

## FlexNow am Fachbereich 09 – so geht's!

---

Die Studierenden am Fachbereich 09 nutzen FlexNow für zwei Aufgaben:

- Anmeldung zur Prüfung
- Erstellung und Aktualisierung des Profilmodulplans

Im Folgenden finden Sie eine Anleitung für beide Nutzungsmöglichkeiten.

### Anmeldung zur Prüfung

Um an einer Prüfung teilnehmen zu dürfen, müssen Sie sich in FlexNow dafür angemeldet haben. Dies ist nur innerhalb bestimmter Fristen möglich. Sowohl der erste als auch der zweite Prüfungszeitraum haben einen definierten Anmeldezeitraum vorgeschaltet. Wenn Sie sich innerhalb dieses Zeitraums in FlexNow zur Prüfung anmelden, gilt die Anmeldung immer für den dazugehörigen Prüfungszeitraum. Die Prüfungszeiträume und die entsprechenden An- bzw. Abmeldefristen finden Sie auf dem Datenblatt „Fristen und Termine“, das vom Prüfungsamt für jedes Semester veröffentlicht wird.

>> [Fristen und Termine](#)

### Profilmodulplan

Ein breites Modulangebot und die fast uneingeschränkte Wahlfreiheit bei den Profilmodulen, ermöglichen in den Studiengängen des Fachbereichs 09 eine sehr individuelle Profilbildung. Um diese für die Studierenden sinnvoll zu gestalten und organisatorisch zu ermöglichen, gibt es den Profilmodulplan. Dieser benennt alle Profilmodule und deren Zuordnung zu den weiteren Studiensemestern. Neben der individuellen Studienverlaufsplanung dient der Profilmodulplan außerdem der Platzvergabe in teilnehmerbeschränkten Profilmodulen.

Studierende der Bachelor-Studiengänge erstellen Ihren Profilmodulplan zum Ende des zweiten Semesters, Studierende der Master-Studiengänge im Laufe des ersten Semesters.

Der Profilmodulplan wird über eine Voranmeldung von Modulen in FlexNow eingetragen. Sie können Ihren Plan selbstständig eingeben, jederzeit einsehen und auch ändern. Dies ist im Gegensatz zu einer Prüfungsanmeldung nicht an bestimmte Fristen gebunden. Die Aufnahme von Modulen in Profilmodulplan ist **KEINE** Anmeldung für die entsprechende Prüfung. Der Eintrag Profilmodulplan stellt lediglich sicher, dass Sie bei der Modulplatzvergabe berücksichtigt werden.

Haben Sie keinen Plan in FlexNow eingetragen, oder den Plan nicht entsprechend aktualisiert, können Sie nicht für die Modulanzmeldung durch das Studiendekanat berücksichtigt werden.

## Wie geht's konkret?

Die Prüfungsan- oder -abmeldung ist nicht auf Smartphones möglich. Es wird empfohlen Desktop-Rechner mit Firefox als Browser zu nutzen.

Zunächst rufen Sie FlexNow auf (<https://flexnow.uni-giessen.de>), und loggen sich unter „Mein Flexnow“ mit ihrem Benutzernamen (s-Kennung) und dem entsprechenden Passwort ein.

>> FlexNow

Wählen Sie nun im Menü am linken Bildschirmrand „An-/Abmeldungen“ aus. Es erscheint der Baum Ihres Studiengangs.

Studierendaten

An-/Abmeldung

Fristen

Leistungsnachweis

Logout

### Neueste Meldungen

zurzeit gibt es keine Meldungen

### Neueste Ergebnisse

es liegen keine neuen Prüfungsergebnisse vor

Klicken Sie auf das Pluszeichen vor „Kern-/Profilmodule - Standard“. Verwenden Sie **nicht** die Suchfunktion oben rechts.

**Module - Prüfungsfächer**

Schritt 1 von 4: Wählen Sie ein Prüfungsfach aus, für das Sie sich an- oder abmelden möchten.

