

# Bedienungsanleitung für das neue FlexNow Studentenportal

# Gliederung

1. Startseite
2. Anmeldungen durchführen
3. Studentendaten einsehen und Anmeldungen kontrollieren
4. Abmeldungen durchführen

# 1. Startseite

**JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN**

**JLU**

**Menü**

- Home
- Studentendaten
- An-/Abmeldung
- Logout

**Neueste Meldungen**

19.08.2016  
Eine ausführliche Bedienungsanleitung für das neue FlexNow-Studentenportal finden Sie links unten beim Klicken auf das Fragezeichen oder unter Hilfe auf der Startseite.

17.05.2016  
Die An- und Abmeldungen zu Prüfungen sind ab sofort ohne die Eingabe einer TAN möglich. Eine TAN wird nicht mehr benötigt.

**Neueste Ergebnisse**

es liegen keine neuen Prüfungsergebnisse vor

**Angemeldete Prüfungen**

keine Prüfungen angemeldet

**Infos** **Hilfe**

Herzlich Willkommen beim Prüfungsverwaltungssystem FlexNow der JLU Giessen.

Hier können Sie unter anderem:

- An- und Abmelden von Prüfungen / Lehrveranstaltungen
- Studentendaten mit Adress-, Semester- und allen Prüfungsdaten einsehen

Im *Studentenportal* (siehe *links*) haben Sie vier Optionen. Den Menüpunkt *Studentendaten* können Sie wie gewohnt nutzen, um Ihre Daten einzusehen.

Auf der Startseite werden Ihnen außerdem die *Neuesten Ergebnisse* und bereits *Angemeldete Prüfungen* angezeigt.

Die An- und Abmeldung werden im Folgenden genauer erläutert.

## 2. Anmeldungen durchführen

JUSTUS-LIEBIG-UNIVERSITÄT GIESSEN

JLU

Menü

- Home
- Studentendaten
- An-/Abmeldung**
- Logout

Suchen

Schritt 1 von 4: Kürzel oder Name des Moduls suchen:  Suchen

Module - Prüfungsfächer

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

Studiengang: Rechtswissenschaften  
+ Klausurarbeiten - Standard (Zwischenprüfung Rechtswissenschaften (neu))

Prüfungen - Lehrveranstaltungen

Schritt 2 von 4: Wählen Sie einen möglichen Prüfungstermin für das gewählte Prüfungsfach aus um diesen in den Prüfungskorb zu legen.

Für Ihre Auswahl sind zur Zeit keine Prüfungen verfügbar.

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!

Keine Einträge im Korb.

Schritt 4 von 4: Klicken Sie auf Abschicken um sich verbindlich für die gewählten Prüfung(en) an- oder abzumelden. Eine TAN wird nicht mehr benötigt.

Abschicken

Um nun die An-/Abmeldungen durchzuführen, wählen Sie im Studentenportal den Menüpunkt *An-/Abmeldung*. Sie sehen nun vier Bereiche in der Mitte des Fensters. Im Zweiten (siehe rote Markierung) sehen Sie den Abschnitt Klausurarbeiten.

Mit einem Klick auf das Plus des Bereichs erscheint eine Liste von Modulen, die Sie laut Ordnung in Ihrem Studiengang belegen dürfen, die aber nicht notwendigerweise im aktuellen Semester angeboten werden.

Sie haben nun die Wahl zwischen verschiedenen Fächern. Klicken Sie auf das gewünschte Pflichtfach, falls es noch nicht geöffnet ist, und wählen Sie dort die Klausur aus, welche Sie schreiben wollen. Im Fenster *Prüfungen* wird Ihnen anschließend die angebotene Prüfung angezeigt und direkt in den Prüfungskorb gelegt, z. B. *Einführung in das Privatrecht*.

Module - Prüfungsfächer

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

Studiengang: Rechtswissenschaften

Klausurarbeiten - Standard (Zwischenprüfung Rechtswissenschaften (neu))

Pflichtfach Zivilrecht

- Einführung in das Privatrecht - Standard**
- Sachenrecht - Standard
- Schuldrecht - Standard

Pflichtfach Öffentliches Recht

- Allgemeines Verwaltungsrecht - Standard
- Verfassungsrecht: Grundrechte - Standard
- Verfassungsrecht: Staatsorganisationsrecht - Standard

Pflichtfach Strafrecht

- Strafrecht Besonderer Teil I - Standard
- Strafrecht Besonderer Teil II - Standard
- Strafrecht II - Standard
- Strafrecht III - Standard

Prüfungen - Lehrveranstaltungen

Schritt 2 von 4: Wählen Sie einen möglichen Prüfungstermin für das gewählte Prüfungsfach aus um diesen in den Prüfungskorb zu legen.

