

**Bundes-
weite
SuperX
Tagung
22.9.2015**



1 Tagungsprogramm.....	3
2 Neuigkeiten zu SuperX.....	4
2.1 SuperX Historie.....	4
2.2 Neuigkeiten.....	4
2.3 "Studienerfolg sehen".....	5
3 Schnittstellen	7
3.1 MACH Finanzen.....	7
3.2 SAP Finanzen	8
3.2.1 SAP-Budget nach Finanzstelle.....	8
3.2.1.1 Die Maske.....	8
3.2.1.2 Auswahl Finanzstelle	9
3.2.1.3 Auswahl Haushaltsprogramm.....	10
3.2.1.4 Netto oder Brutto? / statische Finanzpositionen.....	12
3.2.1.5 Ergebnisdarstellung.....	12
3.2.1.6 Durchklicken zu Einzelbuchungen.....	13
3.2.1.7 Details nach Finanzposition.....	14
4 Werkzeuge im Kernmodul	15
5 Auswertungen.....	16
5.1 Modul BI-Lehre.....	16
5.2 Management Komponente.....	18
5.2.1 Management-Bericht Beispiel.....	19
5.2.2 Einen eigenen Management Bericht erstellen und Kennzahlen erstellen/bearbeiten.....	19
5.2.2.1 Management Bericht erstellen.....	19
5.2.2.2 Die Kennzahlen.....	20
5.2.2.2.1 Eine Kennzahl bearbeiten.....	20
5.2.2.2.2 Eine Kennzahl kopieren oder erstellen.....	22
5.2.2.2.3 Eine Kennzahl für die Manuelle Schnittstelle erstellen.....	23

1 Tagungsprogramm

Dienstag, 22.09.2015

10:00 - 10:15 Uhr	Begrüßung (Martin Neuheuser, IuK NRW)
10:15 - 10:45 Uhr	Keynote (Herbert Röbbke, IuK BaWue)
10:45 - 11:00 Uhr	Überblick SuperX Neuerungen 2015 (Daniel Quathamer, MemText)
11:00 - 12:30 Uhr	Themenbereich 1 - Schnittstellen
11:00 - 11:45 Uhr	SAP Anbindung und Auswertungen (Meikel Bisping, MemText)
11:45 - 12:30 Uhr	SAP Anbindung und Auswertungen (Christoph Litz, Uni Freiburg)
12:30 - 13:30 Uhr	Mittagspause
13:30 - 14:15 Uhr	Themenbereich 2 - Werkzeuge im Kernmodul (Daniel Quathamer, MemText)
14:15 - 16:00 Uhr	Themenbereich 3 - Auswertungen
14:15 - 15:00 Uhr	Modul BIL (Niki Schmitt, Uni Freiburg)
15:00 - 16:00 Uhr	Managementübersicht (Andre Knieschewski, Daniel Quathamer, MemText)

2 Neuigkeiten zu SuperX

2.1 SuperX Historie

http://www.superx-projekt.de/f_GeschichtevonSuperX.htm

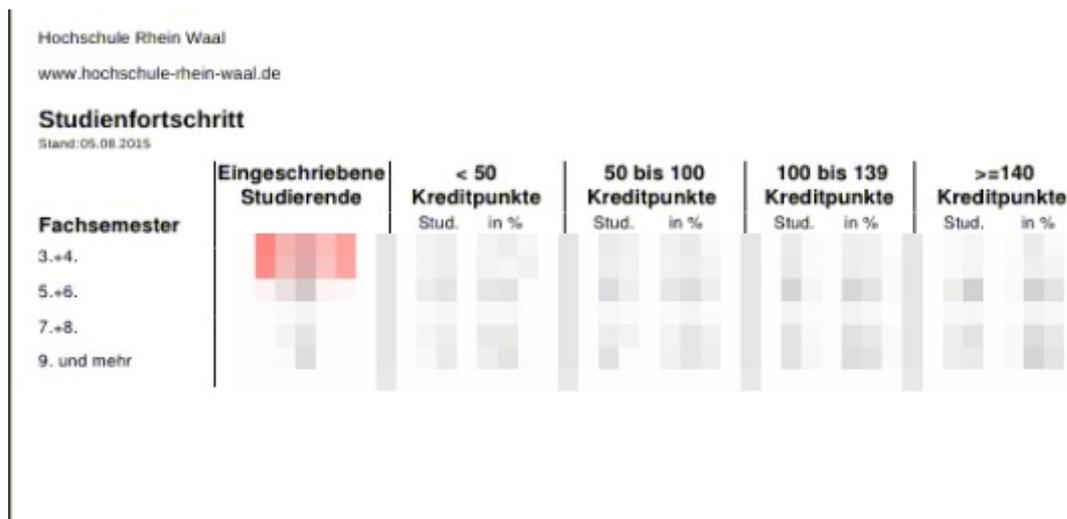
1994	Unix-Anwendung
1995-2000	Windows Anwendung
2001	SuperX als Java Applet (Rainer Behr, Uni Karlsruhe, Memtext)
1.4.2001- 31.3.2003	SuperX Projekt Uni Duisburg und Lenkungsgruppe NRW
2003	Modularisierung von SuperX (Kernmodul, SOS Modul etc.)
2003	SuperX goes Postgres
2001-2003	OLAP Prototyp mit MIS Alea (Diplomarbeit Silke Heimlicher)
2004	XML-Frontend
2004	Joolap Release
2004	HTML- und WAP Client (Praktikumsarbeit Thomas Levermann)
2005	SuperX Baden-Württemberg Landesprojekt: Module SOS, FIN, SVA, COB, KENN
2007	Ajax Client (Projekt mit IuK NRW)
2007	GANG Modul erstellt
2009	HISinOne 2.0 Release
2011	Kernmodul 4.1 mit JasperReports
2014	Modul Managementübersicht (Projekt mit HFT Stuttgart, Vorläufer waren sog. "Dekansberichte" UDE)

2.2 Neuigkeiten

- Kernmodul 4.5
- Hochschulerfolgsbericht Sachsen
- Saiku und Management-Bericht
- SAP und MACH

2.3 "Studienerfolg sehen"

