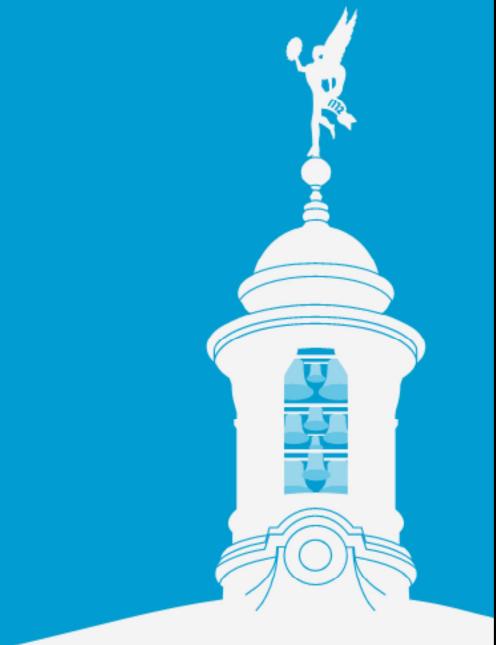


Beraterschulung TP02 – Beurlaubung

Studierendenverwaltung

Name: Katrin Nöbauer



wissen.leben

CSNeovias GmbH

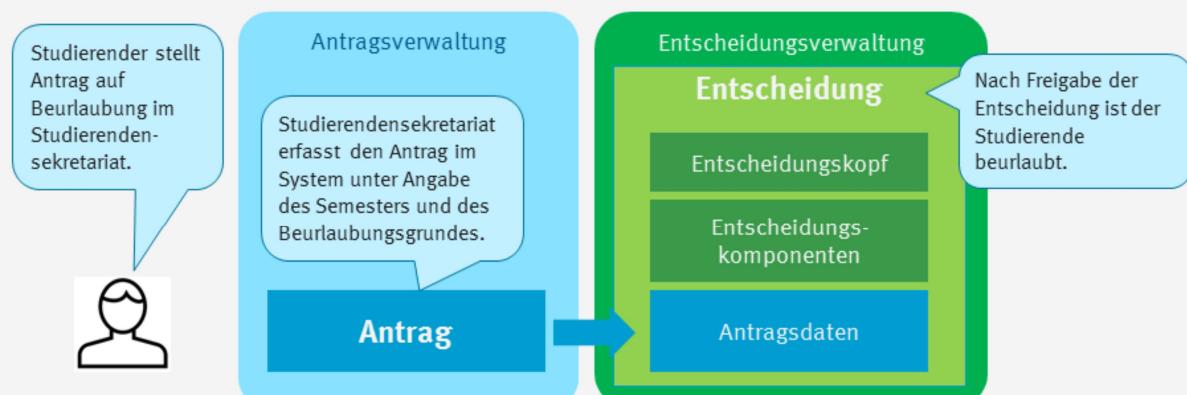
Inhaltsübersicht



1. Beurlaubung: Einführung

2. Antrag auf Beurlaubung
3. Entscheidung zur Beurlaubung
4. Fehlerursachen und -behebung

1. Beurlaubung: Prozess



Name: Katrin Nöbauer

3

Prozess und Anwendungen:

Ausgangspunkt: Studierender stellt einen Antrag auf Beurlaubung, der Antrag geht im Studierendensekretariat ein und wird im System erfasst.

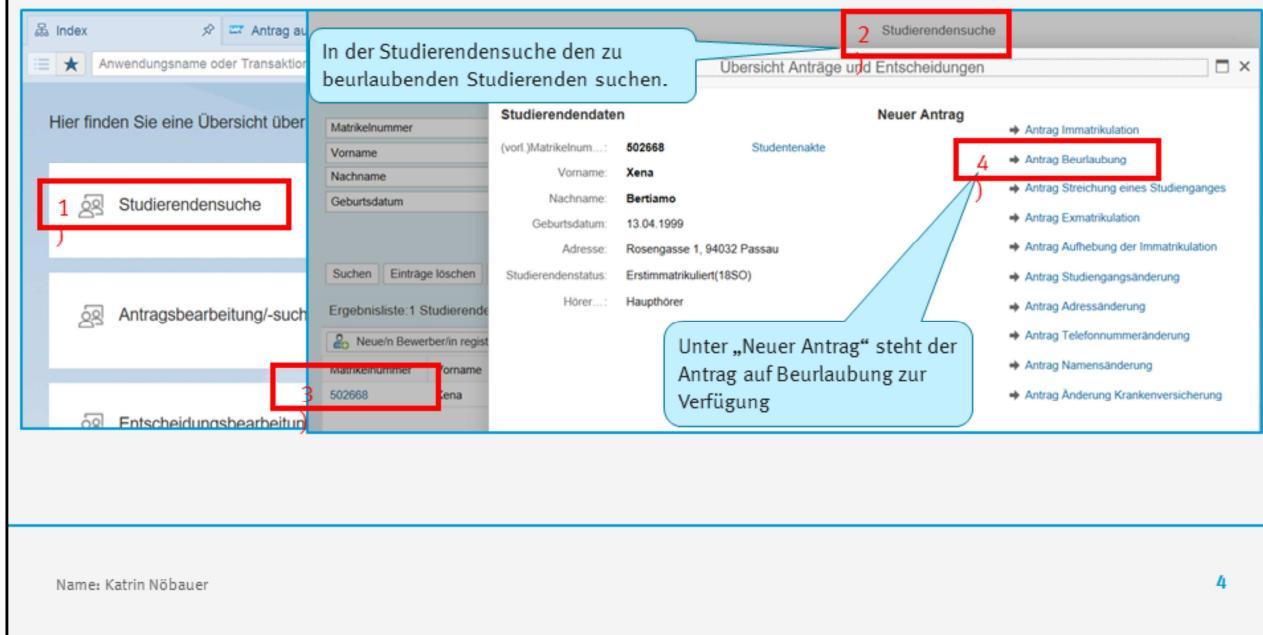
Der Antrag eines Bewerbers führt immer genau zu einer Entscheidung. Diese Entscheidung ist das führende Objekt in allen weiteren Prozessschritten und Abläufen.

Die Anträge werden in der Antragsverwaltung angelegt bzw. können dort bearbeitet werden.

Analog stehen die Entscheidungen in der Entscheidungsverwaltung zur Verfügung. Jeder Antrag besitzt eine eindeutige ID und ist mit seiner zugehörigen Entscheidung, die wiederum eine eindeutige Entscheidungs-ID besitzt, verknüpft.

Ein angelegter Antrag kann nur weiterbearbeitet bzw. geändert werden, solange die zugehörige Entscheidung noch im Status „Zu prüfen“ ist.

1. Beurlaubung: Einstieg



The screenshot shows the Business Client interface with the following steps highlighted:

- 1 Studierendensuche**: Click on the "Studierendensuche" button in the main menu.
- 2 Studierendensuche**: In the search results, click on the student record to open the "Übersicht Anträge und Entscheidungen" (Overview of Applications and Decisions) screen.
- 3**: Click on the student's name in the search results list.
- 4 Antrag Beurlaubung**: Under the "Neuer Antrag" (New Application) section, click on the "Antrag Beurlaubung" link to open the application form.

