

d.velop

d.velop connect for HISinOne
– Studierendenmanagement:
Administrieren

Inhaltsverzeichnis

1. d.velop connect for HISinOne – Studierendenmanagement: Administrieren	3
1.1. Basisinformationen zur Anwendung	3
1.1.1. Über das Studierendenmanagement	3
1.1.2. Lizenzen	3
1.2. Installieren und Deinstallieren	3
1.2.1. Systemvoraussetzungen	3
1.2.2. Installieren des Studierendenmanagements	4
1.2.3. Installieren von Updates für das Studierendenmanagement	5
1.2.4. Rollback einer Installation des Studierendenmanagements	5
1.2.5. Deinstallieren des Studierendenmanagements	6
1.2.6. Freigeben des Standardports für das Studierendenmanagement	6
1.2.7. Registrieren der Webhooks	6
1.3. Grundlegende Funktionen des Studierendenmanagements	7
1.3.1. Das Aktenmodell des Studierendenmanagements	7
1.3.2. Eigenschaften der Quelle "E-Studierendenakte"	8
1.3.3. Initiales Erstellen und Synchronisieren von Akten	11
1.3.4. Automatisches Verknüpfen von Bewerbungs- oder Immatrikulationsakten	12
1.3.5. Aussonderung und Sichtbarkeit	12
1.3.6. Fachliche Ereignisse	13
1.4. Administrieren und Konfigurieren des Studierendenmanagements	14
1.4.1. Auswählen des Repositorys	14
1.4.2. Konfigurieren der HISinOne-Verbindungsdaten	14
1.4.3. Zuordnen der Eigenschaften	15
1.4.4. Konfigurieren der Aussonderungsinformationen	15
1.4.5. Konfigurieren der Dokumentgruppen und -typen	15
1.4.6. Initiales Erstellen der Studierendenakten	16
1.5. Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne	17
1.5.1. Konfigurieren der Metadaten für die Indexierung	17
1.5.2. Konfigurieren der HISinOne-SOAP-Webservices und Servicebenutzer	18
1.5.3. Konfigurieren der fachlichen Ereignisse	19
1.5.4. Einbinden von d.velop documents-Akten (DMS-Button)	21
1.6. Tipps und Tricks	22
1.6.1. Informationen zu Berechtigungskonzepten	22
1.6.2. Informationen zu Aufbewahrungsfrist und Lebensdauer	23
1.7. Häufig gestellte Fragen	23
1.7.1. Wie funktioniert die Überwachung im laufenden Betrieb?	23
1.7.2. Warum wird die Akte zu einer bestimmten Person, Bewerbung usw. nicht erstellt?	24
1.7.3. Warum wird mein HIS-Dokument nicht indexiert?	24
1.7.4. Warum werden Änderungen in HIS nicht in das DMS übertragen?	24
1.8. Weitere Informationsquellen und Impressum	25

1. d.velop connect for HISinOne – Studierendenmanagement: Administrieren

1.1. Basisinformationen zur Anwendung

In diesem Kapitel finden Sie Produkthinweise und allgemeine Informationen.

1.1.1. Über das Studierendenmanagement

d.velop connect for HIS ermöglicht die Anbindung eines HIS eG-Systems (z.B. HISinOne oder HIS ERP) an d.velop documents zur Übermittlung und Bereitstellung von Dokumenten. Da d.velop connect for HIS in unterschiedlichen Modulen der HIS eG verwendet wird, werden die übermittelten Dokumente vorläufig in einer allgemeinen, technischen Dokumentart in d.velop documents gespeichert.

Das Studierendenmanagement ist eine Erweiterung zu d.velop connect for HIS. Sie können übermittelte Dokumente, die aus entsprechenden Modulen in HISinOne stammen, mithilfe des Studierendenmanagements in eine fachliche Zielstruktur überführen. Das Hauptmerkmal ist ein umfassendes Aktenmodell für eine Bewerbenden- und eine Studierendenakte mit entsprechenden Kategorien, das Sie durch die Konfiguration von Dokumentgruppen und -typen individuell und feingranular ausgestalten können. Das Aktenmodell wird durch zahlreiche Automatismen erweitert, z.B. zur Berechnung von Aussonierungsdaten, zur automatischen Verknüpfung von erfolgreichen Bewerbungen in die Studierendenakte, oder zum Abgleich der erweiterten Eigenschaften mit den Informationen im HISinOne.

Warnung

Wesentliche Voraussetzung für den vollen Funktionsumfang ist die Anbindung an ein HISinOne-System.

Beachten Sie, dass Drittsysteme stets Beratungsgegenstand des jeweiligen Drittanbieters sind und die hierzu von der d.velop AG gegebenen Hinweise illustrativ sind. Wenn Ihnen Einstellungen nicht geläufig sind oder sich Änderungen ergeben haben, wenden Sie sich an Ihren Drittanbieter.

Beachten Sie zudem, dass ein regelhafter Betrieb Ihrer (System-)Infrastruktur von Ihnen oder dem zuständigen Betreiber gewährleistet werden muss. Wenn Sie besondere Einstellungen in Ihrer Systeminfrastruktur berücksichtigen müssen oder Ihnen Konfigurationen unklar sind, wenden Sie sich an den d.velop-Support.

1.1.2. Lizenzen

Für das Studierendenmanagement ist eine eigenständige Lizenz erforderlich. Beachten Sie, dass zum Betreiben des Studierendenmanagements die Kernkomponente d.velop connect for HIS erforderlich ist, die ebenfalls eine eigenständige Lizenz benötigt.

1.2. Installieren und Deinstallieren

In diesem Kapitel finden Sie Informationen rund um die Installation des Studierendenmanagements.

1.2.1. Systemvoraussetzungen

Beachten Sie die zentralen [Systemvoraussetzungen für d.velop-Produkte \(On-Premises\)](#). Abweichende oder weiterführende Systemvoraussetzungen finden Sie in dieser Dokumentation.

Zusätzliche Installationsvoraussetzungen

Stellen Sie vor der Installation sicher, dass die folgenden Voraussetzungen erfüllt sind, die aus den Abhängigkeiten zum HISinOne-System und d.velop connect for HIS resultieren:

- Die aktuelle d.velop documents-Version innerhalb des ausgewählten Release-Feeds (Current bzw. Annual) ist installiert.
- Die Komponente d.velop connect for HIS ist installiert, konfiguriert und in HISinOne angebunden. Im Rahmen eines Einführungsprojektes kann diese Komponente ggf. auch zusammen mit der E-Studierendenakte installiert werden. Stellen Sie in diesem Fall sicher, dass ebenfalls die Installationsvoraussetzungen für d.velop connect for HIS erfüllt sind.
- Die Netzwerkinfrastruktur ermöglicht dem d.velop documents-Server, auf dem das Studierendenmanagement installiert werden soll, den Zugriff auf das dazugehörige HISinOne-System. Sie können den Zugriff prüfen, indem Sie z.B. das HISinOne-System mittels eines Browsers vom Anwendungsserver aus aufrufen.
- Die Server, auf denen die d.velop documents-Infrastruktur installiert ist, besitzen ein gültiges Zertifikat. Das Zertifikat muss auf den DNS-Eintrag aus Sicht des HISinOne-Systems ausgestellt sein oder dem System via Storage Area Network zugehören. Das bedeutet, dass dem Zertifikat des HISinOne-Systems vertraut wird.
- Sie verfügen über die HISinOne-URL für die Verwendung der SOAP-Webservices.
- Sie verfügen über einen Kommunikationsbenutzer (Benutzername und Passwort) mit relevanten Berechtigungen für HISinOne-SOAP-Webservices.
- Sie verfügen über einen d.velop documents-Servicebenutzer in Form eines API-Schlüssels. Die technischen Module des Studierendenmanagements führen die Aktionen im Kontext dieses Servicebenutzers aus. Den Servicebenutzer stellen Sie z.B. via Active Directory (AD) oder in der Usermanagement-App bereit. Zur Anbindung der Berechtigungsprofile muss der Servicebenutzer zudem in einer Gruppe enthalten sein, der die entsprechenden Berechtigungen erteilt werden können.
- Das zugehörige HISinOne-System muss mindestens in der Version 2024.12 vorliegen.

Konfiguration des HISinOne-Systems

Neben der DMS-Anbindung von d.velop connect for HIS müssen Sie an allen Stellen, an denen im HISinOne-System relevante Dokumente hochgeladen oder generiert werden können, eine Konfiguration vornehmen. Durch die Konfiguration legen Sie fest, dass die an d.velop documents übermittelten Dokumente die notwendigen Metadaten besitzen. Nur wenn diese Voraussetzung erfüllt ist, können die jeweiligen Dokumente für die Übermittlung in die fachliche Struktur des Studierendenmanagements berücksichtigt werden.

Einige der Funktionalitäten des Studierendenmanagements setzen auf sog. fachliche Ereignisse, die im HISinOne-System ausgelöst werden. Konfigurieren Sie hierzu im HISinOne-System die zugehörigen Systemnachrichten, die beim Eintreten des jeweiligen Ereignisses an das Studierendenmanagement gesendet werden. Weiterführende Informationen zu diesen Punkten erhalten Sie unter [Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne](#).

1.2.2. Installieren des Studierendenmanagements

Das Studierendenmanagement installieren Sie als ddp-Paket per Konsole mit d.velop package installer (dpi).

Für das Studierendenmanagement sind das Erstellen von Akten für Bewerbungen und Studiengänge sowie die Indexierung (Übermitteln von Dokumenten in eine fachliche Zielstruktur mit Metainformationen) zentral. Daher wird eine besondere Aktenstruktur vorausgesetzt. Weitere Informationen zur Aktenstruktur: [Das Aktenmodell des Studierendenmanagements](#)

So geht's

1. Erstellen Sie die Aktenstruktur mit den dazugehörigen Dokumentarten und einem entsprechenden Berechtigungsprofil für einen Servicebenutzer des Studierendenmanagements.
2. Konfigurieren Sie den Servicebenutzer wie folgt:
 - a. Erstellen Sie in Ihrem Verzeichnisdienst (z.B. Microsoft AD) einen technischen Benutzer und fügen Sie diesen technischen Benutzer einer technischen Gruppe mit einer sprechenden Bezeichnung hinzu.

