

Projektarbeitsabgabe
der
Fachhochschule
Technikum Wien

Anleitung
für die Assistenz

Jänner 2010

1. Aufruf

Der Aufruf der Assistenzoberfläche erfolgt im FAS über *Extras/Projektarbeitstermine*.

The screenshot shows the 'Bachelor-/Diplomarbeitabgabe - Assistenz - SeaMonkey' window. The browser address bar shows a URL from 'calva.technikum-wien.at'. The page title is 'Bachelor-/Diplomarbeitbetreuungen (Studiengang 303, Informationsmanagement und Computersicherheit)'. Below the title is a table with columns: UID, Email, Sem., Vorname, Nachname, Typ, Titel, 1.Begutachter, and 2.Begutachter. The table lists 15 supervision assignments. Below the table is a section 'Abgabe Assistenzbereich' with student information: 'Student: Martin Blauensteiner', 'Titel: Web Service Replication'. Below this is a 'Termine:' section with a table for submission dates and types. The table has columns: Datum, Abgabety, and Kurzbeschreibung der Abgabe. The dates listed are 23.12.2009, 15.01.2010, 01.04.2010, and 20.04.2010. The submission types are Abstract, Zwischeneingabe, Endupload, Endabgabe, and Abstract. The 'Kurzbeschreibung der Abgabe' column contains descriptions for each type. At the bottom right are buttons for 'speichern' and 'bestätigen'.

UID	Email	Sem.	Vorname	Nachname	Typ	Titel	1.Begutachter	2.Begutachter
k07m110	WS2008	Andreas	Behal	Diplom	Healix - Schaffung einer sicheren IT-Infrastruktur für den elektronischen Austausch von Gesundheitsdaten	Höcher-Pförrner, Ing. Franz MSc	Mense, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k08m020	WS2009	René	Androsch	Diplom	Detection and mitigation of modern attack patterns against a Web 2.0 Infrastructure	Höcher-Pförrner, Ing. Franz MSc	Mense, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k06m103	WS2007	Martin	Blauensteiner	Diplom	Web Service Replication	Höcher-Pförrner, Ing. Franz MSc	Osrael, Dipl.-Ing. Dr. Johannes	
k07m125	WS2008	Peter	Bracht	Diplom	OS Hardening unter Windows 2003 Server	Handl, Ing. Thomas	Mense, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k08m121	WS2007	René	Chytil	Diplom	Linux Firewall Appliance auf einem WLAN-Router	Unterhoffer, Dipl.-Ing. (FH) Mag. Alexander	Nimmervoll, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k08m032	WS2009	Stefan	Derkits	Diplom	Untersuchung und Erstellung eines Filter- und Aggregationsverfahrens von IDS-Tools	Höcher-Pförrner, Ing. Franz MSc	Fidi, Helmut MSc	
k08m017	WS2009	Erwin	Eichinger	Diplom	IT-Forensik-Datenträger- bzw. Filesystemanalyse respektive Logfileanalyse/Praktiken/Evaluierung aktueller Tools und rechtliche Aspekte	Paminger, Ing. Dipl.-Ing. (FH) Christian	Nimmervoll, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k08m044	WS2009	Matthias	Eisner	Diplom	Sicherheitsprobleme in virtuellen Umgebungen	Zeithofer, Dipl.-Ing. Thomas	Seyfried, Dipl.-Ing. Thomas	
k08m001	WS2009	Christian	Freimüller	Diplom	Verwaltung von Terminologien in der Medizin mittels Terminologieserver angelehnt an die HL7 Common Terminology Services (CTS)	Wahl, FH-Prof. Dipl.-Ing. Harald	Mense, FH-Prof. Dipl.-Ing. Alexander	
k08m002	WS2009	Bernhard	Fronhofer	Diplom	Webbasierte Kommunikation und deren technische und soziale Auswirkung auf Unternehmen und Gesellschaft	Witthalm, Dr. phil. Josef	Markl, FH-Prof. Dipl.-Ing. Dr. Erich	
k08m050	WS2009	Werner	Frühwirth	Diplom	Integration eines Informationssicherheitsmanagementsystems unter besonderer Berücksichtigung des Umwelt- und Qualitätsmanagementsystems	Höcher-Pförrner, Ing. Franz MSc	Kaltenbrunner, D.I. Willibald	
k08m003	WS2009	Jasmine	Fürst	Diplom	Darstellung und Optimierung von Testmanagement und Testprozessen am Beispiel des Referats Büroautomation im Bundesministerium für Landesverteidigung	Wahl, FH-Prof. Dipl.-Ing. Harald	Kaufmann, Dipl.-Ing. (FH) Mag. Christian	

Abgabe Assistenzbereich

Student: Martin Blauensteiner
Titel: Web Service Replication

Termine:

fix	Datum	Abgabety	Kurzbeschreibung der Abgabe	abgegeben am
<input type="checkbox"/>	23.12.2009	Abstract	Abgabe des Abstracts	22.12.2009
<input type="checkbox"/>	15.01.2010	Zwischeneingabe	Abgabe eines Strukturplans	
<input checked="" type="checkbox"/>	01.04.2010	Endupload	Letzter Upload der Diplomarbeit	
<input checked="" type="checkbox"/>	20.04.2010	Endabgabe	Abgabe der gebundenen DA	
<input type="checkbox"/>		Abstract		

speichern bestätigen

Abbildung 1: Assistenzoberfläche der Projektabgabe

2. Übersichtsliste der Betreuungen

In der Übersichtsliste (siehe Abbildung 1 oben) finden sich alle Betreuungen von Bachelor- und Diplomarbeiten (im FAS unter Projektarbeit als Überbegriff zusammengefasst, daher der Name Projektarbeitsabgabe), deren Autorin oder Autor noch aktiv sind.

