Handbuch zum Studentenmodul der SFU-Studentenverwaltungssoftware

1. Einleitung

Bedingt durch das Wachstum der SFU war es erforderlich, inzwischen festgeschriebene Abläufe und Prozesse in einem EDV-System abzubilden. Einen wesentlichen, integrativen Bestandteil dieses Systems bildet das Studentenmodul. Dieses Modul versteht sich als Serviceleistung für die Studentenschaft. Es ist als Webclient in die SFU-Homepage integriert und greift in Echtzeit direkt auf eine Datenbank zu. Es bietet ausführliche Information über Studienpläne und Prüfungsergebnisse. Aber auch andere Features, die in Folge beschrieben werden, sollten zu mehr Transparenz und Vereinfachung beitragen.

Ausdrucke wie Sammel- oder Einzelzeugnisse, Bestätigungen etc. können Sie im Studentenmodul selbst erstellen. Der Vorteil für Sie sind geringe Wartezeiten im Studien Service Center, da nur mehr die Unterschrift mit Stempel erforderlich ist.
Einzelzeugnisse werden nur mehr bei Bedarf ausgestellt; Sammelzeugnisse semesterweise.

2. Anmeldung

Der Zugang ist in **drei Ebenen** gegliedert.

Die **erste Ebene** ist der **öffentliche Bereich** für alle Studierenden. Hier finden Sie jene Infos, die die gesamte Studentenschaft betreffen, wie das Vorlesungsverzeichnis, Prüfungstermine u.v.a.m.
https://ptw.sfu.ac.at/de/studieren/

Die **zweite Ebene** ist der **Interne Bereich**, in dem Studierende die Skripten, Informationen zu Forschungspunkten, Window of Opportunity, Praktikamöglichkeiten etc. finden. Das Passwort zum internen Bereich erhalten Sie von der Studienberatung im Rahmen der Inskription.
https://sfu-oc.sfu.ac.at/index.php/s/0Uzw0VighGC54yl/authenticate

Die **dritte Ebene ist die Einzelpersonenebene in den Management Services**, zu der nur die jeweilig berechtigte Person mit Matrikelnummer und Passwort Zugriff hat. Das Passwort zu den Management Services erhalten Sie von der Studienberatung im Rahmen der Inskription.
Sie beinhaltet die persönlichen, vertraulichen Daten, wie z.B.: Prüfungsnoten und Anwesenheiten.
Prinzipiell ist bei der Eingabe des Passwortes auf die Groß- und Kleinschreibung zu achten.
http://service.sfu.at:1337/sfu-ms/

2.1. Zugang zur Ebene 1 (allgemeiner Studierendenbereich)

Rufen Sie die Homepage der Fakultät Psychotherapiewissenschaft der Sigmund Freud PrivatUniversität unter https://ptw.sfu.ac.at/de/ auf.

