

Als Mitarbeiter/-in im Prüfungsamt die Kontaktdaten von Studierenden bearbeiten

Um die Kontaktdaten der Studierenden zu bearbeiten, gibt es zwei Möglichkeiten.

Manuelle Suche

The screenshot shows the 'Leistungen bearbeiten pro Studierenden' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Leistungen > Leistungen bearbeiten pro Studierenden'. The page title is 'Leistungen bearbeiten pro Studierenden'. Below the title, there is a search bar with the text 'Suche nach Studierenden'. There are two main sections: 'Person' and 'Leistung'. The 'Person' section has fields for 'MatrikelNr.', 'Nachname', and '(erster) Vorname'. The 'Leistung' section has fields for 'Titel', 'Prüfer/-in', 'Semester', and 'Status'. There are also buttons for 'Suchen', 'Eingaben zurücksetzen', 'Erweiterte Suche', and 'Hilfe zur Suche'. On the right side, there is a 'Studiengänge suchen' section with dropdown menus for 'Abschluss', 'Fach', 'Hörerstatus', and 'Prüfungsordnungsversion', and a 'Semester' dropdown menu. There is also a 'Kriteriengruppe hinzufügen' button.

Öffnen Sie hierzu die Funktion **[Startseite] > [Leistungen] > [Leistungen bearbeiten pro Studierenden]**. Geben Sie im Anschluss eine Matrikelnummer oder einen Namen ein und bestätigen Sie die Suche mit dem Knopf **[Suchen]**.

Zuletzt bearbeitete Personen

The screenshot shows the 'Zuletzt bearbeitete Personen' page. The breadcrumb trail is 'Startseite > Leistungen > Zuletzt bearbeitete Personen'. The page title is 'Zuletzt bearbeitete Personen'. Below the title, there is a search bar with the text 'Suche nach Studierenden'. There are two main sections: 'Person' and 'Leistung'. The 'Person' section has fields for 'MatrikelNr.', 'Nachname', and '(erster) Vorname'. The 'Leistung' section has fields for 'Titel', 'Prüfer/-in', 'Semester', and 'Status'. There are also buttons for 'Suchen', 'Eingaben zurücksetzen', 'Erweiterte Suche', and 'Hilfe zur Suche'. On the right side, there is a 'Studiengänge suchen' section with dropdown menus for 'Abschluss', 'Fach', 'Hörerstatus', and 'Prüfungsordnungsversion', and a 'Semester' dropdown menu. There is also a 'Kriteriengruppe hinzufügen' button.

Matrikelnummer	Nachname	(erster) Vorname	Geburtsdatum	Fach	Aktionen
10019187	Behr	Marc Oliver	21.09.1997	Biologie (Master)	

Suchergebnis: 1 Ergebnis | Zeilen pro Seite (Max:300) 10

Öffnen Sie hierzu die Funktion **[Startseite] > [Leistungen] > [Zuletzt bearbeitete Personen]**. Wählen Sie eine der zuletzt bearbeiteten Personen durch Klick auf die Matrikelnummer aus. Es öffnet sich in beiden Fällen die Bearbeitungsmaske des Studierenden. Scrollen Sie bis unter die Maske Studienverlauf und wechseln Sie in den Reiter **[Kontaktdaten]**.

Reiter Kontaktdaten

Nach Auswahl eines/einer Studierenden kann man unter dem Reiter **[Kontaktdaten]** angelegte Anwendungszwecke für die/den gesuchte/n bzw. ausgewählte/n Studierende/n sehen.

Startseite Administration Lehrorganisation Leistungen Studienangebot Curriculum Designer Business Intelligence Standardberichte Organisation Service

Leistungsdaten Listensicht **Kontaktdaten** Wiedervorlagen Berichte Anträge Fehlende Leistungen Leistungen ohne Zuordnungen 0 Leistungen umbuchen Vorbehalte Konfiguration HS-interne Anerkennungen Fachliche Protokollierung

Rechenzentrum
E-Mail-Adresse
98537@his.de (Rechenzentrum)

Studium
Postanschrift
Hans Sommer Straße 1
38154 Ochsendorf
Deutschland (Heimat)
Giesmaroder Straße 123
38106 Braunschweig
Deutschland (Privat)
E-Mail-Adresse
126286@his.de
98537@his.de (Rechenzentrum)
Telefonnummer
Keine Telefonnummer

Studium - Korrespondenz
Postanschrift
Giesmaroder Straße 123
38106 Braunschweig
Deutschland (Privat)
E-Mail-Adresse
98537@his.de (Rechenzentrum)
Telefonnummer
Keine Telefonnummer

Anwendungszweck hinzufügen

Weitere Kontaktdaten
Diese Kontaktdaten sind noch im System erfasst, werden aber nicht mehr verwendet. Diese Daten werden automatisch gelöscht.

