Meine Leistungen

-

Transcript of Records drucken

Inhaltsverzeichnis

1. Übersicht über die Applikation „Meine Leistungen“
2. Transcript of Records drucken

1. Übersicht über die Applikation „Meine Leistungen“

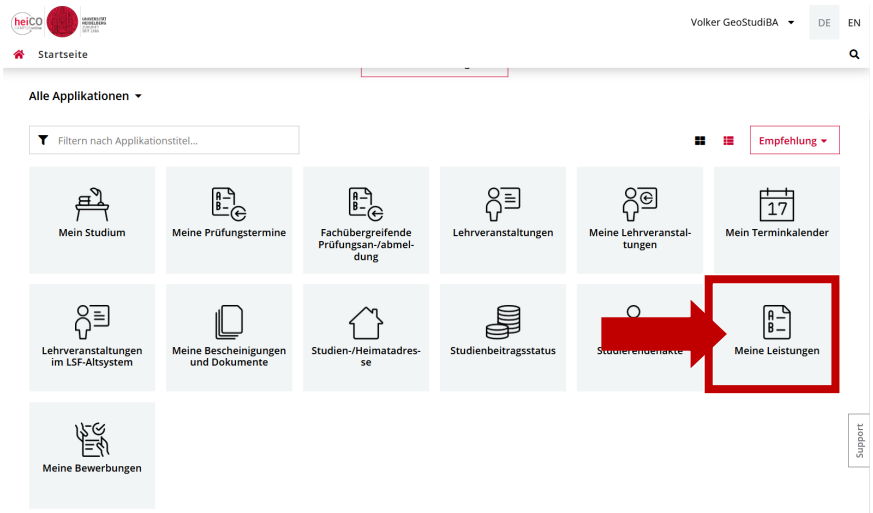

Abb. 1

1. Klicken Sie nach dem Einloggen in heiCO auf Ihrer persönlichen Startseite auf die Applikation „Meine Leistungen“ (siehe Abb. 1).

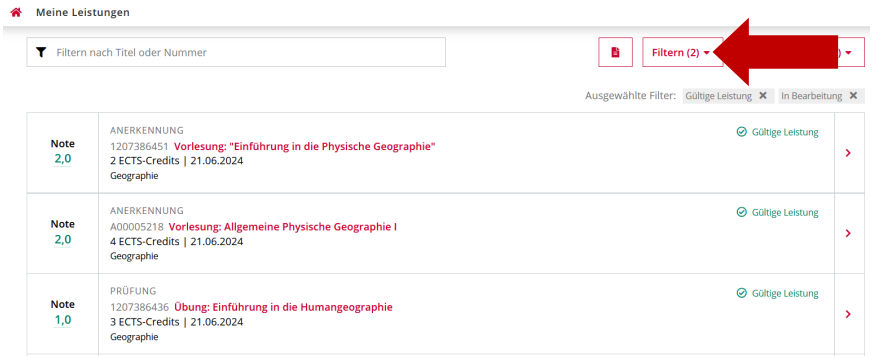

Abb. 2

2. Ihnen werden Ihre Prüfungen, Anerkennungen, Abschlussarbeit, Abschluss, Ergänzungsprüfungen und Fortbildungen angezeigt (siehe Abb. 2). Neben gültigen Leistungen werden Ihnen auch nicht gültige Leistungen (z.B. Fehlversuche) angezeigt, sofern Sie den Filter entsprechend eingestellt haben.

Klicken Sie auf den „Filtern“-Button, um die Anzeige der Leistungen anzupassen.

