

Projek t a r b e i t s a b g a b e
der
Fachhochschule
Technikum Wien

Anleitung

Mai 2009

1. Für Lektorinnen und Lektoren

1.1. Aufruf

Der Aufruf der Lektorenoberfläche erfolgt über [cis.technikum-wien.at/Mein CIS/Bachelor- und Diplomarbeitsabgabe](http://cis.technikum-wien.at/Mein%20CIS/Bachelor-undDiplomarbeitsabgabe).

1.2. Übersichtsliste der Betreuungen

In der Übersichtsliste (siehe Abbildung 1) finden sich alle Betreuungen von Bachelor- und Diplomarbeiten (im FAS unter Projektarbeit als Überbegriff zusammengefasst, daher der Name Projektarbeitsabgabe), die noch keine Gesamtnote erhalten haben.



Bachelor-/Diplomarbeitsbetreuungen (ruhan)									
	UID	Email	Vorname	Nachname	Typ	Stg.	Sem.	Titel	Betreuerart
<input type="checkbox"/>	es06m102		Stefan	Böck	Diplom	MES	SS2008	Multimedia Erweiterungsmodul für ein FPGA-basierendes Development Board	Erstbegutachter
<input type="checkbox"/>	es06m106		Florian	Fidesser	Diplom	MES	SS2008	Strapdown Inertial Navigation System (Trägheitsnavigationssystem) - Softwareentwicklung für Signalauswertung am INS Board	Erstbegutachter
Terminserie anlegen									

Abbildung 1: Übersichtsliste der Betreuungen

1.2.1. *Aufrufen der Terminübersicht*

Durch Anklicken der UID der Studentin/des Studenten in der zweiten Spalte der Übersichtsliste werden die Termindetails im unteren Teil der Seite angezeigt.

1.2.2. *E-Mail an die Studentin/den Studenten*

Durch Anklicken des Briefsymbols in der dritten Spalte wird der E-Mailclient geöffnet und die Empfänger- und Absenderadresse sowie *Bachelorarbeitsbetreuung* bzw. *Diplomarbeitsbetreuung* werden vorausgefüllt.

1.2.3. *Termin für mehrere Studentinnen und Studenten ansetzen*

Es gibt auch die Möglichkeit, für mehrere Studentinnen und Studenten einen Termin zu setzen. Dazu müssen zuerst die betreffenden Zeilen durch Anklicken der Checkbox in der ersten Spalte markiert werden. Danach öffnet ein Klick auf den Button *Terminserie anlegen* eine Eingabemaske im unteren Teil des Browserfensters. Hier wird dann der Termin eingegeben und durch Drücken der Taste *speichern* der Termin für alle zuvor markierten Betreuungen gespeichert.

1.3. Terminübericht

Abgabe Lektorenbereich

Student: es06m102 benoten Plagiatsprüfung

Titel: Multimedia Erweiterungsmodul für ein FPGA-basierendes Development Board

Abgabetermine:

fix	Datum	Abgabetyyp	Kurzbeschreibung der Abgabe	abgegeben am	
<input type="checkbox"/>	01.05.2009	Abstract	abstract	30.04.2009	speichern
<input type="checkbox"/>	08.05.2009	Zwischenabgabe	Abgabe eines Kapitels		speichern löschen
<input type="checkbox"/>	12.06.2009	Zwischenabgabe	Abgabe 1. Entwurf		speichern löschen
<input type="checkbox"/>	04.09.2009	Zwischenabgabe	Zwischenabgabe		speichern löschen
<input checked="" type="checkbox"/>	05.11.2009	Endabgabe	Endabgabe	18.05.2009	speichern löschen
<input type="checkbox"/>	01.01.2010	Benotung	Benotung		speichern löschen
<input type="checkbox"/>		Abstract			speichern

Abbildung 2: Terminübersicht

1.3.1. Termineingabe und – bearbeitung


- Termineingabe: Die unterste Zeile der Liste ist bis auf das Auswahlfeld *Abgabetyyp* leer und für die Eingabe eines neuen Termins vorgesehen. Geben Sie ein Datum ein, wählen Sie den Abgabetyyp aus und geben Sie eine kurze Beschreibung der Abgabe ein. Abschließend wird mit einem Klick auf den Button *speichern* der Termin eingetragen.
- Terminänderung: Termineinträge können geändert werden, indem Sie die Daten der betreffenden Zeile ändern und anschließend *speichern* drücken.
- Termin löschen: Termin können durch Klicken auf die Taste *löschen* gelöscht werden. Ist bereits eine Abgabe erfolgt, kann ein Termin nicht mehr gelöscht werden.


Über alle drei Aktionen wird die Studentin/der Student per Mail informiert.

1.3.2. Farbcode

- weiß: „normaler“ Termin
- gelb: Termin innerhalb der nächsten 12 Tage
- rot: Termin überschritten
- grün: Abgabe erfolgt

1.3.3. Download der Abgabe und Ansicht der Zusatzdaten

Durch Klicken auf das Symbol  wird ein Dialogfenster zum Speichern oder Betrachten der Abgabe dieses Termins geöffnet.