Von Bernward-Karl Junge



3 Schnittstellen

3.1 CO Studierende

Universität zu Köln



Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Studierende, Prüfungen](#) > [Studierende](#) > [02 - nach Studiengängen](#) > [\(02\) Studierende und StudienanfängerInnen nach Studiengängen/Bericht erstellen](#) > Datensätze/(02) Studierende und StudienanfängerInnen nach Studiengängen

Bericht entwerfen: [Leerer Bericht](#)

(02) Studierende und StudienanfängerInnen nach Studiengängen

Köpfe oder Fälle?: Köpfe; Stichtag: Aktuelle Zahlen; Semester: WiSe 2015/2016; Ausgabe Fach/Studiengang: nach Fakultät; Hörerstatus: (1) alle; User: admin Stand: 01.09.2015

Erster Studiengang, erstes Fach

Ebene	Art der Ebene	Studiengang	Gesamtzahl	1. FS gesamt	1. FS in %	1. HS gesamt	1. HS in %	Gesamt Frauen	Frauen in %	1. FS Frauen	1. FS Frauen in %	1. HS Frauen	1. HS Frauen in %
1	Alle	Alle Fakultäten	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	01-WiSo.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	02-ReWi.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	03-Med.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	04-Phil.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	05-MathNat.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	06-Hum.-Fak.	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████
2	Fachbereich	Nicht zugeordnet	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████	██████

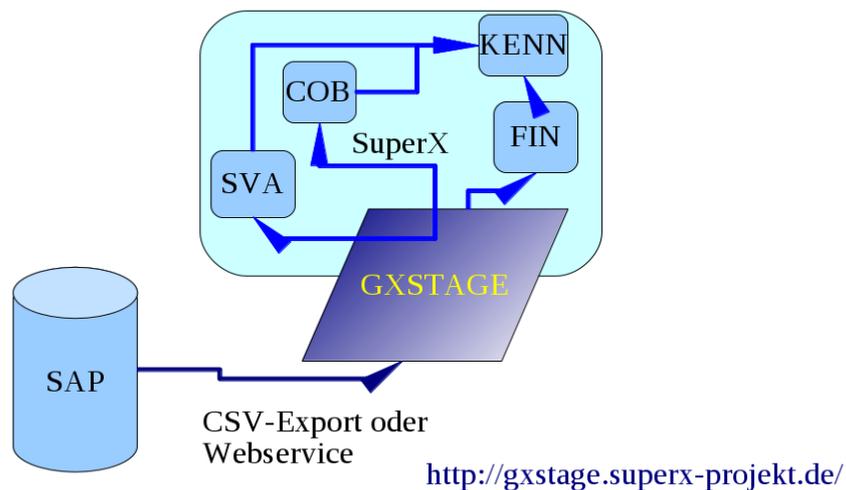
[Erläuterung](#)

3.3 SAP Finanzen

Von Meikel Bisping



Modul GXSTAGE



sowie:

<http://sap.superx-projekt.de/>

Beispielvideos

Benutzerhandbuch

Adminhandbuch

3.3.1 SAP-Budget nach Finanzstelle

Dieser Bericht ist für die meisten Fälle geeignet. Daneben gibt es noch den Bericht „Budget nach HHProgramm“, Finanzpositionsbericht und einen Buchungsbericht.

3.3.1.1 Die Maske

Nach dem Anklicken des Berichts im Menü erscheint folgende Maske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr

Details zu Budgetarten

* Finanzstelle

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

* Brutto oder Netto

3.3.1.2 Auswahl Finanzstelle

Als Nächstes wählen Sie eine Finanzstelle aus, dies ist bei diesem Bericht obligatorisch. Klicken Sie auf den Button Finanzstelle, es erscheint ein Auswahldialog:

Auswahl Finanzstelle

Sicht: reguläre Sicht

Stand: 24.08.2015

[-] root-Hochschule (Auswahl)

[-] 8056003000-HsKA allg. (Auswahl)

[-] 8056300001-HsKA (L)

Wählen Sie die gewünschte Finanzstelle. Wenn Sie für mehrere Finanzstellen die Berechtigung haben, können Sie eine oder mehrere Finanzstellen auswählen.

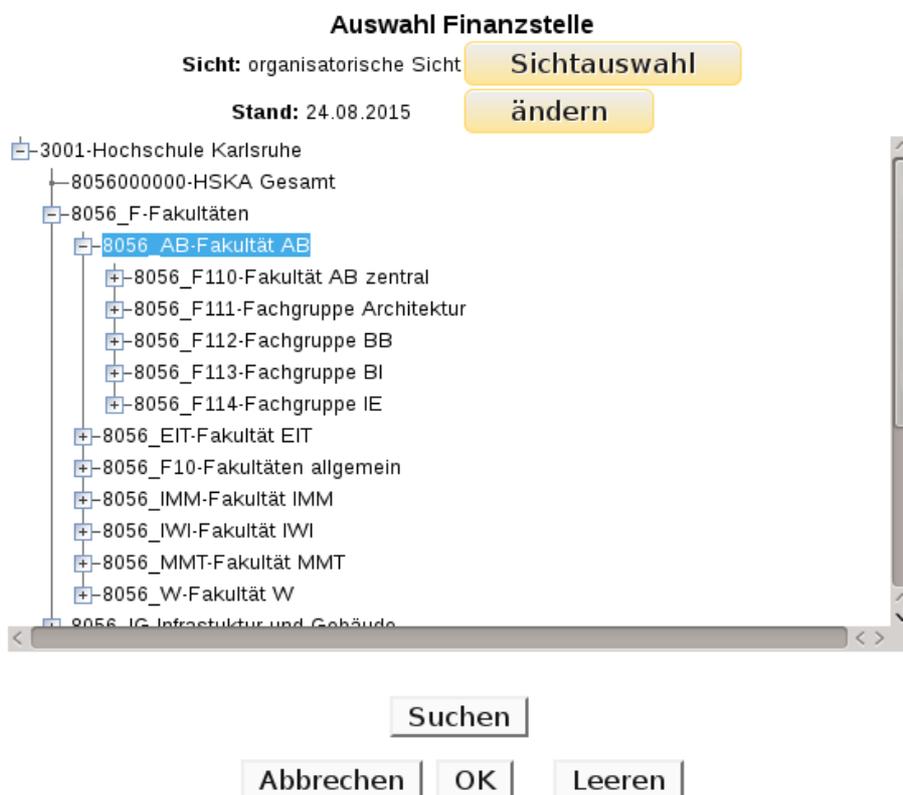
Der Hinweis „(Auswahl)“ hinter der Bezeichnung wie im Beispiel nach Hochschule und HsKA Allg. bedeutet, dass Sie nicht für die komplette Finanzstelle einschließlich untergeordneter die Berechtigung haben, sondern eben nur für eine Auswahl.