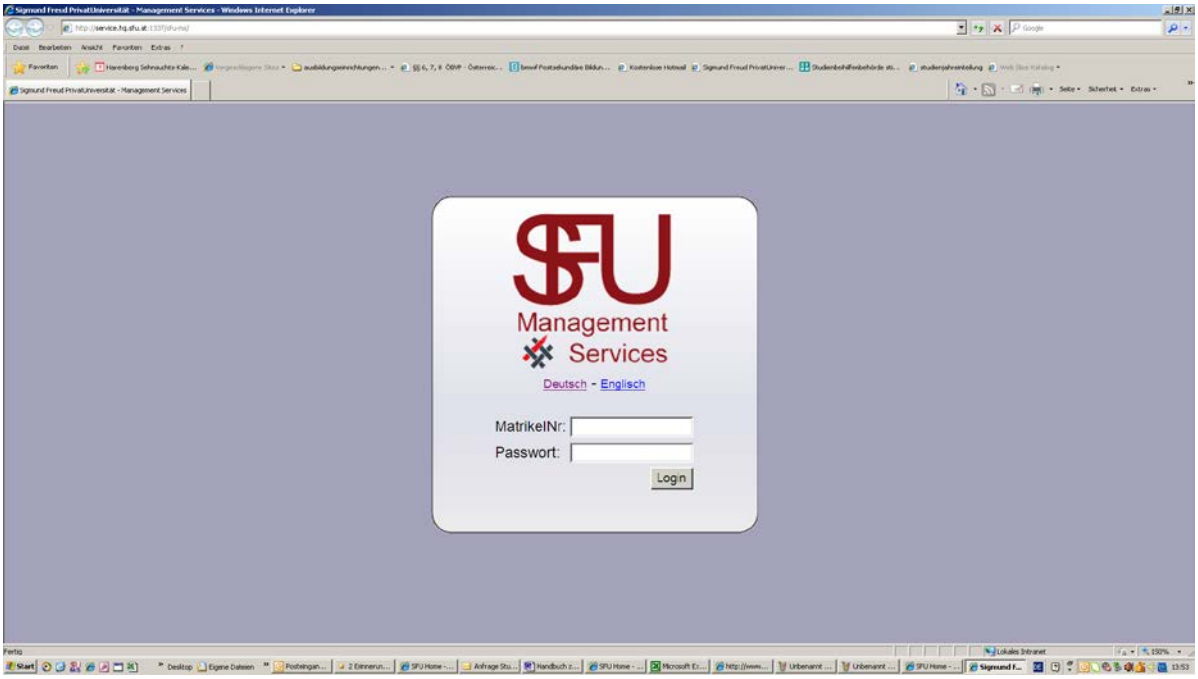
Klicken Sie auf den Reiter „Studieren“.
Im Menü links können Sie die jeweiligen Unterseiten aufrufen.

2.2. Zugang zur Ebene 2 (interner Bereich)

Im Menüpunkt „Online Portal für Studierende“ finden Sie den Link zum „Internen Bereich“: https://sfu-oc.sfu.ac.at/index.php/s/0Uzw0VighGC54yl/authenticate

2.3. Zugang zur Ebene 3 (persönlicher Bereich)

Im Menüpunkt „Online Portal für Studierende“ finden Sie den Link „SFU Management Services“: http://service.sfu.at:1337/sfu-ms/

