

## Moses: Neue Modulprüfungsanmeldung erstellen

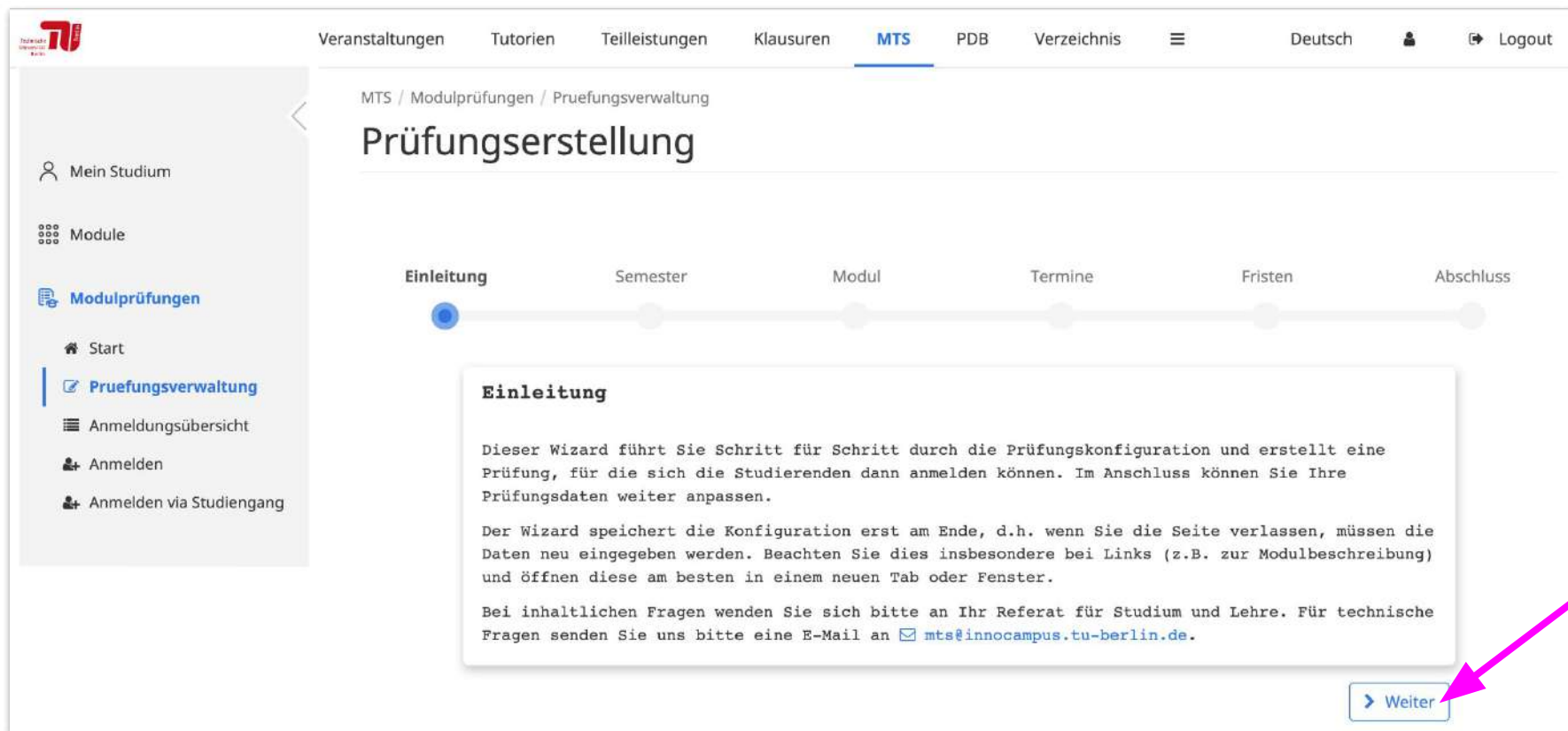
– Für Veranstaltende –

# 1. Start der Wizards zur Prüfungserstellung (Login erforderlich)

**Pfad:** Moses > Reiter: **MTS** > linke Seitenleiste: **Modulprüfungen** > **Prüfungsverwaltung** > Button: **Neue Prüfung erstellen**

**Direktlink:** <https://moseskonto.tu-berlin.de/moses/modultransfersystem/modulpruefung/instanzwizard.html>

**ACHTUNG:** Bitte nutzen Sie in Moses nur den Reiter **MTS**, nicht den Reiter Klausuren.



The screenshot shows the Moses system interface for exam creation. The top navigation bar includes 'Veranstaltungen', 'Tutorien', 'Teilleistungen', 'Klausuren', 'MTS', 'PDB', 'Verzeichnis', and 'Logout'. The left sidebar contains 'Mein Studium', 'Module', 'Modulprüfungen', 'Start', 'Prüfungsverwaltung', 'Anmeldungsübersicht', 'Anmelden', and 'Anmelden via Studiengang'. The main content area is titled 'Prüfungserstellung' and features a progress bar with steps: 'Einleitung', 'Semester', 'Modul', 'Termine', 'Fristen', and 'Abschluss'. The 'Einleitung' step is currently active. Below the progress bar, there is a text box with the following content:

**Einleitung**

Dieser Wizard führt Sie Schritt für Schritt durch die Prüfungskonfiguration und erstellt eine Prüfung, für die sich die Studierenden dann anmelden können. Im Anschluss können Sie Ihre Prüfungsdaten weiter anpassen.