In the search results, a blue callout points to step 3 with the text: "In der Studierendensuche den zu beurlaubenden Studierenden suchen."

On the right, a blue callout points to step 4 with the text: "Unter „Neuer Antrag“ steht der Antrag auf Beurlaubung zur Verfügung"

At the bottom left, it says "Name: Katrin Nöbauer" and at the bottom right is a small number "4".

Ausgangssituation:

Ein Studierender stellt einen Antrag auf Beurlaubung im Studierendensekretariat.

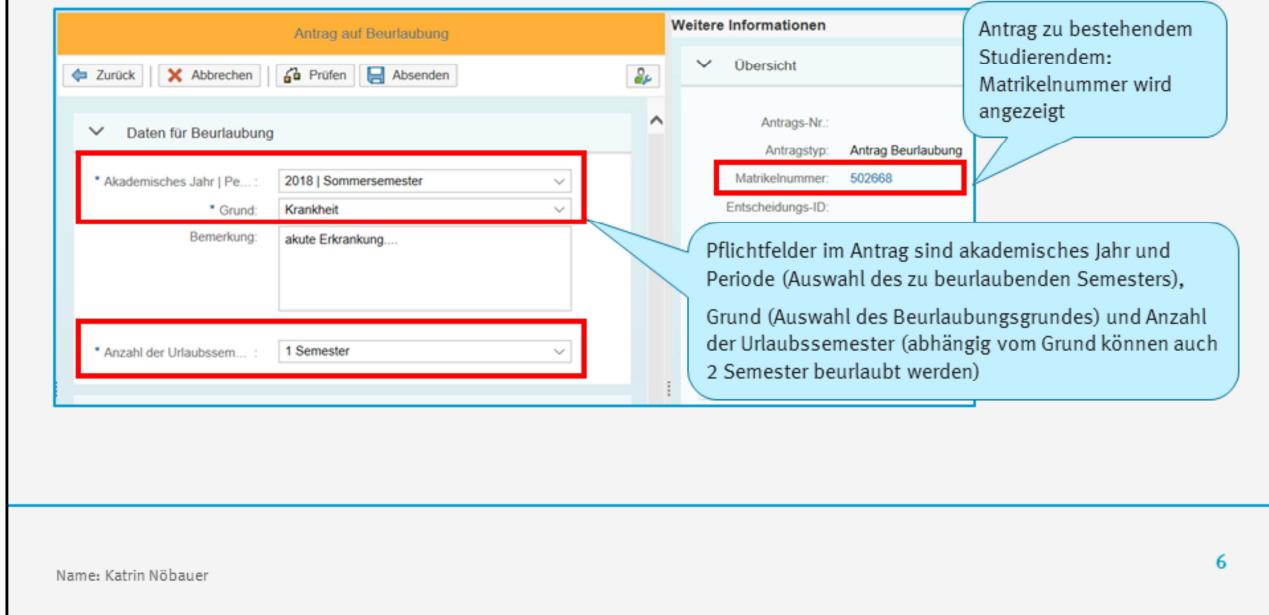
Einstieg in die Beurlaubung:

- 1) Aufruf der Studierendensuche im Business Client
- 2) Suche nach Matrikelnummer oder Namen des Studierenden
- 3) Klick auf die Matrikelnummer in der Trefferliste > Übersicht Anträge und Entscheidungen öffnet sich
- 4) „Antrag Beurlaubung“ auswählen, der Antrag öffnet sich und kann dann ausgefüllt werden

Inhaltsübersicht

1. Beurlaubung: Einführung
- 2. Antrag auf Beurlaubung**
3. Entscheidung zur Beurlaubung
4. Fehlerursachen und -behebung

2. Antrag auf Beurlaubung



Antrag auf Beurlaubung

Zurück | Abbrechen | Prüfen | Absenden

Daten für Beurlaubung

* Akademisches Jahr | Periode : 2018 | Sommersemester

* Grund: Krankheit

Bemerkung: akute Erkrankung...

* Anzahl der Urlaubssemester... : 1 Semester

Weitere Informationen

Antrags-Nr.: 502668

Antragstyp: Antrag Beurlaubung

Matrikelnummer: 502668

Entscheidungs-ID:

Antrag zu bestehendem Studierendem:
Matrikelnummer wird angezeigt

Pflichtfelder im Antrag sind akademisches Jahr und Periode (Auswahl des zu beurlaubenden Semesters), Grund (Auswahl des Beurlaubungsgrundes) und Anzahl der Urlaubssemester (abhängig vom Grund können auch 2 Semester beurlaubt werden)

Name: Katrin Nöbauer

6

Folgende **Beurlaubungsgründe** (inkl. Angabe für mögliche Anzahl zu beurlaubender Semester und erforderliche Dokumente) stehen zur Auswahl.

- **Auslandsstudium** (1 oder 2 Semester); 'Bescheinigung der ausländischen Hochschule'
- **Bundesfreiwilligendienst** (1 oder 2 Semester); 'Bescheinigung der Dienststelle (BFD)'
- **Freiwilliges Praktikum** (1 Semester); 'Kopie des Praktikumsvertrags oder einer Bescheinigung der Praktikumsstelle'
- **Kindererziehung** (1 oder 2 Semester); 'Kopie der Geburtsurkunde'
- **Krankheit** (1 Semester); 'Ärztliches Attest'
- **Pflege von Angehörigen** (1 Semester); 'Bescheinigung der Pflegestufe / des Pflegegrades'
- **Schwangerschaft / Mutterschutz** (1 Semester); 'Mutterpass / Bescheinigung über voraussichtlichen Entbindungstermin'
- **Sonstiges** (1 Semester); 'Sonstiger Nachweis'

2. Antrag auf Beurlaubung

▼ Anschrift und Kommunikation

* Straße / Hausnummer:	Rosengasse	1	c/o Adresszusatz:		
* Staat:	Deutschland		Festnetztelefon:		
Region:	Bayern		Mobil / Land:		
* Postleitzahl / Ort:	94032	Passau	* E-Mail:	test@test.de	

Daten zu Anschrift und Kommunikation werden aus den Stammdaten des Studierenden gelesen und angezeigt.

Name: Katrin Nöbauer 7

Daten zu Anschrift und Kommunikation werden aus den Stammdaten des Studierenden gelesen und angezeigt.

