



Elektronisches Belegsystem

Einführung neue Lehrende



Alice Salomon Hochschule Berlin
University of Applied Sciences

Überblick

- Login:** Bildung Anmeldenname + Passwort
- Basisinfos:** Zusammenspiel Belegsystem und Moodle
- Belegsystem:**
- Personaldaten
 - Lehrkommentar eintragen
 - Studierende als Teilnehmende eintragen
 - Teilnahmebestätigungen eintragen
 - Notenverbuchung
- Infos:** Hilfeseite ComZ

¿ Fragen ?

Login

Anmeldename = Nachname plus 1. Buchstabe Vorname, kleingeschrieben
Die Bildung des **Passwortes** entnehmen Sie Ihren Unterlagen.

Support bei **technischen** Problemen: Für Studierende, Lehrende und Verwaltung per ticket.ash-berlin.eu. Bei Login-Problemen wer



Willkommen beim Online-Portal für Lehre, Studium und Forschung
(LSF) der ASH Berlin für Studierende, Studieninteressierte, Lehrende
und Mitarbeitende



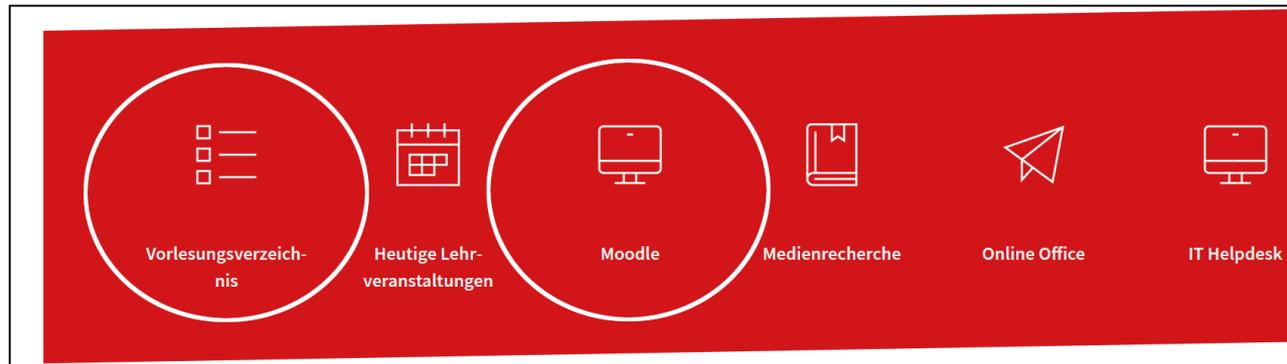
Anmeldename

Passwort

Gültigkeit für ASH Rechner / Drucker, Elektronisches Belegsysteem, Moodle

Bei Fragen zu Login: itservice@ash-berlin.eu

Elektronisches Belegsysteem und Moodle

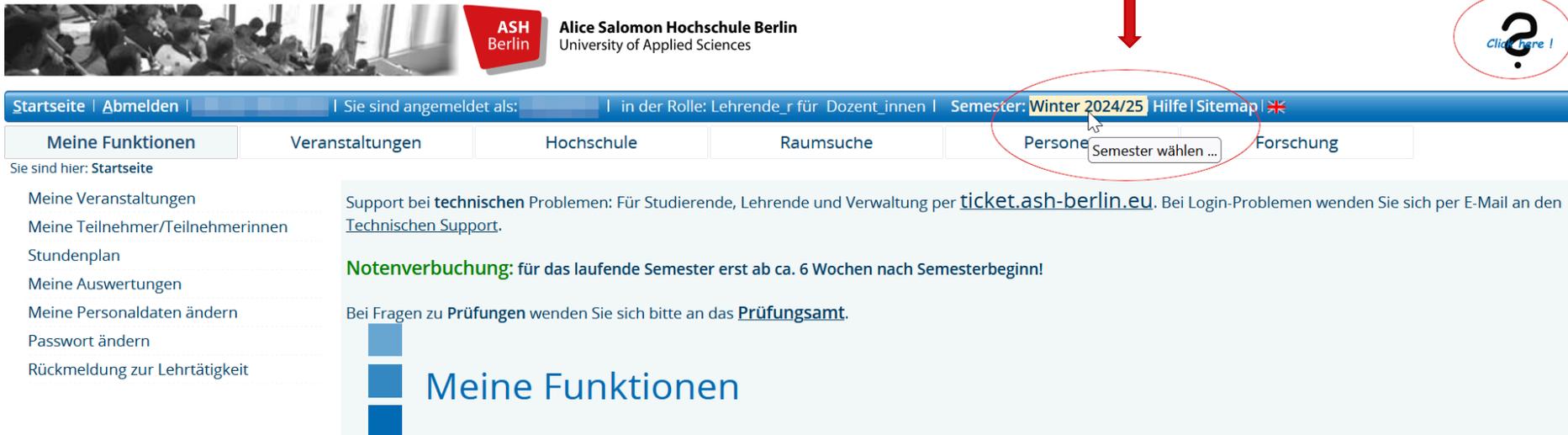


Mit dem **Elektronischen Belegsysteem** (= **Vorlesungsverzeichnis** bzw. **LSF** für Lehre, Studium, Forschung) werden alle studienrelevanten Daten verwaltet, offizielle Dokumente wie Zeugnisse und Teilnahmebescheinigungen werden hieraus erstellt.

Mit der E-Learningplattform **Moodle** wird die Online-Lehre an der ASH durchgeführt. Zur Realisation der Online-Lehre werden einige Daten aus dem Belegsysteem verwendet wie z.B. Veranstaltungstitel, Veranstaltungsnummer und Liste der Teilnehmenden.

Zusammenhang Belegsysteem und Moodle : Datenübertragung vom Belegsysteem in Moodle immer am Abend eines Tages, Änderungen des Tages werden am Abend in Moodle übertragen und sind am nächsten Tag in Moodle sichtbar. Es findet kein umgekehrter Datentransfer statt.

