

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. Zusammenspiel des Studierendenmanagements mit anderen Komponenten	3
1.1.3. Lizenzen	4
1.2. Installieren und Deinstallieren	4
1.2.1. Systemvoraussetzungen	4
1.2.2. Installieren des Studierendenmanagements	5
1.2.3. Installieren von Updates für das Studierendenmanagement	6
1.2.4. Rollback einer Installation des Studierendenmanagements	6
1.2.5. Deinstallieren des Studierendenmanagements	6
1.2.6. Freigeben des Standardports für das Studierendenmanagement	7
1.2.7. Registrieren der Webhooks	7
1.3. Grundlegende Funktionen des Studierendenmanagements	8
1.3.1. Das Aktenmodell des Studierendenmanagements	8
1.3.2. Eigenschaften der Quelle "E-Studierendenakte"	9
1.3.3. Initiales Erstellen und Synchronisieren von Akten	12
1.3.4. Automatisches Verknüpfen von Bewerbungs- oder Immatrikulationsakten	13
1.3.5. Aussonderung und Sichtbarkeit	13
1.3.6. Fachliche Ereignisse	14
1.4. Administrieren und Konfigurieren des Studierendenmanagements	15
1.4.1. Auswählen des Repositorys	15
1.4.2. Konfigurieren der HISinOne-Verbindungsdaten	15
1.4.3. Zuordnen der Eigenschaften	16
1.4.4. Konfigurieren der Aussonderungsinformationen	16
1.4.5. Konfigurieren der Dokumentgruppen und Dokumenttypen	16
1.4.6. Konfigurieren der Datenbankanbindung	17
1.4.7. Initiales Erstellen der Studierendenakten	18
1.4.8. Überwachen von Aufträgen (Jobs)	18
1.5. Hinweise zum Konfigurieren von HISinOne	19
1.5.1. Konfigurieren der Metadaten für die Indexierung	19
1.5.2. Konfigurieren der HISinOne-SOAP-Webservices und Servicebenutzer	21
1.5.3. Konfigurieren der fachlichen Ereignisse	22
1.5.4. Einbinden von d.velop documents-Akten (DMS-Button)	24
1.6. Tipps und Tricks	25
1.6.1. Frequenz der Auftragsbereinigung	25
1.6.2. Informationen zum Legacy-Modus	25
1.6.3. Informationen zu Berechtigungskonzepten	25
1.6.4. Informationen zu Aufbewahrungsfrist und Lebensdauer	26
1.7. Häufig gestellte Fragen	26
1.7.1. Wie funktioniert die Bestimmung des Dokumenttyps über die HIS-Kennung? ..	27
1.7.2. Wie kann ich Dokumentgruppen oder Dokumenttypen ändern?	27
1.7.3. Wie funktioniert die Überwachung im laufenden Betrieb?	28
1.7.4. Warum wird die Akte zu einer bestimmten Person, Bewerbung usw. nicht erstellt?	29
1.7.5. Warum wird mein HIS-Dokument nicht indexiert?	29
1.7.6. Warum werden Änderungen in HIS nicht in das DMS übertragen?	30
1.8. Weitere Informationsquellen und Impressum	30

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

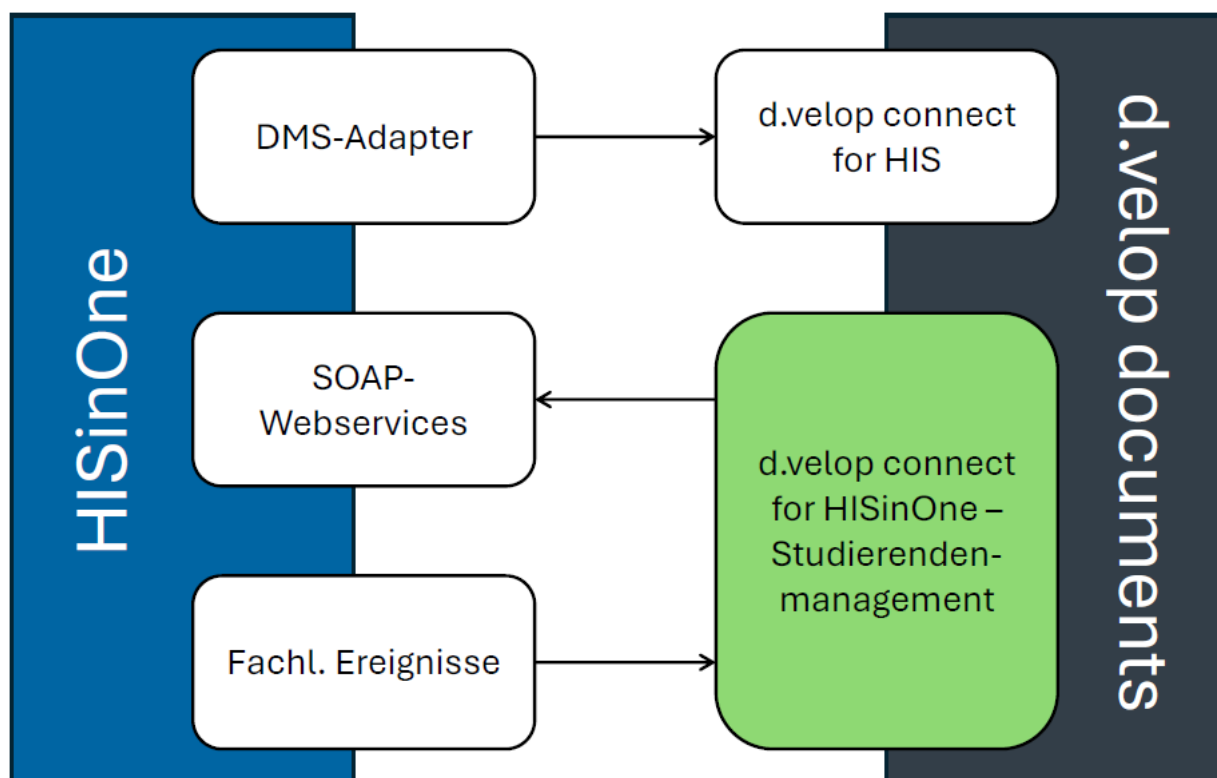
Wesentliche Voraussetzung für den vollen Funktionsumfang ist die Anbindung an ein HISinOne-System.