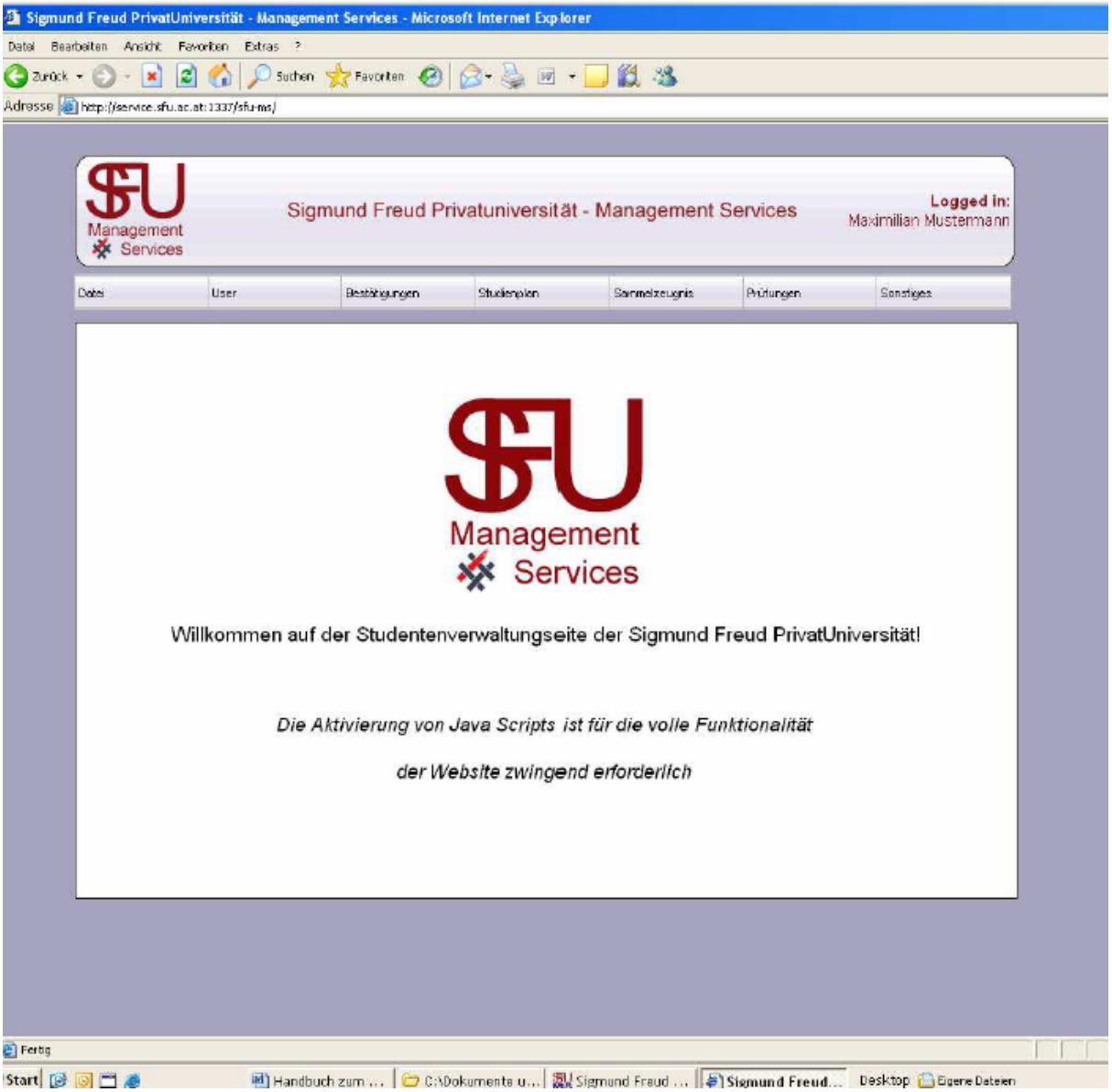


Hier geben Sie Ihre Matrikelnummer und Ihr Passwort (erhalten Sie bei Inskription) ein.

Achtung: Jede Matrikelnummer beginnt mit SFUWI

Achtung: Beim Ersteinstieg in die Anwendung ist das erhaltene Passwort sofort durch ein persönliches Passwort zu ersetzen. Bitte beachten Sie auch die Groß- und Kleinschreibung bei der Erstellung und Eingabe Ihres Passwortes.

Durch Klick auf den Button „Login“ gelangen Sie zur Eingangsmaske:



Achtung: Die Aktivierung von Java Skripts ist unbedingt erforderlich!

3. Menüs und Funktionalitäten

Auf der Eingangsmaske sehen Sie rechts oben Ihren Namen, wie in Abbildung 3 als Beispiel gezeigt wird:
Logged in: Maximilian Mustermann.

Darunter sehen sie eine „Drop-Down“ Menüleiste mit 7 Menüpunkten von li. nach re.

- Datei
- User
- Bestätigungen
- Studienplan
- Sammelzeugnis
- Prüfungen
- Sonstiges

3.1. Datei

Der Menüpunkt Datei zeigt nur dann Menüunterpunkte, wenn ein Dokument, wie Sammelzeugnis, Inskriptionsbestätigungen etc. zum Ausdruck vorbereitet werden sollen.

3.2. User

Unter dem Menüpunkt User finden sich drei weiter Untermenüs:

3.2.1. Stammdaten ändern

Wie in Abbildung 4 dargestellt, können Sie hier eine Änderung der E-Mail Adresse vornehmen, in dem Sie in das Feld „neue E-Mailadresse“ Ihre geänderte Adresse eingeben.
Im Feld „Bestätigung der neuen E-Mailadresse“, müssen Sie zur Sicherheit diese nochmals eingeben.
Bei Klick auf den Button „Änderungen bestätigen“, wird die neue E-Mailadresse in Echtzeit in der Datenbank geändert.
Die Checkbox „Informationsaussendungen der SFU empfangen“ können Sie dann anklicken, wenn Sie diese auch per Mail zugesendet haben wollen.
Bei Klick auf den Button „Änderungen bestätigen“ wird die Information in Echtzeit in der Datenbank geändert.
Ist das Feld „neue E-Mailadresse“ leer und Sie klicken auf „Änderungen bestätigen“, wird die Adresse, die sich in der Datenbank befindet nicht gelöscht.

