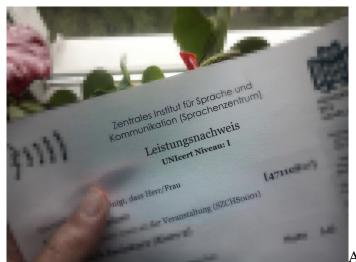
Leistungsscheine ausdrucken



Ab sofort brauchen Sie Ihre Scheine nicht mehr persönlich in unserem Service-Punkt abzuholen, sondern können sie direkt aus Ihrem Kurskonto heraus ausdrucken. Die Scheine sind ohne Unterschrift und Stempel gültig und können bei Vorlage online verifiziert werden, so wie Sie das schon von Ihren Immatrikulationsnachweisen kennen.

Download und Druck als PDF-Datei

Und so funktioniert es Schritt für Schritt: (das Ganze als <u>Videoanleitung auf YouTube</u>)

- 1. Sie loggen sich in Ihr <u>Kurskonto</u> ein. Dort finden Sie für alle Kurse **aus und nach dem Sommersemester 2017** einen entsprechenden Link in der Tabelle der von Ihnen belegten Kurse.
- 2. Klicken Sie den Link unter der Note an, um den Schein aufzurufen.
- 3. Machen Sie KEINEN Screenshot von dem Schein, sondern speichern ihn als PDF-Datei ab.
- 4. Dazu gehen Sie in das Druckermenü Ihres Webbrowsers, entweder mit Ctrl-P bzw. mit Apfel-P oder über das Drucker-Icon.
- 5. Stellen Sie folgendes ein:

• Drucker: PDF erstellen

• Druckformat: A4, hochkant

- keine Ränder bzw. Ränder minimieren
- Hintergrund drucken
- Keine Kopf-und Fußzeilen
- Zoofaktor/Skalierung 100%
- 6. Nach diesen Einstellungen speichern Sie den Schein als PDF-Datei ab.
- 7. Die PDF-Datei schicken Sie an Ihr Prüfungsamt. Dort werden Ihre Credit Points verbucht. Oder Sie drucken die PDF-Datei auf Papier aus.

Übrigens: Für Kurse, die vor dem Sommersemester 2017 liegen, müssen die Scheine weiterhin persönlich bzw. durch schriftlich Bevollmächtigte in unserem Service-Punkt, Geb. C5 4, R. 3.01, abgeholt werden.