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. Zusammenspiel des Studierendenmanagements mit anderen Komponenten

Um eine Studierendenakte in d.velop documents zu verwalten und die Stammdaten aus HISinOne aktuell zu halten, agieren verschiedene Komponenten miteinander. Hierzu gibt Ihnen das folgende Schaubild einen Überblick.



Erläuterung des Schaubilds

Die Pfeile zwischen zwei Komponenten symbolisieren, welche Komponente die Kommunikation initiiert. Der DMS-Adapter von HISinOne sendet Dokumente an d.velop connect for HIS. Wenn in HISinOne ein Dokument aufgerufen wird, fragt der DMS-Adapter von HIS das Dokument an. Für das Indexieren von Dokumenten, die Akterstellung und das Aktualisieren der Akten fordert d.velop connect for HISinOne – Studierendenmanagement (kurz: Studierendenmanagement) weitere Informationen über die SOAP-Webservices von HISinOne an. Die fachlichen Ereignisse von HISinOne informieren das DMS (d.velop documents) über Änderungen in HISinOne. Basierend auf den Änderungen werden Dokumente indexiert oder Akten aktualisiert.

Diese Dokumentation beschreibt das Modul d.velop connect for HISinOne – Studierendenmanagement, das im Schaubild grün hervorgehoben ist.

1.1.3. 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 eine Datenbankanbindung mitsamt eines Benutzers, der Tabellen erstellen, lesen und ändern darf. Erstellen Sie ggf. eine gesonderte Datenbank für das Studierendenmanagement.
- Sie verfügen über die HISinOne-URL für die Verwendung der SOAP-Webservices.
- Sie verfügen über einen Kommunikationsbenutzer (Benutzername und Kennwort) 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 wird automatisch das Installationsverzeichnis **estudierendenakte** erstellt.

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 angebotenen 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 studierendenakte** 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

Bei On-Premises-Systemen müssen Sie ggf. die Basisadresse des Webclients als vertrauenswürdige URL in der `d3addon.ini`-Datei eintragen, 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 Unique-Name-Eigenschaften 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
- Prüfungsdokument (nur für den Legacy-Modus vorgesehen)

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 Studienfachdokument 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 Studienfachdokument übereinstimmen, wird das Studienfachdokument 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	<ul style="list-style-type: none"> • CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, degree • Wird über KeyValueService aufgelöst
Abschluss Fach Kombi	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammensetzung aus Namen für Abschluss und Fach • Mehrfachwert • Pflicht im Legacy-Modus 	<ul style="list-style-type: none"> • Standardtexte des Abschlusses und des Fachs in Kombination
Abschluss Fach Kombi ID	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammensetzung aus den IDs für Abschluss und Fach • Mehrfachwert • Pflicht im Legacy-Modus 	<ul style="list-style-type: none"> • Die IDs des Abschlusses und des Fachs
Abschluss ID	<ul style="list-style-type: none"> • Mehrfachwert • Unterscheidet sich von der LID und HIS-ID 	<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, degree • Wird über KeyValueService aufgelöst
Accountname		<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, username
Alle Vornamen	Mehrfachwert	<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, allfirstnames
Aussonderungsart	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Ursprung in HISinOne
Aussonderungsdatum	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Ursprung in HISinOne
Bewerbernummer		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, applicantNumber
Bewerbungsantragsnummer	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, request.id
Bewerbungsantragsstatus	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, requestStatusid • Wird über KeyValueService aufgelöst
Bewerbungsantragsnummer	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Ebene der Bewerbungsakte Mehrfachwert • Auf Ebene des Bewerbungsdokuments Einfachwert • Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Auf Ebene des Bewerbungsdokuments: current_request_subject_id_for_field_input • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, request-Subject.id
Bewerbungsnummer		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, application.id
Bildungstyp		<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService, readHzbByPersonId, eduType
COS-Unique-Name	<ul style="list-style-type: none"> • Gekürzte Unique-Name-Eigenschaft der COS-ID • Mehrfachwert • Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Zusammensetzung der Unique-Name-Eigenschaften von Abschluss, Fach und Fachkennzeichen
Dokumentengruppe	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumentgruppe eines Dokuments • Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Ursprung in HISinOne

