

Umstellung auf C#

Installation

Systemvoraussetzungen

Für den Betrieb der neuen Module wird folgendes vorausgesetzt:

- Installiertes .NET-Framework ab der Version 4.5 (ab Windows 7 und Windows 2008 Server bereits standardmäßig enthalten)
- ADO.NET-Treiber für Oracle und Informix; SAP-DB wird über ODBC angesprochen. Alles in 32-BIT installieren.
- PPJ-Runtime-Framework
- SQL-Config muss angepasst werden.

Druck

Der Druck findet nun über die Druck-Komponenten von FN2 statt.

Beim Drucken werden pdf-Dateien erzeugt, die zunächst als temporäre Datei gespeichert und dann mit einem geeigneten Programm (das Sie selbst zur Verfügung stellen müssen) angezeigt werden. Geeignet ist z.B. der Acrobat Reader. Das angezeigte Dokument kann dort betrachtet, zum Drucker geschickt, oder unter einem selbst gewählten Namen gespeichert werden.

Zum Speichern der temporären Dateien legt FlexNow beim ersten Druck ein Verzeichnis *print* unterhalb des Programmverzeichnis an. Beachten Sie daher: Falls Sie die Schreibrechte im Programmverzeichnis eingeschränkt haben, sollten Sie das Verzeichnis *print* selbst anlegen und es komplett freigeben (Lese-, Schreib- und Löschrechte für alle Benutzer). FlexNow löscht beim Schließen der Module alte pdf-Dateien aus dem Verzeichnis *print*.

Um die Drucke nutzen zu können, müssen Sie Ihren FN2-Druckserver für die FN1-Module bekannt machen. Dazu benötigen Sie folgende Einträge in der Tabelle `SETUP_`, wobei Sie die Beispieldaten durch Ihre eigenen ersetzen müssen:

| PARAM_ | VALUE_ |
|--------------|---|
| DRUCK_SERVER | http://192.168.95.203:8080/ |
| DRUCK_USER | gfischer |
| DRUCK_PASS | geheim |

Bitte legen Sie einen Druckuser in FN2META an und führen Sie dann für diesen Druckuser folgende Skripte in der FN2Meta-Datenbank aus:

```
insert into rolle (rolleid,name, beschreibung, kardinalitaet,delegierbar, delegiert,rollentypid, ownerid,adminrolle) values (50,'DruckRolle','DruckRolle',100,0,0,3,-1,0);
```

```
insert into rollenhier (rollenhierid, bez, elternrolle, kindrolle) values (43, 'Nutzer-DruckRolle', 40, 7);
```

```
insert into rollenrechte (rollenrechteid, bez, rolleid, objektid, operatorid) values (1, 'DruckRolle:
ActionTeilnehmer.createPDFOnServer', 50, 13, 81);
```

```
insert into rollenrechte (rollenrechteid, bez, rolleid, objektid, operatorid) values (1, 'DruckRolle:
ActionDatenblatt.createPDF', 50, 4, 3);
```

```
insert into rollenrechte (rollenrechteid, bez, rolleid, objektid, operatorid) values (1, 'DruckRolle:
ActionStudzeugnis.createPDF', 50, 16, 3);
```

```
insert into rollenrechte (rollenrechteid, bez, rolleid, objektid, operatorid) values (1, 'DruckRolle:
ActionLVPrfTeilnehmer.createPDFOnServer', 50, 12, 81);
```

```
commit;
```

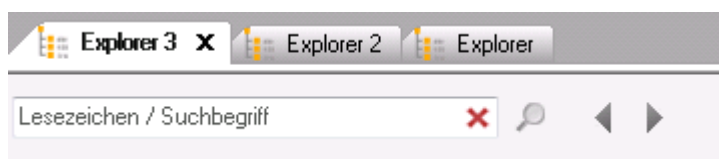
Änderungen/Neuheiten in den Modulen

Allgemein

Die neuen Module bieten Ihnen verschiedene neue Funktionen, die Ihnen die Arbeit erleichtern können. Die fachlichen Funktionalitäten haben wir zunächst einmal unverändert belassen. Die neuen Features und einige Änderungen in der Anordnung von Bedienelementen werden im Folgenden beschrieben.

mehrere parallele Explorer-Fenster

NEU! In allen drei Modulen PO, PA und PD können Sie nun mehrere Explorer-Fenster parallel öffnen und auf verschiedene Weisen anordnen. Öffnen Sie dazu in der Menüleiste den Menüpunkt *Fenster* und wählen Sie „*neuer Explorer*“. Sie können die Fenster nebeneinander oder untereinander anordnen, oder sie kaskadieren.



So müssen Sie nicht mehr ein Modul mehrfach öffnen, sondern können bequem innerhalb eines Moduls verschiedene Teilbäume vergleichen oder Informationen kopieren. Die verschiedenen Explorer-Fenster innerhalb eines Moduls sind untereinander synchronisiert, d.h. eine Änderung z.B. in der Bezeichnung einer Teilprüfung wird direkt in allen aktuell geöffneten Explorer-Fenstern angezeigt.

