

Kurzanleitung

HISinOne – Campusmanagement

Rolle: Prüfer/-in

Login



Startseite

Bewerbung

Studienangebot

Mein persönliches Hochschulportal

Startseite Bewerber/-innen Studierende Mitarbeiter/-innen

Portalauswahl HfBK Dresden

- Bewerber/-innen**
Sie haben sich für ein Studium entschieden und möchten sich informieren oder sich für einen Studienplatz bewerben.
- Studierende**
Sie studieren bereits und möchten Ihre Daten verwalten oder Bescheinigungen drucken.
- Mitarbeiter/-innen**
Sie sind an der Hochschule beschäftigt und möchten Noten eintragen oder Veranstaltungen pflegen.
- Dokumentenverifikation**
Bescheide der HfBK Dresden mit Verifikationsnummer auf Echtheit prüfen.

Quicklinks

Vorlesungsverzeichnis anzeigen

Benutzerkennung | Passwort | Anmelden
Zugangsdaten vergessen?

Benutzerkennung | Passwort | Anmelden
Zugangsdaten vergessen?
Studienangebot

Der Login erfolgt mit Ihrem hochschuleigenen Login, also Ihrer HfBK-Mailadresse (Achtung: bitte alles in Kleinschreibung) sowie das persönliche Passwort.

Startseite – Auswahl der Rolle (Standard: „Prüfer/in“)

The screenshot displays the user interface of the Hochschule für Bildende Künste Dresden. At the top, the university logo and name are visible, along with a search bar and navigation icons. A green status bar indicates the user is in 'Modus: Test/Qualitätssicherung'. Below this, a navigation menu includes 'Startseite', 'Leistungen', 'Organisation', and 'Benutzer-Informationen'. The main content area is titled 'Mein persönliches Hochschulportal' and contains several sections: 'Quicklinks für Prüfer/-Innen' with a prominent green button for 'Noten und Bewertungen eingeben'; 'Meine Meldungen' showing no current messages; and 'Meine Kommunikationskanäle'. A large magnifying glass highlights the text 'Prüfer/-in HfBK Dresden' in the top right corner. To the right, a detailed section titled 'HISinOne - Campusmanagement kurz erklärt' provides instructions on role selection. It states that users should specify their role in the system, and lists three roles with their respective functions and associated buttons: 'Prüfer/-in' (for entering grades), 'Lehrperson' (for course management), and 'Zulassungskommission' (for admissions).

Hochschule für Bildende Künste Dresden

Menü durchsuchen

Sie befinden sich im Modus: Test/Qualitätssicherung

Startseite Leistungen Organisation Benutzer-Informationen

Mein persönliches Hochschulportal

Quicklinks für Prüfer/-Innen

Noten und Bewertungen eingeben

Quicklink nicht freigeschaltet.

Meine Meldungen

Es sind zurzeit keine Meldungen vorhanden.

Meine Kommunikationskanäle

HISinOne - Campusmanagement kurz erklärt

HISinOne vereint die verschiedenen Bereiche des Studiums beginnend mit der Bewerbung über Studierendenverwaltung bis hin zum Prüfungs- und Veranstaltungsmanagement.

In welchem Bereich Sie unterwegs sind, gibt Ihre **ROLLE** vor. Haben Sie mehr als eine Rolle inne, können Sie diese oben rechts ändern.

Rolle "Prüfer/-in": Mit dieser Rolle können Sie Noten/Bewertungen für Prüfungs- oder Studienleistungen eintragen.

Anleitung für Prüfer/-innen

Rolle "Lehrperson": Diese Rolle ermöglicht das Anlegen sowie Bearbeiten von Lehrveranstaltung und gibt einen Überblick über die Kursbelegung.

Anleitung für Lehrpersonen

Rolle "Zulassungskommission": Mit dieser Rolle finden Sie im Zulassungsprozess die Bewerbungen zum jeweiligen Studiengang.

