

Inhaltsverzeichnis

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
Hochschul-Region bearbeiten	19
Behördenbericht Hamburg	20
Aktivierung des Behördenberichts	20
Berichtskopf konfigurieren	20
HSP-finanzierte Studierende hochladen	20
Filter für relevante Studiengänge	21
Hinweise zur Validierung	21
Studienanfänger (Köpfe)	21
Input-Output-Quote 3. FS (grundständig)	21
Input-Output-Quote Master	22
Übergangsquote 1./3.FS	23

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` um 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`

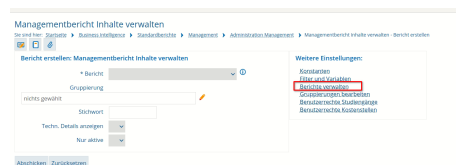
Siehe http://www.superx-projekt.de/doku/kern_modul/admin/f_Allgemeineszurwebxml.htm

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.Gestaltg
 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 Winformatik 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
 DHBW
 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 (Karlsruhehochschule)
 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 Pforzheim
 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 Abschießen, 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/Bereich erstellen](#) > [Datenstabellenschlüsselstabellen bearbeiten](#)

Bericht: Entwurfen: [Leerer Bericht](#)

Schlüsselstabellen bearbeiten

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

Datensatz 1 - 38 von insgesamt 38 Sätzen

Name	Name in Datenbank	Beschreibung	Datenquelle	Inhalte bearbeiten	Datenquelle bearbeiten
Auflagen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_aufl_auff	Auflagen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_aufl_wert	Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Curriculumwerte	gang_zu_curw	Verzeichnis der CA-Werte von Studiengängen einer Hochschule mit OW (für Kapazitätsberechnung).	Manuell		
Curriculumwerte	gang_zu_curw	Verzeichnis der CA-Werte von Studiengängen einer Hochschule mit OW (für Kapazitätsberechnung).	Manuell		
Empfehlungen in Akkreditierungsverfahren zu Studiengängen	gang_zu_aufl_empf	Empfehlungen der Akkreditierungsagentur zum Studiengang	Manuell		
Kontakt für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_aufl_kont	Kontakt für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Kontaktpersonen	gang_zu_kont	Kontaktpersonen einer Hochschule zu Studiengängen	Manuell		
Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	gang_zu_aufl_prof	Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Prüfungsergebnisse Information Studiengänge	gang_zu_povres	Prüfungsergebnisse einzelner Studiengänge	SuperX SOS-Modul (ungesichert)		
Studiengänge	gang_zu_id	Die Schlüsselzeile gang_zu_id ist für den GANG-Bereich in SuperX zentral. Sie enthält die Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu den Lehrinhalten.	Manuell		
Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren	gang_zu_aufl_vorf	Zuordnung Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren	Manuell		
Studiengänge zu besonderen Studienformen	gang_zu_bes_stuform	Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu besonderen Studienformen	Manuell		
Studiengänge zu OW	gang_zu_ow	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 Studiengäng 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
☐	International Tourism Management (Master)	Studienbetrieb			
☐	Aktion: Bitte wählen Sie eine Aktion aus--				Ausführen

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:

Studengang | Zuordnung | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches | Initialisierung

Akkreditierung | Qualitätssicherung | Einstellung

Verzeichnis der Studiengänge bearbeiten. ⓘ

Studengang (Nummer 344) **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

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:

Studengang | Zuordnung | Allgemein | Bes. Studienform | Zulassung | Zulassungszahlen | Kapazität | Prüfungsrechtliches | In

Zuordnung der Studiengänge bearbeiten. ⓘ

Studengang (Nummer 344) **International Tourism Management (Master)**

Lehreinh (HS-intern) Schlüssel der HS-Lehreinh

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

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 "Schlüsseltabellen 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 > Schlüsseltabellen bearbeiten/Bericht erstellen > Datensätze/Schlüsseltabellen bearbeiten

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Schlüsseltabellen bearbeiten

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

Name	Name in Datenbank	Beschreibung	Datenquelle	Inhalte bearbeiten	Datenquelle bearbeiten
Datenquellen	gang_datensourcen	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	Schlüsseltabellen 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_abstgvr	
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:

https://134.103.140.127 - Maske Tabellen und Datenquellen des GANG-Moduls - SeaMonkey

Tabellen und Datenquellen des GANG-Moduls.

