

Testplan: Open C³S - AnrechnungsManagement-System

Projekt:	Open C³S	Testplan-Nr.		Testobjekt	L³-AMS (Lifelong Learning-AnrechnungsManagementSystem)
Name des Testers	Felix Wolf	Betriebssystem	Windows 8.1.	Browser	Google Chrome Version 35.0.1916.114 m (atomatische Browser-Updates habe ich deaktiviert!)
Testform	Verwendung der Benutzer			Datum	11.07.2014

Grundsätzliche Bemerkungen:

Falls mehrere Aktionen erwartet werden, müssen diese vollständig getestet werden.

Alle Texte in der Software sind vorläufig eingestellt und müssen daher **nicht** auf Rechtschreibung überprüft werden. **Ausnahmen** sind Buttons,

Wenn sich Menüpunkte in den Accounts wiederholen, werden sie mit einer **neuen Nummer** aufgelistet.

übrigen Buttons bleiben schwarz

Um einige Abschnitte schnell zu finden, werden diese durch zusätzliche Grafiken unterstützt.

Die Information "**I**" am linken Rand einer Testfall-Nr. gibt an, dass es sich bei diesem Abschnitt um eine Interaktion handelt.

Die Information "**O**" am linken Rand einer Testfall-Nr. gibt an, dass dieser Abschnitt nur optional abläuft.

Testfall-Nr.	Beschreibung	Erwartetes Ergebnis	Abweichung in der Funktionalität	Abweichung in der Benutzerfreundlichkeit\Ergonomie	Sonstige Bemerkungen
0	Allgemeines				
0.1	L3 AMS\Startseite	Es erscheint die Startseite mit den Optionen: "jetzt registrieren" und "einloggen" sowie allgemeinen Informationen zum Lifelong Learning (L³).			
0.2	Informationen	Es können die vier Untermenüpunkte: "Informationen zur Hochschule", "L3-Anrechnungsverfahren", "Studiengänge" und "Infomaterialien" aufgerufen werden. Alle Verlinkungen funktionieren. Im Bereich Studiengänge werden Studieninhalte angezeigt.	Auswahl Studiengang: "Inhalte anzeigen" -> es erscheint kein Inhalt nach Auswahl bzw. Auswahl nicht möglich		
	Self-Assessment	Der Bereich Self-Assessment ist nur für den Bewerber vorgesehen.			
0.3	Login	Eine Anmeldung mit vorhandenem Benutzernamen und Passwort ist möglich. Falls Benutzername oder Passwort falsch eingetragen wurden erscheint eine Fehlermeldung.			

0.3.1	Login -> Passwort vergessen -> absenden	Ein neues Passwort kann vergeben werden. Die E-Mailadresse muss hierfür eingetragen werden. Falls: - diese im System vorhanden ist, wird eine E-Mail mit einem Zugangslink versandt - falls diese nicht korrekt geschrieben ist, erscheint die Fehlermeldung "Fehler! Die E-Mail ist ungültig."		Ein zusätzlicher Hinweis, dass die bestehende E-Mail-Adresse in das Feld eingegeben werden soll wäre hilfreich (z.B.: grau hinterlegte Schrift in Feld: "E-Mail-Adresse eingeben")	
	Registrierung	Der Bereich Self-Assessment ist nur für den Bewerber vorgesehen.			
0.4	AGB\Datenschutz\Kontakt\Impressum und Logos	Jeder Menüpunkt ist einzeln ansteuerbar. Die Texte sind lesbar. Logos sind gut sichtbar.	Menüpunkt "Datenschutz und Kontakt" > "Fehler" (Stand: 11.07.2014)	BMBF-Logo nicht sonderlich gut sichtbar	
A	Dashboard				
A.1	Dashboard -> Aktuelle Aktivitäten	Alle vorangegangenen Aktivitäten und vorhandenen Bewerbungen werden angezeigt.	"Es liegen keine Bewerbungen vor" da noch keine Anrechnungsbewerbung einging (Stand: 11.07.2014) update: Bewerbungen werden angezeigt (Stand: 11.07.2014)		

	A.1.1	Dashboard -> Aktuelle Aktivitäten -> Aktivitäten filtern	Es klappt ein Menü mit folgenden Optionen auf: Studiengänge, Pauschalanrechnung, Archiv, Anrechnungsbewerbung, externe Bildungsprofile.	Button: "Aktivität" statt "AktivitätEN" weitere Auswahloptionen vorhanden!: Feedback, PPA Niveaubewertung, PPA Mapping, PPA Deckungsfaktorermittlu		
	A.1.1.1	Dashboard -> Aktuelle Aktivitäten -> Aktivitäten filtern -> Filter anwenden	Jeder Abschnitt ist ansteuerbar und filtert entsprechende Aktivitäten.	wenn man Häkchen (ohne zurücksetzen) ändert und "Filter anwenden" bestätigt, geht neue Filterauswahl nicht in jedem Fall	besser: direkt bei Häkchenänderung und Neubestätigung neuen Filter anwenden (ohne extra zurücksetzen zu müssen)	
	A.1.1.2	Dashboard -> Aktuelle Aktivitäten -> Aktivitäten filtern -> Filter zurücksetzen	Das Filtermenü klappt wieder zu. Filter werden entfernt.			
	A.1.1.3	Dashboard -> Aktuelle Aktivitäten -> Aktivitäten filtern -> verbergen	Das Filtermenü klappt wieder zu, die ausgewählte Option bleibt erhalten.			
	A.2	Dashboard -> Aktivität	Die letzten Aktivitäten werden chronologisch aufgelistet und können angesehen werden.			
	A.2.1	Dashboard -> Aktivität -> ansehen	Eine Aktivität kann durch Betätigen des Buttons "ansehen" angesteuert werden und springt dann in den jeweiligen Menüpunkt.			

