# 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 Studiengäng im GANG Modul fürs Managementmodul 5
Datenquellen für anhängige Tabellen zu Studiengängen 7
Abfrage der Studiengänge im Managementmodul 8
Weitere Merkmale der Studiengänge 9
Studiengangbäume 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 Umbebungsvariable 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.

1. Klicken Sie auf **Management -> Administration Management -> Management Bericht Inhalte verwalten -> Weitere Einstellungen ->Berichte verwalten**
2. Es öffnet sich das **Formular Managementberichte** mit folgender Tabelle:
   - Tupelidentifier, DB-ID
   - Report-ID, eindeutige Bezeichnung
   - Name, den Anzeigenamen
   - Aktiv, den Aktiv-Inaktiv-Schalter.
3. Wenn Sie z. B. den Bericht **HFSW Studium und Lehre** aktivieren wollen, setzen Sie den Wert in der Spalte **Aktiv** auf 1.
4. Klicken Sie dann auf **Speichern**.
5. 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 Laderegel "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 Lehreinheit 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 Lehreinheiten (auf unterster Ebene)
- und Fakultäten (eine Ebene höher)

Die Lehreinheiten und Lehreinheiten 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_orgunittype)
- 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:

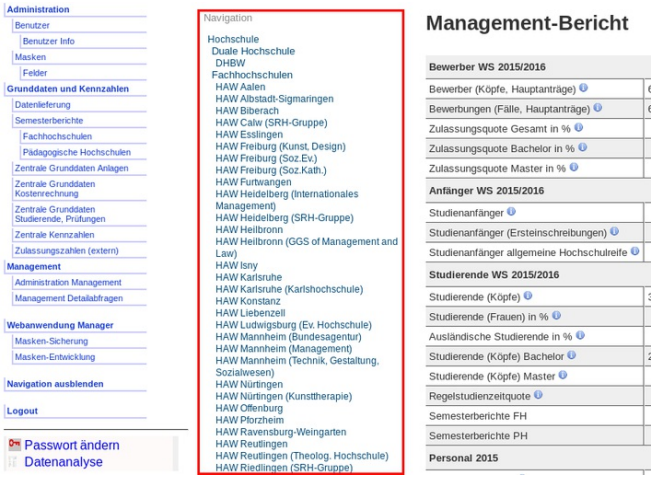
Sie können den View *man_organigramm* beliebig umdefinieren, er wird nur bei der Erstinstallation vorbelegt nach obigen Regeln. Wichtig ist aber, dass alle relevanten Organisationseinheiten selektiert werden, sonst fehlen u.U. Daten in der Ausgabe, und die Berechtigungen funktionieren nicht.

### 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:

Beispiel hochschulübergreifende SuperX BaWue:




Damit der Baum nicht zu umfangreich wird kann man eine maximale und eine minimale Ebene für das Navigationmenü 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

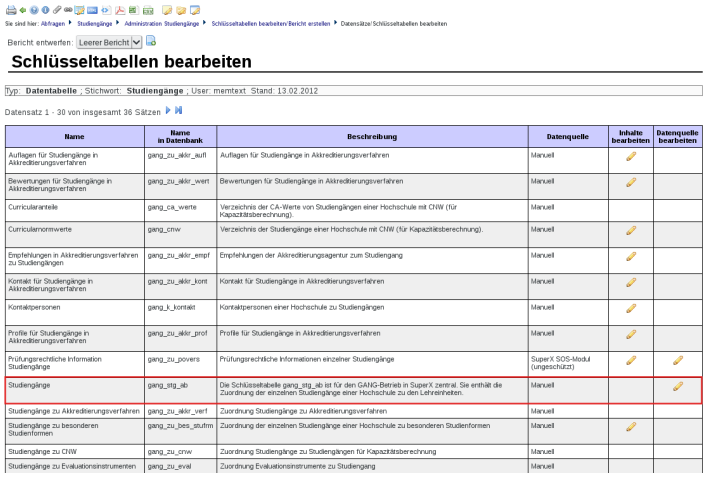
Im GANG Modul haben Sie sehr viele Möglichkeiten, Studiengänge zu erfassen. Detail siehe im Konfigurationshandbuch.

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 Schlüsseltabellen bearbeiten, dort geben Sie als Filter an: Typ: Datentabelle ; Stichwort: Studiengänge. Sie erhalten folgende Liste:



Schlüsseltabellen 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_aufl | Auflagen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren | Manuell | | |
| Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren | gang_zu_akkr_wert | Bewertungen für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren | Manuell | | |
| Curricularanteile | gang_ca_werte | Verzeichnis der CA-Werte von Studiengängen einer Hochschule mit CNW (für Kapazitätsberechnung). | Manuell | | |
| Curricularnormwerte | gang_cnw | Verzeichnis der Studiengänge einer Hochschule mit CNW (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_k_kontakt | Kontaktpersonen einer Hochschule zu Studiengängen | Manuell | | |
| Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren | gang_zu_akkr_prof | Profile für Studiengänge in Akkreditierungsverfahren | Manuell | | |
| Prüfungsrechtliche Information Studiengänge | gang_zu_povers | Prüfungsrechtliche Informationen einzelner Studiengänge | SuperX SOS-Modul (ungeschützt) | | |
| Studiengänge | gang_stg_ab | Die Schlüsseltabelle gang_stg_ab ist für den GANG-Betrieb in SuperX zentral. Sie enthält die Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu den Lehreinheiten. | Manuell | | |
| Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren | gang_zu_akkr_verf | Zuordnung Studiengänge zu Akkreditierungsverfahren | Manuell | | |
| Studiengänge zu besonderen Studienformen | gang_zu_bes_stufrm | Zuordnung der einzelnen Studiengänge einer Hochschule zu besonderen Studienformen | Manuell | | |
| Studiengänge zu CNW | gang_zu_cnw | 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
- Lehreinheit
- 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

