

30.10.2024

MVB 4.1

Dokumentation

Neu in MVB 4.1

Inhalt

Vorbemerkung.....	1
Neu: MVB 4.1 Server	1
Änderungen bei der Benutzung.....	2
1. Arbeitszeit.....	2
2. Stammblatt	5
3. Adressen	5
User-Einstellungen.....	5
Änderungen im Setup.....	5
1. Blatt «Basisdaten».....	6
2. Blatt «Listen».....	6
3. Blatt «Anpassung».....	7
4. Blatt «Einrichtung».....	9

[nordend.swiss ag](http://www.nordend.swiss.ag)

AATHALSTR. 84
8610 USTER
044 406 12 00
WWW.MVB4.CH

Vorbemerkung

Mit MVB4 Version 4.1 machen wir einen grossen Sprung im technischen Unterbau und wechseln von der seit rund sechs Jahren nicht mehr weiter entwickelten *FileMaker Runtime* Plattform auf die ganz aktuelle Plattform *Claris FileMaker 2023*.

Damit ist MVB 4.1 nun auf den neuesten Windows- und MacOS-Systemen lauffähig, aber zum Teil nicht mehr auf veralteten Systemen. MVB 4.1 läuft unter: Windows 10 Professional/Enterprise, Windows 11 Professional/Enterprise, jeweils in der **64bit-Version**, sowie MacOS ab 12.0 («Monterey»). Derzeit werden alle folgenden MacOS-Versionen unterstützt (getestet bis einschliesslich 14 («Sonoma»)).

MVB 4.1 kann nicht über den normalen Updateprozess installiert werden, es benötigt eine komplette Neuinstallation mit Datenimport aus MVB4. Die Details dazu beschreiben wir separat im Dokument «MVB 4.1 für Admins – Neuinstallation des Systems» (in Arbeit).

Neu: MVB 4.1 Server

Das grösste Plus, das wir mit der neuen Plattform bekommen haben, ist die Netzwerkfähigkeit. Die neue Serverversion von MVB 4.1 bietet die Möglichkeit, ganz ohne lokale Daten zu arbeiten. Die Daten liegen auf einem Server, auf dem das Software-Paket «Claris FileMaker Server 2023» die Daten verwaltet. Mit dieser Version benötigen Sie keinen Datenabgleich mehr, Sie öffnen die Datenbank und arbeiten direkt mit Ihren Kolleginnen und Kollegen auf dem gleichen Datenbestand. Diese Version bietet sich insbesondere an, wenn Sie bereits mit Citrix, Terminal Services oder einem vergleichbaren System arbeiten. Mit dem FileMaker 2023 Client entfällt in solchen Umgebungen die Notwendigkeit, die Software für jeden User einzeln zu installieren, Sie installieren das Programm genau wie jede andere Anwendung.

Die Serverversion erlaubt die Authentifizierung der Benutzer über Active Directory oder Open Directory, was die Verwaltung deutlich vereinfacht. Weitere Authentifizierungsmöglichkeiten sind bei Bedarf möglich.

Ebenfalls nur in der Serverversion besteht die Möglichkeit, einen Bestand gültiger Anschriften aus einer Datenquelle zu importieren, um bei neu eingetragenen Familien die Adresse auf Gültigkeit zu prüfen. Diese Funktion erfordert individuelle Anpassungen, da wir die Datenquelle hinzufügen müssen, die Sie benutzen möchten.

Eine Funktion mussten wir in der Server-Version deaktivieren: die alte Statistik (die vorgefertigten Blätter mit Aufruf über das Hauptmenü, die wir noch aus MVB3 übernommen hatten), funktioniert hier nicht mehr.

Die Serverversion der Software liefern wir Ihnen ab fünf Lizenzen ohne Mehrkosten. Wenn Sie die Serverversion einsetzen möchten, aber keinen eigenen Server zur Verfügung stellen können oder möchten, erstellen wir Ihnen gerne ein Angebot für einen gemieteten Server, selbstverständlich konform zu den Regeln des Datenschutzgesetzes. Für die beste Performance empfehlen wir aber einen Server im eigenen Netzwerk.

Wenn Sie an der Serverversion interessiert sind, sprechen Sie uns bitte an, damit wir die Details gemeinsam anschauen können.

