

## **Bedienungsanleitung für QISPOS**

(Prüfungsanmeldung, Notenspiegel und Bescheinigungen)

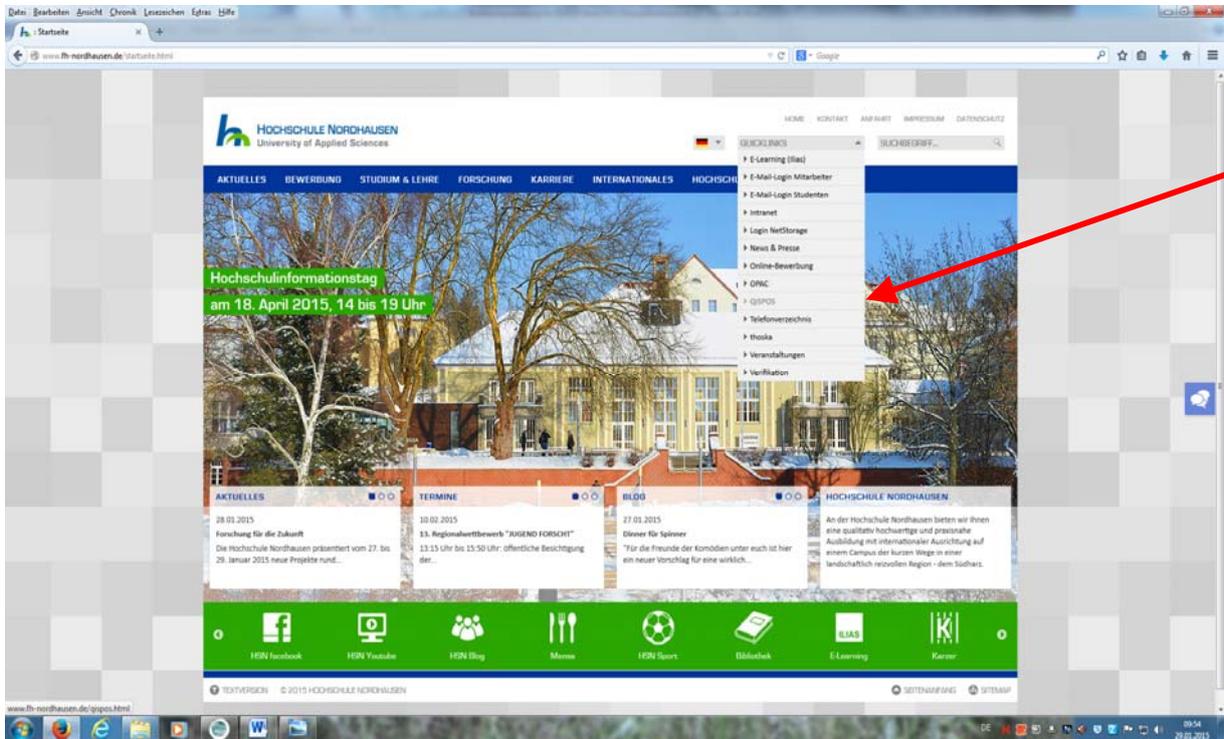
Stand: Juni 2020

### Inhaltsverzeichnis

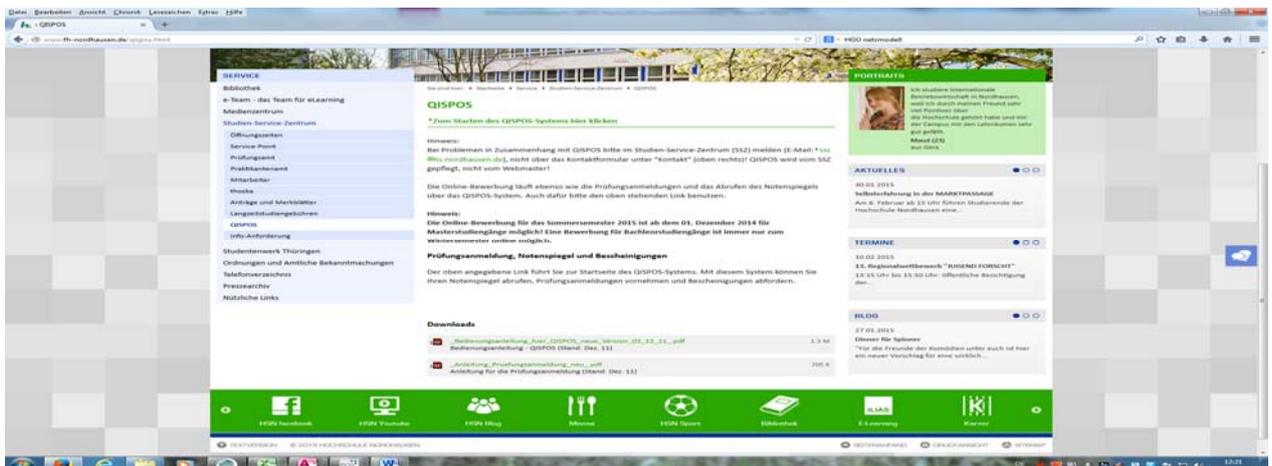
1. Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung .....	2
2. Weiteres Vorgehen .....	2
3. Login.....	3
4. Funktionen wählen.....	3
5. Adressänderung .....	4
6. Prüfungsanmeldung.....	4
6.1. Informationen .....	4
6.2. Anmeldung zu Prüfungen.....	4
6.3. Abmeldung von Prüfungen .....	7
7. Informationen über angemeldete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