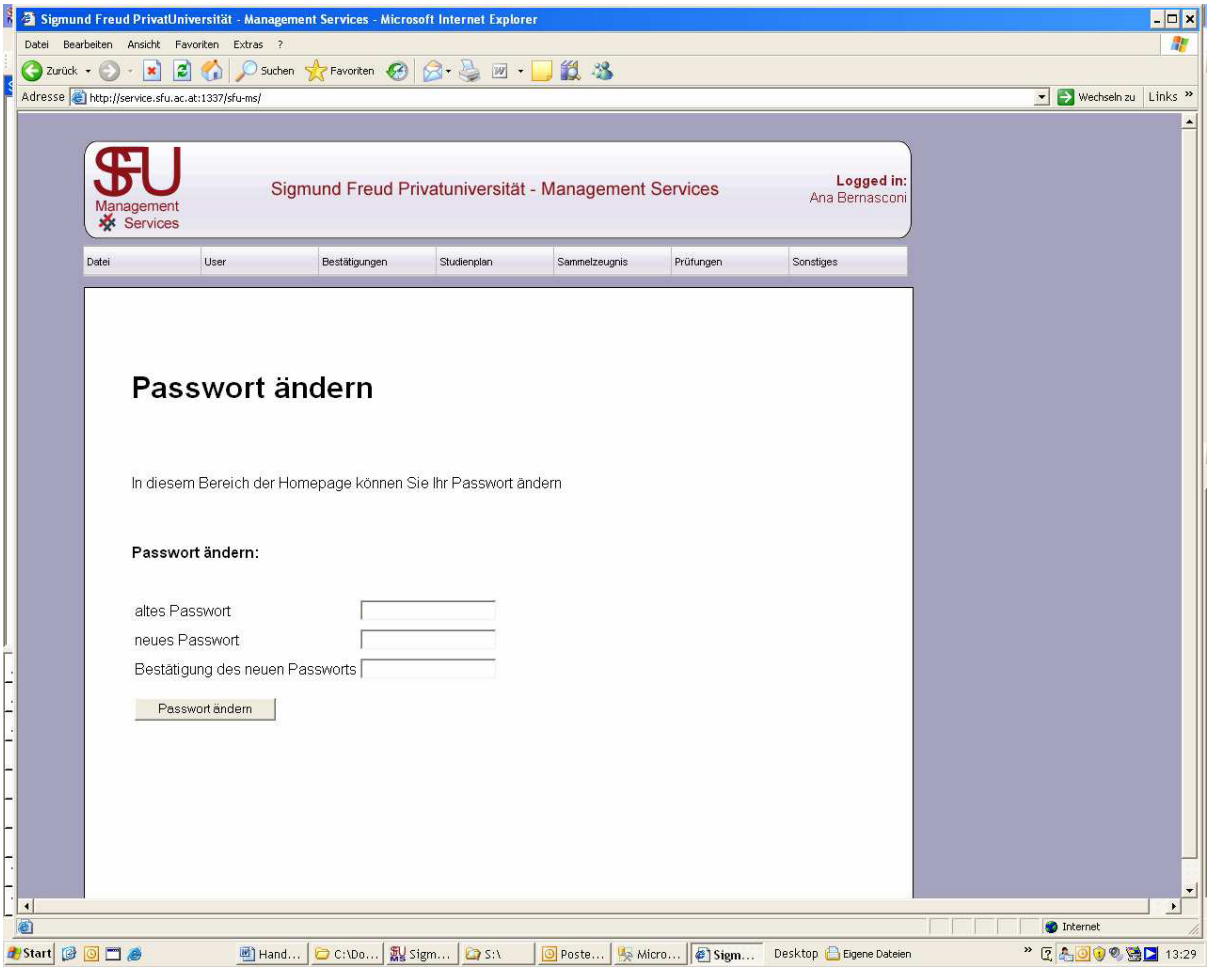
3.2.2. Passwort ändern

Hier können Sie jederzeit Ihr Passwort ändern. Wie im Pkt. 2 bereits dargestellt, ist hier das Passwort beim Ersteinstieg sofort zu ändern.

Achtung: Ihr persönliches Passwort ist uns nicht bekannt, da es nach dem Datenschutzgesetz verschlüsselt werden muss.

