

UWE Online-Hilfe Studierende – Neues Design: Prüfungen

Inhalt

1	Prüfungen.....	2
2	Anmeldung zur Prüfung – Desktop-Ansicht	2
3	Anmeldung zur Prüfung – Mobile Endgeräte.....	7
4	Abmeldung von Prüfungen – Desktop-Ansicht	11
5	Abmeldung von Prüfungen – Mobile Endgeräte.....	13
6	Prüfungsergebnisse – Meine Leistungen	15
6.1	Meine Leistungen – Desktop-Ansicht.....	15
6.2	Meine Leistungen – Mobile Endgeräte	18
7	Meine Anerkennungen	23
7.1	Meine Anerkennungen – Desktop-Ansicht	23
7.2	Meine Anerkennungen – Mobile-Endgeräte.....	28

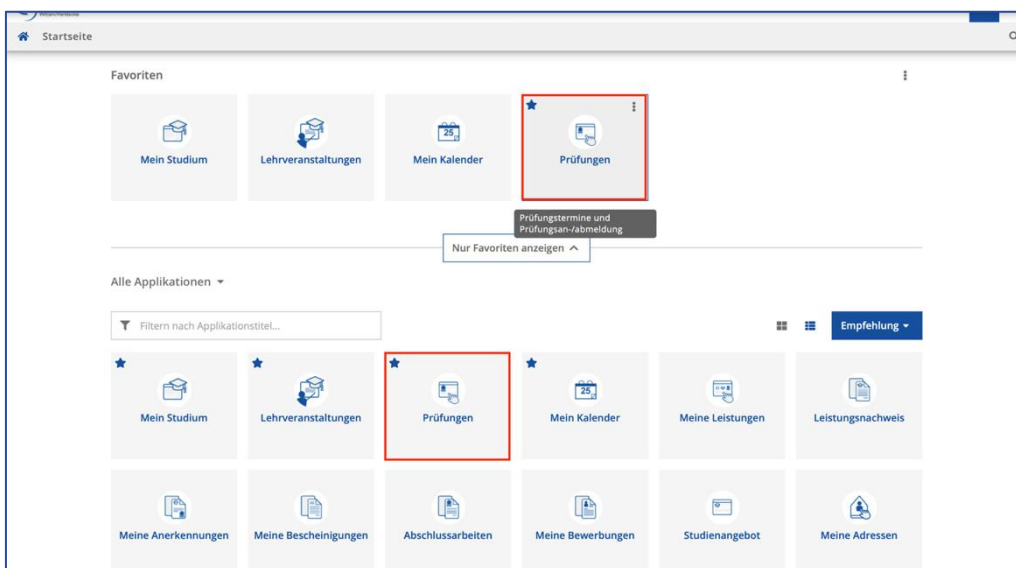
1 Prüfungen

Wesentliche Applikationen des Prüfungsmanagements für Studierende in UWE sind:

Name	Beschreibung
Meine Anerkennungen	In der Applikation Meine Anerkennungen werden Ihnen Anerkennungen bzw. Leistungsnachträge angezeigt, falls welche für Ihr Studium verbucht wurden. Hier werden Ihnen ebenfalls Leistungen des <i>WittenLab.ZukunftsLabor Studium fundamentale</i> angezeigt, die zu Ihrem Studienplan anerkannt wurden. Verbuchte gültige Leistungen werden auch in der Applikation Meine Leistungen angezeigt.
Mein Studium	Mit der Applikation Mein Studium öffnen Sie Ihr Studium in seiner Baumstruktur und können sich zu Lehrveranstaltungen und Prüfungen anmelden.
Meine Leistungen	In der Applikation Meine Leistungen können Sie auf einen Blick alle Prüfungsergebnisse sehen, die in UWE für Sie verbucht wurden. Noch nicht gültig gesetzte Anerkennungen werden nur in der Applikation Anerkennungen angezeigt.
Prüfungen	Die Applikation Prüfungen ist in zwei Bereich unterteilt: In dem Bereich Alle Prüfungstermine erhalten Sie eine Übersicht aller Prüfungstermine und können sich innerhalb der Anmeldefristen zu Prüfungsterminen anmelden. In dem Bereich Meine Prüfungstermine erhalten Sie eine Übersicht Ihrer Prüfungstermine und können sich innerhalb der Abmeldefristen von Prüfungen abmelden.

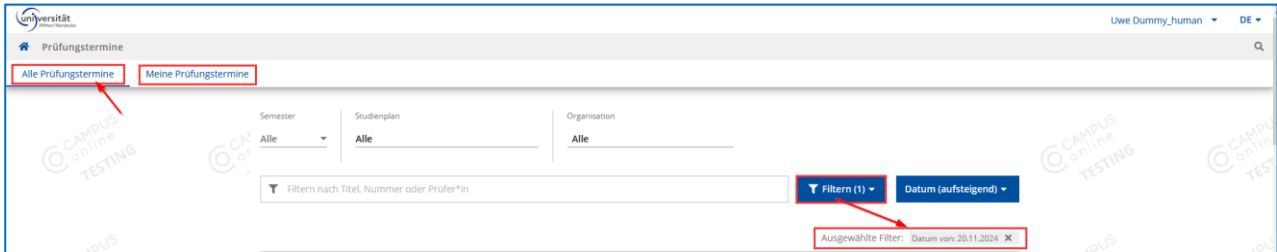
2 Anmeldung zur Prüfung – Desktop-Ansicht

Klicken Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Prüfungen**.

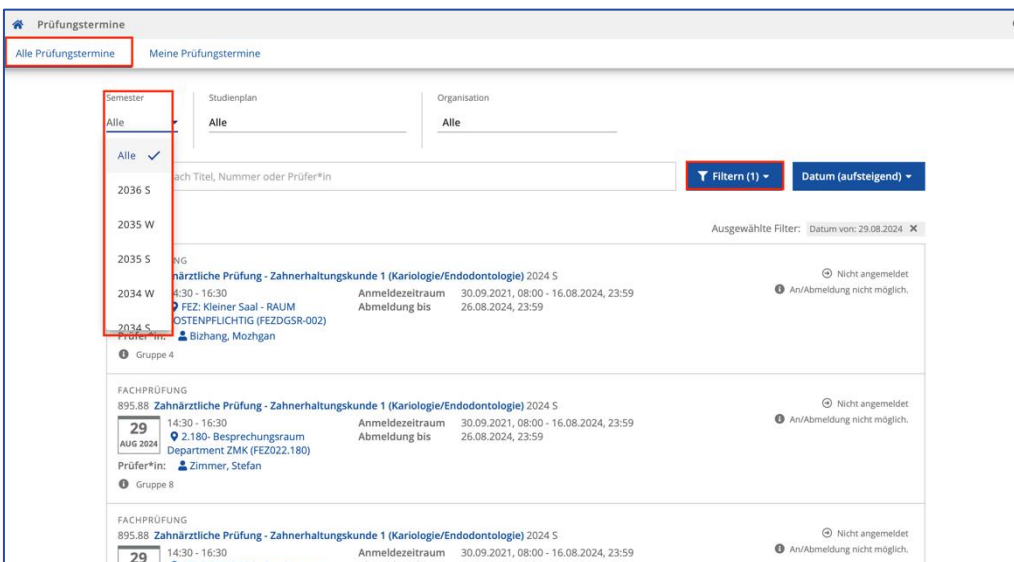


Die Applikation wird aufgerufen und öffnet sich in der Ansicht **Meine Prüfungstermine**. Hier erhalten Sie die Übersicht Ihrer Prüfungstermine, also Prüfungstermine, zu denen Sie sich angemeldet haben. Öffnen Sie mit einem Klick auf **Alle Prüfungstermine**, um in einer Listenansicht **alle** eingetragenen Prüfungstermine der Universität Witten/Herdecke angezeigt zu bekommen. Es gibt in dieser Ansicht immer einen voreingestellten Filter: „Datum von: heutiges Datum“, d. h.

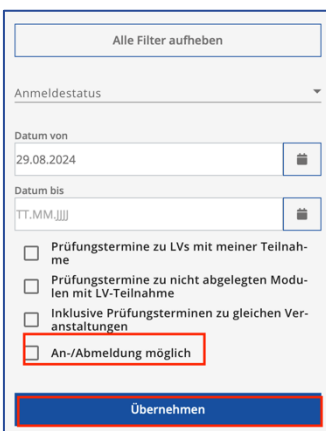
es werden nur alle Prüfungstermine ab heute angezeigt. Vergangene Prüfungstermine werden mit diesem voreingestellten Filter nicht angezeigt.



Um ausschließlich die Prüfungen anzuzeigen, die dem laufenden Semester zugeordnet sind, können Sie einen Semester-Filter setzen. Öffnen Sie hierfür das Drop-Down-Menü unter **Semester** im oberen linken Bereich der Seite und wählen Sie das relevante Semester.

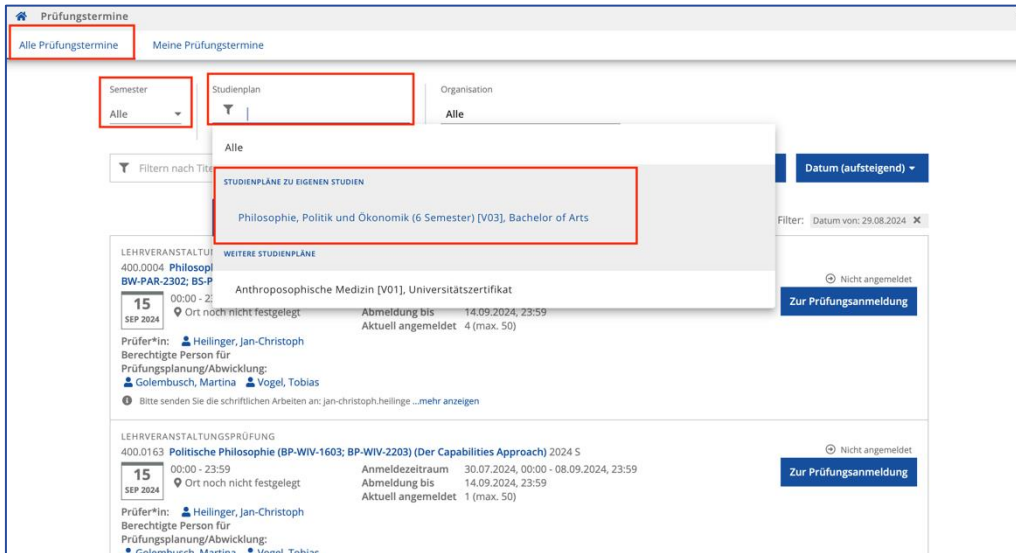


Wenn Sie die Ergebnisliste weiter eingrenzen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Filtern** und wählen Sie im sich öffnenden Pop-Up den gewünschten **Filter** aus, z. B. **An-/Abmeldung** möglich. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.

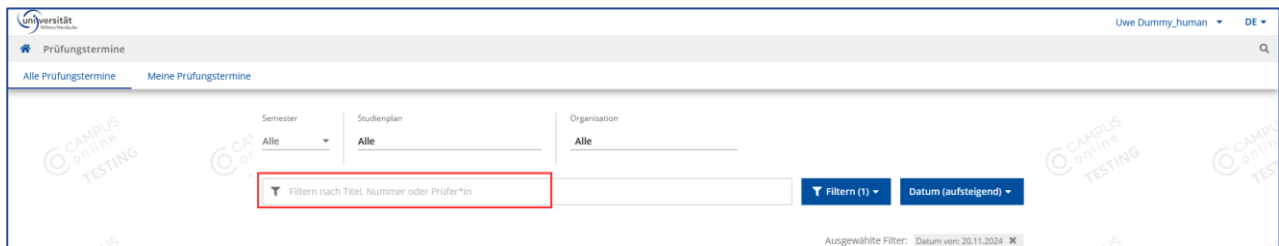


Die Liste aktualisiert sich. Nun werden Ihnen in einer Listenansicht entsprechend der von Ihnen gesetzten Filter alle Prüfungen für die gewählten Filter angezeigt.

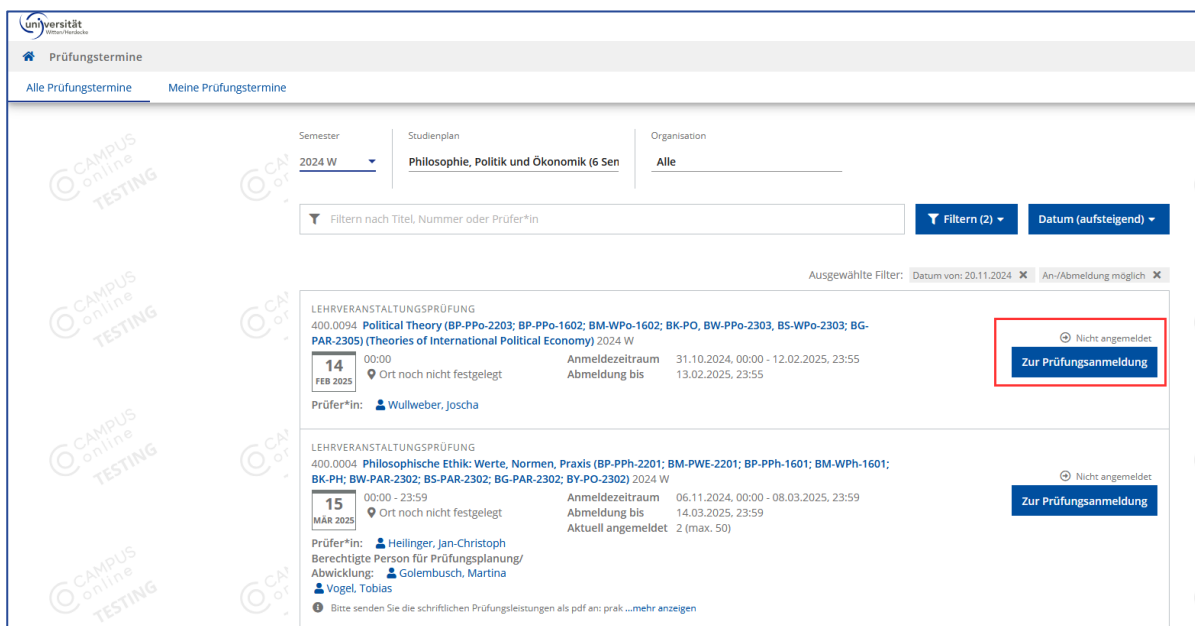
Um sich nun alle für Ihren Studiengang relevanten Prüfungen anzeigen zu lassen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Studienplan**. Anschließend klicken Sie unter **Studienpläne zu eigenen Studien** auf Ihren Studiengang, im Beispiel: **Philosophie, Politik, Ökonomik (6 Semester) [V03], Bachelor of Arts**.



Nun werden Ihnen in einer Listenansicht alle für Ihren Studiengang im gewählten Zeitraum verfügbaren und/oder relevanten Prüfungen angezeigt. Weitere Eingrenzungen oder spezifische Suchen nach Prüfungen sind über das Feld **Filtern nach Titel, Nummer oder Prüfer*in** möglich.