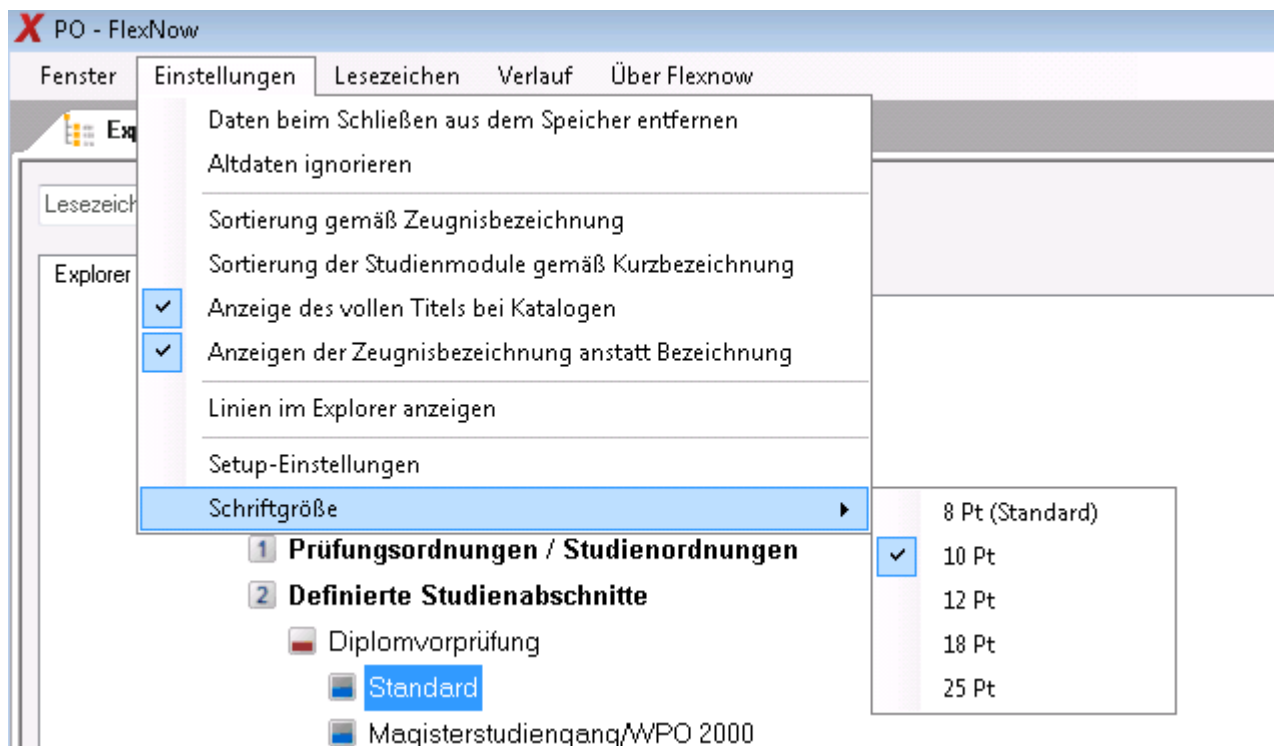
Im PD-Modul können Teilnahmelisten nun auch neben den Explorer-Fenstern angezeigt werden. Sie können mehrere unterschiedliche Teilnahmelisten gleichzeitig öffnen, z.B. um die angemeldeten Personen zu vergleichen. Ein mehrfaches Öffnen der selben Teilnahmeliste wird vom Programm automatisch verhindert.

Das PA-Modul erlaubt es nun, verschiedene Studierendenakten gleichzeitig geöffnet zu haben. Dies ist sehr praktisch, wenn man an einem Fall längere Zeit arbeiten möchte, und kurzfristig die Daten einer anderen Person aufrufen möchte. Im Reiter jeder Studierendenakte wird jeweils die Matrikelnummer sowie der Name der Person angezeigt.



Schriftgröße

NEU! Sie können die Schriftgröße für die Bäume nun selbst wählen. Öffnen Sie dazu im PO-, PA- sowie PD-Modul das Menü *Einstellungen* und wählen Sie den Menüpunkt *Schriftgröße*. Sie haben dort die Wahl zwischen 8, 10, 12, 18 und 24 Pt.



Eine Änderung der Schriftgröße innerhalb von Dialogen ist zur Zeit technisch nicht möglich. Wir bleiben aber dran!

