

System: https://localhost
Login: klenke

04.11.2024

HISinOne-SYS

Customizing der Generischen Suche

Übungsaufgaben

Die Leitung des Studierendensekretariats der Musterhochschule möchte im Zuge der STU-Einführung einige Anpassungen an der Suchmaske vornehmen und richtet Ihre Wünsche an Sie die Administratoren.

Suche

Um auch gewissenhaft die Suche anzupassen, sollen Sie erfahren, wie die Suche funktioniert. Dafür nennt ihnen die Leitung auch einige Suchabfragen des Studierendenmanagements:

1. Suchen Sie alle Personen, für die ein Antrag auf Immatrikulation im Fach: Agrarwissenschaft vorliegt.

Suchergebnis: _____ Ergebnisse

2. Wie viele Studierende haben die Nachnamen Meyer (Meier, Maier...) oder Müller?

Suchergebnis: _____ Ergebnisse

3. Wie viele Studierende wurden im April 1990 geboren?

Suchergebnis: _____ Ergebnisse

4. Suchen Sie alle Studierenden, die eine Unterbrechung in Ihrem früheren Studium gehabt haben.

Suchergebnis: _____ Ergebnisse

5. Suchen Sie die Studierenden, die im Wintersemester 2020 in einem beliebigen Studiengang mit Abschluss Bachelor of Science studiert haben und noch eingeschrieben sind.

Suchergebnis: _____ Ergebnisse

Konfigurationsdateien finden

Für die Anpassung der unterschiedlichen Suchen in HISinOne müssen Sie wissen, welche Funktionen überarbeitet werden sollen. Das Leitung des Studierendensekretariats hat Ihnen neben der Funktion ‚Studierendendaten bearbeiten‘ folgende Funktionen genannt, in denen auch Anpassungen gewünscht werden:

1. Suchen Sie den Dateipfad zu der Suche ‚Immatrikulationsanträge bearbeiten‘.

Dateipfad:

2. Suchen Sie den Dateipfad zu der Suche ‚Personen im Studierendenmanagement suchen‘.

Dateipfad:

1. Suchen Sie den Dateipfad zu der Suche ‚Nachgenerieren von Bescheidenanforderungen‘.

Dateipfad:

Spezialmodule

1.

```
<root>  
  <A>100</A>  
  <B>200</B>  
  <C>300</C>  
</root>
```

Ändern Sie den Wert für B von **200** zu **500**!

2.

```
<root>
  <A>
    <A1>100</A1>
    <A2>200</A2>
  </A>
  <A>
    <A3>300</A3>
  </A>
</root>
```

Fügen Sie das Element A4 mit dem Wert 400 unter dem Element A3 auf der gleichen Ebene wie A3 ein!

3.

```
<root>  
  <A label="hallo">  
    100  
  </A>  
</root>
```

Ändern Sie den Wert des Attributs "label" von **hallo** zu **moin**!

4.

```
<root>  
  <link id="1" href="https://www.his.de" />  
  <link id="2" href="https://www.abc.de" />  
  <link id="3" href="https://www.yyy.de" />  
</root>
```

Ändern Sie die Adresse des zweiten Links auf <https://www.def.de> und löschen Sie den dritten Link!

Pfadrally

Die Projektleitung des STU-Einführungsprojektes möchte sicher gehen, dass Sie die richtigen Suchpfade finden, und hat folgende Aufgabe in Vorbereitung der eigentlichen Suchanpassungen gestellt.