Eigenschaft	Anmerkung	Quelle im HISinOne
Dokumententyp	<ul style="list-style-type: none"> • Dokumenttyp eines Dokuments • Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Kein Ursprung in HISinOne
E-Mail		<ul style="list-style-type: none"> • Im Bewerbungskontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, emailValue • Im Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category RZ, emailValue
Exmatrikulationsdatum	<ul style="list-style-type: none"> • Datum der Exmatrikulation • Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, disenrollmentDate
Exmatrikulationsgrund	Grund der Exmatrikulation	<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, reasonOfDisenrollment • Wird über KeyValueService aufgelöst
Fach		<ul style="list-style-type: none"> • CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, subject • Wird über KeyValueService aufgelöst
Fachkennzeichen	Hauptfach bzw. Nebenfach	<ul style="list-style-type: none"> • CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, subjectIndicator • Wird über KeyValueService aufgelöst
Fakultät		<ul style="list-style-type: none"> • CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, orgUnitLID • Wenn leer, wird auf getCourseOfStudyById (orgUnitLID oder orgUnitID) ausgewichen • Wird über KeyValueService aufgelöst
Geburtsdatum		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, dateofbirth • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, dateofbirth
Geburtsland		<ul style="list-style-type: none"> • PersonService, readPerson201912, country • Wird über KeyValueService aufgelöst
Geburtsname		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, birthname • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, birthname
Geburtsort		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, birthcity • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, birthcity
Geschlecht		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, gender • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, gender • Wird über KeyValueService aufgelöst
Hörerstatus		<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, studentstatus • Wird über KeyValueService aufgelöst
HZB		<ul style="list-style-type: none"> • Studierendenkontext: StudentService, readHzbByPersonId • Wird über KeyValueService aufgelöst
Matrikelnummer	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, registrationnumber • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, registrationnumber
Nachname		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, surname • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, surname
Namenssuffix		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, namesuffix • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, namesuffix
Namenszusatz		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: PersonService, readPerson201912, nameprefix • Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, nameprefix
Person-ID	Pflicht	<ul style="list-style-type: none"> • Parameter zum Dokument • Im Kontext der Massensynchronisation: StudentService201812, FindStudent
PLZ		<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, postcode • Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, postcode
PO-Version		<ul style="list-style-type: none"> • CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, examinationversion • Wird über KeyValueService aufgelöst

Eigenschaft	Anmerkung	Quelle im HISinOne
Program-ID	<ul style="list-style-type: none"> Dient zur Identifizierung der Studiengangsakten Mehrfachwert Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> Studierendenkontext: DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, program.id
Schwerpunkt		<ul style="list-style-type: none"> CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, courseSpecialization Wird über KeyValueService aufgelöst
Semesterjahr		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, termYear
Semestertyp		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, termType
Stadt		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, city Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, city
Strasse und Hausnummer		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, street Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, street
Studiengang		<ul style="list-style-type: none"> CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, defaulttext
Studiengangs-ID		<ul style="list-style-type: none"> DegreeProgramProgressService, readProgressForPerson, courseOfStudyId
Studierendenstatus		<ul style="list-style-type: none"> Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, study-status Wird über KeyValueService aufgelöst
Vertiefung		<ul style="list-style-type: none"> CourseOfStudyService, getCourseOfStudyById201812, majorFieldOfStudy Wird über KeyValueService aufgelöst
Vorname		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: ApplicantService, readApplicantByPersonId, firstname Studierendenkontext: StudentService201812, ReadStudentByPersonId, firstname
Wohnland		<ul style="list-style-type: none"> Bewerbendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category APP, country Studierendenkontext: PersonAddressService, readAddressesByNotification - Category STU, country Wird über KeyValueService aufgelöst
Zugriff bis	<ul style="list-style-type: none"> Erlaubt eine zeitlich feingranulare Berechtigungssteuerung für sensible Dokumente Pflicht 	<ul style="list-style-type: none"> 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 gesamtlich 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 HISinOne - 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 exmatrikulierte 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 Akten 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. Mit entsprechenden Berechtigungsprofilen können Sie zu diesem Datum die Sichtrechte auf diese Dokumente entziehen. Die Dokumente bleiben jedoch in der Akte, damit später die gesamte Akte dem Archiv angeboten 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 an 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 der Aktenbildung in d.3 admin, 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 einen anderen Status 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. Bewerbendenaakte erstellt.
- Wenn sich der Status auf einen der folgenden Status ändert, werden die konfigurierten Aussonderungsinformationen berechnet und in die Bewerbendenaakte 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 Studierendenaakte der entsprechenden Person verknüpft. Gleichzeitig wird die Bewerbungsakte analog zum vorherigen Punkt mit Aussonderungsinformationen versehen.