Kürzel oder Name des Moduls suchen:

Suchen

Studiengang: Master of Science

**Kern- / Profilmodule - Standard (neue PO) (ab WS 15/16 PO Master of Science (Ernährungswissenschaften))**

Anschließend können Sie entweder bei der Kernkompetenz oder bei der Profilbildung über ein Menü die Module auswählen, für die Sie sich zur Prüfung anmelden oder die Sie in Ihren Profilmodulplan aufnehmen möchten. Klicken Sie dazu einfach auf das gewünschte Modul.

**Bitte beachten Sie dabei:** Die Module der Kernkompetenz sind für jeden Studiengang vorgeschrieben und werden deshalb nicht in den Profilmodulplan aufgenommen. Bei diesen Modulen ist es nur nötig, sich über Flexnow zu den jeweiligen Prüfungen anzumelden.

Studiengang: Master of Science

Kern- / Profilmodule - Standard (neue PO) (ab WS 15/16 PO Master of Science (Ernährungswissenschaften))

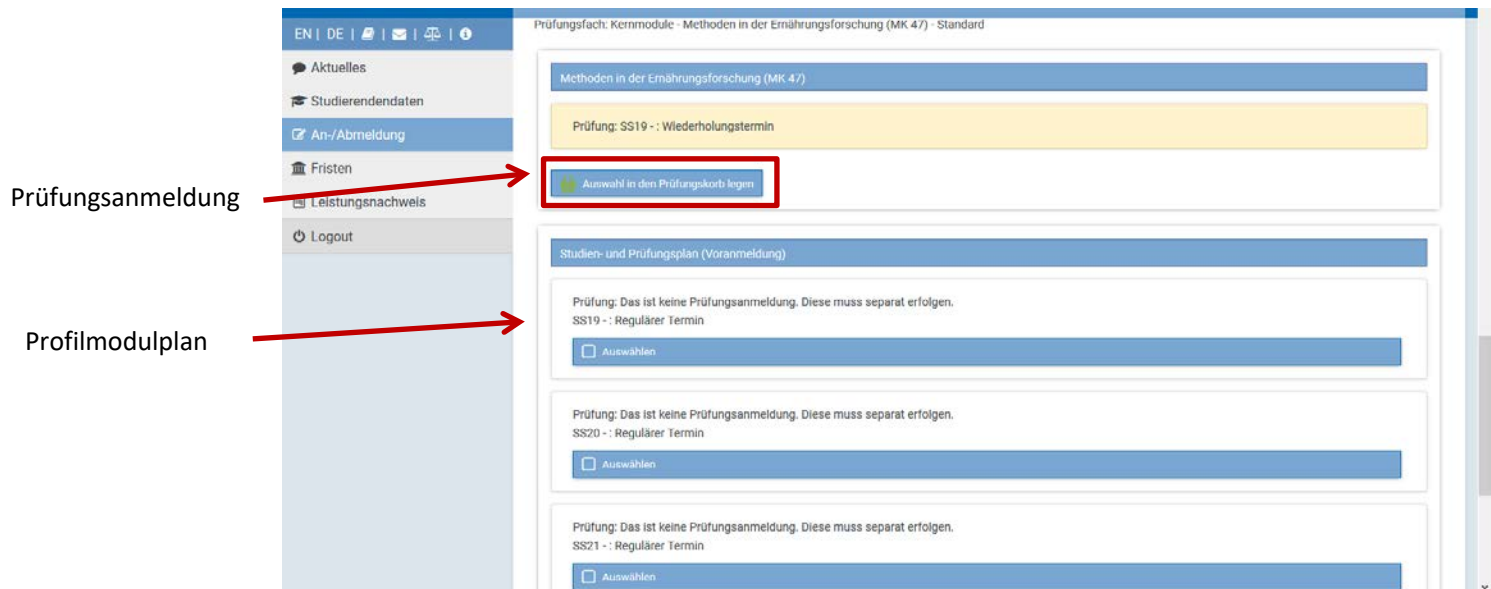
Kernmodule (0 von 8 gewählt)

Profilmodule (7 von 11 gewählt)

