



54° 19' 50" N
10° 07' 40" E

Min 2002 0,5°E → 0,1°E
→ 2012 1,5°E

Was ist neu?
Version 4.16

verfügbar ab dem 21.02.2014



ERGOVIA

Grundkarte 1:50.000
© 2002



Was ist neu?

Version 4.16

Die Version 4.16 enthält einen Mix aus Verbesserungen für Anwender wie auch für Administratoren.

Wir haben uns den sehr häufig benutzten Arbeitsbereich Beratung vorgenommen. Endlich gibt es jetzt auch hier einen Modaldialog für Neueinträge und zum Bearbeiten von Neueinträgen. Damit reagieren wir zum einen auf zahlreiche Rückmeldungen von Anwendern, die versehentlich bestehende Einträge geändert haben. Zum anderen ist diese Verbesserung ein weiterer Schritt, die Wege in stepnova zu vereinheitlichen.

Auch den immer wieder geäußerten Wunsch, den Zugriff auf besonders sensible Einträge einschränken zu können – hier fiel häufig der Begriff „sozialpädagogische Akte“ – haben wir uns zu Herzen genommen. Sie können nun persönliche Einträge im AB_Beratung einstellen oder diese für eine Mitarbeitergruppe, die Ihr Benutzerkonto benutzt (z.B. Sozialpädagogen), freigeben. Administratoren können bestimmen, wer welche Einschränkungen nutzen darf.

Endlich belegen inaktive Teilnehmer keine Kurstermine mehr! Wird ein TN inaktiv gestellt, werden alle geplanten Kurstermine ab dem Folgetag für diesen TN entfernt und Kursplätze wieder frei.

Auch im Gruppeneitor haben wir Hand angelegt: Der Austausch von Filtern für dynamische Gruppen ist nun problemlos möglich. Damit entfallen das lästige Löschen und Neuerstellen von solchen Gruppen. Außerdem können Räume jetzt mehrfach gebucht werden. Dies war vor allem für Praxisräume und Werkstätten gewünscht. Bei der Personalbuchung können sie nun auf vorgefiltertes Personal (Gruppen und Filter) zurückgreifen. Möchten Sie also einen Dozenten für EDV-Unterricht buchen, erscheinen künftig nicht mehr alle Mitarbeiter, sondern nur die hierfür qualifizierten.

Der Arbeitsbereich Individuell erfreut sich großer Beliebtheit, da er Ihnen ein hohes Maß an Flexibilität ermöglicht. Wir haben daher beschlossen den Arbeitsbereich auf 10 Schächte zu erweitern. Damit können Sie nun noch mehr eigene Formulare dort einstellen. Passend dazu gibt es im Formulareditor jetzt auch die Möglichkeit Felder mit Hilfetexten (Tooltips) zu versehen. So sind Hilfestellungen für Ihre Mitarbeiter im Umgang mit Ihrem selbsterstellten Bogen möglich.

Ansonsten erwarten Sie noch viele kleinere Verbesserungen, die Ihnen das Arbeiten mit stepnova erleichtern.

Wir wünschen Ihnen gutes Arbeiten mit der Version 4.16.

1. Umfangreiche Neuerungen im AB_Beratung

Besonders schützenswerte Daten können nun auch im AB_Beratung gesondert vor Zugriff geschützt werden. Neben „persönlichen Einträgen“, die Sie bereits aus dem B_Vermerke kennen und die nur vom Autor gelesen werden können, gibt es hier auch die Einschränkungsmöglichkeit auf ein Benutzerkonto. D.h. sensible Inhalte können so ganz einfach nur für z.B. Sozialpädagogen freigegeben werden. So entsteht eine besonders geschützte „**sozialpädagogische Akte**“. Die Funktion ist ebenfalls reizvoll für z.B. Psychologen oder ähnliche Berufsgruppen. Der Administrator bestimmt, welche Benutzer bzw. Benutzerkonten welche Einschränkungen vornehmen dürfen.

