

Sehr geehrte Damen und Herren, liebe Professoren und Studenten.....

Das IQM-Portal ist online und befindet sich in der Testphase.

Um das Angebot der Prozesse angemessen und korrekt zu halten bitte ich Sie, mir Rückmeldung zu geben.

Ziel dieser Anleitung ist die Erläuterung der Nutzung des IQM-Portals.

### **Wie stelle ich den Zugang zum IQM-Portal her?**

Der Zugriff auf die Seiten des IQM kann sowohl durch Nutzung der auf dem Campus verfügbaren Hot-Spots wie auch von einem externen Netzwerk sichergestellt werden.

Für die Einrichtung des VPN-Zuganges (extern) nutzen sie bitte den Link zu den entsprechenden Seiten des Rechenzentrums:

<http://www.hs-merseburg.de/rechenzentrum/netzzugang/von-ausserhalb-vpn/>

#### **1. Zugang zum IQM-Portal**

Bei bestehendem Hochschul-Netzzugang nutzen sie diesen Link:

<http://roxtra.hs-merseburg.de/Roxtra/login/weblogin.aspx?Logout=1>

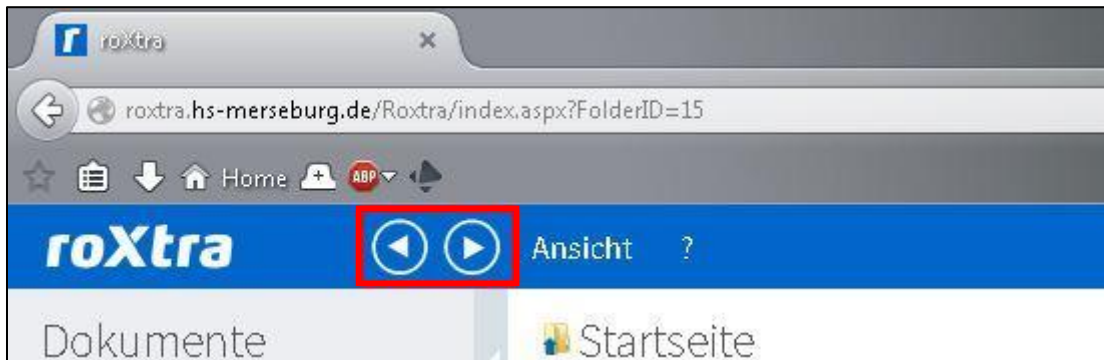


The image shows a login interface for 'roXtra'. It features a blue header with the 'roXtra' logo in white. Below the header, there is a white login form with two input fields: 'BENUTZERNAME:' and 'KENNWORT:'. At the bottom of the form, there are two buttons: 'GAST' (highlighted with a red border) and 'LOGIN'.

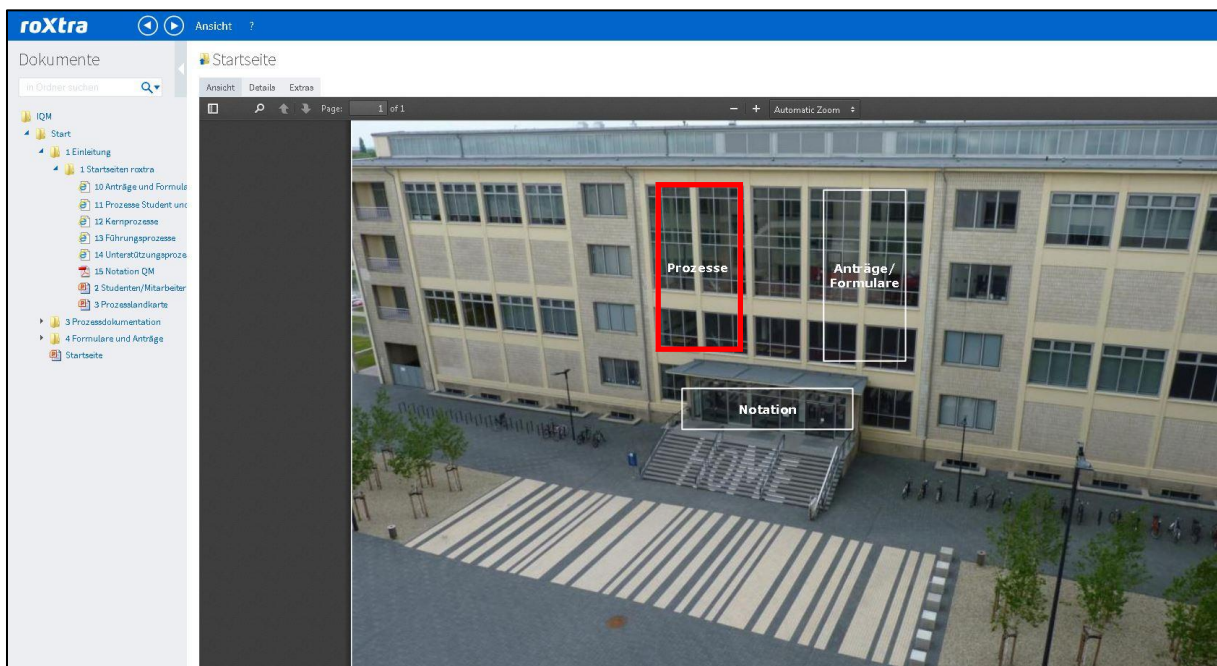
Die Anmeldung erfolgt über die Schaltfläche „Gast“, ohne Angabe eines Benutzernamen oder Passworts.