Änderungen bei der Benutzung

Die sichtbaren Unterschiede zwischen MVB4 und MVB 4.1 sind deutlich geringer als beim Wechsel von MVB3 nach MVB4. Wir haben die Oberfläche im Wesentlichen unverändert gelassen, abgesehen von den Bereichen, wo wir neue Funktionen eingebaut haben.

1. Arbeitszeit

Die Erfassung der Arbeitszeiten haben wir komplett neu geregelt. Bisher gab es hierfür lediglich ein Feld auf dem Blatt «Beratung», es war nicht möglich, differenzierte Buchungen vorzunehmen oder Aufwand zu erfassen, der nicht direkt zu einer Beratung gehört.

Neu ist jede Arbeitszeitbuchung ein eigener Datensatz. Dieser kann wie bisher einfach eine Zeit in Minuten enthalten, das neue System kann aber deutlich mehr. Sie können nun mehrere Buchungen zu einer Beratung erfassen, aber auch Buchungen ohne Bezug zu einer Beratung, und das System erlaubt deutlich differenziertere Angaben.

a. Neues Strukturelement «Karte Arbeitszeit»

Anstatt wie bisher in das Feld «Arbeitszeit» zu klicken, benützen Sie in der neuen Version das Stiftsymbol direkt darüber. Dadurch wird automatisch eine Buchung für die aktuelle Beratung erstellt, falls diese nicht bereits vorhanden ist. Diese erste Buchung übernimmt Kategorie und Art der Beratung. Tragen Sie dann entweder die Arbeitszeit in Minuten ein, oder die Beginn- und Endzeit der Beratung. Die Zeit in Minuten wird dann automatisch berechnet.

Zusätzlich haben Sie die Möglichkeit (falls dies im Setup nicht deaktiviert wurde), Kilometer und Spesen sowie Bemerkungen einzutragen.

Arbeitszeit			
Kategorie	2 Beratung normal		
Art	2d -- Hausbesuche (HB)		
Beraterin	NiBu		
Datum	03.11.2023		
von	10:00	bis	10:45
Arbeitszeit (min)	45		
Kilometer	12	Spesen	
Bemerkungen			
Familie	Menoud (Zürich)		
Kind	Julia Menoud (f, *13.05.13)		
Beratung	08.08.23/2b		

Arbeitszeit			
2c -- Telefon Beratung (TB)	mvb_admin	10.11.2023	5 min
2d -- Hausbesuche (HB)	NiBu	03.11.2023	45 min

← Schliessen | + Neuer Eintrag | ✖ Löschen

Über die Schaltfläche «Neuer Eintrag» erstellen Sie zusätzliche Buchungen. Dabei können sowohl mehrere Beratungstätigkeiten erfasst werden als auch zusätzliche Aufwände wie Wegzeiten, Vor- oder Nachbereitung. Voraussetzung hierfür ist die Einrichtung für «allgemeine Arbeitszeit» im Setup (siehe unten).

Das Feld «Arbeitszeit» auf dem Beratungsblatt lässt sich nicht mehr direkt bearbeiten, es stellt die Summe der erfassten Beratungsleistungen (ohne allgemeine Arbeitszeit) dar.

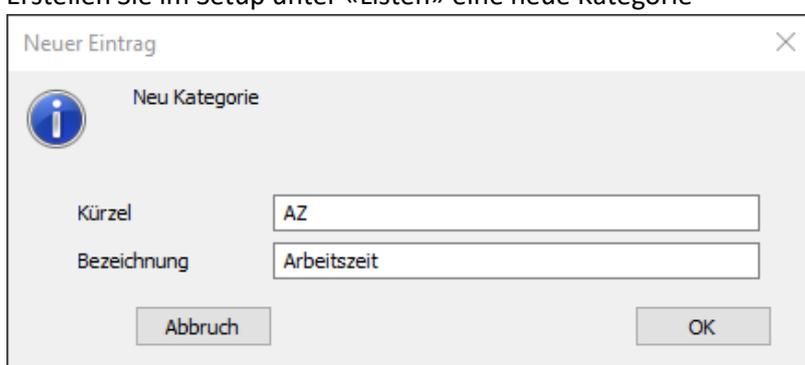
b. Allgemeine Arbeitszeit bei Beratungen

Um Tätigkeiten erfassen zu können, die nicht unmittelbar zu einer Beratung gehören, müssen Sie einige Schritte im Setup erledigen.