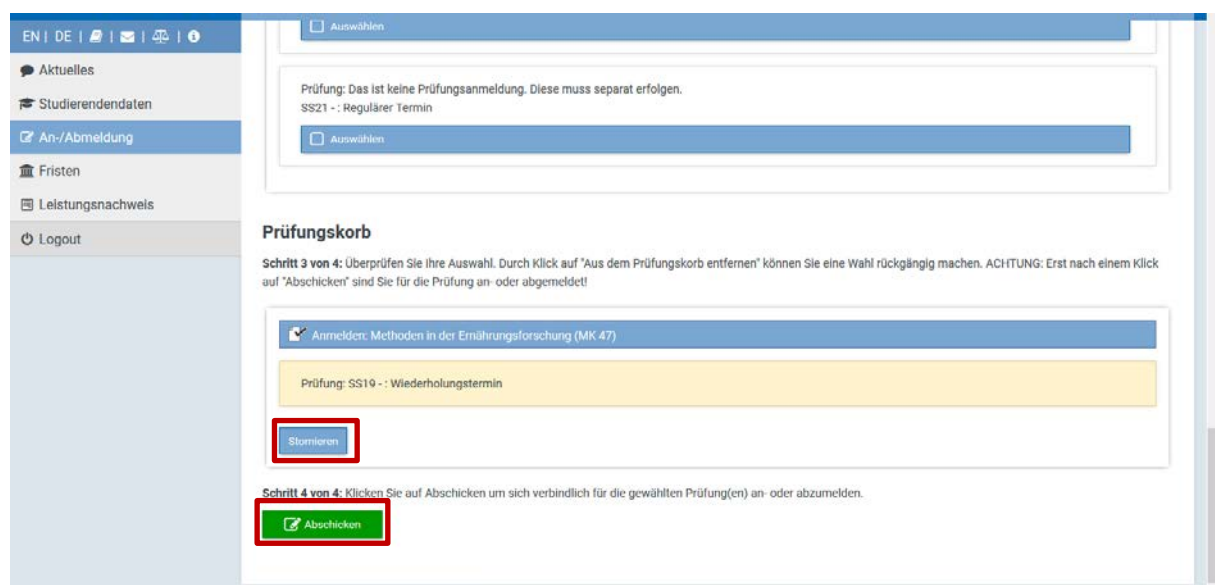
- Arznei- und Gewürzpflanzen (MP 017) - Standard
- Bioverfügbarkeit (MP 072) - Standard
- Ernährungsphysiologische Bewertung von Lebensmitteln (MP 004) - Standard
- Global Nutrition and Agriculture (MP 087) - Standard
- Klinische Ernährung (MP 006) - Standard
- Praktikum biochemischer Methoden für Ernährungswissenschaftler (MP 110) - Standard
- Qualitätsmanagement in der Lebensmittelindustrie I (MP B 124) - Standard
- Agrartechnologie (MK 08) - Standard
- Aktuelle Diskurse der Ernährungskommunikation (MP 080) - Standard**
- Alltagsversorgung im Verbund I (MP H 128) - Standard
- Alltagsversorgung im Verbund II (MP H 129) - Standard
- Angewandte Statistik (MK 62) - Standard
- Angewandte Tierzucht bei landwirtschaftlichen Nutztieren (MP 116) - Standard
- Angewandte Ökonometrie (MK 03) - Standard
- Animal Nutrition and Feed Science (MK 07) - Standard
- Antibiotics: present, past, and future - Standard

Im zweiten Schritt können Sie zwischen einer Prüfungsanmeldung (oben) und dem Profilmodulplan (Voranmeldung) (unten) wählen. Klicken Sie dazu auf den Button „Auswahl in den Prüfungskorb legen“ in dem entsprechenden Bedienfeld. Einen Eintrag in Ihren Profilmodulplan, können Sie in verschiedenen Semestern tätigen. Klicken Sie dazu auf „Auswählen“ in der Zeile des gewünschten Semesters und anschließend auf den unteren Button „Auswahl in den Prüfungskorb legen“. Bei der Prüfungsanmeldung

wird der erste Termin im ersten Prüfungszeitraum als „regulärer Termin“ bezeichnet und der Termin im zweiten Prüfungszeitraum als „Wiederholungstermin“.