## 2. Wie sind die Seiten des IQM aufgebaut und wie wird navigiert?

Generell sollten nur die Pfeile der Anwendung, nicht die des Browsers verwendet werden.



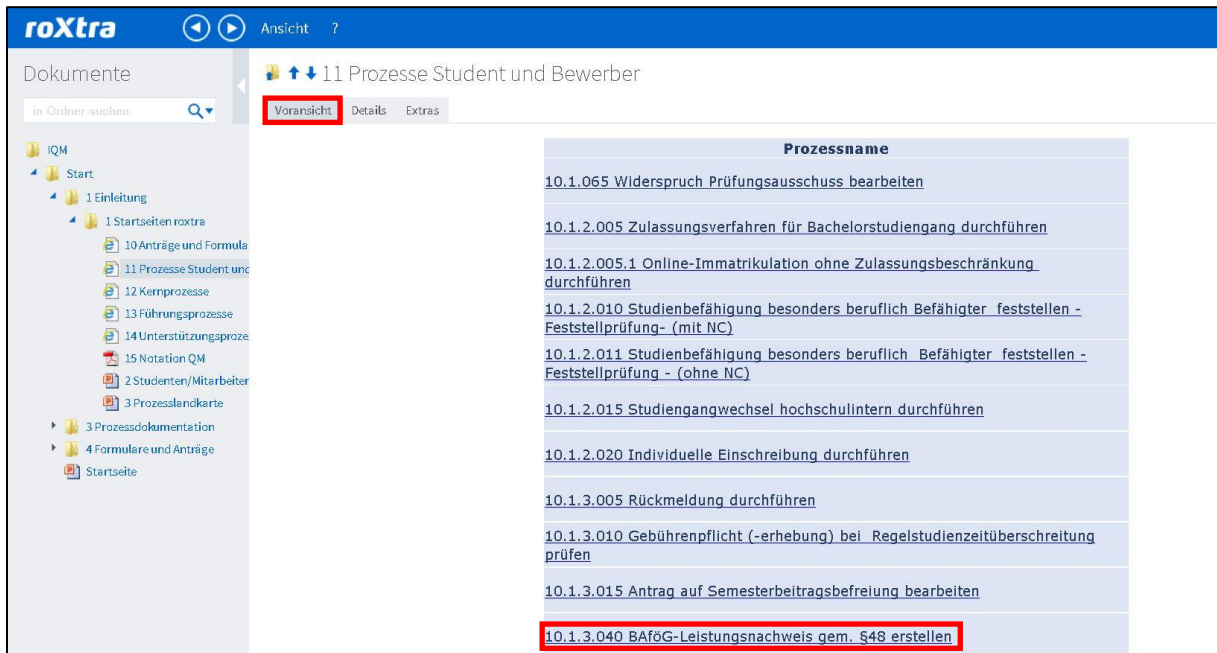
Im IQM-Portal gibt es zwei Varianten um sich durch die Seiten zu bewegen. Dazu kann der Explorer auf der linken Bildschirmseite oder die Navigation per Hauptfenster genutzt werden.



### 3. Beispiele

#### 3.1 Beispiel „BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen“

Erster Beispielprozess ist der Prozess „BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen“ sein. Navigieren sie auf der linken Seite im Explorer, IQM → QM → 1 Einleitung → 1 Startseiten roxtra → 11 Prozesse Student und Bewerber.



