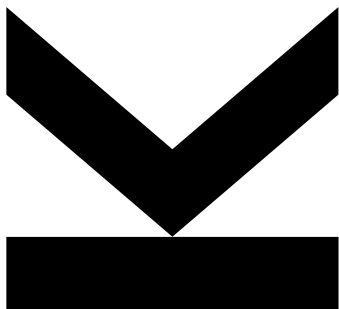


ANLEITUNG
VERSUCHSPERSONENSTUN-
DENVERWALTUNGSSYSTEM
(VPSYS-APP)



Inhalt

I.	VPSYS – App.....	3
II.	Funktionen	4
A.	Benutzer	4
1.	Anmelde-/Registrierungssystem mit Passwort-Reset	4
B.	App Funktionen	6
1.	Online Studien	6
2.	Meine Anträge.....	6
3.	Durchgeführte Studien	7
4.	Gesamtübersicht.....	7
5.	Antrag stellen	8
6.	Benutzerdaten ändern.....	8
7.	Fortschritt.....	9
III.	Kontakt.....	9

I. VPSYS – App

Die VPSys-App ist ein Versuchspersonenstundenverwaltungssystem für Psychologie-Studierende an der JKU.

Im Zuge des PR Versuchspersonenstunden sind 25 Stunden bzw. 1.500 Minuten an Versuchspersonenstunden (Teilnahme als Versuchsperson an psychologischen Untersuchungen) nach freier Wahl zu absolvieren. Über die VPSYS-App sind Anträge zu den teilgenommenen Studien zu stellen. Damit unterstützt die APP die administrative Abwicklung bzw. gewährt einen Überblick über die bereits absolvierten Stunden bzw. Minuten.

Um Zugang zur VPSYS-App zu haben, müssen Sie sie auf Ihrem Smartphone herunterladen.

- Wenn Sie ein iPhone mit iOS verwenden, laden Sie bitte die Anwendung hier herunter:
[Apple Store Link](#)
- Wenn Sie ein Android-Gerät verwenden, laden Sie bitte die Anwendung hier herunter:
[Google Play Link](#)

II. Funktionen

A. Benutzer

1. Anmelde-/Registrierungssystem mit Passwort-Reset

a) Registrierung

Um sich zu registrieren, klicken Sie auf der Anmeldeseite auf die Schaltfläche "Registrieren". Füllen Sie die Formularfelder mit Ihrem Vornamen, Nachnamen, Matrikelnummer bzw. AK-Nummer, Semester, E-Mail und Passwort aus. Stellen Sie sicher, dass die eingegebenen Daten gültig sind, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche "Account erstellen". Wenn alles validiert wurde, sollten Sie eine Erfolgsmeldung sehen.

Eine E-Mail von no-reply@mg.concordsoft.solutions sollte im Posteingang der E-Mail, mit der Sie sich registriert haben, eingehen. Klicken Sie auf die Schaltfläche "Konto überprüfen", um Ihr Konto zu aktivieren. Nachdem Sie daraufgeklickt haben, sollten Sie eine Erfolgsmeldung "Konto ist aktiviert!" sehen, und Ihr Konto ist nun einsatzbereit.

The screenshot shows a registration form with the following fields and buttons:

- Vorname**: Text input field.
- Nachname**: Text input field.
- Matr.-Nr. (K119...) bzw. AK-Nr**: Text input field.
- Semester**: Dropdown menu with "Auswählen" and a downward arrow.
- E-mail**: Text input field.
- Passwort**: Text input field with a visibility icon.
- Passwort bestätigen**: Text input field with a visibility icon.
- Account erstellen**: Black button.
- Zurück zum Login**: White button.

At the bottom, there is a note: "Bei Fragen zur Registrierung wenden Sie sich bitte an aorn-tech@jku.at"

Mögliche Fehler:

Falsche E-Mail-Adresse, die E-Mail oder ID existiert bereits in der Datenbank.

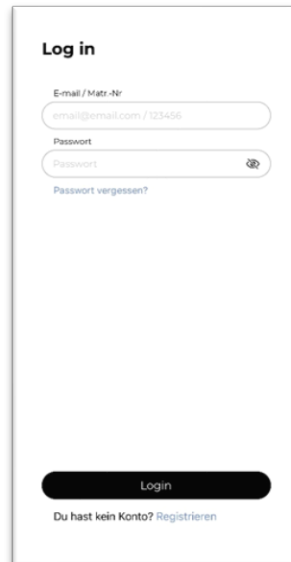
Das bedeutet, dass Sie bereits ein Konto haben. Versuchen Sie sich mit dieser E-Mail anzumelden, und falls Sie Ihr Passwort vergessen haben, setzen Sie es unter "Passwort vergessen" zurück. Sollte es immer noch nicht funktionieren, kontaktieren Sie uns bitte.

