

Abgabetool



CIS

CAMPUS INFORMATION-SYSTEM

HANDBUCH FÜR STUDIERENDE

STAND 15. DEZEMBER 2010

FH Technikum Wien

Inhaltsverzeichnis

Einleitung	i
1 Aufruf	1
1.1 Übersichtsliste der Betreuungen	1
1.1.1 Aufrufen der Terminübersicht	1
1.1.2 E-Mail an den/die Betreuer/Betreuerin	1
1.1.3 Aufruf der Anleitung	1
1.2 Terminübersicht	1
1.2.1 Termine und Dateupload	1
1.2.2 Farbcode	2
1.2.3 Zusatzdaten beim Endupload	2

Einleitung

Dieses Handbuch erläutert die Benutzung und Funktion der Bachelor- und Diplomarbeitsabgabe (kurz Abgabetool) auf der CIS-Seite der FH Technikum Wien.

Das Abgabetool dient zur Interaktion zwischen LektorInnen und Studierenden rund um die Abgabe von Projektarbeiten (Bakk- bzw Diplomarbeiten). Studierende haben die Möglichkeit, zu definierten Terminen Dokumente hochzuladen.

Lektoren können Abgabetermine (für einzelne oder mehrere Studierende) und Abgabefristen definieren und hochgeladene Dokumente betrachten und bewerten.

1 Aufruf

Der Aufruf der Studierendenoberfläche erfolgt über `cis.technikum-wien.at/Mein CIS/Bachelor- und Diplomarbeitsabgabe`.

1.1 Übersichtsliste der Betreuungen

In der Übersichtsliste (siehe Abbildung 1.1) finden sich alle Betreuungen von Bachelor- und Diplomarbeiten.



Bachelor-/Diplomarbeiten (student3 James Woods)							
Details	Sem.	Stg.	Email	Betreuer	Typ	Titel	Betreuerart
Upload	WS2010	BIB		FH-Prof. Dipl.-Ing. Gene Lektor3	Bachelor	Testarbeit	Betreuer

Abbildung 1.1: Übersichtsliste der betreuten Arbeiten

1.1.1 Aufrufen der Terminübersicht

Durch einen Klick auf *Upload* in der ersten Spalte der Übersichtsliste werden die Termindetails im unteren Teil der Seite angezeigt (Siehe Abbildung 1.2).

1.1.2 E-Mail an den/die Betreuer/Betreuerin

Durch anklicken des Briefsymbols in der vierten Spalte wird der E-Mailclient geöffnet und die Empfänger- und Absenderadresse sowie *Bachelorarbeitsbetreuung* bzw. *Diplomarbeitsbetreuung* als Betreff werden vorausgefüllt.

1.1.3 Aufruf der Anleitung

Rechts neben der Überschrift *Bachelor- /Diplomarbeitsbetreuungen* befindet sich ein blauer Icon mit einem weissen i. Durch einfaches Klicken darauf kann diese Anleitung als pdf-Datei aufgerufen werden.

1.2 Terminübersicht

1.2.1 Termine und Dateiupload

- Hier werden Zeilenweise die verschiedenen Termine (Erstentwurf, Zwischenabgabe, Endupload,...) mit einer kurzen Beschreibung angezeigt.

Abgabe Studentenbereich

Betreuer: FH-Prof. Dipl.-Ing. Gene Lektor3
 Titel: Testarbeit

Abgabetermine:

fix	Datum	Abgabetyp	Kurzbeschreibung der Abgabe	abgegeben am	Dateiupload (nur pdf)		
	01.12.2010	Zwischenabgabe	Erstentwurf			Durchsuchen...	abgeben
	10.12.2010	Zwischenabgabe	Zweitentwurf	13.12.2010		Durchsuchen...	abgeben
	16.12.2010	Zwischenabgabe	Drittentwurf	15.12.2010		Durchsuchen...	abgeben
	20.12.2010	Zwischenabgabe	Zwischenabgabe			Durchsuchen...	abgeben
	30.01.2011	Zwischenabgabe	Zwischenabgabe			Durchsuchen...	abgeben
	05.02.2011	Endupload	Endupload	15.12.2010		Durchsuchen...	abgeben
	07.02.2011	Endabgabe	Endabgabe			Durchsuchen...	abgeben

Abbildung 1.2: Übersicht der Termine

- Die Farbcodierung weist auf den Terminstatus hin (siehe Abschnitt 1.2.2)
- Klicken Sie beim jeweiligen Termin auf *Durchsuchen* um Ihre Festplatte nach der gewünschten Datei zu durchsuchen. Klicken Sie danach auf *abgeben* um die Datei wegzuschicken. Ihr/e Betreuer/in wird automatisch per E-Mail über die erfolgte Abgabe informiert. Wenn Sie erneut eine Datei hochladen, wird die bestehende Datei überschrieben.
- Die Studiengangsassistenz kann fixe Termine vergeben, erkennbar an dem roten Bullet in der Spalte *fix*. Liegt ein fixer Termin in der Vergangenheit, können Sie zu diesem nichts mehr hochladen. Soll dennoch etwas hochgeladen werden, müssen Sie bei der Studiengangsassistenz um eine Korrektur des Termins ansuchen.



Es können derzeit nur Dateien im Format PDF hochgeladen werden

1.2.2 Farbcode

- weiß: "normaler" Termin
- gelb: Termin innerhalb der nächsten 12 Tage
- rot: Termin überschritten
- grün: Abgabe erfolgt
- hellrot: Abgabe nach Termin

1.2.3 Zusatzdaten beim Endupload

Am Termin vom Typ *Endupload* erscheint nach dem Upload ein Formular (siehe Abbildung 1.3), in dem Sie dazu aufgefordert werden, zusätzliche Daten für die Publikationsdatenbank einzugeben. Diese werden ebenfalls vom Betreuer/der Betreuerin auf Vollständigkeit kontrolliert.

Abgabe Studentebereich - Zusätzliche Daten für die Abgabe

Betreuer: FH-Prof. Dipl.-Ing. Gene Lektor3
Titel: Testarbeit

Sprache der Arbeit:	German ▼	
Kontrollierte Schlagwörter:*	<input type="text"/>	SWD
Dt. Schlagwörter:	<input type="text"/>	
Engl. Schlagwörter:	<input type="text"/>	
Abstract (max. 5000 Zeichen):*	<input type="text"/>	
Abstract engl.(max. 5000 Zeichen):*	<input type="text"/>	
Seitenanzahl:*	<input type="text"/>	

* Pflichtfeld - bitte immer befüllen

Abbildung 1.3: Zusatzdaten nach dem Endupload