The screenshot shows the roXtra interface with a navigation tree on the left and a list of processes in the main window. The 'Voransicht' tab is active, and the process '10.1.3.040 BAFöG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen' is highlighted with a red box.

Prozessname
<a href="#">10.1.065 Widerspruch Prüfungsausschuss bearbeiten</a>
<a href="#">10.1.2.005 Zulassungsverfahren für Bachelorstudiengang durchführen</a>
<a href="#">10.1.2.005.1 Online-Immatrikulation ohne Zulassungsbeschränkung durchführen</a>
<a href="#">10.1.2.010 Studienbefähigung besonders beruflich Befähigter feststellen - Feststellprüfung - (mit NC)</a>
<a href="#">10.1.2.011 Studienbefähigung besonders beruflich Befähigter feststellen - Feststellprüfung - (ohne NC)</a>
<a href="#">10.1.2.015 Studiengangwechsel hochschulintern durchführen</a>
<a href="#">10.1.2.020 Individuelle Einschreibung durchführen</a>
<a href="#">10.1.3.005 Rückmeldung durchführen</a>
<a href="#">10.1.3.010 Gebührenpflicht (-erhebung) bei Regelstudienzeitüberschreitung prüfen</a>
<a href="#">10.1.3.015 Antrag auf Semesterbeitragsbefreiung bearbeiten</a>
<b><a href="#">10.1.3.040 BAFöG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen</a></b>

Unter der Registerkarte „Voransicht“ ist eine Liste mit relevanten Prozessen für Studenten/Bewerber hinterlegt.

Um den gewünschten Prozess zu öffnen, klicken Sie im Hauptfenster den Prozess (hier: BAFöG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen) an.

Unter der Registerkarte „Ansicht“ ist dann der komplette Prozess abgebildet.  
 Hier sind auch die Links zu relevanten Dokumenten hinterlegt.

**roXtra** Ansicht ?

Dokumente

10.1.3.040 BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen

Ansicht Details Extras

Page: 1 of 3 Automatic Zoom

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem Änderungsdienst

Dokumentation für Prozess  
**„BAföG-Leistungsnachweis gem. § 48  
 BAföG erstellen“**  
 10.1.3.040

HOME  
 HOCHSCHULE  
 MERSEBURG™  
 University of  
 Applied Sciences

« Prozess-Ziel »  
 Die Hochschule stellt für das BAföG-Amt eine Bescheinigung darüber aus, ob der antragstellende Studierende bis zum Ende des

« Revisionsnummer » 000/07.2014	« letzte Aktualisierung » 03.07.2014
« Prozess-Verantwortung » Leiter Dezernat 2	« Prozess-Betreuung » Infopoint

Klicken Sie auf das Antragsformular um es zu öffnen.

**roXtra** Ansicht ?

Dokumente

10.1.3.040 BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen

Ansicht Details Extras

Page: 2 of 3 Automatic Zoom

Ausgedruckt unterliegt das Dokument nicht dem Änderungsdienst

Prozessdokumentation  
**„BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 BAföG erstellen“**  
 10.1.3.040  
 (Flussdiagramm Teil I / II)

```

    graph TD
      Student([Student: Antrag auf BAföG wurde am Infopoint abgegeben]) --> Infopoint[Infopoint: Antrag prüfen und Empfehlung entsprechend der vorhandenen Credits ausgeben]
      Antragsformular[Antragsformular (10.1.3.040A)] --> Infopoint
    
```

Das Formular (hier: Leistungsbescheinigung nach §48 BAföG) kann nun heruntergeladen, gespeichert oder gedruckt werden.