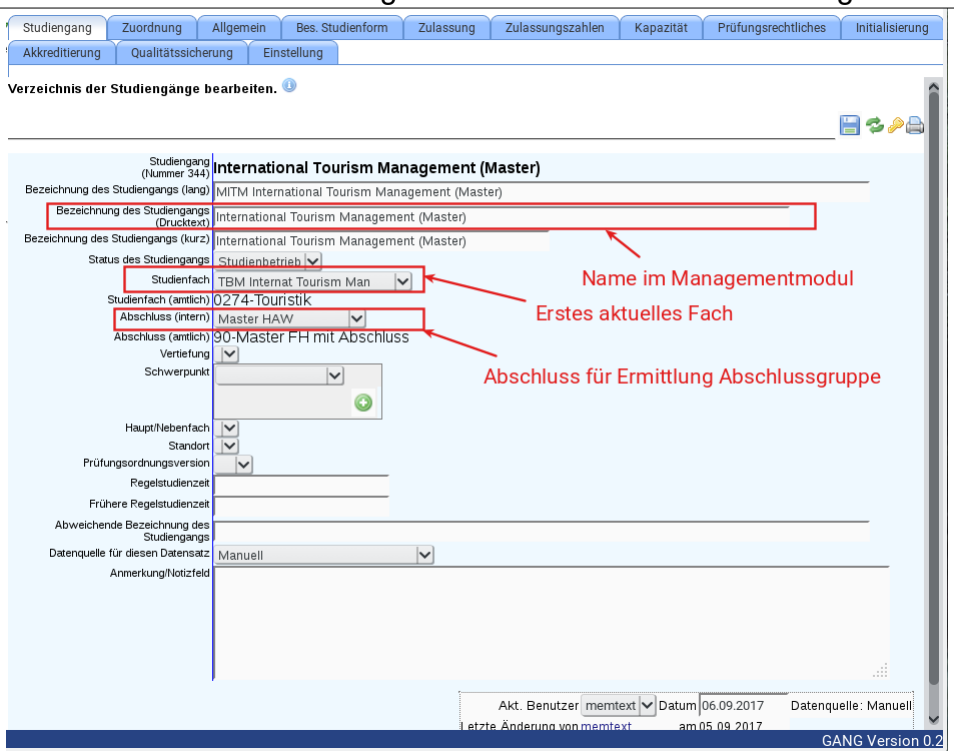
Studiengang suchen und bearbeiten

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 |

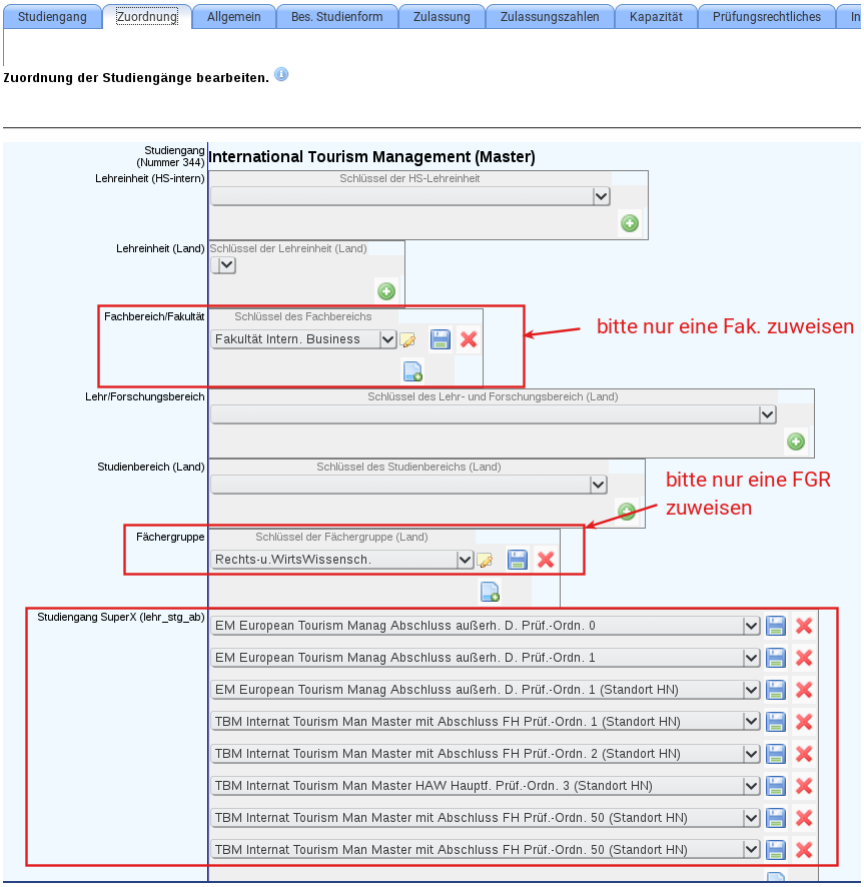
Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

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




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:




Fachbereich und Fächergruppe werden normalerweise aus dem Vorsystem übernommen und werden hier nicht angepaßt, Sie können dies aber outline|ändern.

