

Inhaltsverzeichnis	1
Konfigurationshandbuch Modul Managementübersicht	2
Installation	2
Erstinstallation	2
Upgrade	2
Anpassung der web.xml	2
Konfiguration	2
Aktive Berichte	2
Default-Bericht	3
Navigationsmenü für organisatorische Einheiten	3
Allgemeines zum Navigationsmenü für organisatorische Einheiten	3
Organisatorische Einheiten übersichtlich darstellen	3
Ab HISinOne-BI Version 7.0 bzw. MAN Modul Version 1.2	3
Studiengänge im Managementmodul	4
Studiengänge im GANG Modul	4
Datenquelle für Studiengänge im GANG Modul	4
Erzeugen der Studiengänge im GANG Modul	5
Datenpflege der Studiengang im GANG Modul fürs Managementmodul	5
Datenquellen für anhängige Tabellen zu Studiengängen	7
Abfrage der Studiengänge im Managementmodul	8
Weitere Merkmale der Studiengänge	9
Studiengangsbäume	9
Studiengang Sicht Studiengang und Fak.	10
Spezielle Rechteverwaltung im Managementmodul	10
Studiengang-Rechte	10
Vorbereitung für studiengangbezogene Rechte	10
Einrichtung der studiengangbezogenen Rechte	11
Spezielle Kostenstellenbezogene Rechte	13
Vorbereitung für kostenstellenbezogene Rechte	13
Einrichtung der kostenstellenbezogenen Rechte	14
Inhalte verwalten	15
Kennzahl bearbeiten	15
Position der Kennzahl bearbeiten	16
Inhalte ausgeben	16
Einen eigenen -Bericht erstellen und Kennzahlen bearbeiten	16
Management-Bericht kopieren	16
Die Kennzahlen	16
Link auf Details Maske/Tabelle	16
Statisches HTML (z. B. statische Grafikdateien) einbauen	17
Makro Personal Kennzahlen	17
Eine Kennzahl aus einem Bericht löschen	17
Gruppierungsebene ergänzen	17
Eine Kennzahl in einem Bericht ergänzen	18
Eine Kennzahl kopieren oder erstellen	18
Eine Kennzahl für die manuelle Schnittstelle erstellen	18
Eine Kennzahl für den Managementbericht über Studienjahre bearbeiten/erstellen	18
Management-Bericht entladen	19
Behördenbericht Hamburg	19
Aktivierung des Behördenberichts	19
Berichtskopf konfigurieren	19
HSP-finanzierte Studierende hochladen	19
Filter für relevante Studiengänge	20
Hinweise zur Validierung	20
Studienanfänger (Köpfe)	20
Input-Output-Quote 3. FS (grundständig)	20
Input-Output-Quote Master	21
Übergangsquote 1./3.FS	22

Konfigurationshandbuch Modul Managementübersicht

Installation

Erstinstallation

Wenn Sie die Installationsdatei heruntergeladen und entpackt haben, gehen Sie wie folgt vor:

- Ergänzen Sie den Inhalt der Datei `$$SUPERX_DIR/db/bin/SQL_ENV` und den Inhalt der Datei `SQL_ENV_man.sam` im gleichen Verzeichnis:

```
cat $$SUPERX_DIR/db/bin/SQL_ENV_man.sam >>$$SUPERX_DIR/db/bin/SQL_ENV
```

- In der `SQL_ENV` müssen Sie, sofern noch nicht geschehen, den `JDBC_CLASSPATH` um die `servlet-api.jar` des jew. Tomcat erweitern, und (nur bei SuperX standalone) die Variable `SUPERX_DIR` an die `CATALINA_OPTS` anhängen:
 - SuperX:

```
JDBC_CLASSPATH="$$SUPERX_DIR/webserver/tomcat/lib/servlet-api.jar:$LIB_PATH/ant.jar" ; for i in `ls $LIB_PATH/*.jar` ; do JDBC_CLASSPATH=$JDBC_CLASSPATH:$i ; done ; XML_CLASSPATH=$JDBC_CLASSPATH
CATALINA_OPTS="$CATALINA_OPTS -DSUPERX_DIR=$$SUPERX_DIR"
```

- HiSinOne unter Ubuntu:

```
JDBC_CLASSPATH="$WEBAPP/WEB-INF/classes/usr/share/tomcat8/lib/servlet-api.jar:$LIB_PATH/ant.jar" ; for i in `ls $LIB_PATH/*.jar` ; do JDBC_CLASSPATH=$JDBC_CLASSPATH:$i ; done ; XML_CLASSPATH=$JDBC_CLASSPA
```

Außerdem muss die Umgebungsvariable `JAVA_OPTS` um den Parameter `SUPERX_DIR=$$SUPERX_DIR` erweitert werden:

```
JAVA_OPTS="-Xmx520M
-Djava.awt.headless=true -"
```

Danach laden Sie die `SQL_ENV` neu und starten die Installation:

```
.$SUPERX_DIR/db/bin/SQL_ENV
cd $MAN_PFAD
man_modul_erzeugen.x
```

Upgrade

Wenn Sie die Installationsdatei heruntergeladen und entpackt haben, gehen Sie wie folgt vor:

```
.$SUPERX_DIR/db/bin/SQL_ENV
cd $MAN_PFAD/upgrade
man_upgrade.x
```

Danach starten Sie Tomcat neu.

Anpassung der web.xml

Hochschulen mit der HiSinOne-BI:

Es fehlt noch die Aktivierung der REST-Schnittstelle durch Anpassung der Datei `/var/lib/tomcat*/webapps/superx/WEB-INF/web.xml`

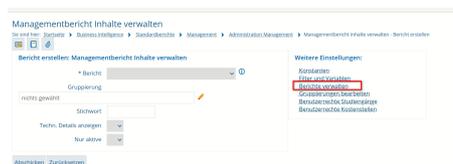
Siehe http://www.superx-projekt.de/doku/kern_modul/admin/f_Allgemeineszurwebxml.htm

Danach muss Tomcat neu gestartet werden, am besten sichern Sie die Datei vorher.

Hochschulen mit SuperX Kernmodul 4.9 haben dies bereits eingestellt.

Konfiguration

Aktive Berichte



Im Managementmodul werden diverse Managementberichte ausgeliefert, z. B. **Hochschulinterne Kennzahlen**. Sie können diese Berichte aktivieren oder deaktivieren, d. h. sie sind in der Maske des Managementberichts nicht auswählbar.

- Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten -> Weitere Einstellungen -> Berichte verwalten**
- Es öffnet sich das **Formular Managementberichte** mit folgender Tabelle:
 - Tupelidentifizier, DB-ID
 - Report-ID, eindeutige Bezeichnung
 - Name, den Anzeigenamen
 - Aktiv, den Aktiv-Inaktiv-Schalter.
- Wenn Sie z. B. den Bericht **HFSW Studium und Lehre** aktivieren wollen, setzen Sie den Wert in der Spalte **Aktiv** auf 1.
- Klicken Sie dann auf **Speichern**.
- Nach einer Änderung muss die Hauptladeroutine Management laufen, weil nur die aktiven Berichte damit berechnet werden.

Default-Bericht

Für die Managementkomponente ist der Default-Bericht bei Auslieferung **Hochschulinterne Kennzahlen**.

1. Wenn Sie den Bericht über die Navigation öffnen:
 - -> **Management -> Management-Bericht**
2. haben Sie die Möglichkeit den **Bericht** zu ändern.
3. Wenn doch der Aufruf über eine andere Seite geschieht:
 - ohne die Maske anzuzeigen
 - ohne dass ein anderer *Bericht* als Parameter übergeben wurde,
4. dann wird der Default-Bericht herangezogen
5. Der Default-Bericht wird über die *Repository-Variable*: **MAN_DEFAULT_REPORT** gesteuert.

Default-Bericht ändern

1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten -> Weitere Einstellungen -> Berichte verwalten**.
2. Hier sehen Sie eine Liste alle verfügbaren Berichte.
3. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten -> Weitere Einstellungen -> Filter und Variablen**.
4. Suchen Sie die Variable **MAN_DEFAULT_REPORT**.
5. Klicken Sie auf Details.
6. Ändern Sie bei **Inhalt der Variable** den Wert von *INTERN* auf die gewünschte Report-ID.

Navigationsmenü für organisatorische Einheiten

Allgemeines zum Navigationsmenü für organisatorische Einheiten

Der Managementbericht "Hochschulinterne Kennzahlen" (und viele andere) verschneiden Ressourcen- und Studierendendaten. Die Stammdaten der jeweiligen Vorsysteme müssen zueinander passen, wobei die Festlegung gilt, dass Ressourcendaten höhere Priorität haben, weil diese auch für die Rechteverwaltung genutzt werden.

Konkret ist zu prüfen, ob die Schlüssel für Fakultäten im Bereich Campus zu denen im Bereich Ressourcen passen. Wenn nicht, müssen diese per hochschulspezifischer Laderegeln "harmonisiert" werden.

Wichtig:

nur wenn die Stammdaten zueinander passen, funktioniert das Managementmodul!

Sie können das prüfen indem Sie im Managementbericht auf das Menü Administration-> "Tabelle ausgeben". Geben Sie einmal die Tabelle **sos_k_fb** aus, und einmal die Tabelle **organigramm** (mit dem Filter Feld orgstruktur=20). Alternativ schauen Sie direkt im Vorsystem, bei sospos die Tabelle k_fb und bei COB die Tabelle inst (mit Filter orgstruktur=20). Diese Schlüssel müssen zueinander passen.

- Wenn dies nicht gegeben ist, schlüsseln Sie die Campusdaten **um**.
- Wenn diese Voraussetzung gegeben ist, können Sie das Management-Organigramm noch weiter konfigurieren, siehe folgende Kapitel.

Organisatorische Einheiten übersichtlich darstellen

Für eine Komponente wie das Management Modul wäre es unübersichtlich, alle organisatorischen Einheiten zur Auswahl zu stellen, pro Hochschule kann dieser Baum ca. 6000 Einträge enthalten. Außerdem passen die Ressourcendaten meistens nur bis zur Ebene der Lehrereinheit zu den Studierendendaten. Daher ist der Standardweg folgender:

- Das Menü der organisatorischen Einheiten entspricht inhaltlich dem Organigramm, es werden aber nur Knoten der Lehre bzw. deren übergeordnete Einheiten angezeigt.
- Die Knoten der Lehre setzen sich zusammen aus Lehrereinheiten (auf unterster Ebene)
- und Fakultäten (eine Ebene höher)

Die Lehrereinheiten und Lehrereinheiten werden aus der KLR bzw. HISinOne übernommen.

- Bei der Datenquelle COB-GX ist dies die Organisationsstruktur 30. Bei Fakultäten ist dies die Organisationsstruktur 20.
- Bei der Datenquelle HISinOne muss die org. Einheit eine Kostenstelle sein, und sie muss den jew. Typ der Organisationsstruktur haben (k_organitype)
- Sie können aber auch manuell gepflegt werden.