Wichtige Funktionen



The screenshot shows the top navigation bar of the Alice Salomon Hochschule Berlin website. The header includes the ASH Berlin logo and the university name. The navigation bar contains links for 'Startseite', 'Abmelden', 'Sie sind angemeldet als:', 'in der Rolle: Lehrende_r für Dozent_innen', 'Semester: Winter 2024/25', 'Hilfe', 'Sitemap', and a language selector. Below the navigation bar are several menu items: 'Meine Funktionen', 'Veranstaltungen', 'Hochschule', 'Raumsuche', 'Personen', 'Semester wählen ...', and 'Forschung'. A red circle highlights the 'Personen' and 'Semester wählen ...' items, with a red arrow pointing to it from above. Another red arrow points to a question mark icon in the top right corner with the text 'Click here!'. The main content area features a sidebar with 'Meine Funktionen' and a main section with 'Meine Funktionen' and 'Support bei technischen Problemen'.

ASH Berlin Alice Salomon Hochschule Berlin University of Applied Sciences

Startseite | Abmelden | Sie sind angemeldet als: | in der Rolle: Lehrende_r für Dozent_innen | Semester: Winter 2024/25 | Hilfe | Sitemap | 

Meine Funktionen | Veranstaltungen | Hochschule | Raumsuche | Personen | Semester wählen ... | Forschung

Sie sind hier: Startseite

Meine Veranstaltungen
Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
Stundenplan
Meine Auswertungen
Meine Personaldaten ändern
Passwort ändern
Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Support bei **technischen** Problemen: Für Studierende, Lehrende und Verwaltung per ticket.ash-berlin.eu. Bei Login-Problemen wenden Sie sich per E-Mail an den [Technischen Support](#).

Notenverbuchung: für das laufende Semester erst ab ca. 6 Wochen nach Semesterbeginn!

Bei Fragen zu **Prüfungen** wenden Sie sich bitte an das [Prüfungsamt](#).