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 anhängige 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:

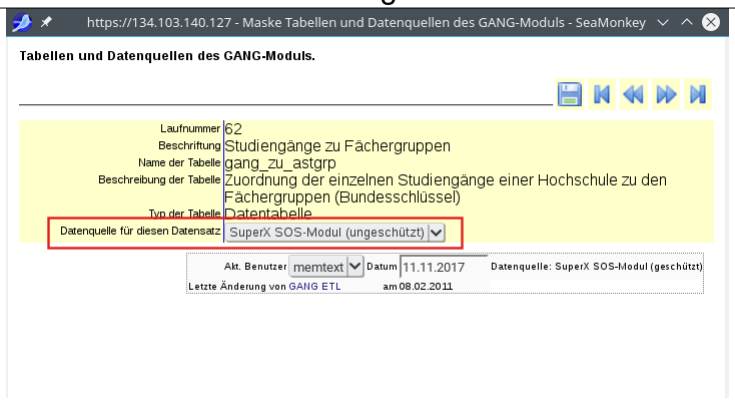
Gehen Sie in die Administration des GANG-Moduls, und auf die Maske "Schlüsseltabellen bearbeiten", und bei Stichtwort den Wortteil "datenq":

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

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_stufrm |
| 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

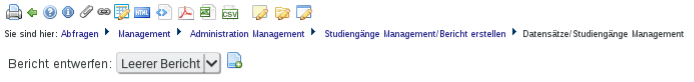
Um die Studiengänge aufzulisten können Sie die Maske "Studiengänge Management" nutzen, sie befindet sich in der Administration des Managementmoduls:

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)":




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

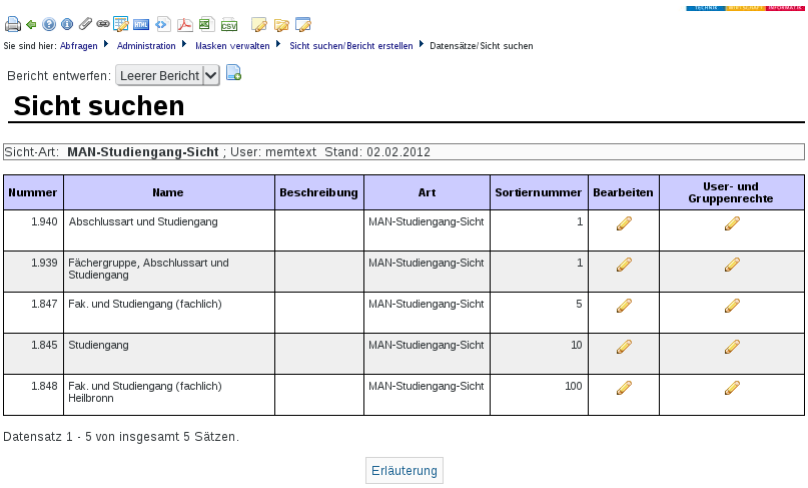
Das Managementmodul kann Studiengänge wiederum auf verschiedene Merkmale hoch-aggregieren:* Fakultät / Fachbereich
- Lehreinheit
- Fächergruppe

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):


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

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

**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 | | |

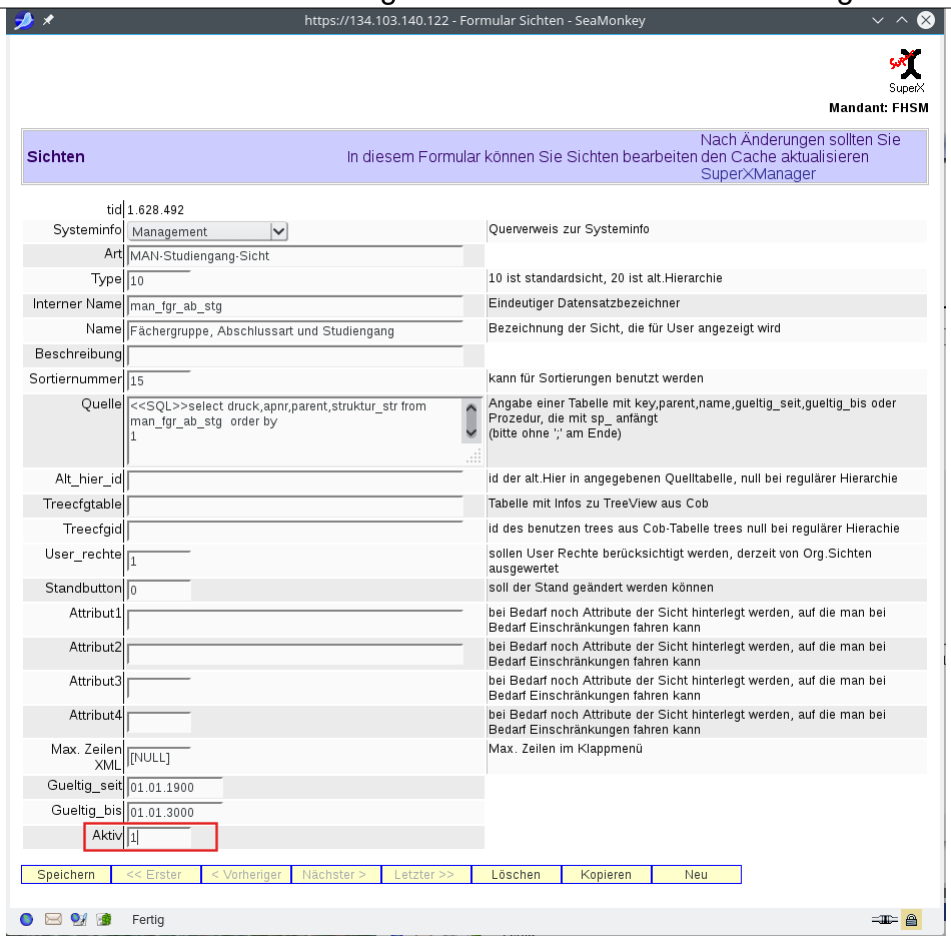
Datensatz 1 - 5 von insgesamt 5 Sätzen.

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.