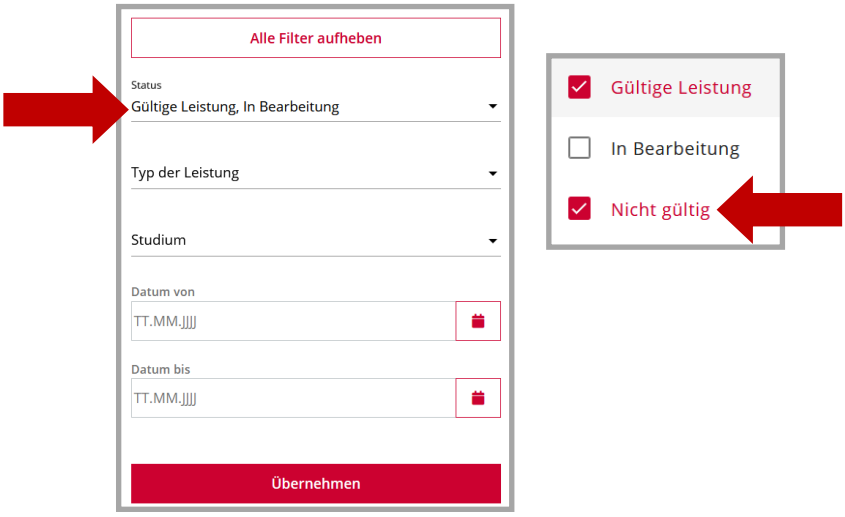

Abb. 3

3. Sie können über Klick auf den Status-Filter entscheiden, welche Leistungen Sie angezeigt bekommen möchten, indem Sie einen Haken bei den gewünschten Status setzen oder entfernen (siehe Abb. 3).

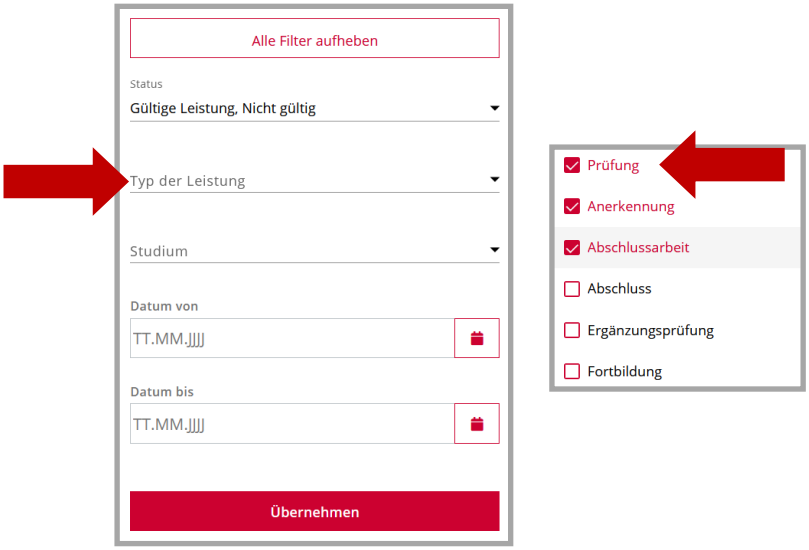

Abb. 4

4. Über einen Klick auf „Typ der Leistung“ können Sie entscheiden, welche Typen von Leistungen Sie angezeigt bekommen möchten, indem Sie einen Haken bei den gewünschten Typen setzen oder entfernen (siehe Abb. 4).

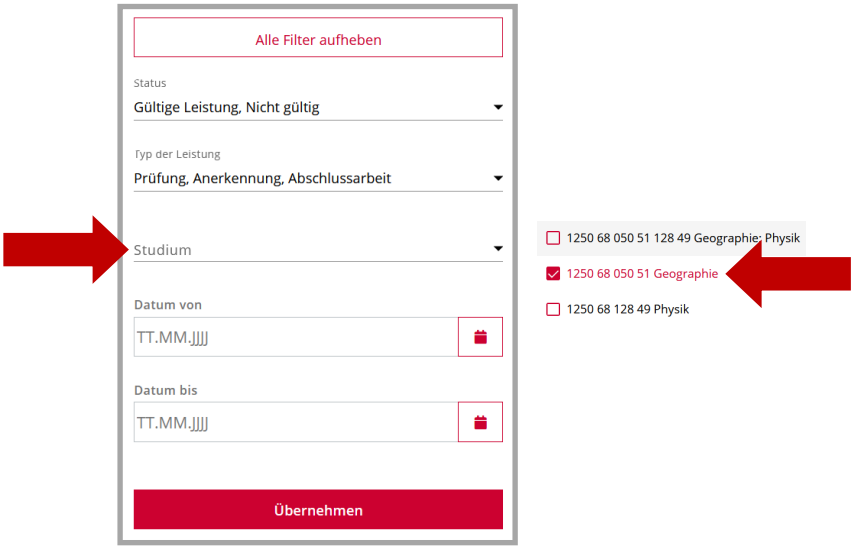

Abb. 5

5. Über einen Klick auf „Studium“ können Sie z.B. bei einem Mehrfachstudiengang entscheiden, welche Leistungen eines bestimmten Studiengangs Sie angezeigt bekommen möchten. Setzen Sie hierzu einen Haken bei dem gewünschten Studiengang (siehe Abb. 5). ÜKs, Leistungen der Lehramtsoption und in Mehrfachstudiengängen häufig auch die Abschlussarbeit finden Sie in der sogenannten Klammer (hier: 1250 68 050 51 128 49 Geographie; Physik).

