigen Anwendungen hinzuzufügen. Hierfür klicken Sie zunächst auf „Extras“ und anschließend auf „Internetoptionen“.



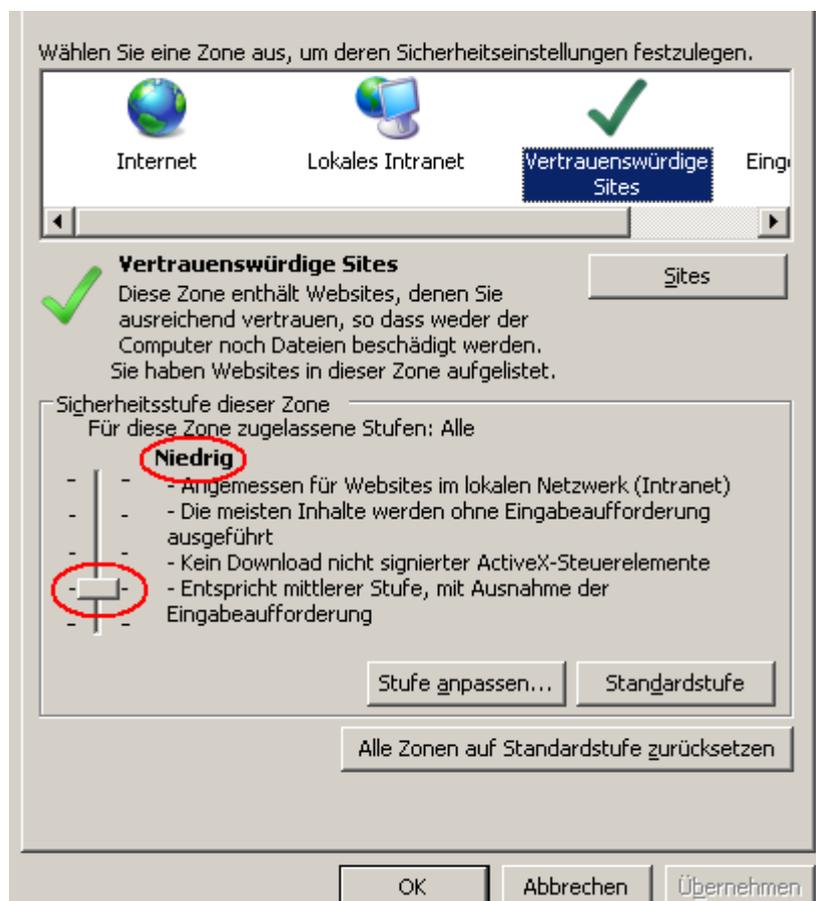
Im darauffolgenden Dialog wählen Sie den Reiter „Sicherheit“ aus und klicken auf „Vertrauenswürdige Sites“. Dann klicken Sie auf die Schaltfläche „Sites“.



Als nächstes fügen Sie FlexNow zu den vertrauenswürdigen Sites hinzu, indem Sie die URL **https://flexnow2.uni-goettingen.de** in das obere Textfeld eingeben und auf die Schaltfläche „Hinzufügen“ klicken.



Zum Abschluss stellen Sie die „**Sicherheitsstufe**“ der FlexNow-Seite auf „**Niedrig**“. Dazu sollte der Schieberegler, welcher sich am linken Bildrand befindet, auf die entsprechende Position verschoben werden. Bestätigen Sie mit „**OK**“.



Nun sollte das Erunterladen von Dateien aus FlexNow auch im Internet Explorer problemlos funktionieren.

## **Schritt 5: Abschicken der Liste**

1. Unterschreiben Sie die ausgedruckte Liste und schicken Sie sie an Ihr zuständiges Prüfungsamt.
2. Melden Sie sich aus dem System ab per „**Logout**“ im linken Menü.
3. Fertig.