Bezeichnung	Wertselektion	Erklärung
Start Registerseite	<input type="text"/>	Die selektierte RegS. wird beim
Autor Editierrecht	<input type="checkbox"/>	Nur der Autor des ausgewählten
Zugriffsbeschränkung aktivieren	<input type="text" value="öffentlich"/> <input type="text" value="öffentlich"/> <input type="text" value="öffentlich und Benutzerkonto"/> <input type="text" value="öffentlich und persönlich"/> <input type="text" value="öffentlich, Benutzerkonto und persönlich"/>	Hierüber kann eingestellt werden

B_Administration/
AB_Beratung/
Sonstiges

Im Zuge dieser neuen Funktion haben wir auch gleich einen Modaldialog für Neueinträge eingebaut. Der Benutzer erkennt nun sofort, ob er einen Neueintrag tätigt oder einen bereits bestehenden Eintrag ändert.

Betreff *	<input type="text" value="Austausch über aktuelle Suchtproblematik"/>
Inhalt	<input type="text" value="IN berichtet mir..."/>
Zugriffsbeschränkung	<input type="text" value="Benutzerkonto"/>
Eigenes Benutzerkonto	<input type="text" value="Konto Sozialpädagoge"/>
Datum *	<input type="text" value="13.02.2014"/>
Uhrzeit von bis	<input type="text" value="11:25"/> - <input type="text"/>
ErstellerIn	<input type="text" value="Goge, Peter"/>
Gesprächsart	<input type="text" value="Teilnehmergespräch"/>

AB_Beratung/
MD Gespräch

Auch das Bearbeiten von vorhandenen Einträgen erfolgt nun – wie in anderen Bereichen auch – über einen Modaldialog. Klicken Sie doppelt auf einen Listeneintrag, um den Modaldialog zu öffnen und Ihren Eintrag zu ändern oder zu ergänzen.

Über die neue Spalte „Zugriff“ werden eingeschränkte Einträge über ein Symbol gekennzeichnet.

Übersicht

Zugriff	Datum	ErstellerIn	Gesprächsart
	13.02.2014	Goge, P.	Teilnehmergespräch
	11.02.2014	Goge, P.	Teilnehmergespräch
	22.02.2013	Kohlgrueber...	Lehrergespräch (S...

AB_Beratung/
Übersichtsliste

Selbstverständlich können in dieser Spalte die Einträge auch nach Art der Einschränkung sortiert und gefiltert werden.

Übersicht

Zugriff	Datum	ErstellerIn
	13.02.2014	Goge, P.
	11.02.2014	Goge, P.
	22.02.2013	Kohlgrueber...

Sortierung
keine

Filterung
Alle anzeigen
Alle anzeigen
öffentlich
Benutzerkonto
persönlich

AB_Beratung/
Übersichtsliste/
Filterung

2. Neuheiten im Gruppeneeditor

2.1 Austausch von Filtern für dynamische Gruppen

Eine gute Nachricht für alle Kunden, die mit dynamischen Gruppen arbeiten. Bislang mussten dynamische Gruppen entfernt und neu erstellt werden, wenn sich die Filterkriterien für die Zusammenstellung der Gruppe geändert haben. Dies ist nun nicht mehr notwendig. Sie können den Filter jetzt auch nachträglich ändern, ohne die Gruppe neu erstellen zu müssen. Über ein neu eingefügtes „Bearbeiten“-Symbol gelangen Sie in einen Modaldialog, über den Sie einen anderen Filter auswählen können.

Freigabe

Status geplant aktiv inaktiv

von | bis

autom. Status

Weitere Daten

Belegung minimal maximal

akt. Belegung 7

Fixierung offen geschlossen

Zuordnung manuell dynamisch 

Gruppeneeditor/
RegS Allgemein

Filter ändern

Quellgruppe * BaE Los 20 - alle TN

Suchfilter aktive TN

Produkt aktive TN

BetreuerIn

ErstellerIn: Kohlgrueber, Ralf
Erstelldatum: 03.05.11 12:05
Filterkriterien:
Status (alle Teilnahmen) = aktiv
Standardprodukt =

Gruppeneeditor/
RegS Allgemein
MD Filter ändern

2.2 Optimierung bei der Teilnehmer- und Personalbuchung

Bei der Personalbuchung können Sie jetzt auf vorgefiltertes Personal (Gruppen und Filter) zugreifen. Dies ist besonders praktisch im Zusammenspiel mit den Merkmalen, die Sie Ihren Mitarbeitern im Bereich Personaldaten zuweisen können¹.