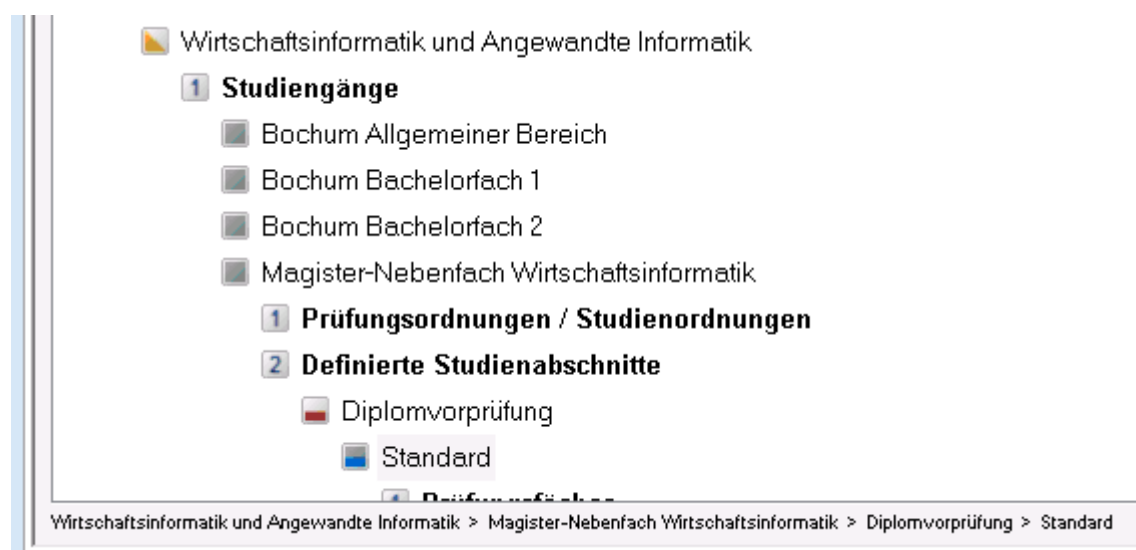
Rechtschreibkorrektur

NEU! Es gibt eine Rechtschreibkorrektur in ausgewählten Textfeldern, in Sprachfeldern auch in Englisch. Weitere Sprachen sind auf Anfrage möglich. Bei Bedarf kann die Rechtschreibkorrektur auch auf weitere Textfelder angewendet werden.

Die Rechtschreibkorrektur bietet Ihnen im Kontextmenü Vorschläge für die Schreibweise. Sie können auch bestimmte Begriffe selbst ins Wörterbuch übernehmen, z.B. Namen von Studiengängen oder einzelnen Fächern.

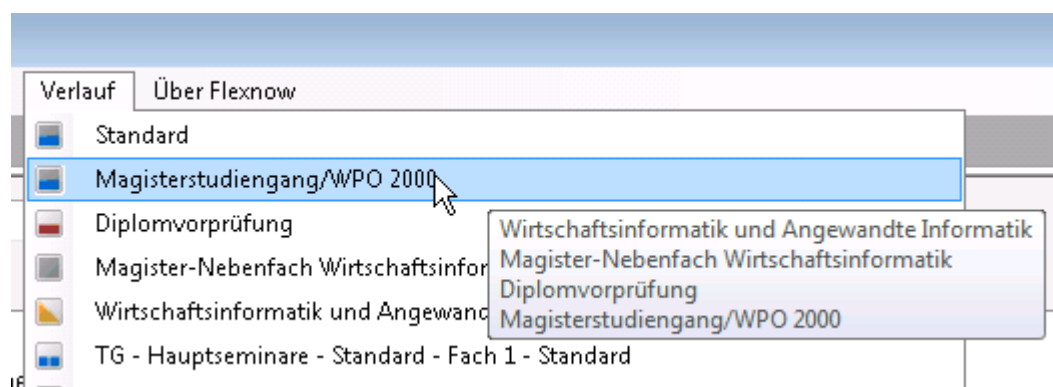
Klickpfad

NEU! Im PO- und PD-Modul finden Sie am unteren Rand den sogenannten Klickpfad. Dieser zeigt Ihnen jederzeit, wo Sie sich gerade im Baum bewegen. Ist das Fenster zu schmal für eine Anzeige des kompletten Textes, so wird jeweils gekürzt und an der entsprechenden Stelle „...“ eingefügt.



Verlauf

NEU! Das PO- und PD-Modul merken sich nun, welche Elemente Sie im Baum angeklickt haben und stellen Ihnen diese Informationen in einer Liste zur Verfügung. Sie finden den Verlauf in der Menüleiste. Klicken Sie auf ein Element der Liste, werden Sie automatisch im Baum zu dem gewählten Element geführt.

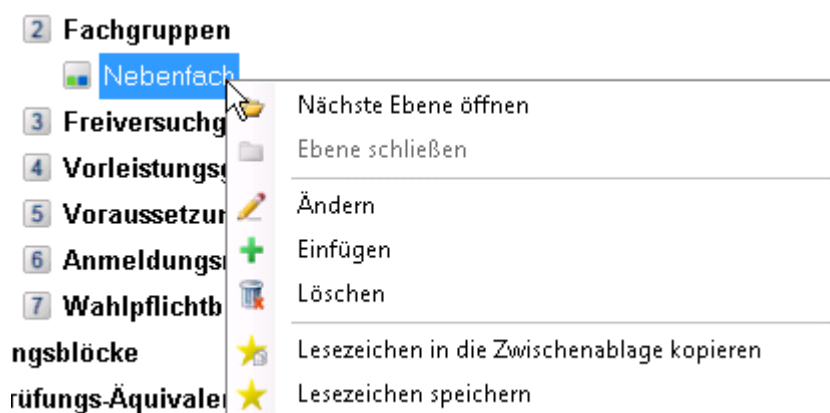


Die Verläufe werden nur für Sie persönlich auf Ihrem lokalen Rechner gespeichert. Die Liste kann bis

zu 20 Elemente aufnehmen, danach wird beim Einfügen eines neuen Elementes das älteste Element entfernt. Verläufe sind Datenbankübergreifend, d.h. Sie können z.B. die zuletzt in Ihrer Echtdatenbank geöffnete Teilprüfung mit nur einem Klick in der Testdatenbank aufrufen.