3. Aufrufen der Terminübersicht

Durch Anklicken der UID der Studentin/des Studenten in der zweiten Spalte der Übersichtsliste werden die Termindetails im unteren Teil der Seite angezeigt (Siehe Abbildung 1 unten).

4. E-Mail an einzelne Studierende

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

5. E-Mail an mehrere Studierende

Um ein E-Mail an mehrere Studierende zu versenden, müssen zuerst die Studierenden durch Anklicken der Checkbox in der **ersten Spalte** markiert werden. Ein Klick auf den Button *E-Mail Studierende* öffnet den E-Mail-Client vorausgefüllt mit den E-Mailadressen der Auswahl.

6. E-Mail an mehrere Begutachterinnen und Begutachter

Um ein E-Mail an mehrere Begutachterinnen und Begutachter zu versenden, müssen diese durch Anklicken der Checkboxes 1 für den 1.Begutachter(in) und 2 für 2. Begutachter(in), die sich **zwischen** den Spalten **1. Begutachter(in)** und **2. Begutachter(in)** befinden, markiert werden. Ein Klick auf den Button *E-Mail Begutachter(innen)* öffnet den E-Mail-Client vorausgefüllt mit den E-Mailadressen der Auswahl.

7. Termine für mehrere Studentinnen und Studenten ansetzen

Es gibt auch die Möglichkeit, für mehrere Studentinnen und Studenten Termine zu setzen. Dazu müssen zuerst die betreffenden Zeilen durch Anklicken der Checkbox in der ersten Spalte markiert werden. Danach öffnet ein Klick auf den Button *Terminserie anlegen* eine Eingabemaske im unteren Teil des Browserfensters. Hier wird dann ein Termin in die bis auf den Abgabetyt leere Zeile eingegeben. Der korrekte Abgabetyt muß ausgewählt werden. Danach kann durch Drücken der Taste + eine weitere Zeile für einen neuen Termin erzeugt oder durch Drücken auf *speichern* die bereits eingegebenen Termine für alle zuvor markierten Betreuungen gespeichert werden.

Die drei Button *Terminserie anlegen*, *E-Mail Studierende* und *E-Mail Begutachter(innen)* befinden sich am unteren Ende der Liste der Betreuungen.

8. 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.

9. Terminübericht

9.1.1. Termineingabe und – bearbeitung

- Termineingabe: Die unterste Zeile der Liste ist bis auf das Auswahlfeld *Abgabetyt* leer und für die Eingabe eines neuen Termins vorgesehen. Geben Sie ein Datum ein, wählen Sie den Abgabetyt aus und geben Sie eine kurze Beschreibung der Abgabe ein. Abschließend wird mit einem Klick auf den Button *speichern* der Termin eingetragen.
- Terminänderung: Termineinträge können geändert werden, indem Sie die Daten der betreffenden Zeile ändern und anschließend *speichern* drücken.
- Termin löschen: Termin können durch Klicken auf die Taste *löschen* gelöscht werden. Ist bereits eine Abgabe erfolgt, kann ein Termin nicht mehr gelöscht werden.

Über alle drei Aktionen wird die Studentin/der Student und die Erstbegutachterin/der Erstbegutachter per Mail informiert.

- Die Assistenz kann fixe Termine vergeben, erkennbar an dem roten Bullet unter *fix*. Liegt ein Termin in der Vergangenheit, kann die Studentin/der Student zu diesem nichts mehr hochladen. Soll dennoch etwas hochgeladen werden, muß die Studentin/der Student bei der Studiengangsassistenz um eine Korrektur des Termins ansuchen.


Hinweis: Es können nur selbst angelegte Termine geändert und gelöscht werden.

9.1.2. Farbcode

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

9.1.3. Download der Abgabe und Ansicht der Zusatzdaten

Durch Klicken auf das Symbol  wird ein Dialogfenster zum Speichern oder Betrachten der Abgabe dieses Termins geöffnet.

Bei der Endabgabe müssen von der Studentin/dem Studenten zusätzlich Daten für die Publikationsdatenbank eingegeben werden. Diese sollten mittels Symbol  vor der Benotung von der Erstbetreuerin/vom Erstbetreuer überprüft werden.

10. Studentenansicht

Sie können sich die Abgaben aus der Sicht eines Studenten ansehen. Klicken Sie dazu in der Übersichtsliste auf einen der Studenten. Im unteren Teil des Fenster wird nun rechts der Button Studentenansicht angezeigt. Die Ansicht des Studenten wird hier in einem neuen Fenster geöffnet. Falls Sie ein Fenster zur Passworteingabe erhalten, tragen Sie hier bitte Ihr eigenes Passwort und ihren eigenen Benutzernamen ein.