Meine Funktionen

Lehrkommentare eintragen

Meine Funktionen

Veranstaltungen

Hochschule

Raumsuche

Sie sind hier: [Startseite](#) → Meine Veranstaltungen

Meine Veranstaltungen

Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen

Stundenplan

Meine Auswertungen

Meine Personaldaten ändern

Passwort ändern

Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Navigation ausblenden

Suchen nach Veranstaltungen

 [S3100 - Rassismus und Migration \(U1 M7 zu Diversity Studies\)](#)

3. Gruppe 

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am/Änderung
	Freitag	10:00 bis 12:00	wöch.		

→ [Belegungsinformation](#)

Lehrkommentare eintragen

1.

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung Termine und Räume Moodle **Kommentar** Zuordnung zu Überschriften

848833100 Seminar S3100 Rassismus und Migration (U1 M7 ... Studies)

Wechseln zu Kommentar ...

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung Termine und Räume Moodle **Kommentar** Zurück

848833100 Seminar S3100 Rassismus und Migration (U1 M7 ... Studies)

Hilfetext

Hier können sie für Ihre Gruppe(n) öffentlich sichtbare Kommentare bearbeiten. Zur

Ausw. Parallelgruppe

3. Gruppe [Kommentar bearbeiten](#)

2.

Veranstaltung bearbeiten

Veranstaltung Termine und Räume Moodle **Kommentar** Zuordnung zu Überschriften

Kommentar

Datei ▾ Bearbeiten ▾ Einfügen ▾ Ansicht ▾ Format ▾ Tabelle ▾ Werkzeuge ▾

↶ ↷ 🖨 👁 🎥

Formate ▾ **B** *I* U [List icons] [Link icon] [Image icon] Sch

In diesem Eingabefeld kann der Kurskommentar eingegeben werden.

3.

Neue Studierende eintragen

1.

Meine Funktionen | **Veranstaltungen** | Hochschule | Raumsuche

Sie sind hier: [Startseite](#) → [Meine Veranstaltungen](#)

Meine Veranstaltungen

- Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Stundenplan
- Meine Auswertungen
- Meine Personaldaten ändern
- Passwort ändern
- Rückmeldung zur Lehrtätigkeit
- Navigation ausblenden

Suchen nach Veranstaltungen

[C009 - Qualitative Auswertung mit MAXQDA I](#) Belegpflicht

ohne Gruppe

	Tag	Zeit	Rhythmus	Dauer	fällt aus am/Änderungen	Dozent
	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzel			

[→ Belegungsinformation](#)

2.

Informationen zur Belegung

[C009 - Qualitative Auswertung mit MAXQDA I](#)

Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dozent_in	Anzahl Plätze
ohne Gruppe	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzeltermin		40

Funktionen: [Teilnahmebestätigung](#) | [TEL-/Email-Liste](#) | [Namensliste\(Zugel.\)](#) | [Anwesenheitsliste\(PDF\)](#) | [Nachweise drucken](#)

Neue Studierende eintragen

Informationen zur Belegung

C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I

Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dozent_in	Anzahl Plätze
ohne Gruppe	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzeltermin	Ute Koop	9

Teilnahme erfolgreich:8

Nr.	Matrikel-Nr. ▲ ▼	Name ▲ ▼	Studiengang ▲ ▼	Sem. ▲ ▼	Teilnahme ▲ ▼				
					ZU	TE	WH	löschen	Nachweis
1				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
2				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
3				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
4				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
5				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
6				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
7				3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
8				7	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken

Teilnehmer_in NEU Speichern Einträge verwerfen

**Achtung: Die Daten werden täglich 04:44 Uhr in das Prüfungssystem übertragen.
Danach ist keine Änderung des Status mehr möglich.
Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Prüfungsamt.**

Neue Studierende eintragen

Belegung

Bearbeiten

* Matrikel-Nr.

* Veranstaltung
C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I

* Gruppe

* Status

Belegung

Bearbeiten

* Matrikel-Nr.