# 1. Vorgehensweise bei der ersten Anmeldung

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



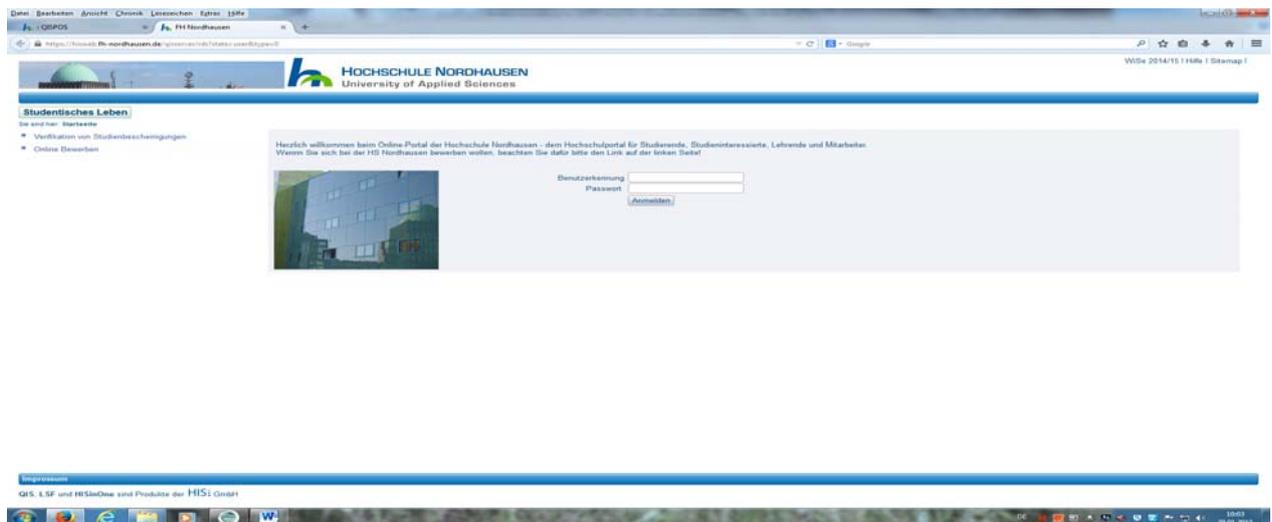
# 2. Weiteres Vorgehen



Auf die Seiten des QISPOS-Systems gelangen Sie, indem Sie auf den Link „**Zum Starten des QISPOS-Systems hier klicken**“ klicken.

Zur Hilfe finden Sie auf der Startseite eine Bedienungsanleitung.

