

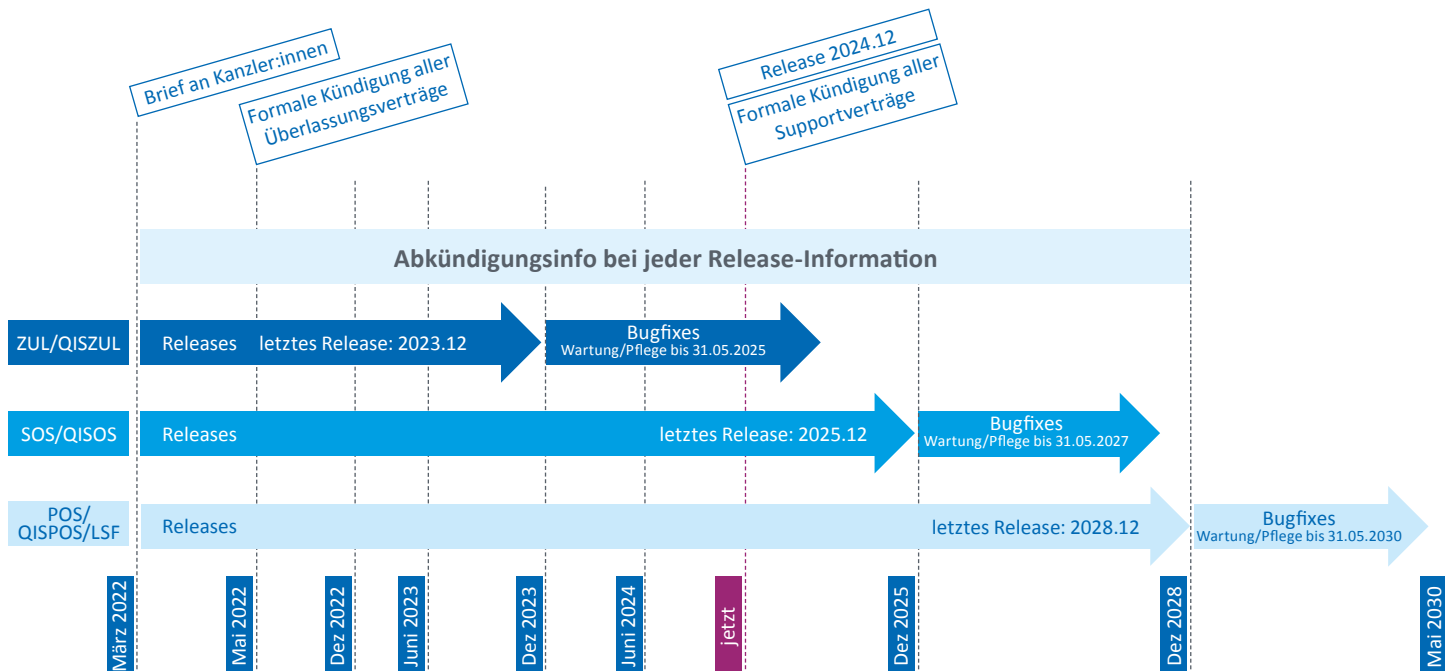
# HIS-Software Release 2024.12

Entdecken Sie die neuen Highlights:  
Vom Campus- bis zum Forschungsmanagement,  
vom Finanzmanagement bis zur Personalverwaltung.



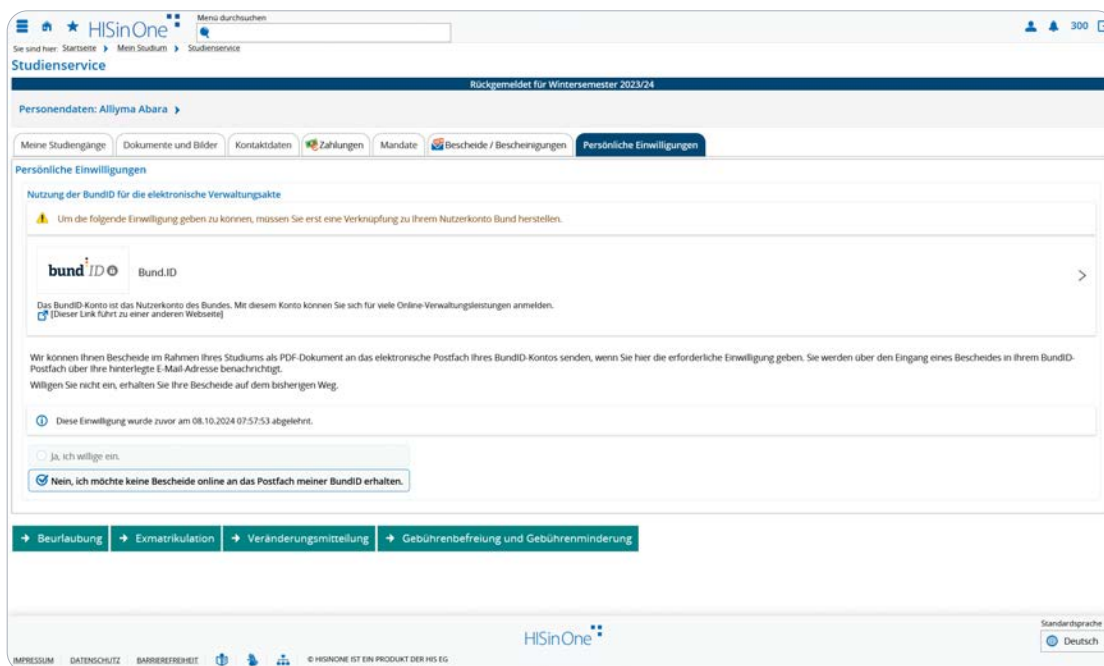
## Abkündigung Campusmanagement mit GX/QIS:

Im Zuge der Abkündigung des GX/QIS-Campusmanagements gibt es seit dem Release 2024.06 keine neue Version von ZUL/QISZUL mehr. Auch das Ende des Zeitraums für Wartung und Pflege dieses Moduls rückt näher und läuft Ende Mai 2025 aus. Die Entwicklung des GX/QIS-Campusmanagements wird bis Dezember 2028 sukzessive eingestellt. Die letzte planmäßige Version von SOS/QISSOS wird mit dem Release 2025.12 ausgeliefert. Danach werden Wartung, Pflege (Fehlerbehebung, Sicherheitsupdates) und Support noch für jeweils 1,5 Jahre angeboten.



## Rechtskonforme Einwilligungen in HISinOne

Ab sofort besteht die Möglichkeit, moderierte Einwilligungen in HISinOne darzustellen. Die Funktion ermöglicht es, rechtskonforme Einwilligungen in HISinOne zu integrieren. Diese Einwilligungen bringen eine Versionierung mit, so dass klar und revisions-sicher dargelegt werden kann, in welche Sachverhalte die Nutzenden eingewilligt haben. Zudem gibt es zahlreiche Verbesserungen der Nutzerfreundlichkeit und des Einsatzspektrums.



## Neue Personen anlegen

Neue Personen, zum Beispiel Mitarbeitende, können über eine nutzerfreundliche Anlagefunktion erfasst werden. In mehreren Schritten können alle relevanten Daten wie beispielsweise E-Mail Adresse, Passwort etc. angelegt werden. Funktionen wie die Dublettenprüfung werden automatisch durchgeführt. Neben der komfortablen und sicheren Datenerfassung bietet der neue Ablauf zugleich verschiedene Automatisierungsmöglichkeiten.

**1** Person suchen  
Schritt 1 von 4

Personendaten

Nachname Müller

Vorname Peter

Geburtsdatum

E-Mail

Suchen

Mögliche Duplikate

	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	E-Mail-Adresse	Typ
<input type="checkbox"/>	Müller	Peter	26.07.2001		Person zum Löschen markiert
<input type="checkbox"/>	Müller	Peter	30.06.2003		Person ohne Rolle
<input type="checkbox"/>	Müller	Peter	30.06.2003	Peter.Mueller@musterhochschule.de	Person mit Rolle

Suchergebnis: 3 Ergebnisse | Zellen pro Seite (Max:300)

**Accountgenerator konfigurieren**

Accountnamen-Generatoren zuordnen | Eigene Accountgenerator-Muster | **Initial-Passwort**

Speichern

Passwortgenerierung

Bitte wählen Sie das Muster, um Initialpassworte zu generieren:

(Nachname)!

(Zufällige alphanumerische Zeichenkette)!

**Eigenes Muster (java-Script)**

Eigenes Muster (java-Script)

Neues Muster anlegen

Auswahl	Beschreibung	Aktionen
<input type="radio"/> Eigenes Muster	Erster Buchstabe Nachname - Zufallswert alphanumerisch 5 Stellen - Sonderzeichen	<input type="button" value=""/>

Speichern

**4** Merkmale kontrollieren  
Schritt 4 von 4

Merkmale Kontrollieren

Rolle:

Organisationseinheit:

Gültig von:

Gültig bis:

Funktion:

Organisationseinheit:

Gültig von:

Gültig bis:

Postanschrift:

E-Mail:

Telefonnummer (Personen):

Kontaktdaten der Person

E-Mail:

Anwendungszweck:

Account

Benutzerkennung:

Initialpasswort:

Gültig von:

Gültig bis:

## BI-Analysen mit hinterlegten Infotexten

In der Funktion „BI-Analysen“ kann nun zu jeder Dimension, jedem Dimensionsattribut und jeder Kennzahl ein Infotext hinzugefügt werden, der eine kurze Dokumentation liefert, welche Daten hinter dem Element stehen. Damit wird das Verständnis beim Zusammenstellen von Auswertungen verbessert. So besteht die Möglichkeit, direkt in die Dokumentation der den Themen der „BI-Analysen“ zu Grunde liegenden Modelle zu springen, um die Entstehung der Daten nachvollziehen zu können. Hierzu sind entsprechende Rechte notwendig, wie sie zum Beispiel die Rolle „BI-Administrator“ hat.