"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 Studierendenaakte gibt. Wenn es keine Studierendenaakte gibt, wird die Studierendenaakte 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 Studierendenaakte 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 zum Konfigurieren und Administrieren des Studierendenmanagements. Die Konfigurationsmöglichkeiten des Studierendenmanagements finden Sie in der 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. Der Bereich **Jobqueue** (Job-Warteschlange) des Moduls bietet Konfigurationsmöglichkeiten für die Datenbankbindung und die Verwaltung von Arbeitsaufträgen, die bei der Indexierung und Synchronisierung ausgeführt werden.

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.

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 konfigurativ 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. Wählen Sie im Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement den Eintrag für die Aussonderung aus.
3. 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.
4. Geben Sie die Aufbewahrungsinformationen für die verschiedenen Akten an.
5. 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 Dokumenttypen

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. Wählen Sie im Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement den Eintrag für die Pflege von Dokumentgruppen und -typen aus.
3. Wählen Sie in der Liste die Dokumentart aus, zu der Sie Dokumentgruppen und -typen erstellen möchten.
4. Erstellen Sie eine neue Dokumentgruppe mit **Neue Dokumentgruppe hinzufügen** oder wählen Sie eine bestehende Dokumentgruppe aus, zu der Sie Dokumenttypen erstellen möchten.
5. Bearbeiten Sie einen bestehenden Eintrag mit dem Stift-Symbol oder erstellen Sie einen neuen Eintrag mit **Dokumenttyp hinzufügen**.
6. 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](#).
7. Klicken Sie bei dem Dokumenttyp auf **Speichern**, um den Dokumenttyp zu erstellen.
8. 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. Konfigurieren der Datenbankbindung

Bei der Massensynchronisierung der Studierendenakten, der automatischen Indexierung von Dokumenten und der Verarbeitung von fachlichen Ereignissen werden Aufträge (Jobs) erstellt, die im Hintergrund in einer Warteschlange (Jobqueue) abgearbeitet werden. Die Verwaltung dieser Aufträge erfolgt in einer Datenbank, die angebunden werden muss.

So geht's

1. Navigieren Sie in der d.velop documents-Konfiguration zu **Integrationen und Schnittstellen**.
2. Wählen Sie im Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement unter **Jobqueue** den Eintrag für die Datenbank aus.
3. Tragen Sie die Informationen für die Datenbankbindung ein.

Anmerkung

Stellen Sie sicher, dass der verwendete Benutzer entsprechende Berechtigungen besitzt, um Tabellen zu erstellen, zu lesen und zu ändern.

4. Klicken Sie auf **Verbindung testen**, um zu prüfen, ob die Verbindung korrekt funktioniert.

5. Tragen Sie ein, wie lange Aufträge zur Einsicht in der Datenbank vorgehalten werden sollen. Sie können zwischen erfolgreichen, fehlgeschlagenen und durch die Administration abgebrochenen Aufträgen unterscheiden.
6. Klicken Sie auf **Speichern**.

1.4.7. 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 exmatriulierte 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 exmatriulierte Studierende keine Akte erstellt werden soll, geben Sie als zusätzlichen Parameter für den Webservice an, dass der Status ungleich exmatriuliert sein soll.

1.4.8. Überwachen von Aufträgen (Jobs)

Sie können prüfen, ob Aufträge im Hintergrund erfolgreich verarbeitet wurden. Wenn z.B. ein neues Dokument von HISinOne in d.velop documents angeliefert wird, entsteht der Auftrag, dieses Dokument zu indexieren. Wenn bei der Indexierung ein Problem auftritt, wird automatisch zu einem späteren Zeitpunkt erneut versucht, das Dokument zu indexieren. Erst wenn nach mehreren Versuchen die Bearbeitung nicht funktioniert, gilt der Auftrag als fehlgeschlagen.

Um Aufträge zu prüfen, öffnen Sie im Konfigurationsbereich für das Studierendenmanagement unter **Jobqueue** den Bereich **Jobübersicht**. Die Übersicht enthält alle derzeit vorliegenden Aufträge. Sie haben folgende Optionen:

- **Übersicht filtern:** Sie können die Übersicht nach Status filtern, um erfolgreiche, fehlgeschlagene oder noch auszuführende Aufträge anzeigen zu lassen. Zudem können Sie die Übersicht nach Auftrags-typen und gleichzeitig nach Status und Typ filtern. Dadurch können Sie z.B. alle fehlgeschlagenen Indexierungsaufträge ermitteln. Außerdem können Sie alle Synchronisationsaufträge aus der letzten Massensynchronisation anzeigen lassen. Verwenden Sie die Option zum Zurücksetzen der Filter, um sämtliche Aufträge anzeigen zu lassen.
- **Bestimmte Aufträge suchen:** Wenn Sie die Aufträge zu einem bestimmten Dokument oder einer bestimmten Person einsehen möchten, können Sie gezielt nach einer Personnummer oder einer Dokumentennummer suchen. Sie können auch gezielt nach bestimmten Auftragsnummern suchen.
- **Übersicht aktualisieren:** Sie können die Übersicht aktualisieren, um neue Aufträge oder geänderte Status anzeigen zu lassen.