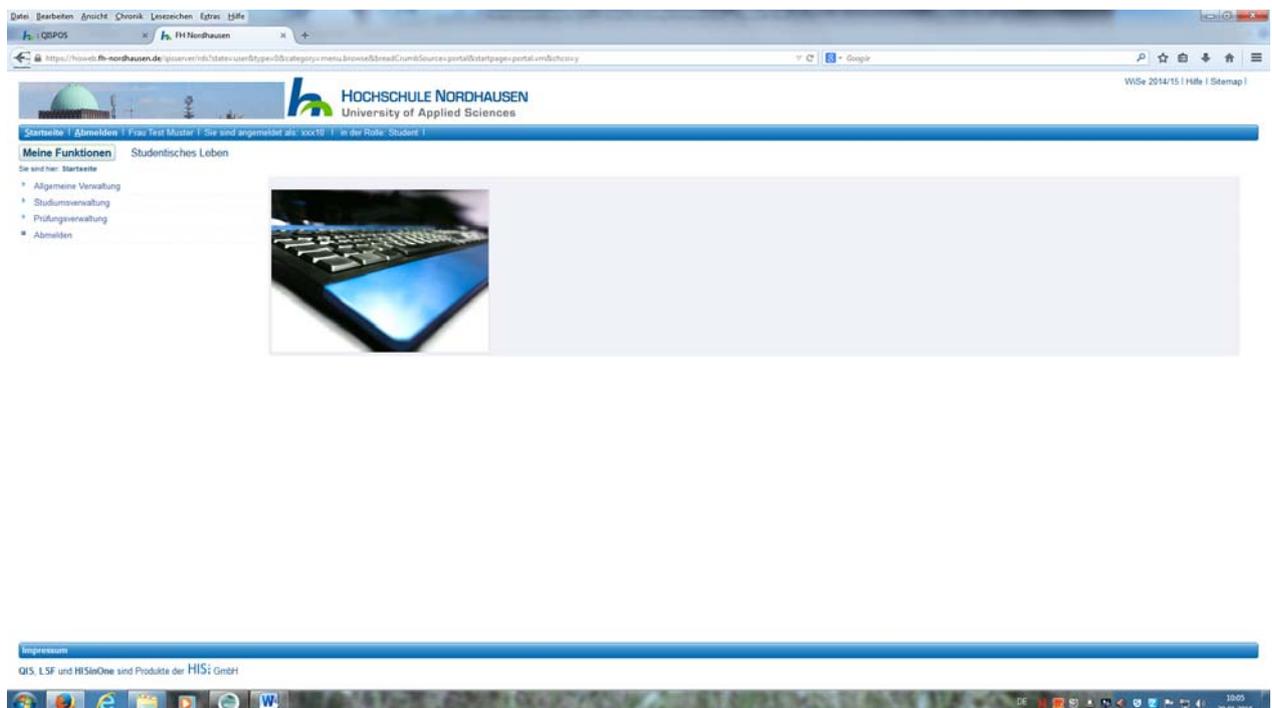
### 3. Login



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“

### 6.2 Anmeldung zu Prüfungen

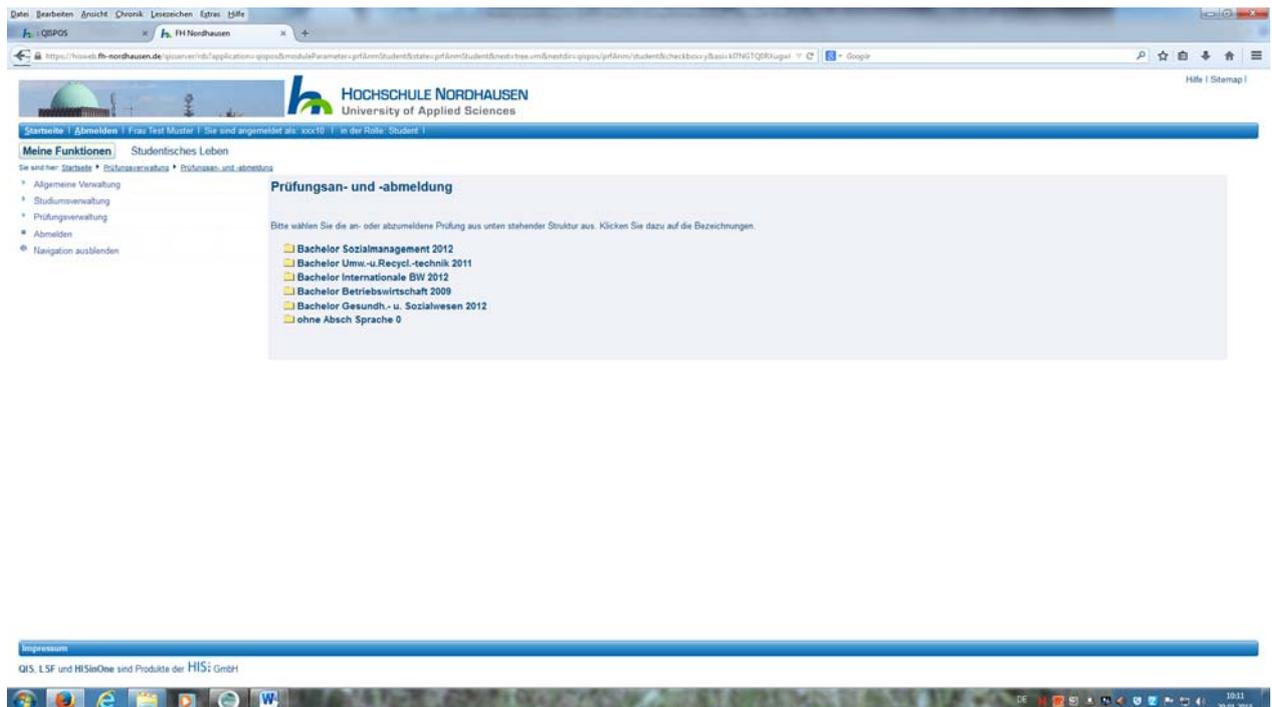


Abb. 01

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

[beate.dietrich@hs-nordhausen.de](mailto:beate.dietrich@hs-nordhausen.de) oder [kati.landwehr@hs-nordhausen.de](mailto:kati.landwehr@hs-nordhausen.de) oder [pamt@hs-nordhausen.de](mailto:pamt@hs-nordhausen.de).

