Vilesci-Handbuch

FH-COMPLETE VILESCI HANDBUCH

VILESCI

SYSTEMVERWALTUNG & -WARTUNG

FH TECHNIKUM WIEN

Wien, 19. Januar 2012

Inhaltsverzeichnis

Einleitung **i**

1. Statistik **1**
1.1. Statistiken hinzufügen 1

2. Wiederholer **3**

3. Doppelte Personeneinträge zusammenlegen **5**

4. Vorrückung **7**
4.1. Lehreinheiten 7
4.2. Studierende 7

5. Gruppen **9**
5.1. Grundlagen 9
5.2. Mailverteiler 9
5.3. Zugangskontrolle 9

6. Lehrveranstaltungen **11**
6.1. Aufbau 11
6.2. Bearbeiten von LV-Einträgen 11
6.3. Erweitert 13
6.3.1. Berechnung der Semesterstunden 13

7. Ampel **15**
7.1. Ampel hinzufügen 15

8. Infoscreen **17**

A. Schluss **19**

Einleitung

1. Statistik

Die vorhandenen Statistiken werden im Vilesci unter dem Menüpunkt Auswertung angezeigt.
Hier werden die Statistiken und zugehörigen Beschreibungen angezeigt.

1.1. Statistiken hinzufügen

Unter dem Punkt Stammdaten->Statistik können neue Statistiken hinzugefügt werden.
Statistiken können entweder auf eine URL zeigen (zB PHP Script) oder direkt als SQL Befehl definiert werden.
In beiden Fällen können Variablen verwendet werden:
”SELECT * FROM public.tbl_person WHERE nachname like ’$filter’ ”
oder
”../../content/statistik/bewerberstatistik.php?stsem=$Studiensemester”

Der Pfad bei URLs ist immer ausgehend vom Verzeichnis /vilesci/statistik/

Beim Anzeigen der Statistik werden in diesem Fall Eingabefelder für die entsprechenden Variablen angezeigt.

Die Beschreibung von Statistiken werden über das CMS System angelegt. Diese können über das Feld ContentID mit der Statistik verknüpft werden.

Soll eine Statistik nur einer ausgewählten Benutzergruppe zur Verfügung stehen, kann eine Statistik mit einer Berechtigung verknüpft werden. Wenn diese eintgetragen ist, ist die Statistik nur für Personen sichtbar, welche diese Berechtigung auch besitzen.

2. Wiederholer

Studierende können bei negativem Abschluss eines Semesters dieses wiederholen. Dazu wird der Studierende normale vorgerückt. Nach der Vorrückung, muss der Status im Prestudent-Karteireiter im FAS korrigiert werden, und der Studierende ins entsprechende Semester zurückverschoben werden.

Ein Spezialfall ergibt sich, wenn der Studierende bereits als Abbrecher BIS-gemeldet wurde, und sich erst danach dazu entschließt, das Semester zu wiederholen. In diesem Fall, darf KEIN neuer Status zum alten Studierendeneintrag hinzugefügt werden. Die Person muss neu inskribiert werden. Diese Art von Wiederholern kann im Viesci unter dem Menüpunkt Personen->Stg Wiederholer angelegt werden. Hier wird nach dem Namen der Person gesucht und danach das Ausbildungssemester sowie das Studiensemester ausgewählt in dem er wieder einsteigen möchte. Er wird dann automatisch im FAS als Interessent für das Semester eingetragen.

3. Doppelte Personeneinträge zusammenlegen

Wenn eine Person in mehreren Studiengängen studiert, wird nur ein Personeneintrag angelegt, jedoch mehrere Studententeinträge. Sollte dies beim Anlegen von Personen übersehen werden, können die Personendatensätze im nachhinein zusammengelegt werden.

Dies geschieht im Vilesci unter dem Menüpunkt Personen->Zusammenlegen. Es kann nach der Person gesucht werden. Danach werden 2 gleiche Listen angezeigt. In der linken Liste wird die Person markiert, welche gelöscht werden soll, rechts jene die bestehen bleibt. Durch einen klick auf den Pfeil in der Mitte werden die Personendatensätze zusammengelegt.

Bei diesem Vorgang, wird einer der Personendatensätze gelöscht. Die Adressen, Kontakte, Betriebsmittel, etc werden mit dem anderen Personendatensatz verknüpft. Danach sollten im FAS die eventuell doppelt vorhandenen Kontaktdaten und Adressen gelöscht werden.

Achtung Personen die einmal zusammengelegt wurden, können nur schwer wieder getrennt werden. Kontrollieren sie ihre Auswahl vor dem zusammenlegen noch einmal!