- b. Ordnen Sie der technischen Gruppe in d.3 admin über die d.ecs identity provider-Unterstützung das zuvor erstellte Berechtigungsprofil für Servicebenutzer mit Berechtigungen für d.velop connect for HIS zu.
 - c. Ordnen Sie der technischen Gruppe, die den Servicebenutzer für d.velop connect for HIS enthält, das zuvor erstellte Berechtigungsprofil für Servicebenutzer der Studierendenverwaltung zu.
3. Erstellen Sie mit dem Konfigurationswidget von d.ecs identity provider in d.velop documents einen API-Schlüssel für den technischen Benutzer. Diesen API-Schlüssel benötigen Sie bei der späteren Konfiguration.
4. Installieren Sie das ddp-Paket mithilfe der Konsole und dem Befehl **dpi -i "<path>\<package.ddp>"** (ersetzen Sie **<path>** und **<package.ddp>** durch Ihre Angaben). Im Verzeichnis von d.velop documents werden automatisch das Installationsverzeichnis **estudierendenakte** und ein eigenes Verzeichnis für eine Job-Warteschlange erstellt, die im Hintergrund des Studierendenmanagements verwendet wird.
5. Öffnen Sie unter **/jobqueue/config** die Konfigurationsdatei **config.json**. Fügen Sie die d.ecs identity provider-ID der in Schritt 2a erstellten technischen Gruppe unter **permissions.allowedGroups.http** hinzu. Standardmäßig wird die Gruppe **Administrative group for the tenant** verwendet, Sie können das Array jedoch entsprechend erweitern.
6. Prüfen Sie, ob es in d.ecs http gateway grün markierte Einträge zur Job-Warteschlange und zum Studierendenmanagement gibt. Bei der Installation des Studierendenmanagements werden automatisch Prozesse in d.velop process manager erstellt, die sich in d.ecs http gateway registrieren.

Anmerkung

Wir empfehlen Ihnen, getrennte Servicebenutzer für d.velop connect for HIS und für das Studierendenmanagement zu verwenden. Da alle Dokumente von HIS (auch Dokumente aus anderen Fachlichkeiten wie z.B. HIS RES) durch d.velop connect for HIS in das DMS gelangen, hat der Servicebenutzer Kontakt zu allen im HIS angebundenen Fachlichkeiten. Der Servicebenutzer des Studierendenmanagements ist hingegen nur für Dokumente dieser Fachlichkeit zuständig.

Der Servicebenutzer von d.velop connect for HIS benötigt die Berechtigungen des Servicebenutzers des Studierendenmanagements, um nach der Indexierung der Dokumente auf die Dokumente zugreifen zu können. Für das Studierendenmanagement ist hingegen ein Servicebenutzer mit Berechtigungen für d.velop connect for HIS notwendig, um die Dokumente zur Indexierung heranzuziehen.

1.2.3. Installieren von Updates für das Studierendenmanagement

Wenn eine neue Version als ddp-Paket vorliegt, verfahren Sie für ein Update wie bei der Erstinstallation. Öffnen Sie die Eingabeaufforderung auf dem Server, auf dem das Studierendenmanagement installiert ist. Installieren Sie die neue Version mit dem Befehl **dpi -i "<path>\<package.ddp>"** und ersetzen Sie **<path>** und **<package.ddp>** durch die jeweiligen Werte.

Anmerkung

Mit dem Befehl **dpi -li** können Sie die installierten Komponenten mit der jeweiligen Versionsnummer auflisten.

1.2.4. Rollback einer Installation des Studierendenmanagements

Öffnen Sie die Eingabeaufforderung auf dem Server, auf dem das Studierendenmanagement installiert ist. Mit dem Befehl **dpi -p estudierendenakte** können Sie die vorherige Version des Studierendenmanagements wiederherstellen. Voraussetzung ist, dass ein Backup existiert. Sie können den Befehl **dpi -p** iterativ ausführen, um ältere Versionen wiederherzustellen.

Anmerkung

Mit dem Befehl **dpi -lb** können Sie überprüfen, von welchen Komponenten ein Backup existiert.

1.2.5. Deinstallieren des Studierendenmanagements

Öffnen Sie die Eingabeaufforderung auf dem Server, auf dem das Studierendenmanagement installiert ist.

Mit dem Befehl **dpi -r estudierendenakte** können Sie das Studierendenmanagement deinstallieren, sofern es nicht von anderen Komponenten benötigt wird.

Anmerkung

Mit dem Befehl **dpi -li** können Sie sich alle installierten Komponenten mit der jeweiligen Versionsnummer ausgeben lassen. So können Sie nach der Deinstallation prüfen, ob der Vorgang erfolgreich war.

1.2.6. Freigeben des Standardports für das Studierendenmanagement

Standardmäßig wird der Port für das Studierendenmanagement dynamisch ermittelt.

1.2.7. Registrieren der Webhooks

Für das Studierendenmanagement werden einige (Wertemengen-)Webhooks eingesetzt, die für die Funktionalität erforderlich sind.

Einrichten der Webhooks – So geht's

1. Öffnen Sie in d.3 admin das entsprechende Projekt und wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Navigieren Sie zu **Systemeinstellungen > Webhooks**.
3. Importieren Sie den entsprechenden Webhook, indem Sie auf **Import** klicken und die JSON-Datei des Webhooks auswählen.
4. Wählen Sie unter **Nach dem Erstellen eines Dokumentes oder einer Akte** den importierten Webhook **estu_index_webhook** aus und öffnen Sie die Konfiguration des Webhooks.
5. Stellen Sie sicher, dass die zugehörige URI relativ ist oder die Basisadresse Ihres d.velop documents-Systems verwendet wird. Führen Sie den Webhook möglichst in der Kategorie aus, in der d.velop connect for HIS Dokumente in d.velop documents speichert (standardmäßig unter **HIS-Dokument**).
6. Prüfen Sie, ob der Servicebenutzer sowohl Berechtigungen für die eingetragene Dokumentart als auch für die Zieldokumentarten des Studierendenmanagements besitzt.
7. Tragen Sie den API-Schlüssel des Servicebenutzers ein und bestätigen Sie die Konfiguration.

Einrichten der Wertemengen-Webhooks – So geht's

1. Öffnen Sie in d.3 admin das entsprechende Projekt und wechseln Sie in den Bearbeitungsmodus.
2. Navigieren Sie zu **Systemeinstellungen > Wertemengen-Webhooks**.
3. Importieren Sie den entsprechenden Wertemengen-Webhook, indem Sie auf **Import** klicken und die JSON-Datei des Wertemengen-Webhooks auswählen.
4. Öffnen Sie die Konfiguration der Wertemengen-Webhooks **Dokumentengruppe-Wertemenge** sowie **Dokumententypen-Wertemenge**.
5. Stellen Sie sicher, dass die jeweils zugehörigen URIs relativ sind oder die Basisadresse Ihres d.velop documents-Systems verwendet wird.
6. Prüfen Sie, ob der Servicebenutzer Berechtigungen für die Dokumentarten des Studierendenmanagements besitzt.
7. Tragen Sie den API-Schlüssel des Servicebenutzers ein und bestätigen Sie die Konfiguration.

8. Wenn Sie ein offizielles Aktenmodell bezogen haben, sind die Wertemengen bereits in den erweiterten Eigenschaften **Dokumentgruppe** bzw. **Dokumenttyp** angegeben. Geben Sie andernfalls die Wertemengen bei den entsprechenden Eigenschaften selbst an.

Anmerkung

Tragen Sie bei On-Premises-Systemen die Basisadresse des Webclients als vertrauenswürdige URL in der **d3addon.ini**-Datei ein, z.B. wie folgt:

```
WEBHOOK_URL_WHITELIST[1]="<Webclient-Basisadresse>"
```

Ersetzen Sie den Platzhalter **<Webclient-Basisadresse>** durch Ihre Webclient-Basisadresse.

1.3. Grundlegende Funktionen des Studierendenmanagements

Im Folgenden erfahren Sie die grundlegende Funktionsweise und wichtige Kernfunktionen des Studierendenmanagements.

Um eine angemessene Konfiguration vorzunehmen und die Auswirkungen der Konfiguration nachzuvollziehen, benötigen Sie ein gutes Grundverständnis der Module Studierendenmanagement und d.velop connect for HIS. Lesen Sie sich die nachfolgenden Informationen dieser Dokumentation sorgfältig durch und wenden Sie sich bei Rückfragen an Ihre Projektberatung.

1.3.1. Das Aktenmodell des Studierendenmanagements

Damit die Funktionalitäten und technischen Prozesse des Studierendenmanagements ordnungsgemäß funktionieren können, werden einige Strukturen bei den Akten- und Dokumentenarten (Kategorien) vorausgesetzt, die in diesem Abschnitt vorgestellt werden. Abgesehen von diesen Mindestanforderungen können Sie das Aktenmodell frei gestalten.

Warnung

Dieser Abschnitt beschreibt die minimalen und allgemein notwendigen Anforderungen an ein Aktenmodell für das Studierendenmanagement. Wenn Sie ein Einführungsprojekt mit der d.velop AG oder einem Partner anstreben, wird Ihnen im Rahmen des Projekts ein Aktenmodell bereitgestellt, das auf das Studierendenmanagement abgestimmt ist und einige der nachfolgenden Aspekte standardmäßig umsetzt. Auch Interessengemeinschaften von Hochschulen stellen teilweise ein Aktenmodell bereit, das auf das Studierendenmanagement abgestimmt ist und verwendet werden kann.

Warnung

Die in dieser Dokumentation beschriebenen Kategorien und Eigenschaften beziehen sich auf die in der Quelle des Studierendenmanagements bereitgestellten Objekte. Bei einer Installation mit einer Standardvorlage für das Aktenmodell ergeben sich gleich oder ähnlich benannte Kategorien bzw. Eigenschaften, mit denen Sie eine entsprechende Konfiguration in der Zuordnungs-App vornehmen können.