B_Personaldaten/
RegS Merkmale/
MD Merkmal

Datum	Tageszeiten
18.02.2014 (Di)	08:30 - 10:00
25.02.2014 (Di)	08:30 - 10:00
04.03.2014 (Di)	08:30 - 10:00
11.03.2014 (Di)	08:30 - 10:00

Personal	
Ausbilder, Arno	✓
Lehrkraft, Leo	✓

Gruppeneditor/
RegS Personalbuchung/
MD Personalbuchung

In diesem Zuge haben wir auch gleich die RegS Kursteilnehmerbuchung angepasst:

Datum	Tageszeiten	belegt
18.02.2014	08:30 - 10:00	0 / 8
25.02.2014	08:30 - 10:00	0 / 8
04.03.2014	08:30 - 10:00	0 / 8
11.03.2014	08:30 - 10:00	0 / 8

Name	
Ahlmann, Horst	✓
Bauer, Britta	✓
Kohlgrüber, Julian	✓

Gruppeneditor/
RegS Kursteilnehmer-
Buchung/
MD Teilnehmer-
Einzelbuchung

¹ Die Funktion „Filtern nach Merkmalen bei Personal“ steht Ihnen mit dem Modul „GFP1“ oder der Professional Edition zur Verfügung

2.3 Mehrfachbuchung von Räumen

Viele Kunden haben sich diese Funktion gewünscht: Ab sofort können Räume auch mehrfach gebucht werden. Dies ist vor allem dann hilfreich, wenn z.B. Teilnehmer aus unterschiedlichen Maßnahmen bzw. Kursgruppen zeitgleich eine Werkstatt belegen. Ebenso sind Buchungen für angrenzende Uhrzeiten jetzt problemlos möglich. Sie werden über eine farbige Kennzeichnung auf eine Überschneidung aufmerksam gemacht. Der Raum kann aber dennoch gebucht werden.

Buchung eines Raumes für Kursgruppe A (z.B. „Schülerprojekt“):

Raumbuchung

Termine ohne Raum

Datum	Tageszeiten
14.02.2014 (Fr)	12:00 - 13:00
18.02.2014 (Di)	08:30 - 10:00
25.02.2014 (Di)	08:30 - 10:00
04.03.2014 (Di)	08:30 - 10:00
11.03.2014 (Di)	08:30 - 10:00

Räume frei bei: * Bildung West- Außenste

Raum	Bezeichnung	
K1	Küche	✓
M	Metallwerkstatt	✓
S 10	Seminarraum 10	✓
S 11	Seminarraum 11	✓
S 7	Seminarraum 7	✓

Gruppeneditor/
RegS Raumbuchung
MD Raumbuchung

Buchung des gleichen Raumes für den gleichen Zeitraum für Kursgruppe B (z.B. BvB „Fachpraxis Metall“):

Raumbuchung

Termine ohne Raum

Datum	Tageszeiten
14.02.2014 (Fr)	12:00 - 13:00

Räume frei bei: * Bildung West- Außenste

Raum	Bezeichnung	
K1	Küche	✓
M	Metallwerkstatt	⚠
S 10	Seminarraum 10	✓
S 11	Seminarraum 11	✓
S 7	Seminarraum 7	✓

Gruppeneditor/
RegS Raumbuchung
MD Raumbuchung

Fr 14.02.2014

12:00 - 13:00

Schülerprojekt
4 Teilnehmer

12:00 - 13:00

BvB: Fachpraxis Metall
3 Teilnehmer

Auszug aus
Raumbelegungsplan für
einen Raum

3. Inaktive Teilnehmer werden aus geplanten Kursterminen entfernt.

Bislang blieben bei inaktiven Teilnehmern alle geplanten Kurstermine erhalten. Somit wurden auch Kursplätze von Teilnehmern belegt, die gar nicht mehr in der Maßnahme waren. Jetzt werden alle geplanten Termine, die nach dem Datum der Statusänderung auf „inaktiv“ liegen, entfernt. Beispiel: Ein Teilnehmer wird am 13.02.14 inaktiv gesetzt. Es werden alle Termine ab 14.02.14 entfernt und somit automatisch Kursplätze freigegeben. Vorab erhält der Benutzer noch eine Hinweismeldung. Die Hinweismeldung entfällt bei eM@w-Teilnehmern, aber auch bei diesen TN werden geplante Termine entfernt.