4. Vorrückung

4.1. Lehreinheiten

Um die Lehreinheiten nicht jedes Semester neu Anlegen zu müssen, können diese aus dem Vorjahr übernommen werden.
Dies geschieht im Vilesci unter dem Menüpunkt Wartung->Vorrückung->Lehreinheiten. Nach Auswahl der Daten, werden die Lehreinheiten, Gruppenzuordnungen und Lektorenzuordnungen in das entsprechende Studiensemester kopiert. Es müssen dann nur noch etwaige Anpassungen für das jeweilige Studiensemester durchgeführt werden.
Die Vorrückung der Lehreinheiten erfolgt in der Regel nach der BIS-Meldung.

4.2. Studierende

Wenn ein Semester abgeschlossen ist, müssen die Studierenden in das nächste Semester vorgerückt werden. Dies erfolgt über dem Menüpunkt Wartung->Vorrückung->Studenten.
Der obere Teil des Formulars dient nur zur Steuerung der Anzeige. Bei Auswahl der Einträge wird automatisch die angezeigte Liste aktualisiert. Im unteren Teil des Formulars wird festgelegt welches Ausbildungssemester wohin vorgerückt wird. Die Auswahl des Ausbildungssemesters bleibt in der Regel auf ”alle” gesetzt. Durch einen klick auf Vorrücken, werden die Studierenden in die entsprechenden Semester verschoben.

Durch die Vorrückung wird, bei den in der Liste angezeigten Personen, ein neuer Studentenstatus für das nächste Semester hinzugefügt. Dabei wird das aktuelle Semester ermittelt und um 1 erhöht. Sollte das neue Semester größer als maxsemester des Studiengangs sein, wird das Semester auf maxsemester gesetzt. Es werden nur aktive Personen vorgerückt

Voraussetzungen für die Vorrückung:
- Abbrecher müssen eingetragen und deaktiviert sein
- Absolventen müssen eingetragen und deaktiviert sein
- Diplomanden müssen als solche eintgetragen sein
- Incoming die nicht mehr vor Ort sind müssen deaktiviert sein

Die Vorrückung der Studierenden erfolgt in der Regel nach Abschluss des Semesters.

Hinweis Nach der Vorrückung befinden sich die Studierenden weiterhin im alten Semester. Diese werden erst dann in das nächste Semester veschoben, wenn der Beginn des kommenden Studiensemesters näher ist, als das Ende des vorigen.

5. Gruppen

5.1. Grundlagen

Im Vilesci können Gruppen auf 2 verschiedene Wege angelegt werden. Unter Lehre->Gruppenverwaltung und unter Personen->Gruppen.

Gruppen für den normalen Studiengebrauch legen wir über den Menüpunkt Lehre Gruppenverwaltung an. Hier können Lehrverbands und Spezialgruppen gleichermaßen angelegt werden.

Unter Personen->Gruppen können nur Spezialgruppen gewartet werden. Zusätzlich können hier Personen zu den Gruppen hinzugefügt und entfernt werden.

5.2. Mailverteiler

Gruppen bei denen das Attribut ”Mailverteiler’ gesetzt ist, sind automatisch als Mailverteiler verfügbar.
Wenn das Attribut ”generiert” gesetzt ist, können die Teilnehmer dieser Gruppe nicht händisch gewartet werden. Die Teilnehmer in dieser Gruppe werden Aufgrund von Funktionen oder anderen Attributen automatisch generiert.

5.3. Zugangskontrolle

Gruppen bei denen das Attribut ”ContentVisible” gesetzt ist, können im CMS zur Zutrittskontrolle verwendet werden. nähere Infos dazu finden Sie im CMS-Handbuch

6. Lehrveranstaltungen

Als Lehrveranstaltung wird im Gesamtsystem das gleiche verstanden, wie im Antrag des Studiengangs. Die Lehrveranstaltung wird immer aus Sicht eines Studiengangs oder aus der Sicht des Studenten gesehen. Der Titel der Lehrveranstaltung findet sich im Zeugnis und im Lehre-Bereich im CIS wieder. Nicht zu verwechseln ist die Lehrveranstaltung mit dem Lehrfach oder der Lehreinheit (siehe eigene Kapiteln).
Einmal verwendete Lehrveranstaltungen können nicht mehr entfernt sondern nur deaktiviert werden, da Notenzuordnungen verloren gehen würden.