2. Antrag auf Beurlaubung

Angaben zur Person

* Nachname:	Bertiamo	Geburtsname:	
* Vorname:	Xena	* Geburtsland:	Deutschland
Weitere Vornamen:		* Geburtsort:	Passau
* Geschlecht:	weiblich	* Nationalität:	deutsch (Deutschland)
* Geburtsdatum:	13.04.1999	2. Nationalität:	
* Komm.sprache:	Deutsch		

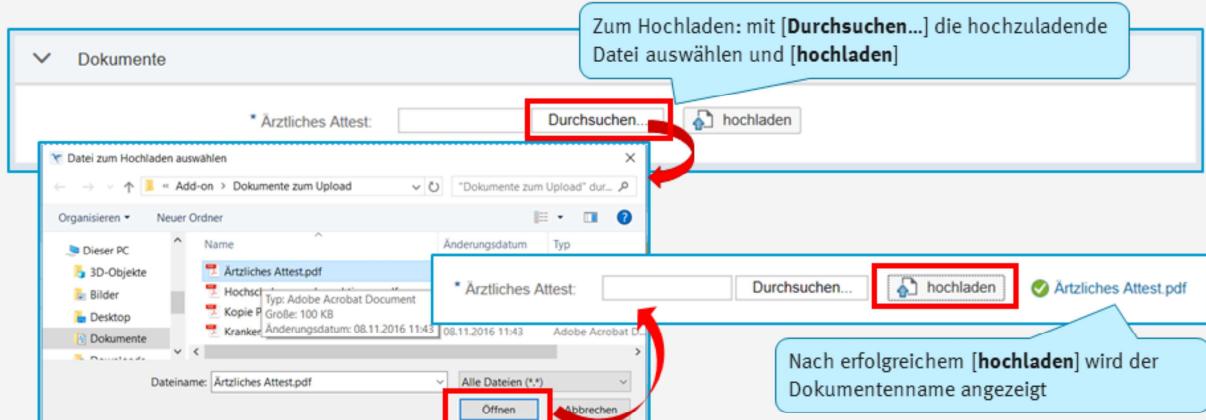
Angaben zur Person werden aus den Stammdaten des Studierenden gelesen und angezeigt.

Name: Katrin Nöbauer

8

Angaben zur Person werden aus den Stammdaten des Studierenden gelesen und angezeigt.

2. Antrag auf Beurlaubung



Nach erfolgreichem [hochladen] wird der Dokumentenname angezeigt

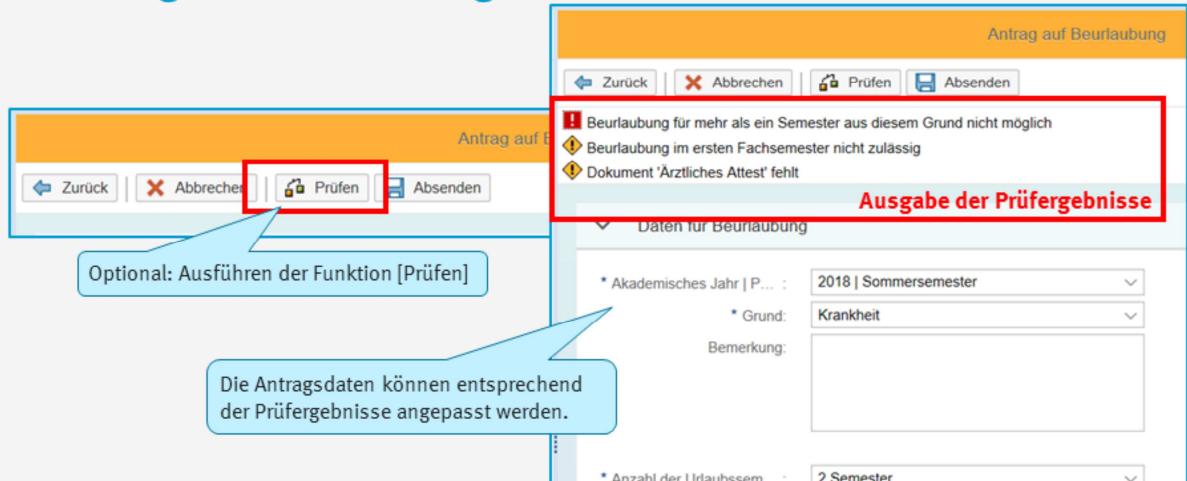
Name: Katrin Nöbauer

9

Abhängig vom gewählten Beurlaubungsgrund wird hier das geforderte Dokument angezeigt:

- **Auslandsstudium:** 'Bescheinigung der ausländischen Hochschule'
- **Bundesfreiwilligendienst:** 'Bescheinigung der Dienststelle (BFD)'
- **Freiwilliges Praktikum:** 'Kopie des Praktikumsvertrags oder einer Bescheinigung der Praktikumsstelle'
- **Kindererziehung:** 'Kopie der Geburtsurkunde'
- **Krankheit:** 'Ärztliches Attest'
- **Pflege von Angehörigen:** 'Bescheinigung der Pflegestufe / des Pflegegrades'
- **Schwangerschaft / Mutterschutz:** 'Mutterpass / Bescheinigung über voraussichtlichen Entbindungstermin'
- **Sonstiges:** 'Sonstiger Nachweis'

2. Antrag auf Beurlaubung



The screenshot shows the 'Antrag auf Beurlaubung' application. At the top, there are buttons for 'Zurück', 'Abbrechen', 'Prüfen' (which is highlighted with a red box), and 'Absenden'. Below this, a message box says 'Optional: Ausführen der Funktion [Prüfen]'. A callout bubble points to this message with the text 'Die Antragsdaten können entsprechend der Prüfergebnisse angepasst werden.' On the right, a larger window titled 'Antrag auf Beurlaubung' displays 'Ausgabe der Prüfergebnisse' with several error messages:

- Beurlaubung für mehr als ein Semester aus diesem Grund nicht möglich
- Beurlaubung im ersten Fachsemester nicht zulässig
- Dokument 'Ärztliches Attest' fehlt

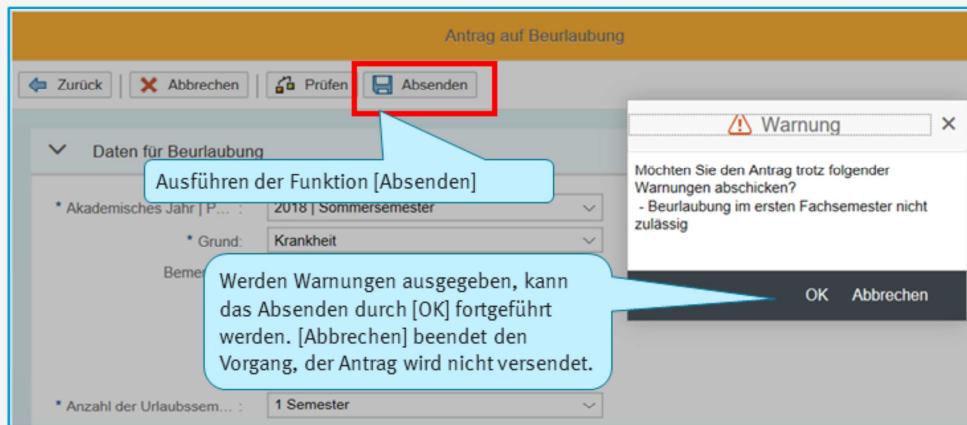
Name: Katrin Nöbauer

10

Wird [Prüfen] ausgeführt, werden im Hintergrund die Eingaben und Voraussetzungen geprüft.