4. Formulareditor: Erstellen Sie eigene Hilfetexte für Felder

Gestalten Sie das Ausfüllen eigener Formulare für Benutzer noch einfacher, indem Sie für einzelne Felder eigene Hilfetexte hinterlegen. Die Hilfetexte können im Modaldialog des entsprechenden Feldelementes eingetragen werden.

Checkbox

Beschriftung

Bezeichnung

Hilfetext

Formulareditor/
MD Feldelement

Die Hilfetexte werden für den Benutzer, der das Formular bearbeitet, als „Tooltip“ dargestellt, sobald er den Mauszeiger über das Feld bewegt.

Praktikumsauswertung

▶ Allgemeine Daten

▶ Bewertung

▼ **Eignung**

Eignung

Ja

Nein Hier bitte nur "Ja" auswählen, wenn die Eignung auch vom Betrieb bestätigt wurde.

Eingeschränkt

AB_Individuell/
Selbsterstelltes Formular

5. AB_Individuell: Erweiterung auf 10 Schächte

Durch die Erweiterung haben Sie jetzt noch mehr Möglichkeiten selbst erstellte Formulare (z.B. Praktikumsauswertungen, Fremd-/Selbsteinschätzungen oder sonstige Beobachtungsbögen) einzustellen².

Zuordnung		Bezeichnung
Individuell	<input checked="" type="checkbox"/>	Individuell
Schacht 1 (!)	<input checked="" type="checkbox"/>	Praktikumsauswertung
Schacht 2 (!)	<input checked="" type="checkbox"/>	Beobachtungen
Schacht 3	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 3
Schacht 4	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 4
Schacht 5	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 5
Schacht 6	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 6
Schacht 7	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 7
Schacht 8	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 8
Schacht 9	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 9
Schacht 10	<input checked="" type="checkbox"/>	Schacht 10

B_Administration/
AB_Individuell/
Sichtbarkeiten

² Diese Funktion steht Ihnen mit dem Modul „ERE1“ oder der Professional Edition zur Verfügung.

6. AB_Individuell: Bearbeitungssperre für einzelne Formulare

Einzelne Formulare können über ein neues Feld „Bogen sperren“ für eine Bearbeitung gesperrt werden³. Diese Funktion hilft Ihnen, wenn Sie mit der stepnova-App arbeiten. D.h. nur ein Benutzer, der Zugriff auf die PC-Version von stepnova hat, kann diese Sperre wieder aufheben. Ansonsten ist das Formular schreibgeschützt und kann nicht verändert werden.

Formularsatz	
Datum von	20.01.2014
Datum bis	12.02.2014
ErstellerIn	Kohlgrueber, Ralf
Formularsatz *	Praktikumsauswertung
Registerseiten	Praktikumsauswertung
Titel	Selbsteinschätzung
Bogen sperren	<input checked="" type="checkbox"/>

AB_Individuell/
MD Formularsatz

Schreibgeschützte Formulare werden in der Übersichtsliste und in der stepnova-App gekennzeichnet:

Titel	Iconen
Selbsteinschätzung	🔒 <input checked="" type="checkbox"/> 🖨️ 🔄

AB_Individuell/
Übersichtsliste

Selbsteinschätzung

Ralf Kohlgrueber

Abschnitt Bitte auswählen

Praktikumsauswertung

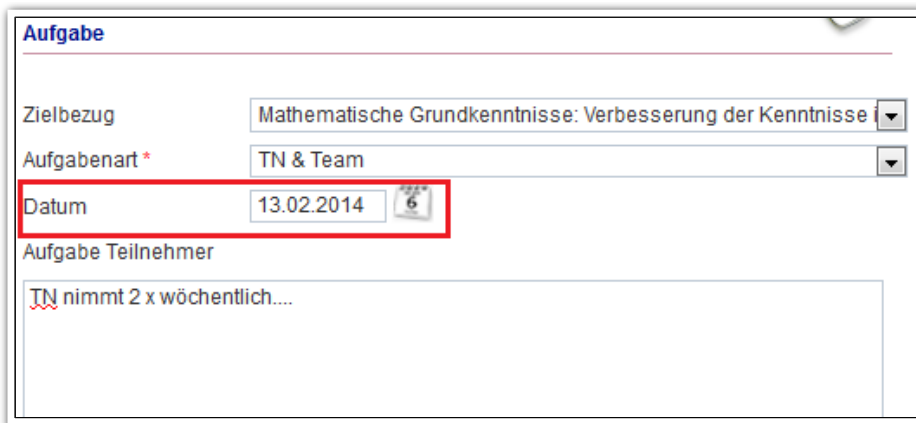
Name	Datum der Auswertung	AutorIn
	13.02.2014	Ralf Kohlgrüber