In Ihrem Prüfungskorb wird Ihnen die ausgewählte Prüfung oder Voranmeldung angezeigt. Sie haben nun die Möglichkeit, mit „Abschicken“ eine Anmeldung für diese Prüfung oder Voranmeldung vorzunehmen, oder mit „Stornieren“ den Prüfungskorb zu leeren



Als Bestätigung erhalten Sie die TransaktionsID per Mail an Ihren Uni-Mail-Account zugesandt. Bitte bewahren Sie diese Bestätigungsmail auf für evtl. Rückfragen.

## Überprüfung der Daten

Bitte überprüfen Sie im Anschluss an eine Transaktion immer Ihre Daten und stellen Sie bei einer Prüfungsanmeldung sicher, dass Sie sich **für die richtigen Module** zur Prüfung angemeldet haben, und dass Sie nicht aus Versehen einen Eintrag in Profilmulplan vorgenommen haben (dieser berechtigt nicht zur Teilnahme an den Prüfungen)! Klicken Sie hierzu auf „Studentendaten“, wählen Ihren aktuellen Studiengang aus und klicken anschließend auf „Allg. Daten und Prüfungen laden“.

Sie bekommen nun alle Module aufgelistet, für die Sie zur Prüfung angemeldet sind bzw. die Sie in Ihrem Profilmulplan stehen haben.

The screenshot shows a sidebar menu on the left with the following items: 'Aktuelles', 'Studierendaten' (highlighted in blue), 'An-/Abmeldung', 'Fristen', and 'Leistungsnachweis'. To the right, under the heading 'Studiengang /-fach', there are two radio button options: 'Bachelor of Science (Exmatrikuliert)' (unchecked) and 'Master of Science (Immatrikuliert)' (checked). Below these options, a button labeled 'Allg. Daten und Prüfungen laden' is highlighted with a red rectangular box.

The screenshot shows a list of modules. The first entry is 'Profilmodule: Klinische Ernährung (MP 006)', which is expanded to show 'Klinische Ernährung (MP 006)'. Under this, it lists 'Versuch 1 | WS18/19 | Regulärer Termin' and 'angemeldet Klausur'. A red arrow points from the text 'So sieht eine Prüfungsanmeldung aus.' to the 'angemeldet Klausur' entry. The second entry is 'Profilmodule: Praktikum biochemischer Methoden für Ernährungswissenschaftler (MP 110)', which is expanded to show 'Studien- und Prüfungsplan (Vor Anmeldung)'. Under this, it lists 'Versuch 1 | SS19 | Regulärer Termin' and 'angemeldet'. A red arrow points from the text 'So sieht ein Eintrag in den Profilmulplan aus.' to the 'angemeldet' entry.

Das Fragezeichen steht für eine unbewertete Prüfung bzw. die Aufnahme des Moduls in Ihren Profilmulplan. Bei bestandener Prüfung wird das Fragezeichen durch einen grünen Haken ersetzt und die erzielte Note wird angezeigt. Bestehen Sie die Prüfung nicht wird das Modul mit einem roten Kreuz markiert. In diesem Fall sind Sie automatisch für die Prüfung im nächst möglichen Zeitraum angemeldet.

Studiendekanat

## Abmeldung von einer Modulprüfung

Bis zehn Tage vor Beginn des entsprechenden Prüfungszeitraums, können Sie sich von einer Modulprüfung wieder abmelden. Wählen Sie hierzu unter „An-/Abmeldung“ „Kern-/Profilmodule Standard“ aus und klicken wie oben beschrieben auf das Modul, von dem Sie sich abmelden möchten.

Das Fragezeichen neben dem Modultitel bzw. der Prüfung zeigt an, dass hier bereits eine Anmeldung vorliegt. (Der Status dieser Anmeldung ist oben beschrieben.)

Klicken Sie auf den Button „Auswahl in den Prüfungskorb legen“. Dort ist die Modulprüfung mit „Abmeldung“ gekennzeichnet.


### Prüfungen - Lehrveranstaltungen

**Schritt 2 von 4:** Wählen Sie einen möglichen Prüfungstermin für das gewählte Prüfungsfach aus um diesen in den Prüfungskorb zu legen. ( ? bedeutet, die Prüfung ist angemeldet.)