Laufnummer: 62
 Beschriftung: Studiengänge zu Fächergruppen
 Name der Tabelle: gang_zu_astgrp
 Beschreibung der Tabelle: Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu den Fächergruppen (Bundesschlüssel)
 Typ der Tabelle: **Datentabelle**
 Datenquelle für diesen Datensatz: SuperX SOS-Modul (ungeschützt)

Akt. Benutzer: memtext Datum: 11.11.2017
 Letzte Änderung von GANG ETL am 08.02.2011
 Datenquelle: SuperX SOS-Modul (geschützt)

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
 Abschieken Zurücksetzen

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

- Lehreinheit
- Fächergruppe

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

Für die meisten ausgelieferten Managementberichte ist die Ebene "Lehreinheit" 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	Sortiervummer	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 Sortiervummer 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 SuperXManager den Cache aktualisieren

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 |

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

Über die Technik der Studiengangsbäume 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: [Abfragen](#) > [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_rechttabelle_edit	sichtart_rechttabelle	Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung	Administration	
sichtart_rechttabelle_list	sichtart_rechttabelle	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: FHHN

Spezielle Sichtart-Rechte		Fallback zu user-institution Details	
Laufnummer	Art		
2	MAN-Studiengang-Sicht	☒	
3	MAN-Kostenstellen-Sicht	☒	
5	MAN-STG-Kostenstellen-Sicht	☒	

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 Spalten

Fallback zu user-institution ☐

Dies machen Sie für beide Sichtarten.

Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung.

Laufnummer

Art

Tabelle

Feldname

SQL für zusätzliche berechnete Spalten

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 Studiengangsbäume 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)		Studiengang (Referenzschlüssel)	
Tupelidentifizier	Benutzer		
1	hfswwest_WI	Wirtschaftsingenieurwesen (Bachelor)	 
			

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

Auswahl Studiengang

 Alle (Auswahl)

- Wirtschaftsingenieurwesen (Bachelor)

Sie können einen oder mehrere Einträge auswählen (Hinweis)

Suchen

Abbrechen OK Leeren

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: Leerer Bericht 

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_rechttabelle_edit	sichtart_rechttabelle	Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung	Administration	
sichtart_rechttabelle_list	sichtart_rechttabelle	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: FHHN

Spezielle Sichtart-Rechte ⓘ

Laufnummer	Art	Fallback zu user-Institution Details			
2	MAN-Studiengang-Sicht	☒			
3	MAN-Kostenstellen-Sicht	☒			
5	MAN-STG-Kostenstellen-Sicht	☒			
+					

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

Spezielle Sichtart-Rechte Einzelbearbeitung ⓘ

Laufnummer: 3

Art: MAN-Kostenstellen-Sicht

Tabelle: man_user_kostenstellen

Feldname: kostenstelle

SQL für zusätzliche berechnete Spalten:

Fallback zu user-Institution: ☒

Dies machen Sie für beide Sichtarten.

Einrichtung der kostenstellenbezogenen Rechte

Um die Konfiguration zu verdeutlichen hier ein Beispiel: Ein Benutzer sieht im allgemeinen Berichtssystem nur die Fakultät 1A:

Benutzerrechte

Benutzer: 10487

Name: Testthier

Text FK1: hier

Administrator: ☐

Max_versuch: 5

Akt_versuch: 0

Passwort (verschlüsselt): efb0aa6e0b0da0eef9e69ai ändern

User muss Passwort ändern: ☐

Gruppen:

- Budget- und Inventarberichte ☒
- Managementbericht Hochschule ☒

Sachgebiete:

- Administration ☒

Masken:

- ☒

Institutionsrechte:

Institution	Gültig von	Gültig bis	
1A-Fakultät 1 Druck und Medien	01.01.1900	01.01.3000	

Sieht Projektkostensträger: ☐

Projektkostensträger:

Bitte wählen:

Sichten:

- ☒

Sichtarten:

- ☒

Fertig

In einer "normalen" Auswertung sieht er also nur seine Fakultät:

Kostenstellen-Bericht

Auswahl Kostenstelle

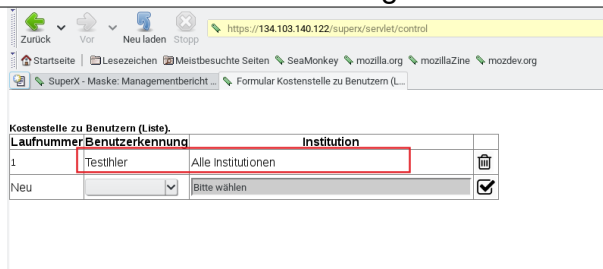
Stand: 20.10.2026

☒ 1A-Fakultät 1 Druck und Medien
☐ 1A-Fakultät 1 Druck und Medien
☐ 1A-Fakultät 1 Druck und Medien
☐ 1A-Fakultät 1 Druck und Medien

Suchen

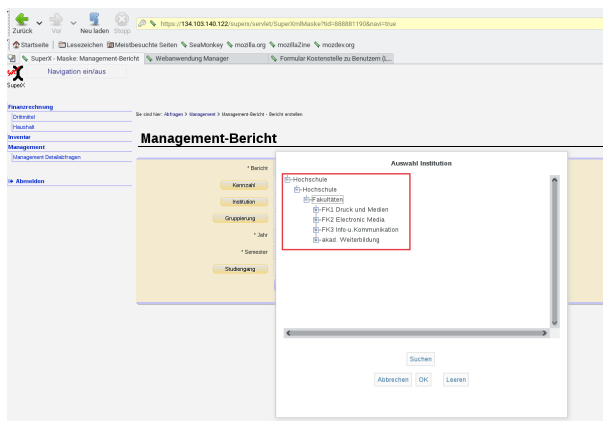
Abbrechen OK Leeren

Um die Rechte auf den jew. Kostenstelle zu vergeben gehen Sie dann in das Menü Management -> Administration Management -> Managementbericht Inhalte verwalten, und dort unter "Weitere Einstellungen" auf den Menüpunkt "Benutzerrechte Kostenstellen". In dem Listenformular fügen Sie einen Datensatz mit der Benutzerkennung und der jew. Institution hinzu:



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

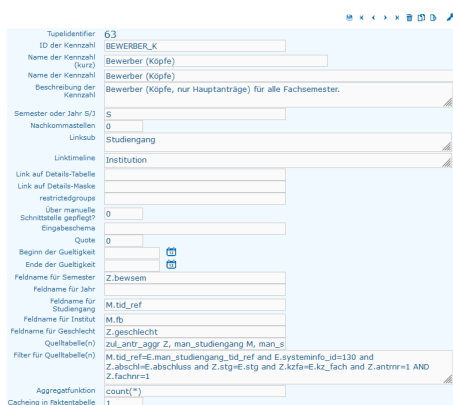
Im Beispiel würde das dann für den User nach Login und Aufruf des Managementberichts so aussehen:



Der Screenshot zeigt, dass die Rechteeinschränkung 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:
 - ID
 - Kurzname
 - Name
 - Gruppierung 1
 - Gruppierung 2
 - Kommentar
 - Tech. Details
 - Quelltabelle
 - Sortiernr. 1
 - Sortiernr. 2
 - Aktiv
 - Cacheing
 - Kennzahl bearbeiten
 - 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 **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 abgegeben.
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_staat != 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. Linktimeline: 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 anschließend 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 anschließend 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

Hochschul-Region bearbeiten

Um die Hochschulregion anzupassen gibt es die Repository-Variable MAN_HOCHSCHUL_REGION. Dort werden die Schlüssel für die Regionen angepasst. Beispiel:

('8125','8126','8127','8128')

Um die richtigen Schlüssel zu ermitteln, kann das "Studierende Datenblatt" genutzt werden. Dafür werden die Felder

- Studierendenstatistik:KFZ-Kennzeichen der HZB - hzbkfz
- Studierendenstatistik:Summe - summe

ausgewählt:

Dann werden die Schlüssel der Hochschulregionen ausgegeben:

	KFZ Kennzeichen der HZB (Schlüssel)	Summe
Gesamt	81	2,00
Gießen	8031	17,00
Waldorf-Frankenberg	8035	21,00
Gießen	8113	2,00
Amberg (Stadt)	8041	1,00
Regensburg	12863	2,00
Bremen	4011	38,00
Rhein-Eifelkreis	3342	3,00
Berliner Land	9172	2,00
Frankfurt	129	9,00
Penn	3157	31,00
Gießen	7334	18,00
Wien	9015	24,00
Sachsen-Anhalt	9058	14,00
Ostpreußen	8317	38,00
Kassel (Kreis)	8035	209,00
Aachen	7201	12,00
Nordrhein-Westfalen	13014	2,00