stepnova-App/
Beobachtungen

³ Diese Funktion ist mit Modul „ERE1“ oder der Professional Edition verfügbar

7. AB_FöP/LuV: Datumsfeld bei „Aufgaben“

Beim Anlegen von Aufgaben in der Registerseite „Schritte zur Zielerreichung“ steht Ihnen nun ein Datumsfeld zur Verfügung.



Aufgabe

Zielbezug: Mathematische Grundkenntnisse: Verbesserung der Kenntnisse

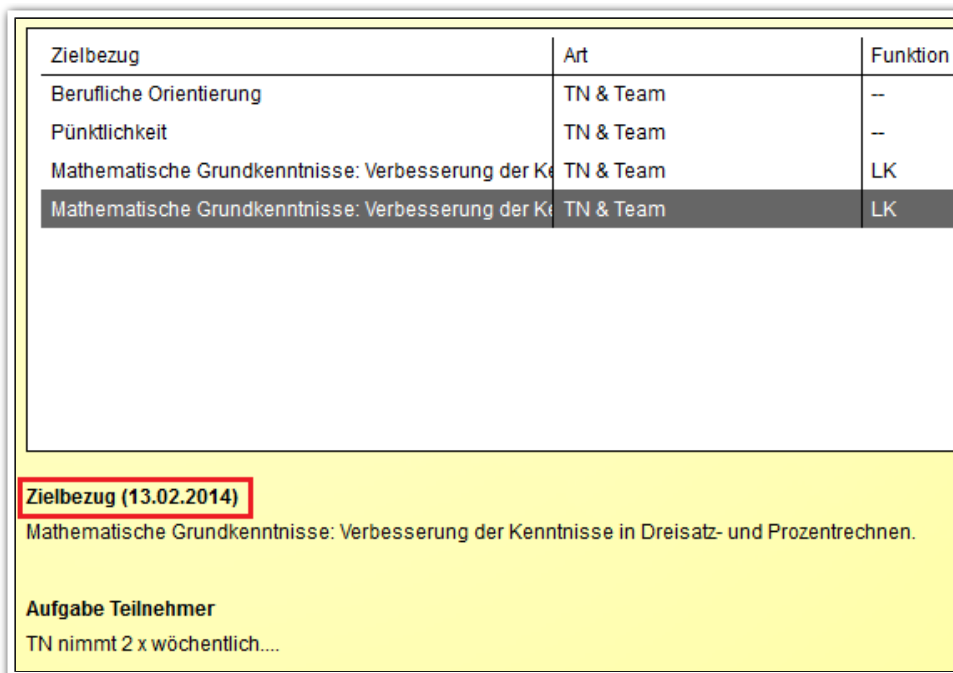
Aufgabenart *: TN & Team

Datum: 13.02.2014

Aufgabe Teilnehmer: TN nimmt 2 x wöchentlich....

AB_FöP/LuV/
RegS Schritte zur
Zielerreichung/
MD Aufgabe

Das Datum des ausgewählten Listeneintrages wird Ihnen unterhalb der Übersichtsliste angezeigt.



Zielbezug	Art	Funktion
Berufliche Orientierung	TN & Team	--
Pünktlichkeit	TN & Team	--
Mathematische Grundkenntnisse: Verbesserung der K	TN & Team	LK
Mathematische Grundkenntnisse: Verbesserung der K	TN & Team	LK

Zielbezug (13.02.2014)
Mathematische Grundkenntnisse: Verbesserung der Kenntnisse in Dreisatz- und Prozentrechnen.

Aufgabe Teilnehmer
TN nimmt 2 x wöchentlich....