Prüfungsfach: Kernmodule - Methoden in der Ernährungsforschung (MK 47) - Standard

? Methoden in der Ernährungsforschung (MK 47)

? Prüfung: SS19 - : Wiederholungstermin

 Auswahl in den Prüfungskorb legen

Studien- und Prüfungsplan (Voranmeldung)

Prüfung: Das ist keine Prüfungsanmeldung. Diese muss separat erfolgen.  
SS19 - : Regulärer Termin


Auswählen

Prüfung: Das ist keine Prüfungsanmeldung. Diese muss separat erfolgen.  
SS20 - : Regulärer Termin

Auswählen

### Prüfungskorb


**Schritt 3 von 4:** Überprüfen Sie Ihre Auswahl. Durch Klick auf "Aus dem Prüfungskorb entfernen" können Sie eine Wahl rückgängig machen. ACHTUNG: Erst nach einem Klick auf "Abschicken" sind Sie für die Prüfung an- oder abgemeldet!

 Abmelden: Methoden in der Ernährungsforschung (MK 47)

Prüfung: SS19 - : Wiederholungstermin

Stornieren

**Schritt 4 von 4:** Klicken Sie auf Abschicken um sich verbindlich für die gewählten Prüfung(en) an- oder abzumelden.

 Abschicken

Um die Abmeldung durchzuführen, klicken Sie nun auf „Abschicken“. Wenn Sie die Abmeldung doch nicht tätigen möchten, haben Sie auch hier die Möglichkeit mit einem Klick auf „Stornieren“ den Prüfungskorb zu löschen.

### **Austragen von Modulen aus dem Profilmodulplan**

In Ihrem Profilmodulplan ist die Aufnahme einer definierten Anzahl von Profilmodulen möglich. Diese Anzahl kann in FlexNow nicht überschritten werden. Falls doch zu viele Module in den Profilmodulplan gebucht werden, erscheint bei der nächsten Transaktion die Fehlermeldung Wenn Sie ein Modul in Ihrem Profilmodulplan durch ein anderes ersetzen möchten (nur möglich, wenn Sie sich noch nicht im Prüfungsverfahren befinden), müssen Sie ggf. zunächst ein Modul aus dem Profilmodulplan austragen, um ein neues eintragen zu können. Dazu verfahren Sie wie für eine Abmeldung von der Prüfung und wählen den entsprechenden Eintrag im unteren Bereich („Profilmodulplan“).

### **Noch Fragen?**

#### **Kann ich mich von einer Wiederholungs- oder Nachholprüfung wieder abmelden?**

Nein, wenn Sie eine Prüfung nicht bestehen oder unentschuldig fehlen, sind Sie durchgefallen und werden automatisch für die Wiederholungsprüfung im nächstmöglichen Prüfungszeitraum angemeldet. Dasselbe geschieht bei entschuldigtem Fernbleiben (z.B. Attest). Dann werden Sie automatisch für eine Nachholprüfung im nächstmöglichen Prüfungszeitraum angemeldet. Von dieser automatischen Anmeldung können Sie sich nicht abmelden.

#### **Wie melde ich mich für den dritten Prüfungszeitraum an?**

Der dritte Prüfungszeitraum ist nur für Wiederholungs- und Nachholprüfungen. Sie können sich hierfür nicht selber anmelden, sondern werden automatisch angemeldet, wenn Sie im zweiten Prüfungszeitraum eine Prüfung nicht bestanden haben oder nicht anwesend waren.

#### **Wie melde ich freiwillige Zusatzleistungen zur Prüfung an?**

Wenn Sie mehr als die vorgesehenen Module absolvieren möchten, müssen Sie die zusätzlichen Module über das Prüfungsamt zur Prüfung anmelden. Diese zusätzlichen Module zählen nicht zu Ihrem Studienabschluss und werden in einer Extrabescheinigung ausgewiesen. Es ist nicht möglich derartig absolvierte Module nachträglich in den Profilmodulplan zu verschieben. Bei der Prüfungsanmeldung entscheiden Sie verbindlich, ob das Modul zum Studium zählt oder nicht.