Wenn keine Semesterwahl angezeigt wird, kontaktieren Sie uns bitte.

b) Anmeldung

Verwenden Sie die E-Mail-Adresse oder die ID sowie Ihr Passwort, um sich bei der Anwendung anzumelden. Nach der Anmeldung sehen Sie die Seite "Meine Anträge" mit einer Begrüßungsnachricht oben sehen.

Wenn Sie Ihr Passwort vergessen haben, klicken Sie auf den Link "Passwort vergessen?" unter den Anmeldefeldern.

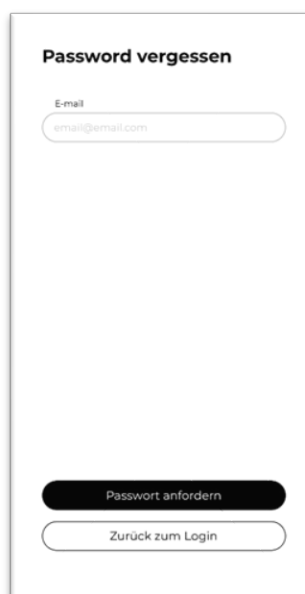


The screenshot shows a mobile application interface for logging in. At the top, the title "Log in" is displayed. Below it, there are two input fields: "E-mail / Matr.-Nr." with the placeholder text "email@email.com / 123456" and "Passwort" with a toggle for visibility. A link "Passwort vergessen?" is located below the password field. At the bottom, there is a dark "Login" button and a link "Du hast kein Konto? Registrieren".

c) Passwort zurücksetzen

Geben Sie Ihre E-Mail-Adresse auf der Seite "Passwort vergessen" ein und klicken Sie auf die Schaltfläche "Passwort anfordern".

Wenn Ihre E-Mail-Adresse korrekt ist, erhalten Sie eine E-Mail von no-reply@mg.concordsoft.solutions erhalten. Klicken Sie auf den Link zum Zurücksetzen des Passworts. Auf der folgenden Seite geben Sie, Ihr neues Passwort eingeben und bestätigen Sie dieses. Klicken Sie auf die Bestätigungsschaltfläche, um die Funktion zum Zurücksetzen des Passworts auszuführen. Jetzt sollte Ihr neues Passwort aktiv sein.

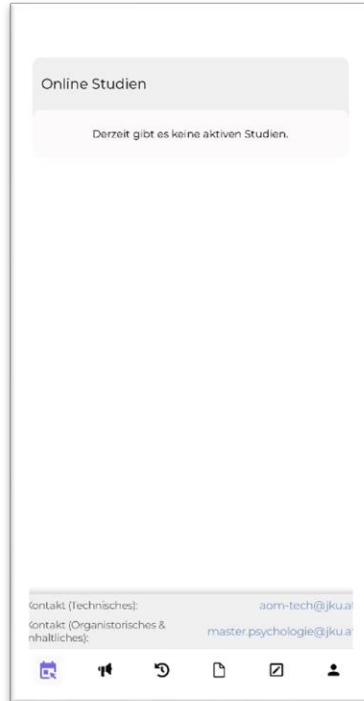


The screenshot shows a mobile application interface for password recovery. The title "Passwort vergessen" is at the top. Below it, there is an "E-mail" input field with the placeholder text "email@email.com". At the bottom, there are two buttons: a dark "Passwort anfordern" button and a light "Zurück zum Login" button.

B. App Funktionen

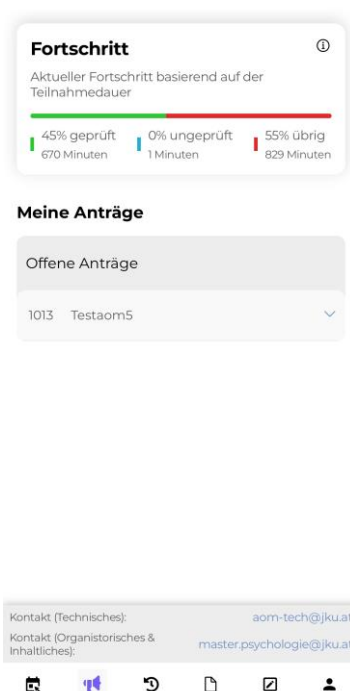
1. Online Studien

Diese Funktion wird derzeit nicht verwendet, daher sind keine Studien sichtbar.



2. Meine Anträge

Hier sehen Sie alle derzeit offenen Anträge.



3. Durchgeführte Studien

Hier sehen Sie alle bereits genehmigten Anträge.