- **Details einblenden:** Wenn Sie auf einen Auftrag klicken, erhalten Sie weitere Details, z.B. die Anzahl der Ausführungsversuche und das zugehörige Dokument bzw. die zugehörige Person.

Anmerkung

Bei jedem Dokument, das von HISinOne angeliefert wird, entsteht ein Auftrag zur Indexierung. Wenn festgestellt wird, dass es sich um ein Dokument aus einer Bewerbung handelt, die noch in Vorbereitung ist, wird das Dokument nicht indexiert. Da es sich um gewolltes Verhalten handelt, wird der Auftrag als erfolgreich verbucht. Sobald die Bewerbung eingereicht wird, entsteht ein neuer Auftrag zur Indexierung. Dieser neue Auftrag ist nur dann erfolgreich, wenn das Dokument tatsächlich indexiert wird.

Wenn Sie über die Kontextaktion am Dokument eine Indexierung auslösen oder über die Kontextaktion an der Akte einen Datenabgleich anstoßen, führt das Modul die Anfragen direkt aus und erstellt keine Aufträge für die Bearbeitung im Hintergrund.

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 **Bewerbendokument** in d.velop documents gespeichert werden sollen: Wert **Bewerbendokument**
- 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 Bewerbenakte hergestellt werden kann und zum anderen ggf. noch keine Studierendenaakte 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.

Anmerkung

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, wenn die restliche Konfiguration zur Dokumentart passt. Ein drittes Dokument wird mit der HIS-Kategorie **Imma-Dokument** übermittelt. Da hierbei kein Schlüsselwort enthalten ist, wird das Dokument 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 bezeichnet wird. In HISinOne gibt es mehrere Parameter, die als HIS-Kennung dienen können. Im Regelfall ist abhängig vom Dokumentursprung nur einer der potenziellen Parameter ausgefüllt. Verwenden Sie die Parameter wie folgt:

- Der Parameter **his_job_name** dient üblicherweise als HIS-Kennung, wenn das Dokument direkt in HISinOne erstellt wurde, i.d.R. durch einen zugehörigen Auftrag (Job) von HISinOne.
- Der Parameter **his_verification_uniquename** dient üblicherweise als HIS-Kennung, wenn das Dokument im Rahmen des HISinOne-Antragsmanagements oder im Studierendenmanagement entstanden ist.
- Der Parameter **his_document_field_input_uniquename** dient normalerweise als HIS-Kennung, wenn das Dokument im Rahmen der Bewerbung in HISinOne hochgeladen wurde.
- Der Parameter **his_upload_field_config_key** dient nur als HIS-Kennung, wenn für die drei anderen Parameter keine Werte eingetragen sind. Dieser Parameter ist i.d.R. feingranular, sodass ein erhöhter Pflegeaufwand entsteht. Verwenden Sie den Parameter nur im Ausnahmefall.

Weitere Informationen: [Wie funktioniert die Bestimmung des Dokumenttyps über die HIS-Kennung?](#)

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 Dokumenttypen](#)

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)
<ul style="list-style-type: none"> • Bewerbendokument • Immatrikulationsdokument • Studierendendokument 	his_person_id : Datenbank-ID der Person

Zieldokumentarten	Metadaten (Eigenschaften in d.velop documents)
Bewerbungsdokument	<ul style="list-style-type: none"> • his_person_id: Datenbank-ID der Person • 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.
<ul style="list-style-type: none"> • Studiengangsdokument • Studienfachdokument 	<ul style="list-style-type: none"> • his_person_id: Datenbank-ID der Person • his_courseofstudyid: Diese ID identifiziert den Studiengang und das Studienfach, zu dem das Dokument entstanden ist.
<p>Anmerkung</p> <p>Bei der Dokumentart Studiengangsdokument kann CourseOfStudy-Id mehrere Werte enthalten, die durch Kommata getrennt werden.</p> <p>Die Dokumentart Studienfachdokument bezieht sich immer eindeutig auf eine CourseOfStudy-Id, sodass bei dieser Dokumentart für CourseOfStudy-Id nur ein Wert enthalten sein darf.</p>	

