

QISPOS Administration of Delegation

Qispos-Team



How do you get to QISPOS ?

- You get to QISPOS via the personal TU Berlin account on TU Homepage: <http://www.tu-berlin.de>



- You have to enter your account, password and TAN/mTAN

How do you get to QISPOS ?

- For working with qispos there has to be **Lehre und Prüfungen** with **Prüfungsverwaltung** in your personal view on TU Berlin.

Lehre und Prüfungen

Prüfungsverwaltung

- If this is missing, you are probably not an university professor! You will need to get a delegation of the roles "pruefer" (examiner) and "pruefer.sekr" (examiner secretary).

Concept of Roles

- The roles “pruefer” (examiner) and “pruefer.sekr” (examiner secretary) are given automatically to every university prof (examiner). Others will get this role only via faculty administration, if no university prof is available.

Concept of Roles

Important: Delegation of QISPOS roles have to be given by the examiner via delegation administration. Not via role administration and not by your fakulty administration or role administrator!

If an examiner leaves TU Berlin, then all delegation roles will be deleted!

Administration of Delegation

The examiner has to go to “Mein Profil” (my profile) under “Persönliche Daten” (personal data) in the personal view on TU Berlin.

There is the “Vertretungsverwaltung” Administration of Delegation.

- Persönliche Daten → **Mein Profil**
- → **Vertretungsverwaltung (Administration of Delegation)**



The screenshot shows a navigation menu on the left with three items: "Persönliche Daten", "Personaldaten", and "Mein Profil". The "Mein Profil" item is highlighted. To the right of this menu is a box labeled "Selbstverwaltung" with the text "HAUPTSEITE" below it. Below the navigation menu, the text "Folgende Anwendungen stehen Ihnen zur Verfügung:" is displayed. Underneath this text is a list of application tiles. The tiles are: "Konto verwalten", "TANs verwalten", "Vertretungsverwaltung", "Zertifikate der Campuskarte verlängern", and "WLAN / VPN Einstellungen ändern". A red arrow points from the text "Vertretungsverwaltung (Administration of Delegation)" in the list above to the "Vertretungsverwaltung" tile in the screenshot.

Add a Delegation

In folder → **"Ihre Vertretungen"** (your delegations)

- New delegation via "+", give a name for it and click "weiter" (further) >> (→ see picture below)
- Or choose an old delegations name and click on "Bearbeiten" (work)



Add a Delegation

On page „Anwendungsrollen“ (application roles) open with (+) on „Leistungsverbuchung“, and mark „pruefer“ and/or „pruefer.sekr“