Falls Sie Ihr persönliches Passwort vergessen haben sollten, schicken Sie eine E-Mail an das PTW Studien Service Center: ptw@sfu.ac.at

Das PTW Studien Service Center setzt dann Ihr Passwort zurück.



3.2.3. Abmelden

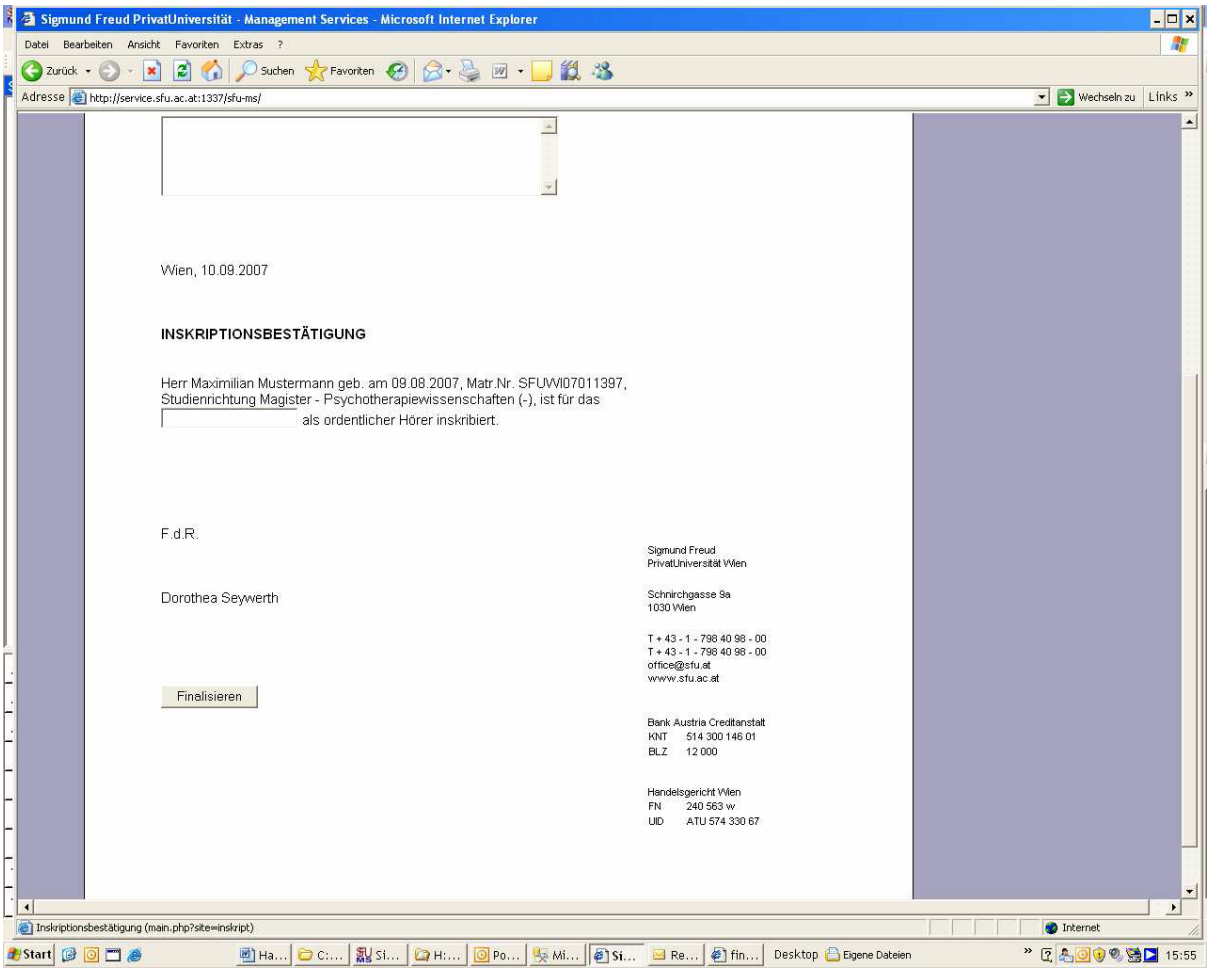
Durch Klick auf „Abmelden“ ist ein sicherer Ausstieg aus der Applikation gewährleistet.