**Selektionsparameter**

**Dimensionen wählen**

Alle aufklappen Alle zuklappen

Wählen Sie eine oder mehr Dimensionsattribute, Sie können die Datenmenge durch Filter einschränken

Dimension - Dimensionsattribut	Aktionen
> Bewerber/-in	
> Alter Bewerber/-in	
> Wohnort Bewerber/-in	
> Staatsangehörigkeit Bewerber/-in	Angaben zum Wohnort Bewerbers / der Bewerberin auf Basis der Postanschrift mit Korrespondenz zur Bewerbung als Verwendungszweck
> Bewerbungssemester	
> Zulassungsverfahren	
> Antragsfach	
> Antragsstatus	
> Antragsfachstatus	
> Einrichtung des Studiengangs	

**Kennzahlen wählen**

Wählen Sie eine oder mehrere Kennzahlen und legen Sie die gewünschte Reihenfolge fest.

Verfügbare Kennzahlen

- Antragsfächer (Anzahl)
- Bewerber/-in (Anzahl)
- Bewerbungen (Anzahl)

Ausgewählte Kennzahlen

Informationen zu gewählten Kennzahlen:

- Antragsfächer (Anzahl): Anzahl der Antragsfächer/ Studienfächer in Anträgen (Berechnung: distinct-count auf requestsubject\_id)

**Datenaufbereitung und Darstellung**

Legen Sie die gewünschten Zeilen- und Spaltenattribute fest, verzichten Sie nach Möglichkeit auf verschachtelte Header (mehrere Spaltenattribute).

**dbt**

Search for models...

**fact\_admissionpackage** table

Details Description Columns Referenced By Depends On Code

**Details**

TAGS	OWNER	TYPE	PACKAGE	LANGUAGE	RELATION
untagged	postgres	table	hisinone	sql	muster_h1pre_ueduel.presentation

**Description**

**Faktentabelle zu Kapazitäten der Zulassungspakete**

Zulassungspakete mit Kapazität je Semester

**Columns**

COLUMN	TYPE	DESCRIPTION	CONSTRAINTS
admissionpackage_id	integer	Verweis auf das ...	
semester_id	integer	Verweis auf Se...	
applications	bigint		
has_capacity	integer		

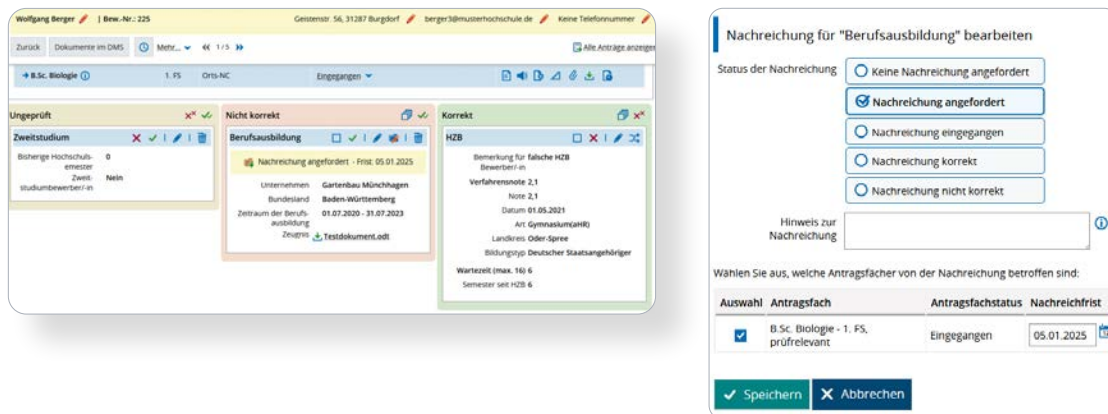
**Lineage Graph**

```

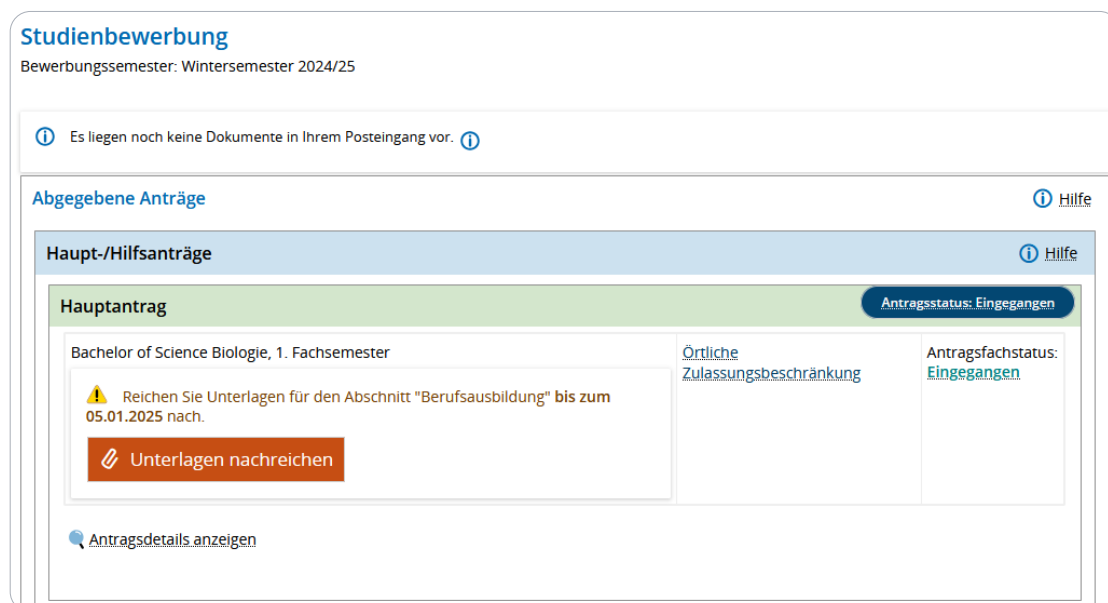
    graph TD
      fact_admissionpackage((fact_admissionpackage)) --> dim_admissionpackage((dim_admissionpackage))
      fact_admissionpackage --> dim_requeststate((dim_requeststate))
      fact_admissionpackage --> fact_application((fact_application))
  
```

## Verbesserter Bewerbungsprozess: Anforderung und Einreichung von Nachweisen

Für die Sachbearbeitung erleichtert die neue Funktion das Anfordern von Nachweisen. Pro Antragsfach kann festgelegt werden, welche Fristen für die Einreichung gelten, und es besteht die Möglichkeit, gezielt nach Bewerbungen zu suchen, bei denen Nachweise bereits erbracht wurden. Ein besonderes Augenmerk liegt auf der Rechteverwaltung, die sicherstellt, dass nur Personen mit den entsprechenden Zugriffsrechten Änderungen vornehmen können. So wird eine effiziente Bearbeitung auch bei komplexen Anträgen mit mehreren Antragsfächern ermöglicht.



Bewerber:innen haben nun die Möglichkeit, Nachweise gezielt nachzureichen, ohne den gesamten Antrag zurückziehen zu müssen. Pro Antragsfach wird eine eindeutige Frist für die Nachbesserung gesetzt, die einfach nachvollziehbar ist. So können Dokumente bis zum Ablauf der Frist in die entsprechenden Upload-Felder hochgeladen werden, während andere Felder unverändert bleiben. Die Bearbeitung kann jederzeit als abgeschlossen markiert werden, sodass die Sachbearbeitung den Vorgang auch vor Ablauf der Frist prüfen kann.