Nach Änderung der Variable muss der Manager-Cache geleert werden:

Navigation ein/aus

HiSinOne

- Datensicht Berichte
- Leistungsmonitoring
 - Administration
 - Leistungsmonitoring
 - Leistungen FHDO
- Prüfungen
 - Abschlussprüfungen
 - Einzelprüfungen
- Studienverlauf
- Akkreditierungsberichte
- Studierende
- FHSWF-Masken
- Visualisierungen
 - Administration Visualisierungen
 - Webanwendung Manager**
 - Masken-Sicherung
 - Masken-Entwicklung

Webanwendung Manager Masken Datenbank Logs

Webanwendung Manager

Serverstatus

Serverumgebung

JVM-Parameter

```

Java Version:17.0.15
WEB-INF-Pfad: /home/supern/Projekte/his/
h1_release/tomcat/webapps_2024.12/
supern/WEB-INF
--add-opens=java.base/java.lang=ALL-
UNNAMED
--add-opens=java.base/java.io=ALL-
UNNAMED
--add-opens=java.base/java.util=ALL-
UNNAMED
  
```

Server Cache

aktualisieren

Gesamter Cache
Resources neu geladen:
22.09.2025 16:41:08
Nur Stylesheet Cache

Einstellungen

der Webanwendung

Version: @version@
Builddatum: @timestamp@
Plattform: HiSinOne
Aktueller Mandant: default
Installierte Mandanten:
Mandant: default - SoFinRechtsvariante:erweitert inkl. ins2/3

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.

Managementberichte

Report-ID	Name	Status
14	STUDIUM_URG_12	aktiviert
15	STUDIUM_URG_13	aktiviert
16	STUDIUM_URG_14	aktiviert
17	STUDIUM_URG_15	aktiviert
18	STUDIUM_URG_16	aktiviert
19	STUDIUM_URG_17	aktiviert
20	STUDIUM_URG_18	aktiviert
21	STUDIUM_URG_19	aktiviert
22	STUDIUM_URG_20	aktiviert
23	STUDIUM_URG_21	aktiviert
24	STUDIUM_URG_22	aktiviert
25	STUDIUM_URG_23	aktiviert
26	STUDIUM_URG_24	aktiviert
27	STUDIUM_URG_25	aktiviert
28	STUDIUM_URG_26	aktiviert
29	STUDIUM_URG_27	aktiviert
30	STUDIUM_URG_28	aktiviert
31	STUDIUM_URG_29	aktiviert
32	STUDIUM_URG_30	aktiviert
33	STUDIUM_URG_31	aktiviert
34	STUDIUM_URG_32	aktiviert
35	STUDIUM_URG_33	aktiviert
36	STUDIUM_URG_34	aktiviert
37	STUDIUM_URG_35	aktiviert
38	STUDIUM_URG_36	aktiviert
39	STUDIUM_URG_37	aktiviert
40	STUDIUM_URG_38	aktiviert
41	STUDIUM_URG_39	aktiviert
42	STUDIUM_URG_40	aktiviert
43	STUDIUM_URG_41	aktiviert
44	STUDIUM_URG_42	aktiviert
45	STUDIUM_URG_43	aktiviert
46	STUDIUM_URG_44	aktiviert
47	STUDIUM_URG_45	aktiviert
48	STUDIUM_URG_46	aktiviert
49	STUDIUM_URG_47	aktiviert
50	STUDIUM_URG_48	aktiviert
51	STUDIUM_URG_49	aktiviert
52	STUDIUM_URG_50	aktiviert
53	STUDIUM_URG_51	aktiviert
54	STUDIUM_URG_52	aktiviert
55	STUDIUM_URG_53	aktiviert
56	STUDIUM_URG_54	aktiviert
57	STUDIUM_URG_55	aktiviert
58	STUDIUM_URG_56	aktiviert
59	STUDIUM_URG_57	aktiviert
60	STUDIUM_URG_58	aktiviert
61	STUDIUM_URG_59	aktiviert
62	STUDIUM_URG_60	aktiviert
63	STUDIUM_URG_61	aktiviert
64	STUDIUM_URG_62	aktiviert
65	STUDIUM_URG_63	aktiviert
66	STUDIUM_URG_64	aktiviert
67	STUDIUM_URG_65	aktiviert
68	STUDIUM_URG_66	aktiviert
69	STUDIUM_URG_67	aktiviert
70	STUDIUM_URG_68	aktiviert
71	STUDIUM_URG_69	aktiviert
72	STUDIUM_URG_70	aktiviert
73	STUDIUM_URG_71	aktiviert
74	STUDIUM_URG_72	aktiviert
75	STUDIUM_URG_73	aktiviert
76	STUDIUM_URG_74	aktiviert
77	STUDIUM_URG_75	aktiviert
78	STUDIUM_URG_76	aktiviert
79	STUDIUM_URG_77	aktiviert
80	STUDIUM_URG_78	aktiviert
81	STUDIUM_URG_79	aktiviert
82	STUDIUM_URG_80	aktiviert
83	STUDIUM_URG_81	aktiviert
84	STUDIUM_URG_82	aktiviert
85	STUDIUM_URG_83	aktiviert
86	STUDIUM_URG_84	aktiviert
87	STUDIUM_URG_85	aktiviert
88	STUDIUM_URG_86	aktiviert
89	STUDIUM_URG_87	aktiviert
90	STUDIUM_URG_88	aktiviert
91	STUDIUM_URG_89	aktiviert
92	STUDIUM_URG_90	aktiviert
93	STUDIUM_URG_91	aktiviert
94	STUDIUM_URG_92	aktiviert
95	STUDIUM_URG_93	aktiviert
96	STUDIUM_URG_94	aktiviert
97	STUDIUM_URG_95	aktiviert
98	STUDIUM_URG_96	aktiviert
99	STUDIUM_URG_97	aktiviert
100	STUDIUM_URG_98	aktiviert
101	STUDIUM_URG_99	aktiviert
102	STUDIUM_URG_100	aktiviert