### **Wie läuft das nun mit der Modulanmeldung?**

Dadurch, dass Sie bestimmte Profilmodule, für das kommende Semester in Ihren Profilmodulplan aufgenommen haben, können wir Sie bei der Platzvergabe in teilnehmerbeschränkten Modulen berücksichtigen. Es kann trotzdem passieren, dass Sie keinen Platz in gewünschten Modul bekommen, da beispielsweise alle Plätze bereits mit Studierenden aus einem höheren Semester belegt wurden. Wir berücksichtigen Sie nicht automatisch für die Platzvergabe im darauffolgenden Jahr. Dazu müssen Sie die Semestereinordnung für das Modul in Ihrem Profilmodulplan selbst anpassen und haben dann durch das gestiegene Semester eine höhere Chance auf einen Platz.

Bitte beachten Sie hierzu auch die Anleitung zur Modulanmeldung und den Zeitplan, der jedes Semester aktualisiert wird!

>> [Modulanmeldung](#)

### **Bin ich nun automatisch zu den Prüfungen angemeldet?**

NEIN! Die Prüfungsanmeldung läuft separat und muss von Ihnen selber innerhalb der möglichen Fristen durchgeführt werden. Dies gilt bei der Erstanmeldung. Für Wiederholungs- und Nachholklausuren werden Sie automatisch angemeldet.

>> [Prüfungszeiträume und Fristen für die Prüfungsan- und -abmeldung](#)

### **Kann ich den Profilmodulplan jederzeit ändern?**

Ja, im Gegensatz zur Prüfungsanmeldung ist eine Anpassung des Profilmodulplans jederzeit möglich. Bitte achten Sie darauf, dass Ihr Profilmodulplan zum Stichtag für die Modulanmeldung aktualisiert ist, da wir Sie ansonsten ggf. nicht bei der Vergabe von Plätzen in teilnehmerbeschränkten Modulen berücksichtigen können. (Die Fristen für die Modulanmeldung finden Sie auf unserer Website unter „[Modulanmeldung](#)“.)  
Module, die Sie bereits bestanden haben oder in denen Sie sich in einem laufenden Prüfungsverfahren befinden, können Sie nicht mehr aus Ihrem Profilmodulplan rausnehmen.

### **Weitere Fragen!?**

Wenn Sie weitere Fragen zu den Prüfungen oder der Prüfungsanmeldung haben, zögern Sie bitte nicht, uns zu kontaktieren. Wir helfen Ihnen gerne.

#### **Prüfungsamt**

##### Bachelor

Ulrike Moll

Sprechzeiten: Di und Do 10:00 – 13:00 Uhr

##### Master

Beate Ackermann

Sprechzeiten: Di und Do 10:00 – 13:00 Uhr



Studiendekanat

---

Tel.: 0641 99 39011

[ulrike.moll@admin.uni-giessen.de](mailto:ulrike.moll@admin.uni-giessen.de)

**Studienkoordinatorinnen**

Laura Weidemann

Sprechzeit: Do 10:00 - 13:00 Uhr

Tel.: +49 (0)641 - 99-37013

[Laura.Weidemann@fb09.uni-giessen.de](mailto:Laura.Weidemann@fb09.uni-giessen.de)

Adresse Prüfungsamt und Studiendekanat:  
Bismarckstr. 24, 35390 Gießen

Tel.: 0641 99 39012

[beate.ackermann@admin.uni-giessen.de](mailto:beate.ackermann@admin.uni-giessen.de)

Nadine Ackermann

Sprechzeit: Do 10:00 - 13:00 Uhr

Tel.: +49 (0)641 - 99-37014

[Nadine.Ackermann@fb09.uni-giessen.de](mailto:Nadine.Ackermann@fb09.uni-giessen.de)

**FlexNow**

[flexnow@uni-giessen.de](mailto:flexnow@uni-giessen.de)

Erwin-Stein-Gebäude

Goethestraße 58

3. Stock, Raum 308

Sprechzeiten:   mittwochs 14.00 - 16.00 Uhr  
                      donnerstags 14.00 - 16.00 Uhr