## Optimierte und barrierefreie Einstiegsseite für Studienbewerbungen

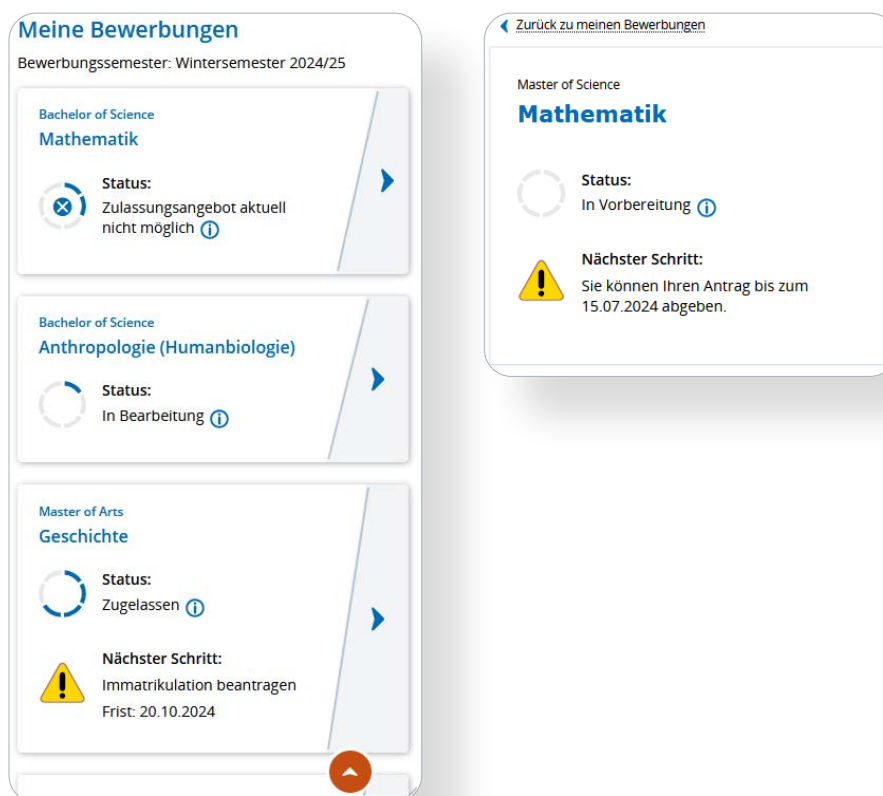
Die überarbeitete Einstiegsseite der Studienbewerbung bietet eine deutlich verbesserte Übersicht und berücksichtigt verschiedenste Anforderungen, insbesondere in Bezug auf lange Ladezeiten und eine überladene Darstellung.

Die wichtigsten Ziele:

- Verbesserte Performance: Schnellere Ladezeiten und eine optimierte Laufzeit sorgen für ein flüssigeres Nutzererlebnis.
- Mobile-First-Strategie: Das neue responsive Design sorgt für eine optimale Darstellung und Bedienbarkeit, insbesondere auf mobilen Endgeräten.
- Verbesserte Usability: Eine klarere Struktur und eine vereinfachte Navigation machen die Bedienung intuitiver.
- Leichtere Bedienbarkeit: Eine moderne und aufgeräumte Oberfläche erleichtert die Nutzung.
- Barrierefreiheit: Die neue Seite wird vollständig barrierefrei gestaltet und ermöglicht allen Nutzergruppen einen leichten Zugang.

Technische Grundlage ist die Umstellung auf die aktuelle Oberflächentechnologie AngularJS, die die Basis für die Optimierungen bietet.

In der ersten Ausbaustufe wurde eine prototypische Umsetzung realisiert, die noch nicht für den produktiven Einsatz geeignet ist. Diese bildet jedoch die Grundlage für die weitere Entwicklung, so dass bereits im nächsten Release die Ergebnisse getestet und weiter verfeinert werden können.



## Erweiterte E-Mail-Funktionalitäten in „Bewerbungen sichten“

Im Rahmen der Überarbeitung des E-Mail-Versands in „Bewerbungen sichten“ wurden folgende Verbesserungen implementiert, um den Kommunikationsprozess zu optimieren:

- **Betreffzeile mit zusätzlichen Informationen:** Die Betreffzeile wird nun automatisch um die Bewerbernummer und das Bewerbungssemester ergänzt, um E-Mails mit den notwendigen und leicht verständlichen Kontextinformationen zu versehen.
- **Erweiterte Anrede:** Namenszusätze (wie z. B. Titel) werden nun standardmäßig in der Anrede angezeigt, sofern diese im Bewerberprofil hinterlegt sind.
- **Personalisierte Anredeformate:** Für männliche und weibliche Bewerbende steht ab sofort die Option zur Verfügung, sowohl Vor- als auch Nachname in der Anrede zu verwenden. Diese Option war bisher nur für die Optionen „divers“ und „undefiniert“ verfügbar.
- **Erweiterte Funktionalität mit Platzhaltervariablen:** Die E-Mail-Vorlagen unterstützen nun die gleichen Optionen wie die Portalmeldungen, einschließlich der Nutzung von Velocity-Variablen sowie der Wahl zwischen Text- und HTML-Format.

Diese Neuerungen bieten mehr Flexibilität und Präzision bei der E-Mail-Kommunikation mit Bewerbenden.

## Vereinfachung der Konfiguration und der Änderungen in Zulassungspaketen

Die zunehmende Komplexität der Konfiguration in HISinOne-APP hat die Wartung und Aufrechterhaltung des Betriebs erschwert. Viele Hochschulen berichten, dass Änderungen an den Konfigurationen der Zulassungspakete sowie an der Zusammensetzung und Reihenfolge der Bewerbungsbestandteile und der Statusanmerkungen umständlich und zeitaufwändig sind. Als Resonanz auf dieses Feedback haben wir die Funktionalität „Zulassungspaketkonfiguration übertragen“ eingeführt. Diese Erweiterung des Zulassungspaketeditors bietet den fachlichen Administrator:innen folgende Vorteile:

- **Vereinfachung der Konfiguration**  
Ab sofort können die Administrator:innen eine Konfiguration einmal vornehmen und diese dann auf die gewünschten Zulassungspakete übertragen. Anstatt jeden Bewerbungsbestandteil und jede Statusanmerkung einzeln hinzuzufügen, spart das erheblich Zeit, insbesondere wenn dieselben Elemente in mehreren Zulassungspaketen verwendet werden.

**Zulassungspakete kopieren**

**Kopierparameter**

Hilfe

Semestertyp: Sommersemester

Semesterjahr: 2024

Von Fachsemester:

Bis Fachsemester:

Bewerbungsverfahren: Studienplatztausch

**Zulassungspaket-Auswahl**

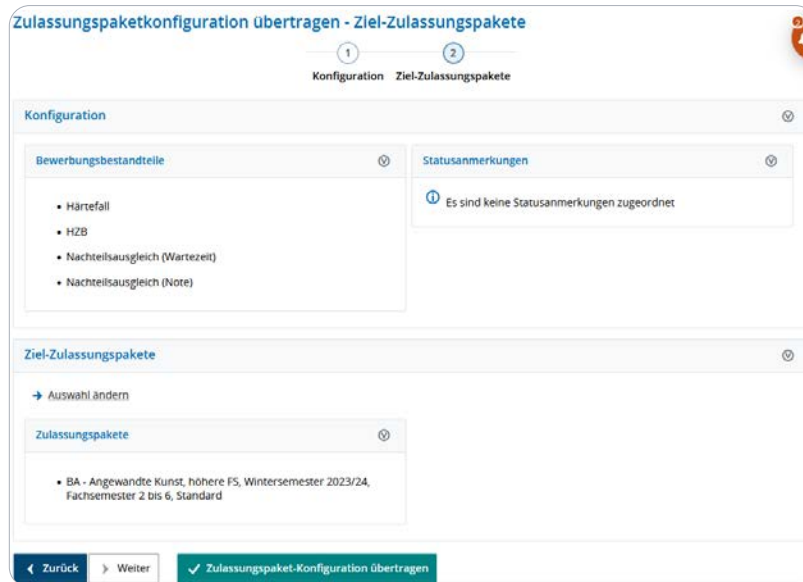
Name	Semester	Von Fachsemester	Bis Fachsemester	Bewerbungsverfahren
BA - Angewandte Kunst, 1. FS	Wintersemester 2023/24	1	1	Standard
BA - Angewandte Kunst, höhere FS	Wintersemester 2023/24	2	6	Standard

→ Auswahl ändern

Kopiervorgang starten

- Optimierte Anpassungen bei Änderungen

Die Aktualisierung von Bewerbungsbestandteilen wird wesentlich erleichtert. Statt neue Bestandteile manuell in allen Zulassungspaketen zu integrieren und alte zu entfernen, genügt es, die neue Version in einem relevanten Zulassungspaket zu aktualisieren und die Änderungen dann auf andere Zulassungspakete zu übertragen.



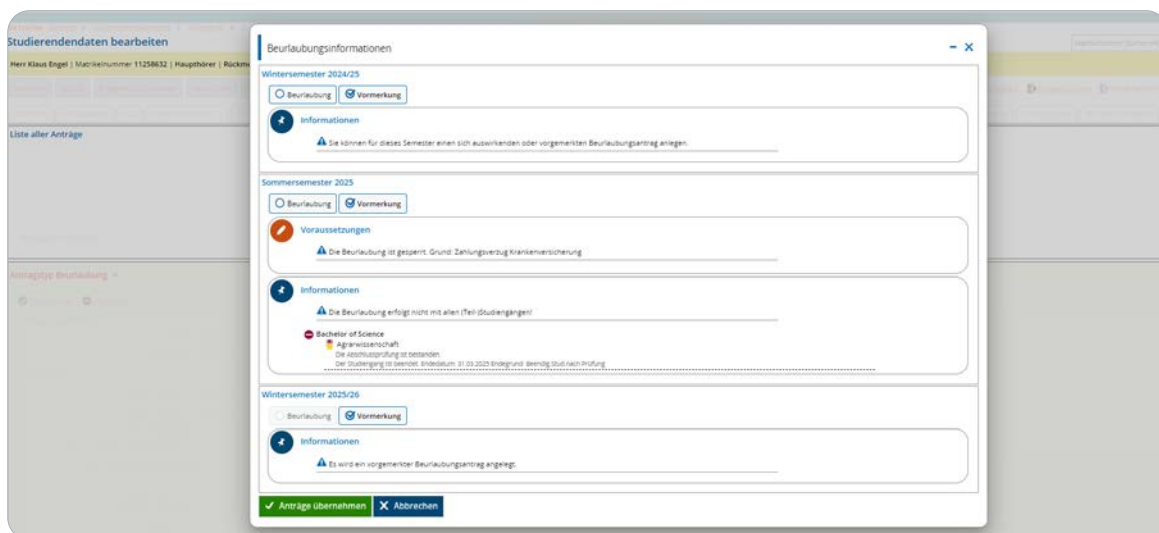


## Verbesserter Beurlaubungsprozess

Die Verwaltung von Beurlaubungsanträgen innerhalb der Sachbearbeitung wurde mit dem neuen Release konsolidiert. So wurde das Overlay überarbeitet und an das bekannte Design und Verhalten der Rückmeldung angeglichen. Diese Vereinheitlichung sorgt für ein konsistentes Benutzererlebnis und verbessert die Bedienbarkeit.