## Anhang A: Alternative Noteneingabe (insbesondere bei großer Teilnehmeranzahl)

Alternativ zur einzelnen Noteneingabe in Schritt 3.2 können Sie die Noten über eine spezielle Excel-Datei hochladen:

1. Klicken Sie auf den Button „**Export als CSV (für Excel)**“, um die Notenliste als Excel-Datei zu exportieren.



GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT  
GÖTTINGEN

Menü

Noten eintragen

Modul(-teil-)prüfungen und Vorleistungen ▶

LV-Prüfungen (nur Seminare WiWi/Jura) ▶

Dozentenauswahl ▶

Logout ▶

Test-Dozent / Fakultät für Biologie

Teilnehmer/innen laden, drucken, exportieren

Prüfung: B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie

Semester: SoSe09

Prüfungstermin: Camtasia - Testveranstaltung - Dies ist der Lehrveranstaltungstitel xyz

Teilnehmer laden

Meldung der Ergebnisse an das Prüfungsamt Standardformat Sortierung: Matrnr

Liste zum Drucken anzeigen (PDF) **Export als CSV (für Excel)**

2. Wählen Sie **„Datei speichern“** und bestätigen Sie mit **„OK“** um die Excel-Datei auf Ihren Computer zu speichern. Geben Sie keinen eigenen Namen an, heißt die Datei **„report.csv“**.

 GEORG-AUGUST-UNIVERSITÄT  
GÖTTINGEN

Menü

Noten eintragen  
Modul-/Teil-Prüfungen und Vorleistungen ▶  
LV-Prüfungen (nur Seminare Wiwi/Jura) ▶

Dozentenauswahl ▶

Logout ▶

Test-Dozent / Fakultät für Biologie

Teilnehmer:innen laden, drucken, exportieren

Prüfung: B.Bio.116 Allgemeine Entwicklungs- und Zellbiologie

Semester: SoSe09

Prüfungstermin: Cantasia - Testveranstaltung - Dies

Teilnehmer laden

Meldung der Ergebnisse an das Prüfungsamt

Liste zum Drucken anzeigen (PDF) Export als CSV (für Excel)

Sammelbearbeitung (Bemerkungen für mehrere Teilnehmer)

CSV-Import

Öffnen von report.csv

Sie möchten folgende Datei herunterladen:

**report.csv**  
Vom Typ: Microsoft Office Excel-CSV  
Von: https://flexnow2.uni-goettingen.de

Wie soll Firefox mit dieser Datei verfahren?

Öffnen mit Microsoft Office Excel (Standard)

Datei speichern

Für Dateien dieses Typs immer diese Aktion ausführen

OK Abbrechen

3. Falls das Exportieren nicht funktioniert, überprüfen Sie ob „Pop-ups“ für diese Seite erlaubt werden (siehe Schritt 4.2).