I	A.3	Dashboard -> Übersicht	Der Stand aller gegenwärtigen Bewerbungen wird angezeigt (x insgesamt und davon x in Bearbeitung, x mit übermittelter Beratung x vorab eingereicht, x abgeschlossen).	<p>"Es liegen keine Bewerbungen vor" da noch keine Anrechnungsbewerbung einging (Stand: 11.07.2014)</p> <p>update: Folgendes wird angezeigt (Stand: 30.07.2014): "2 insgesamt, davon 1 in Bearbeitung 1 abgeschlossen"</p>		
	A.3.1	Dashboard -> Übersicht -> ansehen	Die gegenwärtigen in Bearbeitung befindlichen Bewerbungen werden angezeigt. Es erfolgt ein Sprung zum Menüpunkt "Anrechnungsbewerbung".	<p>"Es liegen keine Bewerbungen vor" (Stand: 11.07., 13:50)</p> <p>update: Anrechnungsbewerbungen liegen vor (30.07.2014), alles funktioniert ordnungsgemäß</p>		
	B	Anrechnungsbewerbungen				






I, O	B.1	Anrechnungsbewerbungen	<p>Es werden alle verfügbaren Anrechnungsbewerbungen angezeigt. Verfügbar sind nur Bewerbungen zu welchen der Professor hinzugefügt worden ist und zu welchem eine Bewerbung (Vorab) eingereicht worden ist. Bewerbungen die noch in Bearbeitung sind oder bereits archivierte Bewerbungen werden nicht angezeigt.</p>	<p>nachdem ich am 21.07.2014 von Admin (Christina) als Prof. zum Studiengang "IT-Sicherheit" hinzugefügt wurde wird mir Bewerbung: "15.07.2014, 14:57 Frau Annegret Sporn IT-Sicherheit 1 Modul" angezeigt, obwohl laut orangenem Logo Bewerbung noch "in Bearbeitung" ist (Stand: 21.07.2014)</p>		
---------	-----	------------------------	--	--	--	--

	B.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Anrechnungsbewerbung filtern	<p>Es klappt ein Menü mit folgenden Optionen auf:</p> <p>Status (Vorab-Einreichung, in Bearbeitung, abgeschlossen)</p> <p>ausgeführte Aktionen (Korrekturen angefordert, Zusatzaufgaben übermittelt, Prüfungen veranlasst, Bewerber eingeladen)</p> <p>abgeschlossene Bewerbung (angerechnet, abgelehnt)</p> <p>Art der Eingabe (nur individuelle Anrechnung, pauschale Anrechnung)</p> <p>Bewerbung des Studiengangs (Studiengang wählen)</p> <p>Alle Menüpunkte entsprechen ihrer Funktionalität (Mehrfachauswahl\Einfachauswahl\Dropdown). Sie sind logisch konsistent und für ihren Zweck vollständig.</p>		Filter lässt sich sporadisch nur durch "Filter zurücksetzen" verändern: Besser wäre, wenn man nach dem Häkchen setzen bzw. nach der Häkchen-Änderung direkt auf "Filter anwenden" klicken könnte und nach den neuen Filterkriterien suchen könnte (ohne zuvor extra den Filter zurücksetzen zu müssen)	
	B.1.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Anrechnungsbewerbung filtern -> Filter zurücksetzen	Das Filtermenü klappt wieder zu. Filter werden entfernt.			
	B.1.1.2	Anrechnungsbewerbungen -> Anrechnungsbewerbung filtern -> verbergen	Das Filtermenü klappt wieder zu, die ausgewählte Option bleibt erhalten.			

	B.1.2	Anrechnungsbewerbungen -> durchsuchen	Die Anrechnungsbewerbungen können in freier Suche gefiltert werden. Es kann nach Bewerber oder ID gesucht werden.	filtert auch dann (erfolgreich), wenn man nur nach Teil des Namens oder auch nur nach einem Buchstaben des Namens sucht oder Namen klein schreibt (z.B. "gret" bzw. "g" statt Annegret bzw. annegret statt Annegret) oder wenn man z.B. statt ID "2", ID "2,0" oder "2.0" eingibt. Verwendet man jedoch eine andere Nachkommastelle (z.B. 2,1) wird (ordnungsgemäß) nichts gefunden	Die Filterfunktion wird bei einer größeren Bewerberanzahl nicht funktional (bzw. unübersichtlich) sein, da man anhand eines einzelnen Buchstabens Personen (erfolgreich) filtern bzw. finden kann!	Dass die Suchmaske keine Groß- und Kleinschreibung berücksichtigt finde ich gut. Allerdings sollte nur nach vollständigen Teilaspekten (wie z.B. ID oder vollständiger Nachname bzw. Vorname) gefiltert werden können um eine effektive Suche zu gewährleisten
	B.1.2.1	Anrechnungsbewerbungen -> durchsuchen -> Suche anwenden	Die Suche wird korrekt durchgeführt.	" (analog B1.2)	" (analog B1.2)	" (analog B1.2)
	B.1.2.2	Anrechnungsbewerbungen -> durchsuchen -> Suche zurücksetzen	Das Suchfeld wird zurückgesetzt. Das Fenster klappt zu.			
	B.1.2.3	Anrechnungsbewerbungen -> durchsuchen -> verbergen	Das Suchfeld klappt zu.			
	B.2	Anrechnungsbewerbungen -> bearbeiten	Die zugehörige Anrechnungsbewerbung wird vollständig angezeigt.			

	B.3	Anrechnungsbewerbungen	Bis zu sechs Merkmale einer Bewerbung werden angezeigt: Übersicht, Lebenslauf, Zulassungsvoraussetzung, Sprachkompetenz, Modulbewerbung, Anhänge. Standardmäßig wird der erste Menüpunkt "Übersicht" angezeigt.	es werden nur folgende vier Merkmale angezeigt: "Übersicht" "Lebenslauf" "Modulbewerbung" "Anhänge", da Anrechnungsbewerbung auf einen Studiengang, bei welchem alle Merkmale vorhanden sind bislang noch aussteht (Stand: 28.07.2014) update: Es werden nun alle sechs Merkmale angezeigt (Bewerbung: ID 9) (Stand: 30.07.2014)	Button-Leiste ("zurück" "PDF" Gutachten"...): sehr geringer Abstand (gequetscht) zu anderen Seitenelementen	
	B.3.1	Anrechnungsbewerbungen -> Übersicht	In der Übersicht wird angezeigt: Basisdaten der Bewerbung, Informationen zum Status, Informationen zum Studiengang, Anhänge. (Nach Abschluss von B.3.4 wird vermerkt ob die Mindestkompetenzstufe erfüllt wurde und welcher Bewerbungsstatus vermerkt wurde).			
	B.3.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Übersicht -> zu den Anhängen	Der Menüpunkt "Anhänge" wird angesteuert.		Button ist etwas zu klein bzw. unauffällig platziert	