Vorname

Nachname

* Veranstaltung
C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I

* Gruppe

* Status

Neue Studierende eintragen

Informationen zur Belegung

C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I

Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dozent_in	Anzahl Plätze
ohne Gruppe	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzeltermin		

Nr.	Matrikel-Nr. ▲ ▼	Name ▲ ▼	Studiengang ▲ ▼	Sem. ▲ ▼	Teilnahme ▲ ▼				
					ZU	TE	WH	löschen	Nachweis
1				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
2				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
3				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
4				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
5				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
6				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
7				3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
8				7	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
9				7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		-

Teilnehmer_in NEU

Speichern

Einträge verwerfen

Achtung: Die Daten werden täglich 04:44 Uhr in das Prüfungssystem übertragen.

Danach ist keine Änderung des Status mehr möglich.

Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Prüfungsamt.

Teilnahmebestätigungen eintragen

Informationen zur Belegung

C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I - Tutorium

Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dozent_in	Anzahl Plätze
ohne Gruppe	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzeltermin		

Zulassungen: 1
Teilnahme erfolgreich: 8

Nr.	Matrikel-Nr. ▲ ▼	Name ▲ ▼	Studiengang ▲ ▼	Sem. ▲ ▼	Teilnahme ▲ ▼				
					ZU	TE	WH	löschen	Nachweis
1				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
2				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
3				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
4				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
5				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
6				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
7				3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
8				7	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
9				7	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>		-

Teilnehmer_in NEU Speichern Einträge verwerfen

**Achtung: Die Daten werden täglich 04:44 Uhr in das Prüfungssystem übertragen.
 Danach ist keine Änderung des Status mehr möglich.
 Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Prüfungsamt.**

Teilnahmebestätigungen eintragen

Informationen zur Belegung

C009 Qualitative Auswertung mit MAXQDA I - Tutorium

Gruppe	Tag	Zeit	Rhythmus	Dozent_in	Anzahl Plätze
ohne Gruppe	Freitag	10:00 bis 15:00	Einzeltermin		

Teilnahme erfolgreich: 9

Nr.	Matrikel-Nr.	Name	Studiengang	Sem.	Teilnahme				
					ZU	TE	WH	löschen	Nachweis
1				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
2				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
3				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
4				6	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
5				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
6				2	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
7				3	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
8				7	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		Nachweis drucken
9				7	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>		-

Teilnehmer_in NEU

Achtung: Die Daten werden täglich 04:44 Uhr in das Prüfungssystem übertragen.
Danach ist keine Änderung des Status mehr möglich.
Bitte wenden Sie sich in diesem Fall an das Prüfungsamt.

Notenverbuchung

Meine Funktionen

Veranstaltungen

Hochschule

Sie sind hier: [Startseite](#) → [Meine Veranstaltungen](#) → [Belegungsinformation](#) → [Notenverbuchung](#)

Meine Veranstaltungen

Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen

Stundenplan

Notenansicht

Notenverbuchung

Meine Auswertungen

Meine Personaldaten ändern

Passwort ändern

Notenverbuchung

Bitte wählen Sie aus:

- [Wintersemester 23/24](#)
- [Sommersemester 23](#)

Notenverbuchung

Notenverbuchung

Prüfung: 5251

Prüfer_in :

Teilnehmer_innen :

Gültige Werte für **benotete Prüfungen**: 100, 130, 170, 200, 230, 270, 300, 330, 370, 400, 500

Unbenotete Prüfungsleistungen: als Note wird ++ eingetragen, bei nicht bestehen wird als Note -- eingetragen

Damit der entsprechende Vermerk (Grund) für eine **nicht bestandene Prüfungsleistung** bei

Fristversäumnis (FR),

nicht zur Prüfung erschienen (NE) und

Täuschungen (benotet = TA ,unbenotet = TAu)

im Prüfungsverwaltungssystem erscheint, sind die in Klammern stehenden **Kürzel**, **anstelle von Notenwerten** einzutragen.