Aktenarten

Die folgenden Akten werden vom Studierendenmanagement nach verschiedenen Kriterien erstellt und müssen ggf. aktualisiert werden. Wenn Sie bestimmte Aktenarten nicht benötigen, führen Sie keine Zuordnung dieser Aktenarten in der Zuordnungs-App durch oder vergeben Sie keine relevanten Berechtigungen in der Berechtigungssteuerung in d.3 admin.

- **Bewerbendenakte:** Zu jeder bewerbenden Person wird eine Bewerbendenakte angelegt. Die Akte wird über die Person-ID identifiziert.

- **Bewerbungsakte:** Zu jeder Bewerbung, die in HISinOne vorliegt und zu der Dokumente anfallen, wird eine Bewerbungsakte erstellt. Die Akte wird über die Person-ID und die Antragsnummer identifiziert. Eine neue Antragsnummer führt zu einer neuen Bewerbungsakte. Wenn in einer Bewerbung mehrere Fachanträge vorhanden sind, erhalten die Fachanträge keine eigenen Bewerbungsakten. Die Informationen der jeweiligen Fachanträge können mittels Zuordnungen der zugehörigen erweiterten Eigenschaften der Bewerbungsakte vermerkt werden.
- **Immatrikulationsakte:** Eine Immatrikulationsakte wird nur erstellt, wenn Immatrikulationsdokumente anfallen (entsprechend benannte Dokumente, die durch d.velop connect for HIS eingehen). Merkmal ist die Person-ID, sodass zu jeder Person nur eine einzige Immatrikulationsakte existiert.
- **Studierendenakte:** Zu jeder Person mit Studierendenrolle in HISinOne wird eine Studierendenakte erstellt. Neben dem initialen Erstellen der Akte wird durch das fachliche Ereignis **Immatrikulation** automatisch eine Studierendenakte gebildet.
- **Studiengangsakte:** Zu jedem Studiengang einer Person wird eine Studiengangsakte erstellt. Erkennungsmerkmal für die Studiengangsakte ist die von HISinOne bereitgestellte Degree-Program-ID. Verschiedene Degree-Program-IDs führen zu verschiedenen Studiengangsakten.
- **Studienfachakte:** Zu jeder Kombination aus Abschluss, Fach, und Fachkennzeichen, die eine Person studiert, wird eine Studienfachakte erstellt. Erkennungsmerkmal ist eine Zusammensetzung der Uni-quesnames für diese Attribute, die durch HISinOne separat bereitgestellt werden und als kombinierter Wert an die Akte geschrieben wird.

Dokumentarten

Dokumente können als die folgenden Dokumentarten im Studierendenmanagement abgelegt werden:

- Bewerbendokument
- Bewerbungsdokument
- Immatrikulationsdokument
- Studierendendokument
- Studiengangsdokument
- Studienfachdokument

In welche fachliche Dokumentart ein von HISinOne übermitteltes Dokument überführt wird, geht aus der konfigurierten HISinOne-Speicherortkategorie (erweiterte Eigenschaft **his_category**) hervor. Eine genaue Beschreibung, welche weiteren Eigenschaften für die erfolgreiche Indexierung notwendig sind, finden Sie unter [Konfigurieren der Metadaten für die Indexierung](#).

Anmerkung

Die Struktur der verschiedenen Kategorien wird nicht über das Studierendenmanagement selbst gesteuert. Stattdessen müssen Sie in d.3 admin entsprechende Aktenbildungsregeln konfigurieren, mit denen die gewünschte Struktur erstellt wird. Wenn z.B. ein Studiengangsdokument unterhalb der Studienfachakte angezeigt werden soll, können Sie eine entsprechende Regel für diese Kategorien mit der Person-ID und dem Abschlussziel als Erkennungseigenschaften konfigurieren. Wenn die Metainformationen der Person-ID und des Abschlussziels von einer Studienfachakte und einem Studiengangsdokument übereinstimmen, wird das Studiengangsdokument in die Akte verknüpft und entsprechend angezeigt.

1.3.2. Eigenschaften der Quelle "E-Studierendenakte"

Bei der Indexierung von Dokumenten und dem Erstellen von Akten werden zusätzliche Informationen aus HISinOne abgerufen und an die Objekte geschrieben. Da es sich um unterschiedliche Systeme handelt, müssen die Informationen nach dem Abrufen in HISinOne aufbereitet werden, bevor die Informationen in d.velop documents bereitstehen.

Dieses Kapitel bietet eine Übersicht über die Eigenschaften, die das Studierendenmanagement aus den Informationen von HISinOne aufbereitet und für d.velop documents bereitstellt. Aus dieser Menge

können die Eigenschaften über die Zuordnungs-App den verschiedenen erweiterten Eigenschaften in d.velop documents individuell zugewiesen werden. Nicht alle Informationen stammen aus HISinOne. Einige Informationen werden durch das Studierendenmanagement bereitgestellt. Bei der Zuordnung müssen zunächst die Kategorien zugewiesen werden. Insbesondere für das initiale Erstellen von Akten ist es wichtig, dass die gewünschten Akten jeweilige Entsprechungen besitzen.

Die folgende Tabelle zeigt die Eigenschaften, die von der Quelle des Studierendenmanagements bereitgestellt werden. Einige Eigenschaften werden nicht durch HISinOne bereitgestellt.

Eigenschaft	Anmerkung	Quelle im HISinOne
Abschluss	• Mehrfachwert	• CourseOfStudyService, getCourseOfStudyByld201812, degree • Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Abschluss Fach Kombi	• Zusammensetzung aus Namen für Abschluss und Fach • Mehrfachwert • Pflicht im Legacy-Mode	• Defaulttexte des Abschlusses und des Fachs in Kombination
Abschluss Fach Kombi ID	• Zusammensetzung aus den IDs für Abschluss und Fach • Mehrfachwert • Pflicht im Legacy-Mode	• Die IDs des Abschlusses und des Fachs
Abschluss ID	• Mehrfachwert • Hier ist weder die LID noch die HIS-ID gemeint.	• Studierendenkontext: CourseOfStudyService, getCourseOfStudyByld201812, degree • Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Accountname		• Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, username
Alle Vornamen	• Mehrfachwert	• Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, allfirstnames
Aussonderungsart	• Pflicht	• Kein Ursprung in HISinOne.
Aussonderungsdatum	• Pflicht	• Kein Ursprung in HISinOne.
Bewerbernummer		• Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, applicant-Number
Bewerbungsantragsnummer	• Pflicht	• Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, request.id
Bewerbungsantragsstatus	• Pflicht	• Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, requestStatusid • Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Bewerbungsfachantragsnummer	• Auf Ebene der Bewerbungsakte Mehrfachwert. • Auf Ebene des Bewerbungsdokuments Einfachwert • Pflicht	• Auf Ebene des Bewerbungsdokuments "current_request_subject_id_for_field_input" • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, requestSubject.id
Bewerbungsnummer		• Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, application.id
Bildungstyp		• Studierendenkontext: StudentService, readHzbByPersonId, eduType
COS-Uniquename	• Gekürzter Uniquename der CoS-Id • Mehrfachwert • Pflicht	• Zusammensetzung der Uniquenames von Abschluss, Fach, und Fachkennzeichen
Dokumentengruppe	• Dokumentgruppe eines Dokuments • Pflicht	• Kein Ursprung in HISinOne.

Eigenschaft	Anmerkung	Quelle im HISinOne
Dokumententyp	- Dokumenttyp eines Dokuments - Pflicht	Kein Ursprung in HISinOne.
E-Mail		- Im Bewerbungskontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, emailValue - Im Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category RZ, emailValue
Exmatrikulationsdatum	- Datum, zu dem die Exmatrikulation erfolgt. - Pflicht	Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, disenrollmentDate
Exmatrikulationsgrund	Grund, aus dem die Exmatrikulation erfolgt.	- Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, reasonOfDisenrollment - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Fach		- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, subject - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Fachkennzeichen	Hauptfach bzw. Nebenfach	- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, subjectIndicator - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Fakultät		- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, orgUnitLID - Wenn leer, wird auf weitere Services/Parameter ausgewichen. - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Geburtsdatum		- Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, dateofbirth - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, dateofbirth
Geburtsland		- PersonService, readPerson201912, country - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Geburtsname		- Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, birthname - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, birthname
Geburtsort		- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, birthcity - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, birthcity
Geschlecht		- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, gender - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, gender - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Hörerstatus		- Studierendenkontext: DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, studentstatus - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
HZB		- Studierendenkontext: StudentService, readHzbByPersonId - Wird über den KeyUserService aufgelöst.
Matrikelnummer	Pflicht	- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, registrationnumber - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, registrationnumber
Nachname		- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, surname - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, surname
Namenssuffix		- Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, namesuffix - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, namesuffix
Namenszusatz		- Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, nameprefix - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, nameprefix
Person-ID	Pflicht	- Parameter am Dokument. - Im Kontext der Massensynchronisation: StudentService201812, FindStudent
PLZ		- Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, postcode - Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, postcode
PO-Version		- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, examinationversion - Wird über den KeyUserService aufgelöst.

Eigenschaft	Anmerkung	Quelle im HISinOne
Program-ID	- Dient zur Identifizierung der Studiengangsakten. - Mehrfachwert - Pflicht	Studierendenkontext: DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, program.id
Schwerpunkt		- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, courseSpecialization - Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Semesterjahr		Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, termYear
Semestertyp		Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, termType
Stadt		- Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, city - Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, city
Strasse und Hausnummer		- Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, street - Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, street
Studiengang		CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, defaulttext
Studiengangs-ID		DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, courseOfStudyId
Studierendenstatus		- Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, study-status - Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Vertiefung		- CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, majorFieldOfStudy - Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Vorname		- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, firstname - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, first-name
Wohnland		- Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, firstname - Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, country - Wird über den KeyValueService aufgelöst.
Zugriff bis	- Erlaubt eine zeitlich feingranulare Berechtigungssteuerung für sensible Dokumente. - Pflicht	Kein Ursprung in HISinOne.

1.3.3. Initiales Erstellen und Synchronisieren von Akten

Das Studierendenmanagement kann initial für alle Studierenden eine entsprechende Aktenstruktur mit leeren Akten erstellen. Wenn das initiale Anlegen von Akten gestartet wird, werden für alle aktiven und optional für alle exmatrikulierten Studierenden die entsprechenden Akten (Studierenden-, Studiengangs-, und Studienfachakten) erstellt. Die Informationen in HISinOne geben vor, welche Studiengangs- und Studienfachakten zu einer Person erstellt werden.