Eine einheitliche Codebasis für die verschiedenen Beurlaubungsmöglichkeiten (Link, Anträge und Beurlaubung durch vorgemerkte Anträge) ermöglicht eine verbesserte Wartung und Erweiterung der Software.

Mit diesem Release ist es möglich, über einen neuen globalen Schalter das Verhalten bei der Fachsemesterzählung im 1. Fachsemester zu steuern. Sie ist nun, wie aus dem GX-Modul SOS bekannt, individuell konfigurierbar.



## Einsicht in relevante Bewerbungs- und Bescheidaten

Sowohl für die Prüfung der Immatrikulationsvoraussetzungen als auch im weiteren Verlauf des Studiums muss auf bestimmte Informationen aus der Bewerbung zugegriffen werden, um Entscheidungen oder weitere Bearbeitungen zu ermöglichen. Darüber hinaus können auch Informationen aus dem Zulassungsbescheid oder anderen Bescheiden aus dem Studienverlauf relevant sein.

Daher sollen der Sachbearbeitung ausgewählte Daten aus der Bewerbung sowie Bescheide auch nach der Zulassung oder der Semesterbereinigung für die immatrikulierten Studierenden für die Dauer des Studiums zugänglich sein. Um die Speicherung der relevanten Bewerbungsdaten in HISinOne-STU zu ermöglichen, wurde eine neue lesende Schnittstelle in HISinOne-APP implementiert.

Welche Bewerbungsbestandteile, Nachweise und Bescheide in die Studierendenverwaltung zur Ansicht übernommen werden sollen, kann flexibel von der Fachadministration Bewerbung und Zulassung über die neue Konfigurationsfunktionalität gesteuert werden.

Die definierten Daten werden bei Beantragung der Immatrikulation durch die Bewerbenden respektive bei Übernahme von Bewerbungen in die Studierendendaten übernommen. Die Sachbearbeitung im Studierendensekretariat hat während des gesamten Student-Lifecycles auf diese Daten und Bescheide Zugriff.

**Aufbewahrte Bewerbungen anzeigen**

Frau Trude Wolf | Bewerbernummer 846 | Matrikelnummer 11278485 | Haupthörer | Ersteinschreibung zum Wintersemester 2024

Alle Dokumente ▾

Zu allen aufbewahrten Bewerbungsfächern zugehörige Dokumente (Nachweise und Bescheide) anzeigen

Allgemeine Bescheide ▾

Hinweis  
Keine fächerübergreifenden Bescheide verfügbar

Wintersemester 2024/25 - B.A. Medienmanagement - 1. FS ▾ Stand der Daten: 28.10.2024

Zum Bewerbungsfach zugehörige Dokumente (Nachweise und Bescheide) anzeigen

<b>Fachbezogene Berufsausbildung - Korrekt</b> Haben Sie eine fachbezogene Berufsausbildung? Wann haben Sie die Berufsausbildung begonnen? Nachweis: <a href="#">Zeugnis.pdf</a>	<b>Designer/in Ausbildung - Kommunikationsdesign</b> Ergebnis: <b>bestanden</b>
---	--

Aufbewahrte Bescheide zum Antragsfach: [Zulassungsbescheid](#)

## Unterstützung der neuen SEPA-Versionen 3.7

Die Änderungen der SEPA-Versionen beinhalten keine Erweiterung der Funktionen in HISinOne sondern gewährleisten eine gültige SEPA-konforme Verarbeitung der Zahlungsdateien.



Informieren Sie sich rechtzeitig bei Ihrer Bank über die dort unterstützten SEPA-Formate für die Übermittlung von SEPA-Überweisungen und SEPA-Lastschriften. Beachten Sie, dass die Versionen bis einschließlich SEPA 3.6 ab November 2026 abgekündigt werden. Das gewünschte Exportformat für SEPA im Dialog „Geldkonten bearbeiten“ muss spätestens dann auf SEPA 3.7 umgestellt werden.



Die Anforderung ist im Regelwerk des ISO 20022-Standards, welcher ein universelles Nachrichtenformat für Finanztransaktionen vorgibt, verankert. Gemäß Anlage 3 des DFÜ-Abkommens gibt es unter <https://www.ebics.de/de/datenformate/format-lifecycle> eine genaue Vorgabe der Deutschen Kreditwirtschaft, aus der hervorgeht, welche SEPA-Versionen wie lange einsetzbar sind.

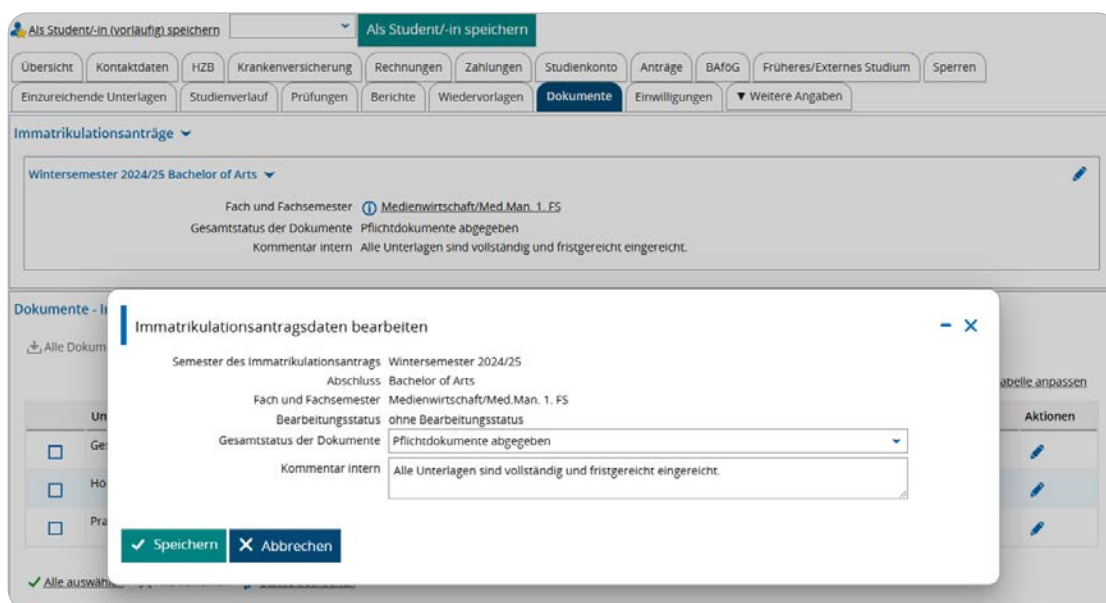
## Kennzeichnung des Gesamtstatus von Dokumenten am Immatrikulationsantrag

Mit der neuen Funktion werden Immatrikulationsanträge, bei denen alle erforderlichen Dokumente hochgeladen wurden, automatisch gekennzeichnet. Dies ermöglicht der Sachbearbeitung im Studierendenmanagement, Personen mit eingereichten Pflichtdokumenten schnell zu ermitteln, um die immatrikulationsrelevanten Daten zu prüfen.

Mithilfe der neuen Suchkriterien können Sachbearbeiter:innen gezielt nach (vorläufigen) Studierenden suchen, bei denen alle Pflichtdokumente eingereicht wurden. Zu den neuen Suchkriterien zählen der Gesamtstatus der Dokumente und das Semester des Immatrikulationsantrags.

Über den Gesamtstatus der Dokumente bekommt die Sachbearbeitung die Möglichkeit, den Bearbeitungsstatus der Dokumente eines Immatrikulationsantrags festzuhalten. Auch bei manuell oder per Webservice angelegten (vorläufigen) Studierenden kann in der Sachbearbeitung der Status von Dokumenten erfasst werden, um die Bearbeitung korrekt zu dokumentieren.