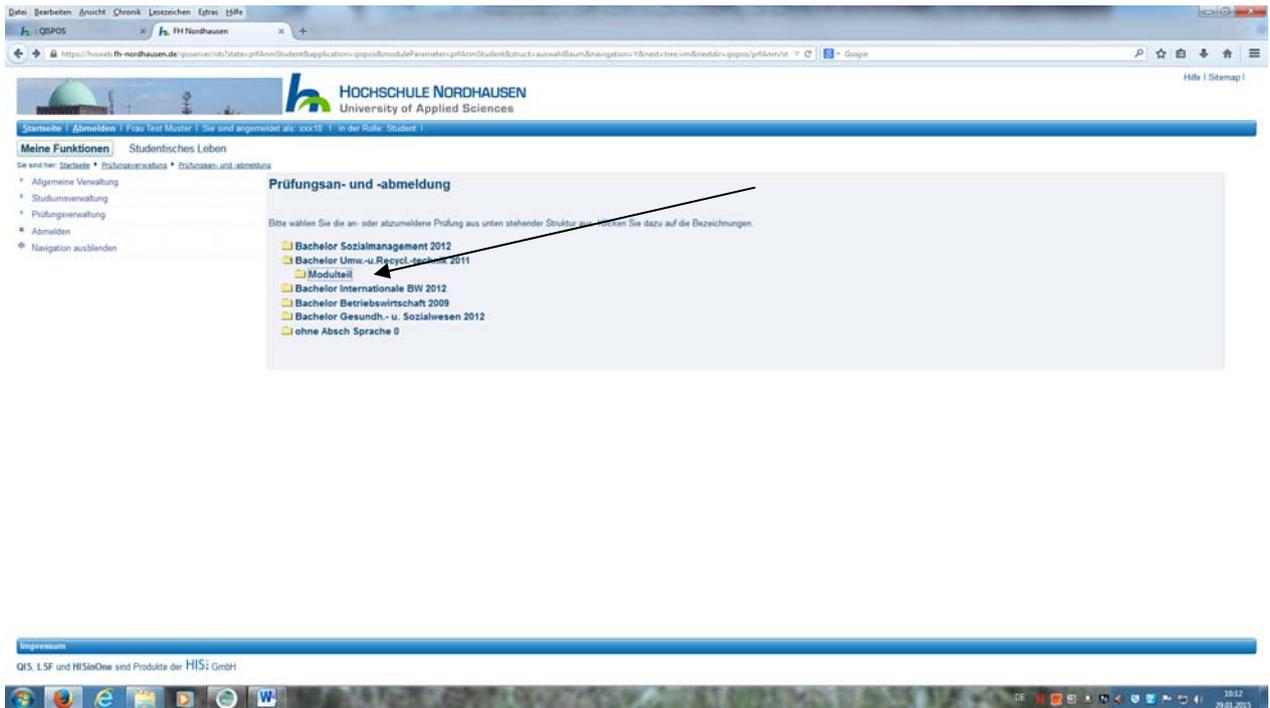


Abb. 02

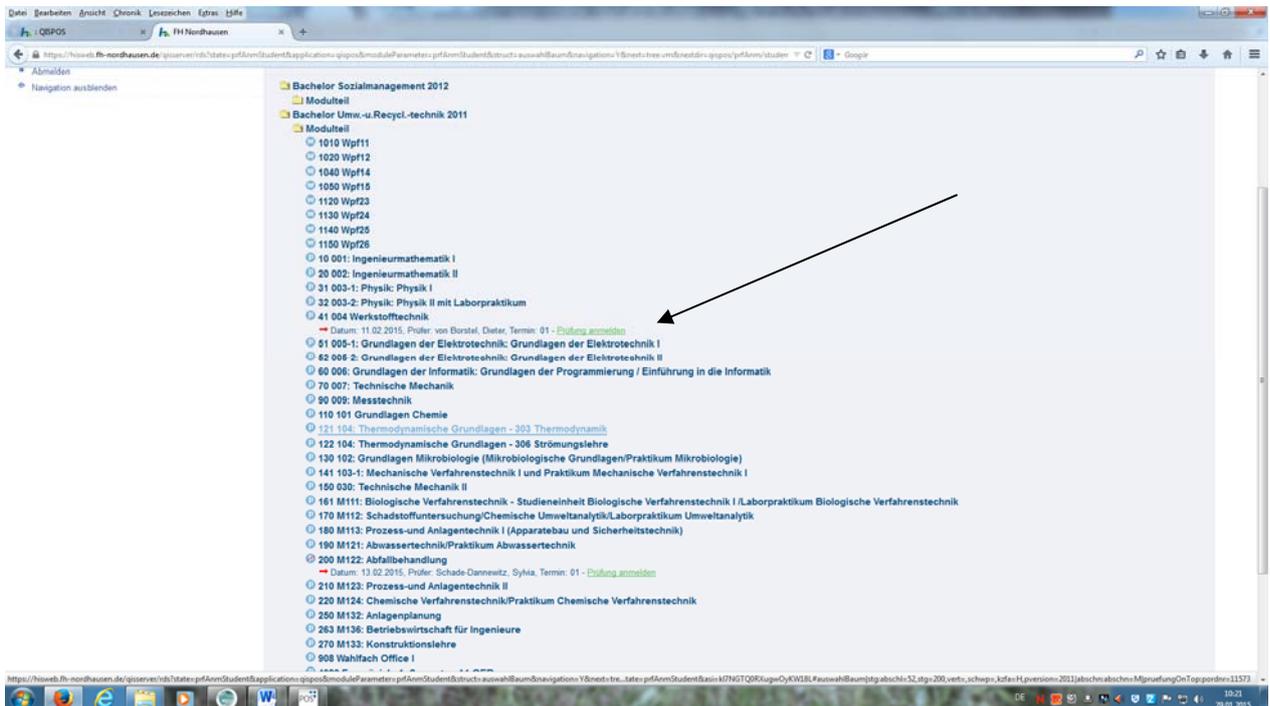


Abb. 03

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).