Wenn es zu einer Person bereits eine Studierendenakte gibt, werden alle Informationen an der Akte und den Studiengangs- und Fachakten zu dieser Person entsprechend der Datenlage in HISinOne aktualisiert. Es wird keine Zweitakte erstellt. Ggf. werden fehlende Studiengangs- oder Fachakten ergänzt. Diese Funktion kann somit auch verwendet werden, um den Informationsstand in d.velop documents gesamt-heitlich zu synchronisieren.

So geht's

1. Navigieren Sie in der d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Öffnen Sie unter **d.velop connect for HIS - Studierendenmanagement** den Eintrag **Studierendenakten synchronisieren**.
3. Kopieren Sie den API-Schlüssel eines geeigneten Benutzers, z.B. den API-Schlüssel des Service-Benutzers für das Studierendenmanagement, in das entsprechende Feld. Achten Sie darauf, dass der ausgewählte Benutzer über die Berechtigung zum Anlegen von Akten verfügt. Wählen Sie optional **Studierendenakten für bereits exmatriulierte Studierende erstellen** aus.

4. Klicken Sie auf **Prozess starten**. Das Studierendenmanagement erstellt Jobs, um alle Akten abzuarbeiten, und stellt eine entsprechende Rückmeldung bereit.

1.3.4. Automatisches Verknüpfen von Bewerbungs- oder Immatrikulationsakten

Ein wichtiges Feature des Studierendenmanagements ist das Verknüpfen von Bewerbungs- oder Immatrikulationsunterlagen mit der Studierendenakte.

Wenn sich eine Person, für die es bereits eine Studierendenakte gibt, auf einen weiteren Studiengang bewirbt, werden die in HISinOne hochgeladenen Dokumente zunächst in einer neuen Bewerbungsakte in d.velop documents gebündelt. Wenn nach der Bewerbung eine Immatrikulation erfolgt, wird die Matrikelnummer in die Bewerbungsakte geschrieben. Anhand dieser Matrikelnummer werden durch d.3 admin folder scheme die Studierendenakte und die Bewerbungsakte verknüpft. Dadurch wird in der Studierendenakte auch die neue Bewerbungsakte angezeigt. Die Bewerbungsakte wird weiterhin aus der Bewerbendenakte angezeigt. Die Dokumentarten werden nicht geändert. Dokumente in der Bewerbungsakte behalten weiterhin ihre Kategorie (z.B. "Bewerbungsdokument").

Für Dokumente aus der HISinOne-Online-Immatrikulation ist die Dokumentart **Immatrikulationsdokument** vorgesehen. Immatrikulationsdokumente werden in einer Immatrikulationsakte gebündelt. Sobald für die entsprechende Person eine Matrikelnummer vorliegt, kann diese in die Immatrikulationsakte geschrieben werden. Über die Matrikelnummer findet eine Verknüpfung durch die Aktenbildungsregeln in d.3 admin statt, sodass die Immatrikulationsakte auch in der Studierendenakte nachvollziehbar ist.

Warnung

Dieses Feature des Studierendenmanagements übernimmt nur das Schreiben der Matrikelnummer in die relevanten Vorgänge. Die zusätzliche Verknüpfung ist nicht Teil des Moduls und muss separat konfiguriert werden. Wenn Sie ein Standard-Template für das Aktenmodell verwenden, ist die hier beschriebene Konfiguration darin enthalten.

1.3.5. Aussonderung und Sichtbarkeit

Eine Aussonderung ist nicht Bestandteil des Studierendenmanagements. Metainformationen können jedoch soweit vorbereitet werden, dass ein Aussonderungsmodul (z.B. d.velop disposition management) angebunden werden kann. Das beinhaltet die Pflege von Aussonderungsfristen und Aussonderungsarten. Im Studierendenmanagement werden Akte prinzipiell immer als Ganzes ausgesondert, da die zugehörigen Archive i.d.R. Anspruch auf die gesamte Akte erheben. Die Aussonderungsfrist und die Aussonderungsart werden somit auf oberster Aktenebene gepflegt und auf die darunterliegenden Dokumente und Akten vererbt.

Um Rücksicht auf besonders sensible Dokumenttypen nehmen zu können, können Sie zusätzlich pro Dokumenttyp eine Zugriffsfrist festlegen. Diese wird je nach Situation auf das gleiche Ausgangsdatum addiert, das auch von der Aussonderungsfrist verwendet wird, und als Datum in den Dokumenten vermerkt. Sie können der Sachbearbeitung zu diesem Datum die Sichtrechte auf diese Dokumente entziehen. Die Dokumente bleiben jedoch in der Akte, damit später die gesamte Akte ins Archiv verschoben werden kann.

Sie können die folgenden Aussonderungsinformationen konfigurieren und zudem festlegen, ob sämtliche Fristen nicht ab einem bestimmten Datum beginnen, sondern ab Jahresende berechnet werden. In diesem Fall ergibt sich eine entsprechende Abweichung von der folgenden Beschreibung:

- **Aufbewahrungsfrist und Aussonderungsart der Bewerbendenakte:** Wenn sich der Status einer Bewerbung auf einen abschließenden Status ändert, wird diese Frist mit dem aktuellen Datum addiert und als Aussonderungsdatum zusammen mit der Aussonderungsart an die Bewerbendenakte geschrieben. Die Information wird an die darunterliegenden Bewerbungsakten vererbt. Ausgenommen sind Bewerbungsakten, die in Studierendenakten verknüpft sind bzw. die eine Matrikelnummer tragen.
- **Aufbewahrungsfrist und Aussonderungsart der Studierendenakte:** Wenn es zur Exmatrikulation (fachliches Ereignis **Exmatrikulation**) kommt, wird diese Frist mit dem Exmatrikulationsdatum addiert und

als Aussonderungsdatum zusammen mit der Aussonderungsart in die Studierendenakte geschrieben. Die Information kann an darunterliegende Akten und Dokumente vererbt werden, zu denen ggf. auch die Immatrikulationsakte und Bewerbungsakten gehören.

- **Aufbewahrungsfrist und Aussonderungsart der Immatrikulationsakte:** Die Immatrikulationsakte erhält initial beim Erstellen der Akte eine Aussonderungsfrist und eine Aussonderungsart. Wenn es zur Immatrikulation kommt, werden diese Informationen geleert und von der Studierendenakte übernommen.

Anmerkung

Unter [Fachliche Ereignisse](#) finden Sie weitere Informationen dazu, wann die Aussonderungsdaten berechnet und geschrieben werden.

Warnung

Die Vererbung von Eigenschaften (in diesem Fall von Aussonderungsinformationen) ist wie die Verknüpfung von Akten und Dokumenten nur indirekt Teil des Studierendenmanagements. Voraussetzung ist eine entsprechende Konfiguration in d.3 admin folder scheme, die der Empfehlung und Standardkonfiguration entspricht.

1.3.6. Fachliche Ereignisse

Das Studierendenmanagement erwartet bei einigen fachlichen Ereignissen in HISinOne eine Systemnachricht, die HISinOne an d.velop documents (hier das Studierendenmanagement) sendet. Wie das fachliche Ereignis konfiguriert werden kann und welche Systemnachricht das Studierendenmanagement erwartet, erfahren Sie unter [Konfigurieren der fachlichen Ereignisse](#).

Im Folgenden werden die Auswirkungen einer Systemnachricht beschrieben.

“Antragsstatus wurde geändert” (HISinOne APP – Bewerbung und Zulassung)

Bei richtiger Konfiguration informiert dieses fachliche Ereignis das Studierendenmanagement darüber, dass sich der Status einer Bewerbung geändert hat.

- Wenn sich der Status von **In Vorbereitung** auf **Eingereicht** ändert, wird die Bewerbungsakte initial erstellt. Zudem werden die Dokumente indexiert, die im Bewerbungsantrag hochgeladen wurden. Wenn keine Dokumente im Bewerbungsantrag hochgeladen wurden, wird zunächst keine Bewerbungsakte bzw. Bewerbendenakte erstellt. Wenn es zu dieser Person schon eine Bewerbendenakte gibt, werden die Aussonderungsinformationen entfernt.
- Wenn sich der Status auf einen der folgenden Status ändert, werden die konfigurierten Aussonderungsinformationen berechnet und in die Bewerbendenakte geschrieben, von wo die Informationen vererbt werden können. Die Status lauten **Ausgeschlossen**, **Zulassungsangebot aktuell nicht möglich**, **Platz zurückgegeben**, **Zurückgestellt**, **Ausgeschieden**, **Abgelehnt**, **Frist überschritten**, **Zurückgezogen**, **Immatrikulationsantrag abgelehnt**, **Zugelassen** und **Vorläufig abgelehnt**. Bereits eingetragene Matrikelnummern werden entfernt.
- Wenn sich der Status auf **Immatrikuliert** ändert, werden die Aussonderungsinformationen in der Bewerbungsakte entfernt und die Matrikelnummer wird in die Akte geschrieben. Dadurch wird die Bewerbungsakte mit der Studierendenakte der entsprechenden Person verknüpft.

“Immatrikulation” (HISinOne STU – Studierende)

Bei richtiger Konfiguration informiert dieses fachliche Ereignis das Studierendenmanagement darüber, dass die Person in einem Studiengang immatrikuliert wurde. Danach wird geprüft, ob es bereits eine Studierendenakte gibt. Wenn es keine Studierendenakte gibt, wird die Studierendenakte erstellt. Außerdem wird geprüft, ob eine Immatrikulationsakte vorhanden ist und ob diese mit einer Matrikelnummer versehen ist. In diesem Fall wird die Immatrikulationsakte mit der Studierendenakte verknüpft.