Wichtig: Diese Funktion setzt voraus, dass Sie ein System von verbundenen Kategorien und Beratungsarten benutzen, wie z.B. die Empfehlungen des Fachverbands. Die Einstellung «Verhältnis BA/Kat» steht dann auf «BA folgt Kat». Mit anderen Einstellungen haben wir diese Funktion nicht getestet, erwarten aber Probleme.

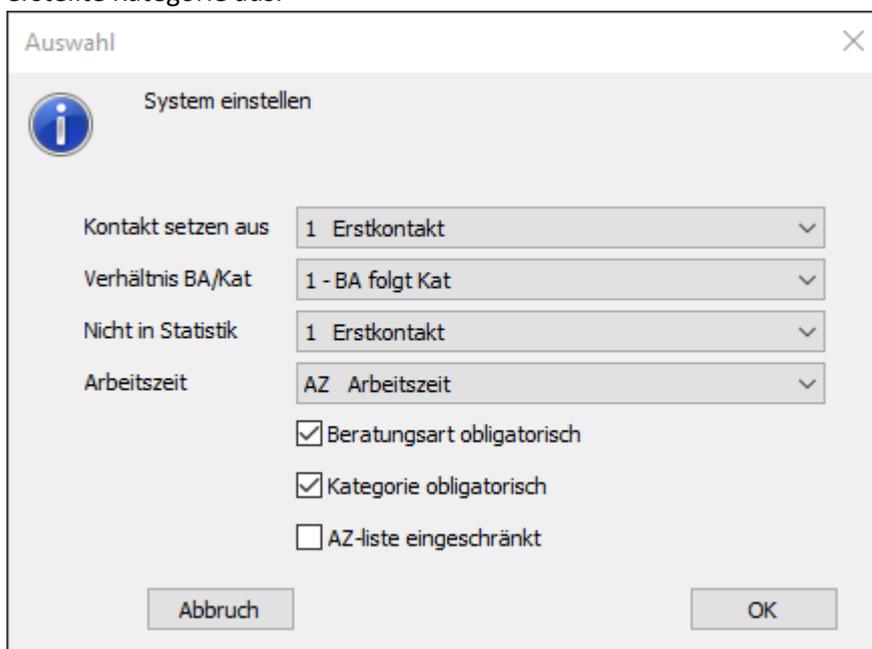
So gehen Sie vor:

1. Erstellen Sie im Setup unter «Listen» eine neue Kategorie



The screenshot shows a dialog box titled 'Neuer Eintrag' (New Entry) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is an information icon (i) and the text 'Neu Kategorie'. The dialog contains two input fields: 'Kürzel' (Abbreviation) with the value 'AZ' and 'Bezeichnung' (Designation) with the value 'Arbeitszeit'. At the bottom, there are two buttons: 'Abbruch' (Cancel) on the left and 'OK' on the right.

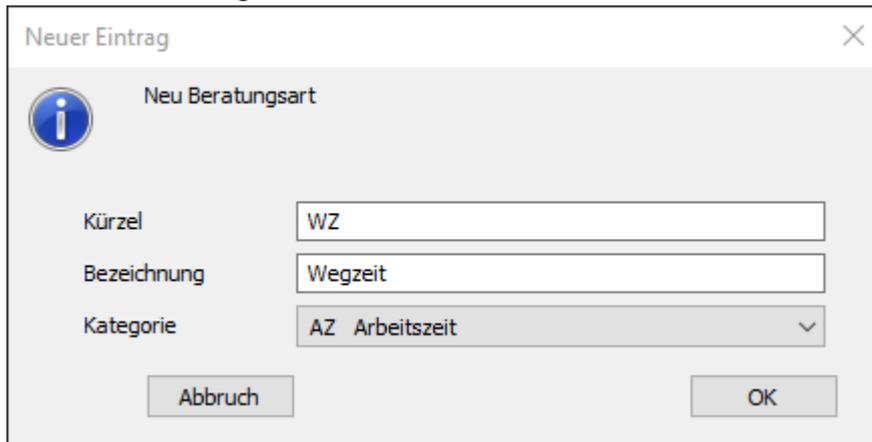
2. Deaktivieren Sie das Häkchen bei «Aktiv» für diese Kategorie
3. Klicken Sie weiter unten auf «Anpassen» und wählen Sie im Feld «Arbeitszeit» die neue erstellte Kategorie aus.