Selbstverwaltung *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

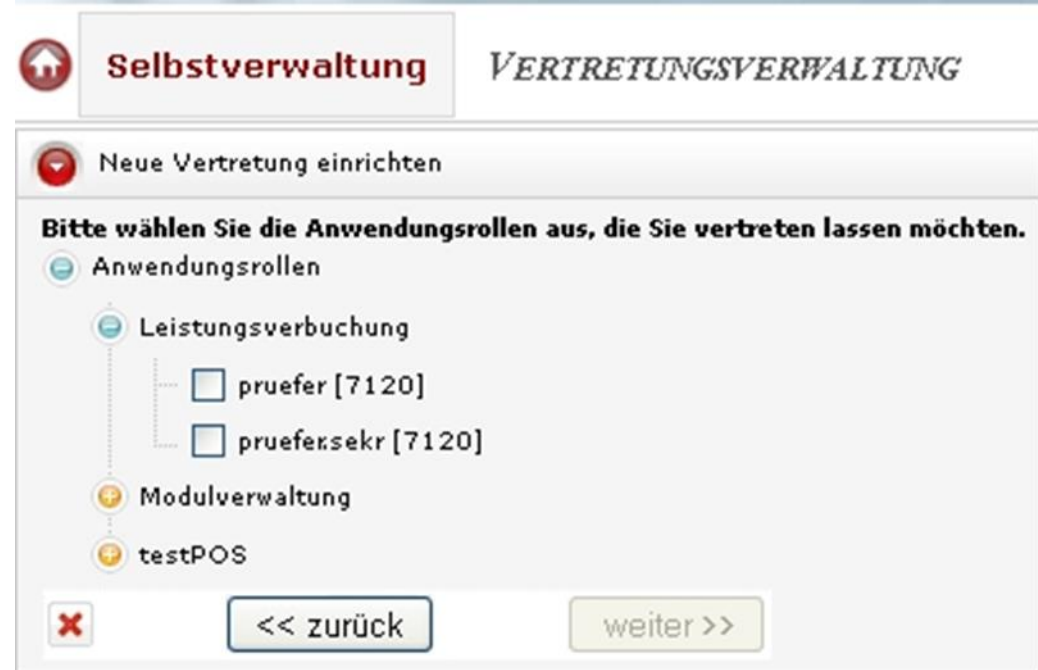
Neue Vertretung einrichten

Bitte wählen Sie die Anwendungsrollen aus, die Sie vertreten lassen möchten.

- Anwendungsrollen
 - Leistungsverbuchung
 - Modulverwaltung
 - SuperX
 - testPOS

<< zurück weiter >>

Zur Hauptseite E-Mail-Kontakt: tubit@tu-berlin.de Seite generiert: 26. Jun 2012, 11:09:28



Selbstverwaltung *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

Neue Vertretung einrichten

Bitte wählen Sie die Anwendungsrollen aus, die Sie vertreten lassen möchten.

- Anwendungsrollen
 - Leistungsverbuchung
 - pruefer [7120]
 - pruefersekr [7120]
 - Modulverwaltung
 - testPOS

<< zurück weiter >>


Zur Hauptseite E-Mail-Kontakt: tubit@tu-berlin.de Seite generiert: 08.12.2011, 11:27:35

Add a Delegation

- Add the name of the person and activate "Personen suchen " (search person) .
- Mark person in the displayed list.
- Then go further with "weiter" and choose begin and end of delegation.
- Finally go on "Vertretung jetzt anlegen" to activate the delegation.
- Important: Students are not allowed to get an examiners delegation!
- See examples on the next page!


Add a Delegation

 **Selbstverwaltung** *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

 Neue Vertretung einrichten

Bitte wählen Sie die Personen aus, die Sie vertreten sollen.

Um die ausgewählten Rollen einem oder mehreren Vertretern zuzuweisen, suchen Sie zunächst die gewünschten Personen über ihren Nachnamen bzw. Nachnamensbestandteil. Wählen Sie anschließend die Personen aus, die die Vertretungsrollen erhalten sollen.

Nachname(n):  Suchfilter (B/aB)

Nachname	Vorname	GM
Kerstin	Kerstin	16908016969



Add a Delegation

Choose begin and end of delegation or an empty field for no end.



The screenshot shows a web interface for setting up a new delegation. At the top, there are two tabs: 'Selbstverwaltung' (active) and 'VERTRETUNGSVERWALTUNG'. Below the tabs, the title 'Neue Vertretung einrichten' is displayed. A bold instruction reads: 'Bitte wählen Sie den Gültigkeitszeitsraum Ihrer neuen Vertretung. Wenn Sie kein Ende angeben, ist die Vertretung unbeschränkt gültig.' There are two date input fields: 'Gültig ab:' with the value '08.12.2011' and 'Gültig bis:' which is empty. Each field has a small calendar icon to its right. At the bottom of the form, there is a red 'X' icon, a '<< zurück' button, and a 'weiter >>' button.

Add a Delegation

- Finally “**Vertretung jetzt anlegen**” activates the delegation and an email will be sent to the person.

 **Selbstverwaltung** *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

 Neue Vertretung einrichten

Zusammenfassung:

Name der Vertretung:

Ausgewählte Rollen:

Rolle	Anwendung
pruefersekr [7120]	Leistungsverbuchung

Ausgewählte Vertreter: Kerstin Krötz

Gültig ab: 

Gültig bis: 



[Zur Hauptseite](#) E-Mail-Kontakt: tubit@tu-berlin.de Seite generiert: 08.12.2011, 11:34:22

QISPOS Contact:

<http://www.tu-berlin.de/index.php?id=177512>