“Exmatrikulation” (HISinOne STU – Studierende)

Bei richtiger Konfiguration informiert dieses fachliche Ereignis das Studierendenmanagement darüber, dass die Person exmatrikuliert wurde. Dadurch werden das Exmatrikulationsdatum und der Exmatrikulationsgrund in die Studierendenakte geschrieben. Darauf basierend werden die Aussonderungsinformationen der Studierendenakte nach Konfiguration bestimmt und ebenfalls geschrieben. Zudem findet eine Vererbung dieser Informationen an die darunterliegenden Objekte statt, insbesondere an die Immatrikulationsakte (wenn vorhanden) und die Bewerbungsakten mit Status **Immatrikuliert**.

1.4. Administrieren und Konfigurieren des Studierendenmanagements

In diesem Kapitel finden Sie Informationen zur Konfiguration des Studierendenmanagements. Die Konfigurationsmöglichkeiten des Studierendenmanagements finden Sie via d.velop documents-Konfiguration unter **Integrationen und Schnittstellen**. Der Bereich für das Modul bietet Konfigurationsmöglichkeiten für das Repository, die Verbindungsdaten zu HISinOne zur Pflege der Dokumentgruppen und -typen sowie die Synchronisierung von Bestandsdaten.

Anmerkung

Das Studierendenmanagement ist eng an das HISinOne-System bzw. den Informationsstand von HISinOne gekoppelt. Eine einwandfreie Funktionsweise ist nur gewährleistet, wenn beide Seiten ordnungsgemäß konfiguriert sind und betrieben werden.

1.4.1. Auswählen des Repositorys

Legen Sie zunächst das Repository fest, in dem das Studierendenmanagement ausgeführt wird. Dies ist auch notwendig, wenn Sie nur ein Repository betreiben.

So geht's

1. Navigieren Sie in der d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Öffnen Sie den Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement.
3. Wählen Sie den Eintrag für die Auswahl des Repositorys aus.
4. Wählen Sie das Repository aus und klicken Sie auf **Speichern**.

Warnung

Das Studierendenmanagement kann nicht in mehreren Repositorys gleichzeitig betrieben werden. Auch wenn das DMS-System über mehrere Repositorys verfügt, müssen Sie bei der Konfiguration ein bestimmtes Repository für den Betrieb festlegen.

1.4.2. Konfigurieren der HISinOne-Verbindungsdaten

Damit das Studierendenmanagement die Dokumente korrekt indexieren kann und um die Informationen in den Akten verwalten zu können, müssen Sie einen Kommunikationsbenutzer für die HISinOne-SOAP-Webservices sowie den Endpunkt für die Webservices eintragen.

So geht's

1. Navigieren Sie in der d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Öffnen Sie den Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement.
3. Wählen Sie den Eintrag für die Verbindungsdaten aus.
4. Tragen Sie die Basis-URL der SOAP-Webservices des HISinOne-Systems ein. Diese endet standardmäßig auf `/services2/`.
5. Tragen Sie den Benutzernamen und das Kennwort des Kommunikationsbenutzers für die SOAP-Webservices ein. Beachten Sie zu diesem Benutzer auch das Kapitel [Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne](#).

6. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.4.3. Zuordnen der Eigenschaften

Wesentlicher Bestandteil des Studierendenmanagements ist das Übertragen von Informationen aus HISinOne zu d.velop documents. Die technischen Module beziehen die Informationen über die von HISinOne bereitgestellten SOAP-Webservices und bieten diese zunächst in einer eigenen Quelle in d.velop documents an. Über die Zuordnungs-App können diese Metadaten dann den erweiterten Eigenschaften der Kategorien (Akten- und Dokumentarten) zugeordnet werden. Bei der Installation wird automatisch eine Standardzuordnung eingerichtet. Sie können im Rahmen der angebundenen Informationen die Zuordnung nach Ihren Wünschen anpassen.

Warnung

Achten Sie darauf, dass der Benutzer, mit dem Sie die Konfiguration der Zuordnung vornehmen möchten, der administrativen Gruppe angehört. Andernfalls werden Ihnen u.U. nicht alle Kategorien oder Eigenschaften angezeigt.

So geht's

1. Navigieren Sie in d.velop documents zur Zuordnungs-App.
2. Wählen Sie die Zuordnung mit der Quelle **estudierendenakte** aus oder legen Sie eine neue Zuordnung unter Verwendung dieser Quelle an.
3. Ordnen Sie den Kategorien der Quelle, die Sie verwenden möchten, die entsprechenden Kategorien von d.velop documents zu.
4. Ordnen Sie die Eigenschaften der Quelle, die Sie verwenden möchten, den Eigenschaften der jeweiligen Kategorien in d.velop documents zu.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.4.4. Konfigurieren der Aussonderungsinformationen

Das Studierendenmanagement beinhaltet keine Aussonderung. In Vorbereitung auf die Aussonderung werden aber Aussonderungsfristen und Aussonderungsarten konfiguratativ hinterlegt und dynamisch in die Akten und Dokumente geschrieben. Sie können hierfür eine Lösung für die Aussonderung erstellen, die alle Akten mit verstrichenen Aufbewahrungsfristen aussondert bzw. periodisch löscht.

So geht's

1. Navigieren Sie über die d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Öffnen Sie den Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement.
3. Wählen Sie den Eintrag für die Dokumentgruppen und -typen aus.
4. Wählen Sie aus, ob die Berechnung der Aussonderungsinformationen tagesgenau geschehen soll, oder ob als Berechnungsgrundlage der 1. Januar des Folgejahrs verwendet werden soll. Dies ist eine globale Einstellung, die alle Aussonderungsrechnungen des Moduls betrifft.
5. Geben Sie die Aufbewahrungsinformationen für die verschiedenen Akten an.
6. Geben Sie die Zugriffsfrist für Bewerbungsakten ohne Immatrikulation an. Darauf basierend kann die Datumseigenschaft **Sichtbar bis** in der Akte gefüllt werden, mit der zusätzliche Berechtigungen konfiguriert werden können.

1.4.5. Konfigurieren der Dokumentgruppen und -typen

Die Dokumente, die bei der Verwaltung von Bewerbungen oder Studierenden anfallen, sind häufig unterschiedlicher Art. Um eine übersichtliche Struktur und eine zielgerichtete Suche zu ermöglichen, können Sie Dokumente daher nach der Abfolge "Kategorie (bzw. Dokumentart) - Dokumentgruppe - Dokumenttyp" strukturieren.

Bei der Indexierung eines Dokuments wird zunächst entschieden, unter welcher Kategorie ein Dokument abgelegt wird, etwa als Bewerbungsdokument. Unter den Bewerbungsdokumenten können Sie beliebige Dokumentgruppen anlegen, um Ihre Bewerbungsdokumente grob zu gliedern. Für jede Dokumentgruppe können Sie außerdem eine Feingliederung in Dokumenttypen vornehmen.

Anmerkung

Sie können z.B. für die Kategorie **Bewerbungsdokument** die Gruppe **Eingereichte Unterlagen** für Unterlagen erstellen, die von Bewerbenden stammen. Zusätzlich können Sie die Gruppe **Bescheide** für Unterlagen erstellen, die in HISinOne generiert werden. Bei den eingereichten Unterlagen können Sie z.B. die Dokumenttypen **Lebenslauf** und **Motivationsschreiben** erstellen. Orientieren Sie sich als Hilfestellung an den konfigurierten HISinOne-Bewerbungsbestandteilen, in die Bewerbende Dokumente hochladen können.

So geht's

1. Navigieren Sie in der d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Öffnen Sie den Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement.
3. Wählen Sie den Eintrag für die Pflege von Dokumentgruppen und -typen aus.
4. Wählen Sie in der Liste die Dokumentart aus, zu der Sie Dokumentgruppen und -typen erstellen möchten.
5. Erstellen Sie eine neue Dokumentgruppe mit **Neue Dokumentgruppe hinzufügen** oder wählen Sie eine bestehende Dokumentgruppe aus, zu der Sie Dokumenttypen erstellen möchten.
6. Bearbeiten Sie einen bestehenden Eintrag mit dem Stift-Symbol oder erstellen Sie einen neuen Eintrag mit **Dokumenttyp hinzufügen**.
7. Tragen Sie den Namen des Dokumenttyps, die Zugriffsdauer, und die HIS-Kennung des Eintrags ein. Weitere Informationen zur HIS-Kennung: [Konfigurieren der Metainformationen für die Indexierung](#).
8. Klicken Sie bei dem Dokumenttyp auf **Speichern**, um den Dokumenttyp zu erstellen.
9. Klicken Sie bei der Dokumentgruppe auf **Speichern**, um den neu erstellten Dokumenttyp in der Gruppe zu speichern.

Anmerkung

Eine HIS-Kennung korrespondiert nur mit einem einzigen Dokumenttyp. Wenn mehrere HIS-Kennungen zum gleichen Dokumenttyp korrespondieren sollen, erstellen Sie pro HIS-Kennung einen Eintrag. Achten Sie in diesem Fall darauf, dass die Zugriffsdauer konsistent ist.

1.4.6. Initiales Erstellen der Studierendenakten

Bei der Inbetriebnahme des Studierendenmanagements können für Bestandsstudierende bereits leere Aktenstrukturen erstellt werden. Es werden jedoch nur Dokumente von HISinOne an d.velop documents geliefert, die nach der entsprechenden Konfiguration von d.velop connect for HIS entstehen. Das Studierendenmanagement hat keine Möglichkeit, aktiv Dokumente aus HISinOne abzurufen und in d.velop documents zu überführen.

So geht's

1. Halten Sie den API-Schlüssel eines Benutzers mit administrativen Berechtigungen bereit, der auch Berechtigungen für die relevanten Aktenarten besitzt.
2. Navigieren Sie in d.velop documents zu **Konfiguration > Integrationen und Schnittstellen**.
3. Öffnen Sie den Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement.
4. Wählen Sie den Eintrag zum Synchronisieren der Studierendenakten aus.
5. Tragen Sie den API-Schlüssel ein.
6. Legen Sie fest, ob Sie zusätzlich für exmatrikulierte Studierende Akten erstellen möchten.
7. Klicken Sie auf **Prozess starten**.

Warnung

Es werden nur Datensätze von Personen abgerufen, die in HISinOne die Rolle **Student** besitzen. Um eine Liste dieser Personen zu erhalten, verwenden Sie die FindStudent-Methode des Webservice StudentService201812. Diese Liste dient als Grundlage.