The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl' (Selection) with a close button (X) in the top right corner. Below the title bar, there is an information icon (i) and the text 'System einstellen' (System Settings). The dialog contains four dropdown menus: 'Kontakt setzen aus' (Set contact from) with '1 Erstkontakt' selected, 'Verhältnis BA/Kat' (BA/Kat ratio) with '1 - BA folgt Kat' selected, 'Nicht in Statistik' (Not in statistics) with '1 Erstkontakt' selected, and 'Arbeitszeit' (Working time) with 'AZ Arbeitszeit' selected. Below the dropdowns, there are three checkboxes: 'Beratungsart obligatorisch' (Mandatory consultation type) which is checked, 'Kategorie obligatorisch' (Mandatory category) which is checked, and 'AZ-liste eingeschränkt' (Restricted AZ list) which is unchecked. At the bottom, there are two buttons: 'Abbruch' (Cancel) on the left and 'OK' on the right.

4. Erstellen Sie Beratungsarten für diese neue Kategorie. Klicken Sie dazu bei «Beratungsarten» jeweils auf «Neu», tragen Sie Kürzel und Bezeichnung ein und verbinden Sie die Beratungsart

mit der neuen Kategorie.



5. Damit steht Ihnen die neue Kategorie mit ihren Beratungsarten für Buchungen zur Verfügung. Sie können also zu einer Beratung noch eine Wegzeit oder dergleichen verbuchen, ohne dass diese zur Arbeitszeit hinzugezählt wird.

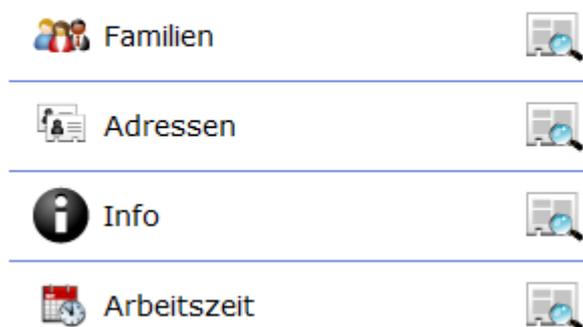
Wenn Sie zusätzlich die Möglichkeit nutzen möchten, ganz unabhängig von Beratungen Arbeitszeiten zu erfassen, gehen Sie im Setup auf den Reiter «Anpassung». Hier finden Sie im Bereich «Ausblenden / Deaktivieren» einige neue Einträge:

- «Arbeitszeit Hauptmenü» legt fest, ob im Hauptmenü von MVB 4.1 ein Eintrag «Arbeitszeit» erscheinen soll. Dieser Eintrag muss aktiv sein, also Blau dargestellt, damit der Punkt «Arbeitszeit» erscheint.
- «Arbeitszeit Spesen» legt fest, ob die Felder «Kilometer» und «Spesen» angeboten werden sollen oder nicht.

c. Arbeitszeit allgemein im Hauptmenü

Haben Sie die Einstellungen im Setup vorgenommen, verändert sich das Hauptmenü:

Version 4L.1.034, Release 03.11.2023



Über den zusätzlichen Punkt «Arbeitszeit» erreichen Sie eine Liste, die Ihnen die verbuchten Arbeitszeiten anzeigt. Hier können Sie Arbeitszeiten kontrollieren, die separate Statistik hierfür aufrufen sowie vorbereitete Auswertungen aufrufen (über das Drucksymbol).

Benutzen Sie hier die Funktion «Neuer Datensatz», wird eine Buchung erstellt, die keinerlei Bezug zu einer Beratung hat. Diese Art Buchung bietet sich an, wenn Sie Teamsitzungen oder ähnliches erfassen möchten.

Unten diskutieren wir im Abschnitt «Setup und Berechtigungen», welche Möglichkeiten Sie haben, das Verhalten dieser Liste zu beeinflussen.