4. Sie können die Notenliste nun in Excel bearbeiten und die Noten so beliebig eintragen.

report [Schreibgeschützt] - Microsoft Excel

Start Einfügen Seitenlayout Formeln Daten Überprüfen Ansicht Add-Ins Acrobat

Einfügen Zwischenablage

Schriftart Calibri 11

Ausrichtung

Zahl Standard

Bedingte Formatierung Als Tabelle Zelle formatieren

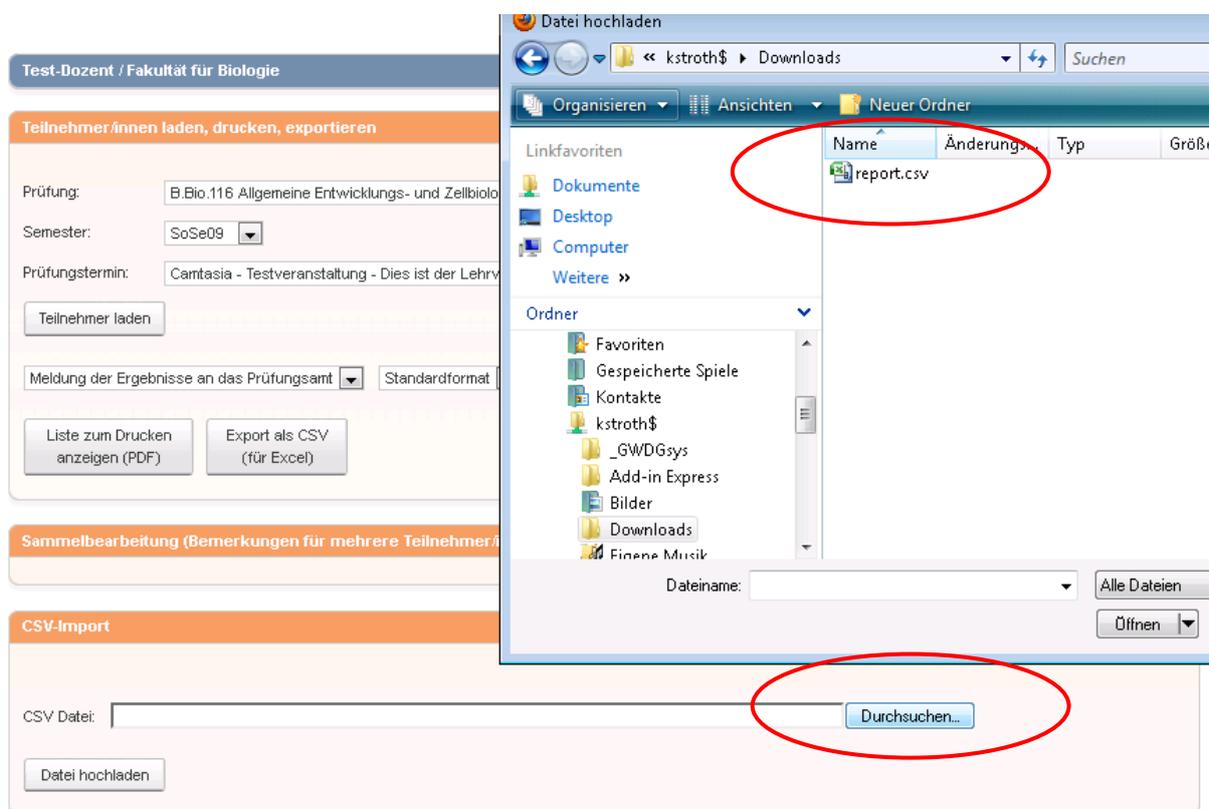
	A	B	C	D	E	F	G	H	
1	Matrnr	Nachname	Vorname	Email	Note	Punkte	Prfbem	Studienfach	S
2	121	Sprachgenie	Lisa		1,7		7	Biologie (Bachelor of Science)	B
3	1675	Mustermann	Marc				1	Biologie (Bachelor of Science)	B
4	3771	Testmüller	Peter		4		7	Biologie (Bachelor of Science)	B
5	8765	Blume	Berta Berta		1,7		7	Biologie (Bachelor of Science)	B
6	987	Schmalle	Marlene		2,7		1	Biologie (Bachelor of Science)	B
7									

5. Speichern Sie die fertig bearbeitete Datei (auf Ihrem Rechner), behalten Sie dabei das vorgegebene CSV-Format bei.

6. Anschließend müssen Sie die Notenliste in Ihrer Excel-Datei wieder in das Flexnow-System laden, öffnen Sie zunächst die Kategorie „**CSV-Import**“ durch Klicken auf die Überschrift.



7. Klicken Sie nun auf „**Durchsuchen**“ und wählen Sie eine Notenliste im Excel-Format von Ihrem Computer aus um diese auf das Flexnow-System zu übertragen und bestätigen Sie mit „**Öffnen**“.



8. Klicken Sie auf „**Datei hochladen**“ um die ausgewählte Notenliste zu importieren.



## Anhang B: Sammelbearbeitung: Prüfungsbemerkung eintragen

In der Sammelbearbeitung haben Sie außerdem die Möglichkeit, für alle Teilnehmern **ohne Prüfungsbemerkung** ein- und dieselbe Prüfungsbemerkung zu setzen.

Dieses bietet sich insbesondere für unbenotete Leistungen mit „bestanden/nicht bestanden“ an.

1. In der Einzelbearbeitung „Bearbeiten/Ändern von ... für einzelne Teilnehmer/innen“ wählen Sie zuerst die Personen aus, welche die Prüfung nicht bestanden haben; durch einen Klick auf „Weiter“

**Bearbeiten/Ändern von Prüfungseinträgen für einzelne Teilnehmer/innen**

Matrnr.: 1675    Name: Mustermann    Vorname: Max

Note: 5    Punkte:    Prüfungsbemerkung: Nicht bestanden

Datum:    Beginn:    Ende:

Titel: Deutsch

Speichern und weiter    **Speichern**    Zurück    Weiter

gelangen Sie zum nächsten Teilnehmer. Setzen Sie in den entsprechenden Fällen die jeweilige Prüfungsbemerkung auf „**Nicht bestanden**“ und speichern Sie Ihre Auswahl mit „**Speichern**“.