Wenn für exmatrikulierte Studierende keine Akte erstellt werden soll, geben Sie als zusätzlichen Parameter für den Webservice an, dass der Status ungleich exmatrikuliert sein soll.

1.5. Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne

Damit HISinOne und d.velop documents miteinander harmonieren, sind in beiden Systemen Konfigurationen notwendig. In diesem Kapitel erhalten Sie wichtige Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne.

Anmerkung

Beachten Sie, dass die d.velop AG in keinem geschäftlichen Verhältnis zur HIS eG steht und Angaben, die sich auf HISinOne als Drittsystem beziehen, stets mit den Vorgaben des Herstellers abgeglichen werden müssen. Die d.velop AG hat keinen Einfluss auf Änderungen in Design oder Funktionsweise der Software, ist jedoch bemüht, zeitnah auf Änderungen in HISinOne zu reagieren.

1.5.1. Konfigurieren der Metadaten für die Indexierung

Neben der grundlegenden DMS-Anbindung müssen Sie in HISinOne Konfigurationen für die Dokumente vornehmen, die für das Studierendenmanagement hochgeladen oder generiert werden. Durch die Konfiguration erhalten die an d.velop documents übertragenen Dokumente die notwendigen Metadaten und werden in der fachlichen Struktur der E-Studierendenakte berücksichtigt. Weitere Informationen erhalten Sie im HIS-Wiki unter "Konfiguration des Speicherorts von Dateien".

HIS-Dokumentkategorie "his_category"

Die für die Dokumentkategorie **his_category** definierten Werte bestimmen die Dokumentart, in der Dokumente indexiert werden, z.B. **Bewerbungsdokument** oder **Studierendendokument**. Konfigurieren Sie folgende Werte für **his_category**:

- Dokumente mit Bezug zur bewerbenden Person, die in der Dokumentart **Bewerbendendokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Bewerbendendokument**
- Dokumente mit Bezug zu einer konkreten Bewerbung (Bewerbungsantrag), die in der Dokumentart **Bewerbungsdokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Bewerbungsdokument**
- Dokumente mit Bezug zur studierenden Person, die in der Dokumentart **Studierendendokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Studierendendokument**
- Dokumente mit Bezug auf einen konkreten Studiengang, die in der Dokumentart **Studiengangsdokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Studiengangsdokument**
- Dokumente mit Bezug auf ein konkretes Fach innerhalb eines Studiengangs, die in der Dokumentart **Studienfachdokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Studienfachdokument**
- Dokumente, die in d.velop documents in einer Immatrikulationsakte gebündelt werden sollen: Wert **Immatrikulationsdokument**

Der Wert **Immatrikulationsdokument** ist für Dokumente aus der Online-Immatrikulation in HISinOne vorgesehen, da hier zum einen nicht immer ein Bezug zu einer Bewerbendenakte hergestellt werden kann und zum anderen ggf. noch keine Studierendenakte existiert.

Der Wert, der bei einem HIS-Dokument als **his_category** übermittelt wird, wird entsprechend durchsucht. Wenn der Wert einer Dokumentart zugeordnet werden kann, wird das Dokument in der entsprechenden Dokumentart indexiert. Beispiele:

HISinOne übermittelt ein Dokument mit der HIS-Kategorie **Bewerbungsdokumente**. Dieser Wert enthält das Schlüsselwort **Bewerbungsdokument**, daher wird versucht, das Dokument als **Bewerbungsdokument** zu indexieren. Ein weiteres Dokument wird mit der HIS-Kategorie **upload_studiengangsdokument** übermittelt. Ähnlich zum ersten Fall enthält die Kategorie das Schlüsselwort **Studiengangsdokument** und wird entsprechend als **Studiengangsdokument** indexiert, sofern die restliche Konfiguration auch zur Dokumentart passt. Ein drittes Dokument wird mit der HIS-Kategorie **Imma-Dokument** übermittelt. Hier ist kein Schlüsselwort enthalten, daher wird das Dokument auch nicht indexiert.

HIS-Kennung

Mit **his_category** wird bereits die Zieldokumentart für ein konkretes Dokument festgestellt. Um auch die Dokumentgruppe und den Dokumenttyp zu bestimmen, ist ein weiterer Schlüssel notwendig, der von d.velop documents als HIS-Kennung (ehemals **his-id**) gepflegt wird. In HISinOne gibt es mehrere Parameter, die Sie als HIS-Kennung verwenden können. Im Regelfall ist abhängig vom Dokumentursprung nur einer der potenziellen Parameter ausgefüllt. Verwenden Sie die Parameter wie folgt:

- Der Parameter **his_document_field_input_uniquename** dient als HIS-Kennung, wenn das Dokument im Rahmen der Bewerbung in HISinOne hochgeladen wurde.
- Der Parameter **his_job_name** dient als HIS-Kennung, wenn das Dokument direkt in HISinOne erstellt wurde, i.d.R. durch einen zugehörigen HISinOne-Job.
- Der Parameter **his_verification_uniquename** dient als HIS-Kennung, wenn das Dokument im Rahmen des HISinOne-Antragsmanagements entstanden ist.

In der Konfiguration des Studierendenmanagement weisen Sie jeder HIS-Kennung eine Dokumentgruppe und einen Dokumenttyp zu. Diese Konfiguration findet in d.velop documents statt. Weitere Informationen: [Konfigurieren der Dokumentgruppen und -typen](#)

Weitere Metadaten

Je nach Zieldokumentart sind neben der HIS-Kennung weitere Informationen notwendig, um den Bezug des Dokuments zur Person und z.B. zur Bewerbung oder zum Studiengang herzustellen. Die verschiedenen Zieldokumentarten benötigen die folgenden weiteren Metadaten:

Zieldokumentarten	Metadaten (Eigenschaften in d.velop documents)
• Bewerbendokument • Immatrikulationsdokument • Studierendendokument	his_person_id : Datenbank-ID der Person
Bewerbungsdokument	• Alle Informationen für Bewerbungsdokumente • his_application_id: Datenbank-ID des Bewerbungsobjekts, die alle Zulassungsanträge innerhalb des jeweiligen Semesters umfasst. • his_current_request_subject_id_for_field_input: Datenbank-ID des Antragsfachs, in dem das Dokument im aktuellen Antrag relevant ist. Über dieses Metadatum werden die übergeordneten Antragsnummern identifiziert.
• Studiengangsdokument • Studienfachdokument	• Alle Informationen für Studierendendokumente • his_courseofstudyid: Diese ID identifiziert den Studiengang und das Studienfach, zu dem das Dokument entstanden ist.
Anmerkung Bei der Dokumentart Studiengangsdokument kann CourseOfStudy-Id mehrere Werte enthalten, die durch Kommata getrennt werden. Die Dokumentart Studienfachdokument bezieht sich immer eindeutig auf eine CourseOfStudy-Id, sodass bei dieser Dokumentart für CourseOfStudy-Id nur ein Wert enthalten sein darf.	

1.5.2. Konfigurieren der HISinOne-SOAP-Webservices und Servicebenutzer

Bei der Indexierung der Dokumente und bei der Aktenerstellung in d.velop documents werden über die SOAP-Webservices zusätzliche Informationen aus HISinOne abgerufen. Für den Zugriff auf die Endpunk-

te müssen die Endpunkte aktiviert sein und ein Servicebenutzer mit entsprechenden Berechtigungen muss vorhanden sein. Das Studierendenmanagement benötigt lediglich lesende Berechtigungen für die HISinOne-SOAP-Webservices, da keine schreibenden Eingriffe in HISinOne vorgenommen werden.

Anmerkung

Die genauen Berechtigungen in HISinOne können Sie der Dokumentation der HIS eG entnehmen. Klären Sie die Berechtigungen ggf. mit Ihrer HIS-Ansprechperson ab. Beachten Sie, dass neben den spezifischen Berechtigungen für die Webservices ggf. auch eine generelle Berechtigung zum Verwenden der Webservices eingerichtet werden muss.

In der folgenden Tabelle werden die benötigten Methoden je Webservice aufgelistet:

Webservice	Methoden
ApplicantService	• readApplicant • readApplicantByPersonId
ApplicationContentService	• readApplicationContentInputs
ApplicationService	• findApplication
CourseOfStudyService	• getCourseOfStudyById201812
DegreeProgramProgressService	• readProgressForPerson
KeyvalueService	• getAllValid • getAll
OrgunitService201806	• readByLid
PersonAddressService	• readAddressesByNotification
PersonService	• readPerson201912
StudentFileService	• getDegreeTree
StudentService	• readHzbByPersonId • findHzbByPersonId
StudentService201812	• findStudent • readStudentByStudentId • readStudentByPersonId • readPersonIdByRegistrationNumber

1.5.3. Konfigurieren der fachlichen Ereignisse

Anmerkung

Beachten Sie, dass die d.velop AG in keinem geschäftlichen Verhältnis zur HIS eG steht und Angaben, die sich auf HISinOne als Drittsystem beziehen, stets mit den Vorgaben des Herstellers abgeglichen werden müssen. Die d.velop AG hat keinen Einfluss auf Änderungen in Design oder Funktionsweise der Software, ist jedoch bemüht, zeitnah auf Änderungen in HISinOne zu reagieren. Wenden Sie sich im Zweifel an Ihre HIS-Ansprechperson.

Die Funktionsweise des Studierendenmanagements stützt sich auf die sog. fachlichen Ereignisse von HISinOne. Fachliche Ereignisse sind feste technische Abläufe, die bei bestimmten fachlichen Verwaltungsvorgängen ausgelöst werden und einige Konfigurationsmöglichkeiten bieten. Zu den fachlichen Ereignissen empfängt das Studierendenmanagement Systemnachrichten, die in d.velop documents weitere automatisierte Abläufe anstoßen. Das Studierendenmanagement kann Systemnachrichten zu den folgenden fachlichen Ereignissen empfangen:

- (APP) "Antragsstatus wurde geändert"
- (STU) "Immatrikulation"
- (STU) "Exmatrikulation"

Sie können das Format konfigurieren, in dem die Systemnachricht versandt wird.