Werden Fehler oder Warnungen ausgegeben, können die Daten des Antrags entsprechend angepasst werden.

2. Antrag auf Beurlaubung



Name: Katrin Nöbauer

11

Wird [Absenden] ausgeführt, werden im Hintergrund die Eingaben und Voraussetzungen geprüft (es werden dieselben Prüfungen wie im Schritt [Prüfen] ausgeführt).

Werden **Warnungen** ausgegeben, kann das Absenden durch [OK] fortgeführt werden. [Abbrechen] beendet den Vorgang, der Antrag wird nicht versendet.

2. Antrag auf Beurlaubung

Antrag auf Beurlaubung

Zurück | Abbrechen | Prüfen | Absenden

Beurlaubung für mehr als ein Semester aus diesem Grund nicht möglich

Beurlaubung im ersten Fachsemester nicht zulässig

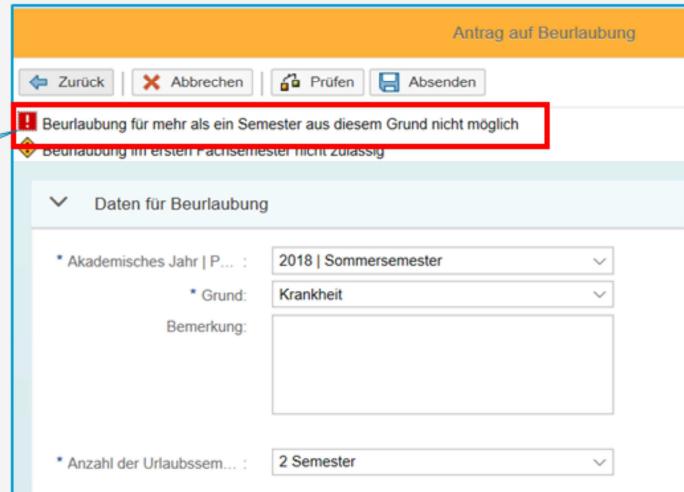
Daten für Beurlaubung

* Akademisches Jahr | P... : 2018 | Sommersemester

* Grund: Krankheit

Bemerkung:

* Anzahl der Urlaubssem... : 2 Semester



Tritt beim [Absenden] ein Fehler auf,
wird eine entsprechende Fehlermeldung
ausgegeben.

Das Absenden eines fehlerhaften
Antrags ist nicht möglich!

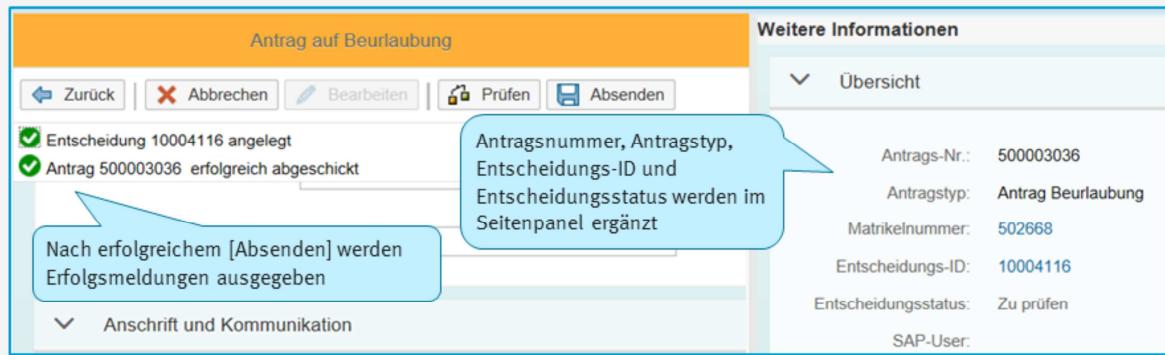
Name: Katrin Nöbauer

12

Wird [Absenden] ausgeführt, werden im Hintergrund die Eingaben und Voraussetzungen geprüft (es werden dieselben Prüfungen wie im Schritt [Prüfen] ausgeführt).

Bei **Fehlermeldungen** wird das Absenden systemseitig unterbunden.

2. Antrag auf Beurlaubung



Name: Katrin Nöbauer

13

Wird [Absenden] erfolgreich ausgeführt, werden Erfolgsmeldungen ausgegeben:

- Entscheidung [Entscheidungs-ID] wurde angelegt
- Antrag [Antragsnummer] erfolgreich abgeschickt.

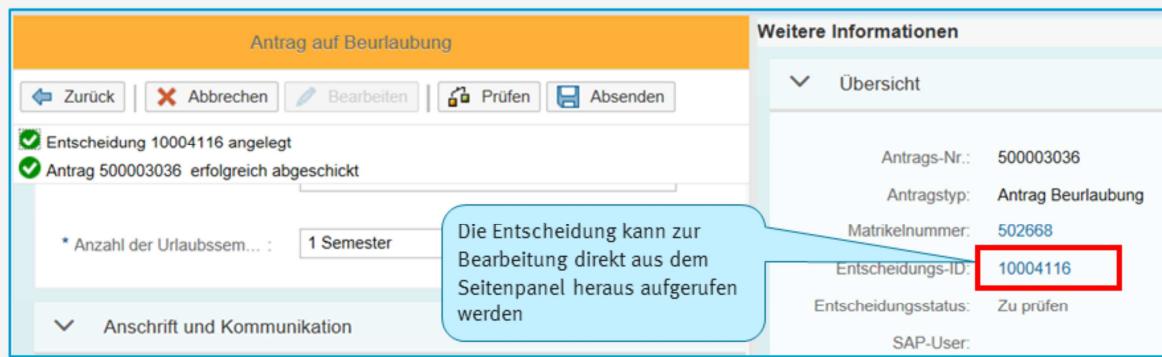
Das Seitenpanel wird um die folgenden Informationen ergänzt:

- Antrags-Nr.
- Antragstyp
- Entscheidungs-ID
- Entscheidungsstatus

Inhaltsübersicht

- 
1. Beurlaubung: Einführung
 2. Antrag auf Beurlaubung
 - 3. Entscheidung zur Beurlaubung**
 4. Fehlerursachen und -behebung

3. Entscheidung zur Beurlaubung



Antrag auf Beurlaubung

Zurück | Abbrechen | Bearbeiten | Prüfen | Absenden

Entscheidung 10004116 angelegt
Antrag 500003036 erfolgreich abgeschickt

* Anzahl der Urlaubssemester: 1 Semester

Die Entscheidung kann zur Bearbeitung direkt aus dem Seitenpanel heraus aufgerufen werden

Weitere Informationen

Übersicht

Antrags-Nr.: 500003036
Antragstyp: Antrag Beurlaubung
Matrikelnummer: 502668
Entscheidungs-ID: **10004116**
Entscheidungsstatus: Zu prüfen
SAP-User:

Name: Katrin Nöbauer

15

Die Entscheidung kann zur Bearbeitung direkt aus dem Seitenpanel heraus aufgerufen werden