Alle anderen org. Einheiten werden nur unsichtbar ausgewertet. Dafür gibt es im View *man_organigramm* die Spalte *nodeattrib*, die mit 0 (sichtbar) oder 1 (unsichtbar) gekennzeichnet ist.

Spezielle Organisationsstrukturen im Managementmodul:

Sie können den View *man_organigramm* beliebig umdefinieren, er wird nur bei der Erstinstallation vorbelegt nach obigen Regeln. Wichtig ist aber, dass alle relevanten Organisationseinheiten selektiert werden, sonst fehlen u.U. Daten in der Ausgabe, und die Berechtigungen funktionieren nicht.

Ab HISinOne-BI Version 7.0 bzw. MAN Modul Version 1.2

Für das Managementmodul wird ab HISinOne-BI 7.0 bzw. SuperX Management Modul 1.2 standardmäßig das Organigramm genutzt. So sind über die Sichten-Technologie völlig unterschiedliche Bäume möglich.

Beispiel an einer Hochschule:

Navigation

- Hochschule
 - FK Architektur u.Gestalt
 - LE Architektur Bachelor
 - LE Architektur Master
 - LE Innenarchitektur
 - LE Interior Design
 - LE Klima Engineering
 - LE Projektmanagement
 - LE Stadtplanung
- FK Bauingenieurwesen
 - LE BW
 - LE Bauingenieurwesen
 - LE Bauphysik
 - LE General Management
 - LE Grund- und Tunnelbau
 - LE Infrastrukturmanagement
 - LE Konstr. Ingenieurbau
 - LE SENCE
 - LE Umweltschutz
 - LE Verkehrsinfrastruktur
 - LE Wirtschaftsingenieurwe
 - LE Wirtschaftspsychologie
- FK Verm/Inf/Mathe
 - LE Informatik
 - LE Informationslogistik
 - LE Mathematik
 - LE Mathematik (Master)
 - LE Photogrammetrie
 - LE Software Technology
 - LE Vermessung Master
 - LE Vermessung/Geoinform.
 - LE WiInformatik Bachelor

Management-Bericht

Bewerber WiSe 2014/2015
Bewerber (Köpfe) ⓘ
Zulassungsquote in % ⓘ
Einschreibungsquote in % ⓘ
Anfänger WiSe 2014/2015
Auslastungsquote bzw. Überbuchung ⓘ
Anfängerplätze ⓘ
Studienanfänger (Köpfe) ⓘ
Studienanfänger (Ersteinschreibungen) ⓘ
Studienanfänger allgemeine Hochschulreife ⓘ
Studierende WiSe 2014/2015
Studierende (Köpfe) ⓘ
Studierende in der Region in % ⓘ
HZB-Note der Studierenden gesamt ⓘ
Regelstudienzeitquote ⓘ
Absolventen WiSe 2014/2015
Absolventen (Fälle) ⓘ
Abschlussnote ⓘ
Durchschnittliche Studiendauer ⓘ
Durchschnittliche Studiendauer 3 Sem. RSZ ⓘ

Beispiel hochschulübergreifende SuperX BaWue:

Administration

- Benutzer
- Benutzer Info
- Masken
- Felder

Grunddaten und Kennzahlen

- Datenlieferung
- Semesterberichte
- Fachhochschulen
- Pädagogische Hochschulen
- Zentrale Grunddaten Anlagen
- Zentrale Grunddaten Kostenrechnung
- Zentrale Grunddaten Studierende, Prüfungen
- Zentrale Kennzahlen
- Zulassungszahlen (extern)

Management

- Administration Management
- Management Detailabfragen

Webanwendung Manager

- Masken-Sicherung
- Masken-Entwicklung

Navigation ausblenden

Logout

- Passwort ändern
- Datenanalyse

Navigation

- Hochschule
 - Duale Hochschule
 - DNBW
 - Fachhochschulen
 - HAW Aalen
 - HAW Albstadt-Sigmaringen
 - HAW Biberach
 - HAW Calw (SRH-Gruppe)
 - HAW Esslingen
 - HAW Freiburg (Kunst, Design)
 - HAW Freiburg (Soz. Ev.)
 - HAW Freiburg (Soz.Kath.)
 - HAW Furtwangen
 - HAW Heidelberg (Internationales Management)
 - HAW Heidelberg (SRH-Gruppe)
 - HAW Heilbronn
 - HAW Heilbronn (GGS of Management and Law)
 - HAW Isny
 - HAW Karlsruhe
 - HAW Karlsruhe (Karlsruhochschule)
 - HAW Konstanz
 - HAW Liebenzell
 - HAW Ludwigsburg (Ev. Hochschule)
 - HAW Mannheim (Bundesagentur)
 - HAW Mannheim (Management)
 - HAW Mannheim (Technik, Gestaltung, Sozialwesen)
 - HAW Nürtingen
 - HAW Nürtingen (Kunsttherapie)
 - HAW Offenburg
 - HAW Plorzhelm
 - HAW Ravensburg-Weingarten
 - HAW Reutlingen
 - HAW Reutlingen (Theolog. Hochschule)
 - HAW Riedlingen (SRH-Gruppe)

Management-Bericht

Bewerber WS 2015/2016
Bewerber (Köpfe, Hauptanträge) ⓘ
Bewerbungen (Fälle, Hauptanträge) ⓘ
Zulassungsquote Gesamt in % ⓘ
Zulassungsquote Bachelor in % ⓘ
Zulassungsquote Master in % ⓘ
Anfänger WS 2015/2016
Studienanfänger ⓘ
Studienanfänger (Ersteinschreibungen) ⓘ
Studienanfänger allgemeine Hochschulreife ⓘ
Studierende WS 2015/2016
Studierende (Köpfe) ⓘ
Studierende (Frauen) in % ⓘ
Ausländische Studierende in % ⓘ
Studierende (Köpfe) Bachelor ⓘ
Studierende (Köpfe) Master ⓘ
Regelstudienzeitquote ⓘ
Semesterberichte FH
Semesterberichte PH
Personal 2015

Damit der Baum nicht zu umfangreich wird kann man eine maximale und eine minimale Ebene für das Navigationsmenü anlegen. Dies geschieht über die Konstanten:

- MAN_NAVI_MINEBENE
- MAN_NAVI_MAXEBENE

Unter Administration -> Tabelle Suchen -> Stichwort: konstanten und Abschicken, erhält man ein Ergebnis und klickt bei Konstanten auf "Bearbeiten". Dort werden nun die Konstanten aufgelistet und kann bearbeitet werden.



Nach einer Änderung muss nicht die HLR laufen, Sie müssen aber im Webanwendung Manager den Cache leeren.

Studiengänge im Managementmodul

Studiengänge im GANG Modul

Im GANG Modul haben Sie sehr viele Möglichkeiten, Studiengänge zu erfassen. Detail siehe im [Konfigurationshandbuch](#).

Im folgenden ein paar Hinweise für die Übernahme ins Managementmodul.

Datenquelle für Studiengänge im GANG Modul

Um die Studiengänge manuell zu pflegen, müssen Sie zunächst die Datenquelle für Studiengänge im GANG Modul ändern, standardmäßig enthält das GANG Modul nämlich die gleiche Studiengangsstruktur wie das VORSYSTEM, also die fein granulare Ebene Fach, Abschluss, Vertiefung, Schwerpunkt, Fachkennzeichen, PO-Version, Standort.

Gehen Sie dazu ins Menü: Abfragen -> Studiengänge Administration -> Studiengänge Schlüsselstabellen bearbeiten, dort geben Sie als Filter an: Typ: Datentabelle ; Stichwort: Studiengänge. Sie erhalten folgende Liste:

Sie sind hier: Abfragen > Studiengänge > Administration > Studiengänge > Schlüsselstabellen bearbeiten > Bericht erstellen > Datensatz Schlüsselstabellen bearbeiten
 Bericht einrichten: [Leeres Bericht](#)

Schlüsselstabellen bearbeiten

Typ: **Datentabelle** ; Stichwort: **Studiengänge** ; User: memtext ; Stand: 13.02.2012

Datensatz 1 - 30 von insgesamt 36 Sätzen

Name	Name in Datenbank	Beschreibung	Datenquelle	Inhalte bearbeiten	Datenquelle bearbeiten
Auflagen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_aufll	Auflagen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_wert	Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Curriculumliste	gang_zu_werte	Verzeichnis der CA-Werte von Studiengängen einer Hochschule mit CIW (für Kapazitätsberechnung)	Manuell		
Curriculumwerte	gang_ciw	Verzeichnis der Studiengänge einer Hochschule mit CIW (für Kapazitätsberechnung)	Manuell		
Empfehlungen in Akkreditierungsverfahren zu Studiengängen	gang_zu_akkr_empf	Empfehlungen der Akkreditierungsagentur zum Studiengang	Manuell		
Kontakt für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_kont	Kontakt für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Kontaktpersonen	gang_kont	Kontaktpersonen einer Hochschule zu Studiengängen	Manuell		
Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_prof	Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Prüfungsergebnisse Informationen Studiengänge	gang_zu_povres	Prüfungsergebnisse Informationen einzelner Studiengänge	SuperX SOS-Modul (ungeschützt)		
Studiengänge	gang_stg_ab	Die Schlüsselstabelle gang_stg_ab ist für den GANG-Betrieb in SuperX zentral. Sie enthält die Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu den Lehrinhalten.	Manuell		
Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_wert	Zuordnung Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Studiengänge zu besonderen Studienformen	gang_zu_bes_stufm	Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu besonderen Studienformen	Manuell		
Studiengänge zu CIW	gang_zu_ciw	Zuordnung Studiengänge zu Studiengängen für Kapazitätsberechnung	Manuell		
Studiengänge zu Evaluationsinstrumenten	gang_zu_eval	Zuordnung Evaluationsinstrumente zu Studiengang	Manuell		

In der rot markierten Zeile klicken Sie auf "Bearbeiten", und ändern die Datenquelle auf "Manuell". Danach müssen Sie einmal den vorhandenen Datenbestand löschen lassen, wenden Sie sich dazu an Ihren Admin, bzw. führen Sie selbst das Script aus:

```
DOSQL $GANG_PFAD/gang_purge_pg.sql (für Postgres)
```

bzw.

```
DOSQL $GANG_PFAD/gang_purge_ids.sql (für Informix)
```

Achtung: damit werden alle vorhandenen Eingaben im GANG Modul gelöscht.

HISinOne-BI Nutzer, die die Shellscript nicht nutzen, können das SQL Script auch in einem beliebigen SQL-Client (z.B. psql, sqlWorkbench oder PGAdmin) ausführen.