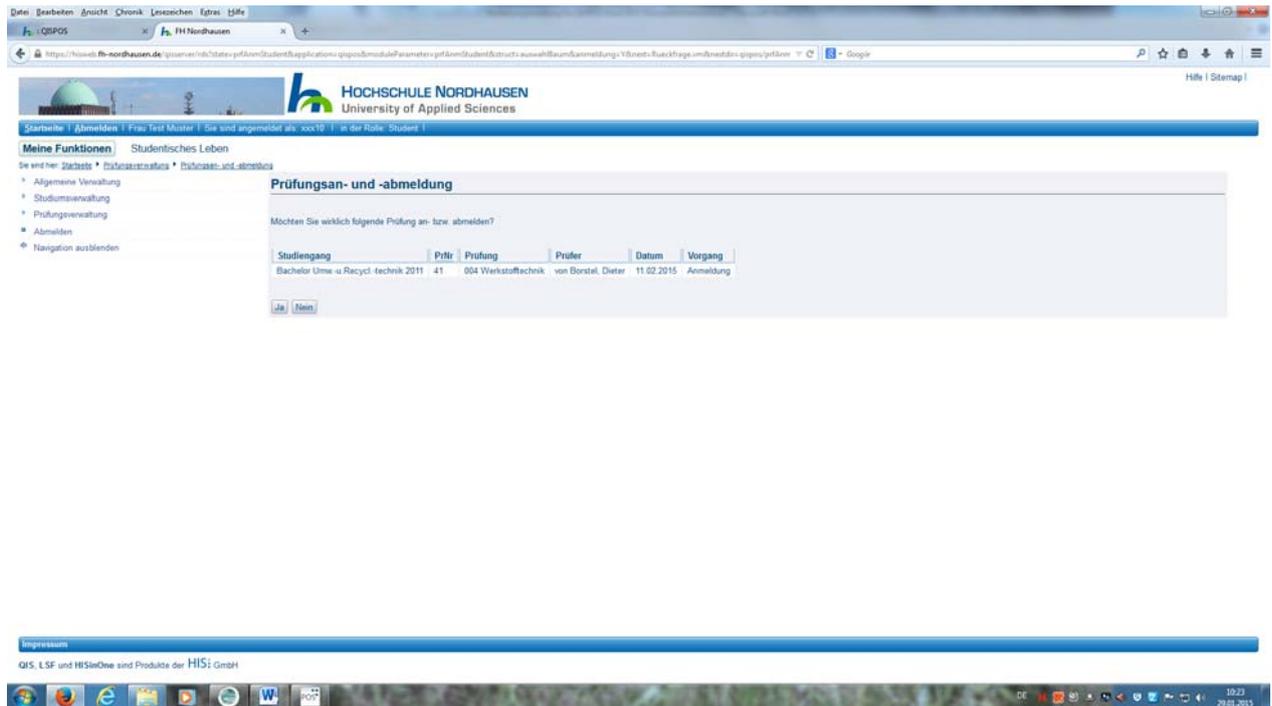


Abb. 04

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 sind. Diesen Nachweis führen Sie bitte zu jedem Klausurtermin bei sich.**