Anleitung für die Zulassungskommission

Über den Quicklink „Noten und Bewertungen eingeben“ können Sie direkt mit der Eingabe beginnen.

Auf der Startseite finden Sie Anleitungen zu den verschiedenen Rollen.

Noten eingeben

Zunächst gelangen Sie zu einer Übersicht aufgeteilt nach Semestern.

Die Bewertungseingabe ist für **Prüfungen** und **Veranstaltungen** möglich, wobei hier nur die Bewertungseingabe für die Prüfungen relevant ist.

Diese finden Sie unter den Überschriften mit dem Zusatz „Termin“

Ihre Prüfungen/Veranstaltungen

Frühestes Jahr

Spätestes Jahr

Prüfung
▶ Wintersemester 2022, Termin 1
▶ Sommersemester 2023
▶ Sommersemester 2023, Termin 1

Noten eingeben

Noten eingeben - Prüfung/Veranstaltung auswählen

Ihre Prüfungen/Veranstaltungen

Frühestes Jahr

Spätestes Jahr

Prüfung	Termin/Prüfer/-in	Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
Wintersemester 2020, Termin 1				
● BK-M2-P1 - Künstlerische Prüfungsleistung 3. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 3. Semester 1. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian	Eingabe abgeschlossen	3	
● BK-M5-P1 - Künstlerische Prüfungsleistung 5. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 5. Semester 1. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian	vorläufig freigegeben	4	
● BK-M6-P1 - Künstlerische Prüfungsleistung 7. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 7. Semester 1. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian	Eingabe abgeschlossen	3	
Sommersemester 2021, Termin 1				
● BK-M2-P2 - Künstlerische Prüfungsleistung 4. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 4. Semester 2. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian		3	
● BK-M5-P2 - Künstlerische Prüfungsleistung 6. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 6. Semester 2. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian		3	
● BK-M6-P2 - Künstlerische Prüfungsleistung 8. Semester (Prüfung)	Künstlerische Prüfungsleistung 8. Semester 2. Parallelgruppe Prüfer/-in: Macketanz, Christian		3	

Spätestes Jahr

Prüfung

Wintersemester 2020, Termin 1

- BK-M2-P1 - Künstlerische Prüfungsleistung 3. Semester (Prüfung)
- BK-M5-P1 - [Künstlerische Prüfungsleistung 5. Semester](#) (Prüfung)
- BK-M6-P1 - Künstlerische Prüfungsleistung 7. Semester (Prüfung)

Sommersemester 2021, Termin 1

- BK-M2-P2 - [Künstlerische Prüfungsleistung 4. Semester](#) (Prüfung)
- BK-M5-P2 - [Künstlerische Prüfungsleistung 6. Semester](#) (Prüfung)
- BK-M6-P2 - [Künstlerische Prüfungsleistung 8. Semester](#) (Prüfung)

Die Prüfungsnummern enthalten das Kürzel für den Studiengang sowie die Modulnummer. Ausgeplant sind jeweils die Prüfungen, so wie sie laut Prüfungs- und Studienordnung vorgesehen sind und im jeweiligen Semester angeboten werden.

BK – Bildende Kunst

BuKB – Bühnen- und Kostümbild

RES - Kunsttechnologie, Konservierung und Restaurierung von Kunst- und Kulturgut

KT – KunstTherapie

THD- Theaterdesign

THA – Theaterausstattung

Noteneingabestatus	Anmeldungen	Aktionen
Eingabe abgeschlossen	3	 
vorläufig freigegeben	4	 
Eingabe abgeschlossen	3	 
	3	 
	3	 
	3	 

Noteneingabestatus

Am Noteneingabestatus erkennen Sie, ob die Noteneingabe abgeschlossen ist, vorläufig freigegeben wurde oder noch nicht erfolgt ist.

Anmeldungen

Hier sehen Sie die Anzahl der Studierenden, die zur Prüfung angemeldet sind.