Finden Sie ausgehend von der Entität ‚Student‘ die entsprechenden Suchpfade zu folgenden Entitäten:

1. Nachname

Suchpfad:

2. Hörerstatus

Suchpfad:

3. Datum der Einschreibung

Suchpfad:

4. Lehrplansemester

Suchpfad:

5. Einschreibestatus

Suchpfad:

Erweiterung der Suchkonfigurationsdatei

Die Suche der ‚Studierendendaten bearbeiten‘-Funktion hat in den Augen der Studierendensekretariatsleitung zu viele Suchfelder in der einfachen Suche. Diese Suche soll auch schnell von dem Front-Office genutzt werden können. Hier können die Suchen nach Namen und auch Matrikelnummern zusammengefasst und die einfache Suche verschlankt werden:

1. Überarbeiten Sie die Suchdatei ,webapps\qisserver\WEB-INF\conf\cs\sys\genericSearch\conf\cm\stu\enrollment\searchStudent_local.xml‘

wie folgt:

- Ergänzen Sie die Schnellsuche um ein Mehrfachsuchfeld zusammengestellt aus Vornamen, Nachnamen und Matrikelnummern.
- Entfernen Sie daraufhin die damit redundanten Suchen nach Vornamen, Nachnamen und Matrikelnummern aus der Schnellsuche.
- Entfernen Sie aus der Suche das ‚Datum Nacherfassung HStatG‘.

☐ Fügen Sie noch das Feld mit der Suche nach dem Uniquename des Einschreibestatus

2. Kontrollieren Sie ihr Ergebnis. Suchen Sie in dem Mehrfachsuchfeld nach dem Suchbegriff:

- Albrecht, Frank*, 11264413“

Komplexere Suchanpassungen (u.A. mit Hochschul-Beispielen)

Die Möglichkeiten zur Anpassung der generischen Suche hat sich im gesamten Studierendensekretariat rumgesprochen. Viele richten nun ihre Wünsche an Sie bzgl. der ‚Studierendendaten bearbeiten‘-Funktion:

1. *Die Leitung des Studierendensekretariats:* „Das Fieldset für die Belegungen ist für uns uninteressant. Bitte deaktivieren Sie dieses.“
2. *Statistik-Kollegen:* „Ich möchte in der ‚Listen erstellen‘ auch nach der 2. Staatsangehörigkeit suchen können.“
3. *Aus dem Immatrikulationsamt:* „Ich möchte nach den Immatrikulationsanträgen suchen, welche mit dem Kennzeichen ‚Zahlung erwartet‘ gespeichert worden.“

Zusatzaufgaben

1. *Die Leitung des Studierendensekretariats:* „Ich würde gerne zum Studierendenstatus „beurlaubt“ auch die Beurlaubungsgründe suchen (Fieldset Semester und Status).
Das ist über die Anträge möglich, aber ich hätte gerne auf einen Blick, z.B. wie viele Personen den Status beurlaubt mit Grund Krankheit im Bezugssemester haben. Wie der Antragszustand ist, interessiert mich in dem Moment nicht.“ (→ über den Studienverlauf)
(Hinweis für den selectFrom="allReasonOfLeaves")
Definieren Sie dies als Typeahead-Auswahlfeld. Und fügen Sie noch die Suche nach dem Rückmelde- / Beurlaubungsdatum dazu.
2. *Aus dem auswertigen Amt:* „Ich möchte in der Suche ‚Studierendendaten bearbeiten‘ auch nach dem Auslandsaufenthalt, d.h. nach den Auslandsaufenthalten suchen. D.h. nach dem Land (Hinweis für den selectFrom="stuSearchController.getAllByNameIncludeInvalid('CountryValue', 'notGermany'), Anzahl der Monate und dem Start- und Enddatum.“
Definieren Sie dies als eine Gruppierung mit zusätzlich den Kriteriengruppen.

Suchen und Rechte

Das Studentenmeldeverfahren wird ausschließlich von der Studierendensekretariatsleitung (und in Vertretung durch andere STU-Senior-Manager) verwaltet. Die Suche nach den Meldungen in der Studierendendaten bearbeiten-Maske sollen daher nur die STU-Senior-Manager ausführen können.

Definieren Sie ein (neues) Recht, so dass das Fieldset der Meldungen des SMVs nur für den STU-Senior-Manager sichtbar ist. Überprüfen Sie Ihre Einstellungen aus den Perspektiven des STU-Senior- und des STU-Standard-Managers.