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, Lehreinheit, 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 SOSPOSvon 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

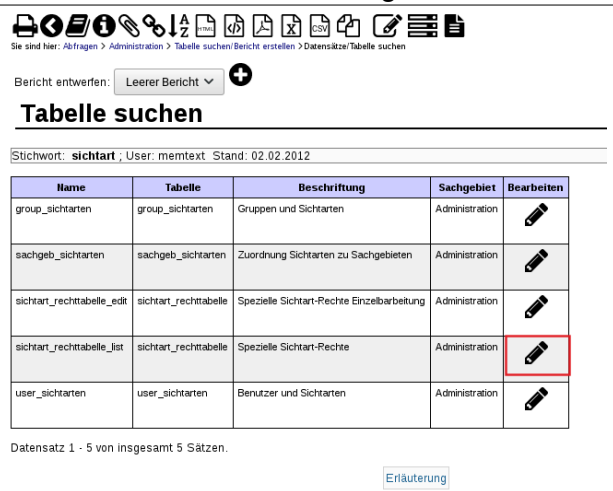
### Vorbereitung für studiengangbezogene Rechte

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

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

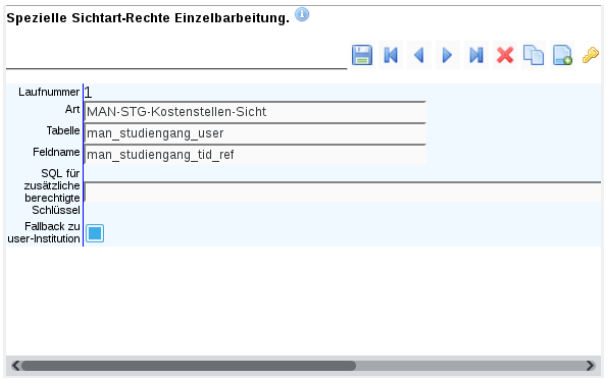
Wenn Sie die Einträge prüfen wollen (erst ab Kernmodul 4.7 bzw. HISinOne-BI 2017.12 oder höher):

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




Im Ergebnis bearbeiten Sie das Listenformular:

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":



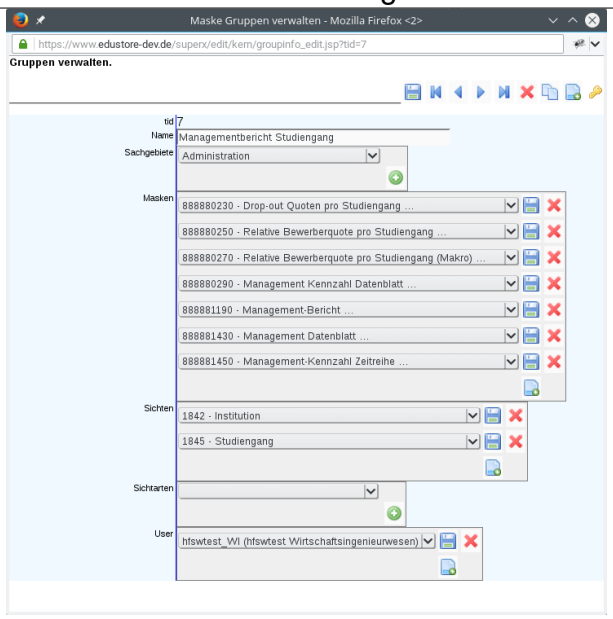

Dies machen Sie für beide Sichtarten.

Danach müssen Sie im Webanwendung Manager den Cache leeren.

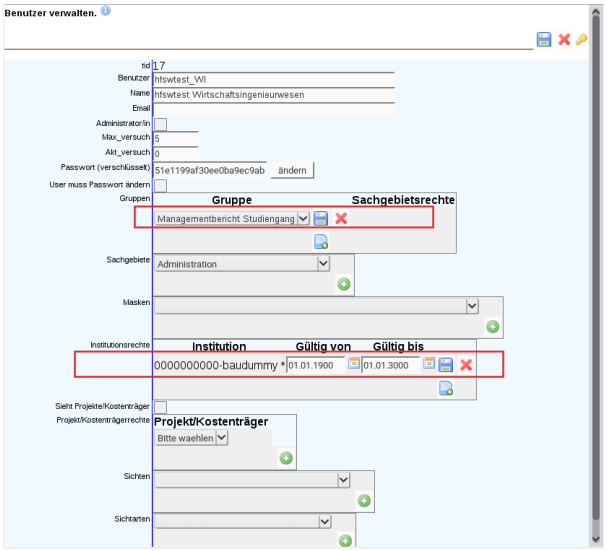
## Einrichtung der studiengangbezogenen Rechte

Die Gruppe Studiengang hat kein Leserecht auf eine Fakultät, und daher auch nur auf Studiengangbäume, 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:

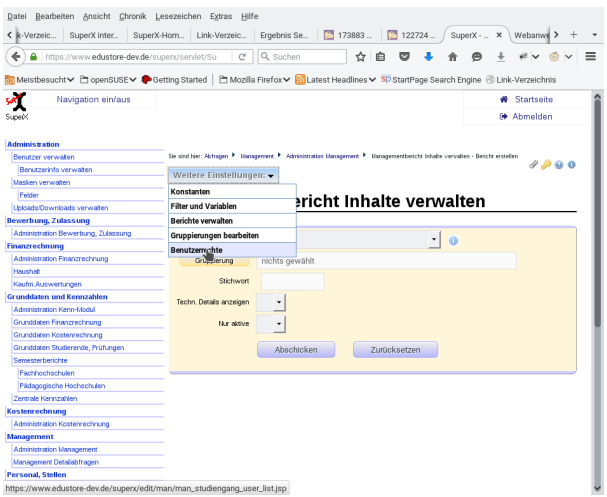



Die Gruppe hat kein Recht auf das gesamte Sachgebiet "Management", weil sie dann auch die Studiengangbäume mit Fakultät sehen würde. Wir müssen also die Masken und Bäume einzeln zuweisen. Ein Beispieluser ist der Testuser Studiengang Wirtschaftsingenieurwesen Bachelor:



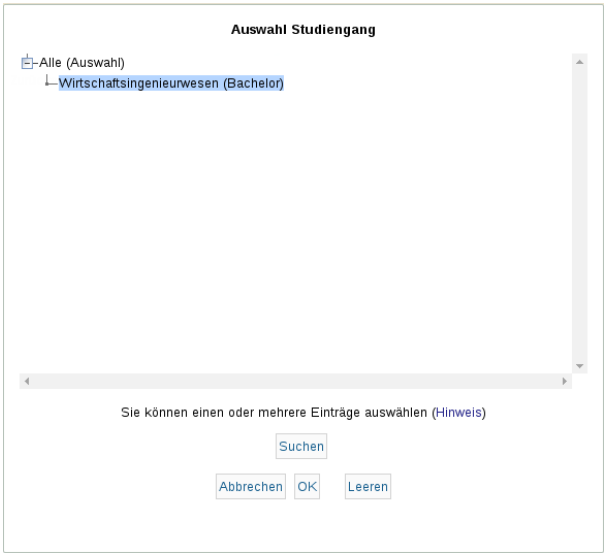

Im Feld Institution ist eine Dummy Institution zugewiesen, weil ein User in SuperX generell mindestens einer Institution zugewiesen sein muss. Bei Ihnen ist dies wahrscheinlich das Institut oder Lehrgebiet.

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:

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




Der Screenshot zeigt, dass die Rechteeinschränkung funktioniert.

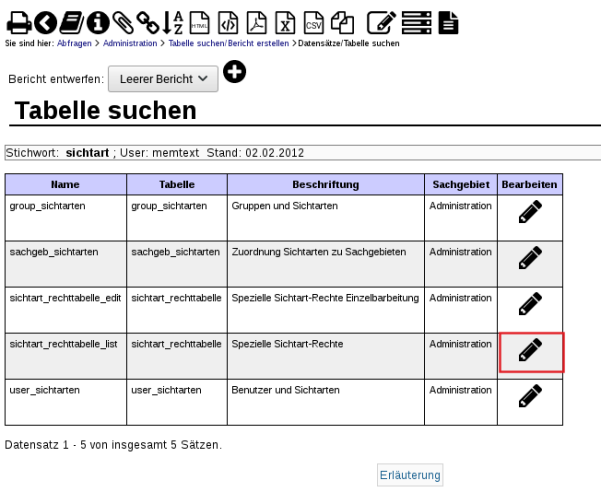
## Spezielle Kostenstellenbezogene Rechte

### Vorbereitung für kostenstellenbezogene Rechte

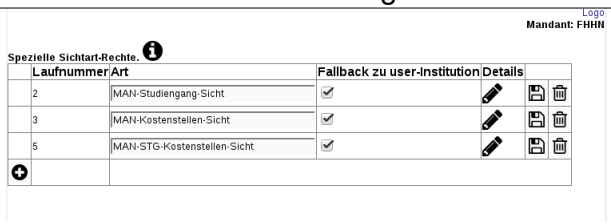
Wenn Sie im Managementmodul vom Gesamtsystem abweichende Institutionsrechte vergeben wollen, müssen Sie ebenfalls die Tabelle "Sichtart Rechtetabelle" nutzen.

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

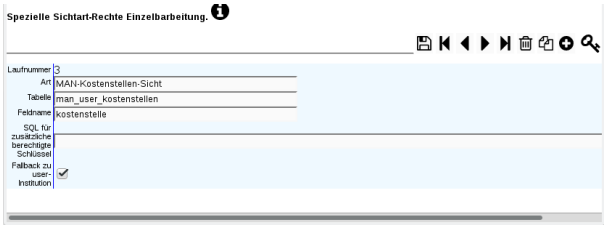
Gehen Sie dazu ins Menü Administration -> Tabelle suchen -> Stichwort "sichtart":




Im Ergebnis bearbeiten Sie das Listenformular:



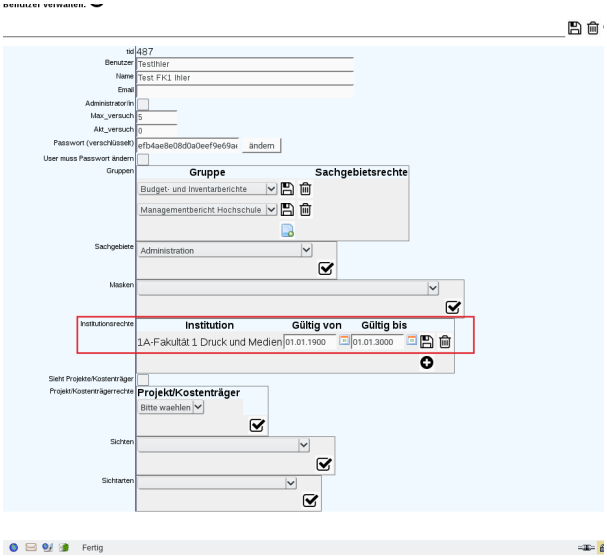

Sie legen einen Datensatz für die Sichtarten "MAN-STG-Kostenstellen-Sicht" und "MAN-Kostenstellen-Sicht" an, und speichern diese. Danach klicken Sie auf den Details-Button, und vergeben die Zieltabelle "man_user_kostenstellen" und Spalte "kostenstelle":



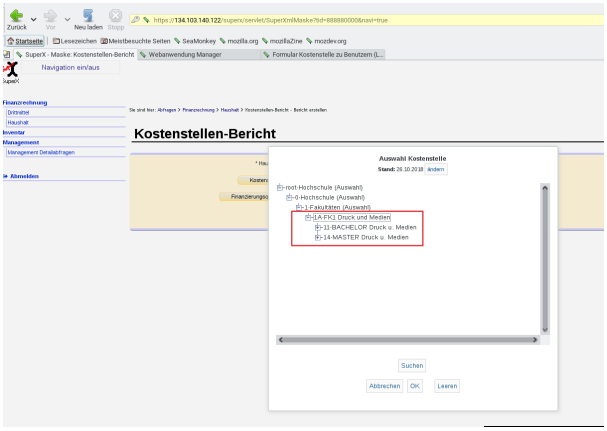

Dies machen Sie für beide Sichtarten.