3.3. Bestätigungen

Im Menü „Bestätigungen“ finden Sie die Inskriptionsbestätigung und das Studienblatt.

3.3.1. Inskriptionsbestätigung

Im Feld „An“, wie in Abbildung 6 zu sehen, Hier ist der Name und die Anschrift der Behörde einzutragen, bei der die Inskriptionsbestätigung abzugeben ist.
Beispiel: An das Finanzamt für den 9.18. und 19. Bezirk und Klosterneuburg
Nussdorferstrasse 90
1090 Wien
In das nicht weiter bezeichnete Feld ist das entsprechende Semester
(WS 07/08, SS 07 oder andere) einzutragen.
Dieses Feld wurde frei vergeben, um auch rückwirkend Bestätigungen
herstellen zu können.



Nach Eingabe und Überprüfung der entsprechenden Daten klicken Sie auf Finalisieren.
Anschließend finden Sie im Menü „Datei“ die Punkte „als PDF öffnen“ und „Per Javascript drucken“. Beide Punkte bieten die Möglichkeit das Dokument an den Drucker zu schicken.
PDF bietet Ihnen die Möglichkeit das Dokument vorher zu speichern.

3.3.2. Studienblatt

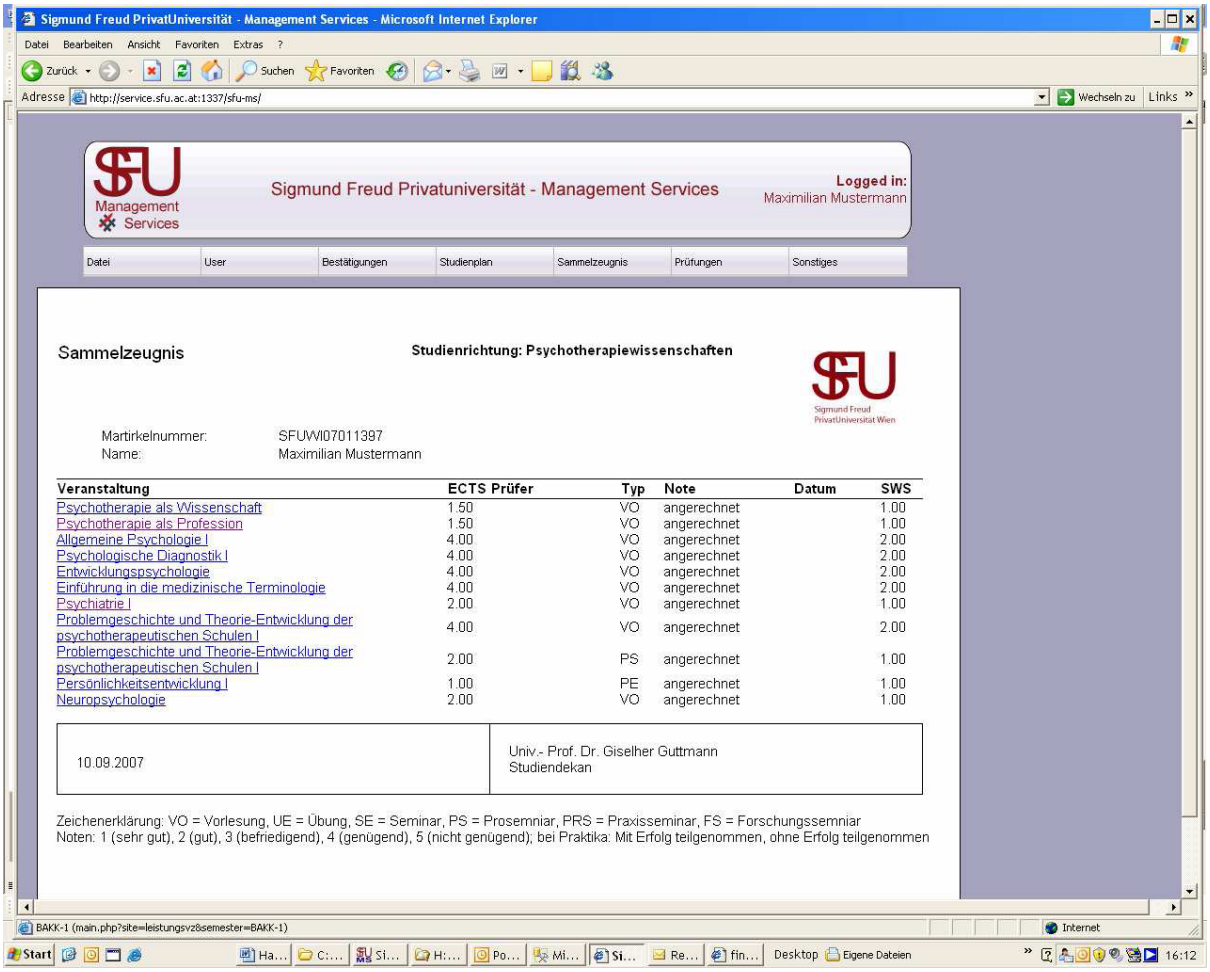
Vereinzelt verlangen Finanzämter das Studienblatt. Zusätzlich zu einer Inskriptionsbestätigung.
Hier gilt die gleiche Vorgehensweise wie in 3.3.1 beschrieben.