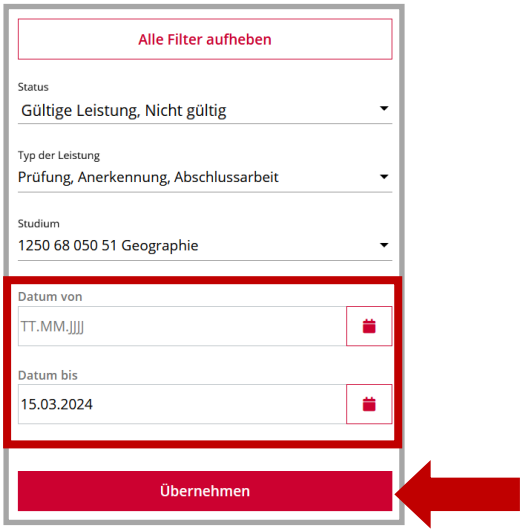

Abb. 6

6. Über „Datum von“ und „Datum bis“ können Sie nach Leistungen von oder bis zu einem bestimmten Datum filtern (siehe Abb. 6).

Klicken Sie auf „Übernehmen“, sobald Sie alle gewünschten Filter eingestellt haben, um die gefilterten Ergebnisse angezeigt zu bekommen.

Über den gleichnamigen Button oben können Sie alle Filter auch wieder aufheben.

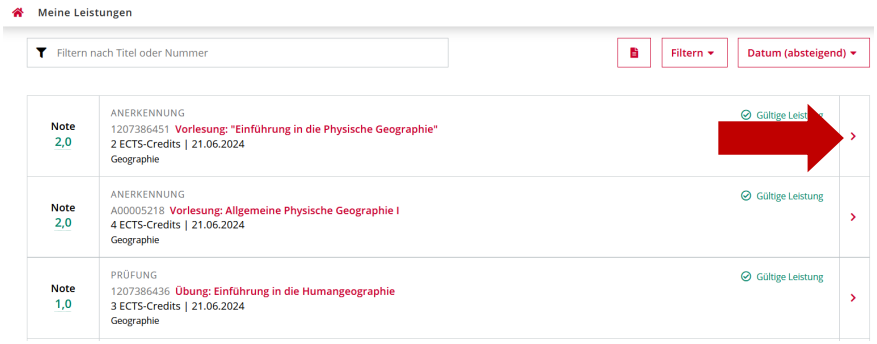

Abb. 7

7. Wenn Sie genauere Informationen zu einer Leistung ansehen möchten, klicken Sie auf das entsprechende Pfeil-Icon rechts neben dem Status (siehe Abb. 7).