Bei der Endabgabe müssen von der Studentin/dem Studenten zusätzlich Daten für die Publikationsdatenbank eingegeben werden. Diese sollten mittels Symbol  vor der Benotung überprüft werden.

1.3.4. Benotung

Rechts oben auf der Terminübersicht befindet sich der Button *benoten*, mit dem das Formular zur Benotung der Bachelor- bzw. Diplomarbeit aufgerufen werden kann. Die bereits verfügbaren Daten wie die Daten der Studentin/des Studenten, Titel der Arbeit, Name der Begutachterin/des

Begutachters sind bereits vorausgefüllt. Eingetragen müssen die verbalen Beschreibungen der Teilbenotungen und die Punkte der Teilbereiche. Aus den Punkten werden nach dem am Formular aufgeführten Schlüssel die Noten sofort mit der Eingabe berechnet.

Das Formular wird abschließen ausgedruckt und unterschrieben bei der Studiengangsassistenz abgegeben.

1.3.5.Link zur Plagiatsprüfung

Neben dem Button für das Benotungsformular befindet sich der zum Aufruf der Internetseite der Plagiatsprüfung. Dort kann die abgegebene Arbeit hochgeladen werden.

2. Für Assistenz

2.1. Aufruf

Der Aufruf der Assistenzoberfläche erfolgt im FAS über *Extras/Projektarbeitstermine*.

Bachelor-/Diplomarbeitsbetreuungen (Studiengang 227)							
	UID	Email	Vorname	Nachname	Typ	Titel	
<input type="checkbox"/>	tw05i122		Simone	Atzenhofer	Bachelor	Drug development, Antibody drug design, Immunological Methods	Dr. Dominik Rünzler
<input type="checkbox"/>	tw05i125		Wieland	Aufschnaiter	Bachelor	"???"	Univ.-Prof. Mag. Dr. Wolfgang Birkfellner
<input type="checkbox"/>	be06b125		Amon	Bhatia	Bachelor		Dipl. Ing. Dr. techn. Manfred Bijak
<input type="checkbox"/>	be06b160		Alain	Butschek	Bachelor		Dipl.-Ing. Mag. Christian Siehs
<input type="checkbox"/>	tw04i142		Philipp	Fuska	Bachelor	"Verfahren zur Qualitätssicherung der Güte von Monitoren im Einsatz an diagnostischen Ultraschallgeräten"	Dipl. Ing. Dr. techn. Manfred Bijak
<input type="checkbox"/>	tw04i128		Aleksander	Glogowski	Bachelor	"Die Beurteilung der Frakturversorgung und -heilung mit dem Vier-Punkt-Biegetest"	Dipl.-Ing. Dr. Heinz-Bodo Schmiedmayer
<input type="checkbox"/>	be06b128		Axel	Götz	Bachelor	"???"	Dipl.-Ing. Dr. Heinz-Bodo Schmiedmayer
<input type="checkbox"/>	be06b102		Christian	Haunschmid	Bachelor	"Eigenschaften der Oberfläche xenologier Transplantate"	Dr. Dominik Rünzler
<input type="checkbox"/>	tw04i101		Daniel	Kellner-Steinmetz	Bachelor	"Konzepterstellung zur Behandlung von Patienten nach dem Unfall"	Dipl.-Ing. Peter Goldmann
<input type="checkbox"/>	be06b143		Alexander	Köller	Bachelor	"Strahlentherapie - Neue Trends"	Dipl.-Ing. Martin Schönthaler
<input type="checkbox"/>	be06b105		Florian	Mayer-Rönne	Bachelor	"Anwendungen von Bioassays zur Medikamenten-Entwicklung"	Dr. Dominik Rünzler
<input type="checkbox"/>	be06b115		Bernhard	Reitter-Hebenstreit	Bachelor	"Medizintechnische Verfahren in der Venendiagnostik"	Univ.Prof. Dipl.-Ing. Dr. Heinrich Schima
<input type="checkbox"/>	he06h139		Daniela	Riedl	Bachelor	Tummradiationese: Grundlagen und ein Überblick über die therapeutischen Ansätze	Dr. Dominik Rünzler

Abgabe Lektorenbereich

Student: tw05i122
Titel: Drug development, Antibody drug design, Immunological Methods

Termine:

fix	Datum	Abgabotyp	Kurzbeschreibung der Abgabe	abgegeben am
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	Abstract	<input type="text"/>	<input type="text"/>

2.2. Unterschiede zur Oberfläche der Lektorinnen und Lektoren

Der Hauptunterschied besteht im Aufbau der Übersichtsliste. Neben den Daten der Projektarbeit werden der/die Begutachter angegeben.

Weiters befindet sich in der Terminübersicht kein Button für die Benotung und die Plagiatsprüfung.

3. Allgemeines

3.1. Editieren und Löschen von Terminen

Das System ist so eingestellt, dass nur eigene Termine bearbeitet und gelöscht werden können. Von anderen Personen eingegebene Termine sind an den fehlenden *Speichern*- und *Löschen*-Buttons erkennbar.