Wenn Sie die Berechtigung für mehrere Finanzstellen haben, könnte es interessant sein, die „organisatorisch Sicht“ auf Finanzstellen zu nutzen. Klicken Sie dazu auf den Button „Sichtauswahl“.

Es öffnet sich ein Dialog, in dem Sie die „organisatorische Sicht“ auswählen und OK anklicken.



Danach öffnen sich diese Sicht und Sie haben die Möglichkeit, z.B. eine Fakultät auszuwählen.



Das war die Auswahl der Finanzstelle.

3.3.1.3 Auswahl Haushaltsprogramm

Noch mal die Auswahlmaske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr

Details zu Budgetarten

* Finanzstelle

Haushaltsprog./Innenauftrag

HHProg. KurzID

Fonds

* Brutto oder Netto

Als Nächstes gilt es festzulegen, welche Haushaltsprogramme/Innenaufträge berücksichtigt werden sollen. Standardmäßig ist das Dummy-Haushaltsprogramm (9999) vorausgewählt, so dass Sie nur Kontostände sehen, die direkt die Finanzstelle betreffen, nicht die von weiteren Haushaltsprogrammen.

Sie können den Button „Haushaltsprog./Innenauftrag“ anklicken. Es öffnet sich ein Dialog.

Auswahl Haushaltsprog./Innenauftrag

80562000027702-3D - Drucker Fak. AB
 80562000000601-AB Mathilde-Plank-Programm
9999-dummy
 80562000027703-Fak. A Künstl. Himmel
 80562000028301-SG Architektur Spenden
 80562000034101-Simulations- u. Lernplattform Architekt.

Sie können einen oder mehrere Werte auswählen (Hinweis)

Wenn Sie im Feld vorher bestimmte Finanzstellen ausgewählt haben, werden bei diesem Button nur die HHProgramme angezeigt, die für die gewählten Finanzstellen relevant sind.

Falls Sie andere Haushaltsprogramme sehen möchten, müssen Sie ggfs. einmal den Button „Finanzstelle“ anklicken und dann auf „Leeren“.

Wenn Sie die Gesamt-Kontostände für die Finanzstellen sehen möchten, klicken Sie auf den Button „Leeren“ - dann wird nicht mehr auf das Dummy-Haushaltsprogramm eingeschränkt. Alternativ können Sie ein oder mehrere Haushaltsprogramme auswählen, für die Sie die den Gesamtkontostand sehen möchten. Bitte beachten Sie, dass dieser Bericht dann nur die Ge-

samtwerte auf der Finanzstelle für die gewählten Haushaltsprogramme anzeigt. Wenn Sie Details zu den einzelnen Haushaltsprogrammen benötigen, können Sie statt dessen den Bericht „SAP Budget nach HHProg“ benutzen.

Noch mal die Maske:

SAP Budget nach Finanzstelle

* Jahr 2015

Details zu Budgetarten nein

* Finanzstelle 8056300001-HsKA (L)

Haushaltsprog./Innenauftrag 9999-dummy

HHProg. KurzID

Fonds nichts gewählt

* Brutto oder Netto Netto

Abschicken
Zurücksetzen

Wenn an Ihrer Hochschule mit Kurz-IDs für Haushaltsprogramme arbeiten, können Sie beim Button Haushaltsprog./Innenauftrag auf „Leeren“ Klicken und dann direkt die KurzID des gewünschten Haushaltsprogramms eingeben.

3.3.1.4 Netto oder Brutto? / statische Finanzpositionen

Schließlich wählen Sie noch, ob Sie Netto oder Brutto Beträge sehen möchten.

Normale Anwender sehen keine Buchungen auf sogenannten statistischen Finanzpositionen (z.B. Abschreibungen). Für Experten kann ein entsprechender Auswahlmenüpunkt jedoch eingeblendet werden.

3.3.1.5 Ergebnisdarstellung

Die Ergebnisdarstellung sieht so aus:

Export: [Druckversion](#) [XML](#) [PDF](#) [XLS](#) [CSV](#) [Export als JasperReport-Template](#)

Sie sind hier: [Abfragen](#) > [Kaufmänn.Auswertungen](#) > [SAP Budget nach Finanzstelle/Bericht erstellen](#) > Datensätze/SAP Budget nach Finanzstelle

Bericht entwerfen: Leerer Bericht

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: nein ; Finanzstelle: (reguläre Sicht - Stand:24.08.2015) ; Haushalts

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056152013		9.959,70	0,00	0,00	-13.250,13	-3.290,43	-3.290,43	

Man sieht auf einen Blick, dass auf der Finanzstelle ein Budget von 9.969,70 Euro eingestellt wurde. Einnahmen und Mittelbindungen wurden nicht gebucht. Es gab Ausgaben von 13.250,13 Euro. Verfügbar sind noch -3290,43. Falls Mittelbindungen gebucht wurden unterscheidet sich natürlich das Verfügbar ohne Mittelbindungen von der Verfügbar-Spalte. Alles hier im Beispiel sind natürlich fiktive Zahlen.