Die Noten werden nach dem abspeichern auf **500** gesetzt (bzw. **NB** bei unbenoteten Prüfungsleistungen) und im Vermerk erscheint das entsprechende Kürzel.

Gültige Prüfungsformen: E=Experimentelle Gestaltung, EX=Exposé, DM=didaktische Miniatur, W=Forschungsportfolio, H=Hausarbeit, V=Hospitationsbericht (m.Video), I=Internetpräsentation, K=Klausur, Q=Kolloquium, N=Lerntagebuch, M=mündl. Prüfung, D=diskursive Präsentation, T=künstl. Präsentation, P=Praxisbericht, PF=Praxisportfolio, PR=Präsentation, R=Referat, S=schriftl. Arbeit, SR=schriftliche Reflexion, A=Studienarbeit, X=Textmappe, U=Kombinat. mündl.+schriftl., fP=fallbasierte Praxisprüfung

lfdNr.	Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Studiengang	Versuch	Note	Prüfungsdatum	Prüfungsform	Vermerk	Bewertungsart	Status	ECTS-Credits	Kommentar
1	1232000			Soziale Arbeit	1			O		NA	AN	0.00	
11	1232040			Soziale Arbeit	1			O				0.00	Erstprüfer_in
12				Soziale Arbeit	1	100	29.01.2024	D		NA	BE	0.00	Erstprüfer_in
13				Soziale Arbeit	1			O		NA	AN	0.00	Erstprüfer_in

Unterschriftsliste

Speichern

Einträge verwerfen

Auswahlseite

Beenden

ASH
Berlin

Hier bitte die erforderlichen Angaben eintragen

Stichtab

Notenansicht

Meine Funktionen	Veranstaltungen	Hochschule
-------------------------	------------------------	-------------------

Sie sind hier: [Startseite](#) → [Meine Veranstaltungen](#) → [Notenansicht](#)

- Meine Veranstaltungen
- Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Stundenplan
- Notenansicht**
- Notenverbuchung
- Meine Auswertungen
- Meine Personaldaten ändern
- Passwort ändern
- Rückmeldung zur Lehrtätigkeit
- Navigation ausblenden

Notenansicht

Bitte wählen Sie aus:

- [Wintersemester 23/24](#)
- [Sommersemester 23](#)
- [Wintersemester 22/23](#)

Semester auswählen, um die Noteneintragung eines vorangegangenen Semesters anzusehen

Notenansicht

- Meine Veranstaltungen
- Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Stundenplan
- Notenansicht**
- Notenverbuchung
- Meine Auswertungen
- Meine Personaldaten ändern
- Passwort ändern
- Rückmeldung zur Lehrtätigkeit
- Navigation ausblenden

Notenansicht

KLASSENSPIEGEL

Notenbereich	Anzahl
unbewertet (0 - 0)	
sehr gut (1 - 1,59)	
gut (1,6 - 2,59)	
befriedigend (2,6 - 3,59)	
ausreichend (3,6 - 4,09)	
mangelhaft (4,1 - 5)	

Teilnehmer/-in

Durchschnittsnote

lfdNr.	Matrikelnr.	Nachname	Vorname	Note	Prüfungsdatum	Prüfungsform	Vermerk	ECTS-Credits	Status	Versuch	Studiengang
1				2,3	16.03.2023	S		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
2				3,3	17.03.2023	S		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
3				1,7	10.03.2023	S		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
4				2,3	12.03.2023	D		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
5				2,0	12.03.2023	S		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
6				1,7	10.03.2023	S		0.00	BE	1	Soziale Arbeit
7				3,0	06.02.2023	D		0.00	BE	1	Soziale Arbeit

Excel-Export Auswahlseite

Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

- Meine Funktionen
- Veranstaltungen
- Hochschule
- Raumsuche
- Personen
- Forschung

Sie sind hier: [Startseite](#) → [Rückmeldung zur Lehrtätigkeit](#)