## Einrichtung der kostenstellenbezogenen Rechte

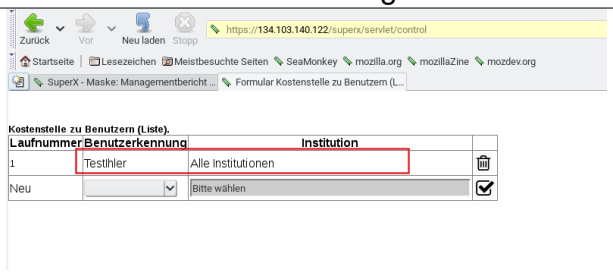
Um die Konfiguration zu verdeutlichen hier ein Beispiel: Ein Benutzer sieht im allgemeinen Berichtsssystem nur die Fakultät 1A:




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

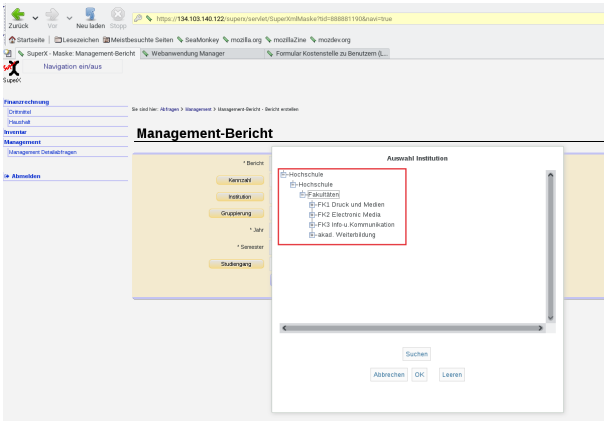



Um die Rechte auf den jew. Kostenstelle zu vergeben gehen Sie dann in das Menü Management -> Administration Management -> Managementbericht Inhalte verwalten, und dort unter "Weitere Einstellungen" auf den Menüpunkt "Benutzerrechte Kostenstellen". In dem Listenformular fügen Sie einen Datensatz mit der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




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

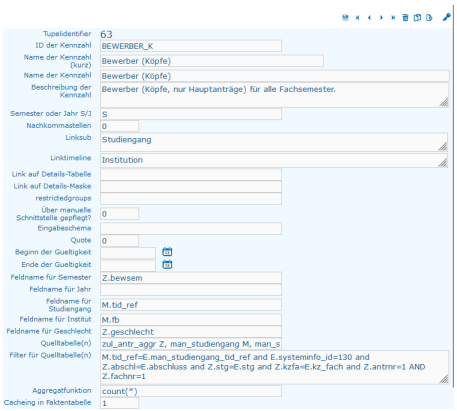
Im Beispiel würde das dann für den User nach Login und Aufruf des Managementberichts so aussehen:




Der Screenshot zeigt, dass die Rechteeinschränkung funktioniert.

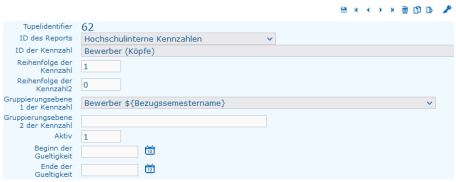
## Inhalte verwalten

## 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 Postion 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_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. Quelltabelle: 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 beabeiteten 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 hinfügen 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 Quelltabelle, 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. **Quelltabelle 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

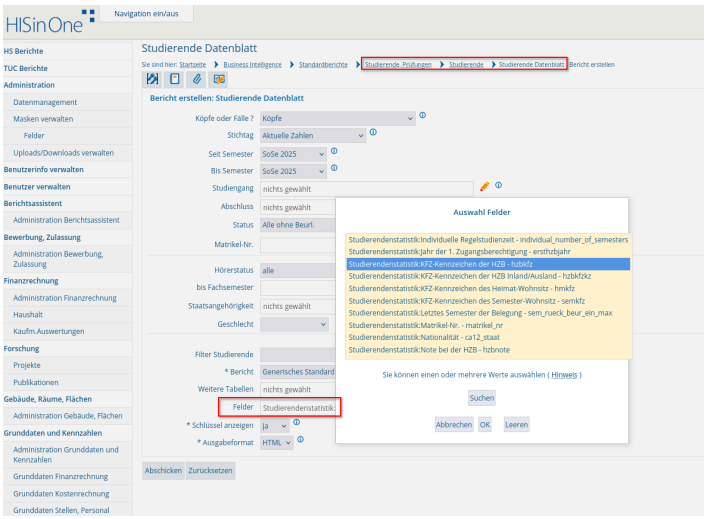
**Um die Hochschulregion anzupassen gibt es die Repository-Variable MAN_HOCHSCHUL_REGION. Dort werden die Schlüssel für die Regionen angepasst. Beispiel:**

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

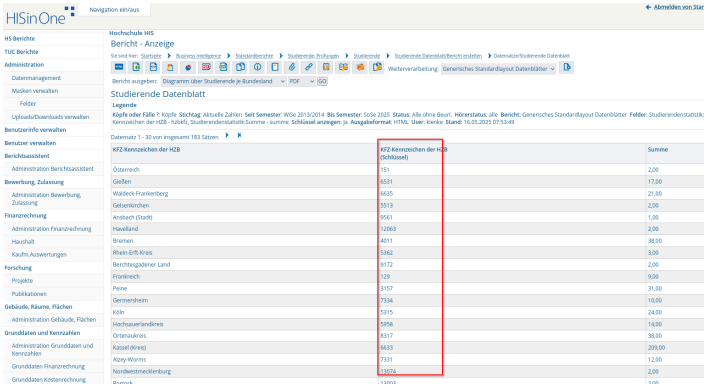
**Um die richtigen Schlüssel zu ermitteln, kann das "Studierende Datenblatt" genutzt werden. Dafür werden die Felder**