3.3.1.6 Durchklicken zu Einzelbuchungen

Die blau dargestellten Zahlen in der Ergebnistabelle kann man anklicken, um sich die Einzelbuchungen zu diesen Werten anzeigen zu lassen. Klickt man z.B. auf die -13250,13 bei Ausgaben, erscheint folgende Darstellung in einem neuen Fenster:

SAP Buchungsbericht														
Jahr: 2015 ; Buchungsart: Ausgaben(netto) ; Finanzstelle: 8056152013 ; (regulÄre Sicht - Stand 24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Sortierung nach: Buchungsdatum ; User: memtext Stand: 13.08.2015														
Datensatz 1 - 30 von insgesamt 147 Sätzen														
Finanzstelle/Nr	Finanzstelle	Haushaltsprog./Innenauftrag/Nr	Haushaltsprog./Innenauftrag	Fonds/Nr	Fonds	FIPos	FIPos-Name	Z.partner	Z.partnername	Werttyp/Budgetart	Buchungsdatum	Betrag	Belegnummer	Buchungstext
8056152013	9999		dummy	80561101	QS-Mittel	64015000	AG SV betr. Stud./Wissen.			54-Rechnungen	31.07.2015	-328,00	0010014940	
8056152013	9999		dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte			57-Zahlungen	31.07.2015	-1.161,49	0010014940	
8056152013	9999		dummy	80561101	QS-Mittel	65700200	Stud. Hilfskräfte			54-Rechnungen	31.07.2015	1.161,49	0010014940	

Es wird noch mal die gewählte Finanzstellen,Haushaltsprogramm, Finanzposition, ggfs. Zahlungspartner (Kreditor/Debitor), der Werttyp, Buchungsdatum, Betrag, Belegnummer und Buchungstext dargestellt.

Standardmäßig werden bei der Darstellung von Ausgaben die Werttypen inkl. Rechnungen und Zahlungen dargestellt, wenn Sie nur die Zahlungen sehen möchten, klicken Sie auf den kleinen rot umrandeten Zurück-zur-Maske-Button:

The screenshot shows the SAP Buchungsbericht interface. At the top, there is a navigation bar with several icons. A red arrow points to the 'Zurück-zur-Maske' button (a small square with a left-pointing arrow). Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail: 'Sie sind hier: Abfragen > Kaufmänn.Auswertungen > SAP Buchungsbericht/Bericht erstellen > Datensätze/SAP Buchungsbericht'. Below the breadcrumb trail, there is a dropdown menu for 'Bericht entwerfen:' with the option 'Leerer Bericht' selected. The main title 'SAP Buchungsbericht' is displayed in large, bold letters.

Sie kommen dann von der Ergebnistabelle zur Buchungsberichtsmaske mit den aktuellen Einstellungen.

The screenshot shows the SAP Buchungsbericht mask. The main title 'SAP Buchungsbericht' is at the top. Below the title, there are several input fields and dropdown menus. The 'Jahr' field is set to '2015'. The 'Periode' field is empty. The 'Buchungsart' field is set to 'Ausgaben(netto)'. The 'Werttyp/Budgetart' field is set to '57-Zahlungen'. There is a 'Werttyp/Budgetart' button next to the field.

Klicken Sie auf den Button „Werttyp/Budgetart“ und wählen 57-Zahlungen aus. Wenn Sie dann unten auf „Abschicken“ klicken, erscheinen nur die Zahlungen zu den aktuell ausgewählten Parametern.

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A... (organisatorische Sicht)
 Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97		→	
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	

3.3.1.7 Details nach Finanzposition

In den einzelnen Zeilen der Kontodarstellung gibt es eine Spalte „Details Fipos“

SAP Budget nach Finanzstelle

Jahr: 2015 ; Details zu Budgetarten: **nein** ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L, 8056121002-A... (organisatorische Sicht)
 Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzstelleNr	Finanzstelle	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben	Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar	Details Fipos
1	8056121001	Automatisierungstechnik L		0,00	0,00	-168.098,97		→	
1	8056121002	Automatisierungstechnik F		0,00	0,00	-18,10			
1		Summe	0,00	0,00	0,00	-168.117,07	-168.117,07	-168.117,07	

Hier als letzte Spalte zu sehen.

Wenn Sie für die erste Zeile, die Automatisierungstechnik L, Details pro Finanzposition sehen möchten, klicken Sie auf das gelbe Symbol in der ersten Zeile.

Es öffnet sich ein neues Fenster:

SAP Finanzpositionsbericht

Jahr: 2015 ; Finanzstelle: 8056121001-Automatisierungstechnik L (organisatorische Sicht - Stand: 24.08.2015) ; Haushaltsprog./Innenauftrag: 9999-dummy ; Brutto oder Netto: **Netto** ; User: memtext Stand: 13.08.2015

Gliederung	FinanzpositionsNr	Finanzposition	Budget	Einnahmen	Mittelbindung	Ausgaben												Verfügbar o.Mittelb.	Verfügbar
						Januar	Februar	März	April	Mai	Juni	Juli	August	gesamt					
1	root	alle		0,00	-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93					
2	p3	Ausgaben			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-37.436,69	-4.397,29	-4.548,72	-60.464,86	0,00	-168.098,93					
3	1	Personal			0,00	0,00	0,00	0,00	-3.868,35	-3.272,58	-4.087,04	-1.559,67	0,00	-12.787,64					
4	64015000	AG SV bef. Stud./Wissen. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-646,20	-515,00	-516,96	-137,80	0,00	-1.815,96					
4	65700150	Wissenschaftliche Hilfskräfte BA			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.421,84	-1.421,87	-2.234,37	-1.421,87	0,00	-6.499,95					
4	65700200	Stud. Hilfskräfte			0,00	0,00	0,00	0,00	-1.800,31	-1.335,71	-1.335,71	0,00	0,00	-4.471,73					
3	2	Sachmittel			-5.294,25	0,00	-60.356,80	-894,57	-2.031,91	-1.124,71	-461,68	-53.001,54	0,00	-117.871,21					
3	4	Investitionen			0,00	0,00	0,00	0,00	-31.536,43	0,00	0,00	-5.903,65	0,00	-37.440,08					

In der ersten Zeile steht noch einmal der Gesamtwert über alle Finanzpositionen. Die gelben Ordnersymbole vor den Finanzpositionen können Sie aufklappen, um einzelne Finanzpositionen zu betrachten. Wie schon vorher erläutert, können die blau dargestellten Eurobeträge angeklickt werden, um sich die Einzelbuchungen anzusehen. Bei den Ausgaben werden die relevanten Monate dargestellt und dann die Gesamtsumme der Ausgaben.