Erzeugen der Studiengänge im GANG Modul

Um die Studiengänge in GANG Modul einzufügen bieten sich verschiedene Wege an, je nach Datenlage und Wunsch-Struktur. * Sie können im Menüpunkt : Abfragen -> Studiengänge -> Studiengang erzeugen einen Studiengang manuell erzeugen.

- Sie können mit der Abfrage der Studiengänge im Managementmodul (s.u.) zunächst eine Gesamtliste erzeugen, und diese dann in Excel am Anfang um die Spalte "Eigener Studiengang" ergänzen, und dort den Namen eintragen. In den nachfolgenden Zeilen können Sie dann zu Studiengänge im VORSYSTEM zuordnen. Diese Tabelle schicken Sie dann an Ihren Support.

Datenpflege der Studiengänge im GANG Modul fürs Managementmodul

Das GANG Modul bietet sehr viel mehr Möglichkeiten der Datenpflege als im Managementmodul benötigt. Details siehe im [Benutzerhandbuch des GANG Modul](#).

- Wir konzentrieren uns hier auf die Felder, die im Managementmodul ausgewertet werden. Dies sind:* Fach
- Abschluss
 - Fakultät
 - Lehrinheit
 - Studiengang in SuperX / BI
 - Fächergruppe

Nach der Erzeugung des Studiengangs können Sie diesen im Menü Abfragen -> Studiengänge -> Studiengang suchen und bearbeiten pflegen. Nehmen wir als Beispiel den Studiengang "International Tourism Master" in der Maske "Studiengang suchen und bearbeiten".

Wir filtern auf das Fach TBM. Im Ergebnis erhalten wir einen Datensatz:

Tabelle Studiengänge GANG

Studiengang suchen und bearbeiten

Fach: **TBM Internat Tourism Man** ; Stand: 13.02.2012

Markieren	Studiengang	Status	RSZ	Details	Bearbeiten
<input type="checkbox"/>	International Tourism Management (Master)	Studienbetrieb			

Aktion:

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

Der Datensatz läßt sich rechts mit dem Stift-Icon bearbeiten. Im Bearbeitungsfenster sind die rot markierten Stellen wichtig:

Studiengang | **Zuordnung** | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches | Initialisierung

Akkreditierung | Qualitätssicherung | Einstellung

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten.

Studienfach **International Tourism Management (Master)**

Bezeichnung des Studiengangs (lang) MITM International Tourism Management (Master)

Bezeichnung des Studiengangs (Drucktext) International Tourism Management (Master)

Bezeichnung des Studiengangs (kurz) International Tourism Management (Master)

Status des Studiengangs Studienbetrieb

Studienfach TBM Internat Tourism Man

Studienfach (amtlich) 0274-Touristik

Abschluss (intern) Master HAW

Abschluss (amtlich) 90-Master FH mit Abschluss

Vertiefung

Schwerpunkt

Haupt/Nebenfach

Standort

Prüfungsordnungsversion

Regelstudienzeit

Frühere Regelstudienzeit

Abweichende Bezeichnung des Studiengangs

Datenquelle für diesen Datensatz Manuell

Anmerkung/Notizfeld

Akt. Benutzer memtext Datum 06.09.2017 Datenquelle: Manuell
 Letzte Änderung von memtext am 05.09.2017

GANG Version 0.2

Name im Managementmodul
 Erstes aktuelles Fach
 Abschluss für Ermittlung Abschlussgruppe

Im Reiter Studiengang ist dies die Bezeichnung, das Fach und der Abschluss. Das Fach sollte das letzte, jeweils gültige Fach sein. Daraus wird dann die Fächergruppe ermittelt. Analog ist es für den Abschluss.

Im Reiter Zuordnung können Sie die Zuordnung zu Fakultät und Fächergruppe sowie zum zugrunde liegenden Studiengang im Campus Management prüfen:

Studiengang | **Zuordnung** | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches | In

Zuordnung der Studiengänge bearbeiten.

Studienfach **International Tourism Management (Master)**

Lehreinheit (HS-intern) Schlüssel der HS-Lehreinheit

Lehreinheit (Land) Schlüssel der Lehreinheit (Land)

Fachbereich/Fakultät Schlüssel des Fachbereichs
 Fakultät Intern. Business

Lehr/Forschungsbereich Schlüssel des Lehr- und Forschungsbereich (Land)

Studienbereich (Land) Schlüssel des Studienbereichs (Land)

Fächergruppe Schlüssel der Fächergruppe (Land)
 Rechts-u.WirtsWissensch.

Studiengang SuperX (lehr_stg_ab)

EM European Tourism Manag Abschluss außerh. D. Prüf.-Ordn. 0		X
EM European Tourism Manag Abschluss außerh. D. Prüf.-Ordn. 1		X
EM European Tourism Manag Abschluss außerh. D. Prüf.-Ordn. 1 (Standort HN)		X
TBM Internat Tourism Man Master mit Abschluss FH Prüf.-Ordn. 1 (Standort HN)		X
TBM Internat Tourism Man Master mit Abschluss FH Prüf.-Ordn. 2 (Standort HN)		X
TBM Internat Tourism Man Master HAW Hauptf. Prüf.-Ordn. 3 (Standort HN)		X
TBM Internat Tourism Man Master mit Abschluss FH Prüf.-Ordn. 50 (Standort HN)		X
TBM Internat Tourism Man Master mit Abschluss FH Prüf.-Ordn. 50 (Standort HN)		X

bitte nur eine Fak. zuweisen

bitte nur eine FGR zuweisen

Fachbereich und Fächergruppe werden normalerweise aus dem Vorsystem übernommen und werden hier nicht angepaßt, Sie können dies aber [outlineändern](#).

Wenn im Campus Management neue Studiengänge eingerichtet werden, müssen diese hier in diesem Unterformular "Studiengang SuperX (lehr_stg_ab)" eingefügt werden.

Wichtig:

alle relevanten Campus- Studiengänge müssen hier aufgeführt werden, sonst fallen im Managementmodul ggf. Zahlen unter den Tisch. Eine Prüfung, ob es neue Studiengänge ohne Zuordnung gibt, können Sie über die Maske Abfrage der Studiengänge im Managementmodul prüfen, indem Sie im Feld **Auch nicht zugeordnete Studiengänge=Ja** wählen.

Datenquellen für abhängige Tabellen zu Studiengängen

Neben dem Studiengang gibt es Automatismen, die die Zuordnung von Studiengängen zu **Fächergruppen** und **Fakultäten** aus dem Vorsystem zu übernehmen versuchen. Wenn Sie sich entschließen, die Zuordnung eigenständig zu pflegen, müssen Sie diese Automatismen abschalten. Es gibt dabei drei Abstufungen: Sie pflegen die Zuordnung komplett manuell (= "manuell")

- Sie ändern vorhandene Zuordnungen, Zuordnungen für neue Studiengänge werden aus dem Vorsystem übernommen (wir nennen das "ungeschützt")
- Die Zuordnung wird immer komplett aus dem Vorsystem übernommen ("geschützt")

Die Datenquelle passen Sie wie folgt an:

Gehen Sie in die Administration des GANG-Moduls, und auf die Maske "Schlüsselstabellen bearbeiten", und bei Stichwort den Wortteil "datengq":

Sie gehen in der Zeile gang_tabellen auf den Button "Inhalte bearbeiten":

Export: Druckversion XML PDF XLS CSV Export als JasperReport-Template

Sie sind hier: Abfragen > Studiengänge > Administration Studiengänge > Schlüsselstabellen bearbeiten/Bericht erstellen > Datensätze/Schlüsselstabellen bearbeiten

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Schlüsselstabellen bearbeiten

Typ: Schlüsselstabelle ; Stichwort: Datengq ; User: memtext Stand: 10.11.2017

Name	Name in Datenbank	Beschreibung	Datenquelle	Inhalte bearbeiten	Datenquelle bearbeiten
Datenquellen	gang_datengquellen	Systemtabelle zur Steuerung von Datenquellen für GANG	GANG Auslieferung		
Tabellen	gang_tabellen	Systemtabelle zur Steuerung von Tabellen und Datenquellen für GANG	GANG Auslieferung		

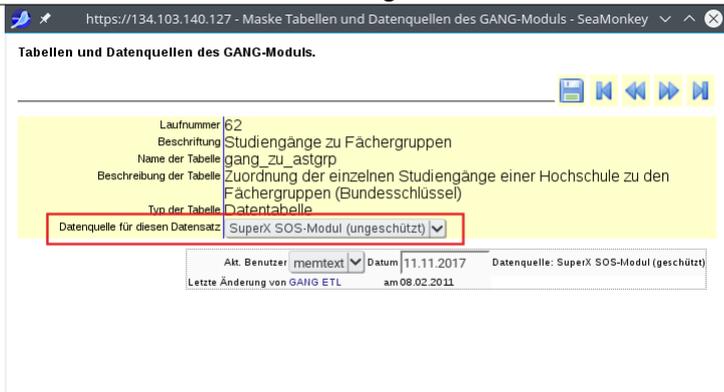
Datensatz 1 - 2 von insgesamt 2 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Sie erhalten Sie eine Liste von Tabellen. Dort gibt es die Datenquellen für Fachbereiche und Fächergruppen:

7	Schlüsselstabellen GANG	gang_cifx	
25	Semester	gang_k_semester	
49	Semester zu Jahr	gang_sem_jahr	
47	Studienbereiche zu Lehr- und Forschungsbereichen	gang_sb_astfr_lfb	
29	Studienfächer	gang_k_stg	
51	Studienfächer (amtlich) zu Lehreinheiten	gang_stg_astat	
50	Studiengänge	gang_stg_ab	
60	Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren	gang_zu_akkr_verf	
63	Studiengänge zu besonderen Studienformen	gang_zu_bes_stufm	
64	Studiengänge zu CNW	gang_zu_cnw	
65	Studiengänge zu Evaluationsinstrumenten	gang_zu_eval	
66	Studiengänge zu Fachbereichen	gang_zu_fb	
62	Studiengänge zu Fächergruppen	gang_zu_astgrp	
12	Studiengänge zu internat. Abschlüssen	gang_int_abschl	
33	Studiengänge zu Kontaktpersonen	gang_kontakt	
34	Studiengänge zu Kosten	gang_kosten	
70	Studiengänge zu Lehr- und Forschungsbereichen (Land)	gang_zu_lfb	
68	Studiengänge zu Lehreinheiten	gang_zu_lehr_hs	
67	Studiengänge zu Lehreinheiten (Bund)	gang_zu_lehr_bund	
69	Studiengänge zu Lehreinheiten (Land)	gang_zu_lehr_land	
72	Studiengänge zu Rankingergebnissen	gang_zu_ranking	
48	Studiengänge zu Schwerpunkten	gang_schwerpunkt	
2	Studiengänge zu SOS-Studiengängen	gang_abstgvnr	
73	Studiengänge zu Studienbereichen (Land)	gang_zu_sb	
52	Studiengänge zu Studienformen	gang_studienform	
37	Studiengänge zu SuperX-SOS-Studiengängen	gang_lehr_stg_ab	

Bei Fächergruppen klicken Sie auf den Bearbeiten Button, und ändern die Datenquelle, z.B. auf "ungeschützt", d.h. Sie können Änderungen aus dem Vorsystem überschreiben:



Die Änderung ist beim Ausführen der nächsten Laderoutine aktiv.

