

## 2) Webapplikation

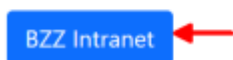
### Anmeldung

Die Applikation ist unter <https://it.bzz.ch/exam> erreichbar.

Die Anmeldung erfolgt mit dem Benutzerkonto im BZZ Intranet.



Melden Sie sich an mit Ihrem Benutzerkonto bei



### Liste der Nachprüfungen

#### Lehrpersonen

Nach der Anmeldung sieht eine Lehrperson zunächst ihre offenen Nachprüfungen. Die Suchkriterien können angepasst werden, um die gewünschten Nachprüfungen zu finden.

The screenshot shows the 'BZZ Nachprüfungen' interface. At the top, there are tabs for 'Prüfungen' and 'Aufsicht'. Below the header, there is a search bar with the following filters: 'Lehrperson' (Marcel), 'Lernender' (Alle), 'Termin' (Alle), and 'Status' (Alle). A '+ Neue Nachprüfung' button is in the top right. Below the filters, there is a table of results with columns: 'Lehrperson', 'Lernender', 'Termin', 'Status', 'Fach / Prüfung', and 'Dauer'. The table contains two entries. The first entry is for Marcel (Marcel@bzz.ch) and Hans Muster (musterh@bzz.ch) on 2/4/2023, with status 'gelöscht'. The second entry is for Marcel (Marcel@bzz.ch) and Petra Beispiel (bulankovap@bzz.ch) on 5/13/2023, with status 'offen'. Each entry has a set of action icons on the right.

Lehrperson	Lernender	Termin	Status	Fach / Prüfung	Dauer
Marcel Marcel@bzz.ch	Hans Muster musterh@bzz.ch	2/4/2023	gelöscht	319 / 2	41
Marcel Marcel@bzz.ch	Petra Beispiel bulankovap@bzz.ch	5/13/2023	offen	M319 / 4	64

#### Aktionen

	Öffnet den Eintrag zur Bearbeitung.
	Sendet dem Lernenden eine E-Mail mit Angaben zur verpassten Prüfung, dem weiteren Vorgehen und dem Termin der Nachprüfung an den Lernenden.
	Erzeugt das Deckblatt für die Abgabe der Prüfungsunterlagen. Lege das ausgedruckte Deckblatt zusammen mit den Papierunterlagen in ein Sichtmäppchen und deponiere es im Ablagefach.
	Erstellt eine Kopie des Eintrags und öffnet die Kopie zur Bearbeitung.

Lernende

Ein Lernender kann nur seine eigenen Nachprüfungen ansehen. Er kann die Einträge nicht bearbeiten.

Nachprüfung erfassen oder bearbeiten

- Fahre mit dem Mauszeiger auf das -Symbol, um einen Hilfetext zum Eingabefeld zu sehen.
- Wenn du bei den Feldern „Lernender“ und „Lehrperson“ einen Teil des Namens eingibst, erscheint eine Liste mit Vorschlägen. Wähle die gesuchte Person aus, um den Namen und die E-Mail-Adresse zu übernehmen.
- Das Feld „Raum“ dient nur als Information, es wird von der Nachprüfungsaufsicht ausgefüllt.

Lernender

Name ⓘ

Email

Klasse

Lehrperson

Name ⓘ

Email

Prüfung

Fach/Modul

Prüfung

Prüfungsdatum ⓘ

Dauer

Hilfsmittel

Nachprüfung

Nachprüfungstermin

Status ⓘ

Raum ⓘ

Aufsicht

Anmerkungen

Speichern

Speichern & Email

Abbruch

Aufsicht

In dieser Ansicht werden alle Nachprüfungen für das gewählte Datum angezeigt.

Alle Lehrpersonen können die Liste ansehen. Nur die Aufsichtsperson(en) für den gewählten Termin können, ...

- ... den Raum und Status ändern,
- ... Einträge auswählen, um dem Lernenden das Aufgebot zu senden,
- ... Einträge auswählen, um die Datenblätter drucken.

bzz BZZ Nachprüfungen

Prüfungen

Aufsicht

5/13/2023

Aufsicht

Marcel@bzz.ch

@ Aufgebot senden

Datenblätter

	#	Status ⓘ	Raum	Lernender	Lehrperson	Fach / Prüfung	Dauer
<input type="checkbox"/>	1	offen	<input type="text"/>	Petra Beispiel, IM22a	Marcel	M319 / 4	64
<input type="checkbox"/>	2	offen	<input type="text"/>	Hans Beispiel, KVE22a	Nina	M319 / 4	64

## Aufgebot senden

Sendet den Lernenden für alle ausgewählten Nachprüfungen eine Email mit dem Aufgebot. Die Email geht als CC an die hauptverantwortliche Aufsichtsperson.

From:

<https://wiki.bzz.ch/> - **BZZ - Modulwiki**

Permanent link:

<https://wiki.bzz.ch/howto/exam/webapp>

Last update: **2024/03/28 14:07**