O I	B.3.2	Anrechnungsbewerbungen -> Lebenslauf	Im Lebenslauf wird angezeigt: Persönliche Daten, Schulbildung, Aus- und Weiterbildung, Berufstätigkeit, sonstige Tätigkeiten. Hinterlegte Photographien werden abgebildet. Leere Felder werden mit dem Text "keine Angabe" angezeigt			
	B.3.2.1	Anrechnungsbewerbungen -> Lebenslauf -> Kommentare	Es erscheint ein gelbes Fenster im linken Bereich der Seite, in welchem ein Kommentar je Abschnitt hinterlegt werden kann. Dieses Fenster läuft mit dem Scrollen der Seite mit nach unten und oben.	gelber Button/Fenster erscheint im <u>rechten</u> Bereich der Seite		
	B.3.2.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Lebenslauf -> Kommentare -> Kommentar schreiben	Es öffnet sich ein Kommentarfenster. Es kann ein Text hinterlegt werden.	bei Klick auf Button: "Kommentare" wird nach Aufklappen ein Teil des Buttons durch Kommentarfenster überdeckt (Grafikfehler)	nach Eingabe eines Kommentars wird die Anzahl der Kommentare (im Button) erst nach manueller Aktualisierung der Browser-Seite korrekt dargestellt	
	B.3.2.1.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Lebenslauf -> Kommentare -> Kommentar schreiben -> speichern\abbrechen	Speicherung des Kommentars bzw. Abbrechen des Kommentarschreibens.		Wie bei Testfall-Nr. B.3.2.1.1 muss die Seite manuelle aktualisiert werden, dass Veränderung (Anzahl Kommentare) im Button korrekt dargestellt wird	

	B.3.2.1.1.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Lebenslauf -> Kommentare -> Kommentar schreiben -> speichern -> bearbeiten\lösche  	Der Kommentar kann gelöscht\geändert werden.		Wie bei Testfall-Nr. B.3.2.1.1 muss die Seite manuell aktualisiert werden, dass Veränderung (Anzahl Kommentare) im Button korrekt dargestellt wird	
O 	B.3.3	Anrechnungsbewerbungen -> Zulassungsvoraussetzung	In Bereich Zulassungsvoraussetzung wird angezeigt: Angaben zu x, Vorgaben der Hochschule.	Anzeige: "Angaben <u>von</u> [Name Bewerber]"	Button "interner Titel" seltsam platziert	
O 	B.3.3.1	Anrechnungsbewerbungen -> Zulassungsvoraussetzung -> Dokumente	Ein hinterlegtes pdf öffnet sich in einem neuem Fenster.			
O 	B.3.4	Anrechnungsbew  Sprachkompetenz  	In Bereich Zulassungsvoraussetzung wird angezeigt: Eingabe des Bewerbers, Vorgabe der Hochschule. Es wird die Auswertung ausgegeben: Mindestsprachkompetenzstufe erfüllt oder Mindestsprachkompetenz nicht erfüllt.			

O	B.3.5	Anrechnungsbewerbungen -> Modulbewerbung	Angezeigt werden alle Modulbewerbungen, Informationen, individuelle und\oder pauschale Modulbewerbungen.	Grafikfehler: Navigations-Kasten auf der linken Seite (Module): Überblendung der zweiten Textebene/Titelzeile Navigation (Kasten) funktioniert bei Klick nicht richtig (blau markiert ist jeweils das vorhergehende, nicht das jeweils ausgewählte)		
	B.3.5.1	Anrechnungsbewerbungen -> Modulbewerbung -> anzeigen\verbergen	Hinterlegte Modulbewerbungen können je Studieninhalt aufgerufen werden. Modulinhalt die keine hinterlegte Modulbewerbung haben bleiben leer.		Unterseite ist unübersichtlich gestaltet	
	B.3.5.2	Anrechnungsbewerbungen -> Modulbewerbung -> Kommentare	Kommentare können hinterlegt werden, ansonsten wie B.3.2.1 und Folgende (Lebenslauf).	gelber Button/Fenster erscheint im rechten Bereich der Seite manuelle Aktualisierung der Seite notwendig um korrekte Anzeige der Anzahl der Kommentare zu erzielen (Button)		
	B.3.5.3	Anrechnungsbewerbungen -> Modulbewerbung -> Anrechnung bestätigen \Anrechnung ablehnen	Zum Prozessende kann eine Anrechnung bestätigt oder abgelehnt werden. (Oben links). Entsprechend ändert sich die Farbe der Buttons.	Oben rechts!		

	B.3.6	Anrechnungsbewerbungen -> Anhänge	Angezeigt werden übersichtlich alle Anhänge zu Lebenslauf, Zulassungsvoraussetzungen und Modulbewerbungen. Hinterlegte Anhänge werden in einem neuem Fenster angezeigt.		unübersichtlich: geringe Abstände zwischen den Überschriften, Button zum Herunterladen nicht einheitlich bzw. nicht an gleicher Stelle in Zeilen	
	B.4	Anrechnungsbewerbungen -> zurück\PDF\Beratung\Aktionmarker\ Bearbeitung prüfen	Am oberen rechten Seitenanfang können weitere\abschließende Aktionen ausgeführt werden.	zusätzlich existiert Button: "*Gutachten"	zu geringer Abstand der Buttons zu anderen Textelementen = unübersichtlich	
	B.4.1	Anrechnungsbewerbungen -> zurück	Es erscheint wieder die Gesamtübersicht der Studiengänge.			es erscheint Gesamtübersicht der <u>Anrechnungsbewerbungen</u> (korrekt) nicht der Studiengänge
	B.4.2	Anrechnungsbewerbungen -> PDF	Es öffnet sich ein Popupfenster mit dem automatisch generierten PDF der Bewerbung. Dieses kann heruntergeladen werden.			
	B.4.3	Anrechnungsbewerbungen -> Beratung	Ein eigenes Popup-Fenster ist sichtbar. Ein Beratungstext kann eingegeben werden.			
	B.4.3.1	Anrechnungsbewerbungen -> Beratung -> Beratung übermitteln	Der Beratungstext wird an den jeweiligen Bewerber übermittelt. Die Bewerbung ist bis zur Beratungsantwort für den Professor gesperrt.			