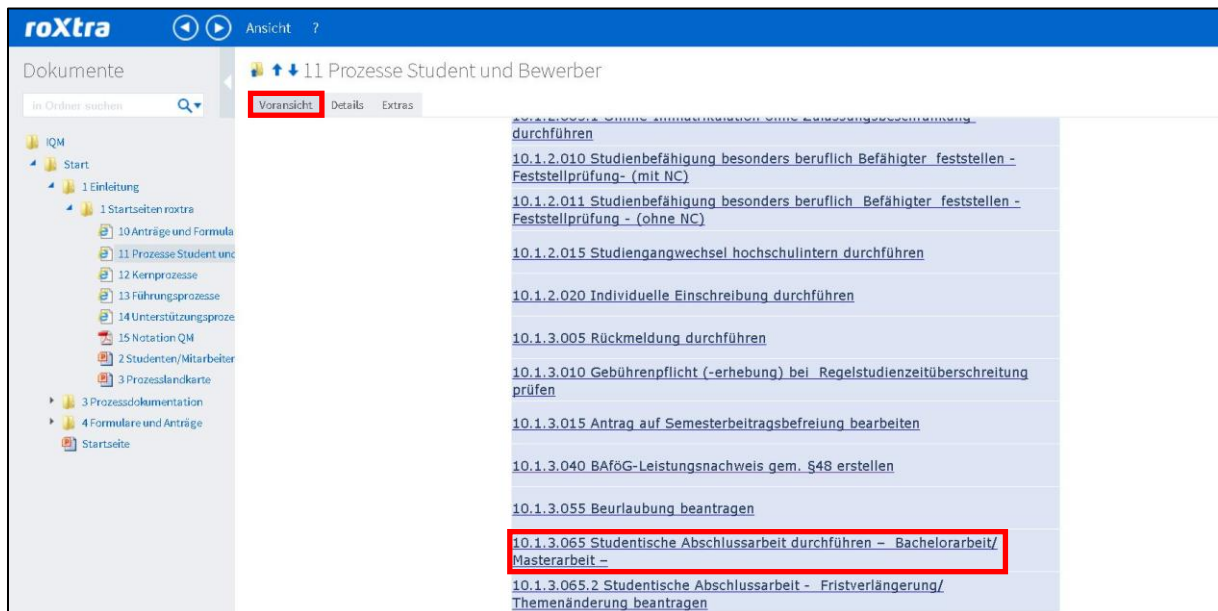
The screenshot shows a PDF viewer interface with a document titled "10.1.3.040A Leistungsbescheinigung nach § 48 BAföG (Formblatt 5)". The viewer has a sidebar on the left with a tree view of folders and documents. The main area displays the form content, which includes a header "Formular drucken", a note about ECTS points, and several numbered sections for data entry:

- 1. (Auszug aus §§ 9, 15, 47 und 48 BAföG siehe Rückseite)
- 2. Name, ggf. Geburtsname, der/des Auszubildenden
- 3. Vorname and Geburtsdatum
- 4. Bezeichnung der Ausbildungsstätte
- 5. Anschrift (Straße, Hausnummer, PLZ, Ort)
- 6. Diese Leistungsbescheinigung bezieht sich auf
- 7. die Fachrichtung/den Fachbereich
- 8. das 1. Hauptfach/1. Fach

On the right side of the form, there is a box labeled "Formblatt 5" containing fields for "Förderungsnummer" and "Eingangsstempel".

### 3.1 Beispiel „studentische Abschlussarbeit durchführen“

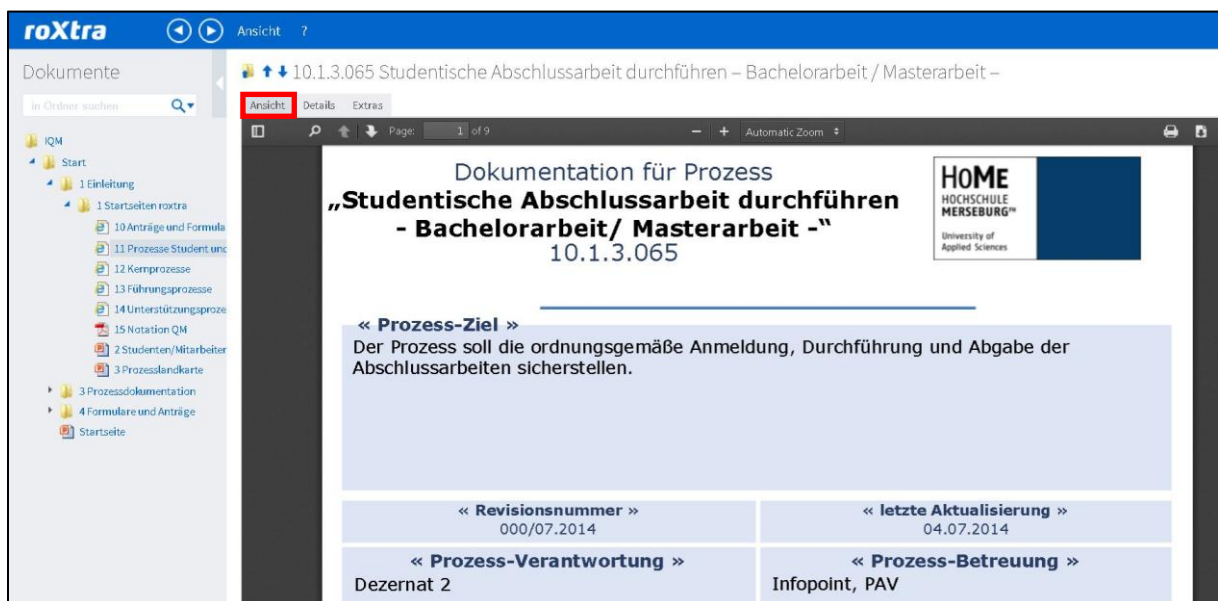
Zweiter Beispielprozess ist der Prozess „studentische Abschlussarbeit durchführen – Bachelorarbeit/ Masterarbeit“. Navigieren sie auf der linken Seite im Explorer, IQM → QM → 1 Einleitung → 1 Startseiten roxtra → 11 Prozesse Student und Bewerber.