- Meine Veranstaltungen
- Meine Teilnehmer/Teilnehmerinnen
- Stundenplan
- Meine Auswertungen
- Meine Personaldaten ändern
- Passwort ändern
- Rückmeldung zur Lehrtätigkeit**
- Navigation ausblenden

Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Personalstatus

Hilfetext

Bitte wählen Sie auf dieser Karteikarte zunächst Ihren Personalstatus im Rückmeldesemester aus und klicken Sie dann auf Speichern. Anschließend erscheinen weitere Karteikarten zur Dateneingabe.
Bei Fragen bzgl. der Eintragungen wenden Sie sich an lehrbetrieb-fb1@ash-berlin.eu (Lehrende im FB1) bzw. an lehrbetrieb-fb2@ash-berlin.eu (Lehrende im FB2).
Rückmeldefristen: nächstes Sommersemester 1. Oktober – 15. November, nächstes Wintersemester 1. April – 15. Mai
Eine Anleitung zur Eintragung der Angaben in den Rückmeldebogen finden Sie [hier](#).

Bearbeiten

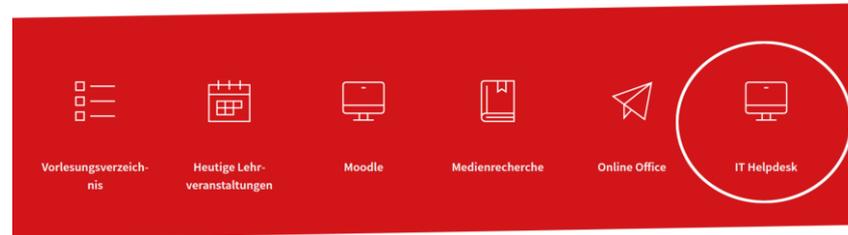
Person	<input type="text"/>
Rückmeldesemester	SoSe 2025
Rückmeldezeitraum	01.10.24 - 15.11.24
* Personalstatus	Gastdozent_in <input type="text"/>

* Neuer Datensatz ...

Speichern

Anleitung Rückmeldung zur Lehrtätigkeit

Hilfeseite ComZ



ComZ Help

 **Alice Salomon Hochschule Berlin**
University of Applied Sciences

Hilfeseiten des ComZ

Auf dieser Seite finden Sie unter den entsprechenden Stichwörtern Informationen und Manuale zur IT an der ASH.

Haben Sie Fragen zu Programmen oder IT-Diensten? Wenden Sie sich an den IT-Service:

- über: <https://ticket.ash-berlin.eu>
- telefonisch: 99 245 226 oder 99 245 215
- persönlich: Raum 227, Mo bis Do 9 bis 15 Uhr, Fr 9 bis 13 Uhr

Allgemein

- [Erklärvideo zur Einführung ins ComZ \(mp4\)](#)
- [Übersicht des Softwareangebotes an der ASH](#)
- [Präsentation ASH IT Dienste für Studierende SoSe24 \(Rechner, Drucker, Belegsistem, Moodle u.a.\)](#)

Anmeldung ASH IT-Dienste

- [In welche IT-Dienste kann sich mit ASH Kenndaten eingeloggt werden?](#)
- [Passwortänderung](#)
- [Erklärvideo Passwort ändern \(mp4\)](#)

Inhaltsverzeichnis

- Allgemein
- Anmeldung ASH IT-Dienste
- ASH Mailprogramme Online Office und Roundcube
- Campuscard
- Drucken
- Elektronisches Belegsistem
- Fernzugriff auf ASH IT-Dienste
- Medienwerkstatt
- Präsentationstechnik in den Seminarräumen
- SPSS
- Downloads
- SPSS Sicherheitslücke in SPSS 27 log4j schließen
- Telefonanlage
- Typo3
- Videokonferenzen
- WLAN

Vielen Dank für Ihre Aufmerksamkeit!



Ute Koop - koop@ash-berlin.eu - 10.10.2024

Ute Koop