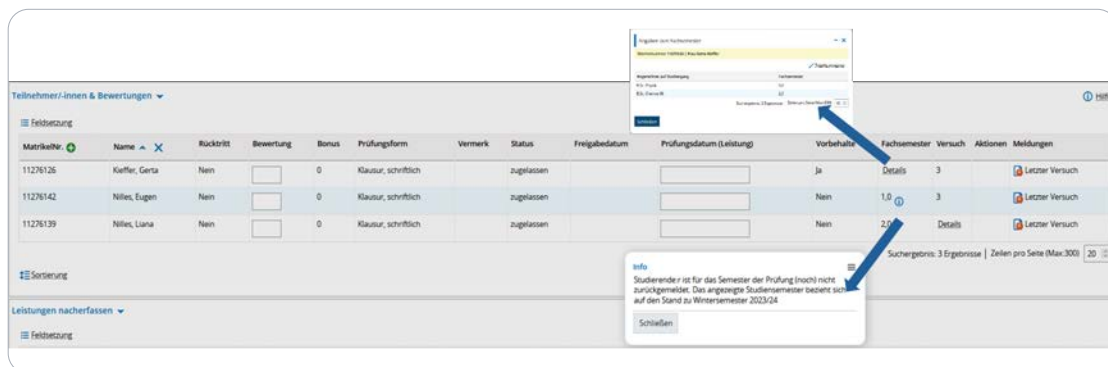
Der Status eines Immatrikulationsantrags (immatrikuliert / zurückgezogen / storniert) bleibt auch nach erfolgter Einschreibung erhalten und wird durch eine Semesterbereinigung nicht gelöscht. Dies sorgt für eine bessere Nachvollziehbarkeit. Immatrikulationsanträge, aus denen keine Immatrikulation resultiert, werden bei der Semesterbereinigung automatisch gelöscht.



## Erweiterte Anzeigen bei der Noteneingabe und Leistungsbearbeitung

Die Anzeige in den Funktionen „Noten eingeben“ und „Leistungen bearbeiten“ wurde um die Angabe der Versuchsnummer und des Studienseesters der Studierenden ergänzt. Die Anzeige dieser Daten wird jetzt durch einzelne Rechte gesteuert. Bei Mehrfachstudierenden werden diese Angaben bezogen auf die Zuordnung zu dem Studiengang, in dem die Leistung erbracht wurde, ausgewertet. Diese Anpassungen gelten auch für den Excel-Export in den jeweiligen Funktionen.

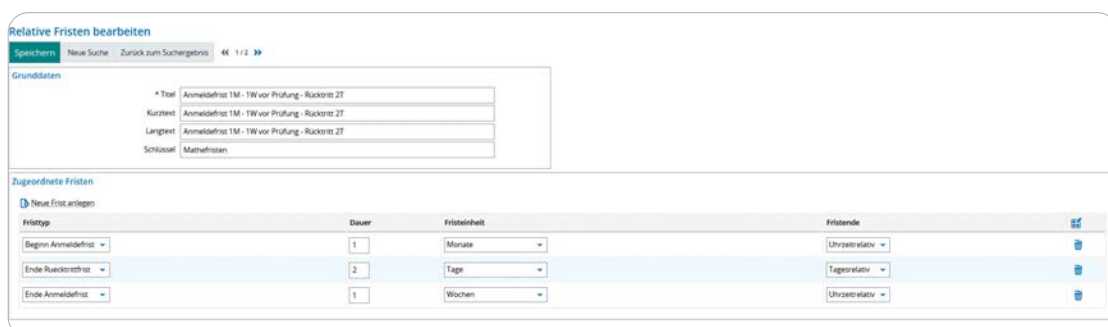
Die zusätzlich zur Verfügung gestellten Informationen decken den Informationsbedarf unterschiedlicher Anwendergruppen. Gleichzeitig sorgt die Rechte-gesteuerte Anzeige für Datenschutz-Konformität.



## Erweiterung der Konfigurierbarkeit der Berechnung von relativen Fristen

Die Berechnung von relativen Fristen wurde verfeinert. Die Fristberechnung kann nun auf Werkzeuge eingegrenzt werden. Zusätzlich ist es möglich, festzulegen, ob die Frist tagesrelativ oder uhrzeitrelativ abläuft.

Insgesamt erspart die detaillierte Steuerung der relativen Fristen für Prüfungsanmeldungen und -rücktritte eine zusätzliche manuelle Nachbereitung der Fristen bei der Prüfungsplanung.



# Datenerfassung der Evaluationen von Lehrveranstaltungen in HISinOne

Um zukünftig die Datenerfassung von Evaluationen transparent zu machen, kann in HISinOne festgehalten werden, ob eine Evaluation durchgeführt und geprüft worden ist. In Veranstaltungen und Prüfungen jeder Organisationseinheit kann der Evaluationsstatus auf einer neuen Registerkarte eingesehen werden. Ebenso ist es möglich, diese Informationen in einem Bericht zusammen zu fassen und so den manuellen Aufwand zu verringern.

Veranstaltungsbearbeitung  
Computer Vision II - Vorlesung | 11LE13V-ID113706 | Vorlesung

Zurück Neue Suche Suche ändern

Semesterwahl Sommersemester 2024 Weitere Funktionen  
Detailansicht öffnen Semesterunabhängige Veranstaltung bearbeiten Manuelle Platzverteilung Zulassungen verschieben

Semesterplanung  
Semesterunabhängige Veranstaltungen Termine & Räume Zeiträume Semestergruppen Veranstaltungsgruppen Module / Studiengänge Gekoppelte Prüfungen Tests für alle Parallelgruppen Externe Systeme Interne Notiz Links Terminplanungsregeln Dokumencie

Lehrevaluationen Fachliche Protokollierung

Neue Lehrevaluation erstellen

Es existieren noch keine Lehrevaluationen zu dieser Veranstaltung

Neue Lehrevaluation erstellen  
Computer Vision II - Vorlesung | 11LE13V-ID113706 | Vorlesung

Tabelle anpassen

Parallelgruppe*	Dozent/in*	Evaluationsstatus*	Kommentar	Datum der letzten Änderung
1 Parallelgruppe				07.10.2024

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

Speichern Abbrechen

Veranstaltungen und Prüfungen meiner Organisationseinheit

Auftrag auswählen

Status der Lehrevaluation (PDF) Prüfungen Prüfungen (Lernplan) Ergänzungsprüfungen Lehrevaluationen

Filteroption  
Suchbegriffe  
z.B. semesterunabhängige / abhängige Veranstaltungsbezeichnung, Veranstaltungsnummer, Veranstaltungstyp, Durchführender & Dozent/in  
 Ohne Evaluationsstatus ausblenden

Semesterplanung

Semesterunabhängige Veranstaltungsbezeichnung (Lern - details)	Dozent/in (durchführend)	Evaluationsstatus	Semester	Aktionen
Algebra -   B4-105-2008-40-M1-V1				
Algebraische Topologie I -   B4-105-2008-40-K1-M1-V2				
Algebraische Topologie I -   B4-105-2008-40-K1-M1-V1				
Algebraische Zahlentheorie -   B4-105-2008-40-K1-M2-V1				
Algebraische Zahlentheorie -   B4-105-2008-40-K1-M2-V2				
Algebra und Funktionen in der Sekundarstufe I -   M51-LV2				
Algorithmentheorie -   M495-V1	Prof. Dr. Euler, Karsten		Wintersemester 2024/25	
Algorithmentheorie (I, PG)				
Allgemeine Betriebswirtschaftslehre -   10140209-V1				
Allgemeine Chemie -   1010	Dr. Altmann, Anke		Wintersemester 2024/25	
Allgemeine Chemie (I, PG)				
Abes Rom - Augustus, Gellus und Nero Caesar				

## Offene Vorbehalte automatisiert abarbeiten

Offene Vorbehalte können jetzt zeitgesteuert mittels Cronjob überprüft werden. Die Überprüfung der Vorbehalte läuft automatisch und zeitgesteuert ab, sodass sich der manuelle Aufwand merklich verringert.

## Leistungsübernahme bei Wechsel von Modulversionen

Die bisherigen Funktionalitäten und Oberflächen der Leistungsübernahme werden für den Wechsel von Modulversionen adaptiert – sowohl in der Einzelbearbeitung als auch massenweise für viele Studierende. Dadurch reduziert sich der manuelle Aufwand in der Leistungsübernahme. Für die Leistungsverbuchung ist auch weiterhin u. a. relevant, welche Modulversion durch die jeweiligen Studierenden begonnen wurde. Durch einen globalen Schalter kann jetzt festgelegt werden, ab wann ein Modul als „begonnen“ gilt. Außerdem kann durch ein weiteres Merkmal an den Modulversionen gesteuert werden, ob ein Wechsel in die neuere Version verpflichtend ist.

### Aktionen

- Leistungen zusätzlich zuordnen  
Leistungen in die aktuelle Prüfungsordnung zusätzlich zuordnen (Fachwechsel)
- Leistungen umbuchen  
Leistungen der Studierenden umbuchen (Wechsel der PO-Version)
- Leistungen in neueste Modulversionen umbuchen  
Leistungsübernahme für den Wechsel in die neueste Modulversion

### Fortschritt der Leistungsübernahme

- Leistungsübernahme noch nicht gestartet

### Leistungen in neueste Modulversionen umbuchen

Übersicht

Steuerung der Leistungen

Modul	Nummer	Nachname	Vorname	Datum der Prüfung	Status	Bewertung
Wechselmodul	mie_1	Kretzer	Anna		Leistung vorhanden	

Zurück Übernahme starten

### Konfiguration Modulversionen

Wählen Sie die Elementtypen und die zugehörigen Leistungsstatus aus unter welchen eine Modulversion dieser Prüfungsordnung als begonnen gilt.