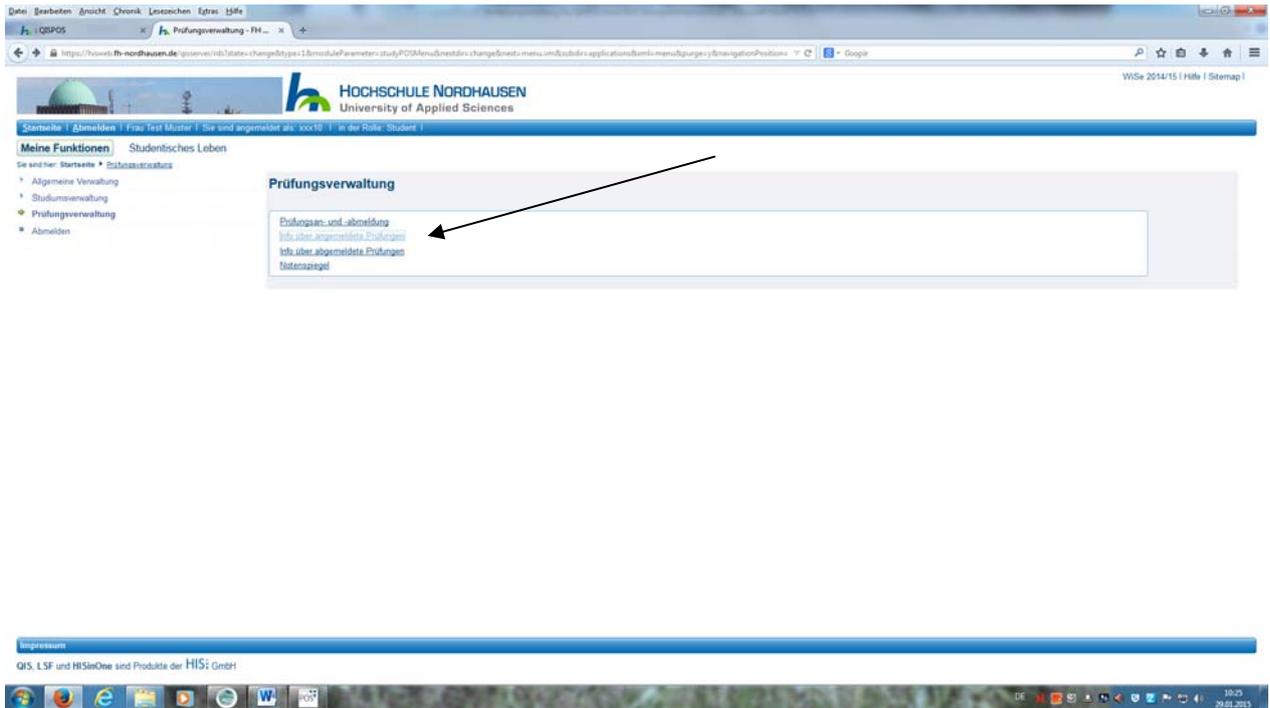


Abb. 05

### 6.3 Abmeldung von Prüfungen (bis 3 Werktage vor Prüfungstermin) Ausnahme Sommersemester 2018 1 Tag vor Prüfungstermin!

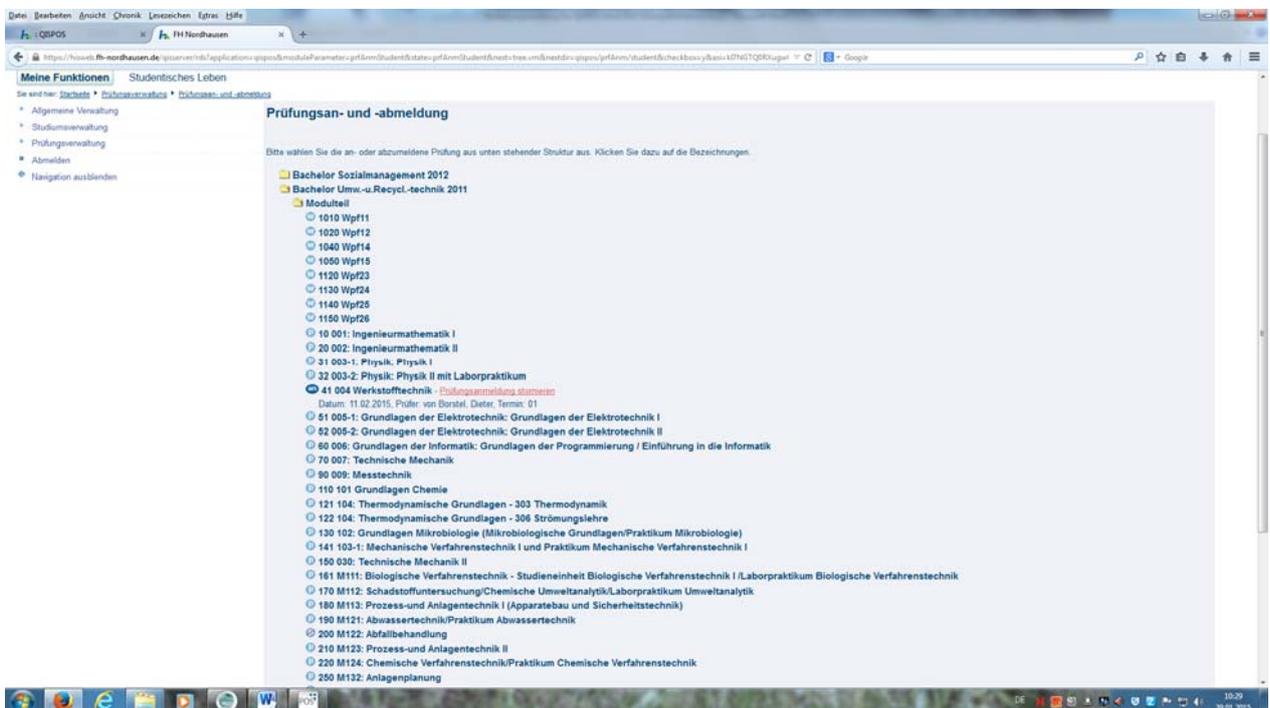


Abb. 06

Bsp.: Die Prüfung „Werkstofftechnik“ 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).

The screenshot shows the student portal interface for Hochschule Nordhausen. The main content area is titled 'Prüfungs- und -abmeldung'. It contains two sections:

**Sie haben soeben folgende Prüfungs- bzw. -abmeldungen vorgenommen:**

Studiengang	Prüf.	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Status
Bachelor Ume- u Recycl. technik 2011	41	004 Werkstofftechnik	von Borstel, Dieter	11.02.2015	Rücknahme	OK

**Insgesamt haben Sie sich während dieser Sitzung am 29.01.2015 zu folgenden Prüfungen an- oder abgemeldet:**

Studiengang	Prüf.	Prüfung	Prüfer	Datum	Vorgang	Vorbehalt
Bachelor Ume- u Recycl. technik 2011	41	004 Werkstofftechnik	von Borstel, Dieter	11.02.2015	Rücknahme	

At the bottom of the page, there is a footer with the text: 'QIS, LSF und HISiteOne sind Produkte der HISi GmbH'.