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.

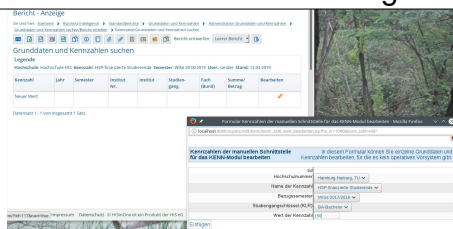
Berichtskopf konfigurieren

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** und 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:

Hochschule HIS
Bericht - Anzeige

Die und hier: Startseite > Business Intelligence > Standardberichte > Studierende, Prüfungen > Studierende > Studierende Datenblatt/Bericht anzeigen > Studierende Datenblatt/Bericht anzeigen

Bericht ausgeben: Diagramm über Studierende je Bundesland PDF PDF

Studierende Datenblatt

Legende

Köpfe oder Fälle 2 Köpfe, Stichjahr: Amtl. Statistik Land: Seit Semester WiSe 2017/2018 Bis Semester WiSe 2017/2018 Status: Alle ohne Beurl., ohne Examen, Name der Hochschule Hochschule HIS, Hauptstadt: Hauptstadt (Amtl.) bis Fachsemester 1: Berichts Generisches Standardlayout Datenblätter Weitere Tabellen: Studiengänge - ein, Studiengang, Fehler: Studiengänge/Kopfsumme (Examen) - Hochschule, Studiengänge/Kopfsumme - Summe, Schlüssel anzeigen: Ja, Ausgabeformat: HTML, User: sander Stand: 07.12.2018

Abschluss (Intern)	Summe
Bachelor of Arts	3,00
Bachelor of Education (Erziehungswissenschaften)	3,00
Bachelor of Education (Hilfs-, Real- und Gesamtschule)	12,00
Bachelor of Music (Jazz/Pop/Rockmusik)	1,00
Bachelor of Science	48,00
LA Gymnasien - u. Gesamthochschule	7,00
Master of Science	24,00
Staatsexamen	3,00
Datenansatz 1 - 8 von insgesamt 8 Datensätzen	Summe: 92

Einführung

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 studiengangswise 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	Alle Bewerber	Alle Bewerber	Alle Bewerber	Deutsche Bewerber	Deutsche Bewerber	Ausländer	Ausländer	Ausländer
	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl	Anzahl
Winter 2020/21	11	17	15	17	15	2	2	2
SoSe 2021	10	17	15	17	15	2	2	2
Summe	21	34	30	34	30	4	4	4

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

Semester	Summe	1. FS	2. FS	3. FS	4. FS	5. FS	6. FS	7. FS	8. FS
Winter 2020/21	11	17	15	17	15	17	15	17	15
SoSe 2021	10	17	15	17	15	17	15	17	15
Summe	21	34	30	34	30	34	30	34	30

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.