#### Elementtypen

Ausgewählte Elementtypen

Verfügbare Elementtypen

- Prüfung
- Veranstaltung
- Praktische Zeit

#### Leistungsstatus

Ausgewählte Leistungsstatus

Verfügbare Leistungsstatus

- zugelassen
- nicht bestanden
- endgültig nicht bestanden

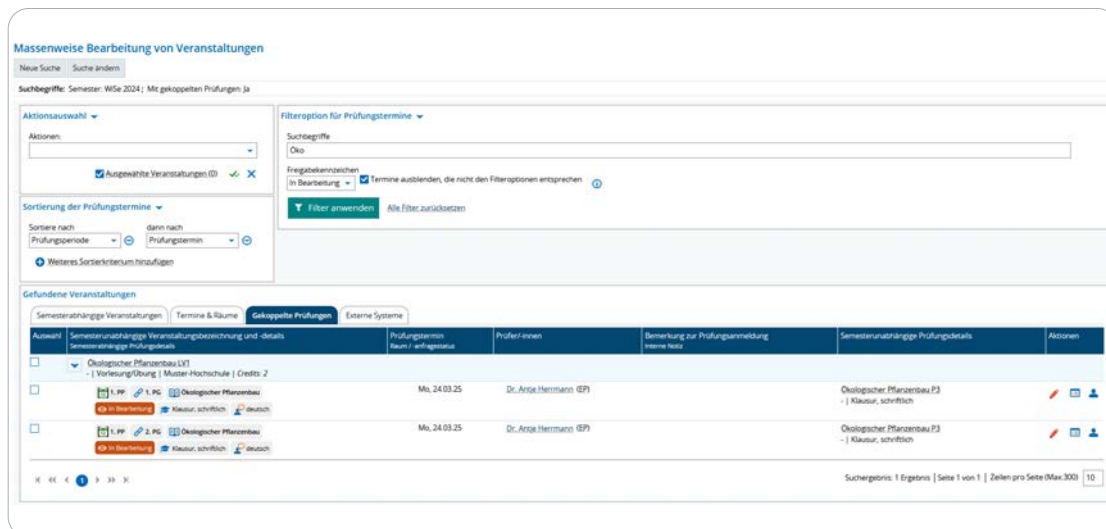
## Integration des Berichtscenters in das Vorlesungsverzeichnis

Die Möglichkeit, das Berichtscenter in das Vorlesungsverzeichnis zu integrieren, eröffnet neue Möglichkeiten, Aufträge flexibel zu konfigurieren. Die bekannten Funktionen „Vorlesungsverzeichnis bearbeiten“ und „Vorlesungsverzeichnis anzeigen“ werden nun durch das Berichtscenter ergänzt.



## Überarbeitete Massenbearbeitung von Veranstaltungen

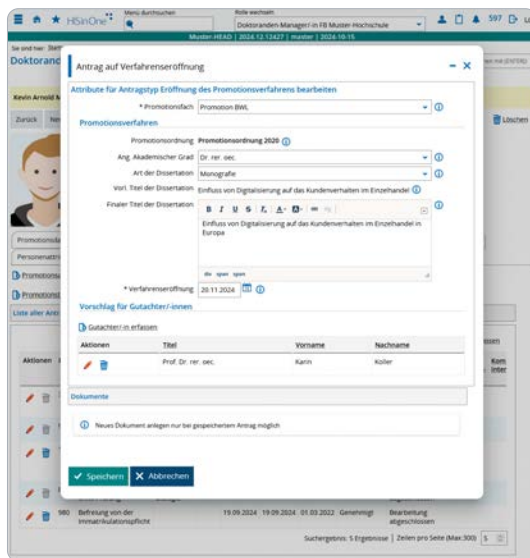
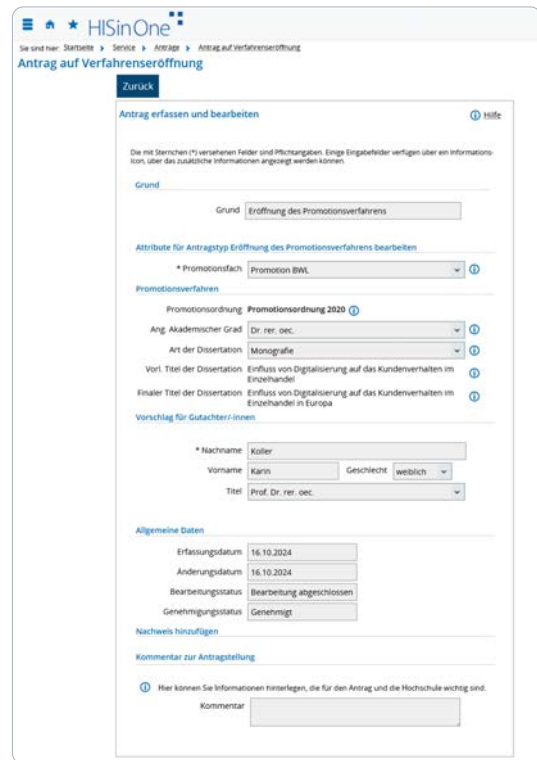
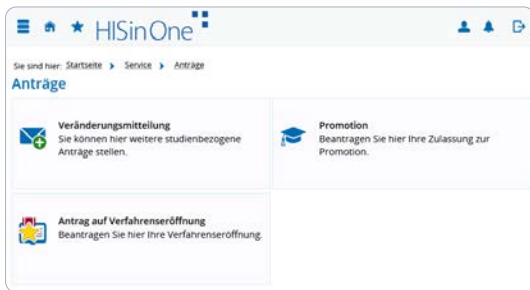
Die Usability in der Funktion „Massenweise Bearbeitung von Veranstaltungen“ wird durch die Ergänzung von Such- und Filteroptionen für das Suchergebnis verbessert. Insbesondere auf der Registerkarte „Gekoppelte Prüfungen“ wird die Anzeige mehrerer Prüfer:innen optimiert. Hinzugekommen ist außerdem eine direkte Termin-Bearbeitungsmöglichkeit für die Prüfenden.



## Online-Antrag auf Verfahrenseröffnung

Anträge sind hilfreich, um akademische und administrative Angelegenheiten zu regeln. Der Antrag auf Verfahrenseröffnung wird nun durch verschiedene Felder ergänzt. So können jetzt Informationen zu Gutachter:innen, Titel der Promotion, Angestrebter akademischer Grad, Art der Dissertation im Antrag auf Verfahrenseröffnung erfasst werden. Mit Eröffnung des Promotionsverfahrens wird durch die Doktorand:innen der Titel ihrer Dissertation bekanntgegeben. Dieser Titel wird in den Doktorandenaten hinterlegt.

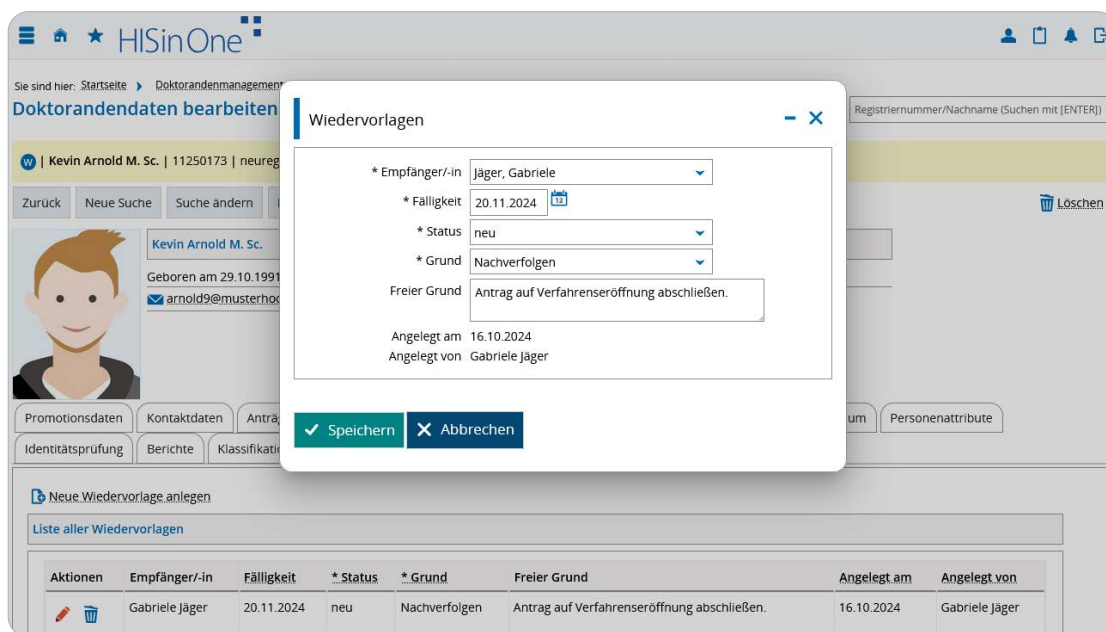
Bei einer laufenden Promotion können Doktorand:innen einen Antrag auf Verfahrenseröffnung im Self Service stellen. Analog kann die Antragsstellung auch im Management durch die Doktorandenmanager:innen erfolgen. Der Antrag kann bearbeitet, genehmigt, abgelehnt oder storniert werden. Die Promotionsordnung und die zuvor getätigten Angaben werden angezeigt.