2. Stammblatt

Auf dem Stammblatt gibt es einige Ergänzungen:

- Zusätzlich zum Feld «SK» (Statistikkreis) gibt es ein neues Feld «SK II». Beide Felder können im Setup frei beschriftet oder auch deaktiviert werden. Das Feld SK kann wie bisher automatisch mit der PLZ oder einem darauf basierenden Wert gefüllt werden (Siehe unten unter «Setup und Berechtigungen»).
- Neu ist das optionale Feld «Datenfreigabe DSGVO». Es dient dazu, das Vorliegen einer Einverständniserklärung zur Datenverarbeitung zu bestätigen.
- Die beiden Bereiche «Mutter» und «Vater» heissen nun «Elternteil». Darunter ist für jeden der beiden Einträge ein Feld «Rolle» hinzugekommen, welches wir der Installation für bestehende Einträge auf «Mutter» und «Vater» setzen. Welche Einträge Sie hier zur Verfügung haben möchten und welche als Vorgabe eingetragen werden sollen, stellen Sie im Setup ein.

3. Adressen

Das Feld «Adresstyp» haben wir zu einem Menü gemacht, dessen Inhalt im Setup festgelegt werden kann. Dadurch sollte auch hier der Wildwuchs ein Ende haben.

User-Einstellungen

Als User oder Userin haben Sie neue Möglichkeiten, das Programm an Ihre Bedürfnisse anzupassen. Der Dialog «Vorgaben» enthält nun einen Schalter «Vorgabewerte beim Start abfragen». Setzen Sie diesen auf «inaktiv», werden beim Start des Programms automatisch die Vorgabewerte benutzt, die Sie zuletzt eingestellt hatten, der Dialog erscheint nur noch, wenn Sie ihn über das Hauptmenü aufrufen.

MVB 4.1 erlaubt es zudem, die Fenstergrösse selbst festzulegen. Ziehen Sie dazu zuerst das Fenster an die gewünschte Position und auf die passende Grösse. Klicken Sie dann oben im Menü auf «Scripts» und dort auf «Fensterposition merken». Dadurch wird die aktuelle Position und Grösse in Ihre persönlichen Voreinstellungen übernommen. Der Befehl «Fensterposition wiederherstellen» stellt das Fenster nach einer Änderung wieder auf Ihre gespeicherten Vorgaben zurück, während «Fensterposition zurücksetzen» den Systemstandard wieder herstellt.

Stammblatt	Ctrl+1
Familie	Ctrl+2
Kinder I	Ctrl+3
Kinder II	Ctrl+4
Beratungen	Ctrl+5
Entwicklung	Ctrl+6
Berichte	Ctrl+7
Fensterposition merken	
Fensterposition wiederherstellen	
Fensterposition zurücksetzen	
Sprache/Lingua/Langue	
Autorisierung als Supervisor	
Rechner-Kürzel	
Adressstamm aktualisieren	

Änderungen im Setup

In der Fusszeile des Setups finden Sie zwei neue Funktionen:

- Nur wenn Sie sich zuvor mit dem speziellen Supervisor-Code ausgewiesen haben, sehen Sie hier einen Schalter «Import». Diese Funktion dient ausschliesslich für die Neueinrichtung von

MVB 4.1 mit Daten aus der Vorversion 4.0. Der Vorgang ist in der separaten Installationsanleitung beschrieben.

- Der Schalter «Dev-Notes» unten rechts öffnet eine Eingabemaske, in die Sie dringende Nachrichten bezüglich des Programms eingeben können. Dieser Text erscheint nach dem nächsten Start auf allen angeschlossenen Rechnern in roter Schrift sowohl auf der Startseite von MVB 4.1 als auch unten auf jedem Layout. Das sieht dann z.B. so aus:



Denken Sie daran, diese Nachricht wieder zu entfernen, wenn sie nicht mehr aktuell ist.

1. Blatt «Basisdaten»

Neu sind hier die beiden Listen «Typ Adresse» und «Rollen», die wir oben besprochen haben. Die Liste der Postleitzahlen erfüllt zwei Aufgaben: zum einen kann man hier einfach die häufig benutzten PLZ hinterlegen, wenn dies hilfreich erscheint. Diese erscheinen dann bei der Eingabe als Aufklapp-Menü.