Alternativ:

- 1) Studierendensuche > Übersicht Anträge und Entscheidungen zum Studierenden > Aufruf Entscheidung Beurlaubung
- 2) Entscheidungssuche > Suche nach der angelegten Entscheidung und Öffnen aus der Trefferliste

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Entscheidung Beurlaubung: 10004116; Bertiamo, Xena

Weitere Möglichkeiten:

Sichern | X | Prüfergebnis setzen | Freigeben | Ablehnen | Zusätzlicher Status | Ablehnung zurücknehmen |

Entscheidungsübersicht

Bewerbungsdaten	Allgemeine Daten
Matrikelnummer: 502668	Entscheidungs-ID: 10004116
Nachname, Vorname: Bertiamo, Xena	Antrags-Nr.: 500003036
Studierendenstatus: Neuimmatrikuliert(18SO)	Status
Entscheidungstyp -> Ents... : Beurlaubung für 1 Semester > Krankheit	Entscheidungsstatus/Grund: Zu prüfen
Akademisches Jahr Peri... : 2018 Sommersemester	Zusätzliche Status: Antrag eingegangen

Erweiterte Sicht

Name: Katrin Nöbauer

16

Entscheidungsübersicht

Alle relevanten Daten zur Entscheidung werden angezeigt.

Es werden die **Bewerbungsdaten** angezeigt:

- Matrikelnummer: Matrikelnummer des Studierenden
- Nachname, Vorname des Studierenden
- Studierendenstatus: aktueller Status
- Entscheidungstyp: Beurlaubung -> weitere Info: Semesteranzahl und Grund
- Akademisches Jahr | Periode: beantragtes Semester

In den **Allgemeinen Daten** sind verfügbar:

- Entscheidungs-ID
- Antragsnummer (über die Antragsnummer kann in den Antrag navigiert werden!)

Angezeigt wird weiter der **Status** der Entscheidung.

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Beantragtes Studium: Beurlaubung						
Studiengang/Schwerpunkt	Jahr Periode	Hörerart	Hoc...	Urlaub...	Kategorie	Fach...
▼ B.A. Erziehungswissenschaft	2018 Sommersemester	Haupthörer	2,00	1,00		
Bachelor Erziehungswissenscha...					PO-Version	1,00
Neustes Studium						
Studiengang/Schwerpunkt	Jahr Periode	Ein...	weitere Infos	Hörerart	Hochs...	Kategorie
▼ B.A. Erziehungswissens...	2018 Sommersemester	✓	Immatrikulation am 01.04.2018	Haupth...	2,00	
Bachelor Erziehungswi...						PO-Ver...
						2,00

Name: Katrin Nöbauer

17

Beantragtes Studium: Beurlaubung

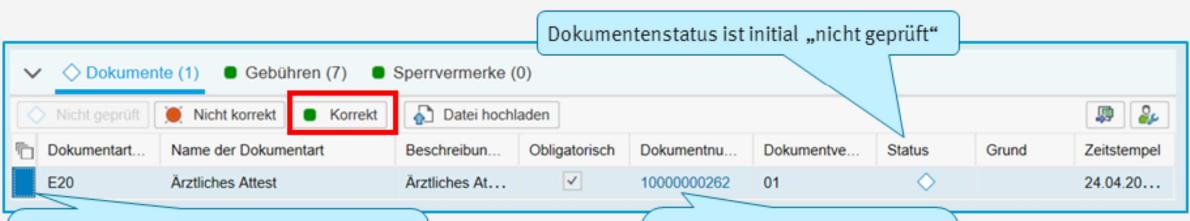
Anzeige des Studiengangs und Angabe der Semester (Hochschulsemester [bleiben von Beurlaubung unberührt], Urlaubssemester [in diesem Beispiel 1] und das Fachsemester [bei Beurlaubung in diesem Fall Reduktion auf 1]). Bei Medizin und Zahnmedizin werden zusätzlich die vorklinischen und klinischen Semester angezeigt.

Neustes Studium (Name wird noch umbenannt):

Anzeige des Studiengangs und aktuelle Angabe der Semester (vor Beurlaubung). Bei Medizin und Zahnmedizin werden zusätzlich die vorklinischen und klinischen Semester angezeigt.

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Dokumentenstatus ist initial „nicht geprüft“



Um den Dokumentenstatus auf „korrekt“ zu setzen, muss die Zeile markiert werden und [korrekt] gewählt werden.

Das im Antrag hochgeladene Dokument kann über den Link geöffnet und eingesehen werden.

Name: Katrin Nöbauer

18

Dokumente

Jede Beurlaubung wird i.d.R. ein Dokument anhängig haben. Dieses Dokument liegt im Reiter „Dokumente“ vor.

Über den Link Dokumentennummer kann das Dokument zur Ansicht geöffnet werden.

Initial ist der Status des Dokuments auf „Nicht geprüft“. Falls die Entscheidung auf „Automatisch prüfen“ gesetzt wird, setzt das System das Dokument automatisch auf „Gültig“, es sei denn der Status wurde manuell auf „Nicht korrekt“ gesetzt.

Soll der Status manuell geändert werden, muss die Zeile markiert und das Prüfergebnis entsprechend gesetzt werden: [Korrekt] bei korrektem Dokument, [Nicht korrekt] bei fehlerhaftem Dokument.

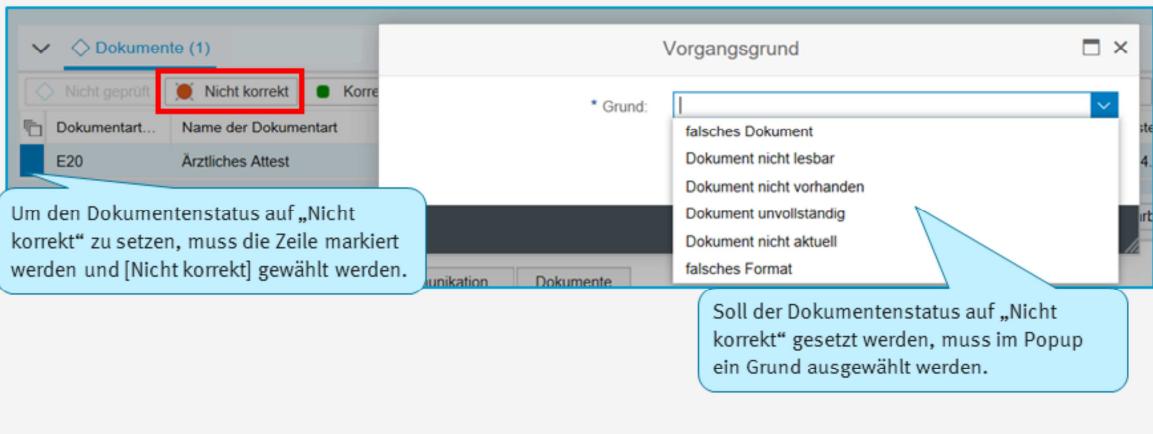
Auswirkungen Dokumentenstatus auf die Entscheidungsfreigabe:

Es wird eine **Warnung „Ungültige / ungeprüfte Dokumente“** ausgegeben, wenn

- Kein Dokument hochgeladen wurde
- Das Dokument im Status „Nicht korrekt“ vorliegt

Diese Warnung kann übersteuert werden.