3.4. Studienplan

Der Studienplan bietet eine allgemeine Übersicht über das Studium der Psychotherapiewissenschaften, gegliedert nach Semestern, Modulen und Veranstaltungen.

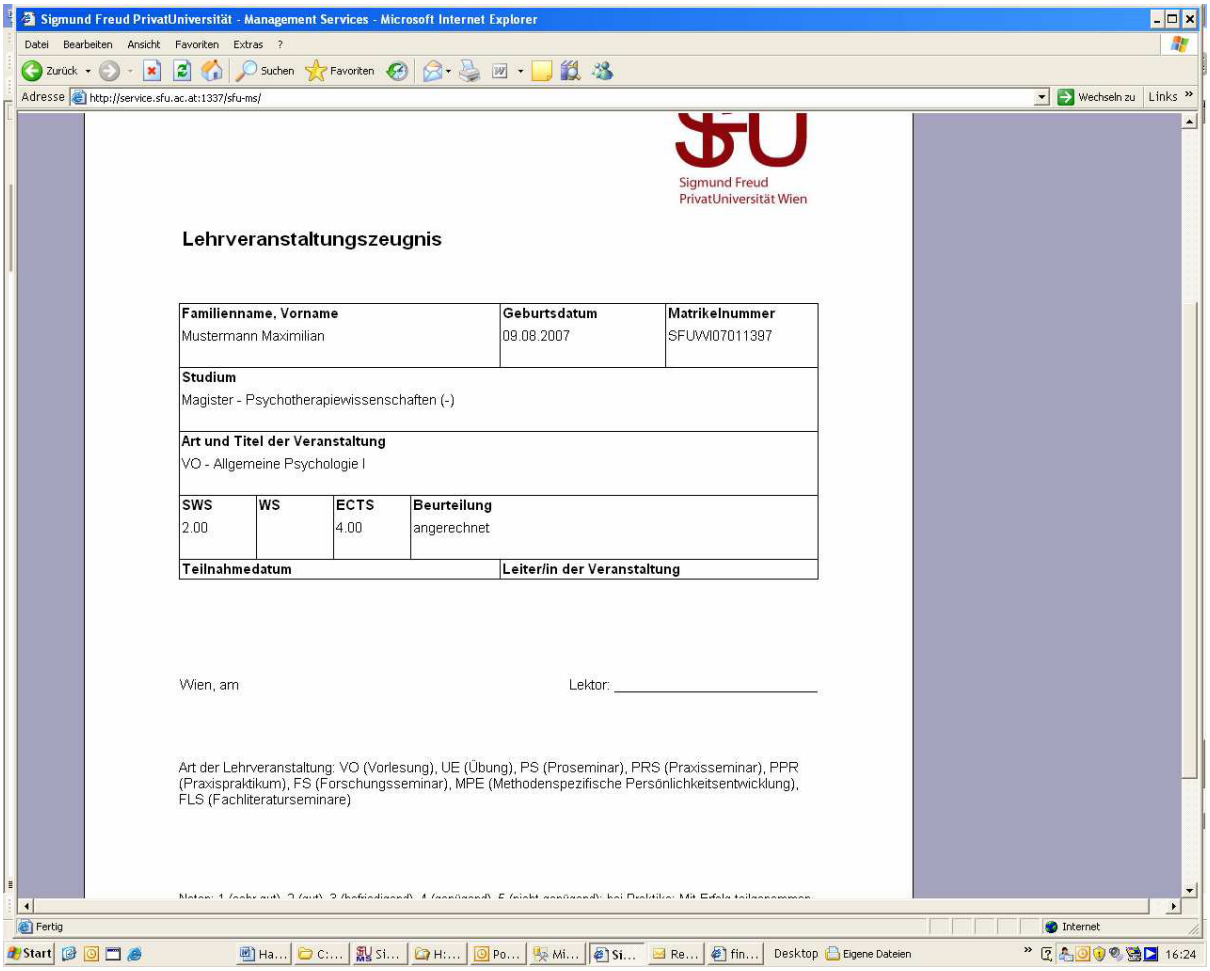
3.5. Sammelzeugnis

Unter dem Menüpunkt „Sammelzeugnis“ haben Sie die Möglichkeit Ihr Sammelzeugnis nach Semestern anzusehen oder auszudrucken.



Das Sammelzeugnis ist ebenfalls unter „Datei“ als PDF-Dokument zu öffnen, zu speichern und zu drucken bzw. per Javascript direkt zu drucken.

Wenn Sie auf eine der Prüfungsveranstaltungen innerhalb des Sammelzeugnisses klicken, öffnet sich das dazugehörige Einzelzeugnis. Auch dieses können Sie mit den Ihnen bereits bekannten Methoden ausdrucken:



Sigmund Freud PrivatUniversität Wien

Lehrveranstaltungszeugnis

Familienname, Vorname	Geburtsdatum	Matrikelnummer
Mustermann Maximilian	09.08.2007	SFUWI07011397

Studium
Magister - Psychotherapiewissenschaften (-)

Art und Titel der Veranstaltung
VO - Allgemeine Psychologie I

SWS	WS	ECTS	Beurteilung
2.00		4.00	angerechnet

Teilnahmedatum	Leiter/in der Veranstaltung

Wien, am Lektor: _____

Art der Lehrveranstaltung: VO (Vorlesung), UE (Übung), PS (Proseminar), PRS (Praxisseminar), PPR (Praxispraktikum), FS (Forschungsseminar), MPE (Methodenspezifische Persönlichkeitsentwicklung), FLS (Fachliteraturseminare)