	B.4.4	Anrechnungsbewerbungen -> Aktionsmarker	Der Button Aktionsmarker öffnet sich und bietet folgende Optionen zur Markierung der Bewerbung an: "Zusatzaufgabe übermitteln", "Prüfung veranlassen", "Bewerber einladen". Alle Optionen können einzeln oder gemeinsam ausgewählt werden.			
	B.4.5	Anrechnungsbewerbungen -> Bearbeiten prüfen	Die Option: "Bearbeiten prüfen" öffnet ein Popupfenster. Es wird angezeigt ob die Anrechnung vom Professor\WiMi abgelehnt oder bestätigt wurde. In beiden Fällen kann eine Anrechnungsbewerbung abgeschlossen werden.	Option "Bearbeit UNG prüfen" Gramatik: "ß" statt "ss"		
	B.4.5.1	Anrechnungsbewerbungen -> Bearbeiten prüfen -> Anrechnungsbewerbung abschließen	Es erscheint ein zweites Popupfenster mit dem Hinweis auf Unwiderufflichkeit des Vorgangs.	Gramatik: "ß" statt "ss"		
	B.4.5.1.1	Anrechnungsbewerbungen -> Bearbeiten prüfen -> Anrechnungsbewerbung abschließen -> Anrechnungsbewerbung abschließen	Bewerbungen können abgeschlossen werden. Einmal abgeschlossene Bewerbungen können nicht mehr bearbeitet werden. Sie verbleiben nachwievor im Menüpunkt "Anrechnungsbewerbung" (B.1) bis sie archiviert werden.			
	B.5	Anrechnungsbewerbungen	Einmal abgeschlossene Bewerbungen verändern ihre Attribute im Übermenü "Anrechnungsbewerbung". Sie können jetzt <u>archiviert oder angesehen werden.</u>			
	B.5.1	Anrechnungsbewerbungen -> ansehen	Eine abgeschlossene Bewerbung kann angesehen werden. Es wird angezeigt, dass die Bearbeitung abgeschlossen ist und die Modulbewerbung angerechnet\nicht <u>angerechnet wurde</u>			

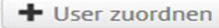
	B.5.2	Anrechnungsbewerbungen -> archivieren	Es öffnet sich ein Popupfenster mit dem Hinweis, dass archivierte Bewerbungen nicht mehr zur Verfügung stehen werden.			
	B.5.2.1	Anrechnungsbewerbungen -> archivieren -> abbrechen\Anrechnungsbewerbung archivieren	Der Archivierungsprozess wird unterbrochen oder die Anrechnungsbewerbung wird archiviert.			
	C	PPA				
	C.1	PPA -> Über das PPA-Verfahren	Es erscheint ein Mustertext zum PPA-Verfahren.			
	C.2	PPA -> Niveaubewertung	Zuvor angelegt Niveaubewertungen werden angezeigt.			
	C.2.1	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang	Es erscheint ein Popupfenster. Alle verfügbaren Studiengänge werden angezeigt und können ausgewählt werden.			abhängig von Verwalter (Freigabe), welche Studiengänge in Popupfenster angezeigt werden. Wenn kein Studiengang freigegeben: "Keine neue Niveaubewertung möglich: Es existieren keine Studiengänge, die zur Niveaubewertung freigegeben sind."

	C.2.1.1	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> Niveaubewertung freischalten	Eine neue Niveaubewertung eines Studiengangs wird angelegt. Sie erscheint als "In Bearbeitung" (Studiengänge müssen zuvor über D.1 angelegt worden sein).			D.1: Professor kann keine Studiengänge anlegen > angewiesen auf Verwalter. Niveaubewertung freischalten funktioniert aber wenn Verwalter Studiengang
	C.2.2	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang	Zuvor angelegte Niveaubewertungen können bearbeitet oder gelöscht werden.			nicht wenn Status: "abgeschlossen" (korrekt)
	C.2.2.1	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> bearbeiten	Die hinterlegten Module eines Studiengangs werden angezeigt.	"PDF downloaden": Grafikfehler in der PDF-Datei: Bewertungskästen (Kategorie{Bewertung}) werden nur teilweise abgebildet, Text ragt teilweise über graue Hauptspalte hinaus	Wenn man mit Maus über Bearbeiten-Symbol fährt wäre - allgemein für Bearbeiten-Symbol - Texthinweis: "bearbeiten" evtl. hilfreich	
	C.2.2.1.1	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> bearbeiten -> aufklappen	Die hinterlegten Modulinhalte eines Moduls werden angezeigt.	Grafikfehler: Text ragt auf der linken Seite teilweise über graue Hauptspalte hinaus		

	C.2.2.1.1.1	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> bearbeiten -> aufklappen -> Niveaubewertung hinterlegen	Es erscheint ein Popupfenster. Die Niveaustufen (Kenntnisse, Fertigkeiten und Kompetenzen) eines Moduls können eingegeben werden. Alle drei Kategorien müssen mit Zahlen ausgefüllt sein.			Gibt man eine Zahl mit Komma ein, erscheint englischsprachiger Fehlertext ("this should be a valid number"), besser: deutschsprachiger Hinweistext
	C.2.2.1.2	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> bearbeiten -> aufklappen	Die zuvor angelegten Niveaustufen werden angezeigt und können geändert werden.			
	C.2.2.1.3	PPA -> Niveaubewertung -> neuer niveaubewerteter Studiengang -> bearbeiten -> Niveaubewertung zum Mapping freigeben	Die zuvor angelegte Niveaubewertung kann zum zweiten Schritt, dem Mapping, freigegeben werden. Es erscheint ein Popupfenster mit entsprechender Bestätigungsoption.		Grammatik: Es fehlt in Hinweistext ein " 'und' ...kann danach nicht mehr bearbeitet werden" (analog: C.2.3)	

	C.2.3	PPA -> Niveaubewertung -> externe: Hochschulprofile\extern: Berufliche Profile	Analog zu C.2.1 und folgende. (Externe Bildungsprofile müssen zuvor über D.3 angelegt worden sein!).			wenn man Profil freischaltet und anschließend den Status (unter Verwaltung -> externe Bildungsprofile) wieder von "abgeschlossen" auf "in Bearbeitung" setzt oder dort Profil sogar entfernt, bleibt das Profil als niveaubewertetes Hochschulprofil (bei löschen: "Es sind keine Module hinterlegt") erhalten, während man externe Profile, welche zuvor nicht als abgeschlossen markiert wurden nicht als niveaubewertetes Hochschulprofil hinzufügen kann).
--	--------------	---	--	--	--	--

	C.3	PPA -> Mapping	Zuvor angelegte Mappingverfahren werden angezeigt. Weitere Mappingverfahren können angelegt werden.	Am 25.07. erschien FEHLERMELDUNG BEI UNTERMENUEPUNKT MAPPING: "Fehler. Es ist ein Fehler aufgetreten" nachdem ich ein weiteres Mapping eingerichtet hatte trat dieser Fehler auf -> Mail an Christina am 27.07. update (28.07): wieder verfügbar		
	C.3.1	PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren	Es erscheint ein Popupfenster. Alle verfügbaren Studiengänge werden angezeigt und können ausgewählt werden.			nur Studiengänge die Online-Status haben werden angezeigt/sind auswählbar (korrekt)
	C.3.1.1	PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten	Das neue Mappingverfahren eines Studiengangs wird angelegt. Es erscheint als "In Bearbeitung".			