	1	2	3	4	5	6
1	Studierende Datenblatt					
2						
3						
4						
5						
6	Anzahl Fachsemester	Regelstudienzeit	Semester der Befragung	Semester der Befragung	Semester der Befragung	Summe
7	1	1	3	3	3	11
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						

Das Ergebnis wäre dann:

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

Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:

Kennzahl Nr.	Bezeichnung	Einheit	Jahr 2021
B_247_02_212	Studienanfänger/-innen im 1. Fachsemester	Anzahl	135
B_247_02_213	Studienanfänger/-innen in Bachelor-Studiengängen im 1. FS	Anzahl	135
B_247_02_002	Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters	Anzahl	153
B_247_02_203	davon Bachelorsabsolventen/-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	Durchlässigkeitsquote	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 ($X = \text{Regelstudienzeit} + 1 \text{ Semester}$).
- 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:

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: Startseite > Business Intelligence > Standardberichte > Studierende, Prüfungen > Prüfungen > Abschlussprüfungen > Prüfungen/Zeitreihe/Bericht erstellen > Datensätze/Prüfungen (Zeitreihe)

Bericht entwerfen: Leerer Bericht >

Prüfungen (Zeitreihe)

Legende

Köpfe oder Fälle 7: Köpfe Stichtag Prüfungen: Amtl. Statistik Land. Seit Semester: SoSe 2021 Bis Semester: SoSe 2021 Abschluss: Master of Arts, Master of Business Adm., Master of Education, Master of Science, Master of Science (D), Master of Science (JM), Master of Science (NT) Prüfungstatus: bestanden Studienabschnitt: Hauptprüfung User: cl8901 Stand: 04.07.2021

Semester	Alle	Alle Männer	Alle Frauen	Deutsche	Deutsche Männer	Deutsche Frauen	Ausländer	Ausl. Männer	Ausl. Frauen
SoSe 2021	115	90	25	72	53	19	43	37	6
Gesamt:	115	90	25	72	53	19	43	37	6

Datensatz 1 - 3 von insgesamt 3 Sätzen.

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

Technische Universität Hamburg <https://www.tuhh.de> **TUHH**

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: Startseite > Business Intelligence > Standardberichte > Studierende, Prüfungen > Studierende > Studierende Datenblatt/Bericht erstellen > Datensätze/Studierende Datenblatt

Bericht ausgeben: Diagramm über Studierende je Bundesland PDF

Studierende Datenblatt

Legende

Köpfe oder Fälle 7: Köpfe Stichtag: Amtl. Statistik Land. Seit Semester: WiSe 2016/2017 Bis Semester: SoSe 2021 Abschluss: Master of Arts, Master of Business Adm., Master of Education, Master of Science, Master of Science (D), Master of Science (JM), Master of Science (NT) Status: Alle ohne Beur., ohne Exmatr. Hörerstatus: Hauptthörer (Amtl.) bis Fachsemester: 1 Bericht: Generisches Standardlayout Weitere Tabellen: Studiengänge - dim_studiengang Felder: Studiengänge-Regelstudienzeit - regel_Studierendenstatistik-Anzahl Fachsemester - fach_sem_zahl, Studierendenstatistik-Semester der Belegung - sem_rueck_beur_ein, Studierendenstatistik-Summe - summe Schlüssel anzeigen: ja Ausgabeformat: HTML User: cl8901 Stand: 16.06.2021

Anzahl Fachsemester	Regelstudienzeit	Semester der Belegung	Semester der Belegung (Schlüssel)	Summe
1	4,00	WiSe 2016/2017	20162	561,00
1	4,00	SoSe 2017	20171	164,00
1	4,00	WiSe 2017/2018	20172	542,00
1	4,00	SoSe 2018	20181	161,00
1	4,00	WiSe 2018/2019	20182	544,00
1	4,00	SoSe 2019	20191	166,00
1	2,00	WiSe 2019/2020	20192	8,00

So ergibt z.B. das WiSe 2020/2021 bei einer Regelstudienzeit von 4 Semestern den Wert WiSe 2018/2019, und das SoSe 2021 den Wert SoSe 2019..