Zunächst müssen Sie für das d.velop documents-System einen Abonnenten für Systembenachrichtigungen erstellen. Stellen Sie außerdem sicher, dass eine geeignete Konfigurationsquelle eingerichtet ist.

Erstellen eines Abonnenten – So geht's

1. Erstellen Sie einen Abonnenten, tragen Sie einen Namen ein und fügen Sie Verbindungsdaten hinzu.
2. Wählen Sie die Konfigurationsquelle aus.
3. Tragen Sie den Webservice-Endpunkt wie folgt ein: **<Basisadresse Ihres d.velop documents-Systems>\estudierendenakte\api\soap**.
4. Tragen Sie den Servicebenutzer des Studierendenmanagements ein.
5. Tragen Sie den API-Schlüssel des Servicebenutzers als Kennwort ein.
6. Stellen Sie sicher, dass folgende Berechtigungen für den Servicebenutzer vorhanden sind:
 - Der Servicebenutzer besitzt Berechtigungen für die Kategorien des Studierendenmanagements.
 - Der Servicebenutzer besitzt Berechtigungen für die Kategorie, die von d.velop connect for HIS verwendet wird.
 - In der Konfigurationsdatei der Job-Warteschlange ist die Gruppe eingetragen, in der der Servicebenutzer enthalten ist.

Konfigurieren Sie anschließend die folgenden fachlichen Ereignisse.

Konfigurieren von "Antragstatus wurde geändert" – So geht's

1. Fügen Sie für Ihren Abonnenten die Nachrichtenvorlage **AppRequestStatus** mit dem folgenden XML-Text hinzu (das URL-Suffix bleibt leer):

```
<tns:UpdateRequestStatusRequest xmlns:tns="http://d-velop.de/estudierendenakte/api/soap">
  <tns:personId>${personId}</tns:personId>
  <tns:requestId>${requestId}</tns:requestId>
  <tns:oldStatusValue>${oldStatusValue}</tns:oldStatusValue>
  <tns:newStatusValue>${newStatusValue}</tns:newStatusValue>
</tns:UpdateRequestStatusRequest>
```

2. Erstellen Sie eine neue Konfiguration zu einem fachlichen Ereignis.
3. Tragen Sie einen Titel ein und wählen Sie Ihre eingerichtete Konfigurationsquelle aus.
4. Erstellen Sie die folgenden Abarbeitungsschritte:

Reihenfolge	Schritt	Zielparameter	Konfiguration
0	Daten nachladen	REQUEST_ID	• Quellparametername: REQUEST • Pfad: id
1	Daten nachladen	NEW_REQUEST_STATUS	• Quellparametername: REQUEST_STATUS_NEW • Pfad: defaulttext
2	Daten nachladen	OLD_REQUEST_STATUS	• Quellparametername: REQUEST_STATUS_OLD • Pfad: defaulttext
3	Systembenachrichtigung versenden		Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage AppRequestStatus aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein: • oldStatusValue (String) : OLD_REQUEST_STATUS • requestId (String) : REQUEST_ID • personId (String) : APPLICANT_PERSON_ID • newStatusValue (String) : NEW_REQUEST_STATUS

Konfigurieren von "Immatrikulation" – So geht's

1. Erstellen Sie für Ihren Abonnenten die Nachrichtenvorlage **Immatrikulation** mit dem folgenden XML-Text (das URL-Suffix bleibt leer):

```
<tns:MatriculateStudentRequest xmlns:tns="http://d-velop.de/
estudierendenakte/api/soap">
  <tns:personId>${personId}</tns:personId>
  <tns:eventOrigin>${eventOrigin}</tns:eventOrigin>
</tns:MatriculateStudentRequest>
```

- Erstellen Sie eine neue Konfiguration zu einem fachlichen Ereignis.
- Tragen Sie einen Titel ein und wählen Sie Ihre eingerichtete Konfigurationsquelle aus.
- Erstellen Sie die folgenden Abarbeitungsschritte:

Reihenfolge	Schritt	Zielparameter	Konfiguration
0	Daten nachladen	PERSON_ID	• Quellparametername: person • Pfad: id
1	Systembenachrichtigung versenden		Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage Immatrikulation aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein: • personId (String) : PERSON_ID • eventOrigin (String) : eventOrigin

Konfigurieren von "Exmatrikulation" – So geht's

- Fügen Sie für Ihren Abonnenten die Nachrichtenvorlage **Exmatrikulation** mit dem folgenden XML-Text hinzu (das URL-Suffix bleibt leer):

```
<tns:ExmatriculateStudentRequest xmlns:tns="http://d-velop.de/
estudierendenakte/api/soap">
  <tns:personId>${personId}</tns:personId>
  <tns:reason>${reason}</tns:reason >
  <tns:disenrollmentdate>${disenrollmentdate}</tns:disenrollmentdate >
  <tns:registrationnr>${registrationnr}</tns:registrationnr >
</tns:ExmatriculateStudentRequest>
```

- Erstellen Sie eine neue Konfiguration zu einem fachlichen Ereignis.
- Tragen Sie einen Titel ein und wählen Sie Ihre eingerichtete Konfigurationsquelle aus.
- Erstellen Sie die folgenden Abarbeitungsschritte:

Reihenfolge	Schritt	Zielparameter	Konfiguration
0	Daten nachladen	PERSON_ID	• Quellparametername: person • Pfad: id
1	Daten nachladen	DISENROLLMENT_REASON	• Quellparametername: disenrollmentReason • Pfad: defaulttext
2	Daten nachladen	MATRIKEL_NR	• Quellparametername: student • Pfad: registrationnumber
3	Systembenachrichtigung versenden		Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage Exmatrikulation aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein: • reason (String) : DISENROLLMENT_REASON • registrationnr (String) : MATRIKEL_NR • disenrollmentdate (String) : disenrollmentDate • personId (String) : PERSON_ID

1.5.4. Einbinden von d.velop documents-Akten (DMS-Button)

Sie können in HISinOne in bestimmten Bereichen der Sachbearbeitung zugehörige Akten aus d.velop documents einbinden. Somit ist ein nahtloser Übergang zwischen beiden Systemen möglich.

In den HISinOne-Vorgängen wird ein Button angezeigt, mit dem Anwendende die zugehörige Akte (Studierenden- oder Bewerbendenakte) in d.velop documents aufrufen können. Sie können die Vorgänge als iFrame oder in einem neuen Browser-Tab anzeigen lassen. Voraussetzung ist eine entsprechende

Konfiguration in HISinOne. Weitere Informationen erhalten Sie in der folgenden Dokumentation von HIS: [DMS-Client in fachliche Masken integrieren](#) (Externe Webseite, Anmeldung erforderlich)

Um eine möglichst sichere Einbindung einer Website in ein Drittsystem zu ermöglichen und sog. Click-jacking zu erschweren, müssen Sie das HISinOne-System für d.velop documents als vertrauenswürdig festlegen. Weitere Informationen: [Konfigurationsleitfaden für d.velop-Infrastrukturkomponenten](#). Beachten Sie insbesondere das Kapitel "Wie integriere ich Drittanbieteranwendungen?".

Beachten Sie, dass die Berechtigungen in HISinOne nicht von d.velop documents übernommen werden. Anwendende können somit nur entsprechend ihrer Berechtigungen in d.velop documents mit Dokumenten und Akten interagieren.

Sie können d.velop documents-Akten in den Bereichen **Bewerbungen sichten**, **Studierendendaten bearbeiten** und **Leistungen bearbeiten pro Studierenden** einbinden. Informationen zu weiteren Einbindungsmöglichkeiten erhalten Sie in der HISinOne-Dokumentation.

Einbinden der d.velop documents-Akten – So geht's

1. Suchen Sie in d.velop documents nach Studierenden- bzw. Bewerbendenakten, z.B. mithilfe einer beliebigen Matrikelnummer oder Person-ID.
2. Kopieren Sie die URL aus dem Browser in HISinOne.
3. Ersetzen Sie in der URL die bei der Suche verwendete Matrikelnummer bzw. Person-ID durch eine entsprechende Variable.

Beispiel-URL

`https://Basisadresse Ihres d.velop documents-Systems/dms/r/7242b2d8-9be2-51ad-ad78-da47747eg7f9/sr/?objectdefinitionids=["ASTUD"]&properties={"104":["1023"]}`

Beachten Sie folgende Hlnweise zum Beispiel:

- Der String **7242b2d8-9be2-51ad-ad78-da47747eg7f9** stellt die Repository-ID dar und ist in jedem d.velop documents-System unterschiedlich.
- Der Wert **104** stellt die Repository-spezifische ID der Person-ID dar und ist in jedem d.velop documents-System unterschiedlich.
- Der Wert **1023** stellt die Person-ID dar, die Sie durch eine entsprechende Variable in HISinOne ersetzen müssen.

1.6. Tipps und Tricks

In diesem Abschnitt erhalten Sie zusätzliche Informationen zu Themen, die für das Studierendenmanagement relevant sind.

1.6.1. Informationen zu Berechtigungskonzepten

Neben der korrekten Aktenbildung und Indexierung von Dokumenten ist das Berechtigungskonzept ein wesentlicher Bestandteil einer funktionierenden E-Studierendenakte. Bei einer dezentralen Prüfungsverwaltung kann es z.B. verschiedene Personen geben, die zwar alle in d.velop documents arbeiten, jedoch unterschiedliche Dokumente in der Bewerbenden- oder Studierendenverwaltung einsehen dürfen.

Ein Berechtigungskonzept beantwortet die folgende Frage: Wer darf wie auf welche Dokumente bzw. Akten zugreifen?

Wer?

Die Frage "Wer?" wird über die d.ecs identity provider-Anbindung beantwortet. Wenn Sie Berechtigungen bzw. Berechtigungsprofile für bestimmte Benutzergruppen konfigurieren möchten, benötigen Sie eine entsprechende Gruppe in d.ecs identity provider. Die Benutzer und Gruppen werden im Active Directory Ihrer Organisation oder einem anderen Identitätsmanagement-System verwaltet. Die Berechtigungen können Sie den Gruppen in Form eines Berechtigungsprofils zuordnen.