Aktionen

Ansicht und Bearbeitungsmöglichkeiten der Prüfung:

 Wenn die Noteneingabe abgeschlossen wurde, können Sie diese nicht mehr bearbeiten. Sie haben allerdings weiterhin die Möglichkeit diese einzusehen.

Hinweis: Korrekturen können vom Referat für Studienangelegenheiten vorgenommen werden

 Hier können Sie die Grunddaten des Prüfungstermins einsehen, die Zuordnung zu den Studiengängen und zum Vorlesungsverzeichnis

 Hier gelangen Sie zur Noteneingabe für die gewählte Prüfung.

Nach vollständiger Eingabe und Speichern der Noten werden diese mit „Eingabe abschließen“ freigegeben und sind ab dann für die/den Studierenden sichtbar. Es liegen nicht alle Noten vor? → [selektive Notenfreigabe!](#)

Noten eingeben

Speichern Änderungen verwerfen Eingabe abschließen Abschließen rückgängig machen Veröffentlichen Veröffentlichung zurücknehmen Vorläufig freigeben Zurück zur Liste Klassenspiegel anzeigen

Nummer: RES M13.1 | Prüfung: Kunsttechnologisches Projekt | Semester: Wintersemester 2021 | Termin: 1 | Teilnehmerzahl: 2 | Bewertungsart: HfBK Prüfungen

Über das Lupensymbol findet man Informationen über zulässige Bewertungsarten

Grunddaten

Termin/Prüfer/-in Kunsttechnologisches Projekt | 1. Parallelgruppe | Prüfer/-in: Mohrmann, Jvo

In dieses Feld wird die Note oder Bewertung „BE“ eingetragen. Per Feldsetzung ist das auch als Massenbearbeitung möglich.

Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung

MatrikelNr. +	Name ^ X	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status
50002728	Restaurierung, Kurt	Nein	<input type="text"/>	0	Präsentation und Dokumentation		zugelassen
50002856	Wand, Resi	Nein	<input type="text"/>	0	Präsentation und Dokumentation		zugelassen

Suchergebnis: 2

Sortierung

Sobald eine Note/Bewertung eingetragen wurde, ändert sich der Status von zugelassen in bestanden/nicht bestanden

Import / Export

Excel-Export

Durchsuchen... Keine Datei ausgewählt.

→ Datei importieren

Es gibt auch eine Möglichkeit zur listenweisen Bearbeitung per Excel. Zunächst wird die Liste mit den zugelassenen Studierenden exportiert. Diese kann dann mit den Bewertungen gefüllt und als gespeicherte Datei wieder importiert werden.

Selektive Notenfreigabe



Wenn Noten nicht freigegeben sind, werden diese nicht für den Abschluss des Moduls gewertet. Falls auf die Noten anderer gewartet werden muss, ist eine selektive Notenfreigabe sinnvoll.



Teilnehmer/-innen & Bewertungen

Feldsetzung Selektive Notenfreigabe/-rücknahme Alle dieser Seite auswählen Alle unbewerteten auswählen Auswahl zurücksetzen

MatrikelNr. +	Name ^ X	Rücktritt	Bewertung	Bonus	Prüfungsform	Vermerk	Status	Noteneingabestatus	Aktionen
<input checked="" type="checkbox"/> 50007314	Test, User	Nein	1,0	0	Präsentation		bestanden	Leistungen freigegeben Eingabe läuft	<input type="checkbox"/> Anwenden

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite



Eingabe abgeschlossen

4

1. Klick auf „Selektive Notenfreigabe/-rücknahme“

→ es erscheinen in jeder Zeile der Teilnehmendenliste Kästchen zum Anhaken, sowie das Feld „Leistungen freigegeben“ in der Spalte „Notenfreigabestatus“.

2. Häkchen bei den betreffenden Studierenden setzen

3. Mit dem Klick auf Anwenden wird die einzelne Notenfreigabe vorgenommen

4. Nach Bestätigung der Notenfreigabe erscheint der Notenfreigabestatus „Eingabe abgeschlossen“

Speichern nicht vergessen!