Dann erhalten in der Spalte Summe die Studierenden für den Nenner.

A	B	C	D	E	F
1	Studierende Datenblatt				
2					
3	Köpfe oder Fälle 7: Köpfe Stichtag: Amtl. Statistik Land. Seit Semester: WiSe 2016/2017 Bis Semester: SoSe 2021 Abschluss: Master of Arts, Master of Business Adm., Master of Education, Master of Science, Master of Science (D), Master of Science (JM), Master of Science (NT) Status: Alle ohne Beur., ohne Exmatr. Hörerstatus: Hauptthörer (Amtl.) bis Fachsemester: 1 Bericht: Generisches Standardlayout Weitere Tabellen: Studiengänge - dim_studiengang Felder: Studiengänge-Regelstudienzeit - regel_Studierendenstatistik-Anzahl Fachsemester - fach_sem_zahl, Studierendenstatistik-Semester der Belegung - sem_rueck_beur_ein, Studierendenstatistik-Summe - summe Schlüssel anzeigen: ja Ausgabeformat: HTML User: cl8901 Stand: 16.06.2021				
4	Anzahl Fachsemester	Regelstudienzeit	Semester der Belegung	Semester der Belegung (Schlüssel)	Summe
16	1	4,00	SoSe 2019	20191	166,00
17					
18					
19					
20					
21	Abschl. SoSe 2021				166
22	Quelle				62,3
23					
24					
25					

Das Ergebnis wäre dann:

$$46 / 32 * 100 = 143,75$$

Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:

A	B	C	D	E	F	G	H	I
1								
2	Technische Universität Hamburg							
3	https://www.tuhh.de							
4	Kennzahlen der Produktgruppe 247.02 Technische Universität Hamburg							
5								
6	Stand: 03.03.2022							
7								
8	Kennzahl Nr.	Bezeichnung	Einheit	Jahr				
9	B_247_02_212	Studienanfänger/innen im 1. Fachsemester	Anzahl	2021				
10	B_247_02_218	Studienanfänger/innen im Master-Studiengang im 1. FS	Anzahl	44				
11	B_247_02_002	Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters	Anzahl	46				
12	B_247_02_004	Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters	Anzahl	46				
13	B_247_02_042	Übergangsquote 1./FS (Master)	Prozent	143,75				
14	B_247_02_005	Durchschnittsquote	Prozent	0,0				
15	B_247_02_116	Bildungsausländerquote bei den Studierenden	Prozent	80,7				

Übergangsquote 1./FS

Die Formel für diese Kennzahl lautet:

- Zähler:** Studierende (Köpfe, Hauptthörer) im 3. Fachsemester zum amtlichen Stichtag, ohne Beurlaubte und ohne Exmatrikulierte, ohne Abschluss amtlich 97 und MBA MA (Im Filter Studierende vorbelegt)
- Nenner:** Studierende im 1. Fachsemester zwei Semester zuvor.

Die Zahlen für den Zähler finden Sie in dieser Studierendenabfrage:

Technische Universität Hamburg **TUHH**

Bericht - Anzeige

Sie sind hier: Startseite > Business Intelligence > Standardberichte > Studierende, Prüfungen > Studierende > Studierende nach Erst- und Neuerscheinung (Zeitreihe) > Datensätze/Studierende Datenblatt

Bericht entwerfen: Leerer Bericht >

Studierende nach Erst- und Neuerscheinung (Zeitreihe)

Legende

Köpfe oder Fälle 7: Köpfe Stichtag: Amtl. Statistik Land. Seit Semester: SoSe 2020 Bis Semester: SoSe 2020 Status: Alle ohne Beur., ohne Exmatr. Hörerstatus: Hauptthörer ab Fachsemester: 3 bis Fachsemester: 3 Filter Studierende: ohne 100-1000 (betroffen/berührt) User: cl8901 Stand: 21.08.2020

Semester	Gesamt	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS
	anzahl	gesamt	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS	1. FS
SoSe 2020	222	222	44	22,02					

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz

Die Zahlen für den Nenner finden Sie in der gleichen Abfrage für das Fachsem. 1 im Vor-Vorsemester:

[illegible]

Das Ergebnis wäre dann:

$$222 / 222^* = 1$$

Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:

600px