AB_FöP/LuV/
RegS Schritte zur
Zielerreichung

8. B_Kontaktarchiv: Neues Feld für „Land“

Wenn Sie über ausländische Kontakte verfügen, können Sie diesen nun auch ein Land zuordnen.

Kontakttypen Status	Betrieb	aktiv
Kontaktname *	Aktivmarkt Mustersen	
Zusatz	Zusatz	
Straße HausNr.	Musterweg	1
PLZ Ort	12345	Musterhausen
Land	Österreich	
Postfach		
P-PLZ P-Ort		

B_Kontaktarchiv/
RegS Allgemein

9. AGH-Maßnahmen: Inaktivieren von Teilnahmen und eM@w-Verläufen

Im Gegensatz zu anderen eM@w-Maßnahmen, gibt es bei AGH (Arbeitsgelegenheiten) kein Austrittsereignis, welches automatisch die Teilnahme und den eM@w-Verlauf auf den Status „inaktiv“ setzt. Hierzu haben wir für Sie 2 Möglichkeiten eingebaut:

Teilnehmer inaktiv schalten im Produkteditor

Die Funktion steht im Produkteditor bei Auswahl des Systemprodukttypen „@ AGH“ zur Verfügung. Tragen Sie im Feld „TN inaktiv schalten“ einen Zeitraum ein, nach dem der Teilnehmer inaktiv geschaltet wird. Maßgeblich ist das Feld „Ende“ im AB_Teilnehmerdaten/RegS Produkt. Voreingestellt ist der Wert „14 Tage nach Maßnahmeende“.

Produkteditor/
RegS Allgemein

The screenshot shows the 'Produkteditor' interface with the following details:




- Grunddaten:**
 - eM@w:
 - Produkttyp *: @ AGH
 - Kürzel *: AGH
 - Bezeichnung *: AGH
 - Ordner *: AGH
 - Bundesland: Nordrhein-Westfalen
 - Maßnahmenummer: (empty)
- Voreinstellungen:**
 - Zeitraum von | bis: (empty) 6 (empty) 6
 - Kostenstelle: (empty)
 - MN-verantwortlich: (empty)
 - TN inaktiv schalten: 14 Tage nach Maßnahmeende (selected)
- Bemerkungen:** (empty text area)

Individuelle Anpassungsmöglichkeit im AB_Teilnehmerdaten

Zusätzlich zur Voreinstellung im Produkteditor wird das Feld „Status“ im AB_Teilnehmerdaten mit Erreichen des Maßnahmeendes (Datum in Feld „Ende“) editierbar, d.h. das Feld kann dann auch vom Benutzer manuell auf den Status „inaktiv“ gesetzt werden.

Achtung: Wird ein Teilnehmer auf diese Weise auf inaktiv gesetzt, wird auch der eM@w-Verlauf zu dieser Teilnahme inaktiv. Eine Kommunikation über eM@w ist zu diesem Teilnehmer dann nicht mehr möglich bzw. erst wieder möglich, wenn das Jobcenter dem Träger eine erneute Anmeldung über eM@w zuschickt.

Beispiel: Am 14.02.14 ist das Datum in Feld „Ende“ erreicht, somit kann der Status manuell von „aktiv“ auf „inaktiv“ gesetzt werden:

Grunddaten	
Maßnahme *	AGH
Standard-Produkt	<input checked="" type="checkbox"/>
Anfang	02.12.2013 
Ende	14.02.2014 
TN-Kundennummer	123456789
Maßnahme-Nr.	
Status	aktiv 
Zusatzfeld	aktiv inaktiv

AB_TN-Daten/
RegS Produkt

10. Neuheiten im Bereich Administration

10.1 Bearbeiten von Teilnehmerportraits kann nun eingeschränkt werden.

Das Hinzufügen, Ändern und Entfernen von Portraitfotos kann jetzt administrativ unter der Adminebene Teilnehmerdaten/Sonstiges abgeschaltet werden. Dies ist besonders sinnvoll, wenn Sie Einzelzugänge für Teilnehmer einrichten.