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

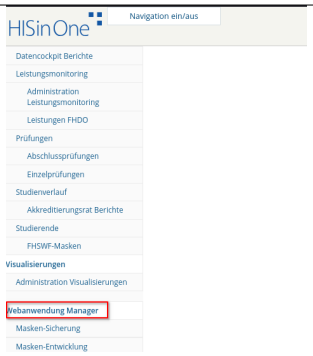
**ausgewählt:**

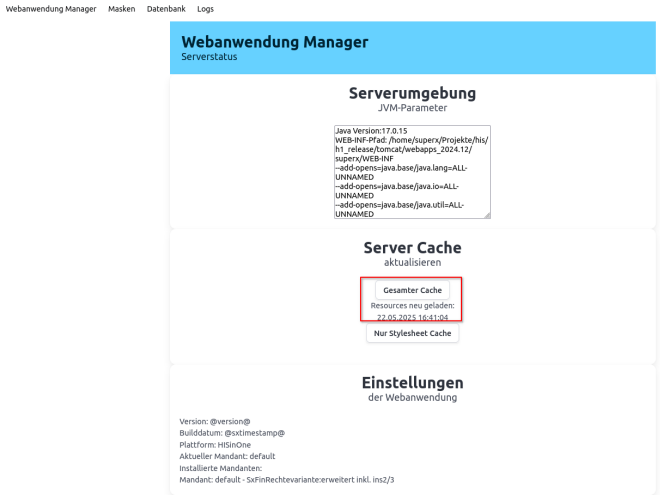



**Dann werden die Schlüssel der Hochschulregionen ausgegeben:**




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




## 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.**

**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.**

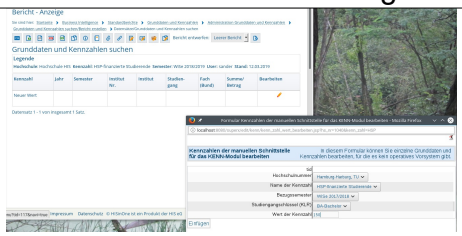
### Berichtskopf konfigurieren

**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

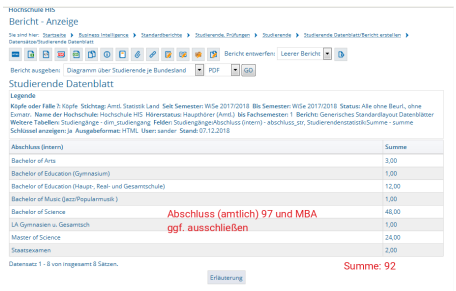
**Sie gilt für folgende Kennzahlen:**
- **B_247_02_002 - Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters**
- **B_247_02_005 - Durchlässigkeitsquote**
- **B_247_02_111 - Zahl der Studienanfänger/ - innen im 1. Fachsemester in Weiterbildungsstudiengängen**
- **B_247_02_112 - Zahl der Studienanfänger/ -innen 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:**




**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)

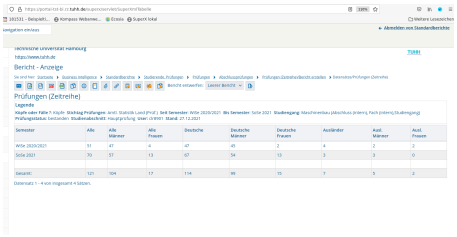
**Die Formel für diese Kennzahl lautet:**

- **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.**

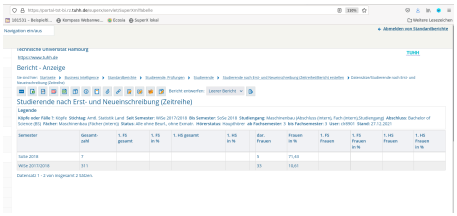
**Um die Daten zu prüfen, muss man studiengangsweise vorgehen, weil jede Zahl relativ zur RSZ ist.**

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

**Die Zahlen für den Zähler finden Sie in dieser Absolventenabfrage:**

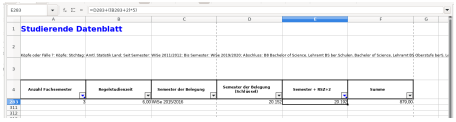



**Die Zahlen für den Nenner finden Sie in der Studierenden-Zeitreihe:**




**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.**

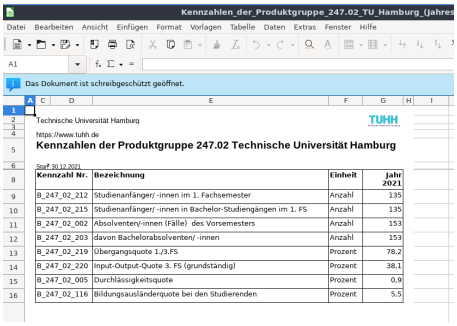
**Danach filtern Sie auf das dritte Fachsemester, und Sie erhalten in der Spalte *Summe* die Studierenden für den Nenner.**




**Das Ergebnis wäre dann:**

**121 / 318 *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_215 | 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 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 | Durchlässigkeitsquote | Prozent | 0.9 |
| B_247_02_116 | Bildungsausländerquote bei den Studierenden | Prozent | 5.5 |

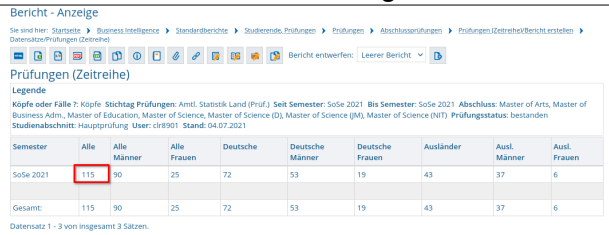
## Input-Output-Quote Master

**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 = 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 studiengangsweise 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)