1.5.2. Konfigurieren der HISinOne-SOAP-Webservices und Servicebenutzer

Bei der Indexierung der Dokumente und bei der Aktererstellung in d.velop documents werden über die SOAP-Webservices zusätzliche Informationen aus HISinOne abgerufen. Für den Zugriff auf die Endpunkte 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	<ul style="list-style-type: none"> • readApplicant • readApplicantByPersonId
ApplicationContentService	<ul style="list-style-type: none"> • readApplicationContentInputs
ApplicationService	<ul style="list-style-type: none"> • findApplication
CourseOfStudyService	<ul style="list-style-type: none"> • getCourseOfStudyByld201812
DegreeProgramProgressService	<ul style="list-style-type: none"> • readProgressForPerson
KeyvalueService	<ul style="list-style-type: none"> • getAllValid • getAll
OrgunitService201806	<ul style="list-style-type: none"> • readByLid
PersonAddressService	<ul style="list-style-type: none"> • readAddressesByNotification
PersonService	<ul style="list-style-type: none"> • readPerson201912
StudentFileService	<ul style="list-style-type: none"> • getDegreeTree
StudentService	<ul style="list-style-type: none"> • readHzbByPersonId • findHzbByPersonId
StudentService201812	<ul style="list-style-type: none"> • 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 (Jobqueue) 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>
```

- 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	REQUEST_ID	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: REQUEST • Pfad: id
1	Daten nachladen	NEW_REQUEST_STATUS	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: REQUEST_STATUS_NEW • Pfad: defaulttext
2	Daten nachladen	OLD_REQUEST_STATUS	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: REQUEST_STATUS_OLD • Pfad: defaulttext
3	Systembenachrichtigung versenden		<p>Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage AppRequestStatus aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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

- 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	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: person • Pfad: id
1	Systembenachrichtigung versenden		<p>Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage Immatrikulation aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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.

4. Erstellen Sie die folgenden Abarbeitungsschritte:

Reihenfolge	Schritt	Zielparameter	Konfiguration
0	Daten nachladen	PERSON_ID	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: person • Pfad: id
1	Daten nachladen	DISENROLLMENT_REASON	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: disenrollmentReason • Pfad: defaulttext
2	Daten nachladen	MATRIKEL_NR	<ul style="list-style-type: none"> • Quellparametername: student • Pfad: registrationnumber
3	Systembenachrichtigung versenden		<p>Wählen Sie Ihren Abonnenten mit der zuvor erstellten Nachrichtenvorlage Exmatrikulation aus. Tragen Sie die Attributzuordnung wie folgt ein:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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":\["1023"\]}](https://Basisadresse Ihres d.velop documents-Systems/dms/r/7242b2d8-9be2-51ad-ad78-da47747eg7f9/sr/?objectdefinitionids=[)

Beachten Sie folgende Hinweise 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. Frequenz der Auftragsbereinigung

Aufträge (Jobs), die im Betrieb des Studierendenmanagements angefallen sind, werden je nach Konfiguration einige Tage vorgehalten und anschließend aus der Datenbank gelöscht. Weitere Informationen: [Konfigurieren der Datenbankanbindung](#)

Für das Löschen bzw. das Bereinigen der Aufträge ist der Prozess **CleanUp** verantwortlich, der sich in d.3 process manager in der Prozessgruppe zum Studierendenmanagement befindet. Aufgrund technischer Einschränkungen läuft der Prozess nach der Installation standardmäßig durchgehend und sucht stündlich nach veralteten Aufträgen. Da das Vorhalten der Aufträge nur tagesgenau ist, reicht es, den Prozess einmal pro Tag für ca. 90 Minuten auszuführen.

1.6.2. Informationen zum Legacy-Modus

Bei der Installation von d.velop connect for HISinOne - Studierendenmanagement können Sie den Legacy-Modus aktivieren. Der Legacy-Modus wurde konzipiert, um von der eStudierendenakte ohne größere Hürden auf d.velop connect for HISinOne - Studierendenmanagement umzusteigen. Bei aktiviertem Legacy-Modus geht das Modul von einer vereinfachten Aktenstruktur aus, die ohne die Studienfachakte auskommt. Wenn Sie die eStudierendenakte verwenden oder keine Mehrfachstudiengänge an Ihrer Hochschule existieren, konsultieren Sie die Dokumentation der eStudierendenakte oder wenden Sie sich an Ihre d.velop-Ansprechperson.