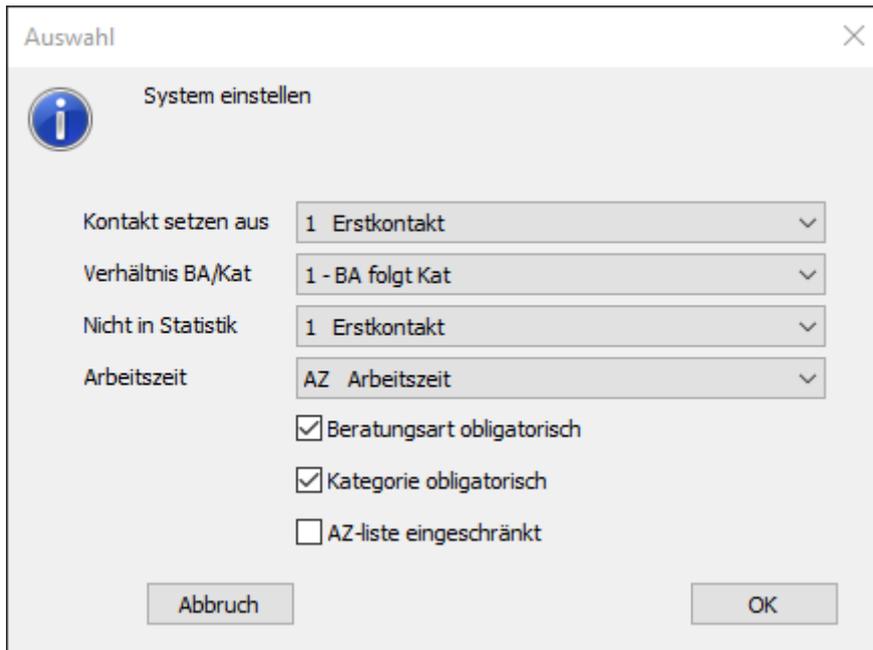
Zum anderen kann über diese Liste aber auch ein automatisches Befüllen des Feldes «SK» gesteuert werden. Tragen Sie hier eine PLZ in der Form «8060 [SK=Buchegg]» ein, so wird bei Eingabe dieser PLZ automatisch der Wert «Buchegg» in das Feld «SK» eingetragen. Sie können auch mehrere Postleitzahlen mit der gleichen Zuweisung hinterlegen, z.B. um Bezirke abzubilden:



Beachten Sie: damit diese Funktion ausgelöst wird, muss die Option «SK I aus PLZ» aktiv sein (vgl. dazu unten unter «Stammbblatt anpassen

2. Blatt «Listen»

Hier ist die Liste «Beraterinnen» entfallen. In MVB 4.1 gibt es keine Unterscheidung mehr zwischen Beraterinnen und Usern, die Eintragung erfolgt auf dem Blatt «Einrichtung». Alle Einstellungen zu Kategorien und Beratungsarten erfolgen unten über den Schalter «Anpassen».



Neu ist hier neben der Einstellung der Kategorie für die allgemeine Arbeitszeit die Option «AZ-Liste eingeschränkt». Ist diese Option aktiv, zeigt die Liste der Arbeitszeiten nur Arbeitszeiten der allgemeinen Kategorie an, aber nicht solche, die Beratungsleistungen betreffen.

3. Blatt «Anpassung»

Ausblenden / Deaktivieren

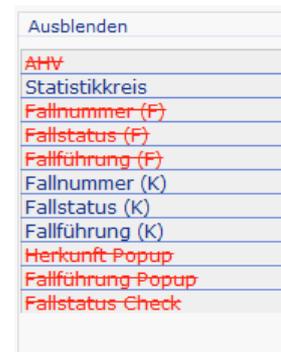
Hier stehen nun noch mehr Möglichkeiten zum Ausblenden oder Deaktivieren zu Verfügung. Der Übersicht halber erläutern wir noch einmal alle Punkte in diesem Menü. Um eine Funktion auszublenden, klicken Sie diese an (Achtung: kein Doppelclick!), sodass die Zeile rot und durchgestrichen erscheint.

AHV: Zeigt ein Feld «AHV-Nummer» bei KM, KV und Kind an.

Statistikkreis: Gibt an, ob das Feld Statistikkreis (SK) angezeigt werden soll.