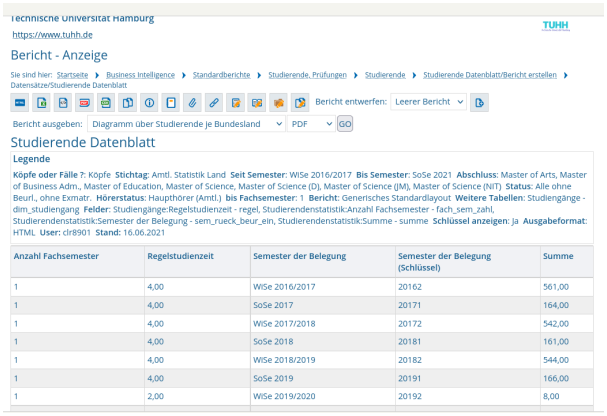
Legende

**Köpfe oder Fälle ?:** Köpfe **Stichtag Prüfungen:** Amtl. Statistik Land (Prüf.) **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 (NIT) **Prüfungsstatus:** bestanden
**Studienabschnitt:** Hauptprüfung **User:** clr8901 **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

Bericht - Anzeige

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

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

Bericht ausgeben: Diagramm über Studierende je Bundesland PDF GO

Studierende Datenblatt

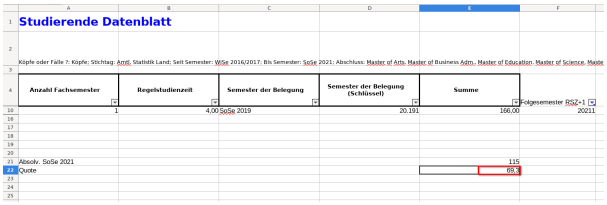
Legende

**Köpfe oder Fälle ?:** 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 (NIT) **Status:** Alle ohne Beurl., ohne Exmatr. **Hörerstatus:** Haupthörer (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:** clr8901 **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.**


Studierende Datenblatt

Köpfe oder Fälle ?: 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, Maste

| Anzahl Fachsemester | Regelstudienzeit | Semester der Belegung | Semester der Belegung (Schlüssel) | Summe | Folgesemester RSZ+1 |
|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 4,00 | SoSe 2019 | 20.191 | 166,00 | 20211 |

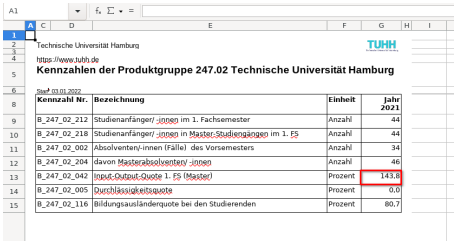
Absolv. SoSe 2021 115

Quote 69,6

**Das Ergebnis wäre dann:**

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

**Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:**


Technische Universität Hamburg

https://www.tuhh.de

**Kennzahlen der Produktgruppe 247.02 Technische Universität Hamburg**

Stand 03.01.2022

| Kennzahl Nr. | Bezeichnung | Einheit | Jahr 2021 |
|---|---|---|---|
| B_247_02_212 | Studienanfänger/ -innen im 1. Fachsemester | Anzahl | 44 |
| B_247_02_218 | Studienanfänger/ -innen in Master-Studiengängen im 1. FS | Anzahl | 44 |
| B_247_02_002 | Absolventen/-innen (Fälle) des Vorsemesters | Anzahl | 34 |
| B_247_02_204 | davon Masterabsolventen/ -innen | Anzahl | 46 |
| B_247_02_042 | Input-Output-Quote 1. FS (Master) | Prozent | 143,8 |
| B_247_02_005 | Durchlässigkeitsquote | Prozent | 0,0 |
| B_247_02_116 | Bildungsausländerquote bei den Studierenden | Prozent | 80,7 |

## Übergangsquote 1./3.FS

**Die Formel für diese Kennzahl lautet:**

- **Zähler: Studierende (Köpfe, Haupthörer) 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

https://www.tuhh.de

Bericht - Anzeige

Studierende nach Erst- und Neueinschreibung (Zeitreihe)

Legende

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

Technische Universität Hamburg
http://www.tuhh.de
TUHH
Bericht - Anzeige
Sie sind hier: Startseite ▸ Business Intelligence ▸ Standardberichte ▸ Studierende, Prüfungen ▸ Studierende ▸ Studierende nach Erst- und Neueinschreibung (Zeitreihe) Generation Studierende nach Erst- und Neueinschreibung (Zeitreihe)
Bericht entwerfen: Leerer Bericht
Studierende nach Erst- und Neueinschreibung (Zeitreihe)
Legende
Köpfe oder Fälle ?: Köpfe Stichtag: Anmt: Statistik Land Seit Semester: SoSe 2019 Bis Semester: SoSe 2019 Status: Alle ohne Beurl., ohne Exmatr. Hörerstatus: Hauptthörer ab Fachsemester: 1 bis Fachsemester: 1 Filter Studierende: ohne MBA (TUHH Behördenberichte) User: ch0001 Stand: 21.08.2020

| Semester | Gesamt-zahl | 1. FS gesamt | 1. FS in % | 1. HS gesamt | 1. HS in % | dar. Frauen | Frauen in % | 1. FS Frauen | 1. FS Frauen in % | 1. HS Frauen | 1. HS Frauen in % |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| SoSe 2019 | 222 | 222 | 100,00 | 20 | 9,01 | 58 | 26,13 | 58 | 26,13 | 5 | 25,00 |

Datensatz 1 - 1 von insgesamt 1 Satz.

**Das Ergebnis wäre dann:**

**222 / 222 * = 1**

**Und im Ergebnis finden Sie den gleichen Wert:**

**600px**