Bezeichnung	Wertselektion	Erklärung
Start Registerseite	<input type="text"/>	Die selektierte RegS. wird b
Außenbuchung aktiviert	<input checked="" type="checkbox"/>	Aktiviert die Außenbuchung i
Portraits bearbeiten	<input checked="" type="checkbox"/>	Ermöglicht das Hinzufügen,
Produkt Kürzel	<input type="checkbox"/>	RegS_Produkt: Im Auswahl
Sperre für Archivprodukte akt	<input type="checkbox"/>	Benutzer sieht nur aktive Pro
Austrittsprüfung	<input type="checkbox"/>	Ein Teilnehmer kann nur ma

B_Administration/
Teilnehmerdaten/
Sonstiges

10.2 Vermerktypen für stepnova-App

In der Admintabelle „Typ_Vermerke“ können Sie über das Feld „Sichtbar in App“ Vermerktypen zur Verwendung in der App kennzeichnen. Hierdurch können Sie auch in der App Ihre Vermerke nach Typen kategorisieren und behalten über Sortier- und Filterfunktionen die Übersicht⁴.

Typ: B_Vermerke		
Kürzel	Bezeichnung	Sortierung
Std	Standard	1
Info	Information	2
	Übergabe	3
	Gesundheit	4
Allg	Allgemein	0

Kürzel	<input type="text" value="Std"/>
Bezeichnung *	<input type="text" value="Standard"/>
Beschreibung	<input type="text" value="Grundlegende Kategorie für Vermerke, für den Fall das keine andere spezialisierte kategorie zutrifft."/>
Sortierung	<input type="text" value="1"/>
Standard	<input type="checkbox"/>
Sichtbar in App	<input type="checkbox"/>

B_Administration/
Admintabelle
Typ:B_Vermerke

⁴ Die Funktionalität in der stepnova-App steht Ihnen mit dem nächsten Update der App im März 2014 zur Verfügung.

10.3 Verknüpfung von Vermerken der stepnova-App mit dem AB_Beratung

Viele Kunden, die unsere stepnova-App nutzen, wünschen sich eine Verknüpfung mit dem AB_Beratung. Diesen Wunsch setzen wir gerade um. Als ersten Schritt können Sie – ähnlich wie in der o.g. Admintabelle – auch Gesprächsarten als „sichtbar in der App“ kennzeichnen. Diese Gesprächsarten werden Ihnen in Kürze in der App angezeigt. Vermerke, die Sie über die App mit dieser Gesprächsart anlegen, werden in stepnova im AB_Beratung hinterlegt⁵.

Kürzel	Bezeichnung	Sortierung
	Erstgespräch	0
	Lehrgespräch (Schule)	0
	Teilnehmergespräch	0
	Berufsberatergespräch	
	Betriebsgespräch	
	Elterngespräch	

Kürzel	<input type="text"/>
Bezeichnung *	<input type="text" value="Erstgespräch"/>
Beschreibung	<input type="text"/>
Sortierung	<input type="text" value="0"/>
Sichtbar in App	<input checked="" type="checkbox"/>

B_Administration/
Admintabelle
Art: AB_Beratung/
Gesprächsart

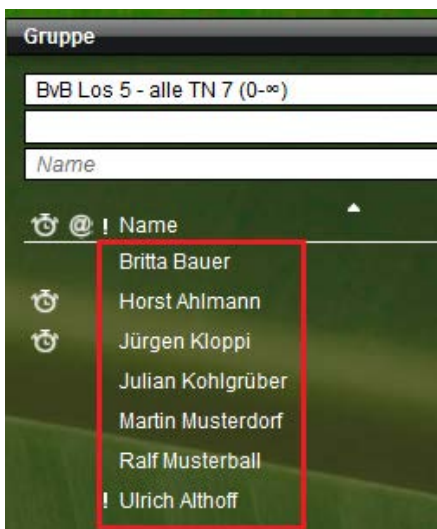
⁵ Die Funktionalität in der stepnova-App steht Ihnen mit dem nächsten Update der App im März 2014 zur Verfügung.

10.5 Teilnehmersortierung einstellbar

In der Globaladministration können Sie unter „Sonstiges“ die Teilnehmersortierung bestimmen. Zur Auswahl stehen: nach Vorname oder nach Nachname.