In der Standardhierarchie im Finanzpositionsbericht wird auf der Topfinanzposition 6 Drittmittel nur der gebuchte Budgetwert angezeigt. Die Ausgaben werden auf die Einzelfinanzpositionen gebucht und auf den TopFipos 1-4 in Summe angezeigt

4 Werkzeuge im Kernmodul

4.1 Datenanalyse mit Saiku

Semester	Bachelor/Bakkalaureus	Diplom	Diplom (FH)	Master
SS 2001	14	92	2.103	
WS 2001/2002	38	132	2.318	
SS 2002	38	120	2.243	
WS 2002/2003	51	157	2.436	
SS 2003	41	156	2.334	
WS 2003/2004	57	194	2.542	8
SS 2004	49	181	2.478	9
WS 2004/2005	108	230	2.604	8
SS 2005	111	214	2.491	14
WS 2005/2006	296	256	2.433	15
SS 2006	270	248	2.291	20
WS 2006/2007	818	231	2.026	17
SS 2007	874	222	1.776	20
WS 2007/2008	1.490	197	1.443	33
SS 2008	1.609	182	1.105	26
WS 2008/2009	2.473	166	771	47
SS 2009	2.461	147	609	70

4.2 Baustellen (technisch)

Nr.	Projekt	Aufwand	Finanzierung
	Backend:		
01	Bessere Unterstützung vom Clustering. Verlagerung Dateien in Datenbank, "Säulenübertragung"	Gering	Teilweise durch HIS
02	Multiple Datenquellen. Der Applikationsserver kann neben der SuperX Datenbank auch direkt beliebige andere Datenquellen auswerten, z.B. relationale Datenbanken, hochgeladene Excel Files etc.	Gering	
03	Eigene Datenbestände / Module. Benutzeroberfläche zum Anlegen, Füllen und Harmonisieren von Beständen. Eigene Datenwürfel	Mittel	
	Benutzeroberfläche		
04	Unterstützung von Ad-Hoc Reporting. Bessere Ergonomie der Datenblätter, Berichtsassistenten im Browser	Mittel	
05	Deep Link persistent speichern unter Alias, z.B. http://meinserver/superx/shortcuts/XrW3	Gering	
06	Anpassung an aktuelle HTML Standards. HTML5, Responsive Design	Hoch	

Nr.	Projekt	Aufwand	Finanzierung
07	CMS Funktionen und hochschuleigene "Skins". XSLT ist zu kompliziert, CMS-artige Bedienung der Oberflächengestaltung.	Hoch	
...	...		
...		

4.3 Baustellen (fachlich)

Beratung der Hochschule / Institution bei...

Nr.	Projekt
	Konfiguration im Hause
01	Ladeparameter, Konstanten, Schlüssel
02	Benutzerverwaltung: Best practice
03	Validierung, Vergleich mit externem Berichtswesen (Land, STBA etc.)
04	Datenschutz
05	Kennzahlen: Welche? Für wen?
	Marketing im Hause
06	Welche Berichte für welche Zielgruppe?
07	Gestaltung der Oberfläche
08	Anwenderschulungen / Präsentationen
...	...
...

5 Auswertungen

5.1 Modul BI-Lehre

Von Niki Schmitt

Business-Intelligence-System für die Lehre (BI-Lehre)

Niki Schmitt
D2.5 Informationsmanagement

Albert-Ludwigs-Universität Freiburg



UNI
FREIBURG

BI-Lehre Projektziele



UNI
FREIBURG

Ausgangslage

Daten aus den Campusmanagementsystemen sind im Datawarehouse SuperX dezentral verfügbar, werden aber wenig genutzt.

Projektidee

Aufbau eines Business-Intelligence-Systems für die Lehre (BI-Lehre) basierend auf SuperX

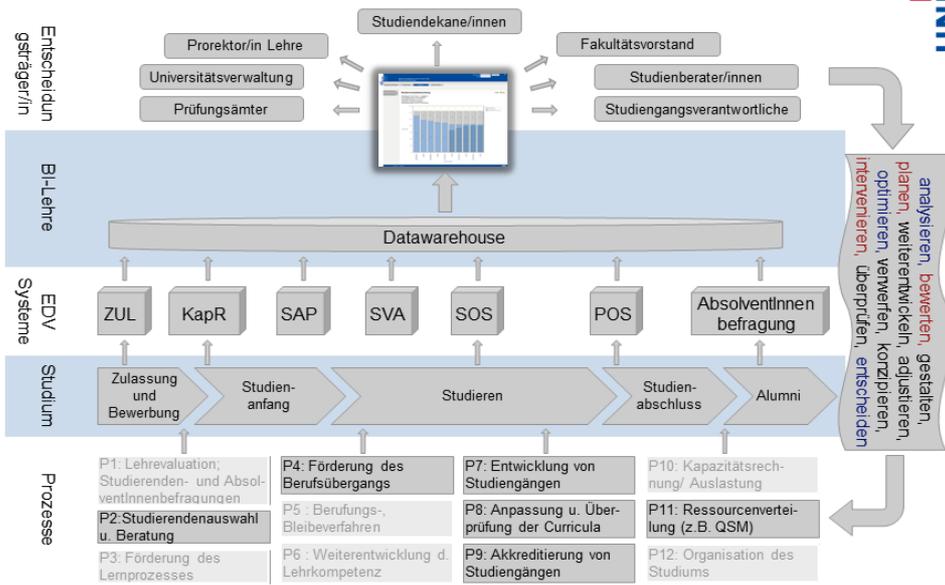
- Bereitstellung **aussagekräftiger** Daten und Kennzahlen für Qualitätsmanagement
- Anpassung des **Informationsangebots** an **Informationsbedarfe**
- Einbindung aller relevanter **Informationsquellen**
- Ansprechendes **Design** und intuitive **Bedienbarkeit**