2. Nun können Sie für die Personen, welche die Klausur bestanden haben, die Bemerkung in einem Schritt auf „**Bestanden**“ setzen. Wählen Sie dazu in der Kategorie „**Sammelbearbeitung**“ den passenden Eintrag aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl durch Klick auf den Button „**Bemerkung setzen**“.

**Sammelbearbeitung (Bemerkungen für mehrere Teilnehmer/innen setzen; CSV-Import)**

Prüfungsbemerkung setzen für alle Teilnehmer ohne Prüfungsbemerkung: Bitte wählen sie einen Eintrag

**Bemerkung setzen**

Prüfungsbemerkung für alle Teilnehmer zurücksetzen, die nicht gebucht sind

Zurücksetzen

CSV Datei:    Durchsuchen...

Datei abschicken

Bitte wählen sie einen Eintrag

- Bitte wählen sie einen Eintrag
- Anerkannte Krankheit (Attest)
- Annullierung durch Freiversuch (Versäumnis)
- Annullierung durch Freiversuch (nicht angetreten)
- Annullierung durch Freiversuch (nicht bestanden)
- Bestanden**
- Bestanden mit Freiversuch
- Nicht bestanden
- Nicht bestanden (durch Fernbleiben)
- Teilgenommen
- Zurückweisung

## Anhang C: Einloggen nicht möglich (neu: 28. Oktober 2011)

Sollte der erste Login mit Ihrem GWDG-Account nicht funktionieren, gehen Sie bitte wie folgt vor.

Öffnen Sie die Seite <https://benutzerportalneu.gwdg.de>

Deutsch Version: 1.0.3.25033

**gö\***  
Kooperation für intelligente IT-Lösungen **Benutzerportal**

**Aktionen**  
[Anmelden](#)

**Gastseiten**  
[Wie melde ich mich an](#)  
[Passwortgestaltung](#)  
[Benutzerkennung beantragen](#)  
[GWDG](#)  
[Impressum](#)

**Anmelden**  
Bitte geben Sie Ihren Benutzernamen und das Passwort ein.  
Stellen Sie **hier einen Antrag** für einen Benutzeraccount, wenn Sie noch keinen besitzen.

Benutzername

Passwort

Melden Sie sich mit Ihrem **GWDG-Benutzernamen** und Ihrem **GWDG-Passwort** an. Ist das Einloggen hier erfolgreich, sollten Sie sich anschließend auch bei uns anmelden können.

(Diesen Schritt müssen Sie nur ein einziges Mal ausführen.)

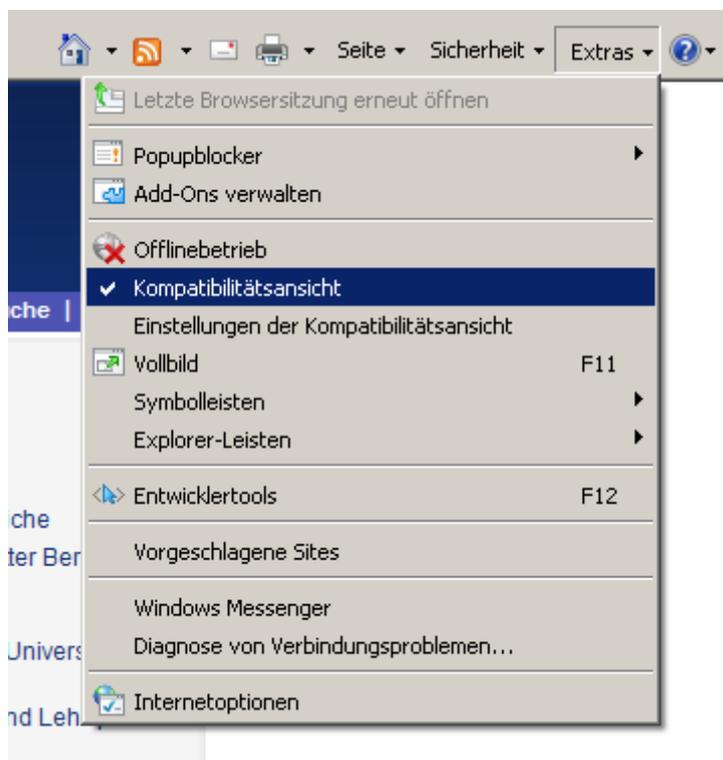
## Anhang D: Häufig gestellte Fragen (FAQ)