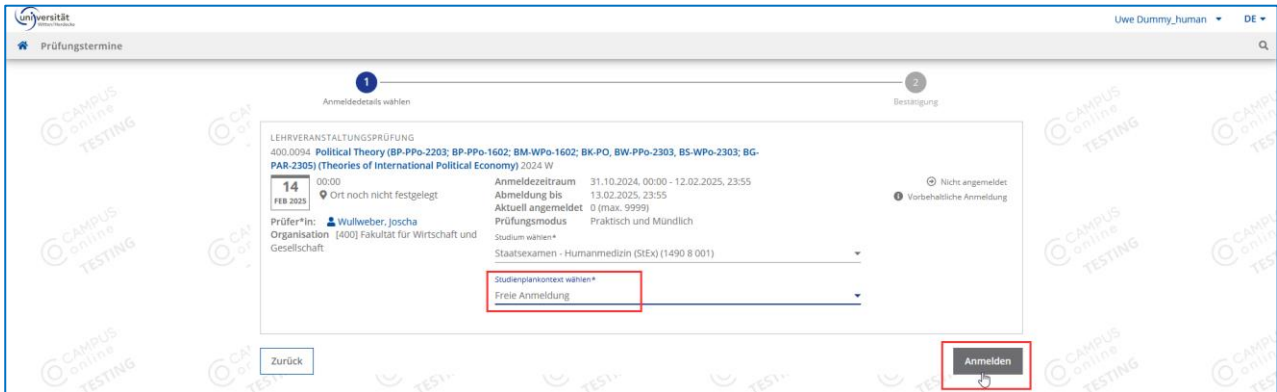


Wenn Sie sich für eine aufgelistete Prüfung anmelden möchten, klicken Sie auf den blauen Button **Zur Prüfungsanmeldung** in dem entsprechenden Prüfungstermin.

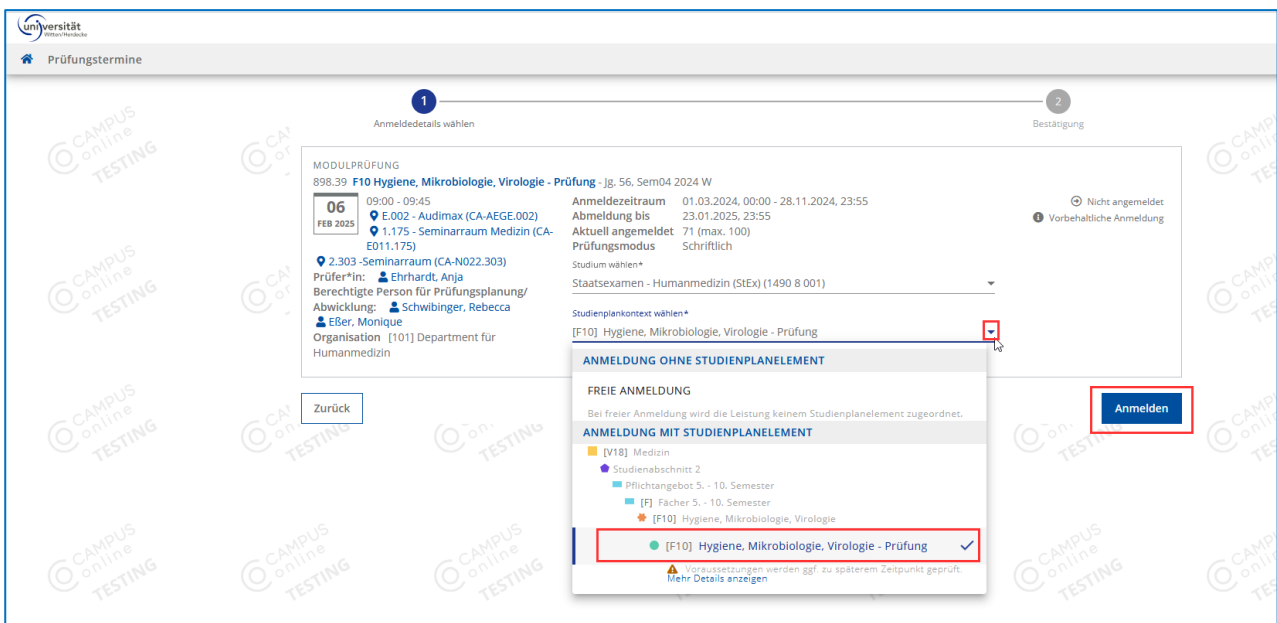


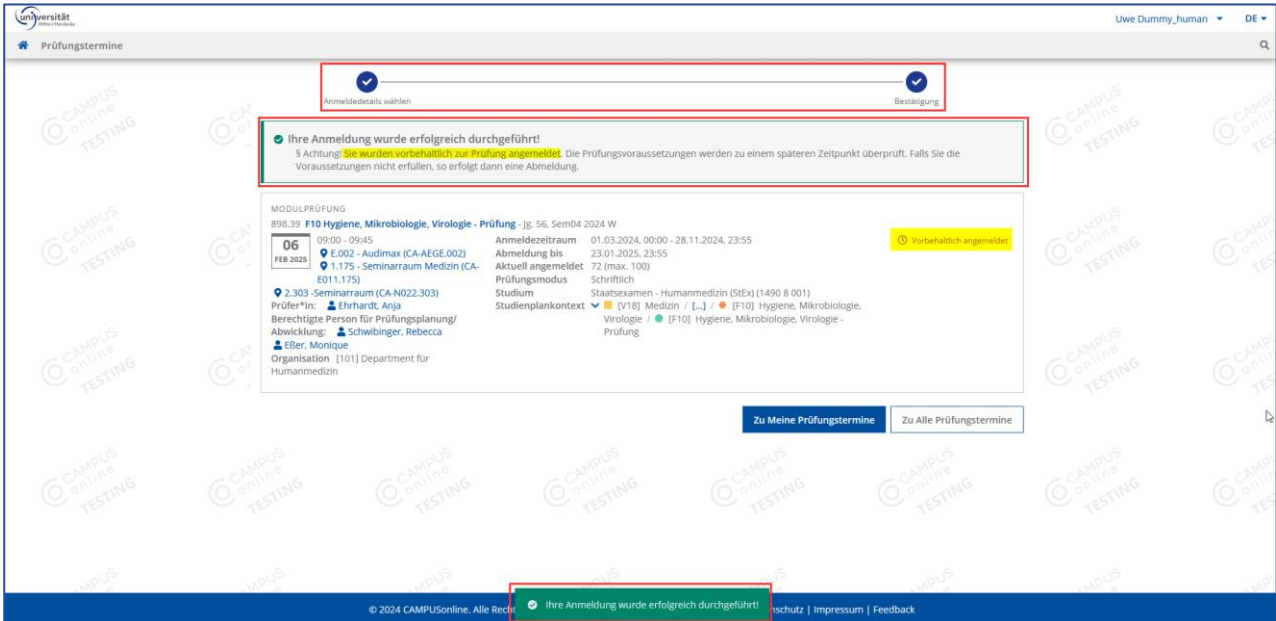
Falls Sie sich doch nicht anmelden wollen, klicken Sie bitte auf **Zurück**, um zur vorherigen Seite zurückzukehren. Wenn Sie über die Browserfunktion zurückgehen, bleiben Ihre vorherigen Filtereinstellungen erhalten.

Es öffnet sich ein neuer Tab mit Anmeldedetails für die Prüfung. Klicken Sie im unteren rechten Bereich Ihres Bildschirms auf **Anmelden**, um sich endgültig für die gewählte Prüfung anzumelden.



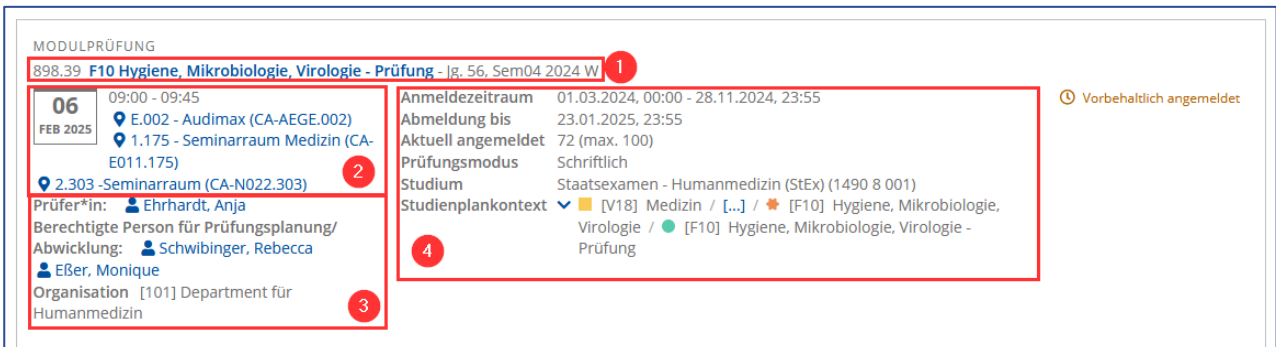
Ist die Prüfung nicht Teil Ihres Studienplans, werden Sie mit dem Kontext „Freie Anmeldung“ zum Prüfungstermin angemeldet. Wählen Sie eine Prüfung aus Ihrem Studienplan, sollte in dem Bereich „Studienplankontext wählen“ der entsprechende Pfad Ihres Studienplans zu sehen sein bzw. müssen Sie diesen dann über den kleinen Pfeil auswählen.





Sofern die Anmeldung erfolgreich war, werden Sie weitergeleitet zur Bestätigungsseite. Ihre Prüfungsanmeldung wurde nun abgeschlossen. Sie werden **vorbehaltlich** zu einer Prüfung angemeldet. Es besteht die Möglichkeit, dass die Prüfungsvoraussetzungen zu einem späteren Zeitpunkt von Ihrem Studiendekanat überprüft werden und falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, dann eine Abmeldung erfolgt.

Nachfolgend werden die Inhalte der Prüfungsinformationen erklärt:

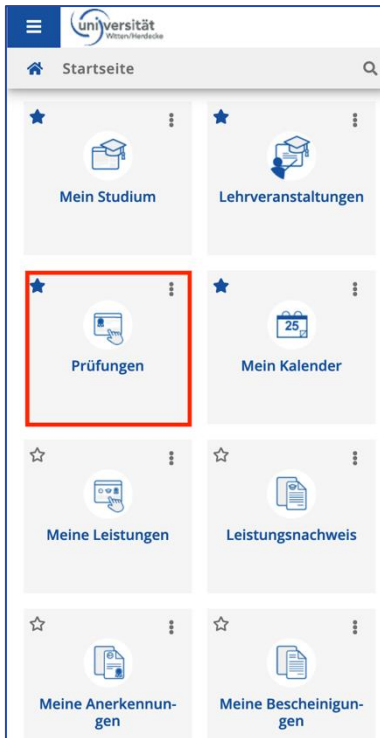


MODULPRÜFUNG	
898.39 F10 Hygiene, Mikrobiologie, Virologie - Prüfung - Jg. 56, Sem04 2024 W	
06 09:00 - 09:45 E.002 - Audimax (CA-AEGE.002) 1.175 - Seminarraum Medizin (CA-E011.175) 2.303 -Seminarraum (CA-N022.303)	Anmeldezeitraum 01.03.2024, 00:00 - 28.11.2024, 23:55 Abmeldung bis 23.01.2025, 23:55 Aktuell angemeldet 72 (max. 100) Prüfungsmodus Schriftlich Studium Staatsexamen - Humanmedizin (StEx) (1490 8 001) Studienplankontext [V18] Medizin / [...] / [F10] Hygiene, Mikrobiologie, Virologie / [F10] Hygiene, Mikrobiologie, Virologie - Prüfung
Prüfer*in: Ehrhardt, Anja Berechtigte Person für Prüfungsplanung/ Abwicklung: Schwibinger, Rebecca Eßer, Monique Organisation [101] Department für Humanmedizin	Vorbehaltlich angemeldet

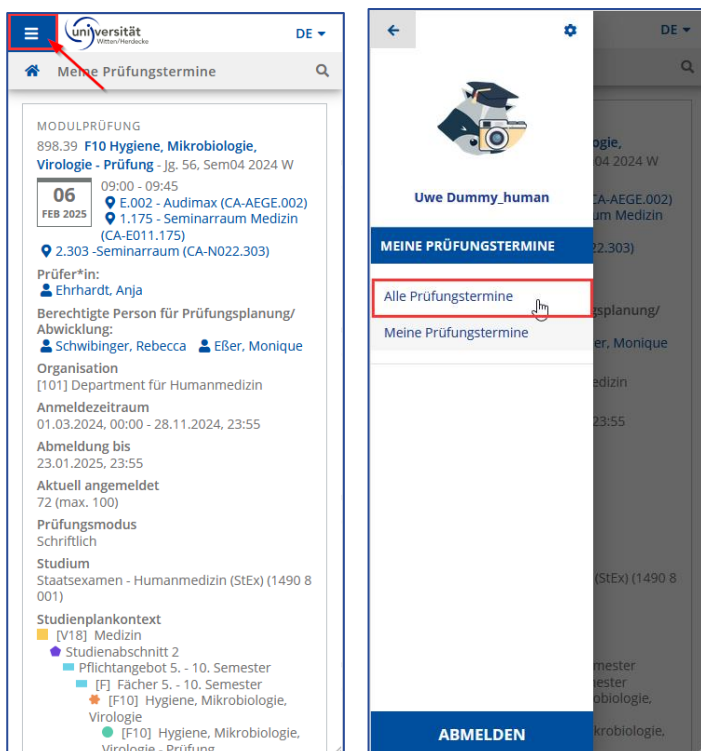
1. Titel der ausgewählten Prüfung,
2. Ort sowie die Zeit der Prüfung.
3. Zeigt den Namen des/der Prüfer*in an. Außerdem die Organisation, welche die Prüfung verwaltet.
4. Zeigt Informationen zum **Anmeldezeitraum**, also bis wann es möglich ist, sich zur gewählten Prüfung anzumelden. **Abmeldung bis** gibt an, bis wann es möglich ist, sich von der Prüfung abzumelden. **Aktuell angemeldet** zeigt die aktuelle Anzahl der Teilnehmer der Klausur. **Prüfungsmodus** beschreibt die Art und Weise, wie die Prüfung abgehalten wird. **Studium** bezieht sich auf das eigene Studium, also wird dort Ihr Studiengang angegeben. **Studienplankontext** bezieht sich auf die Stellung der gewählten Prüfung in Ihrem Studiengang bzw. Studienplan.

3 Anmeldung zur Prüfung – Mobile Endgeräte

Tippen Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Prüfungen**.



Die Applikation öffnet sich automatisch in der Ansicht **Meine Prüfungstermine**. Um in den Bereich **Alle Prüfungstermine** zu wechseln, klicken Sie auf das **Menü-Symbol** links neben dem Logo der *Universität Witten/Herdecke*. Wählen Sie anschließend **Alle Prüfungstermine**, um die Listenansicht aller für dieses Kalenderjahr eingetragenen Prüfungstermine aller Organisationseinheiten anzuzeigen.



Um ausschließlich die Prüfungen anzuzeigen, die dem laufenden Semester zugeordnet sind, können Sie einen Semester-Filter setzen. Öffnen Sie hierfür das Drop-Down-Menü unter **Semester** im oberen linken Bereich der Seite und wählen Sie das relevante Semester.