gespeicherte Lesezeichen

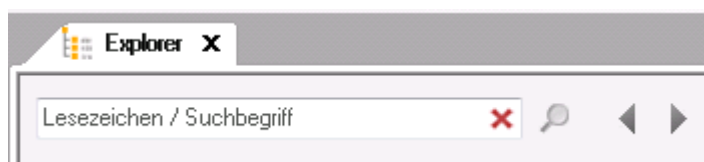
NEU! Sie können sich nun im PO- und PD-Modul eigene Lesezeichen definieren. Klicken Sie dazu mit der rechten Maustaste auf ein beliebiges Element im Baum und wählen Sie im Kontextmenü *Lesezeichen speichern*. Sie finden die Lesezeichen in der Menüleiste. Klicken Sie hier in der Liste auf einen Eintrag, werden Sie direkt im Baum zu dem gewählten Element geführt. So können Sie sich Ihren eigenen Fachbereich oder den Studiengang, an dem Sie gerade arbeiten, vorbelegen und mit einem Klick aufrufen.



Die Lesezeichen werden nur für Sie persönlich auf Ihrem lokalen Rechner gespeichert. Die Liste kann bis zu 20 Elemente aufnehmen, danach wird beim Einfügen eines neuen Elementes das älteste Element entfernt. Möchten Sie selbst ein Lesezeichen aus der Liste löschen, klicken Sie mit der rechten Maustaste darauf und bestätigen Sie die Sicherheitsabfrage mit *Ja*. Lesezeichen sind Datenbankübergreifend, so dass z.B. in der Echtdatenbank angelegte Lesezeichen auch in der Testdatenbank zu Ihrer Verfügung stehen.

Lesezeichen per Zwischenablage/Suchfeld

Änderung: Das Eingabefeld zur Lesezeichen aus der Zwischenablage befindet sich nicht mehr im Menü, sondern im Explorer-Fenster oberhalb des Baums. So ist es jederzeit verfügbar. Sie können hier wie gewohnt Lesezeichen einfügen, die Sie an anderer Stelle in die Zwischenablage kopiert haben, oder ggf. selbst ein Lesezeichen eintippen. Ausführliche Informationen zur neuen Syntax finden Sie hier: [neue Syntax für Lesezeichen](#)



NEU! Neu hinzugekommen ist hier eine Suche innerhalb des Baumes. Geben Sie statt des Lesezeichens einen Suchbegriff ein und klicken Sie dann auf das Lupensymbol. Sofern der gewünschte Begriff im geladenen Baum gefunden wurde, springt das Programm dorthin. Bei mehreren Fundorten können Sie mit Hilfe der Pfeiltasten von einem Vorkommen zum anderen springen.

„Geladener Baum“ bedeutet in diesem Zusammenhang, dass nur Teilbäume durchsucht werden können, die bereits einmal geöffnet (geladen) wurden.

Dies ist z.B. bei langen und unübersichtlichen Listen, etwa im Bereich der Prüfungsfächer, nützlich.

Für eine Suche, die den gesamten Baum unabhängig vom Lade-Zustand durchsucht, nutzen Sie bitte wie gewohnt den Reiter *Suche*.

Versionsnummer und Datum

Neu! Im Dialog *Über FlexNow* finden Sie nun in allen Modulen eine verlässliche Versionsnummer sowie ein Versionsdatum. Diese können mit der Maus markiert und kopiert werden.

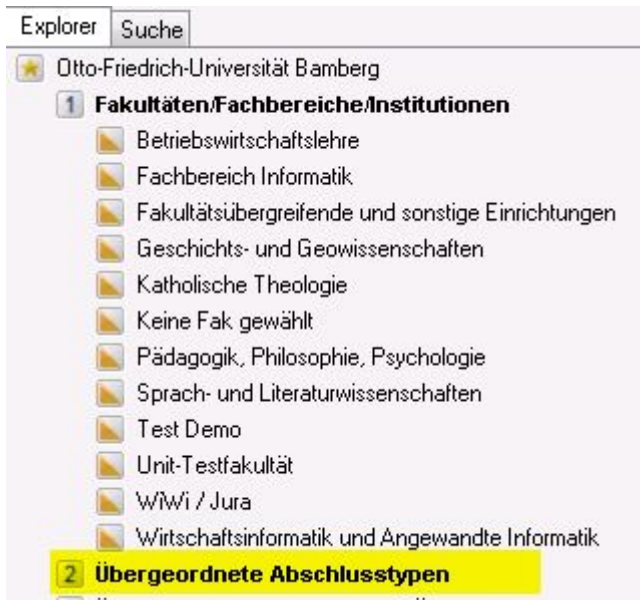
Wenn Sie eventuelle Fehler oder Probleme melden, hilft es uns, wenn Sie dieses Datum oder auch die Versionsnummer angeben. So können wir schneller feststellen, ob das Problem bereits mit einer höheren Version behoben wurde.

Speichern von Fenstereinstellungen

Neu! In PO-, PA sowie PD-Modul werden ab sofort die Fenstergröße und Position gespeichert. Das bedeutet, dass die Module beim Start automatisch die von Ihnen zuletzt gewählte Position einnehmen und in der zuletzt genutzten Größe geöffnet werden.