Abb. 07 (Abmeldung/Stornierung)

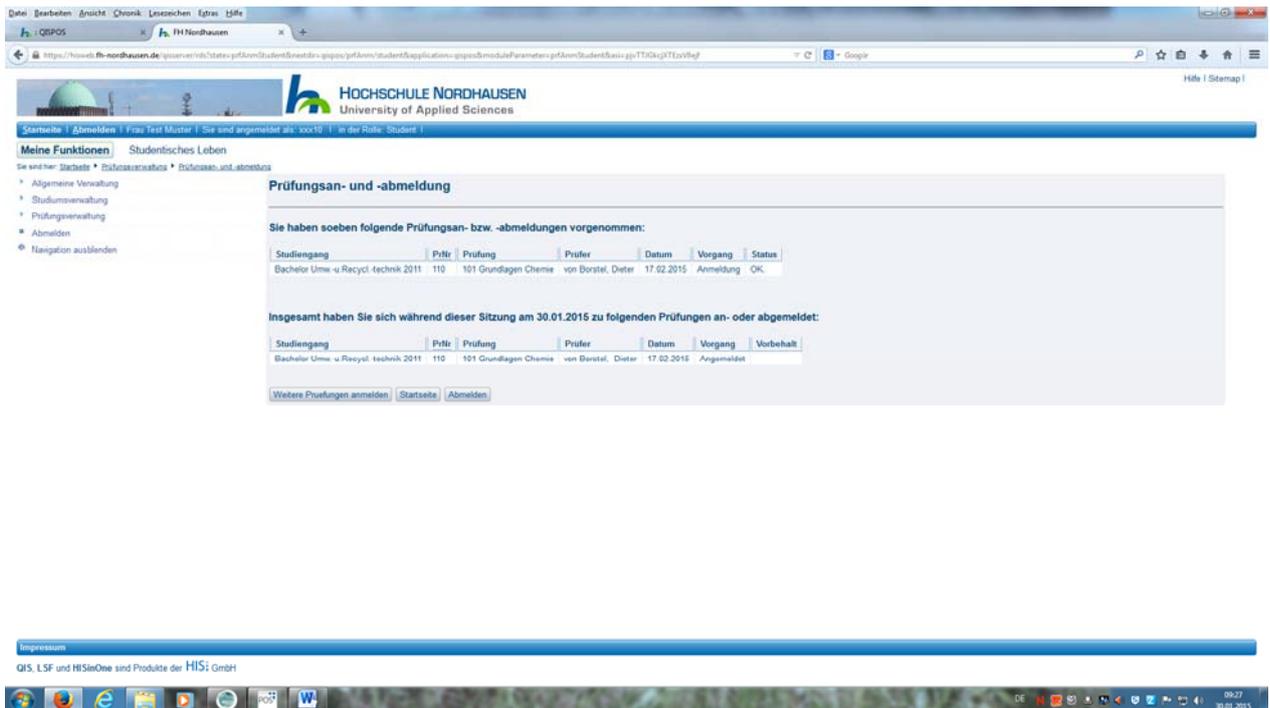
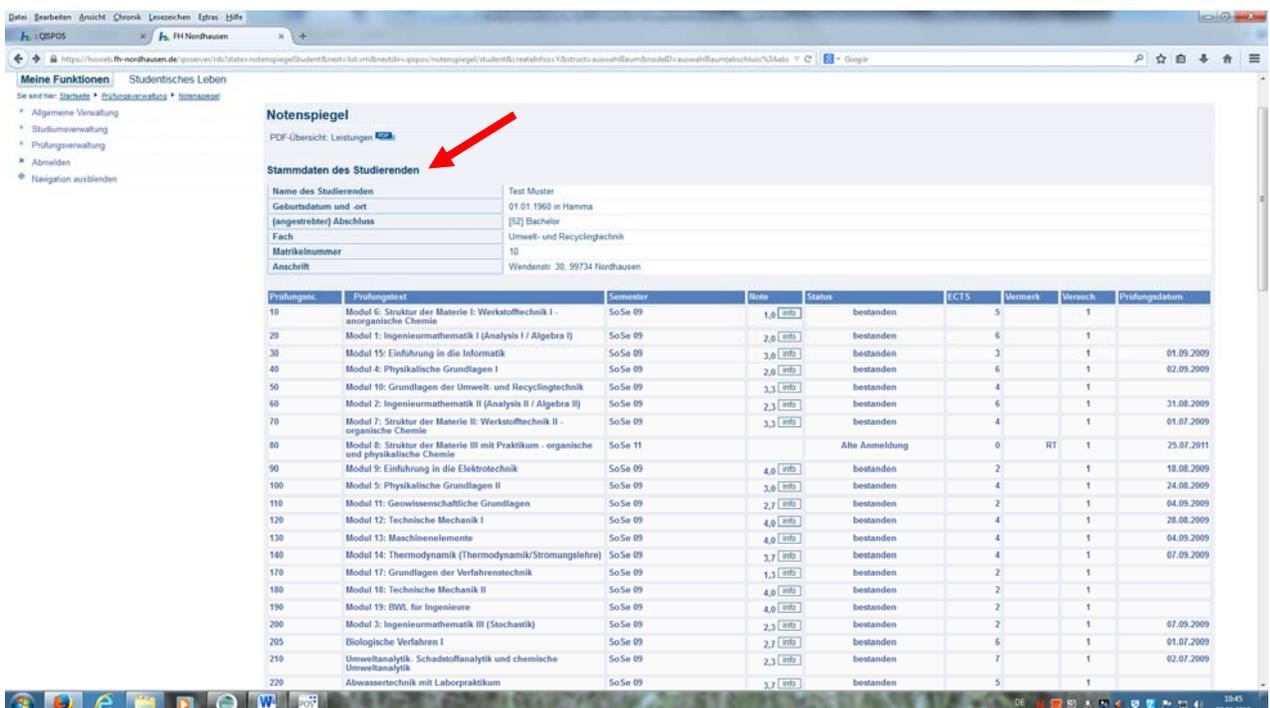