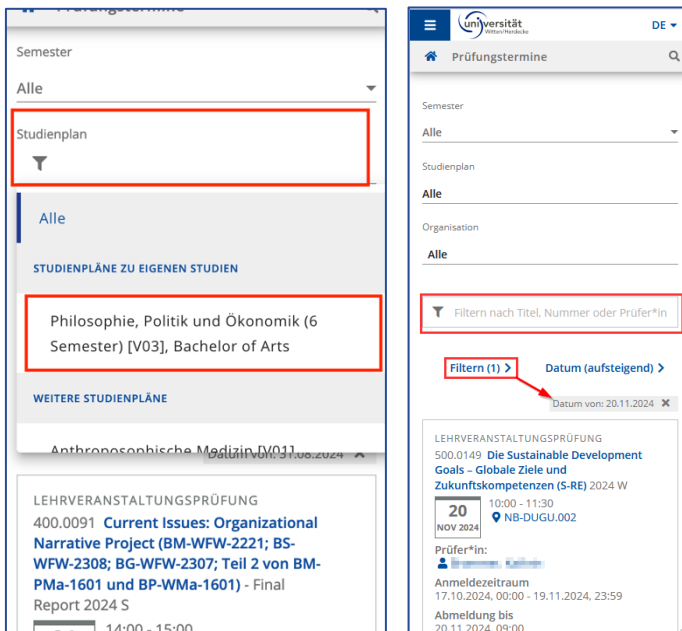


Wenn Sie die Ergebnisliste weiter eingrenzen wollen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Filtern** und wählen Sie im sich öffnenden Pop-Up den gewünschten **Filter** aus, z. B. **An-/Abmeldung** möglich. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Übernehmen**.



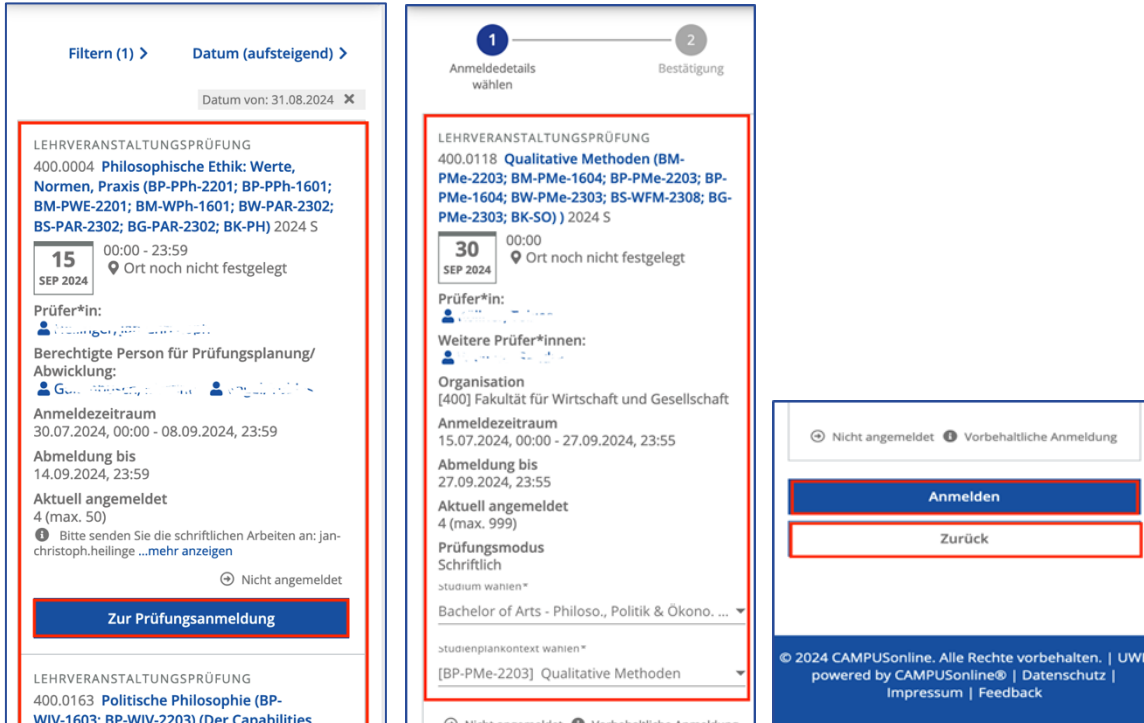
Die Liste aktualisiert sich. Nun werden Ihnen in einer Listenansicht entsprechend der von Ihnen gesetzten Filter alle Prüfungen für den gewählten Filter angezeigt.

Um sich nun alle für Ihren Studiengang relevanten Prüfungen anzeigen zu lassen, klicken Sie auf die Schaltfläche **Studienplan**. Anschließend klicken Sie unter **Studienpläne zu eigenen Studien** auf Ihren Studiengang, im Beispiel: *Philosophie, Politik, Ökonomik (6 Semester)[V03], Bachelor of Arts* .



Nun werden Ihnen in einer Listenansicht alle für Ihren Studiengang im gewählten Zeitraum verfügbaren und/oder relevanten Prüfungen angezeigt. Weitere Eingrenzungen oder spezifische Suchen nach Prüfungen sind über das Feld *Filtern nach Titel, Nummer oder Prüfer*in* möglich.

Wenn Sie sich für eine aufgelistete Prüfung anmelden möchten, klicken sie auf den blauen Button **Zur Prüfungsanmeldung**.



Es öffnet sich ein neuer Tab mit Anmeldedetails für die Prüfung. Klicken Sie im unteren rechten Bereich Ihres Bildschirms auf **Anmelden**, um sich endgültig für die gewählte Prüfung anzumelden.

Falls Sie sich doch nicht abmelden wollen, klicken Sie bitte auf **Zurück**, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

Sofern die Anmeldung erfolgreich war, werden Sie weitergeleitet zur Bestätigungsseite. Ihre Prüfungsanmeldung wurde nun abgeschlossen.

✔ Ihre Anmeldung wurde erfolgreich durchgeführt!
 ⚠ Achtung! Sie wurden vorbehaltlich zur Prüfung angemeldet. Die Prüfungsvoraussetzungen werden zu einem späteren Zeitpunkt überprüft. Falls Sie die Voraussetzungen nicht erfüllen, so erfolgt dann eine Abmeldung.

LEHRVERANSTALTUNGSPRÜFUNG
 400.0118 **Qualitative Methoden (BM-PMe-2203; BM-PMe-1604; BP-PMe-2203; BP-PMe-1604; BW-PMe-2303; BS-WFM-2308; BG-PMe-2303; BK-SO) 2024 S**

30 00:00
 SEP 2024 📍 Ort noch nicht festgelegt

Prüfer*in:
 Weitere Prüfer*innen:

Organisation
 [400] Fakultät für Wirtschaft und Gesellschaft

Anmeldezeitraum
 15.07.2024, 00:00 - 27.09.2024, 23:55

Abmeldung bis
 27.09.2024, 23:55

Aktuell angemeldet
 5 (max. 999)

✔ Ihre Anmeldung wurde erfolgreich durchgeführt!

Nachfolgend werden die **Inhalte der Prüfungsinformationen** erklärt:

Meine Prüfungstermine

MODULPRÜFUNG

898.39 **F10 Hygiene, Mikrobiologie, Virologie - Prüfung** - Jg. 56, Sem04 2024 W 1

06 09:00 - 09:45
 FEB 2025 📍 E.002 - Audimax (CA-AEGE.002)
 📍 1.175 - Seminarraum Medizin (CA-E011.175) 2
 📍 2.303 - Seminarraum (CA-N022.303)

Prüfer*in:
 Berechtigte Person für Prüfungsplanung/Abwicklung:
 Organisation 3
 [101] Department für Humanmedizin

Anmeldezeitraum
 01.03.2024, 00:00 - 28.11.2024, 23:55

Abmeldung bis
 23.01.2025, 23:55

Aktuell angemeldet
 72 (max. 100)

Prüfungsmodus 4
 Schriftlich

Studium
 Staatsexamen - Humanmedizin (StEx) (1490 8 001)

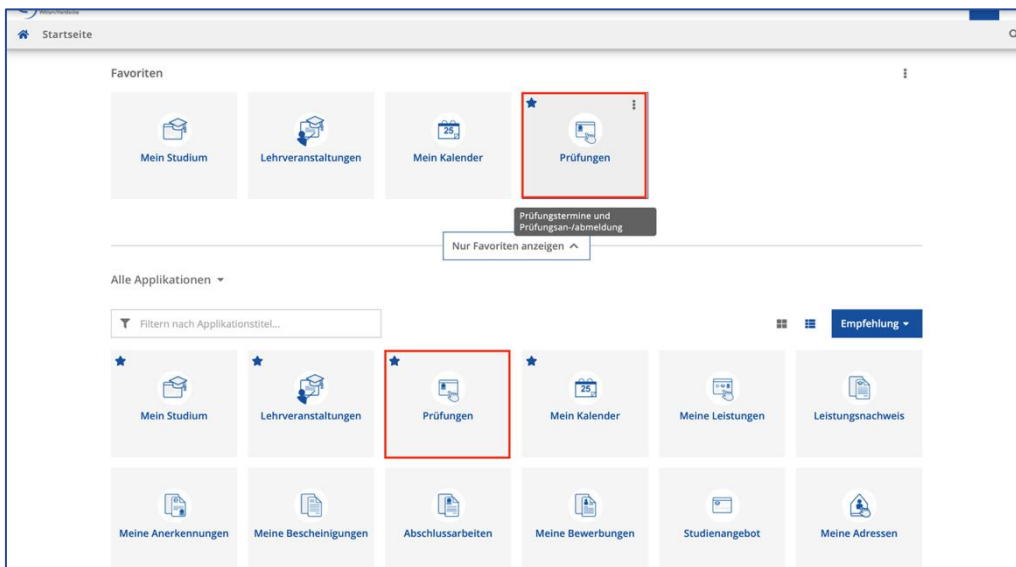
Studienplankontext
 [V18] Medizin
 Studienabschnitt 2
 Pflichtangebot 5. - 10. Semester
 [F] Fächer 5. - 10. Semester
 [F10] Hygiene, Mikrobiologie, Virologie
 [F10] Hygiene, Mikrobiologie, Virologie - Prüfung

1. Titel der ausgewählten Prüfung,
2. Ort sowie die Zeit der Prüfung.
3. Zeigt den Namen des/der Prüfer*in an. Außerdem die Organisation, welche die Prüfung verwaltet.

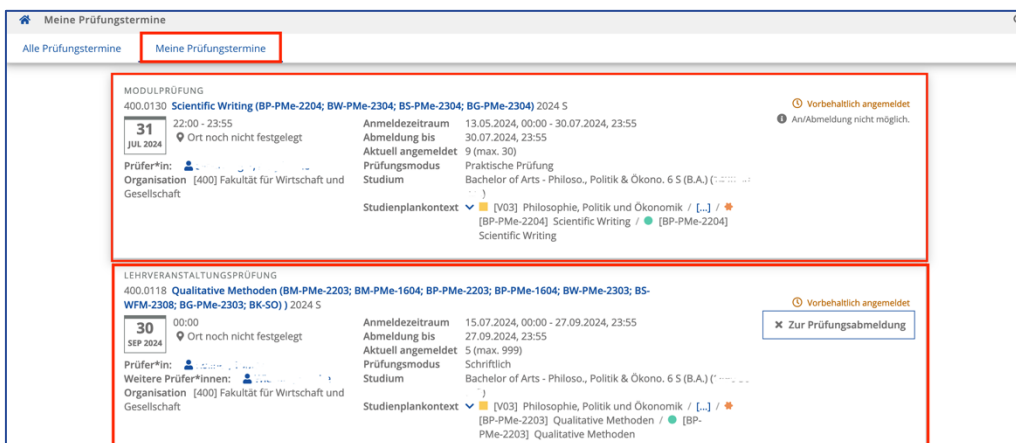
4. Zeigt Informationen zum **Anmeldezeitraum**, also bis wann es möglich ist, sich zur gewählten Prüfung anzumelden. **Abmeldung bis** gibt an, bis wann es möglich ist, sich von der Prüfung abzumelden. **Aktuell angemeldet** zeigt die aktuelle Anzahl der Teilnehmer der Klausur. **Prüfungsmodus** beschreibt die Art und Weise, wie die Prüfung abgehalten wird. **Studium** bezieht sich auf das eigene Studium, also wird dort Ihr Studiengang angegeben. **Studienplankontext** bezieht sich auf die Stellung der gewählten Prüfung in Ihrem Studiengang bzw. Studienplan.

4 Abmeldung von Prüfungen – Desktop-Ansicht

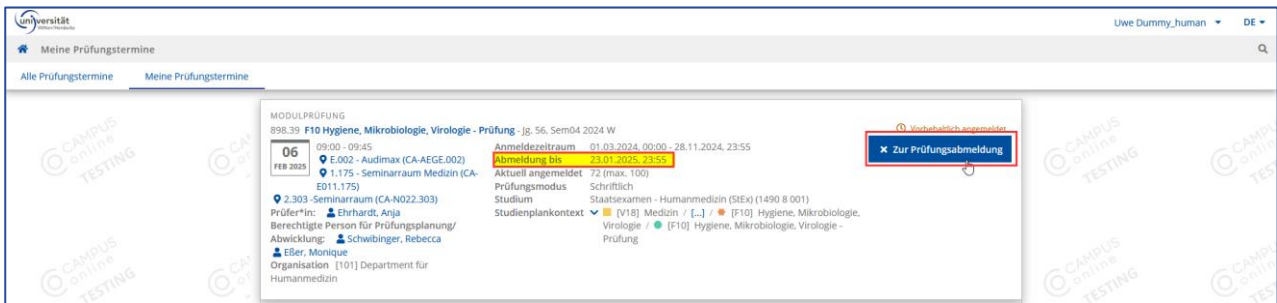
Klicken Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Prüfungen**.



Die Applikation wird aufgerufen und öffnet sich in der Ansicht **Meine Prüfungstermine**. Es werden Ihnen in einer Listenansicht alle Prüfungstermine angezeigt, für die Sie sich erfolgreich angemeldet haben.

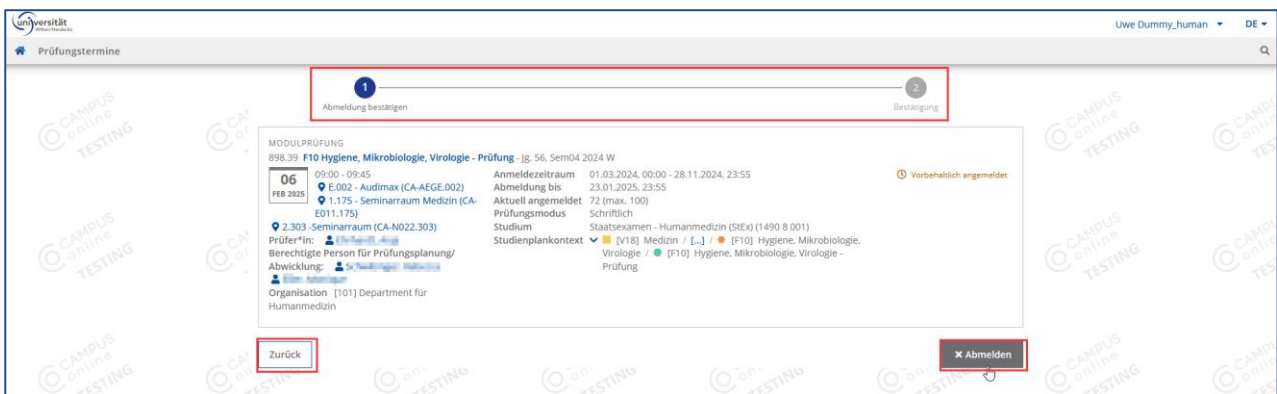


Um sich von einer Prüfung innerhalb des Abmeldezeitraums abzumelden, klicken Sie bei der gewünschten Prüfung auf die Schaltfläche **Zur Prüfungsabmeldung**. Im gezeigten Beispiel ist der Abmeldezeitraum für die erste Prüfung in der Liste bereits abgelaufen, während Sie sich bei der zweiten Prüfung noch abmelden können.