PO-Modul

Änderung: *Übergeordnete Abschlüsse* ist jetzt im Baum unter Punkt 2 zu finden, direkt unterhalb der Fakultäten (vorher: *Einstellungen - Typdefinitionen*)



PA-Modul

Um die Möglichkeit zu schaffen, auch im PA-Modul mehrere Explorer-Fenster parallel zu öffnen, mussten alle Informationen, die zu einer Studierendenakte gehören, auch in einem einzigen Fenster liegen. Daher wurde die bisherige Trennung in „Studentendaten“ und „Explorer-Baum“ aufgehoben. Sie finden nun alle Informationen, die früher im linken, kleineren Fenster untergebracht waren, auf verschiedenen Reitern neben dem Explorer. Sie bilden zusammen die Studierendenakte.

Die Studierendenakte

Titelbereich

Im oberen Bereich der Akte werden folgende Informationen angezeigt:

- Matrikelnummer
- Name, Vorname
- das Geschlecht als Angabe „(m)“ oder „(w)“
- ggf. ein Foto, falls Ihre Hochschule diese Funktion einsetzt
- EMail-Adressen
- Kürzel der belegten Studiengänge (**immatrikuliert**, *exmatrikuliert*)


Dieser Titelbereich ist jederzeit sichtbar, unabhängig davon, welcher Reiter gerade im Vordergrund ist. So haben Sie jederzeit die Übersicht über die wichtigsten personenbezogenen Daten.

Matrikelnummer, Namen sowie EMail-Adressen können aus diesem Bereich kopiert werden.









Person

Ganz vorne befindet sich der Reiter *Person*. Er enthält alle Informationen zur Person des/der Studierenden, die früher über mehrere Reiter verteilt waren. Hier wird auch ein Foto der Person angezeigt, wenn Ihre Hochschule solche Bilder einsetzt.

| Person | Studium | Explorer | Datenblatt | Bemerkungen * | Passwort/TAN | Protokoll | Protokoll SB |
|---|---------|----------|------------|---------------|--------------|-----------|--------------|
| <div> <div> Stammdaten <div> Matrikel-Nr. <input type="text" value="557"/> </div> <div> Vorname <input type="text" value="Pippilotta Viktualia Rollgardina Pfefferminz"/> </div> <div> Nachname <input type="text" value="Langstrumpf"/> </div> <div> <input checked="" type="radio"/> weiblich <input type="radio"/> männlich </div> </div> <div>  </div> </div> <div> <div> E-Mail <div> <input type="text" value="pippi@ich_mach_mir_die_welt_wie_sie_mir_gefaell.t"/> </div> </div> <div> Persönliche Daten <div> Akad. Grad <input type="text"/> </div> <div> Namenszusatz <input type="text" value="Efraimstochter"/> </div> <div> Nationalität <input type="text" value="D"/> </div> <div> Geburtsdatum <input type="text" value="01.02.2000"/> </div> <div> Geburtsort <input type="text" value="Südseeinsel"/> </div> <div> Geburtsname <input type="text"/> </div> <div> Geburtsland <input type="text" value="Deutschland"/> </div> </div> </div> <div> <div> Anschrift 1 <div> Land / PLZ <input type="text" value="D"/> <input type="text"/> </div> <div> Ort <input type="text" value="irgendwo in Schweden"/> </div> <div> Strasse <input type="text" value="Villa Kunterbunt"/> </div> <div> Vermieter <input type="text" value="Herr Nilsson"/> </div> <div> Telefon <input type="text"/> <input checked="" type="checkbox"/> Postanschrift </div> </div> <div> Anschrift 2 <div> Land / PLZ <input type="text" value="D"/> <input type="text"/> </div> <div> Ort <input type="text"/> </div> <div> Strasse <input type="text"/> </div> <div> Vermieter <input type="text"/> </div> <div> Telefon <input type="text"/> <input type="checkbox"/> Postanschrift </div> </div> </div> | | | | | | | |


Das Menü bietet Ihnen die folgenden Möglichkeiten:

- Wiedervorlage für die aktuelle Person einfügen oder aufrufen
- neu laden
- Studierendenakte bearbeiten (öffnet den Bearbeitungsmodus)
- (im Bearbeitungsmodus) Bearbeitung abbrechen
- (im Bearbeitungsmodus) Änderungen speichern
- (im Bearbeitungsmodus) Studierendenakte löschen

| Person | Studium | Explorer | Datenblatt | Bemerkun |
|--------|---------|----------|------------|----------|
|--------|---------|----------|------------|----------|

Wenn Sie im Bearbeitungsmodus ein Feld ändern, wird dies durch eine Änderung der Hintergrundfarbe sichtbar gemacht. So fallen versehentliche Eingaben schneller auf und Fehler können vermieden werden.



Person Studium **Bearbeiten**

Stammdaten

Matrikel-Nr.

Vorname

Nachname

☒ weiblich ☐ männlich

Studium

Direkt daneben finden Sie den Reiter *Studium*, der für das Studium relevante Informationen, wie z.B. Nachteilsausgleich und BaFöG-Daten zeigt. Die Menüleiste entspricht den Einträge der Registerkarte *Person*. Der Bearbeitungsmodus funktioniert übergreifend für beide Reiter.