Prüfungsfach: Pflichtfach Zivilrecht - Einführung in das Privatrecht - Standard

Einführung in das Privatrecht

Prüfung liegt im Korb

Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin

Prüfer:  
(Klausur)

Prof. Dr. Martin Gutzeit

Anmeldung in den Prüfungskorb legen

So können Sie beispielsweise mehrere An-/Abmeldungen gleichzeitig durchführen. Achten Sie dafür immer genau, was im „Prüfungskorb“ liegt.

Wird im aktuellen Semester keine Prüfung für die entsprechende Klausur angeboten, so wird dies im Info-Fenster (am linken Bildschirmrand) mit dem Text „Für Ihre Auswahl sind zur Zeit keine Prüfungen verfügbar“ angezeigt und somit auch keine Prüfungsanmeldung in den Prüfungskorb gelegt.

Rechts sehen Sie nun den *Prüfungskorb* mit den von Ihnen ausgewählten Prüfungsanmeldungen. Um die Anmeldung durchzuführen, wählen Sie *Abschicken*. Möchten Sie noch Änderungen an den Anmeldungen durchführen, können Sie Ihren Prüfungskorb *stornieren*.

**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!

**ANMELDEN: Einführung in das Privatrecht**

Prüfungsfach: Pflichtfach Zivilrecht - Einführung in das Privatrecht - Standard  
Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin  
Prüfer:  
(Klausur)  
Prof. Dr. Martin Gutzeit

Stornieren

Schritt 4 von 4: Klicken Sie auf Abschicken um sich verbindlich für die gewählten Prüfung(en) an- oder abzumelden. Eine TAN wird nicht mehr benötigt.

Abschicken

**Hinweis: Für jede An- bzw. Abmeldung erhalten Sie eine Bestätigung an Ihre Uni-E-Mail-Adresse.**

# 3. Studentendaten einsehen und Anmeldungen kontrollieren

Um nun sicherzustellen, dass Sie wirklich für die gewünschte Prüfung angemeldet sind, sollten Sie die Anmeldungen in Ihren Studentendaten prüfen.

Dazu wählen Sie auf der Startseite den Menüpunkt *Studentendaten*. Im Bereich *Studiengang/-fach* können Sie nun den entsprechenden Studiengang auswählen und mit dem *Button Allg. Daten und Prüfungen laden* Ihre Studentendaten einsehen.

The screenshot shows the user interface of the Justus-Liebig-Universität Gießen student portal. At the top left is the university logo and name, and at the top right is the 'JLU' logo. On the left side, there is a 'Menü' (Menu) section with links for 'Home', 'Studentendaten' (highlighted), 'An-/Abmeldung', and 'Logout'. Below the menu is an 'Infos' section with a 'Hilfe' (Help) link and text explaining that detailed information is available for study programs, including address data, exams, transcripts, and semester overviews. The main content area on the right features a 'Studiengang /-fach' (Study Program /-subject) section with a dropdown menu currently set to 'Rechtswissenschaften (Immatrikuliert)'. A red box highlights the button 'Allg. Daten und Prüfungen laden' (Load general data and exams). Below this are several expandable sections: 'Allgemeine Informationen', 'Abgelegte Prüfungen', 'Angemeldete Prüfungen', 'Zeugnisse', and 'Semesterübersicht', each with a plus icon to expand.

Menü

- Home
- Studentendaten**
- An-/Abmeldung
- Logout

Studiengang /-fach

Rechtswissenschaften (Immatrikuliert)

Allg. Daten und Prüfungen laden

Allgemeine Informationen

Anrede: Herr  
Name: WiWi, test  
Matrikelnummer: 2222223 Geburtsdatum: - Geburtsort: -  
Adresse: ,  
Telefon 1: - Telefon 2: - E-Mail: flexnow@uni-giessen.de

Abgelegte Prüfungen

keine abgelegten Prüfungen vorhanden

Angemeldete Prüfungen

Studiengang: Zwischenprüfung Rechtswissenschaften (Fachsemester: 1)  
Status: Immatrikuliert Abschluss: Kein Abschluß erworben  
Aktuelle Prüfungsordnung: Zwischenprüfung Rechtswissenschaften (neu)

Zeugnisse

Semesterübersicht

Infos Hilfe

**Ihre Daten werden nun in den Boxen angezeigt**

Klicken Sie auf das Plus, um *Angemeldete Prüfungen* einzusehen und so eine durchgeführte Anmeldung zu überprüfen. Analog können Sie bereits *Abgelegte Prüfungen* abrufen.

Abmeldungen können Sie nahezu analog durchführen. Diese können auch in Kombination mit anderen An-/Abmeldungen gemacht werden. Dies wird auf den folgenden Seiten genauer erklärt.