6.1. Aufbau

Folgende Attribute bestimmen eine Lehrveranstaltung:

Kuerzel	Abkürzung der LV. Mindestens 2, maximal 5 Zeichen. 3,4 od. 5tes Zeichen darf eine Ziffer sein. Buchstaben sollten einheitlich groß geschrieben werden.
Bezeichnung	Name der Lehrveranstaltung (max. 64 Zeichen)
LehreVz	Der Name des Lehreverzeichnisses sollte mit dem Kürzel übereinstimmen. Es sind ausschließlich kleingeschriebene Buchstaben zu verwenden. Dies legt fest, wie der Ordner der LV im Filesystem heisst. Wenn 2 Lehrveranstaltungen im selben Studiengang und Semester das gleiche Lehreverzeichnis eingetragen haben, dann wird im CIS für beide LVs das gleiche Download, Upload und Semesterplanverzeichnis verwendet.

Tabelle 6.1.: Attribute der Lehrveranstaltung

6.2. Bearbeiten von LV-Einträgen

Kommt es zu Curriculumsänderungen, stehen dem FAS-Anwender einige Anpassungsmöglichkeiten zur Verfügung. Der Aufruf erfolgt durch Anklicken von Menüpunkt *Lehrveranstaltungsverwaltung* unter *Extras* wie Abbildung 6.1 zeigt. Der Anwender gelangt daraufhin auf die in Abbildung 6.2 gezeigte Seite in einem neuen Fenster. Zuerst werden in den Auswahlfeldern links oben, Studiengang und Semester ausgewählt. Zusätzlich kann die Ausgabe auch noch auf einen Fachbereich eingeschränkt werden. Zum Aktualisieren der Anzeige wird dann noch die Taste *Anzeigen* angeklickt. Es werden alle *aktiven* Lehrveranstaltungen, die den angegebenen Kriterien entsprechen, angezeigt. Es können folgende Werte verändert werden:

1. Lehre: Wenn angehakt, erscheint die LV auf der CIS-Seite.

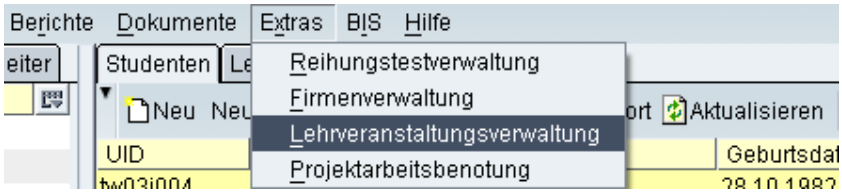

Abbildung 6.1.: Bearbeiten von Lehrveranstaltungseinträgen

2. Sort: Die eingegebenen Zahlen bestimmen die Reihenfolge der LVs auf dem Semesterzeugnis.
3. Incoming: Legt die Anzahl an Incoming fest, die an dieser Lehrveranstaltung teilnehmen dürfen.
4. Zeugnis: Wenn angehakt, erscheint die LV auf den Zeugnisausdrucken und Studienerfolgsbestätigungen.
5. BA/DA: Wenn angehakt, können Projektarbeiten zugeordnet werden.
6. FBK: Hier kann ein Koordinator für diese LV ausgewählt werden. Dieses Feld muß nur befüllt werden, wenn der verantwortliche Koordinator nicht mit dem Fachbereichskoordinator übereinstimmt. Bleibt das Feld leer, wird der Fachbereichskoordinator zugeordnet. In dem DropDown scheinen nur Personen auf, denen die Funktion Koordinator für diesen Studiengang/Institut zugeordnet ist.
7. LVInfo: Hier können die LVInfos von einer anderen Lehrveranstaltung kopiert werden. Dazu muss in das Feld die ID der Lehrveranstaltung eingetragen werden, von der die LVInfo kopiert werden soll. LVInfos können nur dann kopiert werden, wenn noch keine LVInfo angelegt ist.