Abb. 09 (Anmeldung)

## 8. Notenspiegel

Nutzen Sie den Link [Prüfungsverwaltung](#) und wählen dann bitte den Button [Notenspiegel](#). Nun wählen Sie Ihren Studiengang aus und klicken auf die Schaltfläche **info**.

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



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

**Beachten:**

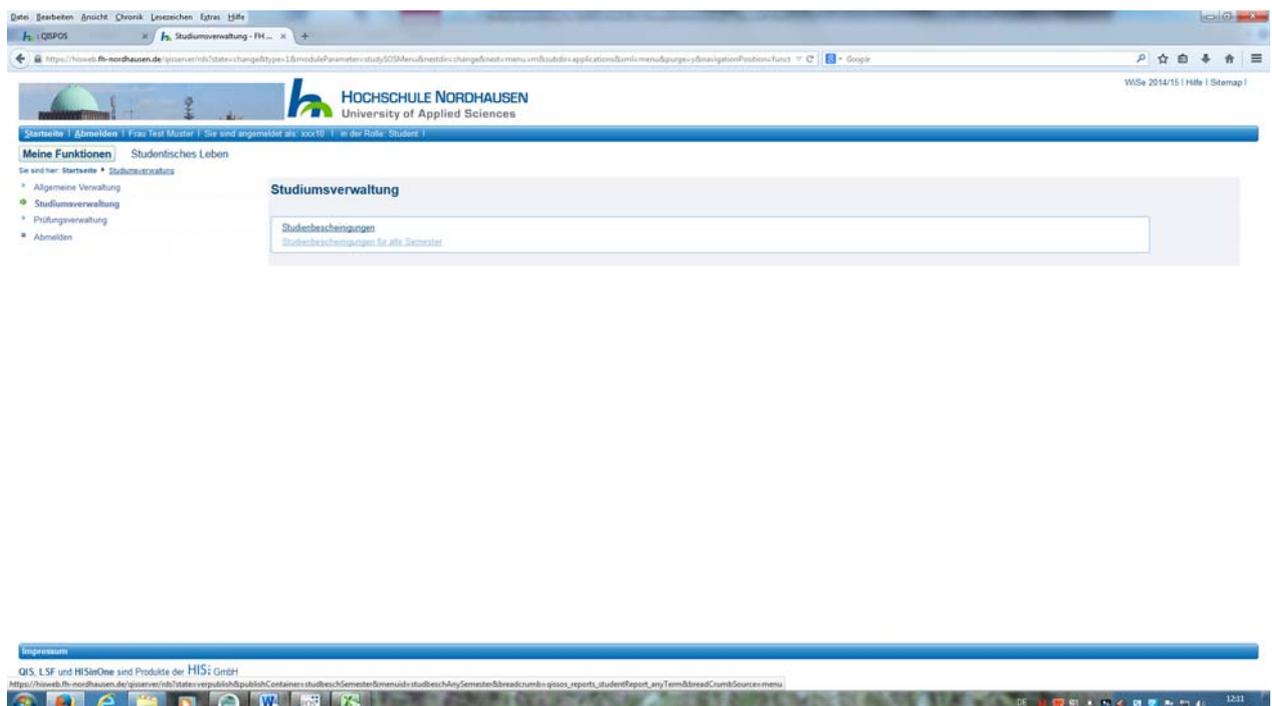
Bitte die pdf-Datei zur eigenen Sicherheit niemals auf öffentlichen PC's speichern.

Von der Hochschule bestätigte Bescheinigungen für Bewerbungen, Praktika etc. bekommen Sie ausschließlich im Studien-Service-Zentrum. Notenübersichten können Sie jederzeit per Mail „bestellen“ bzw. diese im Service Point in Auftrag geben. Eine Abholung ist dann am nächsten Werktag möglich.

## 9. Bescheinigungen

**Studienbescheinigungen** sind wichtige Dokumente, die Ihnen bestätigen, dass Sie an unserer Hochschule 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 [Studiumsverwaltung](#).



## 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 Herrn Sebastian Ziegler aus dem Studien-Service-Zentrum wenden. Er ist erreichbar unter

[Sebastian.Ziegler@hs-nordhausen.de](mailto:Sebastian.Ziegler@hs-nordhausen.de) oder telefonisch unter 03631 420-150.