3. Entscheidung zur Beurlaubung



Um den Dokumentenstatus auf „Nicht korrekt“ zu setzen, muss die Zeile markiert werden und [Nicht korrekt] gewählt werden.

Soll der Dokumentenstatus auf „Nicht korrekt“ gesetzt werden, muss im Popup ein Grund ausgewählt werden.

Name: Katrin Nöbauer

19

Erhält ein Dokument den Status „Nicht korrekt“ muss eine Begründung angegeben werden. Das Popup „Vorgangsgrund“ öffnet sich, ein Grund kann ausgewählt werden.

Auswirkungen Dokumentenstatus auf die Entscheidungsfreigabe:

Es wird eine **Warnung** „Ungültige / ungeprüfte Dokumente“ ausgegeben, wenn

- Kein Dokument hochgeladen wurde
- Das Dokument im Status „Nicht korrekt“ vorliegt

Diese Warnung kann übersteuert werden.

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Dokumente (1) Gebühren (7) Sperrvermerke (0)

Sta...	Status	Text	Belegnu...	Periode	Betrag	Offener...	Währung	Transak...	Statisti...
OO	Forderung bezahlt	Hochschulradio	1000001...	Sommer...	0,30	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	Kultursemesterticket	1000001...	Sommer...	2,96	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	Studierendensport	1000001...	Sommer...	1,40	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	Aufgaben der Studie...	1000001...	Sommer...	12,14	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	NRW-Semesterticket	1000001...	Sommer...	172,80	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	Aufgaben des Studi...	1000001...	Sommer...	92,58	0,00	EUR		
OO	Forderung bezahlt	Zusatzversicherung...	1000001...	Sommer...	0,23	0,00	EUR		
Σ									
0,00									

Da eine Beurlaubung entweder die durchgeführte Immatrikulation (Zahlung erfolgt) oder Rückmeldung (Zahlung erfolgt) voraussetzt, werden die Gebühren i.d.R. ausgeglichen sein.

Name: Katrin Nöbauer

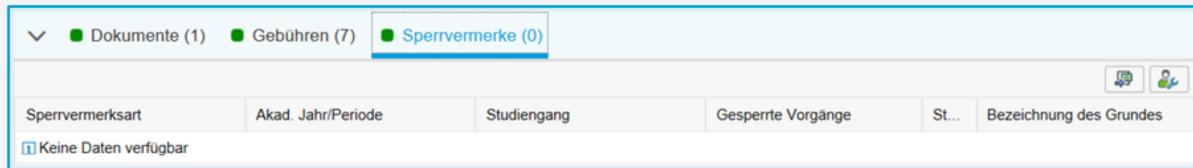
20

Da eine Beurlaubung entweder die durchgeführte Immatrikulation (Zahlung erfolgt) oder Rückmeldung (Zahlung erfolgt) voraussetzt, werden die Gebühren i.d.R. ausgeglichen sein.

Auswirkung offener Semesterbeitrag:

Sollten die Gebühren noch offen sein, wird beim Freigeben der Entscheidung eine Warnung ausgegeben „offener Semesterbeitrag“.

3. Entscheidung zur Beurlaubung



Dokumente (1) Gebühren (7) Sperrvermerke (0)

Sperrvermerksart Akad. Jahr/Periode Studiengang Gesperrte Vorgänge St... Bezeichnung des Grundes

Keine Daten verfügbar



Dokumente (1) Gebühren (7) Sperrvermerke (1)

Sperrvermerksart Akad. Jahr/Periode Studiengang Gesperrte Vorgänge St... Bezeichnung des Grundes

Sonstige Gründe 2018 | Sommersemester

Liegen Sperren vor, werden diese im Reiter Sperrvermerke angezeigt.

Name: Katrin Nöbauer

21

Liegen Sperren vor, werden diese im Reiter „Sperrvermerke“ angezeigt.

Auswirkung bestehender Sperren:

Wird die Funktion „Automatisch prüfen“ zum Setzen des Entscheidungsstatus verwendet, wird beim Vorliegen einer Sperre der Status „Ausgeschlossen“ gesetzt.

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Allgemeine Daten	
Entscheidungs-ID:	1000067237
Antrags-Nr.:	500001719
Entscheidungsart:	Entscheidung Beurlaubung
Entscheidungsnotiz:	<input type="text"/>
Status	
Entscheidungsstatus/Grund:	Vorläufig ausgeschlossen
Zeitstempel:	11.05.2018 13:35:34
Zusätzliche Status:	Antrag eingegangen

Sollen die Angaben aus dem Antrag nochmal geändert werden, muss in den Antrag zurück gewechselt werden. Hierzu klicken Sie auf die Antrags-Nr. unter „Allgemeine Daten“.

Nach dem Ändern des Antrages wird die Entscheidung durch Klick auf „Absenden“ aktualisiert. Nun können Sie wieder in die Entscheidung durch Klick auf die Entscheidungs-ID wechseln.

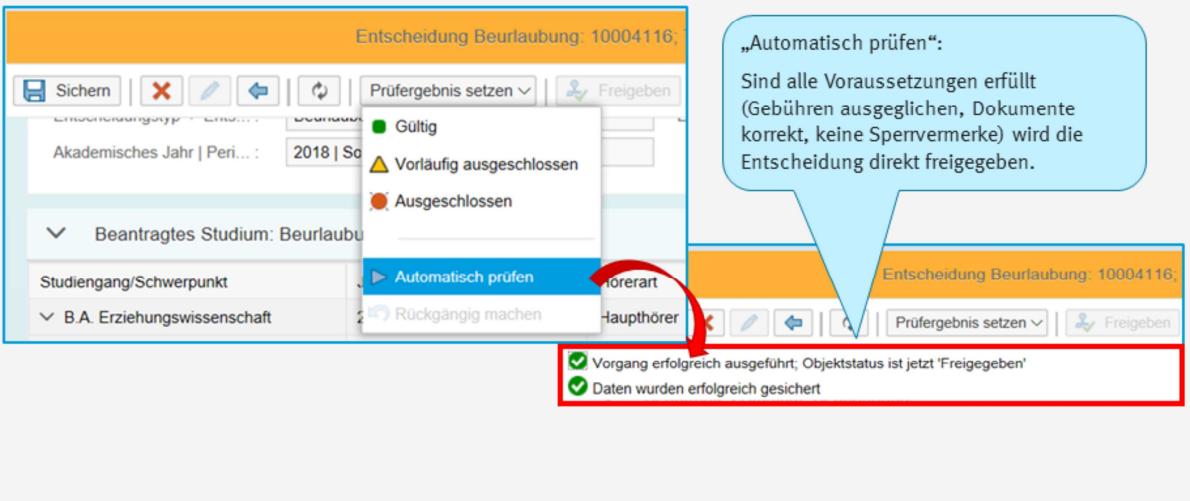
Name: Katrin Nöbauer

22

In den Antragsdaten werden die im Antrag erfassten Angaben angezeigt.