Der Wizard speichert die Konfiguration erst am Ende, d.h. wenn Sie die Seite verlassen, müssen die Daten neu eingegeben werden. Beachten Sie dies insbesondere bei Links (z.B. zur Modulbeschreibung) und öffnen diese am besten in einem neuen Tab oder Fenster.

Bei inhaltlichen Fragen wenden Sie sich bitte an Ihr Referat für Studium und Lehre. Für technische Fragen senden Sie uns bitte eine E-Mail an [mts@innocampus.tu-berlin.de](mailto:mts@innocampus.tu-berlin.de).

A blue button labeled '> Weiter' is located at the bottom right of the text box, with a pink arrow pointing to it.

## 2. Semester der Prüfung auswählen

**ACHTUNG:** Maßgeblich ist die Zugehörigkeit der Prüfung, nicht der Termin, an dem sie stattfindet.

**Wiederholungstermine**, die im aktuellen Semester stattfinden, gehören i. d. R. zum vergangenen Semester.

MTS / Modulprüfungen / Prüfungsverwaltung

### Prüfungserstellung

Einleitung   Semester   Modul   Termine   Fristen   Abschluss

**Semester**

Welchem Semester soll die Prüfung zugeordnet werden?

- WiSe 2022/23 (vergangenes Semester)
- SoSe 2023 (aktuelles Semester)
- WiSe 2023/24 (kommendes Semester)

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

### 3. a) Modul angeben

Um Modulvorschläge zu erhalten, geben Sie bitte min. 3 Zeichen des Modultitels oder der Modulnummer an. Wählen Sie dann das Modul aus, für das Sie eine Prüfungsanmeldung erstellen möchten::

**Modul und Modulversion**

Bitte wählen Sie das zu prüfende Modul aus, in dem Sie die Modulnummer oder den Modultitel eingeben und das Modul aus der Autovervollständigung auswählen.

**Modul**

Analysis	
61438	Advanced Methods for Geospatial Analysis 36331100 FG Methodik der Geoinformationstechnik
40326	Analysis and Optimization of Embedded Systems 34351800 FG Software and Embedded Systems Engineering (SESE)
20145	Analysis I Institut für Mathematik

[← Zurück](#) [Weiter →](#)

## Bitte beachten Sie:

**Links im Wizard (blau):** Bitte denken Sie daran, Links im Wizard mit **Rechtsklick in einem neuen Tab** oder Fenster zu öffnen, da sonst alle bisher gemachten Angaben gelöscht werden. So gelangen Sie z. B. mit einem Klick auf Modulnummer oder -namen zur Modulansicht:

### Modul und Modulversion

Bitte wählen Sie das zu prüfende Modul aus, in dem Sie die Modulnummer oder den Modultitel eingeben und das Modul aus der Autovervollständigung auswählen.

**Modul**

Wir haben für das Modul #20145 anhand des angegebenen Prüfungssemesters die [Version 2](#) ermittelt.

Ich möchte eine andere Modulversion verwenden.

**Eigenschaften der gewählten Modulversion**

[#20145v2: Analysis I](#) (WiSe 2022/23 - ...)

Leistungspunkte	Benotung	Prüfungsform
10 LP	benotet	Schriftliche Prüfung

### 3. b) Version auswählen

Im nächsten Schritt wählen Sie die Modulversion aus und erhalten mögliche Prüfungsarten angezeigt.

**Ohne Häkchen:** Die im angegebene Semester aktive Modulversion wird automatisch gewählt (empfohlen)

**Mit gesetztem Häkchen:** Modulversion manuell auswählen (die bereits automatisch vorgeschlagene Version wird mit dem Hinweistext VORSCHLAG gekennzeichnet)

Einleitung Semester **Modul** Termine Fristen Abschluss

**Modul und Modulversion**

Bitte wählen Sie das zu prüfende Modul aus, in dem Sie die Modulnummer oder den Modultitel eingeben und das Modul aus der Autovervollständigung auswählen.

**Modul**

Modul #20145: Analysis I

Wir haben für das Modul #20145 anhand des angegebenen Prüfungssemesters die **Version 2** ermittelt.