	C.3.1.1.1 PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten	Die Mappingübersicht erscheint.	Grafikfehler nach aufklappen (Text-Überschneidungen) "PDF downloaden": Grafikfehler in der PDF-Datei: Bewertungskästen (Kategorie{Bewertung}) werden nur teilweise abgebildet, Text ragt teilweise über graue Hauptspalte hinaus	Man gelangt zwar durch Klick auf " Mapping " zurück zur Übersicht, jedoch wäre ein eigener Button, z.B. "zur Übersicht" evtl. hilfreich	
	C.3.1.1.1.1 PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> User zuordnen	Zwei Mitarbeiter müssen zum weiteren Verfahren zugeordnet werden.			
	C.3.1.1.1.2 PPA -> Mapping  + User zuordnen Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> Option ändern	Es erscheint ein Popupfenster mit dem man den Studiengang zum Mapping freischalten kann. Es muss ausgewählt werden zwischen "keine Mapping-Option" und "aktive Mapping-Option". Nur die zweite Auswahl schaltet das Mapping frei.			


	C.3.1.1.1.3 PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> aufklappen 	Die Niveaubewertung eines Moduls wird angezeigt. Zu jedem Modul können externe hochschulische oder berufliche Profile hinzugefügt werden.	Grafikfehler: Text ragt teilweise über graue Spalte hinaus bzw. in rechte Spalte hinein., Bewertungskasten wird teilweise überdeckt. Buttons: " Mapping Hochschulprofile{Mapping berufliche Profile" überdecken Bewertungskasten zum Teil		externe Profile können nur zu Modulen mit aktiver Mapping-Option hinzugefügt werden, sonst: "kein externes Profil-Mapping möglich" (korrekt)
	C.3.1.1.1.3.1 PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> aufklappen -> Mapping Hochschulprofil\Mapping berufliche Profile	Ein Popupfenster erscheint jeweils. Alle verfügbaren externen Hochschulprofile bzw. beruflichen Profile werden inkl. Niveaustufen angezeigt.	es sind nicht alle (unter >Verwaltung > externe Bildungsprofile > Status: abgeschlossen) aufgeführten Profile auswählbar		
	C.3.1.1.1.3.1.1 PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> aufklappen -> Mapping Hochschulprofil\Mapping berufliche Profile -> Mapping zuordnen	Ausgewählte Profile werden dem Mapping hinzugefügt.	Viele Grafikfehler nach Zuordnung: Text-Überschneidungen zwischen Spalten (Text wird verdeckt, Bewertungs-Kasten wird verdeckt. Grafikfehler auch in PDF)		

	C.3.1.1.1.3.1.2	PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> aufklappen -> Mapping Hochschulprofil\Mapping berufliche Profile -> Zuordnung entfernen	Zuvor hinzugefügte Mappingeinträge können entfernt werden. Es erscheint ein Popupfenster, welches bestätigt werden muss.			
	C.3.2	PPA -> Mapping -> neues Mapping Verfahren -> Mapping-Verfahren freischalten -> bearbeiten -> Mapping zum Deckungsfaktorermittlungsverfahren freigeben	Das angelegte Mappingverfahren kann für den weiteren Schritt der Deckungsfaktorermittlung freigegeben werden.	Popupfenster, Grammatik: abschließen mit "ss" geschrieben! Hinweistext: Es fehlt ein "'und kann danach nicht mehr bearbeitet werden"		
	C.4	PPA -> Deckungsfaktorermittlung	Zuvor angelegte Deckungsfaktorermittlungsverfahren werden angezeigt. Weitere Deckungsfaktoren können ggf. angelegt werden.			
	C.4.1	PPA -> Deckungsfaktorermittlung -> bearbeiten -> aufklappen	Das zuvor angelegte Mappings werden vollständig angezeigt	Grafikfehler wie bei Abschnitt C.3ff. -> auch in PDF's		
	C.4.1.1	PPA -> Deckungsfaktorermittlung -> bearbeiten -> aufklappen -> Deckungsfaktor hinterlegen	Beide in D.3.1.1.1.1 zum Verfahren hinzugefügten Mitarbeiter müssen jeweils einen Deckungsfaktor eingeben.		Wird eine Kommazahl als Deckungsfaktor eingegeben, erscheint: "This value should be a valid number", besser: deutschsprachiger	

	C.4.1.2	PPA -> Deckungsfaktorermittlung -> bearbeiten -> aufklappen -> Deckungsfaktorermittlungsverfahren zur Überprüfung freigeben	Es erscheint ein Popupfenster das bestätigt werden kann.	Popupfenster, Grammatik: abschließen mit "ss" geschrieben! Es fehlt in Hinweistext ein " und " ...kann danach nicht mehr bearbeitet werden"		
	C.4.1.3	PPA -> Deckungsfaktorermittlung -> bearbeiten -> aufklappen -> Mapping-Verfahren aktivieren	Das vorangegangene Mappingverfahren kann wieder freigeschaltet werden (Zurück zu C.3).			
	C.5	PPA -> Abschließende Überprüfung	Alle zuvor angelegten PPAs werden angezeigt.			
	C.5.1	PPA -> Abschließende Überprüfung -> bearbeiten	Das vollständige PPA wird angezeigt.	Grafikfehler bestehen wie in vorherigen PPA-Schritten unverändert fort (auch in PDF)		
	C.5.1.1	PPA -> Abschließende Überprüfung -> bearbeiten -> aufklappen -> Entscheidung ändern	Es öffnet sich ein Popupfenster. Es kann zwischen den Optionen "als Pauschalen Anrechnungsfall akzeptieren" und "als Pauschalen Anrechnungsfall ablehnen" gewählt werden. Die hinterlegten Deckungsfaktoren werden mit dem Überdeckungswert der Hochschule verglichen (automatisch!). Fällt min. einer niedriger aus, kann das PPA nicht abgeschlossen werden. Fallen beide höher oder gleich hoch aus, kann das PPA			