Die Abmeldeseite öffnet sich. Hier finden Sie nochmal alle Informationen zur Prüfung und die Stellung der Prüfung im Studienplan. Klicken Sie rechts unten auf die Schaltfläche **Abmelden**, um Ihre Abmeldung zu bestätigen.

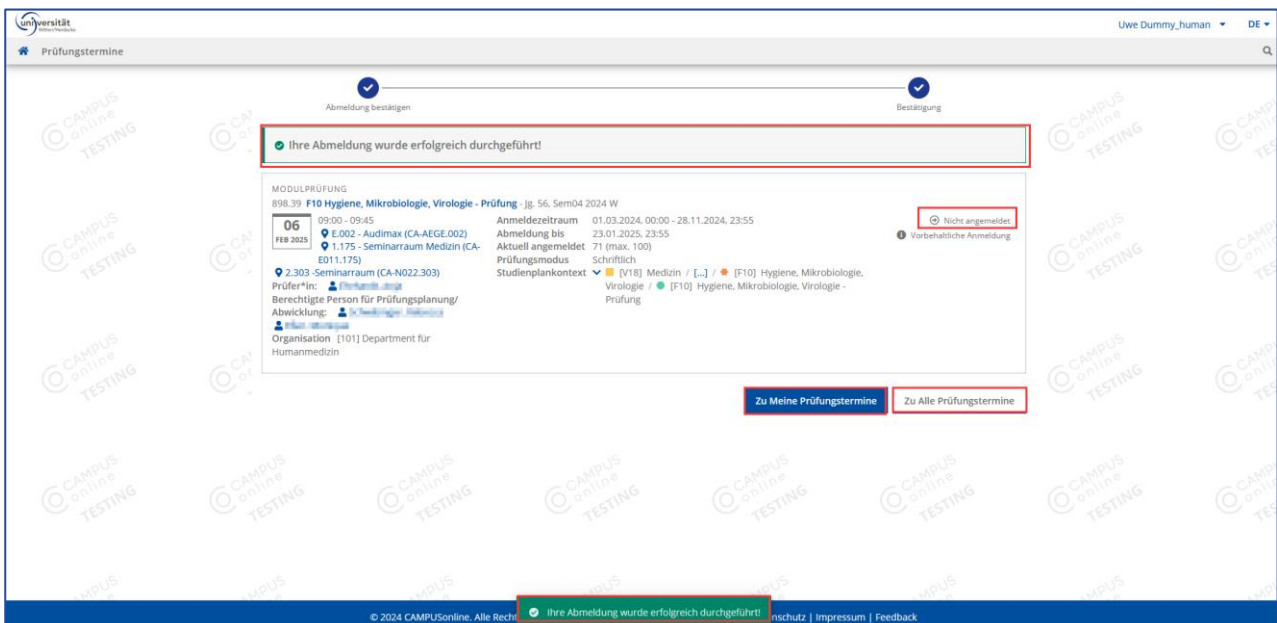
Falls Sie sich doch nicht abmelden wollen, klicken Sie bitte auf **Zurück**, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.



Die Seite aktualisiert sich. Sie erhalten im oberen Bereich eine Meldung, dass Sie sich erfolgreich abgemeldet haben. Die Statusanzeige ändert sich zu **Nicht angemeldet**

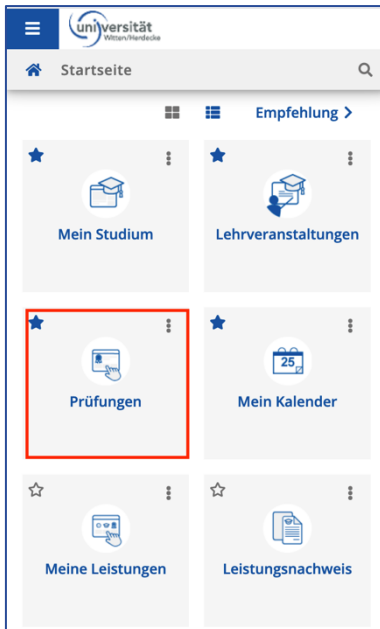
Klicken Sie auf die Schaltfläche **Zu Meine Prüfungstermine** um zur aktualisierten Liste Ihrer angemeldeten Prüfungen zurückzukehren.

Alternativ können Sie auf **Alle Prüfungstermine** klicken, um allgemeine Übersicht aller verfügbaren Prüfungen an der Universität Witten/Herdecke zu erhalten

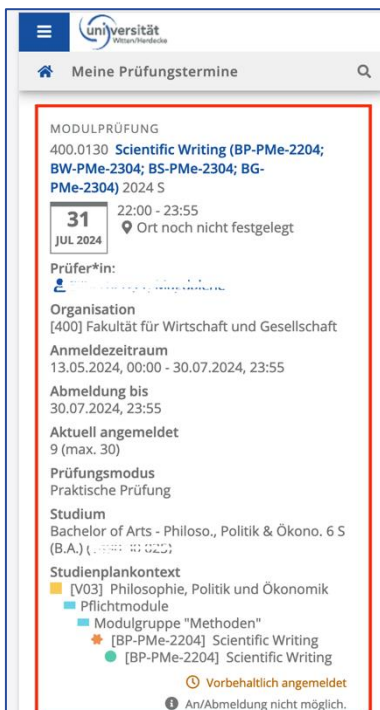


5 Abmeldung von Prüfungen – Mobile Endgeräte

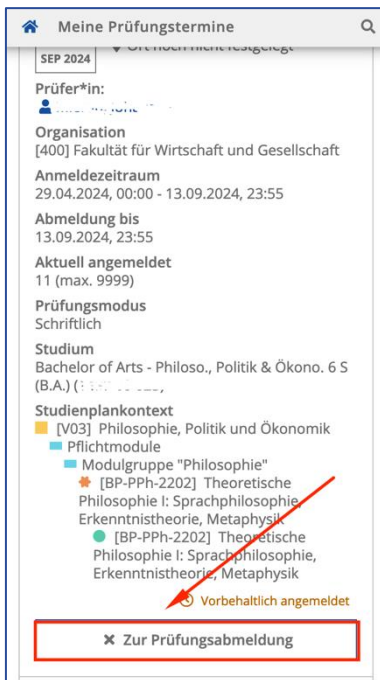
Tippen Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Prüfungen**.



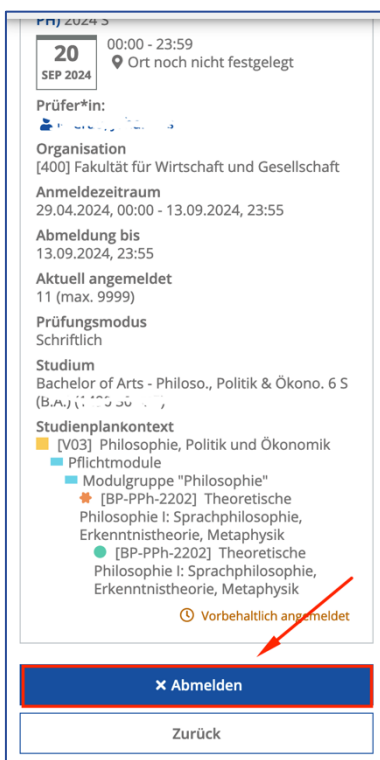
Die Applikation wird aufgerufen und öffnet sich in der Ansicht **Meine Prüfungstermine**. Es werden Ihnen in einer Listenansicht alle Prüfungstermine angezeigt, für die Sie sich erfolgreich angemeldet haben.

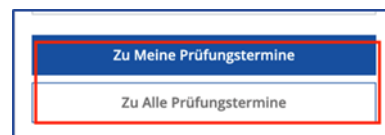


Um sich von einer Prüfung innerhalb des Abmeldezeitraums abzumelden, tippen Sie bei der gewünschten Prüfung auf die Schaltfläche **Zur Prüfungsabmeldung**.



Die Abmeldeseite öffnet sich. Hier finden Sie nochmal alle Informationen zur Prüfung und die Stellung der Prüfung im Studienplan. Tippen Sie unten auf die Schaltfläche **Abmelden**, um Ihre Abmeldung zu bestätigen.





Falls Sie sich doch nicht abmelden wollen, tippen Sie bitte auf **Zurück**, um zur vorherigen Seite zurückzukehren.

Die Seite aktualisiert sich. Sie erhalten im oberen Bereich eine Meldung, dass Sie sich erfolgreich abgemeldet haben. Die Statusanzeige ändert sich zu **Nicht angemeldet**

Tippen Sie auf die Schaltfläche **Meine Prüfungstermine** um zur aktualisierten Liste Ihrer angemeldeten Prüfungen zurückzukehren.

Alternativ können Sie auf **Alle Prüfungstermine** klicken, um eine allgemeine Übersicht aller verfügbaren Prüfungen an der Universität Witten/Herdecke zu erhalten.

6 Prüfungsergebnisse – Meine Leistungen

Sobald das Ergebnis zu einer Ihrer Prüfungen in UWE erfasst und gültig gesetzt wurde, werden Sie hierüber per E-Mail informiert.

In UWE haben Sie die Möglichkeit, Ihre Prüfungsergebnisse über die Applikation **Meine Leistungen** aufzurufen und einzusehen. Gültig gesetzte Leistungen haben auch Auswirkungen auf Ihren Studienverlauf. Erbrachte gültige Prüfungsergebnisse und deren Credit Points werden Ihnen in der Applikation **Mein Studium** ebenfalls angezeigt.

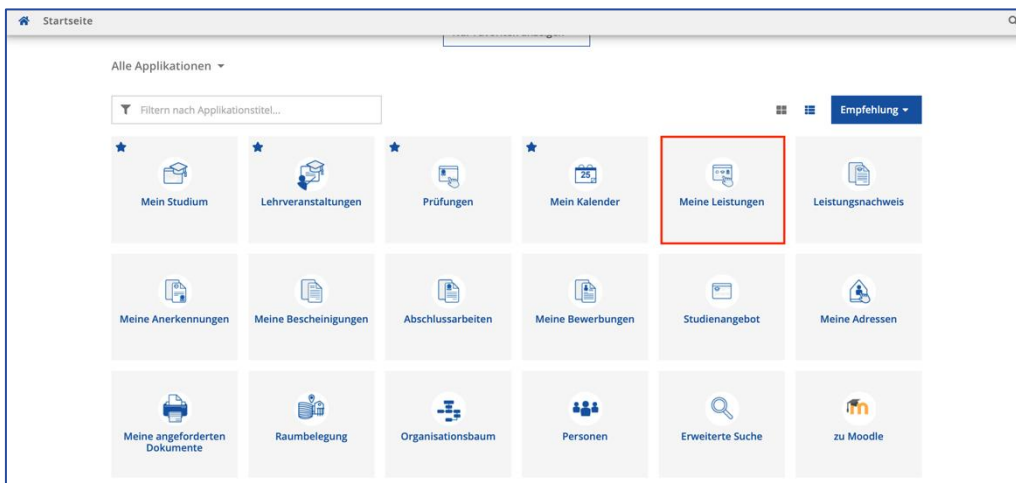
Um Sie bereits vor einer Überprüfung durch die Fachabteilung zu informieren, können Ihnen Ergebnisse auch vorab veröffentlicht werden. Sobald in UWE für Sie Prüfungsergebnisse vorab veröffentlicht wurden, werden Sie darüber per E-Mail informiert. Diese Ergebnisse werden Ihnen mit dem Status **In Bearbeitung** in der Applikation **Meine Leistungen** angezeigt.

Achtung: Bitte beachten Sie, dass vorab veröffentlichte Prüfungsergebnisse noch keine Auswirkung auf Ihren Studienverlauf haben, d. h. vorab veröffentlichte Prüfungsergebnisse werden Ihnen in der Applikation **Mein Studium** noch nicht angezeigt. Zudem werden auch alle Credit Points und evtl. Modul- bzw. Fachnoten in der Applikation **Mein Studium** noch nicht angezeigt.

Bitte beachten Sie, dass die Ansichten sich auf Desktop-Computern und mobilen Endgeräten unterscheiden.

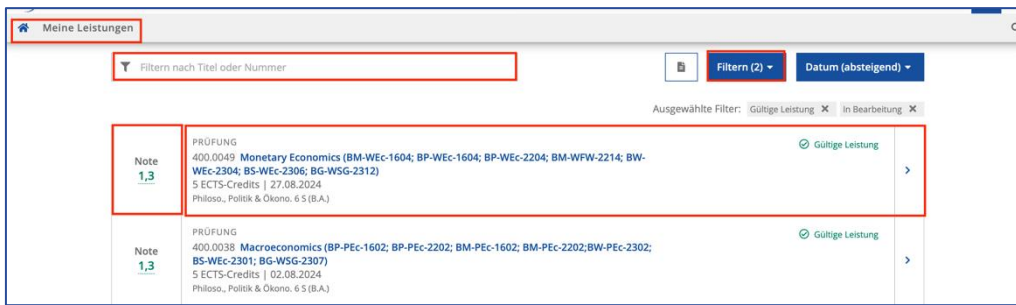
6.1 Meine Leistungen – Desktop-Ansicht

Klicken Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Meine Leistungen**.

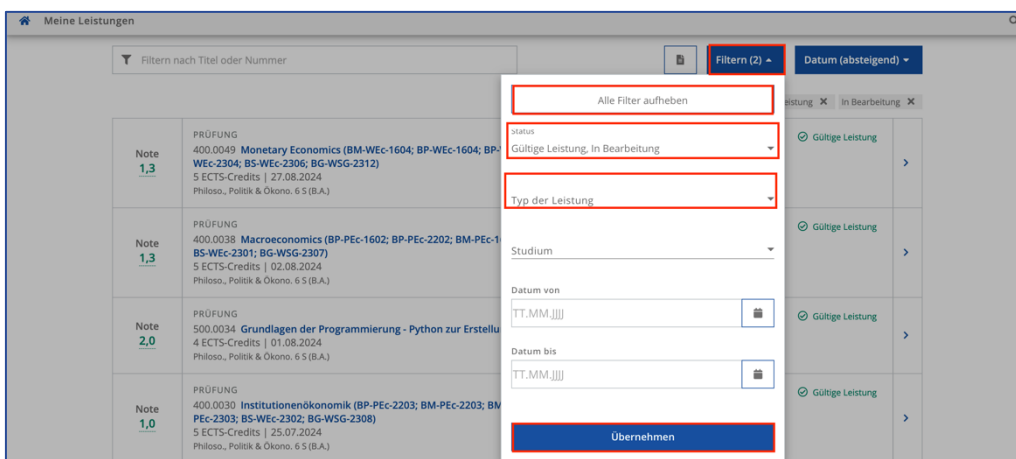


Es werden Ihnen in einer Listenansicht alle für Sie verbuchten Leistungen angezeigt – dies schließt regulär erbrachte Leistungen und gültig verbuchte Anerkennungen ein.

Sie haben die Möglichkeit, die angezeigten Leistungen zu filtern und zu sortieren.