Abfrage der Studiengänge im Managementmodul

Um die Studiengänge aufzulisten können Sie die Maske "Studiengänge Management" nutzen, sie befindet sich in der Administration des Managementmoduls:

Sie sind hier: Abfragen > Management > Administration Management > Studiengänge Management - Bericht erstellen



Studiengänge Management

Studiengang: Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)

Institution: nichts gewählt

Komponente:

Auch nicht zugeordnete Studiengänge: nein

Im Feld **Komponente** haben Sie die Möglichkeit, die Studiengänge auf der Ebene von Fach, Abschluss und Fachkennzeichen im jew. VORSYSTEM aufzulisten. Die VORSYSTEME für die Zuordnung der Studiengänge sind Studierende, Bewerbungen und Kostenrechnung.

Wenn Sie im Feld **Komponente** keine Einschränkung treffen, werden alle Zuordnungen angezeigt.

Im Feld **Auch nicht zugeordnete Studiengänge** können Sie auch Studiengänge ausgeben, die in der jew. Komponente vorhanden sind, die aber im Managementmodul nicht existieren. Dies ist zur Prüfung vorgesehen, ob Sie Studiengänge, die Sie z.B. im GANG Modul manuell pflegen, vergessen haben.

Die Ergebnistabelle zeigt die Studiengänge im Sinne des Managementmoduls, weitere Merkmale der Studiengänge und deren Zuordnung zum Studiengang im VORSYSTEM. Im folgenden Beispiel für den Studiengang "Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)":



Sie sind hier: Abfragen > Management > Administration Management > Studiengänge Management/Bericht erstellen > Datensätze/Studiengänge Management

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Studiengänge Management

Studiengang: **Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)** (Abschlussart und Studiengang) ; Auch nicht zugeordnete Studiengänge: **nein** ; User: memtext Stand: 21.04.2017

Fakultät/ Fachbereich	Lehreinheit	Studiengang	Fächergruppe	Abschlussgruppe	Abschluss (intern) Schlüssel	Abschluss (intern)	Fach (intern) Schlüssel	Fach (intern)	Fachkennz. (intern) Schlüssel	Fachkennz. (intern)	Komponente
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	51	Diplom FH	PR	PR Produktion und Log	H	Hauptfach	Studierende, Prüfungen
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	51	Diplom FH	PR	PR Produktion und Log	H	Hauptfach	Kostenrechnung
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	51	Diplom FH	PR	PR Produktion und Log	H	Hauptfach	Bewerbung, Zulassung
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PLB	PLB Produktion u. Log	H	Hauptfach	Studierende, Prüfungen
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PLB	PLB Produktion u. Log	H	Hauptfach	Kostenrechnung
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PLB	PLB Produktion u. Log	H	Hauptfach	Bewerbung, Zulassung
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PPM	PPM Produkt. u. Prozessm	H	Hauptfach	Studierende, Prüfungen
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PPM	PPM Produkt. u. Prozessm	H	Hauptfach	Kostenrechnung
Fakultät Technische Prozesse		Produktion und Prozessmanagement (Bachelor)	Ingenieurwissensch.	Bachelor	84	Bachelor HAW	PPM	PPM Produkt. u. Prozessm	H	Hauptfach	Bewerbung, Zulassung

Datensatz 1 - 9 von insgesamt 9 Sätzen.

Man sieht hier gut dass der Studiengang im Managementmodul mehrere Studienfächer im Sinne des jew. VORSYSTEMS umfassen kann, hier z.B.* PLB Produktion u. Log.

- PPM Produkt. u. Prozessm.
- PR Produktion und Log.

Es wäre z.B. denkbar, dass "PR" ein älterer Studiengang ist, und PLB der Nachfolger. Für die Studienverlaufsauswertungen (Drop Out Quote etc). Kann man die Studierenden in diesen Studiengängen so zusammenfassen und stabilere Drop Out Quoten ermitteln.

Weitere Merkmale der Studiengänge

Das Managementmodul kann Studiengänge wiederum auf verschiedene Merkmale hoch-aggregieren:* Fakultät / Fachbereich

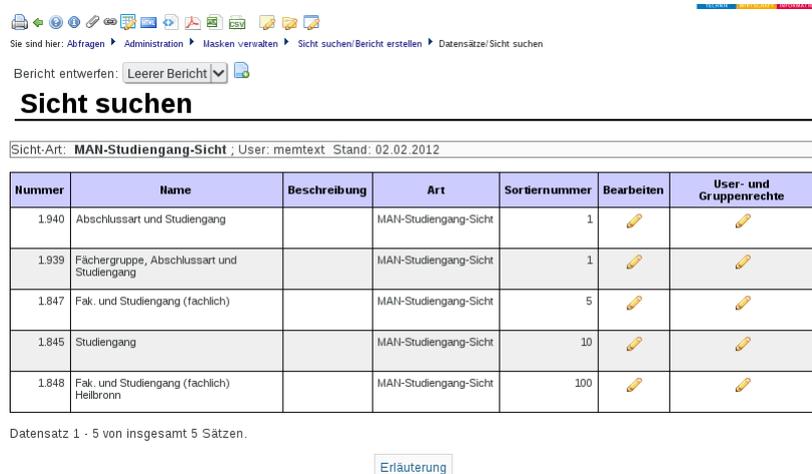
- Lehrinheit
- Fächergruppe

Die Zuordnung wird automatisch aus den "Vor"-Komponenten Studierende bzw. Kostenrechnung übernommen.

Für die meisten ausgelieferten Managementberichte ist die Ebene "Lehrinheit" nicht von Belang. Derzeit wird sie nur für den Bericht "Hochschulinterne Kennzahlen (HAW BaWue)" ausgewertet.

Studiengangbäume

Für die Auswertung von Kennzahlen einzeln und als Zeitreihe können sog. Studiengangbäume zugrunde gelegt werden. Zunächst muss man unterscheiden zwischen Bäumen, die eine Instituts-Ebene beinhalten (z.B. Fakultät und darunter die Studiengänge), und rein fachlichen Bäumen (z.B. Abschlussart und Studiengang). Sie finden die ausgelieferten Bäume in der Administration (Abfragen -> Administration -> Masken verwalten -> Sicht suchen/Bericht erstellen -> Datensätze/Sicht suchen):



Sie sind hier: Abfragen > Administration > Masken verwalten > Sicht suchen/Bericht erstellen > Datensätze/Sicht suchen

Bericht entwerfen:

Sicht suchen

Sicht-Art: MAN-Studiengang-Sicht ; User: memtext Stand: 02.02.2012

Nummer	Name	Beschreibung	Art	Sortiernummer	Bearbeiten	User- und Gruppenrechte
1.940	Abschlussart und Studiengang		MAN-Studiengang-Sicht	1		
1.939	Fächergruppe, Abschlussart und Studiengang		MAN-Studiengang-Sicht	1		
1.847	Fak. und Studiengang (fachlich)		MAN-Studiengang-Sicht	5		
1.845	Studiengang		MAN-Studiengang-Sicht	10		
1.848	Fak. und Studiengang (fachlich) Heilbronn		MAN-Studiengang-Sicht	100		

Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Bäume mit Fakultäten sind von der Sichtart "MAN-STG-Kostenstellen-Sicht", Bäume ohne Fakultät haben die Art "MAN-Studiengang-Sicht". Über die Sortiernummer können Sie die Reihenfolge der Sicht in der Oberfläche steuern, und den Default. Außerdem können Sie Sichten zu Benutzern und Gruppen zuordnen. Sie können auch eigene Sichten anlegen. Details zur Konfiguration der Sichten siehe [Kernmodul-Adminhandbuch](#).

In der Auslieferung sind nur die Bäume "Fak. und Studiengang" und "Studiengang" sichtbar. Sie können die anderen Bäume aktivieren, indem Sie auf "Bearbeiten" klicken und dann im Feld "Aktiv" die 1 wählen und Speichern.

Danach müssen Sie im Webanwendung Manager den Cache leeren.

https://134.103.140.122 - Formular Sichten - SeaMonkey

Mandant: FHSM

Sichten Nach Änderungen sollten Sie
in diesem Formular können Sie Sichten bearbeiten den Cache aktualisieren
SuperXManager

tid | 1.628.492

Systeminfo | Management | Querverweis zur Systeminfo

Art | MAN-Studiengang-Sicht

Type | 10 | 10 ist standardsicht, 20 ist alt.Hierarchie

Interner Name | man_tgr_ab_stg | Eindeutiger Datensatzbezeichner

Name | Fächergruppe, Abschlussart und Studiengang | Bezeichnung der Sicht, die für User angezeigt wird

Beschreibung |

Sortiernummer | 15 | kann für Sortierungen benutzt werden

Quelle | <<SQL>>select druck,apnr,parent,struktur_str from man_tgr_ab_stg order by 1 | Angabe einer Tabelle mit key,parent,name,gueltig_seit,gueltig_bis oder Prozedur, die mit sp_ anfängt (bitte ohne ";" am Ende)

Alt_hier_id | | id der alt.Hier in angegebenen Quelltable, null bei regulärer Hierarchie

Treecfgtable | | Tabelle mit Infos zu TreeView aus Cob

Treecfgid | | id des benutzen trees aus Cob-Table trees null bei regulärer Hierarchie

User_rechte | 1 | sollen User Rechte berücksichtigt werden, derzeit von Org.Sichten ausgewertet

Standbutton | 0 | soll der Stand geändert werden können

Attribut1 | | bei Bedarf noch Attribute der Sicht hinterlegt werden, auf die man bei Bedarf Einschränkungen fahren kann

Attribut2 | | bei Bedarf noch Attribute der Sicht hinterlegt werden, auf die man bei Bedarf Einschränkungen fahren kann

Attribut3 | | bei Bedarf noch Attribute der Sicht hinterlegt werden, auf die man bei Bedarf Einschränkungen fahren kann

Attribut4 | | bei Bedarf noch Attribute der Sicht hinterlegt werden, auf die man bei Bedarf Einschränkungen fahren kann

Max. Zeilen XML | [NULL] | Max. Zeilen im Klappenmenü

Gueltig_seit | 01.01.1900

Gueltig_bis | 01.01.3000

Aktiv |

Speichern << Erster < Vorheriger Nächster > Letzter >> Löschen Kopieren Neu

Fertig

Die Studiengangbäume werden nicht nur zum Filtern in der Maske genutzt, sondern auch für die Details der Kennzahlen. Im folgenden Screenshots sehen Sie mehrere Studiengangbäume, wenn Sie die Maus auf das Baum Icon halten, erhalten Sie eine textuelle Beschreibung.