# 4. Abmeldungen durchführen

The screenshot shows a web interface with a left sidebar containing 'Menu' (Home, Studentendaten, An-/Abmeldung, Logout) and 'Info/Hilfe' (Die verfügbaren Teilprüfungen werden nun angezeigt). The main content area is divided into three sections:

- Suchen:** 'Schritt 1 von 4: Kürzel oder Name des Moduls suchen:' with a search button.
- Module - Prüfungsfächer:** 'Schritt 1 von 4: Wählen Sie ein Prüfungsfach aus, für das Sie sich an- oder abmelden möchten.' A tree view shows 'Studiengang: Rechtswissenschaften' with sub-items like 'Klausurarbeiten - Standard (Zwischenprüfung Rechtswissenschaften (neu))', 'Pflichtfach Zivilrecht' (containing 'Einführung in das Privatrecht - Standard', 'Sachenrecht - Standard', 'Schuldrecht - Standard'), 'Pflichtfach Öffentliches Recht' (containing 'Allgemeines Verwaltungsrecht - Standard', 'Verfassungsrecht - Grundrechte - Standard', 'Verfassungsrecht - Staatsorganisationsrecht - Standard'), and 'Pflichtfach Strafrecht' (containing 'Strafrecht Besonderer Teil I - Standard', 'Strafrecht Besonderer Teil II - Standard', 'Strafrecht II - Standard', 'Strafrecht III - Standard').
- Prüfungen - Lehrveranstaltungen:** 'Schritt 2 von 4: Wählen Sie einen möglichen Prüfungstermin für das gewählte Prüfungsfach aus um diesen in den Prüfungskorb zu legen.' A red box highlights the selected course 'Einführung in das Privatrecht' with details: 'Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin', 'Prüfer: (Klausur)', and 'Prof. Dr. Martin Gutzeit'.

Um eine Abmeldung durchzuführen, gehen Sie wie bei den Anmeldungen auf den Menüpunkt *An-/Abmeldung*. Wählen Sie die Klausur aus, von der Sie sich abmelden möchten. Im Beispiel ist es die Klausur *Einführung in das Privatrecht*.

Nun wird im Bereich *Prüfungen* die Prüfung angezeigt, für die Sie bereits angemeldet sind. Mit einem Klick auf den Button „Anmeldung in den Prüfungskorb legen“ wird die Prüfungsabmeldung in den *Prüfungskorb* gelegt (siehe unten).

The screenshot shows the 'Prüfungskorb' interface. At the top, it says '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!'. Below this, a blue bar indicates 'ABMELDEN: Einführung in das Privatrecht'. The details are: 'Prüfungsfach: Pflichtfach Zivilrecht - Einführung in das Privatrecht - Standard', 'Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin', 'Prüfer: (Klausur)', and 'Prof. Dr. Martin Gutzeit'. A 'Stornieren' button is at the bottom right. At the bottom, it says 'Schritt 4 von 4: Klicken Sie auf Abschicken um sich verbindlich für die gewählten Prüfung(en) an- oder abzumelden. Eine TAN wird nicht mehr benötigt.'

Nach einer erfolgreichen Abmeldung sollten Sie anschließend ebenfalls Ihre Studentendaten auf Richtigkeit überprüfen.

**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!

---

ANMELDEN: Strafrecht Besonderer Teil I

Prüfungsfach: Pflichtfach Strafrecht - Strafrecht Besonderer Teil I - Standard

Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin

Prüfer:  
(Klausur)  
Prof. Dr. Bernhard Kretschmer

Stornieren

---

ABMELDEN: Einführung in das Privatrecht

Prüfungsfach: Pflichtfach Zivilrecht - Einführung in das Privatrecht - Standard

Prüfung: SS16 Termin: Regulärer Termin

Prüfer:  
(Klausur)  
Prof. Dr. Martin Gutzeit

Stornieren

---

Schritt 4 von 4: Klicken Sie auf Abschicken um sich verbindlich für die gewählten Prüfung(en) an- oder abzumelden. Eine TAN wird nicht mehr benötigt.

Abschicken

Wie bereits erwähnt können Sie An- und Abmeldungen auch gleichzeitig durchführen. Wählen Sie dazu die gewünschten Module und die entsprechenden An-/Abmeldungen aus. Diese werden anschließend allesamt in dem Fenster *Prüfungskorb* angezeigt.

Im obigen Beispiel sehen Sie eine Anmeldung und eine Abmeldung. Beachten Sie, dass Sie einzelne Buchungen wieder rückgängig machen bzw. entfernen können. Dies geschieht mit dem Button *Stornieren*.

**Beachten Sie, dass Sie für durchgeführte An- bzw. Abmeldungen eine entsprechende E-Mail erhalten. Also prüfen Sie nach jeder Buchung, dass Sie eine solche E-Mail erhalten haben, und dass Ihre An- und Abmeldungen richtig in Ihren Studentendaten erscheinen. Nur so garantieren Sie eine sichere An-/Abmeldung!**