Solange die Entscheidung im Status „Zu prüfen“ ist, kann der Antrag geändert werden.

3. Entscheidung zur Beurlaubung



The screenshot shows a software window titled "Entscheidung Beurlaubung: 10004116". A context menu is open over a button labeled "Automatisch prüfen". The menu items are: "Gültig", "Vorläufig ausgeschlossen", and "Ausgeschlossen". The "Automatisch prüfen" item is highlighted with a red arrow. Below the menu, there are two buttons: "Hörerart" and "Haupthörer". To the right of the menu, a blue callout box contains the text: "„Automatisch prüfen“: Sind alle Voraussetzungen erfüllt (Gebühren ausgeglichen, Dokumente korrekt, keine Sperrvermerke) wird die Entscheidung direkt freigegeben." At the bottom right of the main window, there is a message box with a red border containing two green checkmarks: "Vorgang erfolgreich ausgeführt; Objektstatus ist jetzt 'Freigegeben'" and "Daten wurden erfolgreich gesichert".

Name: Katrin Nöbauer

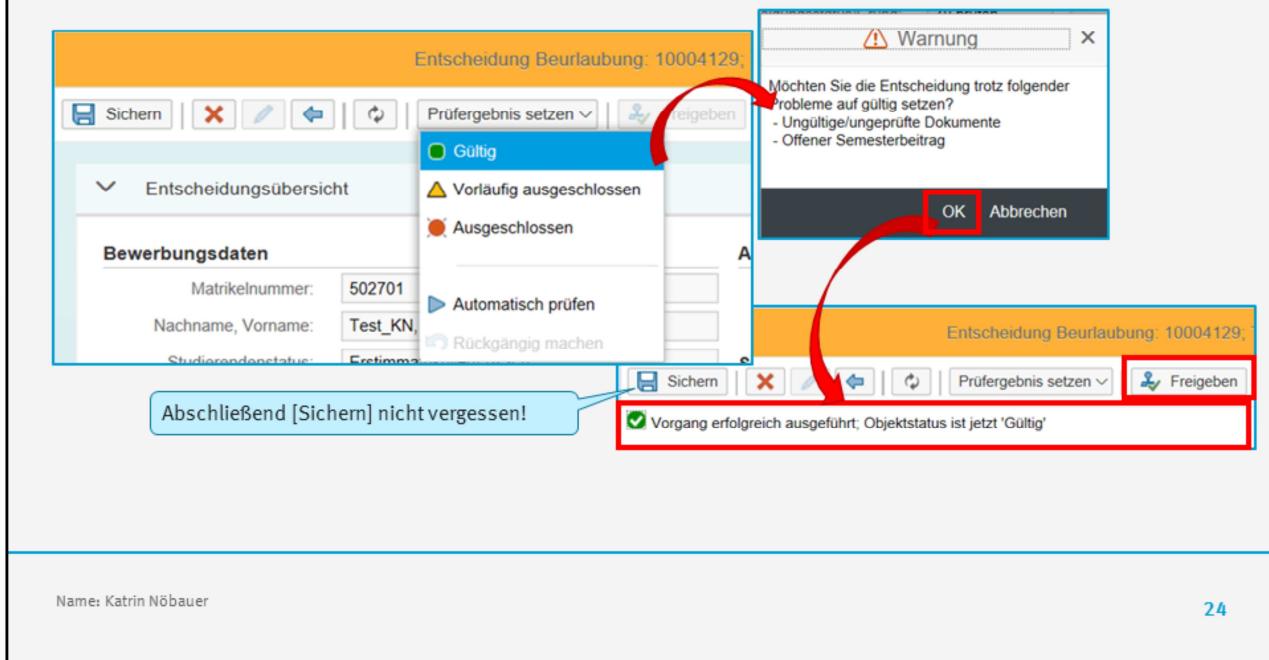
23

„Automatisch prüfen“:

Sind alle Voraussetzungen erfüllt (Gebühren ausgeglichen, Dokumente korrekt, keine Sperrvermerke) wird die Entscheidung direkt freigegeben.

Sind nicht alle Voraussetzungen erfüllt, wird der Status „Ausgeschlossen“ gesetzt.

3. Entscheidung zur Beurlaubung



The screenshot shows the 'Entscheidung Beurlaubung' application interface. On the left, there's a main window titled 'Entscheidung Beurlaubung: 10004129'. It has tabs like 'Sichern', 'X', 'Edit', 'Print', 'Prüfergebnis setzen', and 'Freigeben'. Under 'Bewerbungsdaten', it shows 'Matrikelnummer: 502701', 'Nachname, Vorname: Test_KN', and 'Studiengangsstufe: Erstsemester'. A dropdown menu 'Prüfergebnis setzen' is open, with 'Gültig' selected. A red arrow points from this selection to a warning dialog box. The warning box says: 'Möchten Sie die Entscheidung trotz folgender Probleme auf gültig setzen? - Ungültige/ungeprüfte Dokumente - Offener Semesterbeitrag'. It has 'OK' and 'Abbrechen' buttons, with 'OK' highlighted by a red box. Another red arrow points from the 'OK' button to a success message at the bottom of the main window. The message reads: 'Abschließend [Sichern] nicht vergessen!' and 'Vorgang erfolgreich ausgeführt; Objektstatus ist jetzt 'Gültig''. The 'Freigeben' button is also highlighted with a red box. At the bottom of the main window, it says 'Name: Katrin Nöbauer'. The page number '24' is in the top right corner.

Prüfergebnis „Gültig“ setzen:

Beim „Gültig“ setzen werden Prüfungen im Hintergrund ausgeführt. Voraussetzungen, die beim „Automatisch prüfen“ zu einem Ausschluss führen, können über manuelles „Gültig“ setzen übersteuert werden (z. B. Sperren).

Lösen diese Prüfungen **Warnungen** aus, werden diese in einem Popup „Warnungen“ angezeigt. Sie können entscheiden, ob die Entscheidung trotz Warnung(en) auf „Gültig“ gesetzt werden soll (Klick auf [OK]) oder nicht (Klick auf [Abbrechen]).

Bestätigen Sie die Warnungen mit [OK], wird die Entscheidung „Gültig“ gesetzt, eine entsprechende Erfolgsmeldung wird ausgegeben.

Die Funktion [Freigeben] ist jetzt aktiv. Durch Klick auf [Freigeben] setzen Sie den Status „Freigegeben“. „Sichern“ Sie die Angaben, um die Entscheidung endgültig freizugeben.

Lösen diese Prüfungen **Fehlermeldungen** aus, werden diese angezeigt. Eine Freigabe der Entscheidung ist im Fehlerfall nicht möglich.