Über die Technik der Studiengangbäume lassen sich also studiengangbezogene Kennzahlen nach beliebigen Aggregationsebenen Fakultät, Lehrinheit, Abschlussart und Fächergruppe ausgeben.

Studiengang Sicht Studiengang und Fak.

Im der MAN Komponente werden 2 Sichten zum Studiengang ausgeliefert. Ein mal als flache Liste die Sicht "Studiengang" und als Baum die Sicht "Fak. und Studiengang (fachlich)". In beiden Sichten wird der Name von dem Studiengang aus 3 Teilen zusammengesetzt:

- Studiengang Name aus SOSPOS von der Tabelle k_stg Feld dtxt.
- Abschluss Name aus SOSPOS von der Tabelle k_abint Feld dtxt.
- Fachkennzeichen Name aus SOSPOS von der Tabelle k_kzfa Feld dtxt.

Hier ein Beispiel für die Sicht "Fak. und Studiengang (fachlich)"

[man_sicht_fak_stud.png](#)

Beispiele zum erstellen eigener Sichten erhalten Sie [hier](#).

Spezielle Rechteverwaltung im Managementmodul

Studiengang-Rechte

Vorbereitung für studiengangbezogene Rechte

Normalerweise kennt das System nur Rechte auf Institutionen, nicht auf Studiengänge. Damit Studiengangsrechte im Managementmodul eingerichtet werden können, wird die Tabelle "Sichtart Rechtable" genutzt.

Mit der Installation des Managementmoduls wird diese Tabelle automatisch befüllt, Sie brauchen hier also nichts ändern.

Wenn Sie die Einträge prüfen wollen (erst ab Kernmodul 4.7 bzw. HISinOne-BI 2017.12 oder höher):

Gehen Sie dazu ins Menü Administration -> Tabelle suchen -> Stichwort "sichtart":



Sie sind hier: Anfragen > Administration > Tabelle suchen/Bericht erstellen > Datensätze/Tabelle suchen

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Tabelle suchen

Stichwort: **sichtart**; User: memtext Stand: 02.02.2012

Name	Tabelle	Beschreibung	Sachgebiet	Bearbeiten
group_sichtarten	group_sichtarten	Gruppen und Sichtarten	Administration	
sachgeb_sichtarten	sachgeb_sichtarten	Zuordnung Sichtarten zu Sachgebieten	Administration	
sichtart_rechtabelle_edit	sichtart_rechtabelle	Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung	Administration	
sichtart_rechtabelle_list	sichtart_rechtabelle	Spezielle Sichtart-Rechte	Administration	
user_sichtarten	user_sichtarten	Benutzer und Sichtarten	Administration	

Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

[Erläuterung](#)

Im Ergebnis bearbeiten Sie das Listenformular:

Logo
Mandant: FHHH

Spezielle Sichtart-Rechte

Laufnummer	Art	Fallback zu user-institution	Details
2	MAN-Studiengang-Sicht	<input checked="" type="checkbox"/>	
3	MAN-Kostenstellen-Sicht	<input checked="" type="checkbox"/>	
5	MAN-STG-Kostenstellen-Sicht	<input checked="" type="checkbox"/>	

Sie legen einen Datensatz für die Sichtarten "MAN-STG-Kostenstellen-Sicht" und "MAN-Studiengang-Sicht" an, und speichern diese. Danach klicken Sie auf den Details-Button, und vergeben die Zieltabelle "man_studiengang_user" und Spalte "man_studiengang_tid_ref":

Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung

Laufnummer

Art

Tabelle

Feldname

SQL für zusätzliche berechnete Schlüssel

Fallback zu user-institution

Dies machen Sie für beide Sichtarten.

Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung

Laufnummer

Art

Tabelle

Feldname

SQL für zusätzliche berechnete Schlüssel

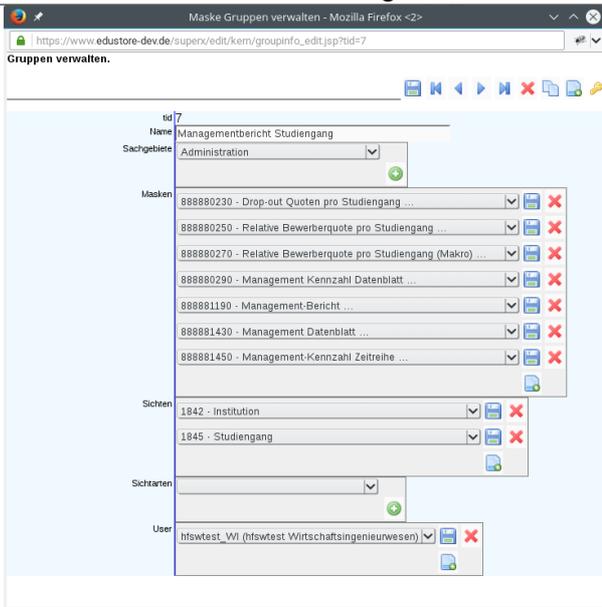
Fallback zu user-institution

Danach müssen Sie im Webanwendung Manager den Cache leeren.

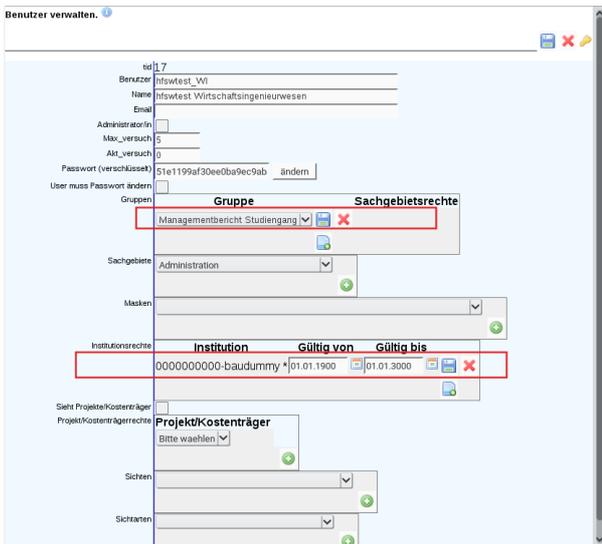
Einrichtung der studiengangbezogenen Rechte

Die Gruppe Studiengang hat kein Leserecht auf eine Fakultät, und daher auch nur auf Studiengangsbäume, die nicht die Fakultät enthalten. Wir richten die Gruppe im Menü Administration -> Benutzer verwalten -> Gruppe einrichten ein. Am besten legen Sie erstmal nur den Namen an, Details kommen später.

Nach der Anlage der Gruppe können Sie die Gruppe bearbeiten, im Menü Administration -> Benutzer verwalten -> Gruppe suchen. In der Bearbeitung sieht das dann so aus:

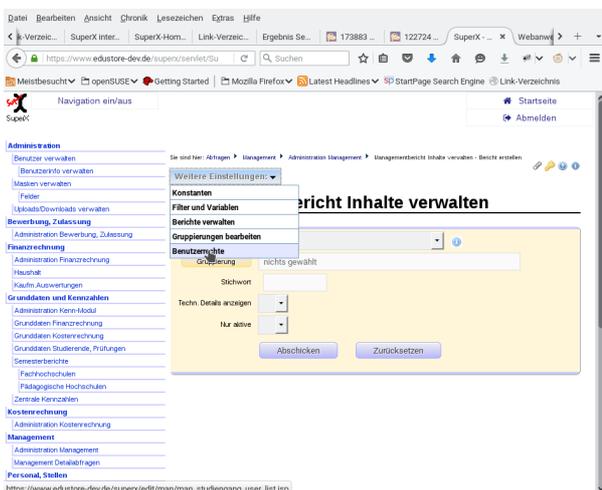


Die Gruppe hat kein Recht auf das gesamte Sachgebiet "Management", weil sie dann auch die Studiengangbäume mit Fakultät sehen würde. Wir müssen also die Masken und Bäume einzeln zuweisen. Ein Beispieluser ist der Testuser Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Bachelor:



Im Feld Institution ist eine Dummy Institution zugewiesen, weil ein User in SuperX generell mindestens einer Institution zugewiesen sein muss. Bei Ihnen ist dies wahrscheinlich das Institut oder Lehrgebiet.

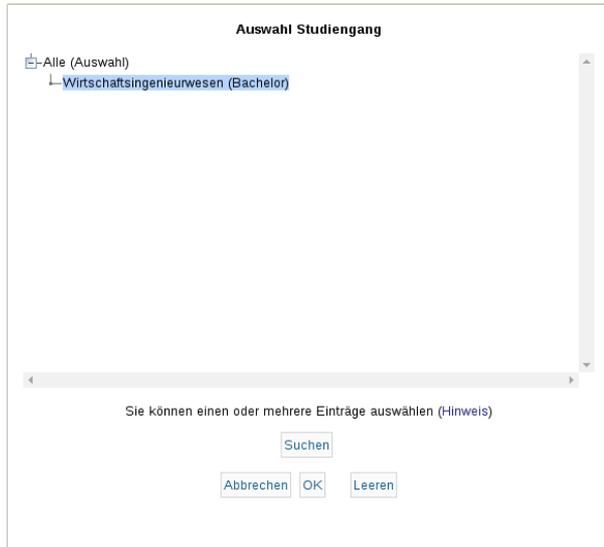
Um die Rechte auf den jew. Studiengang zu vergeben gehen Sie dann in das Menü Management -> Administration Management -> Managementbericht Inhalte verwalten, und dort unter "Weitere Einstellungen" auf den Menüpunkt "Berechtigungen":



In dem Listenformular können Sie dann User zu Studiengängen zuordnen:

Studiengang zu Benutzern (Liste):		Tupelidentifizier Benutzer	Studiengang (Referenzschlüssel)		
1	hfwstest_WI	Wirtschaftsingenieurwesen (Bachelor)			

Im Beispiel würde das dann für den User nach Login und Aufruf des Managementberichts so aussehen:



Der Screenshot zeigt, dass die Rechteeinschränkung funktioniert.

Spezielle Kostenstellenbezogene Rechte

Vorbereitung für kostenstellenbezogene Rechte

Wenn Sie im Managementmodul vom Gesamtsystem abweichende Institutionsrechte vergeben wollen, müssen Sie ebenfalls die Tabelle "Sichtart Rechtetabelle" nutzen.