Im Rahmen des
Qualitätspakts Lehre
GEFÖRDERT VOM



Bundesministerium
für Bildung
und Forschung

BI-Lehre im Qualitätsmanagementsystem

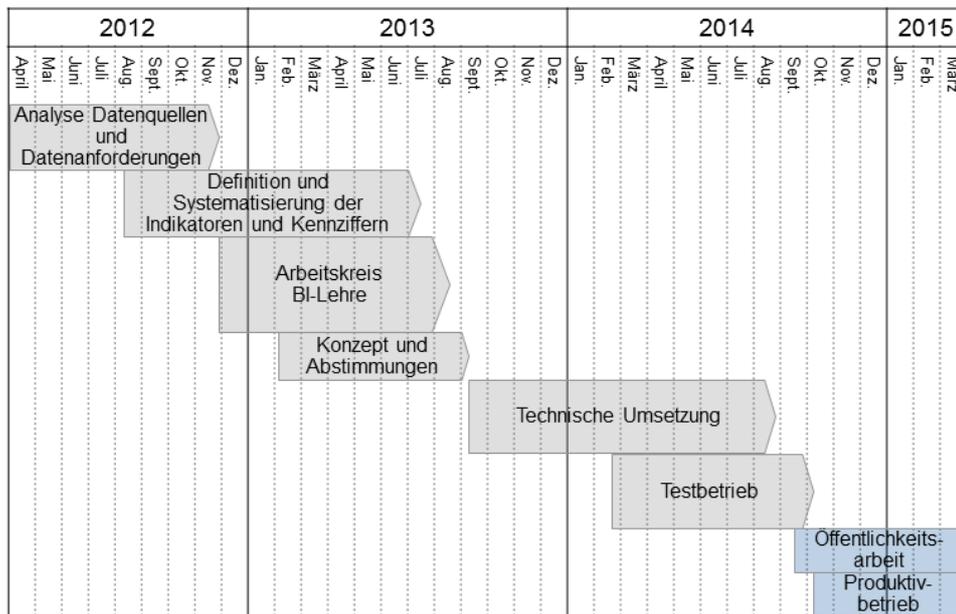


22.09.2015

Präsentation BI-Lehre Hagen

3

BI-Lehre Projektplan



22.09.2015

Präsentation BI-Lehre Hagen

4

BI-Lehre Benefits



Alle Informationen an einem Ort

- Integration ins HISinOne-Portal
- Einbindung von Absolvent/innenstudie und Kapazitätsrechnung

Aussagekräftige Daten

- Anforderungsorientierte Kennzahlenbildung
- Abgestimmt auf interne und externe Berichtspflichten

Ansprechendes Design

- Zeitgemäße Optik
- Anpassung an CD
- Einbindung von Graphiken

Intuitive Bedienbarkeit

- Navigation über Verlinkung
- Klarheit durch Infotexte
- Vereinfachung in der Filtersetzung und Ergebnisdarstellung

Nachhaltigkeit

- Keine Lizenzgebühren durch Open Source Software
- Zugriff über Browser – ohne lokale Software Installation
- Pflege im Verbund mit HIS und weiteren SuperX nutzenden Hochschulen
- Aufgebautes KnowHow wird bei Weiterentwicklung von SuperX bei anderen Grund- und Planungsdaten eingesetzt

22.09.2015

Präsentation BI-Lehre Hagen

5

<http://www.superx.uni-freiburg.de/>

5.2 Management Komponente

Von Andre Knieschewski & Daniel Quathammer

Managementbericht			
Studium und Lehre SS 2010			
Bewerber	190	Zeitreihe	Fakultäten
Anfängerplätze	350	Zeitreihe	Fakultäten
Studienanfänger	490	Zeitreihe	Fakultäten
Studierende (Köpfe)	2.800	Zeitreihe	Fakultäten
Regelstudienzeitquote	95,12	Zeitreihe	Fakultäten
Absolventen		Zeitreihe	
Forschung 2010			
Drittmittel	1.600	Zeitreihe	Fakultäten
Drittmittel pro Professor	62.300	Zeitreihe	Fakultäten
Internationalisierung			
Bildungsausländer	201	Zeitreihe	Fakultäten
Quote Bildungsausländer	6,62	Zeitreihe	Fakultäten
Auslandsaufenthalte von Professoren	5	Zeitreihe	Fakultäten

5.2.1 Management-Bericht Beispiel

The screenshot displays the HISPRO Management Report interface. At the top, there is a login prompt: "Bitte wählen Sie:" followed by a dropdown menu set to "Managementübersicht für WS 2014/2015". Below this, a "START" button and a user status "Angemeldet als hsbw105" with an "Abmelden" button are visible. The main content area is titled "Management-Bericht (Kennzahlen)" and features a navigation menu on the left with categories like Administration, Grunddaten und Kennzahlen, and Management. The central table lists various statistics:

Bewerber WS 2014/2015		
Zulassungsquote Bachelor in %	Zeitreihe	Studiengang
Zulassungsquote Master in %	Zeitreihe	Studiengang
Bewerber (Köpfe, Hauptanträge)	Zeitreihe	Studiengang
Bewerbungen	Zeitreihe	Studiengang
Zulassungsquote Gesamt in %	Zeitreihe	Studiengang
Anfänger WS 2014/2015		
Studienanfänger allgemeine Hochschulreife	Zeitreihe	Studiengang
Studienanfänger (Ersteinschreibungen)	Zeitreihe	Studiengang
Studienanfänger	Zeitreihe	Studiengang
Studierende WS 2014/2015		
Ausländische Studierende in %	Zeitreihe	Studiengang
Studierende (Frauen) in %	Zeitreihe	Studiengang
Studierende (Köpfe)	Zeitreihe	Studiengang
Studierende (Köpfe) Bachelor	Zeitreihe	Studiengang
Studierende (Köpfe) Master	Zeitreihe	Studiengang
Regelstudienzeitquote	Zeitreihe	Studiengang

At the bottom of the report, a footer indicates: "Bericht: Studierenden- und Bewerberstatistik MWK ; Jahr: 2014 ; Datum (Personal): ; Semester: WS 2014/2015 ; User: hsbw105 Stand: 22.03.2015".