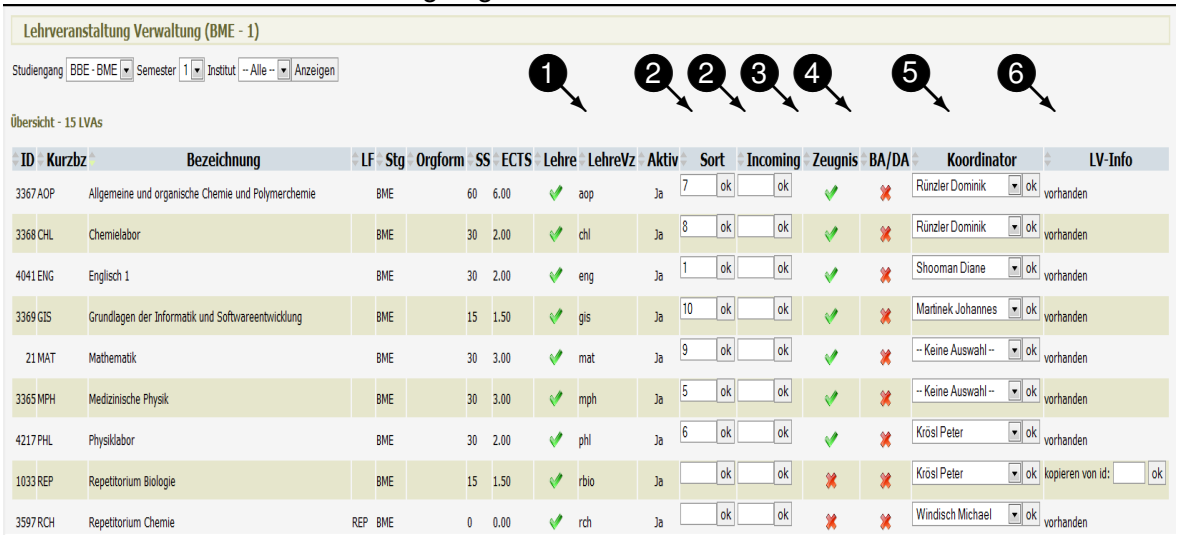

Abbildung 6.2.: Lehrveranstaltungen

6.3. Erweitert

Wenn sich die Attribute einer Lehrveranstaltung Aufgrund einer Curriculumsänderung ändern, ist eine neue Lehrveranstaltung anzulegen.
Insbesondere bei Änderung der ECTS-Punkte oder Bezeichnung der Lehrveranstaltung ist darauf zu achten, da sich eine Änderung auf alle bisherigen Zeugnisse auswirkt.

6.3.1. Berechnung der Semesterstunden

Bei der Lehrveranstaltung sind immer die Semesterstunden der LV einzutragen. Dies sollte nicht mit den SWS verwechselt werden welche am Zeugnis aufscheinen. Die SWS berechnen sich automatisch aus den Semesterstunden durch die Anzahl der Wochen des Studiengangs. Ist bei einem Studiengang kein Wert für die Wochen angegeben, wird automatisch 15 als Standardwert genommen.
Die Unterrichtswochen können pro Semester unterschiedlich sein. (Derzeit keine GUI zur Wartung vorhanden).

7. Ampel

Das Ampelsystem ist eine Art Erinnerungssystem für Mitarbeiter und Studierende. Ampeln werden im CIS angezeigt und müssen dort bestätigt werden. Fallbeispiele für Ampeln:
- Erinnerung zur Eintragung der Zeitwünsche für Lektoren
- Bestätigung von Verordnungen (Brandschutzordnung etc)

7.1. Ampel hinzufügen

Unter dem Punkt Stammdaten->Ampel können neue Ampeln erstellt werden.

Die folgenden Felder müssen befüllt werden:

- kurzbz - Kurze eindeutige Bezeichnung der Ampel
- benutzer select - SQL Select. Dieser liefert die UID aller Personen die die Ampel betrifft
- beschreibung - Beschreibungstext
- deadline - Datum der Deadline
- vorlaufzeit - Anzahl der Tage vor der Deadline bei der die Ampel auf Gelb schaltet
- verfallszeit - Anzahl der Tage nach der Deadline nach der die Ampel verschwindet

8. Infoscreen

Unter dem Punkt Stammdaten->Infoscreens können die Infoscreens verwaltet werden. Infoscreens sind Bildschirme mit allgemeinen Informationen.

Die Infoscreens können unterschiedlichen Content anzeigen. Dazu muss der Infoscreen in der Verwaltungsseite angelegt werden. Über die IP-Adresse wird der Infoscreen identifiziert.

Sobald ein Infoscreen angelegt ist, kann diesem Content zugeordnet werden.
Folgende Felder können befüllt werden:

- InfoscreenID - ID des Infoscreens der den Content anzeigen soll. Wenn dieses Feld leer ist, dann wird die Seite auf allen Infoscreens angezeigt
- ContentID - ID des Contents aus dem CMS
- GueltigVon/GueltigBis - Datumsbereich innerhalb dessen der Content am Infoscreen angezeigt werden soll. Wenn dieses Feld leer ist, wird die Seite immer berücksichtigt.
- Refreshzeit - Legt fest, wie viele Sekunden diese Seite sichtbar ist

Die Seiten werden der Reihenfolge nach abwechselnd angezeigt.
Zusätzlich zu den angegebenen Seiten werden die News angezeigt. Diese müssen nicht extra eingetragen werden.

Achtung Damit die Infoscreens korrekt funktionieren, muss der Browser des Infoscreens Cookies erlauben.

A. Schluss

Tabellenverzeichnis

6.1. Attribute der Lehrveranstaltung 11

Abbildungsverzeichnis

6.1. Bearbeiten von Lehrveranstaltungseinträgen 12
6.2. Lehrveranstaltungen 12