Wenn Sie die Einträge prüfen wollen (erst ab Kernmodul 4.7 bzw. HISinOne-BI 2017.12 oder höher):

Gehen Sie dazu ins Menü Administration -> Tabelle suchen -> Stichwort "sichtart":

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Administration](#) > [Tabelle suchen](#) / Bericht erstellen > Datensätze / Tabelle suchen

Bericht entwerfen:

Tabelle suchen

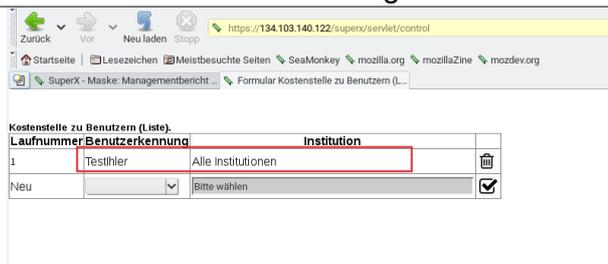
Stichwort: **sichtart**; User: memtext Stand: 02.02.2012

Name	Tabelle	Beschriftung	Sachgebiet	Bearbeiten
group_sichtarten	group_sichtarten	Gruppen und Sichtarten	Administration	
sachgeb_sichtarten	sachgeb_sichtarten	Zuordnung Sichtarten zu Sachgebieten	Administration	
sichtart_rechtabelle_edit	sichtart_rechtabelle	Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung	Administration	
sichtart_rechtabelle_list	sichtart_rechtabelle	Spezielle Sichtart-Rechte	Administration	
user_sichtarten	user_sichtarten	Benutzer und Sichtarten	Administration	

Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

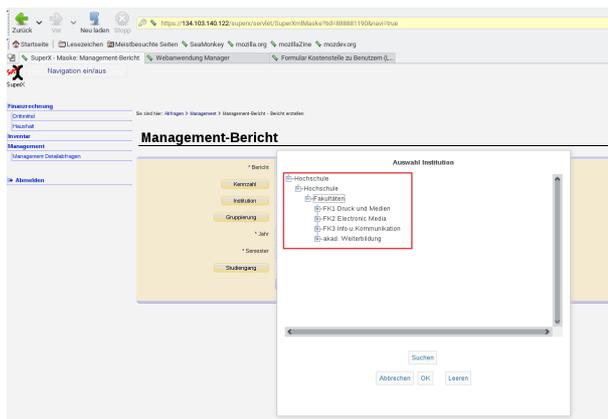
[Erläuterung](#)

Im Ergebnis bearbeiten Sie das Listenformular:



Nach einer Änderung leeren Sie den Cache im Webanwendung Manager, und melden sich neu an.

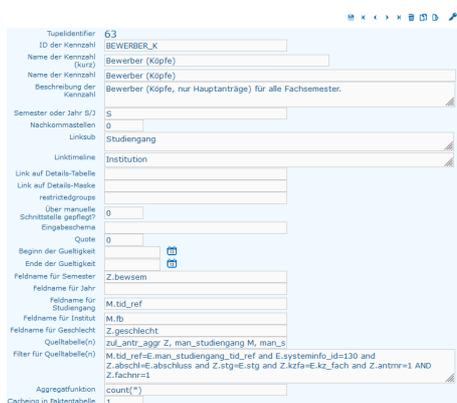
Im Beispiel würde das dann für den User nach Login und Aufruf des Managementberichts so aussehen:



Der Screenshot zeigt, dass die Rechteinschränkung funktioniert.

Inhalte verwalten

Kennzahl bearbeiten



1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten**
2. Wählen Sie den **Bericht**, den Sie bearbeiten möchten.
3. Klicken Sie auf **abschicken**.
4. Sie sehen eine Tabelle der vorhandenen Kennzahlen mit folgenden Spalten:
 - o ID
 - o Kurzname
 - o Name
 - o Gruppierung 1
 - o Gruppierung 2
 - o Kommentar
 - o Tech. Details
 - o Quelltabelle
 - o Sortiernr. 1
 - o Sortiernr. 2
 - o Aktiv
 - o Cacheing
 - o Kennzahl bearbeiten
 - o Pos. im Report bearbeite
5. Klicken Sie bei der gewünschten **Kennzahl** in der Spalte **Kennzahl bearbeiten** auf **Bearbeiten**
6. Es öffnet sich der Bearbeitungsdialog zur Kennzahl (Name, Formel etc.).
7. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen.

Position der Kennzahl bearbeiten

1. Sie sehen eine Tabelle mit den vorhandenen Kennzahlen
2. Klicken Sie bei der gewünschten *Kennzahl* in der Spalte **Pos. im Report bearbeiten** auf **bearbeiten**.
3. Es öffnet sich der Bearbeitungsdialog zur Position der Kennzahl
4. Klicken Sie auf **Speichern**, um die Änderungen zu übernehmen.

Inhalte ausgeben

1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten**
2. Wählen Sie den **Bericht**, den Sie ausgeben möchten.
 - Optional wählen Sie hier **Techn. Details anzeigen**.
 - Diese werden dann im Export angezeigt.
3. Klicken Sie auf **Abschicken**.
4. Es wird Ihnen die Seite **Managementbericht Inhalte verwalten** angezeigt, hier werden alle enthaltenen **Kennzahlen** aufgelistet.
5. Wählen Sie am Seitenanfang unter **Bericht ausgeben**: die Option **Druckansicht (gruppiert)**.
6. Wählen Sie das gewünschte Format, z. B. **PDF**.
7. Klicken Sie auf **GO**.
8. Es erscheint eine formatierte Ausgabe der Kennzahlen.

Einen eigenen -Bericht erstellen und Kennzahlen bearbeiten

Die Vorzüge eines Management-Berichtes sind, dass er sehr flexibel ist und sich leicht bearbeiten lässt, Tabellen -Grundkenntnisse und ein wenig SQL sind allerdings Voraussetzung. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie ein eigener Management-Bericht erstellt wird und die Kennzahlen angepasst bzw. eigene Kennzahlen erstellt werden können.

Management-Bericht kopieren

1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Managementbericht kopieren**
2. Wählen Sie den **Bericht**, den Sie kopieren möchten, dieser sollte dem eigenen Wunschergebnis am meisten ähneln.
 - Im Feld *Bericht* wird die interne Berichts-ID und dahinter der Berichtsname abgegebenen.
3. Vergeben Sie eine eindeutige **Neue ID**.
4. Vergeben Sie optional einen **neuen Namen** für Ihren Bericht.
5. Klicken Sie danach auf **Abschicken**.
6. Der neue Bericht ist damit erstellt und kann direkt verwendet werden, ist jedoch noch identisch mit der Vorlage, aus der er kopiert wurde.
7. Nehmen Sie nun alle gewünschten Anpassungen vor.

Die Kennzahlen

Wenn der Managementbericht ausgeführt wird, erhalten Sie eine Tabelle mit verschiedenen Kennzahlen. Jede Kennzahl hat eine Beschreibung, einen Wert und Verweise auf detailliertere Informationen. Unter **Managementbericht Inhalte verwalten** können Sie die Kennzahlen des gewählten Berichts bearbeiten. In der Bearbeitung können Sie darüber hinaus einsehen, wie sich die Zahl zusammensetzt, allerdings sind dafür SQL-Kenntnisse nötig.



Die Kennzahlen sind **nicht** berichtsspezifisch und werden häufig in mehreren Berichten verwendet. Beachten Sie dies unbedingt, bevor Sie eine Kennzahl ändern. Im Zweifelsfall kann einfach eine neue Kennzahl angelegt werden.

Die einfache **Bearbeitung einer Kennzahl** ist hier beschrieben:

Link auf Details Maske/Tabelle

Sie können einen Link auf eine Maske oder direkt auf eine Ergebnistabelle eines bestimmten Berichts einfügen.

Beispiel:

Details|16650

Der angezeigte Text auf der Schaltfläche wäre damit *Details* und würde auf den Bericht mit der ID *16650* verweisen (**Studierende Datenblatt**). Es können aber noch sämtliche Parameter übergeben werden. Je nachdem, ob der Link nun auf die Maske oder auf die Tabelle verweist, kann die Auswahl noch angepasst werden oder es wird eine vorgegebene Ergebnistabelle ausgegeben. Wenn z.B. in der Ergebnistabelle nur weibliche Studierende angezeigt werden sollen, muss zuerst geprüft werden, ob dieser Parameter in dem gewählten Bericht vorhanden ist. Der mögliche Filter *Geschlecht* (1 steht für männlich und 2 für weiblich) könnte wie folgt vorgegeben werden:

Details|16650&Geschlecht=2

Weitere Parameter werden einfach mit einem "&" angehängt. Z. B.:

Details|16650&Geschlecht=2&bis%20Fachsemester=1

Da Leerzeichen in Links häufig zu Fehlern führen, wurde es hier mit "%20" ersetzt.

Sie können auch folgende Variablen verwenden:

- \${institutionparam}
- \${Semester}
- \${Jahr}

Statisches HTML (z. B. statische Grafikdateien) einbauen

Ab Release 2019.06 bzw. SuperX-MAN 1.8 können Sie auch statisches HTML nutzen, z. B. um statische Grafikdateien einzubinden, die einmal im Monat erzeugt werden.

Dazu legen Sie eine entsprechende Kennzahl an.

- Sie können alle Felder leer lassen bis auf das letzte: (1=html Link) (intern attrib1). Hier tragen Sie eine 2 ein (dies bedeutet *predefined*).
- Unter **Vorbereitung für Auswertung** (intern *preparation*) tragen Sie die gewünschte Darstellung ein.
- Bilder werden mit dem Standard-img-Tag dargestellt. Wenn diese nicht öffentlich zugänglich sein sollen, können Sie die **Downloads suchen**-Funktion unter **Administration der BI** nutzen, einen Download anlegen und hochladen und anschließend einen Link auf **Download abrufen** (71880) mit der ID des Downloads hinterlegen. Dadurch wird sichergestellt, dass nur User mit entsprechender Kostenstellenberechtigung eine Grafikdatei abrufen können.

Beispiel:

```
<div style="display: inline-block;vertical-align:top;">
```

Wenn mehrere Grafiken nebeneinanderstehen sollen, können Sie dies umsetzen, indem Sie nur eine entsprechende Kennzahl mit zwei Divs definieren oder (dies ist die "sauberere" Variante) Sie legen z. B. zwei Kennzahlen mit ID *BUDGETUEBERSICHT* und *BUDGETPLANUNG* mit jeweils einer Grafik wie oben beschrieben an.

Anschließend fügen Sie diese in die Berichtsdarstellung ein (intern *man_catalogue_rpt*) - über Browser **Pos. im Report bearbeiten**. Die beiden Kennzahlen müssen mit der gleichen *Gruppierungsebene 1 der Kennzahl* eingefügt werden. Als *Gruppierungsebene 2 der Kennzahl* vergeben Sie eine eindeutige *row ID* z.B. *row1*. Dadurch wird festgelegt, dass diese Kennzahlen in einer Zeile dargestellt werden sollen. Falls weiter unten im Bericht erneut Grafiken in einer Zeile ausgegeben werden sollen, übergeben Sie diesen als *Gruppierungsebene 2 der Kennzahl* jeweils *row2*.