Person Studium Explorer Datenblatt Bemerkungen * Passwort/TAN Protokoll Protokoll SB

Nachteilsausgleich

☐ Ein Nachteilsausgleich ist erforderlich.

☐ Die/der Studierende stimmt einer Veröffentlichung zu.

Art des Nachteilsausgleichs:

Plus-Konzept

☐ Die/der Studierende nimmt am Plus-Konzept teil.

☐ Ein Zertifikat wurde beantragt.

BAFöG Förderungsnummer (opt.)


Land-Nr.

Hochschul-/
Bereichs-Nr.


Förderungs-Nr.

Statistik

Eingabe der Daten für die Hochschulstatistik



Mentor



Server-Home

NDS Kennung/Nutzername

Explorer

Der Reiter *Explorer* stellt Ihnen wie gewohnt die Leistungen der Studierenden in Baumform dar.

Person Studium Explorer Datenblatt Bemerkungen * Passwort/TAN Protokoll Protokoll SB

Pippilotta Viktualia Rollgardina Pfefferminz Langstrumpf

- 1 Lehrveranstaltungsanmeldungen
- 2 Studiengänge
 - ☐ Übergeordnete Zeugnisse Hauptfach 1 (Übergeordnete Zeugnisse Hauptfach 1)
 - 1 Semesterübersicht
 - § Prüfungsordnung vom 01.01.2008 (Übergeordnete Zeugnisse Hauptfach 1)
 - 1 Abschlüsse
 - 2 Bescheide
 - 3 Studienabschnitte
 - ☐ Kerncurriculum 66 ECTS
 - ☐ Fachspezifische Vertiefung
 - ☐ Wirtschaftsinformatik (Fachprüfungsordnung WInf (ohne Studienschwerpunkt Medieninformatik))
 - 1 Semesterübersicht
 - § Prüfungsordnung vom 01.10.1999 (Fachprüfungsordnung WInf (ohne Studienschwerpunkt Medieninformatik))
 - 1 Abschlüsse
 - 2 Bescheide
 - 3 Studienabschnitte
 - ☐ Hauptseminare
- 3 Übergeordnete Zeugnisse
- 4 Reporte
- 5 Semester (Rückmeldung)

Über das kontextbezogene Menü können Sie hier die Wiedervorlage aufrufen oder den Baum neu laden. Das Textfeld bietet die Möglichkeit einer Textsuche in den Bezeichnungen von Prüfungsfächern und Teilprüfungen. Wird nur ein Suchergebnis gefunden, wird Ihnen dieses Ergebnis direkt im Baum angezeigt. Bei mehreren Ergebnissen öffnet sich ein Fenster mit einer Tabelle, aus der Sie den gewünschten Eintrag aussuchen können. Ein einfacher Klick bringt Sie zu dem jeweiligen Bauelement.

ern

| Bezeichnung | Fach | Abschnitt |
|---|------|------------------------|
| <input type="checkbox"/> Anerkennung Kernfach 2 | UZT | Kerncurriculum 66 ECTS |
| <input type="checkbox"/> Kernfach 2 | UZT | Kerncurriculum 66 ECTS |

Person Studium

Pippilotta Vik

- 1 Lehrveranstaltungsanmeldungen

Darüber hinaus können Sie in das Textfeld Lesezeichen eingeben. Beachten Sie dabei, dass das Lesezeichen an dieser Stelle keine Matrikelnummer enthalten darf, da es sich bereits innerhalb der Studierendenakte bewegt, wodurch die Matrikelnummer schon feststeht.

Datenblatt

Der Reiter *Datenblatt* bietet eine alternative Ansicht und zeigt eine Tabelle mit allen Teilprüfungen der Studierenden.

| Person | Studium | Explorer | Datenblatt | Bemerkungen * | Passwort/TAN | Protokoll | Protokoll SB | | | | | |
|----------------|---------|--|------------|---------------|------------------|-----------|--------------|----|---------------------|--------------|-------------------|---------|
| : Fachgruppe | : | Teilprüfung | | Semester | Termin | Versuch | Status | ot | Prüfungsbemerkung | Vol. gebucht | Volumen zu buchen | Gewicht |
| Kerncurriculum | | Anerkennung Kernfach 2 | | 42 - WS05/06 | Regulärer Termin | 1 | ✓ | 2 | Anerkannte Leistung | 22 | 22 | 22 |
| Vertiefung | | Vertiefungsfach 2 | | 42 - WS05/06 | 2. Termin | 2 | ✗ | 5 | Nicht bestanden | 0 | 9 | 1 |
| | | Hauptseminar zur Wirtschaftsinformatik | | 42 - WS05/06 | Regulärer Termin | 1 | ? | | (Ohne) | | 1 | 1 |

Im Datenblatt können Sie per Menü die Wiedervorlage aufrufen, neu laden, zur Baumansicht wechseln, oder eine Druckansicht des Datenblatts anzeigen, aus der Sie natürlich auch Drucken können.

Bemerkungen

Änderung: Die *Zeugnisbemerkung* ist nun auf dem Reiter *Bemerkungen* zu finden (vorher eigener Reiter). Wenn entweder das Feld *Bemerkung* oder das Feld *Zeugnisbemerkung* gefüllt ist, wird der Reiter *Bemerkungen* als gefüllt gekennzeichnet.