Statistikkreis II: Gibt an, ob das Feld Statistikkreis II angezeigt werden soll.

Herkunft Popup: Ist diese Option aktiv, zeigt «Herkunft» bei KM und KV ein Aufklappmenü. Die Inhalte des Menüs werden aus dem Eintrag unter «Herkunft» auf der Setup-Seite «Listen» genommen, wenn es dort Text gibt. Andernfalls zeigt das Menü alle bereits benutzten Einträge im Feld «Herkunft» von KM und KV an. Ist «Herkunft» ausgeblendet, gibt es kein Aufklappmenü, stattdessen wird hinter dem Feld ein Stiftsymbol angezeigt, um aus der Liste der Nationalitäten auswählen zu können.



Format Telefon: Telefonnummern werden nach dem Schweizer Standard formatiert, Sie erhalten eine Warnmeldung, wenn Sie eine Nummer eintragen, die keine gültige Schweizer Telefonnummer ist.

Arbeitszeit Hauptmenü: Regelt, ob im Hauptmenü der Eintrag «Arbeitszeit» angezeigt wird. Ist diese Funktion deaktiviert, kann Arbeitszeit nur im Kontext einer Beratung erfasst werden, wie In MVB4.

Arbeitszeit Spesen: Legt fest, ob die Felder «Spesen» und «Kilometer» bei der Arbeitszeit angeboten werden sollen.

Datenfreigabe DSGVO: Zeigt das Feld «Datenfreigabe DSGVO» auf dem Stammblatt an.

Fallnummer F/Fallstatus F/Fallführung F: Die drei Felder auf dem Stammblatt können unabhängig voneinander angezeigt oder ausgeblendet werden.

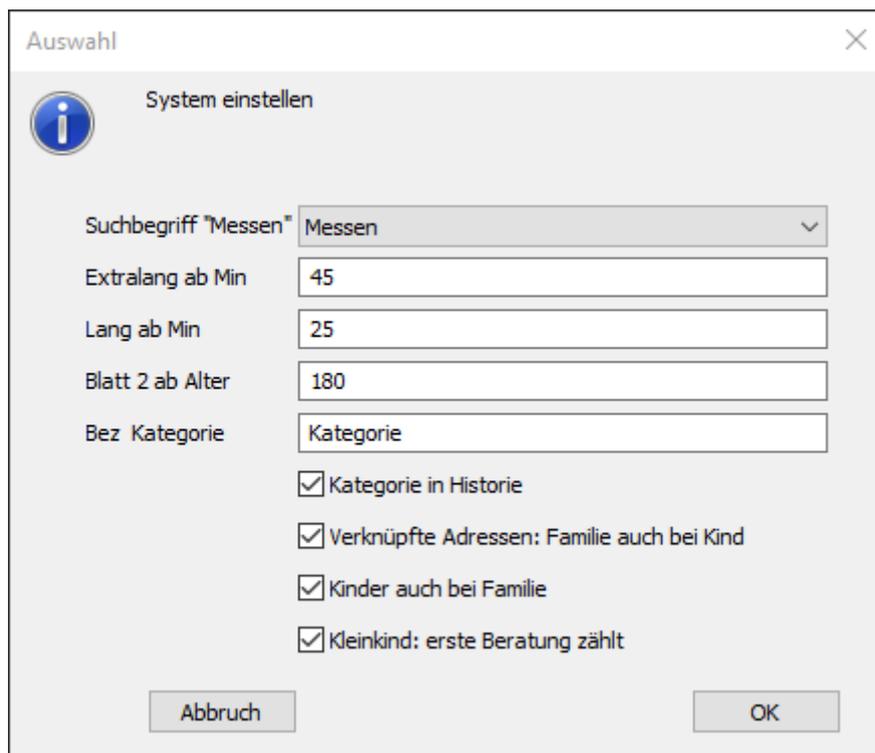
Fallnummer K/Fallstatus K/Fallführung K: Die drei Felder auf dem Blatt «Kinder» können unabhängig voneinander angezeigt oder ausgeblendet werden.

Fallführung Popup: Ist die Option aktiv, zeigt das Feld «Fallführung» ein Aufklappmenü mit den aktiven Usern an. Dies ist dann sinnvoll, wenn Sie das Feld benutzen, um interne Zuständigkeiten abzubilden.