Makro Personal Kennzahlen

Um Kennzahlen aus dem Personal-Bereich zu erhalten, wurde ein Makro erstellt. Damit lässt sich eine Kennzahl für den Personal-Bereich wesentlich leichter erzeugen.

Das Makro hat den Namen *get_personal* und wird zur Verwendung in *Verarbeitung für Auswertung* eingetragen. Folgende Parameter müssen eingetragen werden:

1. *inst_art*: hier wird *kostenstelle* oder *ch110_besch_st* eingetragen
2. *zaehlung*: hier wird *k* für Köpfe und *v* für VZÄ eingetragen
3. *jahrparam*: hier wird *jahr* eingetragen
4. *pers_filter*: hier können weitere Filter wie *ca501_staata != 0* für ausländische Mitarbeiter/-innen oder *geschlecht=2* für weibliche Mitarbeiter eingetragen werden
5. *inst_filter*: hier wird *Institution.allNeededKeysList* eingetragen, damit der Institutionsfilter greift

Hier ein Beispiel für ausländische Mitarbeiter-Köpfe:

```
<@get_personal
inst_art="kostenstelle"
```

Folgende Einträge müssen in der Kennzahl vorgenommen werden:

1. Linksub: (leer lassen)
2. Linktime: Institution
3. Feldname für Jahr: *jahr*
4. Feldname für Institut: *ch110_institut*
5. Quelltable: *tmp_sva*
6. Aggregatfunktion: Hier ist *value2* die Gesamtzahl und *value1* nur die Weiblichen. Um die Gesamtsumme zu erhalten muss also *sum(value2)* eingetragen werden. Für Weibliche *sum(value1)* und für die Quote *(sum(value1)/sum(value2))*
7. Cleanup Statement: *drop table tmp_sva;*

Eine Kennzahl aus einem Bericht löschen

In der Regel werden Kennzahlen nicht gelöscht, sondern nur aus einem Bericht entfernt.

1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten**
2. **Wählen Sie unter Bericht den gewünschten Bericht**
3. : z.B. **Hochschulinterne Kennzahlen**
4. **Klicken Sie auf abschicken. Es wird Ihnen eine Liste aller enthaltenen Kennzahlen angezeigt.**
5. **Suchen Sie die Kennzahl, die nicht mehr in dem Bericht erscheinen soll heraus**
6. : z. B. **Bewerber (Köpfe)**
7. **Klicken Sie in der Spalte Pos. im Report bearbeiten auf bearbeiten**
8. **Klicken Sie oben rechts auf löschen und bestätigen Sie die Abfrage**
9. **Wenn Sie den Bericht erneut öffnen, wird Ihnen die Kennzahl nicht mehr angezeigt**

Gruppierungsebene ergänzen

Die **Gruppierungsebenen machen den Management-Bericht übersichtlicher. Unter Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten und anschließend** Weitere Einstellungen -> Gruppierungen bearbeiten können die **Gruppierungen erstellt/bearbeitet/gelöscht werden.**

Gruppe anlegen

1. **Klicken Sie auf Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten -> Weitere Einstellungen -> Gruppierungen bearbeiten**
2. **Es öffnet sich ein neues Fenster mit einer List der vorhandenen Gruppierung**
 - Sie können Gruppierungen bearbeiten und anschließend Speichern

- Sie können Gruppierungen löschen.
- 3. Außerdem können Sie neue Gruppierungen anlegen
 1. Klicken Sie an Ende der Liste auf Neuen Datensatz anlegen ◦
 2. Vergeben Sie eine eindeutige ID der Gruppe
 3. Geben Sie einen Name der Gruppierung an, es können auch Variablen verwendet werden:
 - für das Semester: \${Bezugssemestername}
 - für das Jahr: \${Jahr}
 4. Geben Sie eine Bezeichnung der Gruppierung an
 5. Klicken Sie auf Datensatz einfügen ◦

Gruppe verwenden

1. Klicken Sie auf Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten
2. Wählen Sie den Bericht aus, bei dem Sie die Gruppierung bearbeiten, möchten und klicken sie auf abschicken
3. : z.B.: Hochschulinterne Kennzahlen
4. Wählen Sie die Kennzahl aus, welche Sie der neuen Gruppe zuordnen wollen.
5. Klicken Sie in der Spalte Pos. im Report bearbeiten auf bearbeiten ◦, es öffnet sich ein neues Fenster
 1. Wählen Sie unter Gruppierungsebene 1 der Kennzahl die gewünschte Gruppe aus
 2. Legen Sie die Reihenfolge der Kennzahl fest
 3. Klicken Sie anschließen auf Speichern ◦
6. Wiederholen Sie die für alle Kennzahlen, die der Gruppe zugeordnet werden sollen

Ergebnis anzeigen

1. Klicken Sie auf Management -> Management-Bericht
2. Wählen Sie den bearbeiten Bericht und klicken Sie auf abschicken
3. Der Bericht wird angezeigt und die bearbeiteten Kennzahlen werden in der Gruppe angezeigt

Eine Kennzahl in einem Bericht ergänzen

Um eine vorhandene Kennzahl in einen Bericht einzufügen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Klicken Sie auf Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten
2. Wählen Sie den Bericht aus, dem Sie eine Kennzahl hinzufügen möchten aus und klicken sie auf abschicken
3. : z.B.: Hochschulinterne Kennzahlen
4. Wählen Sie eine Kennzahl aus, welcher der Kennzahl die Sie hinzufügen wollen möglich ähnlich (z.B. gleiche Gruppe etc.)
5. Klicken Sie in der Spalte Pos. im Report bearbeiten auf bearbeiten ◦, es öffnet sich ein neues Fenster
 - Klicken Sie auf Kopieren ◦, es wird eine Kopie des Datensatzes angelegt und Sie können alle nötigen Änderungen vornehmen
 - Alternativ klicken Sie auf Neuen Datensatz anlegen ◦, wenn Sie keine Vorbelegung wünschen
 1. Wählen Sie unter ID der Kennzahl die Kennzahl aus, welche Sie hinzufügen möchten
 2. Wählen Sie unter Gruppierungsebene 1 der Kennzahl ggf. eine andere Gruppe aus
 3. Legen Sie die Reihenfolge der Kennzahl fest
 4. Stellen Sie sicher, dass die Kennzahl Aktiv = 1 ist
 5. Klicken Sie anschließen auf Speichern ◦
6. Wiederholen Sie die für alle Kennzahlen, die dem Bericht zugeordnet werden sollen

Ergebnis anzeigen

1. Klicken Sie auf siehe standardReportsHisinone_administrate_bia Management -> Management-Bericht
2. Wählen Sie den bearbeiten Bericht und klicken Sie auf abschicken
3. Der Bericht wird angezeigt und die neuen Kennzahlen werden angezeigt

Eine Kennzahl kopieren oder erstellen

Um eine Kennzahl zu erstellen, muss zunächst eine vorhandene Kennzahl kopiert werden. Gehen Sie dazu zum oben unter **Eine Kennzahl bearbeiten** erwähntem Bearbeitungsformular und klicken Sie auf die Schaltfläche mit dem Plus-Zeichen, um eine neue leere Kennzahl zu erstellen, oder auf die Schaltfläche mit dem Plus-Zeichen im Kreis, um die gewählte Kennzahl zu kopieren. Die zweite Variante hat den Vorteil, dass Sie aus den vorhandenen Einträgen als Vorlage wählen können. Falls es bereits eine Kennzahl gibt, die der neuen gewünschten Kennzahl ähnelt, müssen Sie so eventuell nur noch Kleinigkeiten anpassen.

Bei dem Erstellen eigener Kennzahlen gilt folgendes zu beachten:

1. Die ID darf nicht doppelt vorkommen.
2. Geben Sie einen aussagekräftigen Namen und eine gute Beschreibung ein.
3. Im einfachsten Fall wählen Sie eine Tabelle, in der der Wert für die Kennzahl vorkommt und füllen Sie die Felder der Bearbeitungsmaske (mit Quelltable, Feldnamen und Aggregatfunktion...).
4. Wichtig ist, die Felder mit *Feldname für ...* so weit wie möglich zu füllen. Die Einschränkung des Management-Berichts greifen darauf zu und können nur dann im fertigen Bericht funktionieren.
5. Falls es komplizierter wird, können Sie in Vorbereitung für Auswertung eine temporäre Tabelle erstellen und dort die gewünschten Werte zusammentragen. Achten Sie dabei darauf, dass so viele Felder wie möglich von Semester, Jahr, Studiengang... mitübernommen werden. (Siehe Punkt 4)
6. Zum Testen das Caching ausschalten. Für die spätere Verwendung ist es aber sinnvoll, das Caching auf 2 zu stellen. Das entlastet den Server und läuft wesentlich schneller.

Eine Kennzahl für die manuelle Schnittstelle erstellen

Um eine Kennzahl zu erstellen, die über die manuelle Schnittstelle gefüllt wird, sind nur wenige Schritte notwendig:

1. Kennzahl kopieren, wie in dem Kapitel zuvor beschrieben.
2. ID, Name und Beschreibung wählen.
3. In Eingabeschema die verwendeten Felder Komma-getrennt eintragen mit den Werten von Feldname, Name und Datentyp Sternchen-getrennt. Beispiel:
Feldname1*Name1*Datentype1,Feldname2*Name2*Datentype2,Feldname3*Name3*Datentype3
4. Feldname für Semester (sem), Jahr (jahr), Studiengang (stugkey), Institut (ch110_institut) und Geschlecht (geschlecht) eintragen, falls diese verwendet werden.
5. Quelltable man_zahl_wert eintragen.
6. Aggregatfunktion eintragen. In den meisten Fällen sum(wert).
7. Filter für Quelltabellen auf Kennzahl ID einrichten (z.B. kenn_zahl = 'PROF_AUSLAND')
8. Die restlichen Felder nach Belieben ausfüllen.

Eine Kennzahl für den Managementbericht über Studienjahre bearbeiten/erstellen

Für den Managementbericht über Studienjahre können viele Kennzahlen direkt mitverwendet werden. Die Besonderheit besteht nur bei Verwendung einer Preparation. Da ein Studienjahr zwei Semester beinhaltet, muss anstelle von der Variable *Semester* hier *Semesterliste* verwendet werden. Hier ein Beispiel, wie der Code in einer bisherigen Kennzahl aussieht:

```
<#if startsem?exists<#if startsem?exists> sem_rueck_beur_ein=${startsem}<#else> sem_rueck_beur_ein=${Semester}
```

Und hier, wie dieser anzupassen wäre:

```
<#if startsem?exists<#if startsem?exists> sem_rueck_beur_ein=${startsem}<#else> sem_rueck_beur_ein in (${Semesterliste})
```

Management-Bericht entladen

Bericht entladen

Verwendet wird Ant. Das entsprechende Ant-Skript ist /superx/WEB-INF/conf/edustore/db/module/man/conf/build.xml und liegt im Repository superx.