Das Menü bietet hier die Möglichkeit, die Wiedervorlage aufzurufen sowie die Bemerkungen neu zu laden. Sofern Sie eins oder beide Felder bearbeitet haben, können Sie per Menü die Bearbeitung abbrechen oder die Änderungen speichern.

Passwort/TAN

Auf dem Reiter *Passwort/TAN* finden Sie nun alle Informationen zum Thema Passworteingabe und TAN-Liste der Studierenden, die vorher im separaten Dialog *Autorisierung* enthalten waren. Hier kann auch eine TAN-Liste gedruckt werden.

Protokoll SB

Protokoll SB steht für „Protokoll Sachbearbeitung“. Sie finden hier die Protokolle aller Aktionen, die nicht durch die Studierenden selbst durchgeführt wurden, sondern durch Sachbearbeiter_innen. Ob hierbei Datum und Uhrzeit oder nur ein Datum angezeigt wird, kann jede Hochschule individuell einstellen.

Bei bestimmten Arten von Protokolleinträgen lassen sich weitere Eigenschaften anzeigen, indem man auf die entsprechende Schaltfläche klickt.

Beim Öffnen des Reiters werden standardmäßig die letzten 10 Tage als Zeitraum vorgeblendet.

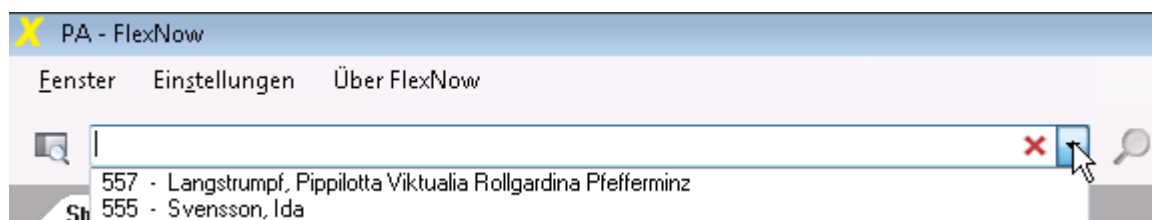
| Person | Studium | Explorer | Datenblatt | Bemerkungen * | Passwort/TAN | Protokoll | Protokoll SB | | | | | | | | | | | | |
|-------------|---------|---|------------|---------------|--------------|-------------|-----------------|-----------------------------------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| Zeitstempel | Nutzer | Vorgang | Fach | Abschnitt | Prüfungsfach | Teilprüfung | Prüfungsangebot | Lehrveranstaltung | | | | | | | | | | | |
| 05.01.2016 | FLEXNOW | PD-Modul: Löschen: Lehrveranstaltung | | | | | | Test Grenznote LV mit Beteiligten | | | | | | | | | | | |
| 05.01.2016 | FLEXNOW | PD-Modul: Einfügen: Lehrveranstaltung | | | | | | Test Grenznote LV mit Beteiligten | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 08.01.2016 | FLEXNOW | PA-Modul: Aktualisieren: Student - Stammdaten | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Sie können hier im Menü die Wiedervorlage aufrufen oder die Daten neu laden. Außerdem haben Sie die Möglichkeit, den Zeitraum für die anzuzeigenden Daten mit Hilfe von zwei Datumselementen selbst festzulegen. Über Klapplisten lässt sich die Auswahl auf bestimmte Module oder bestimmte Arten von Aktionen einschränken.

Suchmöglichkeiten

Liste der zuletzt aufgerufenen Studierenden

Die Liste der zuletzt bearbeiteten Studierendenakten finden Sie nun im Textfeld für die Schnellsuche (ganz oben). Klicken Sie hier auf den Pfeil an der rechten Seite, so öffnet sich die Liste. Sie sehen hier jeweils die Matrikelnummer sowie den Nachnamen und die Vornamen einer Person.



Beachten Sie bitte, dass wirklich eine Bearbeitung der Daten erfolgen muss, bevor eine Person in die Liste aufgenommen wird. Würde ein bloßes Ansehen einer Akte schon genügen, um sie in die Liste aufzunehmen, würden z.B. beim Blättern in Akten mit namensgleichen Personen diverse Einträge entstehen, die eigentlich nicht relevant sind.

Schnellsuche

erweiterte Suche

PD-Modul

Änderung: Der frühere Direktzugriff wurde mit dem Lesezeichen zusammengefasst. Das bietet insgesamt mehr Möglichkeiten und vereinfacht außerdem eine Kommunikation zwischen den Modulen (z.B. um aus dem PA-Modul heraus eine Teilnahmeliste im PD-Modul zu öffnen).

Ausführliche Informationen zur neuen Schreibweise der **Lesezeichen** finden Sie hier: [neue Syntax für Lesezeichen](#)

Über den **Direktzugriff** gibt es zwei Varianten, eine Teilnahmeliste zu öffnen. Da die Eingabe nun in ein einzelnes Feld statt in drei getrennte Felder erfolgt, müssen die Angaben mit Hilfe von Bindestrichen getrennt werden. Zusätzliche Leerzeichen werden ignoriert.