Wie?

Die Frage "Wie" wird mit Berechtigungsprofilen beantwortet. Ein Berechtigungsprofil verknüpft Dokumentklassen mit bestimmten Berechtigungen. In d.velop documents stehen Lese- und Schreibberechtigungen zur Verfügung. Die Schreibberechtigungen können Sie weiter verfeinern, z.B. können Sie zusätzlich definieren, ob lediglich ein neues Dokument hochgeladen werden darf oder ob auch eine neue Version eines bereits bestehenden Dokumentes hochgeladen werden darf.

Welche Dokumente bzw. Akten?

Die Frage "Welche Dokumente bzw. Akten?" wird mit Dokumentklassen beantwortet. Jede Dokumentart (z.B. **Studierendendokument**) erzeugt eine Standarddokumentklasse mit gleichem Namen, der um das Kürzel (**K**) erweitert wird (z.B. **Studierendendokument (K)**). In dieser Standardklasse sind alle Dokumente enthalten, die der entsprechenden Kategorie in d.velop documents zugeordnet sind. Sie können weitere Einschränkungen für Dokumentklassen konfigurieren, z.B. kann eine Dokumentklasse alle Studierendendokumente umfassen, die das Fach Biologie betreffen oder die in einem bestimmten Jahr angefallen sind. Sie können alle allgemeinen oder erweiterten Eigenschaften einer Akte bzw. eines Dokuments als Filter verwenden. Wenn Sie weitere Aspekte für Dokumente definieren möchten, müssen Sie diese Aspekte in den Eigenschaften konfigurieren, um eine entsprechende Dokumentklasse zu erstellen. Berechtigungen werden für Dokumentklassen und nicht für Dokumentarten vergeben. Wenn Sie für alle Dokumente einer Dokumentart bestimmte Berechtigungen vergeben möchten, verwenden Sie die Standarddokumentklasse.

Weitere Informationen: [d.3 admin](#)

1.6.2. Informationen zu Aufbewahrungsfrist und Lebensdauer

Die Aufbewahrungsfrist ist eine organisatorische Zeitspanne, über die eine Akte aufbewahrt werden muss, bevor die Akte ausgesondert wird. Die Aussonderung kann die Übergabe an das Archiv oder die Vernichtung bedeuten. Bei der Vernichtung ist eine vorherige Absprache mit dem Archiv und das Führen einer Kassationsliste notwendig. Bei der E-Studierendendakte findet keine Aussonderung statt. Die Aussonderung wird lediglich vorbereitet, d.h. die Aufbewahrungsfristen und Aussonderungsarten werden administrativ verwaltet. Je nach fachlichem Kontext einer Akte ergeben sich eine Aufbewahrungsfrist und ein Aussonderungsdatum für die Akte. Das Aussonderungsdatum wird zusammen mit der Aussonderungsart an der Akte gespeichert.

Die Lebensdauer eines Dokuments ist die Zeitspanne, in der das Dokument technisch existieren soll. Die Lebensdauer wird in d.3 admin pro Kategorie definiert und hat zunächst keine technischen Auswirkungen. Wenn Dokumente auf einen Sekundärspeicher ausgelagert werden, wird die konfigurierte Frist an den Sekundärspeicher übermittelt. Je nach Sekundärspeicher ist es ggf. nicht möglich, das Dokument vor Verstreichen dieser Frist vom Sekundärspeicher zu löschen. Standardmäßig setzen nach Verstreichen der Frist keine Automatismen ein.

Weitere Informationen: [d.3 admin](#)

1.7. Häufig gestellte Fragen

In diesem Thema finden Sie Antworten auf häufig gestellte Fragen. Weitere Informationen erhalten Sie im Wiki der HIS eG und in der [d.velop knowledge base](#). Bei tiefergreifenden Problemen wenden Sie sich je nach Fall an den d.velop-Support oder an den Support der HIS eG. Stellen Sie bei der Support-Anfrage die relevanten Protokollmeldungen bereit.

1.7.1. Wie funktioniert die Überwachung im laufenden Betrieb?

Das Studierendenmanagement erstellt Fehlermeldungen in der standardmäßigen Protokollierung von d.velop documents, sodass diese Fehlermeldungen im Rahmen Ihres System-Monitorings erfasst werden können. Die Meldungen werden mit einem entsprechenden Präfix (standardmäßig **ESTU**) ausgegeben, sodass Sie die Meldungen nach dem Präfix filtern können.

Zusätzlich können Sie als Administration in d.velop documents regelmäßig nach älteren Dokumenten der Dokumentart **HIS-Dokument** suchen. Wenn Sie bei der Suche übermäßig viele Dokumente finden, prüfen Sie die Indexierung für diese Dokumente.

1.7.2. Warum wird die Akte zu einer bestimmten Person, Bewerbung usw. nicht erstellt?

Je nach Aktenart gibt es verschiedene Voraussetzungen für die Erstellung von Akten. Eine Studienaktenakte kann z.B. erst erstellt werden, wenn die studierende Person vom entsprechenden Webservice bereitgestellt wurde und eine Matrikelnummer vorliegt. Eine Bewerbungsakte wird erst erstellt, wenn die Bewerbung eingereicht ist und mindestens ein Dokument vorliegt.

Prüfen Sie folgende Aspekte:

- Prüfen Sie, ob ggf. nur bestimmte Personen bzw. Studiengänge keine Akte erhalten. Prüfen Sie, ob die Voraussetzungen für die Aktenerstellung erfüllt sind, und stoßen Sie ggf. die Aktenerstellung erneut an.
- Wenn allgemein viele Akten nicht erstellt werden, prüfen Sie, ob HISinOne erreichbar ist, die Webservices aktiviert sind und der eingetragene HIS-Servicebenutzer die notwendigen Berechtigungen für die Webservices besitzt. Prüfen Sie außerdem, ob der eingetragene DMS-Servicebenutzer die notwendigen Berechtigungen hat, um eine Akte der entsprechenden Kategorie zu erstellen.
- Prüfen Sie in der Zuordnungs-App die Zuordnungen zwischen den Quellen des Studierendenmanagements und den Kategorien bzw. Eigenschaften in d.velop documents. Sie finden die Zuordnungs-App über das entsprechende Widget bzw. den entsprechenden Eintrag im Dashboard.
- Prüfen Sie die Protokollmeldungen des Studierendenmanagements. Starten Sie ein fachliches Ereignis, das die Erstellung einer Akte auslöst, und prüfen Sie das entsprechende Zeitfenster im Protokoll. Prüfen Sie auch im HIS-Protokoll, ob ggf. bereits beim Erstellen der Systemnachricht Probleme auftreten.

1.7.3. Warum wird mein HIS-Dokument nicht indexiert?

Wenn ein Dokument nicht indexiert wird, können verschiedene Ursachen vorliegen. Prüfen Sie folgende Aspekte:

- Prüfen Sie, ob es sich lediglich um ein oder wenige Dokumente handelt. In diesem Fall ist eine fehlerhafte Datenlage wahrscheinlich. Folgende Daten können fehlerhaft sein:
 - Wenn das Dokument z.B. in Bezug auf eine Person oder eine Bewerbung an das DMS übermittelt wird, die Person oder die Bewerbung jedoch in HIS nicht mehr existiert, können für die Indexierung notwendige Informationen nicht mehr aus HIS abgerufen werden. Eine automatische Indexierung ist nicht mehr möglich.
 - Wenn die Eigenschaft **his_category** des Dokuments nicht den Vorgaben der Indexierung entspricht, die HIS-Kennung nicht unter den Dokumentgruppen und -typen eingetragen ist oder die Informationen zum Dokument nicht zur Zieldokumentart passen, kann keine Indexierung erfolgen.
- Wenn es sich um Dokumente aus einem **APP**-Ereignis handelt, wurde ggf. die dazugehörige Bewerbung noch nicht eingereicht. Eine Bewerbungsakte wird erst erstellt, wenn die entsprechende Bewerbung eingereicht wurde. Vor der Erstellung der Akte ist keine Indexierung möglich.
- Wenn es sich um viele oder alle Dokumente handelt, überprüfen Sie, ob HISinOne erreichbar ist und die Servicebenutzer die notwendigen Berechtigungen haben. Der Servicebenutzer für HISinOne benötigt Berechtigungen für die Webservices. Die Webservices müssen aktiviert sein. Der Servicebenutzer für d.velop documents benötigt Berechtigungen für die entsprechenden Akten- und Dokumentarten.

In allen Fällen können Sie an dem HIS-Dokument über die entsprechende Kontextaktion die Indexierung erneut anstoßen. I.d.R. erhalten Sie genauere Informationen zum Problem. Außerdem können Sie die Protokolleinträge überprüfen.

1.7.4. Warum werden Änderungen in HIS nicht in das DMS übertragen?

Es findet keine regelmäßige Synchronisierung statt. Änderungen in HIS müssen aktiv an d.velop documents kommuniziert werden, z.B. in Form von fachlichen Ereignissen. Zusätzlich wird immer, wenn ein

neues Dokument übertragen wird, ein automatisierter Abgleich der Daten vorgenommen. Sie können den Abgleich außerdem manuell anstoßen – entweder gezielt für eine Akte oder über die Konfiguration für alle Informationen.

1.8. Weitere Informationsquellen und Impressum

Wenn Sie Ihre Kenntnisse rund um die d.velop-Software vertiefen möchten, besuchen Sie die digitale Lernplattform der d.velop academy unter <https://dvelopacademy.keelearning.de/>.

Mithilfe der E-Learning-Module können Sie sich in Ihrem eigenen Tempo weiterführende Kenntnisse und Fachkompetenz aneignen. Zahlreiche E-Learning-Module stehen Ihnen ohne vorherige Anmeldung frei zugänglich zur Verfügung.

Besuchen Sie unsere Knowledge Base im d.velop service portal. In der Knowledge Base finden Sie die neusten Lösungen, Antworten auf häufig gestellte Fragen und How To-Themen für spezielle Aufgaben. Sie finden die Knowledge Base unter folgender Adresse: <https://kb.d-velop.de/>

Das zentrale Impressum finden Sie unter <https://www.d-velop.de/impressum>.