**Frage:** Warum wird die Seite im Internet Explorer nur sehr langsam aufgerufen?

**Antwort:** Die Sicherheitsstufe der FlexNow-Seite befindet sich nicht auf „Niedrig“. Um dieses Problem zu beheben gehen Sie wie auf Seite 8 beschrieben vor.

**Frage:** Warum wird die Teilnehmerliste geladen, aber die Einzelansicht zur Notenangabe nicht gezeigt?

**Antwort:** Die Kompatibilitätsansicht des Internet Explorers ist aktiviert, da sich neben der Bezeichnung „Kompatibilitätsansicht“ ein Haken befindet. Um diese zu deaktivieren klicken Sie zunächst auf „Extras“ um dann den entsprechenden Haken durch Klick auf „Kompatibilitätsansicht“ zu entfernen.



**Frage:** Welche Notenwerte kann ich eingeben?

**Antwort:** Sie können jeweils nur die Noten eingeben, die laut Prüfungsordnung erlaubt sind. Sollte doch einmal eine andere Notenauswahl erforderlich sein, wenden Sie sich an Ihr zuständiges Prüfungsamt.

**Frage:** Was passiert, wenn ich in der CSV-Datei falsche Notenwerte eingegeben habe?

**Antwort:** Die nicht erlaubten Noten werden nicht gespeichert, für diese Teilnehmer müssen Sie die Noten nachtragen, am einfachsten über die einzelne Noteneingabe wie in Schritt 3.2.

**Frage:** Was bedeutet das „Stift-Symbol“ in der Teilnehmer/innen Tabelle?

✎ änderbar (auf Icon klicken) 🔍 nicht änderbar Auf Tabellenkopf klicken, um Sortierung zu ändern. Auf Tabelle klicken, um mit Cursor-Tasten zu scrollen.

#	Matrnr	Nachname	Vorname	Note	Punkte	Prüfungsbemerkung	Datum	Beginn	Ende	Freiv.	Versuch	Buchung
1	✎ 8765	Blume	Berta Berta	1,7		Bestanden				0	1	
2	✎ 1675	Mustermann	Marc	5		Nicht bestanden				0	1	
3	🔍 987	Schmalle	Marlene	2,7		Anerkannte Krankheit (Attest)	22.07.2010			0	1	0

**Antwort:** Wenn vor der Matrikelnummer eines Teilnehmers ein Stiftsymbol abgebildet ist, dann sind die entsprechenden Daten änderbar. Um die Daten zu ändern, wählen Sie die Person durch Anklicken des „Stift-Symbols“ aus.

**Frage:** Was bedeutet das „Lupen-Symbol“ in der Teilnehmer/innen Tabelle?

✎ änderbar (auf Icon klicken) 🔍 nicht änderbar Auf Tabellenkopf klicken, um Sortierung zu ändern. Auf Tabelle klicken, um mit Cursor-Tasten zu scrollen.

#	Matrnr	Nachname	Vorname	Note	Punkte	Prüfungsbemerkung	Datum	Beginn	Ende	Freiv.	Versuch	Buchung
1	✎ 8765	Blume	Berta Berta	1,7		Bestanden				0	1	
2	✎ 1675	Mustermann	Marc	5		Nicht bestanden				0	1	
3	🔍 987	Schmalle	Marlene	2,7		Anerkannte Krankheit (Attest)	22.07.2010			0	1	0

**Antwort:** Wenn vor der Matrikelnummer eines Teilnehmers ein Lupensymbol abgebildet ist, dann können Sie die Daten dieser Person nicht bearbeiten.

Dies kann verschiedene Gründe haben, z.B. dass der Teilnehmer ein Attest im Prüfungsamt vorgelegt hat. In Zweifelsfällen oder bei Problemen kontaktieren Sie bitte das für Sie zuständige Prüfungsamt.