Bezeichnung	Wertselektion	Erklärung
Startbereich	Teilnehmerdaten	Legt den AB/B/E fest, der nach dem Login gelad
Rechteprüfung Ausgabe	<input type="checkbox"/>	Bitte anhaken, wenn Einschränkungen der Sich
Kennwort: Länge	6	Minimale Anzahl der Zeichen für das Kennwort.
Kennwort: Kombination	<input type="checkbox"/>	Das Kennwort muss aus einer Kombination von
Kennwort: Sonderzeichen	<input type="checkbox"/>	Das Kennwort muss mind. ein Sonderzeichen e
Kennwort: Gültigkeit	keine Beschränkung	Geben Sie an, in welchem Intervall das Kennwo
Teilnehmersortierung	Nachname, Vorname Nachname, Vorname Vorname Nachname	Legt die Sortierung in den Themeninseln fest.

B_Administration/
Globaladministration/
Sonstiges



AB_TN-Daten/
Themeninsel Gruppe

11. Sonstige Verbesserungen

- Wir haben die Sicherheitsmeldung angepasst, die Sie nach Verlassen eines Formulars auf ungespeicherte Daten hinweist. Die Meldung lautet nun: „Sie haben nicht gespeichert! Wollen Sie die Seite wirklich verlassen?“ Bei Klick auf den Schalter „Ja“ wechselt die Seite und speichert keine Daten. Bei Klick auf Schalter „Abbrechen“ wird die zuletzt aufgerufene Seite angezeigt.
- Die Funktion „Kennwort vergessen“ im Anmeldebildschirm führt ab sofort eine Prüfung durch, ob das Benutzerkonto des Benutzers, der sich anmelden möchte, im Bereich Personaldaten noch auf „aktiv“ gesetzt ist. Wurde es dort deaktiviert, erfolgt nun eine Hinweismeldung: „Achtung! Ihr Benutzerkonto wurde deaktiviert. Bitte setzen Sie sich mit Ihrem Administrator in Verbindung.“
- B_Administration/Admintabellen „Kürzel: AB_Anwesenheit“ und „Planungsfarbe AB_Anwesenheit“: Bislang wurden die Einträge bei eM@w-Produkttypen erst vorgenommen, wenn das erste Produkt im Produkteditor zum jeweiligen Produkttypen angelegt wurde. Jetzt werden die Werte sofort in die Admintabellen eingetragen.
- LDAP-Modul: die Sperre, die nach 5-maliger Fehleingabe des Kennwortes in stepnova erfolgt, wurde aufgehoben, da bei Nutzung dieses Moduls die Benutzerkontenverwaltung nicht über stepnova erfolgt⁶.
- Themeninsel Teilnehmer: die Platzhalter für die Portraits wurden optimiert.
- B_Kontaktarchiv/RegS Zusatzinfo/Akk bisherige Arbeitsverhältnisse: Die Sortierreihenfolge wurde geändert. Die neuesten Einträge stehen nun ganz oben.
- Optimierung bei den Fehlermeldungen: werden in Modaldialogen Pflichtfelder nicht gefüllt, erscheint nun nicht mehr die Meldeleiste mit einer Fehlermeldung. Es erfolgt nur eine Hinweismeldung am entsprechenden Feld.
- AB_Teilnehmerdaten/RegS Checkliste/MD Checklisteneintrag: Im Feld „Bezeichnung“ gibt es nun einen Tooltip: Listeneinträge, die aufgrund ihrer Länge nicht komplett im Feld angezeigt werden, sind über den Tooltip jetzt komplett lesbar.
- Vereinheitlichung der Anzeige bei eingeklappten Themeninseln mit Ordnerstrukturen.

⁶ Betrifft Kunden, die das LDAP-Modul nutzen.

12. Ausgabe: neue Textmarken

Für folgende Bereiche und Felder sind neue Textmarken verfügbar:

- B_Personaldaten/RegS Merkmale
- B_Personaldaten/RegS Allgemein/Login-Name
- AB_Teilnehmerdaten/RegS Gruppenzugehörigkeit/Felder Räume und Personal.
- AB_FöP/LuV/RegS Schritte zur Zielerreichung/Datum

Sämtliche Textmarken finden Sie auch in der Neuausgabe des Textmarkenkataloges, den wir im Kundenportal unter „Downloads“ für Sie hinterlegt haben:

<https://kundenportal.ergovia.de/veranstaltungen/downloads/>