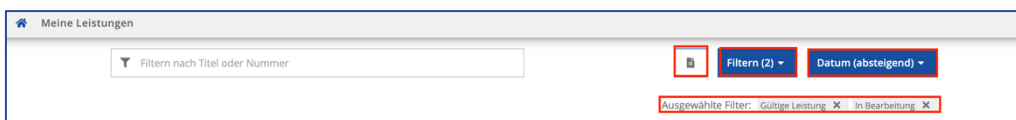


Zum Filtern können Sie, wenn Sie nach einer bestimmten Prüfung suchen, ein Stichwort in das Suchfeld *Filtern nach Titel oder Nummer* eingeben oder, für eine übergreifende Suche nach bestimmten Kriterien, auf die Schaltfläche **Filtern** klicken, um verschiedene Filter zu aktivieren.

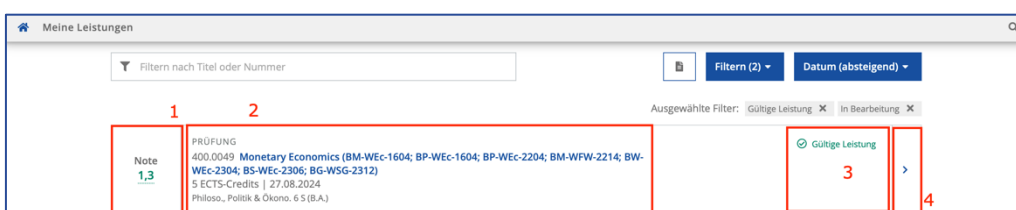


Die Filterfunktion bietet mehrere Filterkriterien: *Status*, *Typ der Leistung*, *Studium* sowie *Prüfungszeitraum*:

- Beim Öffnen der Applikation sind in der Kategorie *Status* standardmäßig die Filter **Gültige Leistung** und **In Bearbeitung** aktiviert.
- Die ausgewählten Filter werden Ihnen unterhalb der **Filter-Schaltfläche** angezeigt. Durch Klicken auf das „x“ kann ein ausgewählter Filter wieder gelöscht werden.
- Durch Klicken auf die Sortier-Schaltfläche können Sie zudem jeweils auf- und absteigend nach *Datum*, *Status* und *Titel* sortieren.
- Durch Klicken auf den Dokumenten-Button links neben der **Filtern-Schaltfläche** öffnen Sie die Applikation **Studienerfolgsnachweis**, über die Sie Ihren Leistungsnachweis ausdrucken können.



Die Listenansicht selbst bietet Ihnen pro Eintrag eine auf die Basisangaben reduzierte Auswahl an Informationen:



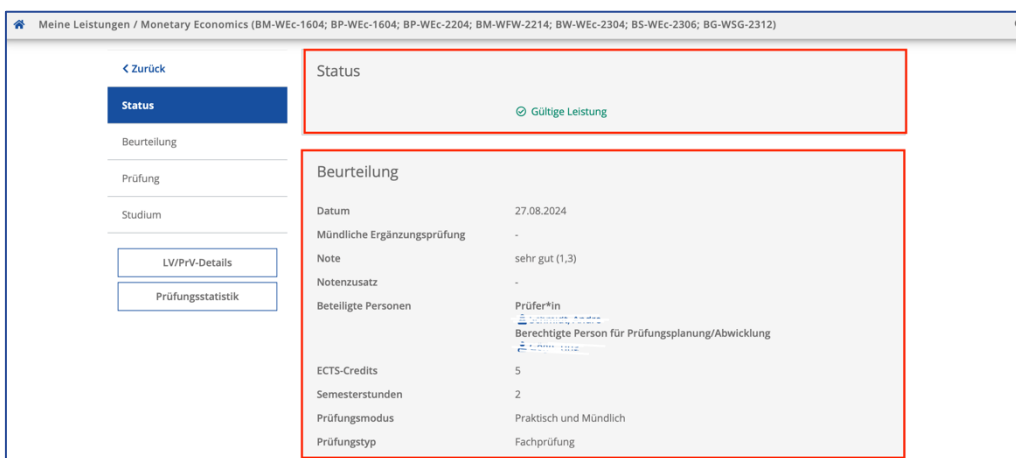
Im ersten Feld (1) wird Ihnen die Note angezeigt.

Im linken Bereich des zweiten Feldes (2) finden Sie neben dem Titel der Lehrveranstaltung, der Abschluss- oder Seminararbeit Informationen zum Typ der Prüfung (z. B. „Prüfung“ oder „Anerkennung“), die Prüfungsnummer, die ECTS-Credits (sofern hinterlegt), das Beurteilungs- bzw. Anerkennungsdatum sowie den Studiengang, für den die Leistung verbucht wurde.

Im rechten Bereich des Feldes (3) wird der Status der Leistung farblich hinterlegt angezeigt („gültige Leistung“ = grün, „in Bearbeitung“ = orange, „nicht gültig“ = rot).

Durch Klicken auf den Pfeil im dritten Feld (4) können Sie sich mehr Details zu einer Leistung anzeigen lassen.

Die Detailansicht ist gegliedert in die Bereiche **Status**, **Beurteilung**, **Prüfung** und **Studium**. Sie können die Bereiche entweder durch Scrollen auf der Seite ansehen oder durch Klicken der jeweiligen Schaltfläche im Gliederungsmenü auf der linken Seite direkt anwählen. Handelt es sich um eine Anerkennung, finden Sie im Menü außerdem noch den Punkt **Anerkennung**. Gibt es Anmerkungen zu einer Leistung, wird dies ebenfalls zusätzlich im Menü über den Punkt **Anmerkung** angezeigt.



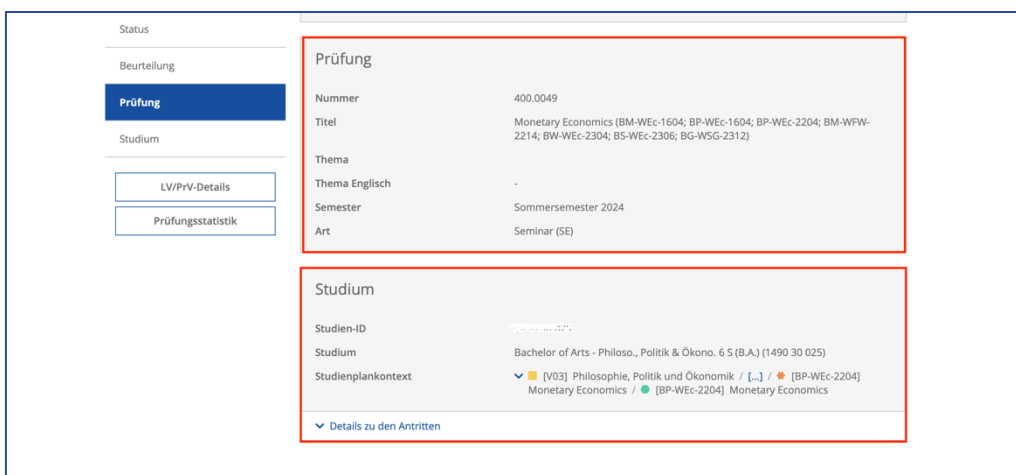
Meine Leistungen / Monetary Economics (BM-WEc-1604; BP-WEc-1604; BP-WEc-2204; BM-WFW-2214; BW-WEc-2304; BS-WEc-2306; BG-WSG-2312)

Status
Gültige Leistung

Beurteilung

Datum	27.08.2024
Mündliche Ergänzungsprüfung	-
Note	sehr gut (1,3)
Notenzusatz	-
Beteiligte Personen	Prüfer*in Berechtigte Person für Prüfungsplanung/Abwicklung
ECTS-Credits	5
Semesterstunden	2
Prüfungsmodus	Praktisch und Mündlich
Prüfungstyp	Fachprüfung

In den einzelnen Menüpunkten sind zusätzliche Informationen dargestellt, die in der Listenansicht ausgespart sind. Dazu zählen im Bereich **Beurteilung** z. B. die an der Prüfung beteiligten Personen, der Beurteilungstyp oder die Semesterwochenstunden. Im Bereich **Prüfung** werden u. a. zusätzlich die Prüfungsart und das Semester angezeigt, in dem die Leistung abgelegt wurde. Im Bereich **Studium** finden Sie die Studien-ID, ggf. den Studienplankontext sowie durch Aufklappen des Menüs **Details zu Antritten** Informationen zu den von Ihnen unternommenen Prüfungsantritten.



Prüfung

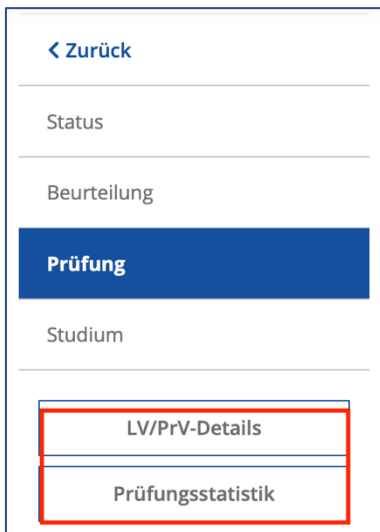
Nummer	400.0049
Titel	Monetary Economics (BM-WEc-1604; BP-WEc-1604; BP-WEc-2204; BM-WFW-2214; BW-WEc-2304; BS-WEc-2306; BG-WSG-2312)
Thema	-
Thema Englisch	-
Semester	Sommersemester 2024
Art	Seminar (SE)

Studium

Studien-ID	149030025
Studium	Bachelor of Arts - Philoso., Politik & Ökono. 6 S (B.A.) (1490 30 025)
Studienplankontext	▼ [V03] Philosophie, Politik und Ökonomie / [...] / [BP-WEc-2204] Monetary Economics / [BP-WEc-2204] Monetary Economics

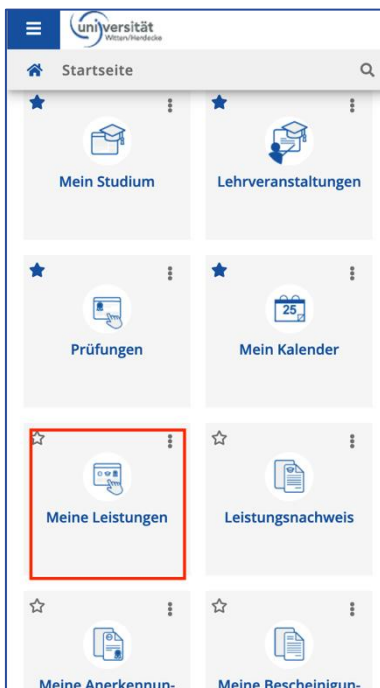
▼ Details zu den Antritten

Für manche Leistungen sind außerdem **Lehrveranstaltungs- und Prüfungsdetails** und eine **Prüfungstatistik** hinterlegt, die über die entsprechenden Schaltflächen unterhalb des Gliederungsmenüs anwählbar sind.

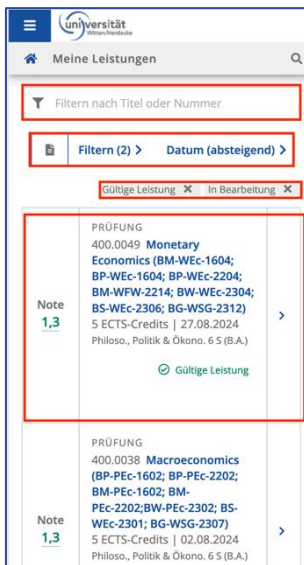


6.2 Meine Leistungen – Mobile Endgeräte

Klicken Sie im Applikationsmenü auf ihrer Startseite auf die Applikation **Meine Leistungen**.

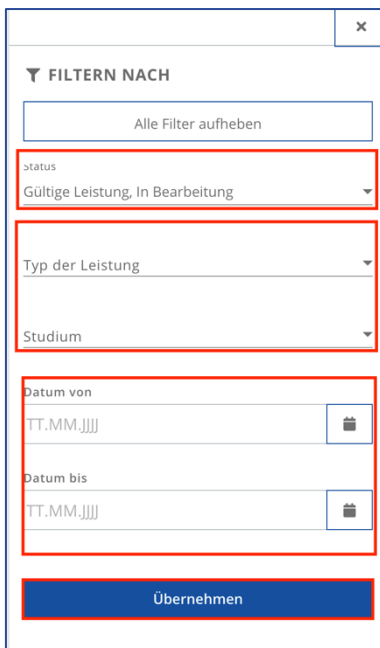


Es werden Ihnen in einer Listenansicht alle für Sie verbuchten Leistungen angezeigt – dies schließt regulär erbrachte Leistungen und gültig verbuchte Anerkennungen ein.



Sie haben die Möglichkeit, die angezeigten Leistungen zu filtern und zu sortieren.

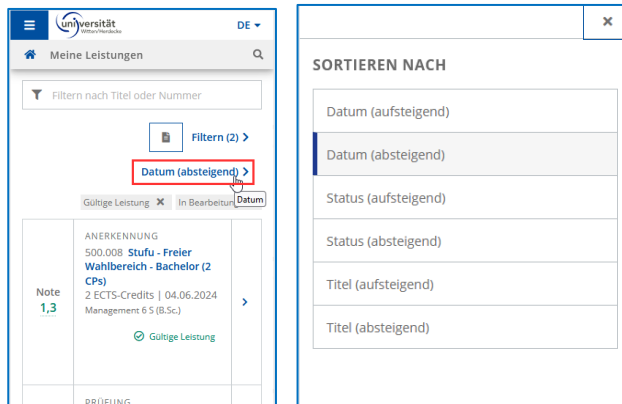
Zum Filtern können Sie, wenn Sie nach einer bestimmten Prüfung suchen, ein Stichwort in das Suchfeld *Filtern nach Titel oder Nummer* eingeben oder, für eine übergreifende Suche nach bestimmten Kriterien, auf die Schaltfläche **Filtern** klicken, um verschiedene Filter zu aktivieren.



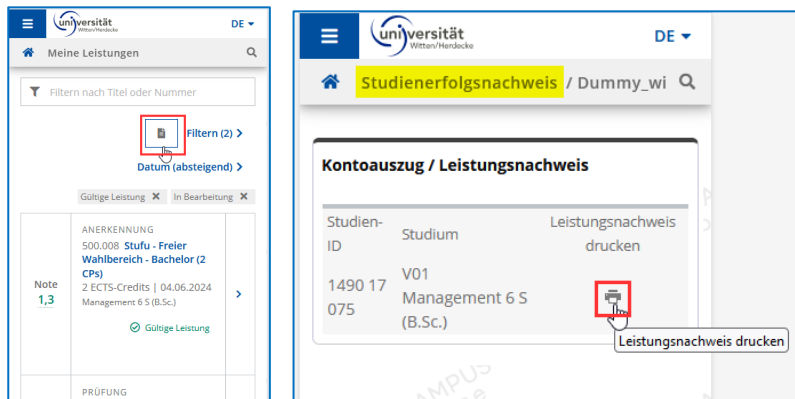
Die Filterfunktion bietet mehrere Filterkriterien: *Status*, *Typ der Leistung*, *Studium* sowie *Prüfungszeitraum*:

- Beim Öffnen der Applikation sind in der Kategorie **Status** standardmäßig die Filter **Gültige Leistung** und **In Bearbeitung** aktiviert.
- Die ausgewählten Filter werden Ihnen unterhalb der **Filter-Schaltfläche** angezeigt. Durch Klicken auf das „x“ kann ein ausgewählter Filter wieder gelöscht werden.