## Wiedervorlagen für Doktoranden

Wiedervorlagen ermöglichen es, Aufgaben, Dokumente oder Informationen zu einem späteren Zeitpunkt gezielt zur Bearbeitung oder Überprüfung vorzulegen. Analog zu HISinOne-STU können in HISinOne-DOC aus dem Management heraus Wiedervorlagen (Erinnerungen) für ausgewählte Fälle erstellt werden. Je nach zugeordnetem Recht können Wiedervorlagen für sich selbst oder andere Personen im Studierenden- oder Doktorandenmanagement erstellt werden. Die Suche nach diesen erstellten Wiedervorlagen ist möglich.



## Zugriff auf betreute Promovierende durch gespeicherte Suchen

Betreuungspersonen sollen zukünftig einen aktiven Part im Zulassungsprozess von Promotionen einnehmen können. Hierfür wurde der Zugriff auf Daten der Doktorand:innen um eine weitere Berechtigungsprüfung mit dem Kriterium „selbst betreute Doktorand/-innen“ erweitert.

Damit einhergehend wurde der Promotionsantrag um die Angabe einer Zustimmung zur Betreuungsanfrage sowie Angaben zum Forschungsfeld laut KDSF der Promotion ergänzt.

Um den Zugriff auf diese Daten zu vereinfachen wurde die Funktion der gespeicherten Suchen eingeführt. Gespeicherte Suchen erlauben die Ausführung von vorkonfigurierten Suchanfragen durch bestimmte Anwender:innen. Im Zusammenhang mit der Einbindung der Betreuungspersonen in den Zulassungsprozess können spezifische prozessorientierte Arbeitslisten für den Anwendungsfall angelegt werden.

Promotionsantrag  
 Genehmigung ausstehend | Antrag in Bearbeitung  
 Erstellt: 16.10.2024 | Geändert: 16.10.2024

**Promotionsdaten & Betreuung**

\* Promotionsfach: Promotion BWL, ÖK(021) (-) (H)/Promo Ordn. 2010 (-) (P)/V/5/1  
 Titel der Promotion: Einfluss von Digitalisierung auf das Kundenverhalten im Einzelhandel  
 Akademischer Teil:   
 \* Art der Promotion: Promot. Recht, Deutschland  
 \* Art der Dissertation: Monografie

**Hochschulbezogenes Forschungsfeld hinzufügen**

Aktionen	Schlüssel	Name	Klassifikationstyp
	FKM	Finanz- und Kapitalmärkte	hochschulbezogen
	GD	Geschäftsmodelle und deren Digitalisierung	hochschulbezogen

**Forschungsfeld hinzufügen**

Aktionen	Schlüssel	Name	Klassifikationstyp
	DE7	Digitale Wirtschaft	subf

Strukturiertes Promotionsprogramm:   
 Promotionsprogramm:   
 Promotionsbezogener Auslandsaufenthalt:   
 ist mit der Promotion ein Auslandsaufenthalt verbunden?  Ja  Nein   
 Land:   
 Art des Aufenthalts:   
 Mobilitätsprogramm:

**Betreuung**   
 Betreuungsperson: Prof. Dr. Harald Hoffmann   
 Erstbetreuung:  Ja  Nein   
 Betreuungsnummer: bezu16   
 Startdatum: 16.10.2024

Sie sind hier: Startseite > Service > Gespeicherte Suchen

### Gespeicherte Suchen

**Online gestellte Promotionsanträge**  
 Liste aller Promotionsanträge, die online gestellt wurden und noch nicht bearbeitet wurden

**Anträge zur Vorlage an den Ausschuss**  
 Liste aller Promotionsanträge, die für die Vorlage an den Ausschuss gekennzeichnet wurden

**Eröffnete Promotionsverfahren**  
 Fälle mit zugelassenen Anträgen auf Eröffnung des Promotionsverfahrens

**Beantragte Befreiung von der Immatrikulationspflicht**  
 Fälle mit Anträgen zur Befreiung von der Immatrikulationspflicht

**Informationen**  
 Liste der gespeicherten Suchen

### Gespeicherte Suche bearbeiten

\* Gespeicherte Suchkonfiguration: Doktorandendaten Bearbeiten

\* Bezeichnung: Online gestellte Promotionsanträge

Beschreibung: Liste aller Promotionsanträge, die online gestellt wurden und noch

Bearbeiten-URL: /gs/serve/pages/cm/stu/doccand/searchDoctoralCandidate.xhtml

Suchmaske anzeigen    
 Ausgewählte Suchkriterien nur lesend anzeigen

## Termine und Erinnerungen in der Projektverwaltung

Um zukünftig einen noch besseren Überblick zu schaffen, können innerhalb von Projekten Termine und Fristen erfasst werden. Diese können sowohl als Einzeltermine oder als Terminserien hinterlegt werden. Ebenfalls können für die Termine Benachrichtigungen und Erinnerungen für Projektmitglieder konfiguriert werden, wie zum Beispiel für Mittelabrufe oder Zwischenberichte.

**Termine und Erinnerungen**

+ Termin hinzufügen

Art	Bezeichnung	Nächster Stichtag	Nächste Erinnerung	Aktionen
	Mittelabruf	01.10.2025	17.09.2025	
	Zwischenbericht	01.04.2025	03.03.2025	

« < 1 > »

**Alle Stichtage**

i Hier sehen Sie alle einzelnen Stichtage zur Übersicht.

Bezeichnung <span style="font-size: small;">↕</span>	Stichtag <span style="font-size: small;">↕</span>	Status <span style="font-size: small;">↕</span>
<input type="text" value="Zwischenbericht"/>	<input type="text" value="01.04.2025"/>	<input type="text" value="Offen"/>
<input type="text" value="Mittelabruf"/>	<input type="text" value="01.10.2025"/>	<input type="text" value="Offen"/>
<input type="text" value="Zwischenbericht"/>	<input type="text" value="01.10.2025"/>	<input type="text" value="Offen"/>
<input type="text" value="Zwischenbericht"/>	<input type="text" value="01.04.2026"/>	<input type="text" value="Offen"/>
<input type="text" value="Mittelabruf"/>	<input type="text" value="01.10.2024"/>	<input type="text" value="Erledigt"/>
<input type="text" value="Zwischenbericht"/>	<input type="text" value="01.10.2024"/>	<input type="text" value="Erledigt"/>

« < 1 > »

## Erweiterung der Änderungsanträge für Projekte

Nachdem bereits bei laufenden Projekten Änderungsanträge gestellt werden können, wurden diese um bedingte Kontexte ergänzt. Hierdurch können verschiedene vorkonfigurierte Antragsvarianten konfiguriert werden. Änderungsanträge können für einen bestimmten Änderungsgrund zusammengestellt werden, wie zum Beispiel Laufzeitverlängerungen oder Mittelaufstockungen. Sie können auch selbstgenehmigend sein, wenn nur unkritische Dinge geändert wurden, die allein keine Genehmigung benötigen.

### Projektanträge

i Je nach Projektstatus stehen Ihnen verschiedene Anträge zur Verfügung.

[Drittmittelanzeige anlegen](#) [Projektänderungsantrag anlegen](#)




## Löschen von Importkandidaten als Massenbearbeitungsfunktion

Werden viele Publikationen importiert, können die nicht erforderlichen Importkandidaten (zum Beispiel, weil bereits vorhanden oder mehrfach importiert) nun auch über eine Massenbearbeitungsfunktion wieder entfernt werden. Über die Importkandidatenliste können mehrere (oder alle) Publikationen ausgewählt und über einen Button gelöscht werden.

 [Alle auswählen](#)  [Auswahl aufheben](#)

 [Auswahl löschen](#)

**Gefundene Publikationen**

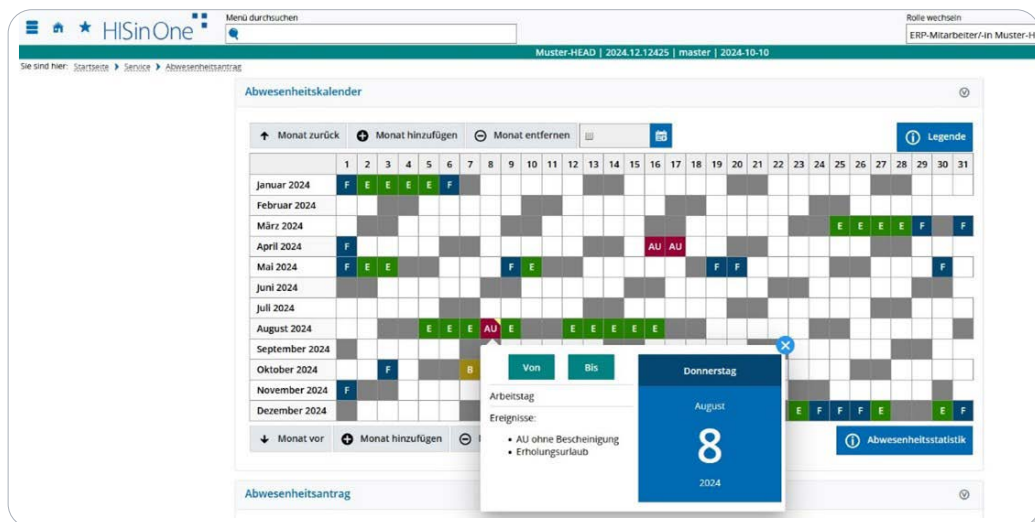
<input type="checkbox"/>	Aktionen	Titel 
<input type="checkbox"/>	   	<a href="#">Digitalisierte Gesellschaft</a>
<input type="checkbox"/>	   	<a href="#">Einsatz mobiler Endgeräte bei der Vermittlung komplexer Wissensinhalte</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	   	<a href="#">Die Entstehung von Finanzkrisen</a>
<input checked="" type="checkbox"/>	   	<a href="#">Bank lending during the euro crisis</a>

## Umstellung auf die HISinOne-Technologie

Die Umstellung der Hochschul-ERP-Module auf die HISinOne-Technologie schreitet voran. Im letzten Halbjahr wurde verstärkt an den dezentralen Modulen der Abwesenheitsverwaltung gearbeitet. Diese werden auf die HISinOne-Technologie umgestellt. Obwohl ein sinnvoller Einsatz erst möglich ist, wenn alle dezentralen Teile auf die neue Technologie umgestellt wurden, stellen wir das Modul Abwesenheitsverwaltung in der Standardauslieferung zur Verfügung. So kann die neue Version getestet und der HIS eG erste Erfahrungswerte mitgeteilt werden.