In Eclipse Run External Tools External Tool Configuration New Launch Configuration aufrufen und wie folgt konfigurieren.

Buildfile: \${workspace_loc}/eduStore_superX/superx/WEB-INF/conf/edustore/db/module/man/conf/build.xml

Base directory: (leer)

Argumente

-DREPORT_ID=des Reports

Target

man_report_unload

Behördenbericht Hamburg

Aktivierung des Behördenberichts

Der Bericht ist in der Auslieferung enthalten, aber "unsichtbar" und muss zunächst in der Rolle BI-Administrator/-in **aktiviert** werden.

Standardberichte	Name	AKTIV
10	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
11	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
12	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
13	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
14	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
15	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
16	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
17	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
18	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
19	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
20	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
21	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
22	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
23	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
24	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
25	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
26	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
27	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
28	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
29	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
30	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
31	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
32	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
33	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
34	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
35	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
36	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
37	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
38	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
39	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
40	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
41	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
42	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
43	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
44	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
45	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
46	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
47	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
48	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
49	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
50	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
51	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
52	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
53	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
54	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
55	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
56	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
57	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
58	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
59	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
60	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
61	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
62	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
63	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
64	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
65	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
66	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
67	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
68	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
69	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
70	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
71	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
72	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
73	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
74	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
75	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
76	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
77	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
78	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
79	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
80	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
81	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
82	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
83	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
84	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
85	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
86	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
87	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
88	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
89	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
90	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
91	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
92	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
93	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
94	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
95	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
96	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
97	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
98	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
99	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>
100	ALTERNATIVE	<input type="checkbox"/>

Gehen Sie danach wie folgt vor:

- Führen Sie ein Upgrade der Management-Komponente aus,
- leeren Sie im Menü Standardberichte konfigurieren den Webanwendungsmanager-Cache,
- melden Sie sich in den Standardberichten ab und wieder an,
- führen Sie dann die Konfiguration des Berichts aus (s.u.) und
- führen Sie zuletzt die Hauptladeroutine *Management* aus.



Ggf. ist vorher ein Upgrade der Management-Komponente nötig, um den Bericht überhaupt sichtbar zu machen.

Berichtskopf konfigurieren

Bitte konfigurieren Sie zunächst **Hochschulname und URL**.

HSP-finanzierte Studierende hochladen

Wählen Sie unter Grunddaten und Kennzahlen ->Administration Grunddaten und Kennzahlen -> Grunddaten und Kennzahlen suchen **bei Kennzahl den Wert HSP-finanzierte Studierende** klicken Sie auf Suchen.

Danach können Sie in der Zeile Neue Kennzahl rechts auf das Bearbeiten-Icon klicken, und einen Wert für das jew. Semester eingeben (siehe Screenshot).

Weitere Semester und BA/MA Ausprägungen können Sie mit Kopieren erzeugen.

Sie können nach dem Hochladen direkt im Managementbericht prüfen. Es gibt einige Kennzahlen, die zur Herleitung der Werte praktisch sind:

Es wird die jew. Zahl der HSP Studierenden ausgegeben (*HSP-Studienplätze*, bzw. *HSP-Studienplätze pro BA/MA*, und der dazu gehörige Faktor in der Kennzahl *Anteil der HSP-Studienplätze an allen Studienanfängern...*

Dieser ist die Rechengrundlage für die Kennzahlen

- B_247_02_213 davon grundfinanzierte Studienanfänger/-innen
- B_247_02_214 davon HSP-finanzierte Studienanfänger/-innen

Filter für relevante Studiengänge

Der Behördenbericht liefert laut *Definitionspapier Statistikamt Nord* nur Bachelor, Master und sonstige Examen ohne Promotionsstudierende. Außerdem werden an der TUHH auch die MBA Studiengänge ausgeklammert.

1. Öffnen Sie das [Hochschul-Repository - HISinOne-BI](#)
2. und konfigurieren Sie dort die Variable MAN_TUHH_KENNZ_STG

Sie gilt für folgende Kennzahlen:

- B_247_02_002 - Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters
- B_247_02_005 - Durchlässigkeitsquote
- B_247_02_111 - Zahl der Studienanfänger/ - innen im 1. Fachsemester in Weiterbildungsstudiengängen
- B_247_02_112 - Zahl der Studienanfänger/ - innen im 1. Fachsemester in berufsbegleitenden Studiengängen
- B_247_02_116 - Bildungsausländerquote bei den Studierenden
- B_247_02_117 - Outgoing-Quote bei den Studierenden
- B_247_02_203 - davon Bachelorabsolventen/ -innen
- B_247_02_204 - davon Masterabsolventen/ -innen
- B_247_02_212 - Studienanfänger/ -innen im 1. Fachsemester
- B_247_02_213 - davon grundfinanzierte Studienanfänger/-innen
- B_247_02_214 - davon HSP-finanzierte Studienanfänger/-innen
- B_247_02_215 - Studienanfänger/ -innen in Bachelor-Studiengängen im 1. FS
- B_247_02_216 - davon grundfinanzierte Studienanfänger/-innen in Bachelor-Studiengängen
- B_247_02_217 - davon HSP-finanzierte Studienanfänger/-innen in Bachelor-Studiengängen
- B_247_02_218 - Studienanfänger/ -innen in Master-Studiengängen im 1. FS
- B_247_02_219 - Übergangsquote 1./3.FS
- B_247_02_220 - Input-Output-Quote 3. FS (Bachelor-Studiengänge)

Hinweise zur Validierung

Studienanfänger (Köpfe)

Sie können die Zahlen in den Standardberichten reproduzieren, wir empfehlen dazu die Abfrage *Studierende Datenblatt*, weil diese sogar bis auf Matrikelnummern aufgeschlüsselt werden kann.

Für die erste Kennzahl *Studienanfänger (Köpfe)* (oben 92 Köpfe) ermitteln Sie am besten zunächst die Gesamtsumme, ggf. nach Abschluss:

Abschluss (Items)	Summe
Bachelor of Arts	3,00
Bachelor of Education (Gymnasium)	1,00
Bachelor of Education (Haupt-, Real- und Gesamtschule)	12,00
Bachelor of Music (Gez/Populärmusik)	1,00
Bachelor of Science	48,00
LA (Gymnasien u. Gesamtschule)	1,00
Master of Science	24,00
Staatskamen	2,00
Summe: 92	

Im Demosystem gibt es die Abschlüsse *amtlich 97* und *MBA* nicht. Im Beispiel müssten diese entfernt werden.

Wichtig ist, dass man

- anhand der Legende sieht, wie die Zahlen ermittelt werden, und
- ggf. auf Matrikelnummernebene abfrage kann.

Weitere Infos zum Studierenden-Datenblatt siehe [Einführung in die Standardberichte](#).

Input-Output-Quote 3. FS (grundständig)

Die Formel für diese Kennzahl lautet:

- Bachelorabsolventinnen und -absolventen im Verhältnis zu den jeweiligen Studierenden im 3. FS, X Semester zuvor (X = Regelstudienzeit).
- Die Absolventinnen und Absolventen werden semesterweise zu den Erhebungszeiträumen 01.10.-31.03. (HAW: 01.09.-28.02.) für das WiSe und 01.04.-30.09. (HAW: 01.03.-31.08.) für das nachfolgende SoSe erhoben. Die beiden Semester zusammen ergeben die Zahl für das **Prüfungsjahr**. Die Zahlen z.B. für das Jahr 2021 bestehen somit aus den Daten des WiSe 2020/21 und des SoSe 2021.

Um die Daten zu prüfen, muss man studiengangweise vorgehen, weil jede Zahl relativ zur RSZ ist.

Im Folgenden eine Herleitung der Daten ab Beispiel eines BA- und eines MA Studiengangs:

Die Zahlen für den Zähler finden Sie in dieser Absolventenabfrage:

Semester	Abs	Aus	Aus	Deutsche	Deutsche	Ausländer	Ausl.	Ausl.
	Wissenschaft	Wirtschaft	Technik	Medizin	Recht	sonstige	Wissenschaft	Wirtschaft
WiSe 2020/21	14	47	1	47	45	2	4	2
SoSe 2021	70	37	13	37	34	3	3	0
Summe:	104	84	14	84	79	5	7	2

Die Zahlen für den Nenner finden Sie in der Studierenden-Zeitreihe:

So ergibt z.B. das WiSe 2020/2021 bei einer Regelstudienzeit von 6 Semestern den Wert WiSe 2017/2018 und das SoSe 2021 den Wert SoSe 2018.

Danach filtern Sie auf das dritte Fachsemester, und Sie erhalten in der Spalte *Summe* die Studierenden für den Nenner.

Das Ergebnis wäre dann:

$$121 / 318 \cdot 100 = 38,05\%$$

Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:

Kennzahl Nr.	Bezeichnung	Einheit	Jahr 2021
B_247_02_212	Studienanfänger/-innen im 1. Fachsemester	Anzahl	335
B_247_02_215	Studienanfänger/-innen in Bachelor-Studiengängen im 1. FS	Anzahl	335
B_247_02_002	Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters	Anzahl	153
B_247_02_203	davon Bachelorabsolventen/-innen	Anzahl	153
B_247_02_219	Übergangsquote 1./3.FS	Prozent	78,2
B_247_02_220	Input-Output-Quote 3. FS (grundständig)	Prozent	38,1
B_247_02_005	Durchlässigkeitquote	Prozent	0,9
B_247_02_116	Bildungsausländerquote bei den Studierenden	Prozent	5,5

Input-Output-Quote Master

Die Formel für diese Kennzahl lautet:

- Masterabsolventinnen und -absolventen im Verhältnis zu den jeweiligen Studienanfängerinnen und Studienanfängern im 1. FS, die X Semester zuvor ein Studium aufgenommen haben (X = Regelstudienzeit + 1 Semester).
- Die Absolventinnen und Absolventen werden semesterweise zu den Erhebungszeiträumen 01.10.-31.03. (HAW: 01.09.-28.02.) für das WiSe und 01.04.-30.09. (HAW: 01.03.-31.08.) für das nachfolgende SoSe erhoben. Die beiden Semester zusammen ergeben die Zahl für das Prüfungsjahr. Die Zahlen z.B. für das Jahr 2021 bestehen somit aus den Daten des WiSe 2020/21 und des SoSe 2021.

Um die Daten zu prüfen, muss man studiengangswise vorgehen, weil jede Zahl relativ zur RSZ ist. Anbei eine Herleitung der Daten am Beispiel eines MA Studiengangs.

Die Zahlen für den Zähler finden Sie in dieser Absolventenabfrage:

Die Zahlen für den Nenner finden Sie in der Studierenden-Zeitreihe:

Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:

600px