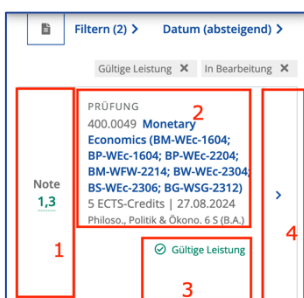
- Durch Klicken auf die Sortier-Schaltfläche können Sie zudem jeweils auf- und absteigend nach **Datum**, **Status** und **Titel** sortieren.



- Durch Klicken auf den Dokumenten-Button links neben der **Filtern-Schaltfläche** öffnen Sie die Applikation **Studienerfolgsnachweis**, über die Sie Ihren Leistungsnachweis ausdrucken können.



Die Listenansicht selbst bietet Ihnen pro Eintrag eine auf die Basisangaben reduzierte Auswahl an Informationen:



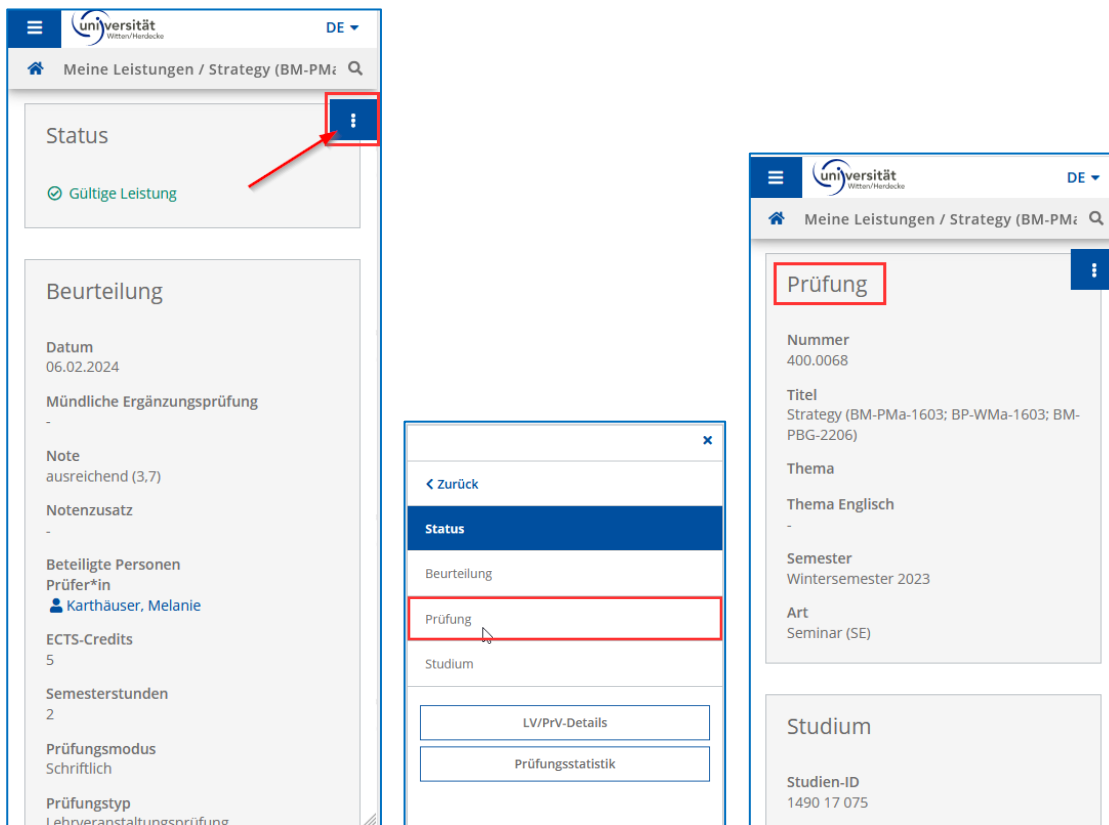
Im ersten Feld (1) wird Ihnen die Note angezeigt.

Im linken Bereich des zweiten Feldes (2) finden Sie neben dem Titel der Lehrveranstaltung, der Abschluss- oder Seminararbeit Informationen zum Typ der Prüfung (z. B. „Prüfung“ oder „Anerkennung“), die Prüfungsnummer, die ECTS-Credits (sofern hinterlegt), das Beurteilungs- bzw. Anerkennungsdatum sowie den Studiengang, für den die Leistung verbucht wurde.

Im rechten Bereich des Feldes (3) wird der Status der Leistung farblich hinterlegt angezeigt („gültige Leistung“ = grün, „in Bearbeitung“ = orange, „nicht gültig“ = rot).

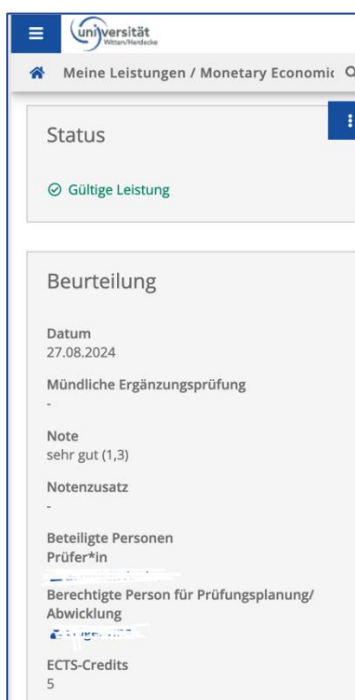
Durch Klicken auf den Pfeil im dritten Feld (4) können Sie sich mehr Details zu einer Leistung anzeigen lassen.

Die Detailansicht ist gegliedert in die Bereiche **Status**, **Beurteilung**, **Prüfung** und **Studium**. Sie können die Bereiche entweder durch Scrollen auf der Seite ansehen oder Sie öffnen das Auswahlmenü rechts (drei Punkte) und wählen den gewünschten Bereich direkt aus.

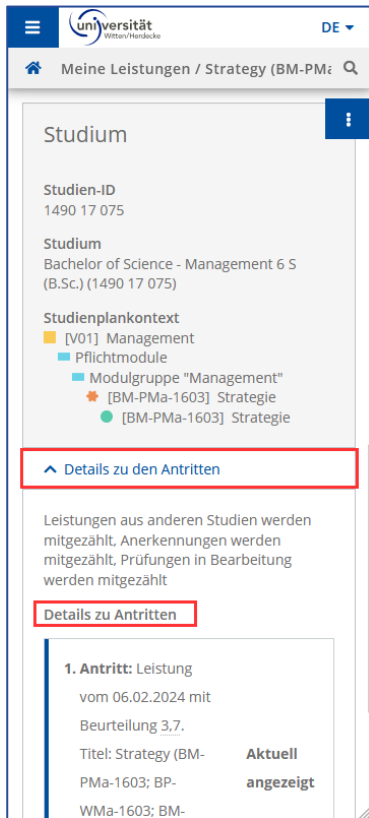


Handelt es sich um eine Anerkennung, finden Sie im Menü außerdem noch den Punkt **Anerkennung**. Gibt es Anmerkungen zu einer Leistung, wird dies ebenfalls zusätzlich im Menü über den Punkt **Anmerkung** angezeigt.

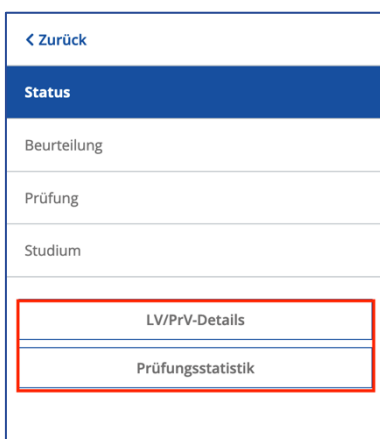
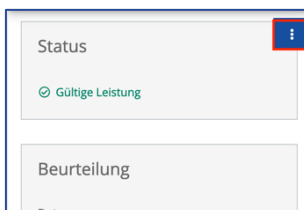
In den einzelnen Menüpunkten sind zusätzliche Informationen dargestellt, die in der Listenansicht ausgespart sind. Dazu zählen im Bereich **Beurteilung** z. B. die an der Prüfung beteiligten Personen, der Beurteilungstyp oder die Semesterwochenstunden. Im Bereich **Prüfung** werden u.a. zusätzlich die Prüfungsart und das Semester angezeigt, in dem die Leistung abgelegt wurde.



Im Bereich **Studium** finden Sie die Studien-ID, ggf. den Studienplankontext sowie durch Aufklappen des Menüs **Details zu Antritten** Informationen zu den von Ihnen unternommenen Prüfungsantritten.



Für manche Leistungen sind außerdem **Lehrveranstaltungs- und Prüfungsdetails** und eine **Prüfungsstatistik** hinterlegt, die über die entsprechenden Schaltflächen unterhalb des Gliederungsmenüs anwählbar sind. Durch tippen auf die drei Punkte oben rechts öffnet sich eine Liste mit den **Prüfungsdetails** und eine **Prüfungsstatistik**.



7 Meine Anerkennungen

Da UWE leider nicht wissen kann, für welchen Wahlbereich Sie Ihre erfolgreich absolvierte Prüfungsleistung aus dem Stufu-Bereich anrechnen lassen möchten, müssen Sie diese Zuordnung selber durchführen.

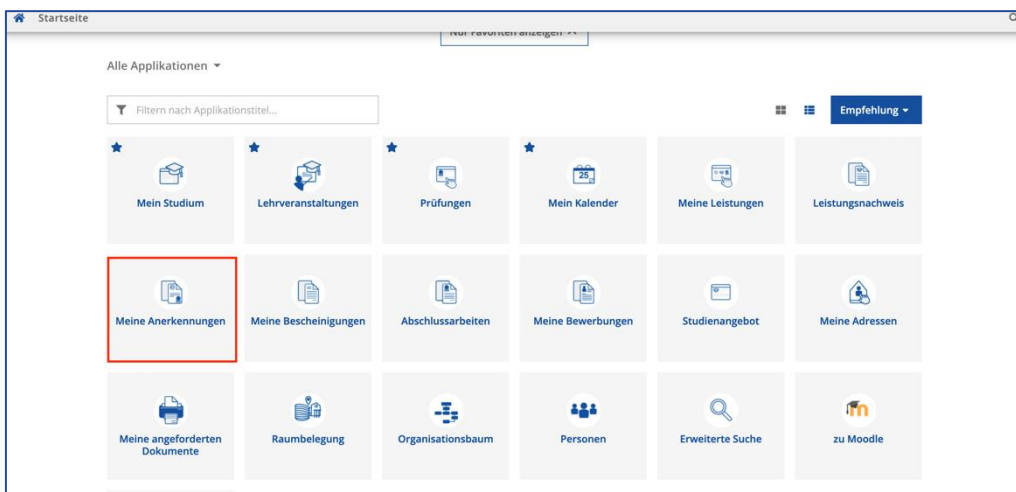
Anschließend wird die Fachabteilung Ihnen diese Leistung für den gewünschten Wahlbereich bestätigen, sofern die Angaben (CP-Anzahl / ggf. Note) übereinstimmen.

Voraussetzung ist, dass Ihnen die konkrete Prüfungsleistung bereits in UWE angezeigt wird, also gültig gesetzt wurde.

Hinweis: Falls für Ihren Studiengang Stufu-Veranstaltungen vorgeschrieben sind, müssen die von Ihnen absolvierten Veranstaltungen und Prüfungen auch den entsprechenden Stufu-Wahlbereichen zugeordnet sein. Ein Studienabschluss ist ansonsten nicht möglich. Es ist daher sinnvoll, so früh wie möglich die Anrechnung Ihrer erbrachten Leistungen für die Wahlbereiche vorzunehmen. Somit erhalten Sie auch frühzeitig einen Überblick in UWE, welchen Wahlbereich Sie bereits abgeschlossen haben, bzw. für welche Bereiche Sie ggf. noch Stufu-Veranstaltungen/-Prüfungen absolvieren müssen.

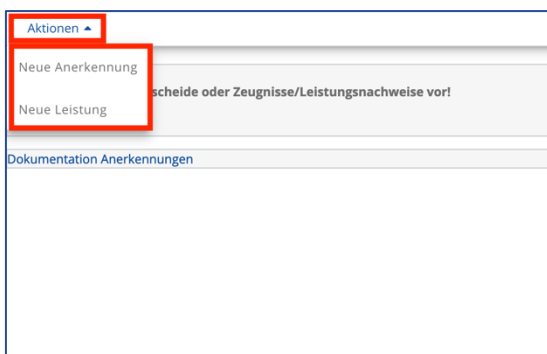
7.1 Meine Anerkennungen – Desktop-Ansicht

Klicken Sie auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Meine Anerkennung**:



Die Applikation öffnet sich. Sofern bereits Anerkennungen für Sie gebucht wurden, sehen Sie in der oberen Tabelle eine Übersicht der Anerkennungen, die für Ihr Studium verbucht wurden. In der Tabelle darunter werden Leistungsnachträge aufgelistet, die für Ihr Studium erfasst wurden.

Um sich nun eine Leistung anerkennen zu lassen, wählen Sie oben links **Aktionen** aus und klicken Sie auf **Neue Anerkennung**.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Bitte wählen Sie hier nun:

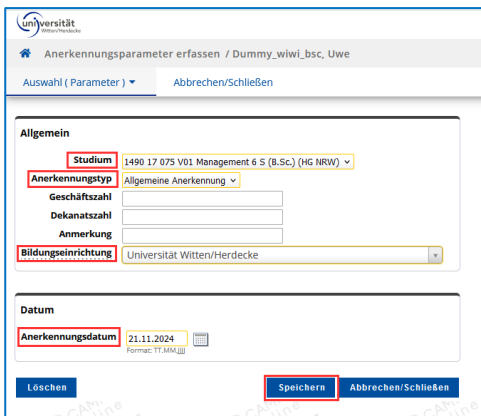
Unter **Studium** den Studiengang, für den die Leistung angerechnet werden soll.

Unter **Anerkennungstyp** die Option *Allgemeine Anerkennung*.

Unter **Bildungseinrichtung** die *Universität Witten/Herdecke*.

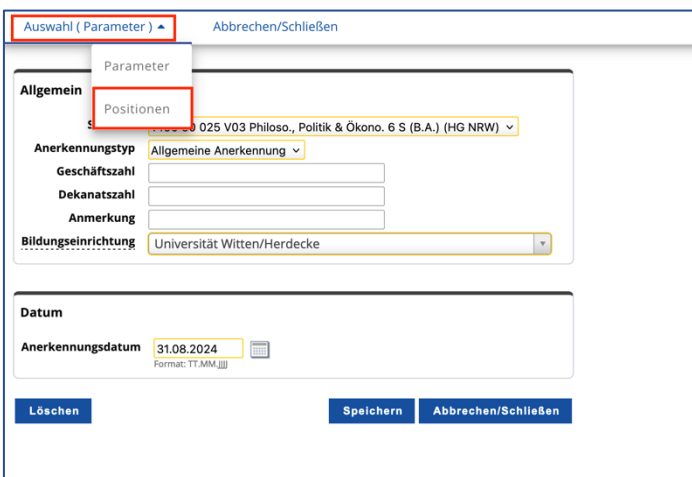
Unter **Anerkennungsdatum**, das aktuelle Datum:

Klicken Sie abschließend auf die Schaltfläche *Speichern*.