Anpassung der Suchergebnisliste

Neben den Anpassungen für neue Suchen, wünschen sich nun die unterschiedlichsten Personen aus dem Studierendensekretariat auch Anpassungen für die Suchergebnisliste:

1. *Aus dem Studierendensekretariat:* Wir möchten in der Suchergebnisliste der ‚Studierendendaten bearbeiten‘ – Suche die Hochschulsesemester und Fachsemester direkt sehen.
2. *Die Leitung des Studierendensekretariats:* In der Suchergebnisliste der ‚Studierendendaten bearbeiten‘ – Funktion können die Spalten Regelstudienzeit (*uns interessiert jetzt nur noch die individuelle Regelstudienzeit*) und Geburtsname deaktiviert werden. Und ändern Sie den Studierendenstatus so, dass dort der Status ausgeschrieben steht (statt R – Rückmeldung).

Anpassung der Konfiguration eines Auftrages

Für alle Bescheinigungen ohne Anforderung des Studierendenmanagement soll auch das KFZ-Kennzeichen mit in die Bescheinigung aufgenommen werden. Der Kollege, der für die Bescheinigungen zuständig ist, braucht nur das Objekt, um es in den Bescheid einzubauen.

1. Suchen Sie die passende Such-Konfigurationsdatei heraus:

Dateipfad:

🔗 Fügen Sie den defaulttext des Einschreibestatus des Studierenden hinzu.

2. Kontrollieren Sie das Ergebnis in der debug.xml bei einem Fall unter Studierendendaten bearbeiten > Registerkarte Berichte.

Rollenvorbelegungen

Für die 2 Sachbearbeitungsrollen der Uni Gosseriede sollen auch einige Rollenbelegungen festgelegt werden. So möchte die Leitung des Studierendensekretariats in Bezug auf das Antragsmanagement für den STU-Senior- und -Standard-Manager unterschiedlich vorbelegt wissen:

1. Die Suche nach den Online Anträgen (Grunddaten: Bearbeitungsstatus='Antrag online gestellt') soll für alle STU-Senior-Manager vorbelegt sein.
2. Bei den STU-Standard-Managern können die Fieldsets Anträge, Krankenversicherung, Hochschulzugangsberechtigung, Semesterzähler und Gebühren- und Zahlungsinformationen eingeklappt sein.
3. In der Suchergebnisliste können die Spalten individuelle Regelstudienzeit (für den STU-Standard-Manager) und die Aktionen (für STU-Senior- und -Standard-Manager) auf der rechten Seite deaktiviert werden.

System: <https://localhost>
Login: klenke



System: https://localhost

Login: klenke

Hinweis zu Urheber- und Nutzungsrechten

Dieses Dokument ist urheberrechtlich geschützt. Es darf ausschließlich innerhalb der juristischen Person, der es seitens der HIS Hochschul- Informations-System eG zur Verfügung gestellt wurde, zu Informations-, Qualifizierungs- und Fortbildungszwecken verwendet und zu diesem Zweck in unveränderter und vollständiger Form vervielfältigt und innerhalb der juristischen Person weitergegeben werden.

Gleiches gilt für juristische Personen, die sowohl in einem Verbund zusammengeschlossen sind und deren koordinierende juristische Person sich zugleich mit der HIS eG in einem entsprechenden Rahmenvertragsverhältnis befindet. In diesem Fall darf das Dokument innerhalb dieses Zusammenschlusses unter Wahrung des Vorgenannten entsprechend weitergegeben werden.

Alle weiteren Rechte verbleiben bei der HIS eG.

Insbesondere ist jede -auch auszugsweise- Weitergabe an Adressaten außerhalb des o.g. Empfängerkreises, dem dieses Dokument seitens der HIS eG zur Verfügung gestellt wurde und jede Veröffentlichung außerhalb des o.g. Empfängerkreises, insbesondere im Internet, ohne explizite Zustimmung der HIS eG ausdrücklich untersagt.