Merkmale des Legacy-Modus

- Im Legacy-Modus wird die Quelleigenschaft **Abschluss Fach Kombi ID** als aktenbildendes Merkmal verwendet. Wenn die Abschluss-Fach-Kombination gleich ist, wird nur eine Studiengangsakte erstellt. Wenn unterschiedliche Kombinationen vorhanden sind, werden mehrere Studiengangsakten erstellt. Bei Mehrfachstudiengängen wird auf das Fach verzichtet. In diesem Fall wird nur die Abschluss-ID verwendet.
- In der eStudierendenakte werden generell keine Mehrfacheigenschaften verwendet. Im Legacy-Modus werden die Quelleigenschaften auch als Mehrfachwerte übermittelt. Wenn eine Mehrfacheigenschaft in der Zuordnungsapp einer einfachen Eigenschaft zugeordnet wird, werden die Werte kommasepariert in die Eigenschaft geschrieben.
- Die Immatrikulationsakte existiert in der eStudierendenakte nicht, kann jedoch trotzdem im Legacy-Modus verwendet werden. Sie benötigen ggf. eine neu konfigurierte Kategorie.
- Die Dokumentart **Studienfachdokument** entfällt. Die Dokumentart **Prüfungsdokument** kann verwendet werden.
- Die Aussonderung folgt auch im Legacy-Modus dem Prinzip, dass die Aussonderungsinformationen von der obersten Akte (Bewerbenden- bzw. Studierendenakte) vererbt werden.

1.6.3. 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](#)

1.6.4. 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 tieferegreifenden 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 Bestimmung des Dokumenttyps über die HIS-Kennung?

Die Unterteilung der Dokumentarten in Dokumentgruppen und -typen ist eine Strukturierung, die in d.velop documents erfolgt. Damit ein neu eingegangenes Dokument in diese Struktur integriert werden kann, wird die HIS-Kennung des Dokuments bestimmt. Anschließend wird anhand der Konfiguration ermittelt, bei welcher Dokumentgruppe und welchem Dokumenttyp die HIS-Kennung eingetragen ist. Je nach Ursprung des Dokuments in HISinOne werden bei der Dokumentübertragung unterschiedliche Eigenschaften übermittelt. Die HIS-Kennung ist daher keine einheitliche Eigenschaft, sondern wird aus den folgenden vier Eigenschaften ermittelt:

1. **his_job_name**
2. **his_verification_uniquename**
3. **his_document_field_input_uniquename**
4. **his_upload_field_config_key**

In der oben genannten Reihenfolge wird je Eigenschaft geprüft, ob ein Wert enthalten ist. Der erste ermittelte Wert dient als HIS-Kennung des Dokuments. Die nachfolgenden Werte werden nicht mehr berücksichtigt. Somit kann ein Dokument nur dann indexiert werden, wenn zu dem ersten gefundenen Wert ein Dokumenttyp konfiguriert ist.

Beispiel

Es wird ein Dokument an das DMS übermittelt, das die folgenden Eigenschaften besitzt:

- **his_job_name**: Kein Wert eingetragen.
- **his_verification_uniquename**: "Semesterbescheinigung"
- **his_document_field_input_uniquename**: Kein Wert eingetragen.
- **his_upload_field_config_key**: "Nachweis_Upload"

Je nachdem, wie die Dokumentgruppen und -typen konfiguriert sind, ergeben sich verschiedene Szenarien. Folgende Szenarien sind möglich:

- Wenn in der Konfiguration der Dokumentgruppen und -typen nur die HIS-Kennung "Semesterbescheinigung" vorhanden ist, wird das Dokument korrekt indexiert.
- Wenn in der Konfiguration der Dokumentgruppen und -typen nur die HIS-Kennung "Nachweis_Upload" vorhanden ist, kann das Dokument nicht indexiert werden. Der Wert "Semesterbescheinigung" taucht früher in der Reihenfolge auf und dient als HIS-Kennung. Zu diesem Wert ist allerdings kein Dokumenttyp konfiguriert.
- Wenn die HIS-Kennung "Semesterbescheinigung" zum Dokumenttyp "Bescheinigung" und die HIS-Kennung "Nachweis_Upload" zum Dokumenttyp "Nachweis" konfiguriert ist, wird das Dokument unter "Bescheinigung" indexiert.
- Wenn die HIS-Kennung "Semesterbescheinigung" in der Konfiguration der Dokumentgruppen und Dokumenttypen doppelt verwendet wird, ist die Zuweisung nicht eindeutig. In diesem Fall kann das Dokument ebenfalls nicht indexiert werden.

Anmerkung

Achten Sie zusätzlich zur HIS-Kennung darauf, dass die **his_category**-Eigenschaft des Dokuments zu der Dokumentart passt, unter der Sie die HIS-Kennung konfiguriert haben.

1.7.2. Wie kann ich Dokumentgruppen oder Dokumenttypen ändern?

Sie können jederzeit über die Konfiguration des Studierendenmanagements Dokumentgruppen und Dokumenttypen hinzufügen. Beachten Sie jedoch, dass diese Konfiguration aus verschiedenen Gründen nicht dafür vorgesehen ist, Änderungen an Bestandsdokumenten vorzunehmen. Wenn Sie Änderungen an den Dokumentgruppen und -typen bzw. an der Konfiguration einer HIS-Kennung vornehmen möchten, haben Sie verschiedene Möglichkeiten. Für die Leserlichkeit beschränkt sich die folgende Beschreibung auf den Fall "Dokumenttyp". Beachten Sie jedoch, dass immer das Zusammenspiel von