3.6. Prüfungen

Unter dem Menüpunkt Prüfungen gibt es zwei Untermenüs:
Die Prüfungsliste und die Prüfungsanmeldung.

3.6.1. Prüfungsliste

Die Prüfungsliste zeigt Ihnen alle absolvierten und offenen Prüfungen. Die absolvierten können unter „Note“ entweder „angerechnet“, erfolgreich absolviert, oder angerechnet beinhalten. Hier haben Sie jederzeit einen Überblick über Ihren aktuellen Stand. Wird eine neue Prüfung absolviert, werden nach Bekanntgabe durch den Lektor die entsprechenden Noten ins System eingegeben.

3.6.2. Prüfungsanmeldung

Hier werden Prüfungen zur Anmeldung aufgelistet. Jede Anmeldung ist bis 24 Stunden vor dem Prüfungstermin möglich.

Bis dahin haben Sie die Möglichkeit, ohne Angabe von Gründen, Anmeldungen wieder zu stornieren (Bei der Anmeldung verwandelt sich der Button "Anmeldung“ in einen Button „Abmeldung“).

3.7. Sonstiges

Unter „Sonstiges“ finden Sie die Punkte:

- Softwarefeedback
- Versionsinformation
- Impressum
- Hilfe

Unter „Softwarefeedback“ können Sie Ihre persönliche Bewertung als E-Mail ans das SFU Management Service schicken oder etwaige auftretende Fehler als „Bug“-Report melden.
Die „Versionsinformation“ und das „Impressum“ haben rein informativen Charakter.
Im Menü „Hilfe“ finden Sie eine Anleitung für das Programm in Kurzform.