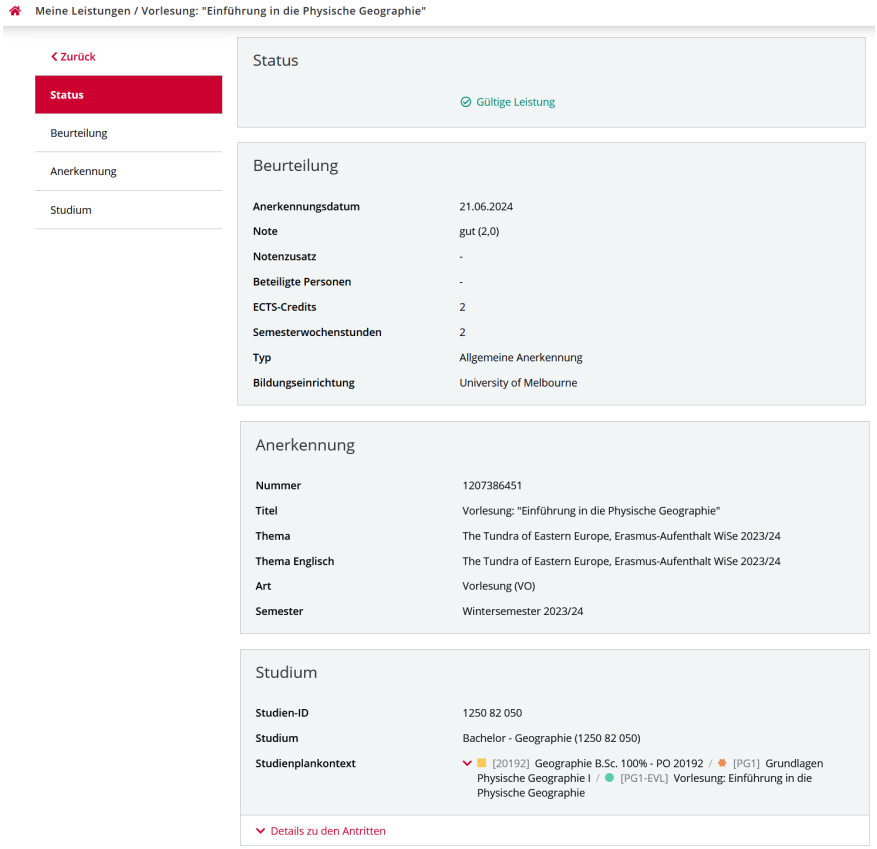

Abb. 8

8. Hier sehen Sie Details zur Leistung (siehe Abb. 8).

Im Falle einer Abschlussarbeit, wie hier im Beispiel, sehen Sie neben dem Status und Thema der Arbeit außerdem das Start- und Abgabedatum der Arbeit sowie deren Note, falls bereits vorhanden. Darüber hinaus sehen Sie die Gutachter und die Zuordnung der Arbeit zu einem Studium.

2. Transcript of Records drucken

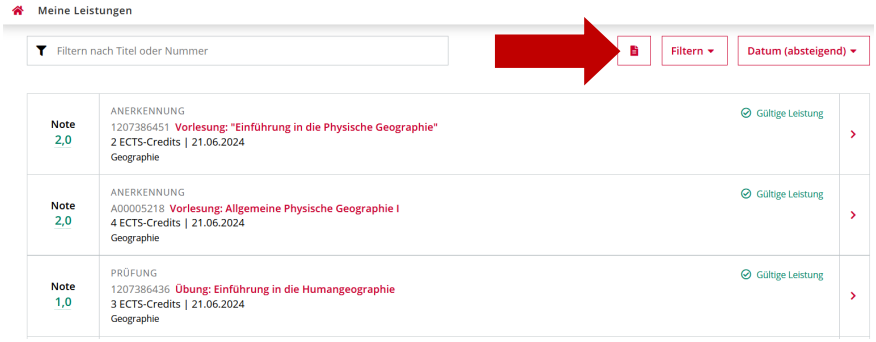

Abb. 9

9. Wenn Sie ein nicht beglaubigtes Transcript of Records drucken möchten, klicken Sie auf der Übersichtsseite Ihrer Leistungen auf das Dokument-Icon (siehe Abb. 9).

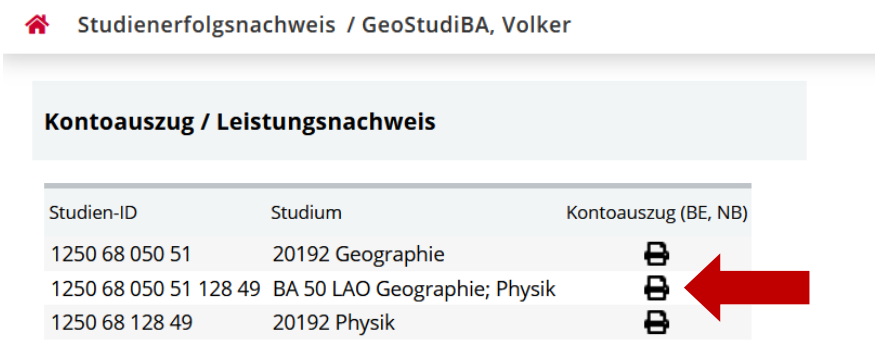

Abb. 10

10. Sie sehen nun eine Übersichtsseite Ihrer Studienerfolgsnachweise (siehe Abb. 10).

Kicken Sie auf ein Dokument-Icon, um ein Transcript des jeweiligen Studiengangs zu erzeugen. Falls Sie ein Mehrfachstudium studieren, klicken Sie auf das Dokument-Icon der Klammer wie hier im Beispiel, um ein Transcript mit allen Ihren Leistungen zu generieren.

Hinweis: Das Transcript verfügt über eine elektronische Signatur und kann ohne Unterschrift und Siegel als digitales Dokument weitergereicht werden.