Unter der Registerkarte „Voransicht“ ist eine Liste mit relevanten Prozessen für Studenten/Bewerber hinterlegt.

Um den gewünschten Prozess zu öffnen, klicken Sie im Hauptfenster den Prozess (hier: studentische Abschlussarbeit durchführen) an.

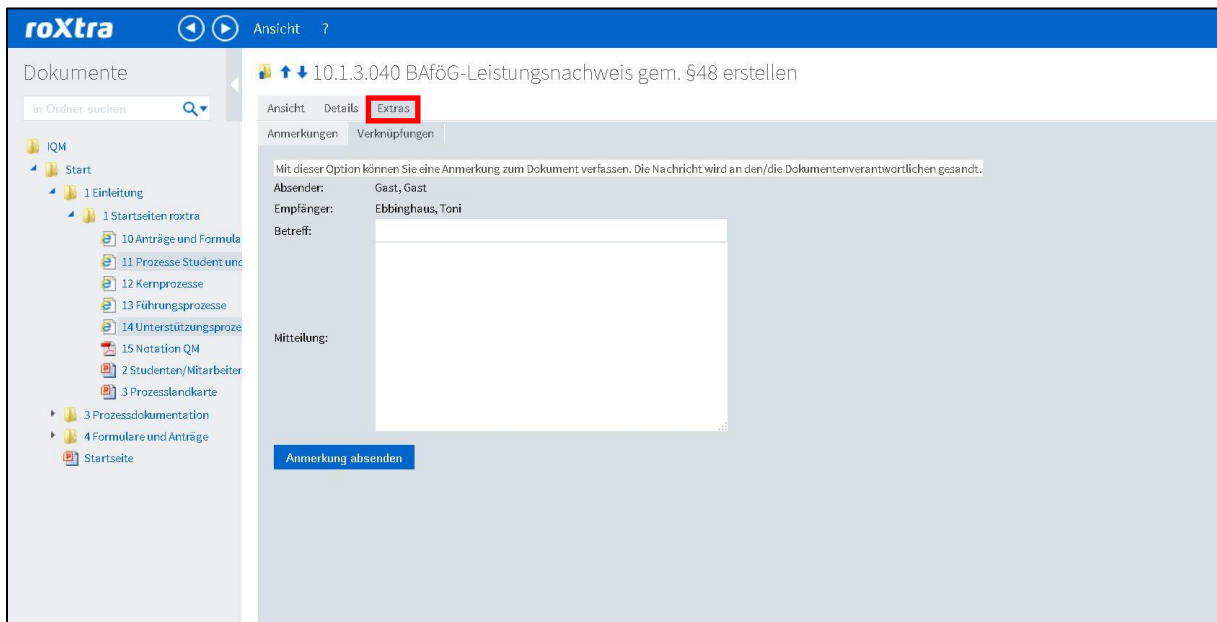
Unter der Registerkarte „Ansicht“ ist dann der komplette Prozess abgebildet.





## 4. Verbesserungsmanagement

Hier möchte ich Sie noch einmal bitten unser Rückmeldesystem zu nutzen um Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge abzugeben.



Unter der Registerkarte „Extras“ in jedem Prozess (hier: BAföG-Leistungsnachweis gem. §48 erstellen) können Sie Anmerkungen und Verbesserungsvorschläge zum jeweiligen Prozess/Dokument abgeben.