Für zentral organisierte Prüfungen geben Sie „tpg-prfang“ ein, z.B. „1709-322“. Sie können bei Bedarf auch die Organisationseinheit anhängen, also „tpg-prfang-orgeinheit“, Beispiel „1709-322-288“.

Für Lehrveranstaltungsgebundene Prüfungen ist dem Schlüssel ein „LV“ voranzustellen, also „LV'-lv-prfang“, z.B. „lv-6593-702“. Auch hier kann die Organisationseinheit angehängt werden, Beispiel „LV-6593-702-288“.

Druck

Bisher sind folgende Druckmöglichkeiten implementiert:

- Zeugnis (PA und PD)
- komplexes Zeugnis (PA und PD)
- Diploma Supplement
- Datenblatt (Bescheinigung/Leistungsnachweis) im PA-Modul
- Teilnahmelisten im PD-Modul

Lesezeichen

Die Lesezeichen wurden vereinheitlicht, so dass eine Kommunikation von Modul zu Modul stattfinden kann. Ein hinten angefügtes „+“ sorgt jeweils dafür, dass der entsprechende Dialog geöffnet wird.

Im Folgenden werden die möglichen Lesezeichen in den einzelnen Modulen sowie die dafür nötigen Schlüssel aufgeführt. Dabei ist es stellenweise auch möglich, unvollständige Schlüssel anzugeben. Das Programm versucht, die fehlenden Teile selbst zu ergänzen, soweit dies möglich ist. Bitte beachten Sie, dass das Programm bei Mehrdeutigkeiten nur den ersten gefundenen Eintrag anzeigt.

im PA-Modul

- STUDEFACH
- PO
- STUDEFACHVER, Schreibweise STUDEFACH ist ebenfalls gültig
- FACHGRUPPE, Schreibweise FG ist ebenfalls gültig
- PRFFACHVER, Schreibweise PRFFACH ist ebenfalls gültig
- TEILPRF
- LV
- ZEUGNIS
- KOMPZEUGNIS

Dabei nötige Schlüssel:

- STUDEFACH;sStudFach
- STUDEFACHVER;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer
- FACHGRUPPE;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nFachgruppe
- PRFFACHVER;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nFachgruppe;nPrfFach;nPrfFachVer
- TEILPRF;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nFachgruppe;nPrfFach;nPrfFachVer;nTeilPrf;nSemesterNr;nTerminNr;nPrfAng
- LV;nSemesterNr;nLV
- ZEUGNIS;sStudFach;nPO;nZeugnisTyp
- KOMPZEUGNIS;nKompZeugnis

im PD-Modul

- PRFANG = Prüfungsangebot
- TPG = Teilprüfungsgruppe
- TPGANG = Teilprüfungsgruppe mit konkretem Angebot
- TPGOE = Organisationseinheit zur Teilprüfungsgruppe
- LVPRF = Lehrveranstaltungsprüfung
- LVPRFANG = Prüfungsangebot zur LV
- LVPRFOE = Organisationseinheit zur LV-Prüfung
- LV = Lehrveranstaltung
- LVT = Teilnahmeliste zur Lehrveranstaltung

Dabei nötige Schlüssel:

- PRFANG;nSemesterNr;nTerminNr;nPrfAng
- TPG;nSemesterNr;nTerminNr;nTPGruppe;nOrgEinheit
- TPGANG;nSemesterNr;nTerminNr;nTPGruppe;nPrfAng;nOrgEinheit
- TPGOE;nSemesterNr;nTerminNr;nOrgEinheit
- LVPRF;nSemesterNr;nTerminNr;nLV
- LVPRFANG;nSemesterNr;nTerminNr;nLV;nPrfAng
- LVPRFOE;nSemesterNr;nTerminNr;nOrgEinheit
- LV;nSemesterNr;nLV
- LVT;nSemesterNr;nLV

im PO-Modul

- STUDFACH
- PO
- STUDAB
- STUDABVER
- FACHGRUPPE
- PRFFACH
- PRFFACHVER
- TEILPRF
- TEILPRFTEIL
- ZEUGNIS
- KOMPZEUGNIS
- TPG
- MODUL
- KATALOG
- ANGEBOT

Dabei nötige Schlüssel:

- STUDFACH;sStudFach
- PO;sStudFach;nPO
- STUDAB;sStudFach;nStudAb
- STUDABVER;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer
- FACHGRUPPE;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nFachgruppe
- PRFFACH;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nPrfFach
- PRFFACHVER;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nPrfFach;nPrfFachVer
- TEILPRF;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nPrfFach;nPrfFachVer;nTeilPrf
- TEILPRFTEIL;sStudFach;nStudAb;nStudAbVer;nPrfFach;nPrfFachVer;nTeilPrf;nTeilPrfTeil
- ZEUGNIS;sStudFach;nPO;nZeugnisTyp
- KOMPZEUGNIS;nKompZeugnis
- TPG;nTPGGruppe;nOrgEinheit
- MODUL;nModul;nModulVersion
- KATALOG;nKatalog
- ANGEBOT;nAngebot

From:

<https://wiki.ihb-eg.de/> - **FlexWiki**

Permanent link:

<https://wiki.ihb-eg.de/doku.php/releasenote/start?rev=1452600647>

Last update: **2017/04/13 10:49**