## Neue Funktionen in der Abwesenheitsverwaltung

Durch die Umstellung auf die HISinOne-Technologie bieten die dezentralen Module der Abwesenheitsverwaltung nun folgende neue Features:



### Barrierefreie und responsive Darstellung

Die Anzeige ist ab sofort barrierefrei gestaltet und wird automatisch für die Darstellung auf mobilen Endgeräten skaliert.

### Neue Kalenderfunktionen

Ein Klick auf das Kalenderfeld zeigt alle Eigenschaften und Ereignisse des Tages an. Es wird auch zwischen „Wochenende“ und „kein Arbeitstag“ unterschieden. Der Datumsbereich im Kalender ist auswählbar und kann in den Abwesenheitsantrag übernommen werden. Darüber hinaus werden nicht nur ganze Jahre dargestellt, sondern einzelne Monate können per Klick angehängt werden, was die Planung jahresübergreifender Abwesenheiten vereinfacht. In der adaptiven Legende werden nur Aspekte aufgeführt, die tatsächlich im ausgewählten Kalender enthalten sind.

### Weitere Bearbeitende

Die auswählbaren Personen werden in Abhängigkeit des gewählten Schrittes vorgeschlagen. Es werden nur Personen angezeigt, die als Folgebearbeiter des konkret gewählten Vorgangs infrage kommen.

## Abwesenheitsstatistik

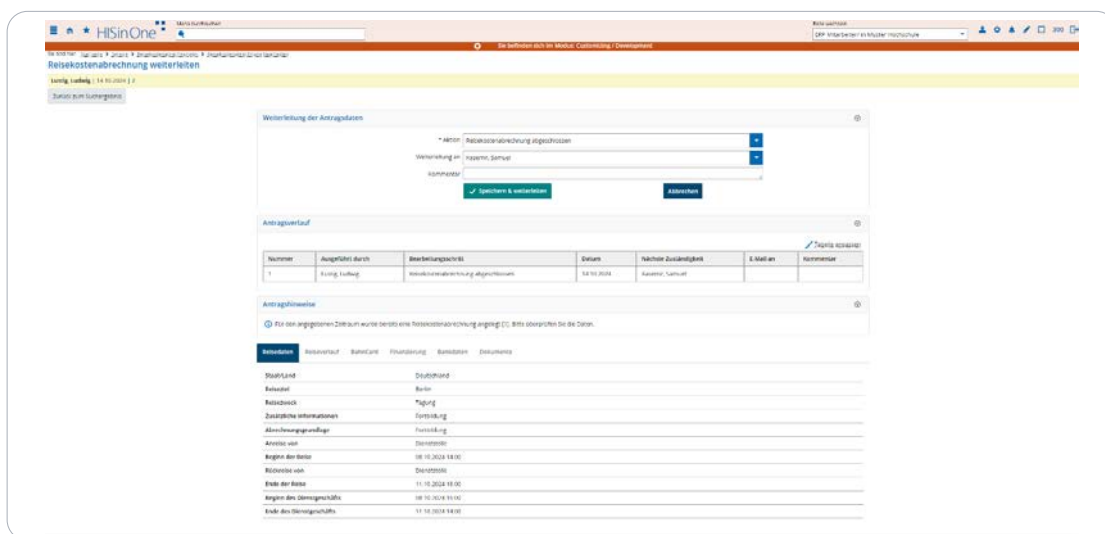
Summierte Tage je Abbuchung sind nun Bestandteil der Abwesenheitsstatistik und werden zusammen mit der bekannten Übersicht aller gültigen Urlaubsanspruchsbuchungen und deren Restansprüchen dargestellt.

## Dynamisches Formular

Das Antragsformular passt sich dynamisch der gewählten zu beantragenden Abwesenheitsart an. Wird die zu beantragende Abwesenheitsart gewechselt, ändern sich auch die Formularfelder.

## Reisekostenmanagement mit HISinOne-Technologie

Auch im Bereich Reisekostenmanagement findet eine Umstellung auf HISinOne-Technologie statt. Mit diesem Release wird die erste Version der HISinOne-Dienstreiseabrechnung ergänzt. Da der Desktopteil des Reisekostenmanagements noch an die neuen Dialoge angepasst werden muss, steht diese Version aktuell nur zum Testbetrieb zur Verfügung. Der Produktivbetrieb von Anmeldung oder Abrechnung ist daher momentan noch nicht möglich.



## Erweiterungen der Desktopanwendung

Auch die Desktopanwendungen des Hochschul-ERP werden weiterentwickelt. Im Folgenden finden Sie zwei wichtige Aspekte des Releases 2024.12.

### Geänderte Funktionalität in den Bearbeitungsdialogen

Unter Verwendung der Desktopdialoge (Bearbeitungsdialoge) des Hochschul-ERP ist es nun möglich, Feldinhalte direkt zu kopieren und weiter zu verwenden. Hierzu wurde die Darstellung der Attribute, die aktuell nicht bearbeitet werden können, von Inaktiv auf Read Only umgestellt. Im Zuge der Erweiterung der Barrierefreiheit können Texte direkt von Screenreadern erfasst und vorgelesen werden. Hierzu ist kein Wechsel in den Bearbeitungsmodus mehr notwendig.

Personalgrunddaten (pgd)

Pers.Nr 2174 Nachname Ehrmann Vorname(n) Bettina

Daten gültig  im Workflow alle Nachnamen alle Vornamen

männlich  weiblich  divers  ohne Angabe

Geburtsdatum/Sterbedatum 29.10.1983 Titel

Geburtsname Akademischer Grad (vor.)

Geburtsort Hildesheim Akademischer Grad (nach.)

### Erweiterte Mitteilungsverordnung

In der Desktopanwendung von MBS (Mittelbewirtschaftung) können nun die Daten zur erweiterten Mitteilungsverordnung erfasst werden. Dazu zählen insbesondere die zusätzlichen Merkmale bei Zahlungspartnern. Auch in den einzelnen Buchungsvorgängen können weitere Informationen wie beispielsweise Relevanz der Buchung für die ELSTER-Steuererklärung oder der Zahlgrund hinterlegt werden.

Lieferant - Zahlungspartner

ZP-Nummer ANDERS Änderungen Suchbegriff

Anrede Name Anders & Rottmann Vorname Firma akad. Grad Niederlassung Abteilung Straße Neue Str. 7 Gebüdetel Land DE Nummer 004 Staat PLZ 004 20539 Ort Hamburg

Kundenummer 34572-34 Personalnummer 345 Kennzeichnung Finanzamt Hamburg-N USt-ID DE999999999 Steuernummer/steuerl. Identifikationsnummer Kasse-ZP-Nummer

interner Z  für allgem

Relevant für  MBS  RKA  BAU

SEPA Zahlung | allg. Auslandszahlung | Ansprechpartner | Verwaltung | Warengruppe | Sa

IBAN DE89 3704 0044 0532 0130 00 BIC COBA DE FF XXX Bankleitzahl

Zusatzdaten Zahlungspartner

Hier können Sie zusätzliche ZP-Daten eingeben

Personenform Juristisch Geburtsdatum Steuernummer 123456789012 Wirtschafts-ID-Nummer steuerliche Identifikationsnummer 123456789012

OK Abbruch

### eAU – Achtung neue SVA Schnittstelle

Die ITSG GmbH (Hersteller von „dakota.ag“) hat die Schnittstelle für das Abholen der elektronischen Arbeitsunfähigkeitsbescheinigung(eAU) geändert. Ab dem 1. Januar 2025 kann die eAU ausschließlich unter Verwendung der neuen Schnittstelle abgeholt werden. Mit dem Release 2024.12 unterstützt SVA diese neue Schnittstelle.

Bitte beachten Sie, dass die Unterstützung der neuen Schnittstelle ausschließlich mit dem Release 2024.12 erfolgt.

Die Release-Informationen finden Sie auch auf unserer Website unter: [www.his.de/release](http://www.his.de/release). Detaillierte Informationen zum aktuellen Release finden Sie außerdem in den Release Notes im HIS-Wiki. Bei Fragen steht Ihnen unser Accountmanagement unter [accountmanagement@his.de](mailto:accountmanagement@his.de) gern zur Verfügung.

HIS Hochschul-Informations-System eG  
Goseriede 9  
30159 Hannover

[www.his.de](http://www.his.de)  
Telefon: +49 (0)511 1220 0