Dokumentgruppe und -typ gemeint ist. Wenn in zwei verschiedenen Dokumentgruppen der (dem Namen nach) gleiche Dokumenttyp vorkommt, handelt es sich um zwei Dokumenttypen.

Einer bestehenden HIS-Kennung einen neuen Dokumenttyp zuweisen

Wenn Sie einer bestehenden HIS-Kennung einen neuen Dokumenttyp zuweisen möchten, erstellen Sie den neuen Dokumenttyp mit der entsprechenden HIS-Kennung. Entfernen Sie die HIS-Kennung bei dem alten Dokumenttyp, sodass zu der HIS-Kennung ein eindeutiger Dokumenttyp konfiguriert ist. Falls bereits Bestandsdokumente zu dem alten Dokumenttyp vorhanden sind, ist es wichtig, dass der alte Dokumenttyp mit mindestens einem Eintrag in der Konfiguration bestehen bleibt. Nach dieser Konfiguration werden Dokumente mit der entsprechenden HIS-Kennung im DMS unter dem neuen Dokumenttyp indexiert. Die Änderung betrifft auch Dokumente, die bereits vor der Änderung im DMS gespeichert wurden, jedoch noch nicht indexiert wurden.

Dokumenttyp von Bestandsdokumenten ändern

Wenn Sie den Dokumenttyp von Bestandsdokumenten ändern möchten, erstellen Sie den gewünschten Dokumenttyp in der Konfiguration. Nehmen Sie ggf. auch Anpassungen an der HIS-Kennung gemäß des vorherigen Abschnitts vor. Ändern Sie anschließend die Eigenschaft **Dokumenttyp** an allen relevanten Bestandsdokumenten. Die Änderungen können Sie z.B. mittels Massenbearbeitung durchführen. Weitere Informationen: <https://serviceportal.d-velop.de/de/products/applications/bulkedit?channel=Current> . Sie können auch ein individuelles Skript verwenden. Sobald in d.velop documents keine Dokumente mehr vorhanden sind, die dem alten Dokumenttyp angehören, können Sie den alten Eintrag in der Konfiguration löschen.

Warnung

Beachten Sie, dass Sie nach der Indexierung eines Dokuments nicht mehr ermitteln können, mit welcher HIS-Kennung das Dokument im DMS gespeichert wurde oder über welche HIS-Kennung das Dokument dem Dokumenttyp zugeordnet wurde. Wenn ursprünglich mehrere HIS-Kennungen zu einem Dokumenttyp konfiguriert wurden und diese HIS-Kennungen nun in mehrere Dokumenttypen unterteilt werden sollen, ist eine Aufteilung der Bestandsdokumente im Allgemeinen nicht mehr möglich.

Bei der Eigenschaft **Dokumenttyp** ist eine Wertemenge eingetragen, die dynamisch aus der Konfiguration gebildet wird. Wenn bei der Eigenschaft **Dokumenttyp** eines Dokuments ein Wert eingetragen ist, der nicht konfiguriert und somit ungültig ist, tritt beim Speichern der Eigenschaften dieses Dokuments ein Fehler auf. Dieses Verhalten hat insbesondere Auswirkungen, wenn die Aussonderungsinformationen eines Dokuments ohne gültigen Dokumenttyp geschrieben werden sollen.

1.7.3. 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.

Darüber hinaus stellt das Studierendenmanagement unter **Jobübersicht** eine eigene Überwachung von automatisiert erstellten Aufträgen zur Indexierung und Synchronisierung von Dokumenten bzw. Akten bereit. Weitere Informationen: [Überwachen von Aufträgen \(Jobs\)](#)

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.

1.7.4. 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 Studienakte 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 die Jobübersicht auf fehlgeschlagene Aufträge (Jobs). Weitere Informationen: [Überwachen von Aufträgen \(Jobs\)](#)
- Prüfen Sie, ob 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.

1.7.5. Warum wird mein HIS-Dokument nicht indexiert?

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

- Prüfen Sie die Jobübersicht auf fehlgeschlagene Aufträge (Jobs). Weitere Informationen: [Überwachen von Aufträgen \(Jobs\)](#)
- 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.
 - Je nach Zieldokumentart des HIS-Dokuments werden über verschiedene Webservices von HISinOne weitere Informationen angefragt. Wenn das HIS-Dokument z.B. als Studierendendokument vorgesehen ist, werden die Webservices aus dem HIS-Modul **STU** kontaktiert. Wenn das HIS-Dokument jedoch aus einem **APP**-Kontext stammt, ist es möglich, dass die Webservices die Person zu dem Dokument nicht im Studierendenkontext identifizieren können.
- 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 mit entsprechenden Berechtigungen über die Kontextaktionen an dem HIS-Dokument die Indexierung erneut anstoßen. I.d.R. erhalten Sie genauere Informationen zum Problem.

Außerdem können Sie die Jobübersicht oder die Protokolleinträge überprüfen. Weitere Informationen zur Jobsübersicht: [Überwachen von Aufträgen \(Jobs\)](#).

1.7.6. 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>.