Ich möchte eine andere Modulversion verwenden.

**Modulversion**

✓ Bitte wählen...

#2 - Freigegeben (WiSe 2022/23 - ...) - Analysis I (VORSCHLAG)

#1 - Freigegeben (SS 2014 - SoSe 2022) - Analysis I

### 3. c) Anzeigename der Modulprüfung angeben

Nun kann hier ein aussagekräftiger Name für die Prüfung vergeben werden, z. B. nach dem Muster:

**Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B** (wenn z. B. dieser Termin bereits so durch die automatisierte Klausurterminplanung (KPL) zugeteilt wurde). Für Portfolio- oder mündliche Prüfungen genügt es, die Prüfungsform oder -art einzutragen, z. B. **Schriftliche Prüfung (10 LP)**:

Bitte wählen Sie einen Namen für die Prüfung. Der Name wird den Studierenden bei der Anmeldung und in Ihrer Übersicht angezeigt. In beiden Fällen gibt es einen direkten Zusammenhang zum Modul, weshalb der Name des Moduls nicht enthalten sein sollte. Wir empfehlen bei einer Prüfung pro Semester die Prüfungsform, bei mehreren Prüfungen *Ersttermin* bzw. *Erster Prüfungszeitraum* usw..

**Anzeigename**

Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B

< Zurück

> Weiter

## Anzeigename - wo erscheint er?

Für schriftliche Prüfungen können z. B. Klausurtag und -uhrzeit aus den Klausurplanungsergebnissen eingegeben werden, damit Studierende während der Prüfungsanmeldung auf einen Blick erkennen können, wann der Termin genau stattfindet (empfohlen):

**Anzeigename**

Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B

Das sehen die Studierenden während der Prüfungsanmeldung:

**Mögliche Prüfungen im SoSe 2023**  
Bitte wählen Sie eine Prüfung, indem Sie auf die entsprechende Zeile klicken.

Name ↕	Anmeldezeitraum ↕	Abmeldung bis ↕	Einschränkung
Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B	03.04.2023, 10:00 Uhr - 19.05.2023, 23:59:59 Uhr	27.09.2023, 23:59:59 Uhr	Keine

...und so erscheint der Name später in der Prüfungsübersicht der Studierenden:

**Aktuelle Prüfungsanmeldungen**  
Prüfungsanmeldungen aus diesem Semester und zukünftigen Semestern ohne Abmeldung.

Modulnr. ↕	Modultitel ↕	Semester ↕	Prüfungsname	Status	Gesamtergebnis	Abmeldung bis	⚙️
20145	Analysis I	SoSe 2023	Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B	Angemeldet	Kein Ergebnis	27.09.2023, 23:59:59 Uhr	🔍 📄 🗑️



## 4. Termin auswählen (optional)

Es wird automatisch ein sog. **Standard-Termin\*** erzeugt, für den im nächsten Schritt Fristen zur An- und Abmeldung festgelegt werden. Es empfiehlt sich, hier den Anzeigenamen zu wiederholen. Weitere Daten können dann nach Abschluss des Wizards hinzugefügt werden:

**Termine**

Die Termine hier sind nicht zu verwechseln mit den Prüfungsterminen, die Sie über die Planung in Moses erhalten haben. In der Prüfungsverwaltung können die Termine genutzt werden, um Studierende über die Termine zu informieren, ihnen eine Terminauswahl zu ermöglichen oder die Ergebniseingabe nach Terminen aufzuteilen. Klassische Anwendungen für Termine sind bei schriftlichen Prüfungen unterschiedliche Räume, bei mündlichen Prüfungen unterschiedliche Zeitslots.

Bitte geben Sie für Ihre schriftliche Prüfung einen Termin an. Wir erstellen daraus eine Basiskonfiguration, bei der die Studierenden...

- alle automatisch ohne Auswahl für diesen Termin angemeldet werden,
- automatisch in diesem Termin bestätigt werden und
- den Termin sehen können.

**Name**

Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B

**Datum**                      **Startzeit**                      **Endzeit**

04.10.2023                      8:30                      10:00

Sie können diese Einstellungen nach Abschluss des Wizard auf der Bearbeiten-Seite noch anpassen.

[← Zurück](#)                      [Weiter →](#)

**\*ACHTUNG:** Die Vergabe konkreter Prüfungstage und -zeiten erfolgt separat im Prozess der automatisierten Klausurterminplanung (KPL), Informationen unter: [klausurtermin@innocampus.tu-berlin.de](mailto:klausurtermin@innocampus.tu-berlin.de)

## 5. a) Fristen bearbeiten & Sichtbarkeit einstellen (TU-Studierende)

Hier können die Fristen für An- und Abmeldung festlegen - entweder nutzen Sie die automatisch berechneten Fristen (s. Hinweistext) oder Sie tragen diese einfach wie gewünscht in die Felder ein:

Einleitung Semester Modul Termine **Fristen** Abschluss

**An- und Abmeldezeiten**

Wir waren so frei und haben den Anmeldezeitraum auf *erster Montag 10 Uhr bis zweiten Freitag Mitternacht* nach Semesterbeginn eingestellt. Die Abmeldung ist bis zum Start des *dritten Montags* möglich. Sie können die Zeiten aber natürlich auch beliebig anpassen. Beachten Sie bitte, bei der Endzeit 23:59 Uhr statt 0:00 Uhr zu verwenden, um Missverständnissen vorzubeugen.