	C.5.1.2	PPA -> Abschließende Überprüfung -> bearbeiten -> aufklappen -> Deckungsfaktorermittlungsverfahren für Modul aktivieren	Eine PPA kann wieder zum Deckungsfaktorermittlungsverfahren aktiviert werden.	Popupfenster, Grammatik: abschließende mit "ss" geschrieben! Hinweistext: Es fehlt ein "und kann danach nicht mehr bearbeitet werden!"		
	C.5.1.3	PPA -> Abschließende Überprüfung -> bearbeiten -> PPA für Mapping abschließen .	Falls C.5.1.2 erfolgreich war, kann ein Deckungsfaktor für ein Modul bestätigt werden. Ergebnisse des PPA werden in D.4 unter dem Typ "PPA" übernommen.			
	D	Verwaltung				
	D.1	Verwaltung -> Studiengänge	Alle verfügbaren Studiengänge werden aufgelistet und können angezeigt werden.			
	D.1.1	Verwaltung -> Studiengänge -> Studiengänge filtern	Jeder Abschnitt ist ansteuerbar und filtert entsprechende Aktivitäten. Falls ein Abschnitt nicht vorhanden ist erscheint die Meldung "Es ist kein <u>Studiengang hinterlegt</u> "			
	D.1.1.1	Verwaltung -> Studiengänge -> Studiengänge filtern -> Filter zurücksetzen	Das Filtermenü klappt wieder zu. Filter werden entfernt.			
	D.1.1.2	Verwaltung -> Studiengänge -> Studiengänge filtern -> verbergen	Das Filtermenü klappt wieder zu, die <u>ausgewählte Option bleibt erhalten</u> .			
	D.2	Verwaltung -> Studiengänge	Jeder verfügbare Studiengang kann angesteuert werden.			



I	D.2.1	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen	Alle sieben optionalen Merkmale eines Studiums werden angezeigt (Basisdaten, Modulverwaltung, Zulassungsvoraussetzung, Sprachkompetenz, Anrechnungsvarianten, L3-Mitarbeiter, Erinnerung). Für den Professor ist kein Menüpunkt bearbeitbar. Alle sind jedoch sichtbar. Standardmäßig wird der erste Menüpunkt "Basisdaten" angezeigt.		möglicherweise etwas verwirrend: Professor kann einzelne Menüpunkte zunächst bearbeiten (Textfelder, Optionen auswählen, bei Modulen: Button "Dokument Hochladen") aber nicht speichern/anwenden (Anschein, als könne man etwas bearbeiten)	
	D.2.1.1	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Basisdaten	Im Menüpunkt "Basisdaten" wird angezeigt: Name und Online-Status (online\offline) des Studiums.			
	D.2.1.2	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Modulverwaltung	Im Menüpunkt "Modulverwaltung" werden alle verfügbaren Module angezeigt.			
	D.2.1.2.1	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Modulverwaltung -> ansehen	Angezeigt werden in der linken Spalte: Name, Anrechnungsoption, Typ 1, 2, Beschreibung und Lernziel eines Moduls. In der rechten Spalte: Untermodule und Modulinhalte eines Moduls.		Button: "Dokument hochladen" etwas seltsam platziert (Grafikfehler?)	
O	D.2.1.3	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Zulassungsvoraussetzung	Im Menüpunkt "Zulassungsvoraussetzung" werden angezeigt: Zulassungsvoraussetzung sowie ein zugehöriges Feld zur Beschreibung der Zulassungsvoraussetzung.			



O	D.2.1.4	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Sprachkompetenz	Im Menüpunkt "Sprachkompetenz" ist die hinterlegte ABC-Matrix sichtbar. Falls kein Sprachkompetenzprofil für einen Studiengang vorhanden ist, wird dies mit dem entsprechendem Hinweissfeld markiert: "keine Sprachkompetenzprofile vorhanden - Es sind keine Sprachkompetenzen hinterlegt".			ABC-Matrix ist erst nach aufklappen sichtbar
O	D.2.1.4.1	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Sprachkompetenz -> aufklappen 	Das hinterlegte Sprachkompetenzprofil kann angesehen werden.		Professor kann Häkchen setzen (welche allerdings nicht gespeichert werden können), vllt. besser ohne Auswahloption	
	D.2.1.5	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Anrechnungsvarianten	Im Menüpunkt "Anrechnungsvarianten" werden die hinterlegten Anrechnungsvarianten eines Studiengangs angezeigt.			
	D.2.1.6	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> L3-Mitarbeiter	Im Menüpunkt "L3-Mitarbeiter" werden die zugeordneten Mitarbeiter eines Studiengangs mit ihren Attributen (Bild, Name, E-Mail und Rolle) angezeigt.			
	D.2.1.7	Verwaltung -> Studiengänge -> ansehen -> Erinnerung	Im Menüpunkt "Erinnerung" wird angegeben ob eine Erinnerungsmail nach Eingang der Bewerbung verschickt wird. -> funktioniert noch nicht			
	D.2.1.8	Verwaltung -> Studiengänge -> bearbeiten -> zurück zu Studiengang	Die vorangegangene Übersicht ab D.1 erscheint			Verwaltung -> Studiengänge -> ANSEHEN -> zurück zu StudiengÄNGEN (vgl. Beschreibung)


D.3	Verwaltung -> externe Bildungsprofile	Beide Optionen eines externen Bildungsprofils werden angezeigt: Hochschulprofil\berufliches Profil			
D.3.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile	Hinterlegte Hochschulprofile werden angezeigt. Hochschulprofile können hinzugefügt werden.			
D.3.1.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> Hochschulprofil hinzufügen	Hochschulprofile mit folgenden Pflichtfelder müssen eingefügt werden: Land, Fakultät, Studiengang, Hochschule.			
D.3.1.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten	Das angewählte Hochschulprofil erscheint mit den Optionen "Stammdaten" und "Module und Modulinhalt".			
D.3.1.2.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Stammdaten	Die vier zuvor eingegebenen Stammdaten können geändert und gespeichert werden.			
D.3.1.2.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalt	Hinterlegte Module werden angezeigt. Module können hinzugefügt werden.			
D.3.1.2.2.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalt -> Modul hinzufügen	Es erscheint ein Fenster in welchem der Name und Inhalt eines Moduls eingegeben werden können.			Module können nur bei Status: "in Bearbeitung" hinzugefügt werden (korrekt)
D.3.1.2.2.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalt -> bearbeiten 	Modulname und Beschreibung können verändert werden. Die Optionen "Dokumente hochladen" und "Modulinhalt hinzufügen" sind hinzugekommen.			
D.3.1.2.2.2.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalt -> bearbeiten -> Dokumente hochladen	Es können beliebige Dokumente hochgeladen werden. Sie werden mit vollständigem Namen angezeigt. Sie können entfernt werden.			