5.2.2 Einen eigenen Management Bericht erstellen und Kennzahlen erstellen/bearbeiten

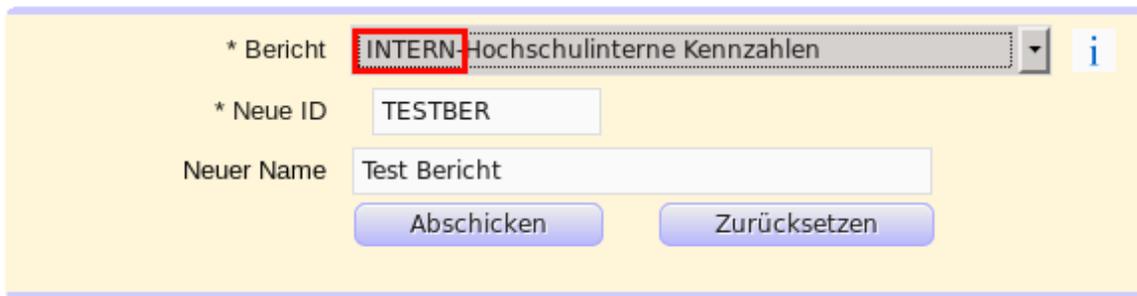
Die Vorzüge vom Management Bericht sind, dass er sehr flexibel ist und sich leicht bearbeiten lässt, Grundkenntnisse von den Tabellen und ein wenig SQL sind allerdings Voraussetzung. In diesem Kapitel wird beschrieben, wie ein eigener Management Bericht erstellt wird und die Kennzahlen angepasst bzw. eigene Kennzahlen erstellt werden können.

5.2.2.1 Management Bericht erstellen

Unter „Management → Administration Management“ wird dazu die Maske „Managementbericht kopieren“ verwendet. In der Maske wird als erstes der zu kopierende Bericht ausgewählt. Am besten einen Bericht auswählen, der dem eigenen Wunschergebnis am meisten ähnelt. Dies kann unter „Management → Management-Bericht“ ausprobiert werden.

In dem Feld Bericht wird die Berichts ID ausgegeben und dahinter der Berichtsname. Nachdem die Auswahl getroffen wurde, muss noch eine neue Berichts ID vergeben werden. Ein eindeutiger und einzigartiger Berichtsname ist auch noch zu empfehlen, auch wenn vom System nur eine eindeutige ID verpflichtend ist. Wenn die Eingaben gemacht wurden kann auf „Abschicken“ geklickt werden.

Managementbericht kopieren



* Bericht INTERN-Hochschulinterne Kennzahlen

* Neue ID TESTBER

Neuer Name Test Bericht

Abschicken Zurücksetzen

Der neue Bericht ist damit erstellt und kann direkt verwendet werden. Allerdings weicht er bisher nicht von dem kopierten Bericht ab und ist noch keine Bereicherung.

5.2.2.2 Die Kennzahlen

Wenn der Managementbericht ausgeführt wird, erhält man eine Tabelle mit verschiedenen Kennzahlen. Jede Kennzahl hat eine Beschreibung, einen Wert und ein oder zwei Links für detailliertere Informationen. In der Maske „Managementbericht Inhalte verwalten“ können die Kennzahlen von dem gewählten Bericht bearbeitet werden. In der Bearbeitungsmaske kann auch eingesehen werden wie sich die Zahl zusammensetzt, allerdings sind dafür ein wenig SQL Kenntnisse nötig.

Achtung: Die Kennzahlen sind nicht Berichts-spezifisch und können (und werden auch häufig) in mehreren Berichten verwendet. Dies bitte beachten, wenn eine Kennzahl geändert werden soll. Im Zweifelsfall kann einfach eine neue Kennzahl angelegt werden.

5.2.2.2.1 Eine Kennzahl bearbeiten

Um eine Kennzahl zu bearbeiten wird die Maske „Managementbericht Inhalte verwalten“ aufgerufen und dort ein Management-Bericht ausgewählt, in dem die Kennzahl vorkommt.

Managementbericht Inhalte verwalten

* Bericht **Test Bericht** 

Gruppierung

Stichwort

Techn. Details anzeigen

Nur aktive

Dann mit klick auf Ausführen die Maske starten. In der Ergebnistabelle erscheinen alle Kennzahlen, die mit dem gewählten Bericht verknüpft sind.

In der Spalte „Kennzahl bearbeiten“ kann die Kennzahl der jeweiligen Zeile bearbeitet werden.

ID	Name	Gruppierung 1	Gruppierung 2	Kommentar	Tech. Details	Quelltable	Sortiernr. 1	Sortiernr. 2	Aktiv	Cacheing	Kennzahl bearbeiten	Pos. im Report bearbeiten	Spezielle Einstellung bearbeiten
				79 (Fak B) - Drittmittel aus zentralen Bereichen werden zu je einem Drittel den Fakultäten zugeschlagen			5	1		Datenblatt			
DRITTMITTEL_PRO_PROF	Drittmittel pro Professor	Drittmittel		Drittmittel auf Tielgruppe 92 und 79 (Fak B) - Drittmittel aus zentralen Bereichen werden zu je einem Drittel den Fakultäten zugeschlagen. Relativiert auf die Anzahl der Professoren in den Fakultäten.		fin_dritt_pro_prof	5	2	Ja	nur im Datenblatt			
BILDUNGSUSAELANDER	Bildungsausländer (Köpfe)	Internationalisierung		Studierende (Köpfe) mit Hochschulzugangsberechtigung Allg.u.fg.HSRReife i. Ausland		sos_stg_aggr S, man_studiengang M, lehr_stg_ab L	6	1	Ja	nur im Datenblatt			
QUOTE_BILDUNGSUSAELANDER	Quote Bildungsausländer	Internationalisierung		Anteil der Studierenden (Köpfe, ohne Beurlaubte) mit Hochschulzugangsberechtigung Allg.u.fg.HSRReife i. Ausland an der Gesamtzahl der Studierenden (Köpfe, ohne Beurlaubte) in %		tmp_kennz	6	3	Ja	nur im Datenblatt			
PROF_AUSLAND	Auslandsaufenthalte von Professoren	Internationalisierung		Anzahl der Auslandsaufenthalte von Professoren		tmp_kennz	6	5	Ja				

Die Tooltips der Textfelder können bei der Bearbeitung sehr hilfreich sein.