Telefonnummer
0511/1220-84113 (Mobiltelefon, Privat)
jetzt löschen

- (1) – Reiter **[Kontaktdaten]**
- (2) – Anwendungszweck **[Rechenzentrum]** -> Hier ist die nicht zu bearbeitende Mailadresse der TU Braunschweig hinterlegt.
- (3) – Anwendungszweck **[Studium]** mit den Kontaktdaten -> Alle mit einem Stift angezeigte Daten können bearbeitet werden
- (4) – Anwendungszweck **[Studium Korrespondenz]** mit den Kontaktdaten -> Alle mit einem Stift angezeigte Daten können bearbeitet werden

Grundsätzlich kann man festhalten, dass **[Kontaktdaten]** bearbeitet, aber nicht alle gelöscht werden dürfen. **[Kontaktdaten]** sind **Postanschrift, E-Mail-Adresse, Telefonnummer, Hyperlink** und **Messenger**.

Die **[Kontaktdaten]** findet man in den Anwendungszwecken, es handelt sich dabei um **[Rechenzentrum], [Studium], [Studium - Korrespondenz], [Passwort zurücksetzen]** und **[Bewerbung - Korrespondenz]**.

Der Anwendungszweck **[Bewerber - Korrespondenz]** ist nur ein zeitlich begrenzter Anwendungszweck, da dieser bei der Semesterbereinigung wieder gelöscht wird.

Bei dem Anwendungszweck **[Rechenzentrum]** darf und kann nichts geändert werden, da es sich hier um die Mailadresse der Studierenden an der TU Braunschweig handelt und die wird durch das Rechenzentrum vergeben.

In jedem angelegten Anwendungszweck wird in der oberen rechten Ecke ein kleines „i“ angezeigt. Dieses kann man anklicken und man erhält dann zu dem entsprechenden Anwendungszweck Informationen. (Sehr hilfreich)

Sämtliche Einträge und Änderungen im System werden protokolliert

Anwendungszwecke (Beispiele)

Studium

Hier wird der Anwendungszweck **[Studium]** mit der/den Postanschrift/en angezeigt (es können mehrere angelegt und aktiv geschaltet werden).

Studium: Postanschrift auswählen

Bitte wählen Sie die Postanschrift aus, die für den Anwendungszweck **Studium** verwendet werden soll.

<input checked="" type="checkbox"/> Hans Sommer Straße 1 38154 Ochsendorf Deutschland (Heimat)	<input checked="" type="checkbox"/> Gliesmaroder Straße 123 38106 Braunschweig Deutschland (Privat)
<input type="text" value="Postanschrift ändern"/> 1	<input type="text" value="Postanschrift ändern"/> 2
<input type="text" value="Löschen"/>	<input type="text" value="Löschen"/>
	<input type="text" value="Sonstige Anwendungszwecke: Studium - Korrespondenz"/> 3

Schließen

- (1) – Die „erste“ Postanschrift kann geändert werden
- (2) – Die „zweite“ Postanschrift kann auch geändert werden
- (3) – Die „zweite“ Postanschrift ist gleichzeitig die Postanschrift, die im Anwendungszweck **[Studium - Korrespondenz]** eingetragen ist

Ändert man in einem Anwendungszweck Daten, die gleichzeitig in einem anderen Anwendungszweck angelegt sind (z.B. Postanschrift), dann wird die Änderung in dem weiteren Anwendungszweck ebenfalls geändert. Es können mehrere Adressen aktiviert/angeklickt werden.

Im folgenden Screenshot kann man sehen, dass im Anwendungszweck **[Studium]** eine E-Mailadresse geändert werden kann, allerdings nicht die, die vom Anwendungszweck **[Rechenzentrum]** kommt und in weiteren Anwendungszwecken angelegt ist.

The screenshot shows a dialog box titled "Studium: E-Mail-Adresse auswählen". It contains an information message: "Bitte wählen Sie die E-Mail-Adresse aus, die für den Anwendungszweck **Studium** verwendet werden soll." Below this, there are two email addresses listed: "m.müller@gmx.de" and "m.müller@tu-bs.de (Rechenzentrum)". The second address is highlighted with a red box. Below the list, there are buttons for "E-Mail-Adresse ändern" and "Löschen". At the bottom, there is a button for "E-Mail-Adresse hinzufügen" and a "Schließen" button.

Studium - Korrespondenz

Im Anwendungszweck **[Studium - Korrespondenz]** kann man auch mehrere Postanschriften eintragen, allerdings kann man hier nur eine Adresse aktivieren, da diese, wie der Name schon sagt, zur Korrespondenz mit der TU verwendet wird. Es ist natürlich auch möglich, eine der beiden Adressen zu löschen.

The screenshot shows a dialog box titled "Studium - Korrespondenz: Postanschrift auswählen". It contains an information message: "Bitte wählen Sie die Postanschrift aus, die für den Anwendungszweck **Studium - Korrespondenz** verwendet werden soll." Below this, there are two addresses listed: "Hans Sommer Straße 1, 38154 Ochsendorf, Deutschland (Heimat)" and "Gliesmaroder Straße 123, 38106 Braunschweig, Deutschland (Privat)". The second address is highlighted with a blue checkmark. Below the list, there are buttons for "Postanschrift ändern" and "Löschen". At the bottom, there is a "Schließen" button.

Revision #9

Created 7 October 2024 12:32:25 by Thomas Büttner

Updated 11 October 2024 12:32:59 by Thomas Büttner