

QISPOS Role Delegation

QISPOS Team



How do you access QISPOS?

- You access QISPOS via your personal TU Berlin account on the TU homepage: <http://www.tu-berlin.de>



- You will need to enter your user name, password and TAN/mTAN

How do you access QISPOS ?

- To use QISPOS, **Lehre und Prüfungen** with **Prüfungsverwaltung** must appear in your personal dashboard in your account.

Lehre und Prüfungen

Prüfungsverwaltung

- If this is missing, you are probably not a university professor! You must be assigned the roles “pruefer” (examiner) and “pruefer.sekr” (examiner secretary).

Concept of Roles

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

Concept of Roles

Important: Substitute examiners for QISPOS are not delegated by the faculty or academic chairs, but by the examiner themselves.

If an examiner leaves TU Berlin, then all delegations they have assigned will be deleted!

Delegation Administration

The examiner has to go to “Mein Profil” (my profile) under “Persönliche Daten” (personal data) in their personal TU Berlin account.
Then “Vertretungsverwaltung” (Delegation Administration).

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



The screenshot shows a user interface with a sidebar on the left containing the following menu items: **Persönliche Daten**, **Personaldaten**, and **Mein Profil**. The **Mein Profil** item is highlighted. To the right of the sidebar, there is a button labeled **Selbstverwaltung** and the text *HAUPTSEITE*. Below this, the text reads: **Folgende Anwendungen stehen Ihnen zur Verfügung:**. A list of application options is displayed, including: **Konto verwalten**, **TANs verwalten**, **Vertretungsverwaltung**, **Zertifikate der Campuskarte verlängern**, and **WLAN / VPN Einstellungen ändern**. A black arrow points from the text in the list above to the **Vertretungsverwaltung** option in the list.

Add a Delegation

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

- Add a new delegation by clicking "+", name it and click "weiter" (continue) >> (→ see picture below)
- Or choose an old delegation name and click on "Bearbeiten" (edit)



Add a Delegation

On the page "Anwendungsrollen" (application roles), open (+) Leistungsverbuchung, and select "pruefer" and/or "pruefer.sekr"



Selbstverwaltung *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

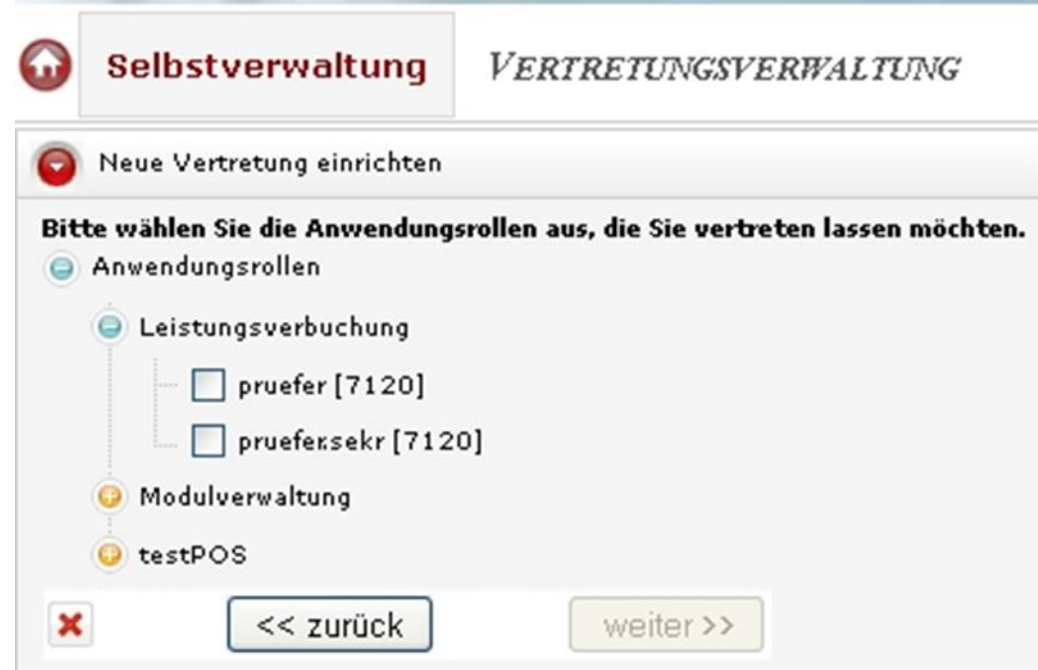
Neue Vertretung einrichten

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

- Enter the name of the person and click "Personen suchen" (search person).
- Select the person in the displayed list.
- Continue by clicking "weiter" and choose the start and end date of delegation.
- Finally go on "Vertretung jetzt anlegen" to activate the delegation.
- Important: Students are not permitted to be assigned an examiner's 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	16908016969



Add a Delegation

Choose a start and end date for the delegation or leave the second field empty for no end.



 **Selbstverwaltung** *VERTRETUNGSVERWALTUNG*

 Neue Vertretung einrichten

Bitte wählen Sie den Gültigkeitszeitraum Ihrer neuen Vertretung. Wenn Sie kein Ende angeben, ist die Vertretung unbeschränkt gültig.

Gültig ab: 

Gültig bis: 



Add a Delegation

- Finally click “**Vertretung jetzt anlegen**” to activate the delegation. An email will be sent to the person informing them of the delegation.



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 is a section titled 'Neue Vertretung einrichten'. Underneath, there is a 'Zusammenfassung:' section with the following fields:

- Name der Vertretung: Krötz
- Ausgewählte Rollen: A table with two columns: 'Rolle' and 'Anwendung'. The first row contains 'pruefersekr [7120]' and 'Leistungsverbuchung'.
- Ausgewählte Vertreter: Kerstin Krötz
- Gültig ab: 08.12.2011
- Gültig bis: (empty field)

At the bottom of the form, there are three buttons: a red 'X' button, '<< zurück', and 'Vertretung jetzt anlegen'.

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>