Tupelidentifizier	1.910
ID der Kennzahl	PROF_AUSLAND
Name der Kennzahl (kurz)	Auslandsaufenthalte von Professoren
Name der Kennzahl	Auslandsaufenthalte von Professoren
Beschreibung der Kennzahl	Anzahl der Auslandsaufenthalte von Professoren
Semester oder Jahr S/J	J
Nachkommastellen	0
Linksub	Studiengang
Linktimeline	Institution
Link auf Details-Tabelle	
Link auf Details-Maske	
restrictedgroups	
Ober manuelle Schnittstelle gepflegt	1
Eingabeschema	jahr*Jahr*int,ch110_institut*Kostenstelle*char,wert*Wert*c
Quote	0
Beginn der Gueltigkeit	
Ende der Gueltigkeit	
Feldname für Semester	
Feldname für Jahr	jahr
Feldname für Studiengang	
Feldname für Institut	key
Feldname für Geschlecht	
Quelltabelle(n)	tmp_kennz
Filter für Quelltabelle(n)	
Aggregatfunktion	sum(value)
Cacheing in Faktentabelle	0
Vorbereitung für Auswertung	create temp table tmp_kennz (key char(50),jahr
Where-Bedingung (SQL-Ausdruck)	<#if eineKostenstelle?exists> <#assign
Cleanup Statement	drop table tmp_kennz;
technische Details	
Mehr Infos	
1=html link	0

5.2.2.2 Eine Kennzahl kopieren oder erstellen

Um eine Kennzahl zu erstellen, muss zunächst eine vorhandene kopiert werden. Dazu in das im Kapitel „Eine Kennzahl bearbeiten“ erwähntem Bearbeitungsformular gehen und auf das große Plus-Zeichen klicken um eine neue leere Kennzahl zu erstellen, oder auf das Plus-Zeichen mit dem Kreis drumherum klicken um die gewählte Kennzahl zu kopieren. Die zweite Variante hat den Vorteil, dass von den vorhandenen Einträgen einiges angeguckt werden kann. Wenn es eine Kennzahl gibt die der neuen gewünschten Kennzahl ähnelt, müssen eventuell nur noch Kleinigkeiten angepasst werden.

Bei dem erstellen eigener Kennzahlen gilt folgendes zu beachten:

1. Die ID darf nicht doppelt vorkommen.
2. Einen Aussagekräftigen Namen und eine gute Beschreibung eingeben.
3. Im einfachsten Fall eine Tabelle wählen in der der Wert für die Kennzahl vorkommt und die Felder der Bearbeitungsmaske füllen (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 in „Vorbereitung für Auswertung“ eine temporäre Tabelle erstellen und dort die gewünschten Werte zusammen tragen. Dabei darauf achten, dass so viele Felder wie möglich von Semester, Jahr, Studiengang... mit übernommen 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.

5.2.2.2.3 Eine Kennzahl für die Manuelle Schnittstelle erstellen

Um eine Kennzahl zu erstellen die über die Manuelle Schnittstelle gefüllt wird, sind nur ein paar 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 eingetragen 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. Quelltable man_zahl_wert eintragen.
6. Aggregatfunktion eintragen. In den meisten Fällen sum(wert).
7. Die restlichen Felder nach belieben ausfüllen.
8. Fertig

Um die Kennzahl mit Werten zu füllen gibt es den Bericht

Management → Administration Management → Daten hinzufügen (CSV)

Um die Daten hier ein zu füllen, ist es am übersichtlichsten zuerst die Tabelle in Excel aufzubauen. Hier ein Beispiel:

	A	B	C
1	Jahr	Kostenstelle	Wert
2	2015	11	3
3	2015	12	5
4	2014	11	6
5			

Diese Daten können dann per Copy&Paste in ein Texteditor oder direkt in den Browser in das Formular eingefügt werden. Der automatisch verwendete Zellentrenner „Tabulator“ ignet sich leider für den Import nicht und muss mit einem anderen individuellen Zeichen ersetzt werden. Empfohlen wird z.B. #. Dieses Zeichen darf aber nicht in dem Eingetragenen Text vorkommen. Das kann dann wie folgt aussehen:

Daten hinzufügen (CSV)

Sie sind hier: [Standardberichte](#) ▶ [Management](#) ▶ [Administration Management](#) ▶ [Daten hinzufügen \(CSV\) - Bericht erstellen](#)



Bericht erstellen: Daten hinzufügen (CSV)

* Kennzahl: Auslandsaufenthalte von Professoren

* Inhalt:

2015#11#3
2015#12#5
2014#11#6

* Trennzeichen:

Feldnamen 1. Zeile:

Bestätigt:

* Modus: Hinzufügen

Bei Klick auf Abschicken werden die Daten für den Import vorbereitet und das Datenvormat geprüft. Wenn die Daten stimmig sind kann der Import im zweiten Schritt getätigt werden:

Bericht - Anzeige

Daten hinzufügen (CSV) (Vorschau)

Kennzahl: **Auslandsaufenthalte von Professoren** ; Inhalt: **2015#11#3 2015#12#5 2014#11#6** ; Trennzeichen: # ; Bestätigt: 0 ; Modus: **Hinzufügen** ; User: superx ; Stand: 10.08.2015

Zeile	Kennzahl	Jahr	Semester	Institut	Studien- gang	Fach (Bund)	Geschlecht	Summe/ Betrag	Import Kommentar
1	PROF_AUSLAND	2.015		11				3,00	Import möglich
2	PROF_AUSLAND	2.015		12				5,00	Import möglich
3	PROF_AUSLAND	2.014		11				6,00	Import möglich

Datensatz 1 - 3 von insgesamt 3 Sätzen.

Import ausführen

In dem Managementbericht, in dem die Kennzahl verwendet wird, erhält man nun die entsprechende Werte:

Management-Bericht

Personal 2015	
Auslandsaufenthalte von Professoren	8 Zeitreihe Studiengang

Legende

Bericht : **Beispiel Bericht** ; Kennzahl : **Auslandsaufenthalte von Professoren** ; Jahr : **2015** ; Semester : **WS 2013/2014** ; User: superx ; Stand: 10.08.2015