**Anmeldung möglich ab**

Mo.	03.04.2023		10:00
-----	------------	---	-------

**Anmeldung möglich bis**

Fr.	19.05.2023		23:59:59
-----	------------	--	----------

Die Prüfung ist für Studierende auch vor Anmeldebeginn sichtbar

**Abmeldung möglich bis**

Mi.	27.09.2023		23:59:59
-----	------------	---	----------

[< Zurück](#) [Weiter >](#)

## 5. b) Sichtbar machen für Studierende (empfohlen)

Durch den Haken im Kästchen wird sichergestellt, dass Studierenden alle Prüfungsmöglichkeiten angezeigt werden (automatisch gesetzt):

Die Prüfung ist für Studierende auch vor Anmeldebeginn sichtbar

Sollte die Anmeldefrist noch nicht begonnen haben, erhalten die Studierenden beim Anklicken der entsprechenden Prüfung einen entsprechenden Hinweis:

**Mögliche Prüfungen im SoSe 2023**  
Bitte wählen Sie eine Prüfung, indem Sie auf die entsprechende Zeile klicken.

Name ↕	Anmeldezeitraum ↕	Abmeldung bis ↕	Einschränkung
Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B	03.04.2023, 10:00 Uhr - 19.05.2023, 23:59:59 Uhr	27.09.2023, 23:59:59 Uhr	Keine
Zweitertermin, 13.10.2023 12-14:30 Uhr	10.10.2023, 10:00 Uhr - 12.10.2023, 23:59:59 Uhr	12.10.2023, 23:59:59 Uhr	Keine

**⚠ Sie können sich für diese Prüfung nicht anmelden!**  
Der Anmeldezeitraum hat noch nicht begonnen.

Das Häkchen zu **entfernen** und damit die Sichtbarkeit einzuschränken, ist z. B. eine gute Lösung, wenn die Prüfung noch geplant wird, aber die Durchführung noch nicht feststeht.

## 6. Abschluss: Daten prüfen & Anmeldung erstellen

Im letzten Schritt werden Ihnen alle Eckdaten der Prüfung angezeigt. Bitte prüfen Sie diese sorgfältig, klicken auf den Button 'Prüfung erstellen' und bestätigen Sie im PopOver mit erneutem Klick auf den Button 'Ok':

The image shows two parts of a user interface. On the left is a progress bar with six steps: Einleitung, Semester, Modul, Termine, Fristen, and Abschluss. The 'Abschluss' step is highlighted. Below the progress bar is a form titled 'Abschluss' with the following text: 'Fast geschafft. Wir haben alle Informationen, die wir für die Erstellung der Prüfung brauchen. Bitte kontrollieren Sie sie nocheinmal und erstellen sie dann die Prüfung.' Below this is a table with the following data:

Eigenschaft	Wert
Modul/Version	20145 Analysis I (v2)
Semester	SoSe 2023
Name	Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr
Anmeldezeitraum	03.04.2023, 10:00 Uhr - 19.05.2023, 23:59:59 Uhr
Abmeldung bis	27.09.2023, 23:59:59 Uhr
Prüfungselemente	Schriftliche Prüfung (automatische Einordnung in sichtbaren Termin <i>Ersttermin, 04.10.2023 8:30-10 Uhr, Gruppe B</i> )

Below the table is a note: 'Hinweis: Sie können die Termineinstellungen erst nach der Erstellung auf der Bearbeiten-Seite anpassen.' At the bottom of the form is a button '✓ Prüfung erstellen'. A pink arrow points from this button to a confirmation dialog on the right. The dialog is titled 'Bestätigung' and contains the text 'Die Prüfung wird jetzt erstellt'. At the bottom of the dialog are two buttons: '✗ Abbrechen' and '✓ OK'.

Sie können nun im nächsten Schritt Ihre Prüfungsanmeldung bearbeiten und weitere Angaben machen.

# Urheber

innoCampus

Team Moses

Technische Universität Berlin

innoCampus

Sekretariat E-1

Einsteinufer 19

10587 Berlin

E-Mail: [moses@innocampus.tu-berlin.de](mailto:moses@innocampus.tu-berlin.de)

Stand: 03.04.2023