Werden weder Warnungen noch Fehler ausgegeben, wird direkt nach „Gültig“ setzen die Erfolgsmeldung ausgegeben: „Vorgang erfolgreich ausgeführt; Objektsstatus ist jetzt „Gültig““. Die Entscheidung kann freigegeben werden.

WWU MÜNSTER

Beurlaubung

3. Entscheidung zur Beurlaubung

Nach Freigabe der Entscheidung werden automatisch Folgeaktionen angestoßen:
Einschreibedaten, E-Mailversand und Gebührenneuberechnung

Abhängig von Grund und Zeitpunkt kann sich ein Guthaben für den Studierenden ergeben:

Sta...	Status	Text	Belegn...	Periode	Betrag	Offener...	Währung	Transak...
...	Forderung bezahlt	Hochschulradio	1000001...	Sommer...	0,30	0,00	EUR	Semeste...
...	Forderung bezahlt	Kultursemesterticket	1000001...	Somm...				
...	Forderung bezahlt	Studierendensport	1000001...	Somm...				
...	Forderung bezahlt	Aufgaben der Studie...	1000001...	Somm...				
...	Forderung bezahlt	NRW-Semesterticket	1000001...	Somm...				
...	Forderung bezahlt	Aufgaben des Studi...	1000001...	Sommer...				
...	Forderung bezahlt	Zusatzversicherung...	1000001...	Sommer...	0,23	0,00	EUR	Semeste...
...	Guthaben offen	Aufgaben des Studi...	1000001...	Sommer...	92,58-	92,58-	EUR	Semeste...
					Σ	92,58-		

Eingeplante Aktionen

- S. S. Aktionsdefinition
- Einschreibung + GNB nach Fre...
- Emailversand nach Freigabe d...
- Gebührenneuberechnung

Name: Katrin Nöbauer

25

Automatische Folgeaktionen nach Freigabe:

- Einschreibedaten werden angepasst (in der Studentenakte > Einschreibung wird das Semester als beurlaubt angezeigt, die Semesterzähler wurden entsprechend angepasst),
- E-Mailversand wurde angestoßen
- Gebührenneuberechnung wurde durchgeführt

Abhängig von Grund und Zeitpunkt der Antragsstellung kann sich ein berechnetes Guthaben für den Studierenden ergeben.

Folgeprozess > Erstattung (ist nicht Bestandteil dieser Schulung)

3. Entscheidung zur Beurlaubung

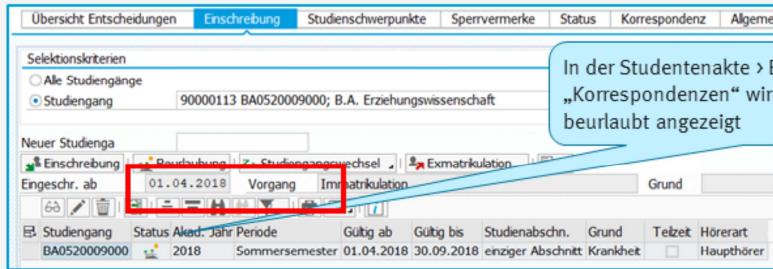
In der Entscheidung unter „Korrespondenzen“ wird die erzeugte E-Mail angezeigt.



Eingeplante Aktionen

- S... S... Aktionsdefinition
- Einschreibung + GNB nach Freigabe d...
- Emailversand nach Freigabe d...

In der Studentenakte > Einschreibung „Korrespondenzen“ wird das Semester als beurlaubt angezeigt



Name: Katrin Nöbauer

26

Automatische Folgeaktionen nach Freigabe:

- Einschreibedaten werden angepasst (In der Studentenakte > Einschreibung wird das Semester als beurlaubt angezeigt, die Semesterzähler wurden entsprechend angepasst),
- Emailversand wurde angestoßen (In der Entscheidung unter „Korrespondenzen“ wird die erzeugte Email angezeigt. Die Korrespondenz wird auch in der Studentenakte > Korrespondenz abgelegt)
- Gebührenneuberechnung wurde durchgeführt

Inhaltsübersicht

1. Beurlaubung: Einführung
2. Antrag auf Beurlaubung
3. Entscheidung zur Beurlaubung
- 4. Fehlerursachen und -behebung**

Warnungen bei Antragsanlage



Prüfung: Warnung	Grund	Bereich	Aktion
Dokument in Abhängigkeit vom Beurlaubungsgrund vorhanden?			
Dokument 'Bescheinigung der ausländischen Hochschule' fehlt	Auslandsstudium	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Bescheinigung der Dienststelle (BFD), fehlt	Bundesfreiwilligendienst	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Kopie des Praktikumsvertrags oder einer Bescheinigung der Praktikumsstelle' fehlt	Freiwilliges Praktikum	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Kopie der Geburtsurkunde' fehlt	Kindererziehung	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Ärztliches Attest' fehlt	Krankheit	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Bescheinigung der Pflegestufe / des Pflegegrades' fehlt	Pflege von Angehörigen	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Mutterpass / Bescheinigung über voraussichtlichen Entbindungstermin' fehlt	Schwangerschaft / Mutterschutz	Dokumente	Dokument hochladen
Dokument 'Sonstiger Nachweis' fehlt	Sonstiges	Dokumente	Dokument hochladen

Die Warnungen werden beim Absenden des Antrags in einem Popup angezeigt. Wird dieses mit [OK] bestätigt, kann der Antrag trotz Warnungen versandt werden.

Warnungen bei Antragsanlage



Prüfung: Warnung	Bereich	Aktion
Fachsemester des Studierenden?		
„Beurlaubung im ersten Fachsemester nicht zulässig“	Prüfung im Hintergrund auf Studierendendaten	Prüfen der Daten
Ausnahme: Master im 1. FS mit Beurlaubungsgrund „Auslandsstudium“ (in diesem Fall erfolgt KEINE Warnung)		

Fehlermeldungen bei Antragsanlage !

Prüfung: Fehlermeldung	Bereich	Aktion
Einschreibung / Rückmeldung erfolgt?		
„Student für aktuelles Semester nicht registriert“	Daten für Beurlaubung	Auswahl Semester korrigieren
Beurlaubung für 2 Semester gültig? (nur für Auslandsstudium, Dienst und Kindererziehung zulässig)		
„Beurlaubung für mehr als ein Semester aus diesem Grund nicht möglich“	Daten für Beurlaubung	Auswahl Semesteranzahl korrigieren
Alle Pflichtfelder gefüllt?		
„Füllen Sie alle Mussfelder aus“	übergreifend	Ergänzen der Angaben

Name: Katrin Nöbauer

30

Diese Fehler verhindern ein Absenden des Antrags!

Warnungen bei Entscheidungsfreigabe



Prüfung: Warnung	Bereich	Aktion
Prüfung anhängiger Dokumente		
Ungültige/ungeprüfte Dokumente	Dokumente	Dokument hochladen, Dokument prüfen
Prüfung offener Semesterbeitrag		
„Offener Semesterbeitrag.“	Gebühren	Prüfen der Daten