D.3.1.2.2.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalte -> bearbeiten -> Modulinhalte hinzufügen	Mehrere Modulinhalte können erstellt werden und erscheinen untereinander. Pflichtfelder sind jeweils "Titel" und "Beschreibung".	Option Link und Textmarke in Beschreibung (Textfeld) einfügen funktioniert nicht: Cursor lässt sich in entsprechenden Popupfenstern nicht platzieren		
D.3.1.2.2.3	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalte -> bearbeiten -> bearbeiten\löschen	Hinterlegte Modulinhalte können bearbeitet oder gelöscht werden.			
D.3.2	  xterne Bildungsprofile - > zurück zu den Hochschulprofilen	Die vorangegangene Übersicht ab D.3 erscheint.			
D.3.3	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > Hochschulprofile	Hinterlegte berufliche Profile werden angezeigt. Berufliche Profile können hinzugefügt werden.			
D.3.4	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > berufliche Profile -> berufliches Profil hinzufügen	Berufliche Profile mit folgenden Pflichtfelder können eingefügt werden: Name			
D.3.4.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > berufliche Profile -> berufliches Profil hinzufügen -> bearbeiten	Der Name des Bildungsprofils kann geändert werden. Der Menüpunkt heißt jetzt "Stammdaten".			
D.3.4.1.1	 bearbeiten xterne Bildungsprofile - > berufliches Profil -> bearbeiten -> Stammdaten -> zugeordnete Dokumente -> Dokumente hochladen	Es können beliebige Dokumente hochgeladen werden. Sie werden mit vollständigem Namen angezeigt.			
D.3.4.1.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile - > berufliches Profil -> bearbeiten -> Lernfelder und Lernfeldinhalte	Im Menüpunkt "Lernfelder und Lerninhalte" werden hinterlegte Lernfelder angezeigt. Neue Lernfelder können hinzugefügt werden.			

	D.3.4.1.2.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> berufliches Profil -> bearbeiten -> Lernfelder und Lernfeldinhalte -> Lernfeld hinzufügen	Es erscheint ein Fenster in welchem der Name und Inhalt eines Lernfeldes eingegeben werden können.			
	D.3.4.1.2.2	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> berufliches Profil -> bearbeiten -> Lernfelder und Lernfeldinhalte -> bearbeiten	Die Attribute des Lernfeldes werden angezeigt. Der Name kann verändert werden. Lernfeldinhalte können hinzugefügt werden.			
	D.3.4.1.2.2.1	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> berufliches Profil -> bearbeiten -> Lernfelder und Lernfeldinhalte -> bearbeiten -> Lernfeld hinzufügen	Mehrere Lernfelder können erstellt werden und erscheinen untereinander. Pflichtfelder sind jeweils "Name" und "Beschreibung".			

	D.3.5	Verwaltung -> externe Bildungsprofile -> Hochschulprofile -> bearbeiten -> Module und Modulinhalte -> bearbeiten -> bearbeiten\löschen  	Hinterlegte Lernfelder können bearbeitet oder gelöscht werden.			Fehler unter "Erwartetes Ergebnis"?: es gibt keine Lernfelder unter Hochschulprofilen Wenn ein Hochschulprofil im PPA eingebunden ist kann man es nicht löschen ("Das Modul [...] kann nicht entfernt werden. Das Hochschulprofil ist im PPA-Verfahren eingebunden und kann nicht entfernt werden"), bearbeiten funktioniert jedoch
	D.4	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen	Der Lernfeldname kann verändert werden. Die Option "Lernfeldinhalt hinzufügen" ist möglich.	Optionen nicht auffindbar!		
	D.4.1	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> pauschale Anrechnungen filtern	Zuvor angelegte Studiengänge können archiviert werden. Es erscheint ein Popupfenster welches bestätigt werden muss. Gefiltert werden kann nach Land und Studiengang	Archivierungsoption nicht auffindbar		

	D.4.2	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> Pauschale Anrechnung hinzufügen	Es erscheinen alle hinterlegten Studiengänge.			
	D.4.2.1	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> Pauschale Anrechnung hinzufügen -> Modul wählen	Es erscheinen alle hinterlegten Module eines Studiengangs. Pauschale Anrechnungen können nur für Module angelegt werden, welche eine Anrechnungsoption haben.			
	D.4.2.1.1	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> Pauschale Anrechnung hinzufügen -> Modul wählen -> Pauschale Anrechnung anlegen	Es erscheint ein Popupfenster, welches bestätigt werden kann.			
	D.4.3	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> bearbeiten\entfernen  	Zuvor angelegte Anrechnungsfälle (ab. 3.2.1) können bearbeitet oder entfernt werden. Ein pauschaler Anrechnungsfall wird mit seinen Attributen (ID, Bildungsprofil, Typ, hinzugefügt am x, Online-Status) angezeigt. Passende Hochschulprofile oder berufliche Profile können hinzugefügt werden.	ab 3.2.1???		

	D.4.3.1	Verwaltung -> pauschale Anrechnungen -> bearbeiten -> +Hochschulprofil\+berufliches Profil 	Ein hochschulisches Profil oder ein berufliches Profil kann zum pauschalen Anrechnungsfall hinzugefügt werden. In den jeweils nachfolgenden Popupfenstern werden Module oder Lernfelder angezeigt. Module werden durch die Option "Modul auswählen", Lernfelder durch "berufliches Profil zuordnen" hinzugefügt. Nach dem Hinzufügen eines Profils erscheint die Meldung: "Aktion erfolgreich Die Pauschale Anrechnung x wurde bearbeitet, ein externes Bildungsprofil wurde hinzugefügt. Hinweis schliesst in x sec"			
	D.5	Verwaltung -> Archiv	Im Menüpunkt "Archiv" können zuvor archivierte User, Studiengänge und Anrechnungsbewerbungen angesehen werden.			
	D.5.1	Verwaltung -> Archiv -> User	Alle zuvor archivierten User sind hinterlegt (-> Archivieren kann der Professor nicht, dies erledigt nur der Administrator!).			"Es ist kein User im Archiv vorhanden" (Stand: 30.07.2014)
	D.5.1.1	Verwaltung -> Archiv -> User -> ansehen	Angezeigt wird ein ehemaliger User mit seinen Kategorien (Rollenzuordnung, persönliche Daten, Kontaktdaten, Adresse).			"Es ist kein User im Archiv vorhanden" (Stand: 30.07.2014)
	D.5.1.1.1	Verwaltung -> Archiv -> User -> ansehen -> Archivierung aufheben	Es erscheint ein Popupfenster, welches bestätigt " Archivierung aufheben " oder abgebrochen werden kann.			"Es ist kein User im Archiv vorhanden" (Stand: 30.07.2014)