Willkommen bei VPSys!
 Dem Versuchspersonenstunden-Registrierungssystem des Instituts für Psychologie der JKU Linz.
Bernad Batinic

Fortschritt ⓘ

Aktueller Fortschritt basierend auf der Teilnahmedauer

45% geprüft
 0% ungeprüft
 55% übrig

670 Minuten
 1 Minuten
 829 Minuten

Meine Anträge

Durchgeführte Studien

1009 Testaomtech1	▼
1011 Test Aomtech 3	▼
Gesamte Dauer: 670 von 1500 Min.	

Kontakt (Technisches): aom-tech@jku.at

Kontakt (Organisatorisches & Inhaltliches): master.psychologie@jku.at

📄
🔊
🔄
📄
📄
👤

4. Gesamtübersicht

Hier sehen Sie eine Übersicht aller Anträge (offen, genehmigt, abgelehnt).

Fortschritt ⓘ

Aktueller Fortschritt basierend auf der Teilnahmedauer

45% geprüft
 0% ungeprüft
 55% übrig

670 Minuten
 1 Minuten
 829 Minuten

Gesamtübersicht

Offene Anträge

1009 Testaomtech1	▼
1011 Test Aomtech 3	▼
1012 Test Aom tech 4	▼
1013 Testaom5	▼

Kontakt (Technisches): aom-tech@jku.at

Kontakt (Organisatorisches & Inhaltliches): master.psychologie@jku.at

📄
🔊
🔄
📄
📄
👤

Grün: Genehmigt.

Rot: Abgelehnt (Bei abgelehnten Anträgen findet sich immer eine entsprechende Begründung).

Grau: Offen.

Anmerkung: Die Bezeichnung "Offene Anträge" ist etwas irreführend und wird beim nächsten Update angepasst.

5. Antrag stellen

Auf dieser Seite können Sie einen neuen Antrag stellen. Dazu geben Sie alle benötigten Informationen ein und laden die Bestätigung hoch.

The screenshot shows the 'Antrag stellen' form with the following fields:

- Bezeichnung der Studie:** Eingeben oder auswählen
- Teilnahmedauer in Minuten:** 10
- Durchführende Institution:** Durchführende Institution
- Teilnahmedatum:** DD-MM-YYYY
- Beschreibung der Studie:** Beschreibung der Studie...
- Disziplin:** Ausschuchen
- Bestätigung hochladen (PDF/PNG/JPEG/JPG):** Datei wählen

Footer information:

- kontakt (Technisches): aom-tech@jku.at
- kontakt (Organisatorisches & inhaltliches): master.psychologie@jku.at

6. Benutzerdaten ändern

Ihre Profilseite, auf der Sie Daten bearbeiten, sich abmelden oder alle Ihre Daten löschen können.

The screenshot shows the 'Benutzerdaten ändern' form with the following fields:

- Student ID:** [Redacted]
- E-mail:** [Redacted]
- Neues Passwort:** Passwort
- Passwort bestätigen:** Passwort bestätigen
- Aktuelles Passwort*:** Aktuelles Passwort

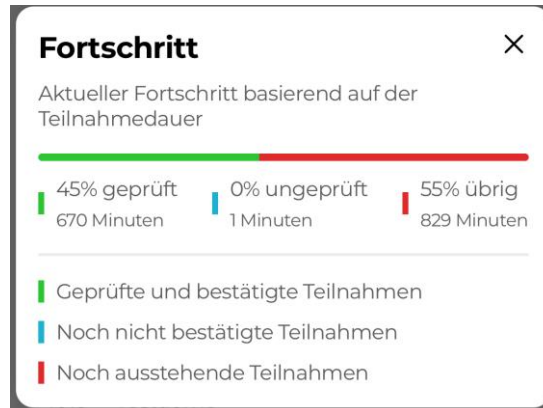
Buttons: **Daten aktualisieren**, **Ausloggen**

Footer information:

- kontakt (Technisches): aom-tech@jku.at
- kontakt (Organisatorisches & inhaltliches): master.psychologie@jku.at

7. Fortschritt

Sie können ihren Fortschritt in drei verschiedenen Tabs der Anwendung sehen. Dadurch haben Sie einen Überblick über Ihren aktuellen Fortschritt und die Anzahl der Minuten, die Sie absolviert haben.



Grün: Bereits genehmigte Anträge bzw. Minuten.

Blau: Offene bzw. zu genehmigende Anträge.

Rot: Noch nicht absolvierte Versuchspersonenstunden.

III. Kontakt

Bei technischen Fragen bzw. Problemen, kontaktieren Sie uns bitte unten aom-tech@jku.at.

Bei inhaltlichen Fragen zu den Versuchspersonenstunden, kontaktieren Sie uns bitte unten Master.Psychologie@jku.at.