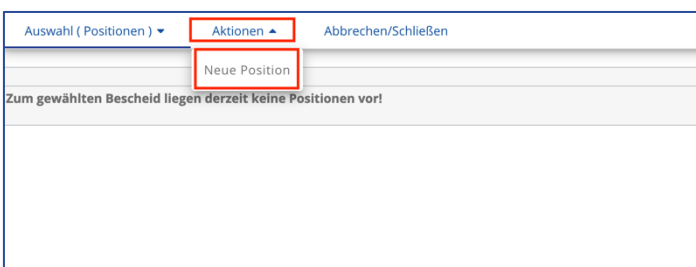


Mit diesen Schritten haben Sie eine Art Grundgerüst für Ihre Anerkennung erstellt, dem nun folgend die konkrete(n) Prüfung(en) hinzugefügt werden muss.

Klicken Sie dazu oben links auf **Auswahl (Parameter)** und wählen Sie **Positionen**.



Anschließend klicken Sie auf **Aktionen** und **Neue Position**.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Klicken Sie im oberen Bereich auf die Option **anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen**: verlinkter Text *hinzufügen*.

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Speichern und Schließen **Abbrechen**

In einem neuen Tab werden in einer Liste alle Ihre in UWE hinterlegten Prüfungsleistungen angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Prüfungsleistung aus der Liste aus. Die von Ihnen ausgewählte Leistung wird grün markiert (siehe Beispiel).

Hinweis: Merken Sie sich bereits an dieser Stelle die Anzahl der Credit-Points, die mit der erbrachten Leistung einhergehen. Merken Sie sich auch eine eventuelle Beurteilung der Prüfungsleistung für die spätere Zuordnung.

bbrechen/Schließen

en-ID	Nr.	Sem.	Titel	Art	SSr	ECTS-Credits	Studienjahr	Datum	UW/H	Anerkannt
30	400.0050	235	Comparative Politics (BP-PPo-2202; BP-PPo-1603; BM-WPo-1603; BK-PO)	SE	2	5	2022/23	03.07.2023	1,7	
30	500.0034	245	Grundlagen der Programmierung - Python zur Erstellung von Software (S-RE)	SE	2	4	2023/24	01.08.2024	2,0	
30	400.0030	245	Institutionenökonomik (BP-PEC-2203; BM-PEC-2203; BM-PEC-1603; BP-PEC-1603; BW-PEC-2303; BS-Wec-2302; BG-WSG-2308)	SE	3	5	2023/24	25.07.2024	1,0	

Das Fenster im Hintergrund übernimmt diese Informationen Ihrer Auswahl. Sie können das Fenster Ihrer Prüfungsleistungen nachdem Sie die Auswahl getätigt haben also wieder schließen. Im vorherigen Fenster sollte nun unter **anzuerkennende Veranstaltung(en)** Ihre Auswahl erscheinen. Klicken Sie nun auf den verlinkten Text „hinzufügen“ bei **Wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) hinzufügen**.

Abbrechen/Schließen

Neue Position anlegen

anzuerkennende Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Lehrveranstaltung/Fach	Datum	UW/H	Anerkannt	ECTS-Credits	Löschen
5000034 Grundlagen der Programmierung - Python zur Erstellung von Software (S-RE); SE 2St 5	2023/24	01.08.24	2,0	4	

wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) [hinzufügen](#)

Speichern und Schließen **Abbrechen**

Es öffnet sich erneut ein Fenster mit Ihrem Studiengang in Baumstruktur. Wählen Sie hier bitte den Bereich, für den die Prüfungsleistung angerechnet werden soll. Im Beispiel soll dies für das **Studium fundamentale** geschehen. Mit einem Klick auf den gewünschten Bereich wird dieser erfolgreich ausgewählt.

Achtung: Es ist wichtig, dass Sie immer einen Prüfungsknoten für die Anerkennung auswählen. Einen Prüfungsknoten erkennen Sie anhand des grünen Icons vor der Beschreibung.

Bezeichnung

- [V03] Philosophie, Politik und Ökonomik empf. Sem. 180
- Pflichtmodule 85
- Wahlpflicht- / Wahlmodule 85
- Modulgruppe "Philosophie"
- Modulgruppe "Politik"
- Modulgruppe "Ökonomik"
- Modulgruppe "Fortgeschrittene Methoden"
- Modulgruppe "Freier Wahlbereich"
- Modulgruppe "Interdisziplinäre Vernetzung"
- Modulgruppe "Studium fundamentale" 15
- IVK [BP-WSF-2201] Studium fundamentale 15
- [VQ] [BP-WSF-2201] Studium fundamentale
- [VQ] [BP-WSF-2201] Studium fundamentale
- [VQ] [BP-WSF-2201] Studium fundamentale
- [VQ] [BP-WSF-2201] Studium fundamentale

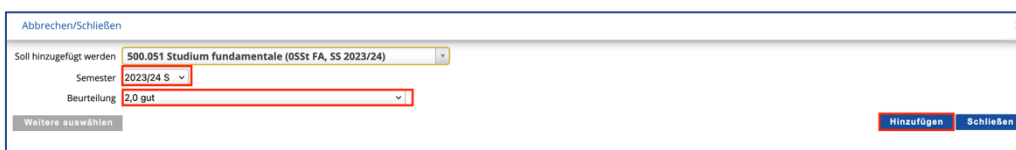
Hinweis: Wenn Sie mehrere Anerkennungen buchen müssen, ist es wichtig, dass Sie immer einen **neuen** Prüfungsknoten für die nächste Anerkennungsposition auswählen. Leider werden die bereits zugeordneten Anerkennungen innerhalb einer Buchung nicht deaktiviert.

In einem neuen Fenster wird Ihnen diese Auswahl jetzt noch einmal angezeigt.

Ergänzen Sie hier nun bitte:

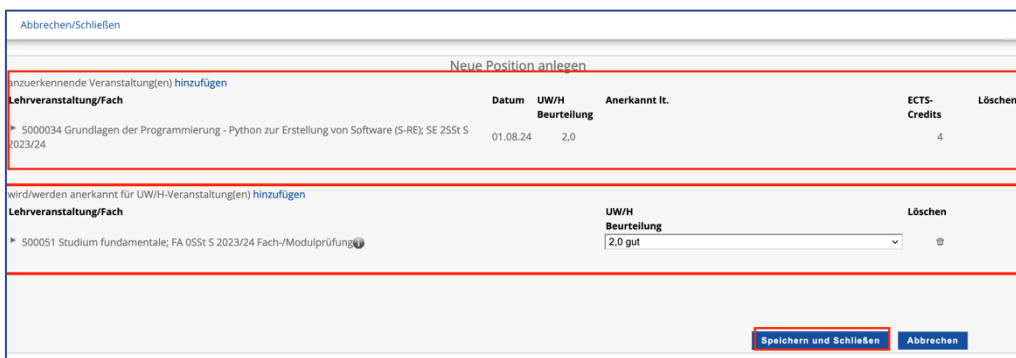
- Das **Semester** in dem die Leistung abgelegt wurde,
- Die **Prüfungsnote**, die Sie anerkannt haben möchten. Alternativ ist es möglich, sich nur die **Teilnahme** anerkennen zu lassen. Diese Auswahl finden Sie ebenfalls unter dem Menüpunkt **Beurteilung**.

Wählen Sie **Hinzufügen**, um die Angaben zu speichern.



Diese Eingabe wird Ihnen im vorherigen Fenster unter **Wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en)** angezeigt.

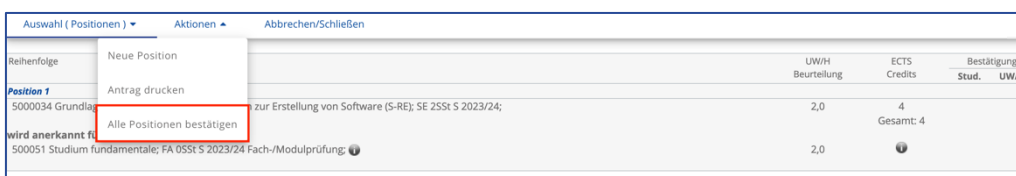
Oben markiert ist Ihre **Prüfungsleistung**. Unten ist der Bereich in Ihrem **Studium**, für den diese anerkannt werden soll.



Wählen Sie **Speichern und Schließen** aus.

Im Grundfenster der Anerkennungen Bescheid Positionen wird Ihnen nun diese Zuordnung ebenfalls noch einmal angezeigt.

Sie können hier nun weitere Anerkennung über den Menüpunkt **Aktionen** und **Neue Position**, wie hier zuvor beschrieben - hinzufügen oder wenn dies nicht der Fall ist und Sie die Zuordnung noch einmal überprüft haben, diese Position bestätigen. Wählen Sie hierzu oben rechts im Menü über „Aktionen“ **Alle Positionen bestätigen** aus und bestätigen nochmals die folgende Sicherheitsabfrage abschließend mit **OK**. Eine Änderung ihres Antrages ist jetzt nicht mehr möglich.



Nachdem Sie einen Anerkennungsantrag eingetragen und bestätigt haben, informieren Sie das entsprechende Prüfungssekretariat, damit die Mitarbeitenden die Anerkennung final bestätigen können. Eine automatische Übermittlung findet an dieser Stelle nicht statt.

Prüfen Sie in der Applikation **Meine Anerkennungen**, ob die Zuordnung erfolgt ist.

uni versität Witten/Herdecke Uwe Dummy_wiwi_bsc DE

Anerkennungen / Leistungsnachträge / Dummy_wiwi_bsc Uwe
Dummy_wiwi_bsc, Uwe (9999981)

Aktionen

Anerkennungstyp	Geschäftszahl	Dekanatzahl	Datum	Positionen Alle/OK Stud. OK UWH	Bildungseinrichtung	Anmerkung
Management 6 S (B.Sc.) (HG NRW)						
Allgemeine Anerkennung			04.06.2024	1 / 1 / 1	Universität Witten/Herdecke	
Allgemeine Anerkennung			21.11.2024	1 / 1 / 3	Universität Witten/Herdecke	

Dokumentation Anerkennungen

uni versität Witten/Herdecke Uwe Dummy_wiwi_bsc DE

Anerkennungspositionen / Dummy_wiwi_bsc Uwe
Allgemeine Anerkennung vom 21.11.2024

Auswahl (Positionen) Aktionen Abrechnen/Schließen

Reihenfolge	UWH Beurteilung	ECTS Credits	Bestätigung Stud. UWH
Position 1 5000027 Zwischen Gefühl und Geschäft: Familienunternehmen verstehen - Ringvorlesung VI (Vol. 2 - Vertiefung) (S-RE): SE 25St W 2022/23:	2,3	1	✓
wird anerkannt für 500000 Stufu - Freier Wahlbereich - Bachelor (1 CP): FA 05St W 2022/23 Fach-/Modulprüfung:	2,3	1	✓

Sie finden die erbrachte Leistung dann auch in dem sprechenden Abschnitt Ihres SPO-Baumes.

uni versität Witten/Herdecke Uwe Dummy_wiwi_bsc DE

Curriculum Support / Dummy_wiwi_bsc, Uwe (9999981)
17 075 Management (HG NRW/01, Bachelorstudium, auslaufend): Studium offen, Studienjahr 2024/25, Fachsemester: 7

Studienplan Semesterplan Abrechnen/Schließen

Anzeige Knotenfilter (Alle) Meine Studien anzeigen

Studienergebnisse, Stand: 21.11.2024 14:52

Knotenfilter: Bezeichnung	wmpf. Sem. (S)	ECTS Cr.	Dauer	GF	Leist.	Gew.	Pos.	EN	VE	Cre	CREN	Note	MP	WA	FRV
[V01] Management		180	3				P	EN		33		2,6			
Pflichtmodule		115	1				P	EN		30					
Wahlmodule		35	1				P	EN		0					
Wahlpflichtmodule		20	1				P	EN		3					
[Stufu-B10] Studium fundamentale - Reflexive Kompetenz		10	1				P	EN		3					
[Stufu-B10] Stufu - Freier Wahlbereich - Bachelor (1 CP)		1	1		L		P		V	1		2,3			
[Stufu-B10] Stufu - Freier Wahlbereich - Bachelor (1 CP)		1	1				P		V						
[Stufu-B10] Stufu - Freier Wahlbereich - Bachelor (1 CP)		1	1				P		V						

Leistung(en) an diesem Knoten

Leistung	Datum	Typ	Note	Credits	MP
500.000 Stufu - Freier Wahlbereich - Bachelor (1 CP) (05St FA, WS 2022/23) (500)	21.11.2024	Einzelleistung	2,3	gut	1

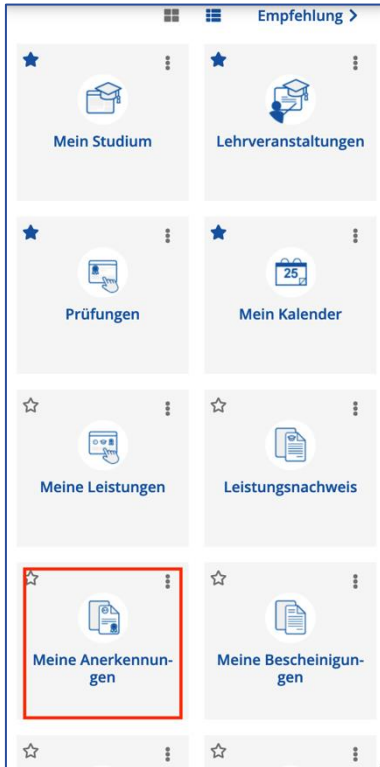
Leistung(en) mit anderen Studienplankontexten

Keine Einträge vorhanden

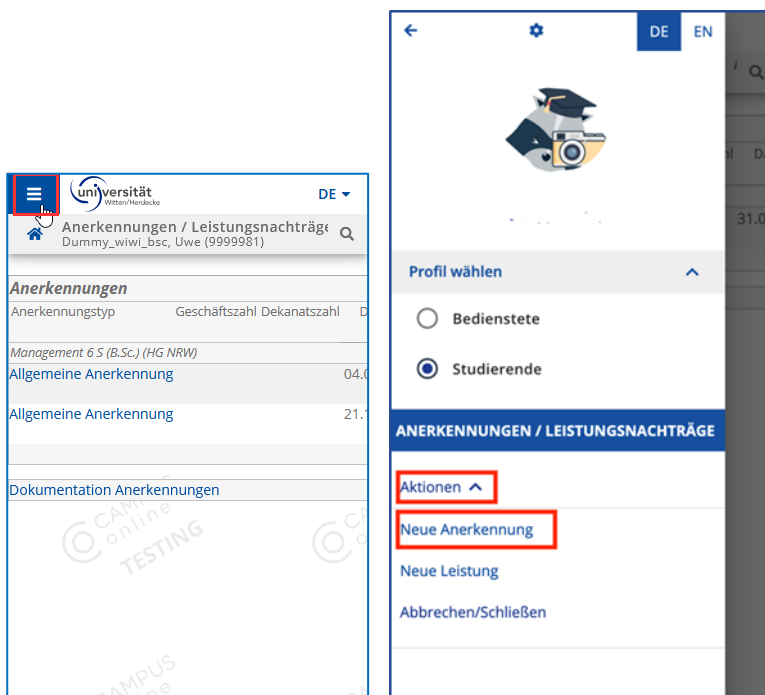
Abbrechen/Schließen

7.2 Meine Anerkennungen – Mobile-Endgeräte

Tippen Sie im Applikationsmenü auf Ihrer Startseite auf die Applikation **Meine Anerkennungen**.