	D.5.2	Verwaltung -> Archiv -> Studiengänge	Alle zuvor archivierten Studiengänge sind hinterlegt (-> Archivieren kann der Professor nicht, dies erledigt der Administrator oder Verwalter\WiMi).			
	D.5.2.1	Verwaltung -> Archiv -> Studiengang -> ansehen	Angezeigt wird ein ehemaliger Studiengang mit seinen Kategorien (Name, Online-Status, Modulverwaltung, Konfiguration der Zulassungsvoraussetzung, Sprachkompetenz, Konfiguration der Anrechnungsbewerbungseingabe, L3-AMS Mitarbeiter, Erinnerungsoption).		Hervorhebung der Überschriften könnte deutlicher/einheitlicher sein (es ist nicht unmittelbar ersichtlich, was zu welcher Überschrift gehört)	
	D.5.2.1.1	Verwaltung -> Archiv -> Studiengang -> Archivierung aufheben	Es erscheint ein Popupfenster, welches bestätigt " Archivierung aufheben " oder abgebrochen werden kann.			
	D.5.3	Verwaltung -> Archiv -> Anrechnungsbewerbungen	Alle zuvor archivierten Anrechnungsbewerbungen sind hinterlegt (-> Archiviert werden kann ein die Anrechnungsbewerbung erst wenn zuvor die jeweilige Anrechnungsbewerbung abgeschlossen worden ist).			
	D.5.3.1	Verwaltung -> Archiv -> Anrechnungsbewerbungen -> ansehen	Angezeigt wird ein ehemaliger Studiengang mit seinen Kategorien (Basisdaten der Bewerbung, Informationen zum Status, Informationen zum Studiengang, Anhänge).			
	D.5.3.1.1	Verwaltung -> Archiv -> Anrechnungsbewerbungen -> Archivierung aufheben	Es erscheint ein Popuphinweisfenster, welches bestätigt " Archivierung aufheben " oder abgebrochen werden kann.			
	E	Auswertung				

	E.1	Auswertung	Im Bereich Auswertung werden die aktuellen Aktivitäten, Anrechnungen und das Feedback des Bewerbers angezeigt.			
	E.1.1	Auswertung -> Aktivitäten	Die aktuellen Aktivitäten aus A.1 werden angezeigt.			
	E.1.2	Auswertung -> Anrechnung	Die Übersicht aller pauschalen bzw. individuellen Anrechnungen wird angezeigt.			
I, O	E.1.3	Auswertung -> Feedback	Alle übermittelten Feedbacks der Bewerber können angesehen und entfernt werden.			
	F	Mein L3-AMS				
	F.1	Mein L3-AMS -> Persönliche Daten	Alle persönlichen Daten können geändert oder ergänzt werden. Alle Zugangsdaten können geändert werden. Zur Änderung der E-Mailadresse muss zuvor das Passwort eingegeben worden sein. Anschließend muss dieses bestätigt werden.		Beim Menüpunkt "Zugangsdaten bearbeiten" wäre eine Erläuterung sinnvoll (wie ein neues Passwort/E-Mail vergeben werden kann). Zugangsdaten ändern auf zweifachem Weg möglich: Extra Untermenüpunkt "Zugangsdaten" sowie unter "persönliche Daten"	
	F.1.1	Mein L3-AMS -> Persönliche Daten -> Bild hochladen	Ein Bild kann hochgeladen werden. Falls bereits ein Foto vorliegt, erscheint ein entsprechendes Hinweissfeld.		evtl. zusätzlicher Button: "Bild ersetzen/ändern"	wenn Foto vorliegt erscheint: "Möchten Sie Ihr Bild wirklich entfernen?"

	F.2	Mein L3-AMS -> Profil entfernen	Ein Profil kann entfernt werden.			
	F.2.1	Mein L3-AMS -> Profil entfernen -> ja, Profil mit erneuter Sicherheitsabfrage entfernen	Es erscheint ein Popupfenster mit der Information, dass dieser Schritt unwiderruflich ist. Dieses muss erneut bestätigt (Profil entfernen) oder abgebrochen (abbrechen) werden .			
	F.3	Mein L3-AMS -> Logout	Der Benutzer wird abgemeldet. Es erscheint das Start-Popupfenster mit den Optionen: "Meldung schließen" und "erneut anmelden".			
	G	Per E-Mail				
	G.1	Anlegen des Benutzerkontos	Das Anlegen des Professoren-Benutzerkontos durch den Administrator wird per E-Mail kommuniziert.			
	G.2	Zuordnung zu einem Studiengang	Die Zuordnung zu einem Studiengang durch den Administrator\die Verwaltung wird per E-Mail kommuniziert.			Aus Mail wird nicht ersichtlich, wer (Admin/Verwaltung) mich jeweils zu einem Studiengang zugeordnet hat
	G.2.1	Entfernung der Studiengangszuordnung	Die Änderung der Studiengangszuordnung durch den Administrator\die Verwaltung wird per E-Mail kommuniziert.			
	G.3	Zurücksetzen des Passworts	Die Zurücksetzung des eigenen Passworts wird per E-Mail kommuniziert.			Mail mit Betreff: "L3-AMS: Neue E-Mail bestätigen": "sie haben Ihre Zugangsdaten geändert" > Anrede in Hinweismail klein geschrieben

I	G.4	Übermittlung eines Beratungsbedarfs	Die Übermittlung eines Beratungsbedarfs durch einen Bewerber wird per E-Mail kommuniziert.			
I	G.5	Übermittlung einer Bewerbung	Die Übermittlung einer Bewerbung durch einen Bewerber wird per E-Mail kommuniziert.			
I	G.6	Abschließen einer Bewerbung	Abschließen einer Bewerbung durch andere Mitarbeiter wird per E-Mail kommuniziert.			
I	G.7	Zuordnung zu einem Studiengang	Die Zuordnung zu einem Studiengang im PPA-Verfahren wird per E-Mail kommuniziert.			
I, O	G.7.1	Freischaltung des Mappingverfahrens	Die Freischaltung eines Mappingverfahrens zur Deckungsfaktoranalyse wird per E-Mail kommuniziert.			