Sie sind nun in der Ansicht Ihrer Anerkennungen. Sofern Sie schon Zeugnisse/Leistungsnachweise oder Leistungsbescheide haben, werden Diese Ihnen hier angezeigt. Um sich nun eine Leistung anerkennen zu lassen, wählen Sie oben links die drei Menü-Balken neben dem UW/H-Logo aus. Tippen Sie dann auf **Aktionen** und dann auf **Neue Anerkennung**.



Es öffnet sich ein neues Fenster. Bitte wählen Sie hier nun:

Unter **Studium** den Studiengang, für den die Leistung angerechnet werden soll.

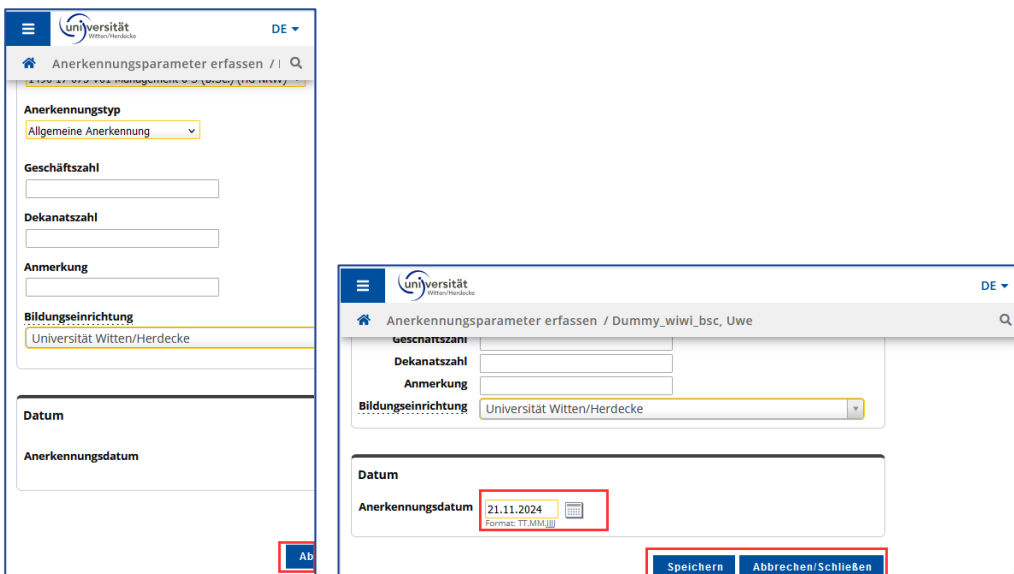
Unter **Anerkennungstyp** die Option *Allgemeine Anerkennung*

Unter **Bildungseinrichtung** die *Universität Witten/Herdecke*.

Unter **Anerkennungsdatum**, das *aktuelle Datum*:

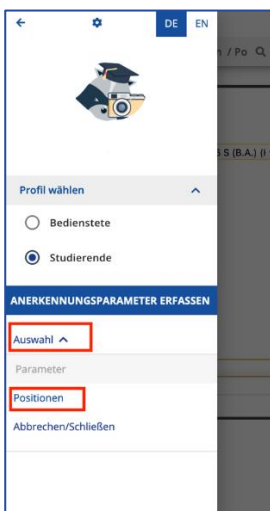
Tippen Sie abschließend auf **Speichern**.

Hinweis: Es kann sein, dass nicht alle Buttons im Hochformat angezeigt werden können. Es empfiehlt sich das Querformat.

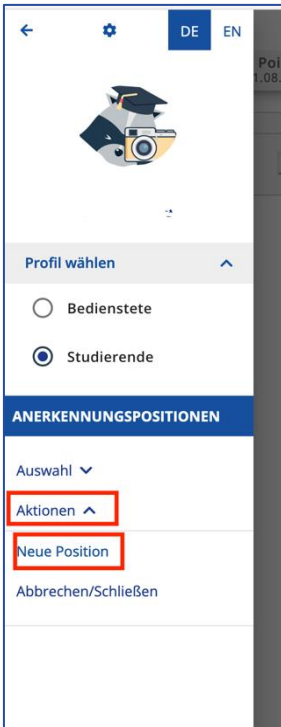


Mit diesen Schritten haben Sie eine Art Grundgerüst für Ihre Anerkennung erstellt, dem nun folgend die konkrete(n) Prüfung(en) hinzugefügt werden muss.

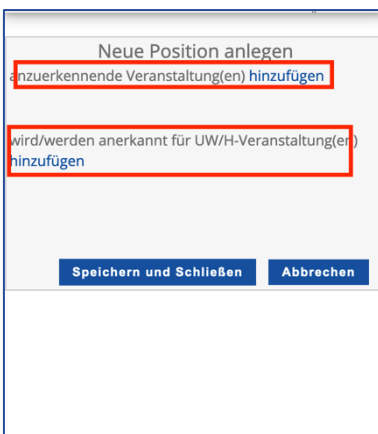
Tippen Sie erneut auf den Menü-Balken links neben dem UW/H Logo. Dann tippen Sie links auf **Auswahl (Parameter)** und wählen Sie **Positionen**.



Anschließend tippen Sie erneut auf den Menü-Balken und auf **Aktionen** und **Neue Position**.

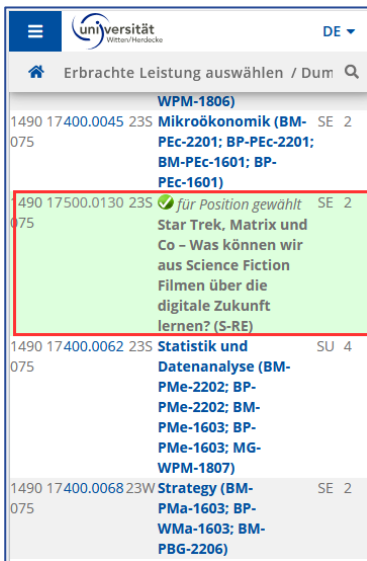


Es öffnet sich ein neues Fenster. Tippen Sie im oberen Bereich auf die Option **anzuerkennende Veranstaltung(en) hinzufügen**.

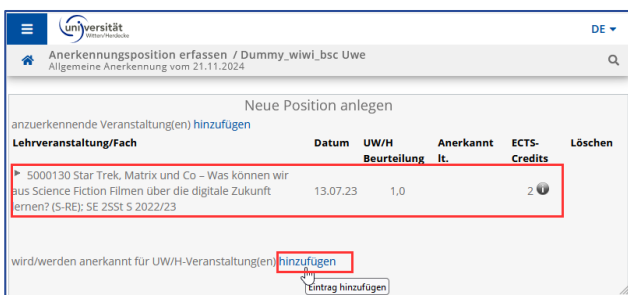


In einem neuen Tab werden in einer Liste alle Ihre in UWE hinterlegten Prüfungsleistungen angezeigt. Wählen Sie die gewünschte Prüfungsleistung aus der Liste aus. Die von Ihnen ausgewählte Leistung wird grün markiert (siehe Beispiel).

Hinweis: Merken Sie sich bereits an dieser Stelle die Anzahl der Credit-Points, die mit der erbrachten Leistung einhergehen. Merken Sie sich auch eine eventuelle Beurteilung der Prüfungsleistung für die spätere Zuordnung.



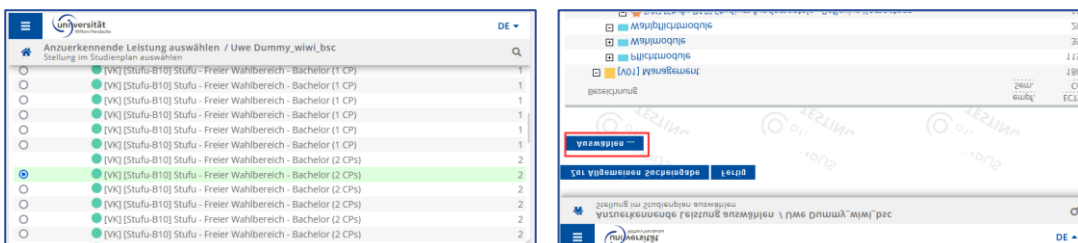
Das Fenster im Hintergrund übernimmt diese Informationen Ihrer Auswahl. Sie können Dieses also schließen. Im vorherigen Fenster sollte nun unter Anzuerkennende Veranstaltung(en) Ihre Auswahl erscheinen. Tippen Sie nun auf **Wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en) hinzufügen**.



Es öffnet sich erneut ein Fenster mit Ihrem Studiengang in Baumstruktur. Wählen Sie hier bitte den Bereich, für den die Prüfungsleistung angerechnet werden soll. Im Beispiel soll dies für das **Studium fundamentale** geschehen. Durch tippen auf den gewünschten Bereich wird dieser erfolgreich ausgewählt.

Achtung: Es ist wichtig, dass Sie immer einen Prüfungsknoten für die Anerkennung auswählen. Einen Prüfungsknoten erkennen Sie anhand des grünen Icons vor der Beschreibung.

Bestätigen Sie Ihre Angaben durch tippen aus **Auswählen** unten im Fenster (am besten Sie nutzen das Querformat).

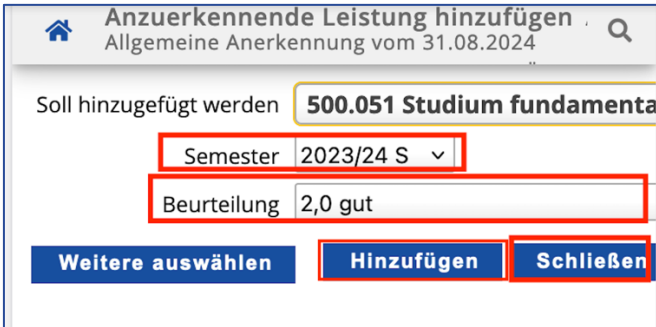


In einem neuen Fenster wird Ihnen diese Auswahl jetzt noch einmal angezeigt.

Ergänzen Sie hier nun bitte:

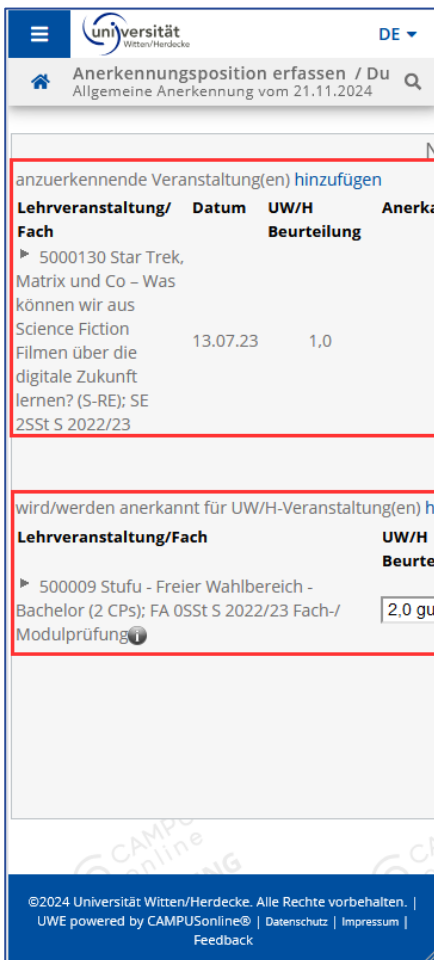
- Das **Semester** in dem die Leistung abgelegt wurde,
- Die **Prüfungsnote**, die Sie anerkannt haben möchten. Alternativ ist es möglich, sich nur die **Teilnahme** anerkennen zu lassen. Diese Auswahl finden Sie ebenfalls unter dem Menüpunkt **Beurteilung**.

Wählen Sie **Hinzufügen**, um die Angaben zu speichern.

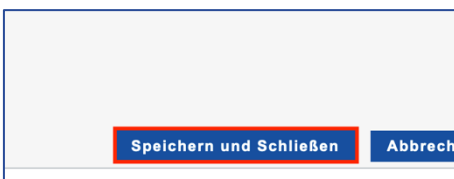


Diese Eingabe wird Ihnen im vorherigen Fenster unter *Wird/werden anerkannt für UW/H-Veranstaltung(en)* angezeigt.

Oben markiert ist Ihre **Prüfungsleistung**. Unten ist der Bereich in Ihrem **Studium**, für den diese anerkannt werden soll.



Wählen Sie Speichern und Schließen aus.

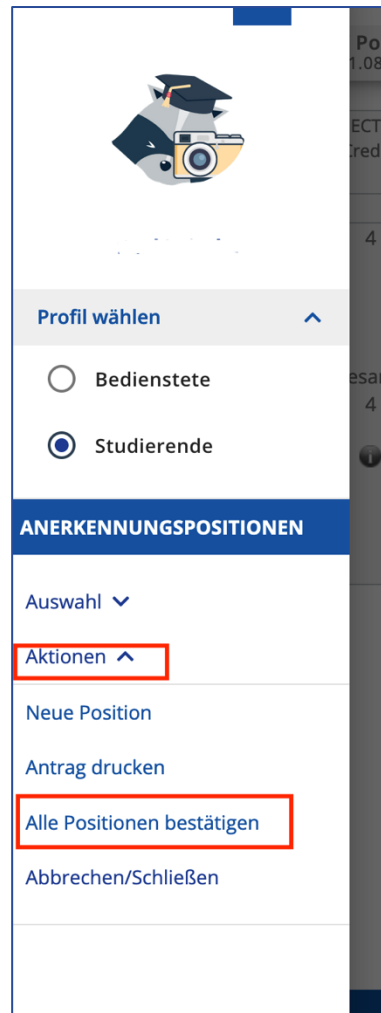


Im Grundfenster der Anerkennungen Bescheid Positionen wird Ihnen nun diese Zuordnung ebenfalls noch einmal angezeigt.

Sie können hier nun weitere Anerkennung über den Menüpunkt **Neue Position**, wie hier zuvor beschrieben - hinzufügen oder wenn dies nicht der Fall ist und sie die Zuordnung noch einmal überprüft haben, diese Position bestätigen. Wählen Sie hierzu oben links die Menü-Balken aus und tippen Sie auf **Position**. Dann wählen Sie **Alle Positionen Bestätigen** aus und bestätigen nochmals die folgende Sicherheitsabfrage abschließend mit **OK**.



Reihenfolge	UW/H Beurteilung	ECTS Credits	Bestätigung Stud. UW/ H
Position 1			
5000034 Grundlagen der Programmierung - Python zur Erstellung von Software (S-RE); SE 2SSt S 2023/24;	2,0	4	
		Gesamt:	4
wird anerkannt für			
500051 Studium fundamentale; FA OSSt S 2023/24 Fach-/Modulprüfung; ⓘ	2,0	ⓘ	



Nachdem Sie einen Anerkennungsantrag eingetragen und bestätigt haben, informieren Sie das entsprechende Prüfungssekretariat, damit die Mitarbeitenden die Anerkennung final bestätigen können. Eine automatische Übermittlung findet an dieser Stelle nicht statt.

Prüfen Sie in der Applikation Meine Anerkennungen, ob die Zuordnung erfolgt ist.

Hinweis: Die Applikation Meine Anerkennungen ist noch nicht im responsive Design verfügbar, daher empfiehlt es sich, Anerkennungsanträge über die Desktop-Ansicht zu erstellen.