Fallstatus Check: Ist diese Option aktiv, wird beim Anlegen einer Beratung geprüft, ob der Status von Kind bzw. Familie passend ist. Sie sehen einen Hinweis, falls einer der Status gesetzt ist, aber nicht auf «Aktiv».

Sonstiges Anpassen

Hier haben wir aufgeräumt und Einstellungen zusammengefasst:



The screenshot shows a dialog box titled 'Auswahl' with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog, there is a section titled 'System einstellen' with an information icon (i) on the left. Below this, there are several settings:

- 'Suchbegriff "Messen"' is a dropdown menu currently set to 'Messen'.
- 'Extralang ab Min' is a text input field containing '45'.
- 'Lang ab Min' is a text input field containing '25'.
- 'Blatt 2 ab Alter' is a text input field containing '180'.
- 'Bez Kategorie' is a text input field containing 'Kategorie'.
- Below these are four checked checkboxes:
 - Kategorie in Historie
 - Verknüpfte Adressen: Familie auch bei Kind
 - Kinder auch bei Familie
 - Kleinkind: erste Beratung zählt

At the bottom of the dialog, there are two buttons: 'Abbruch' on the left and 'OK' on the right.

Stammblatt anpassen

Hier finden Sie neue Optionen:

Auswahl

System einstellen

Bezeichnung SK I: Schulkreis

Bezeichnung SK II: Stadtkreis

SK I aus PLZ

Vorgaben Rolle I: Mutter

Vorgaben Rolle II: Vater

Abbruch OK

Die ersten beiden Felder legen fest, wie «SK» und «SK II» beschriftet werden sollen, falls diese nicht ausgeblendet sind. Darunter legt die Option «SK I aus PLZ» fest, ob das Feld «SK I» automatisch anhand der PLZ befüllt werden soll (weiteres zum Thema SK oben unter «automatisches Befüllen des Feldes SK»).

Die Felder «Vorgaben Rolle I/II» schliesslich legen fest, welche Werte beim Anlegen einer neuen Familie in diese Felder eingetragen werden. Welche Werte hier angeboten werden, legen Sie mit dem Eintrag im Feld «Rollen» bei den Basisdaten fest.

4. Blatt «Einrichtung»

a. Teams

Hier ist der Bereich «Teams» neu hinzugekommen. Teams dienen dazu, Ihre MitarbeiterInnen in Gruppen einzuteilen, die bei entsprechender Einstellung nur ihre eigenen Daten sehen und bearbeiten können. Wenn Sie in MVB4 bereits mit Teams gearbeitet haben, werden diese automatisch übernommen. Wenn Sie bisher nicht mit Teams gearbeitet haben, dies aber für Sie interessant ist, sollten Sie zuerst mit uns sprechen, bevor Sie Änderungen vornehmen.

b. Berechtigungen

Die Berechtigungen haben wir neu organisiert und vom Kopf auf die Füsse gestellt; Sie legen hier keine Verbote mehr fest, sondern aktivieren, was eine Usergruppe dürfen soll. Dabei stehen Ihnen diese Rechte zur Verfügung, die wir im Folgenden komplett durchgehen:

Berechtigungen	
Gruppe	User
Kurz	Usr
Bemerkungen	
<input type="checkbox"/> Accounts <input type="checkbox"/> Adressen <input checked="" type="checkbox"/> Alle Daten sehen <input type="checkbox"/> Anpassung <input type="checkbox"/> Arbeitszeit Fremde Daten <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitszeit Menü <input checked="" type="checkbox"/> Arbeitszeit Statistik <input type="checkbox"/> Einrichtung <input type="checkbox"/> Export <input type="checkbox"/> Fremde Daten löschen <input type="checkbox"/> GIS-Import <input type="checkbox"/> Import <input checked="" type="checkbox"/> Löschen <input checked="" type="checkbox"/> Setup <input type="checkbox"/> Statistik <input type="checkbox"/> Zusammenführen	

 OK

- Accounts: Darf User bearbeiten. Ohne das Recht «Setup» ist diese Einstellung bedeutungslos.
- Adressen: Darf Adressen (Fachstellen) bearbeiten.
- Alle Daten sehen: Nur bei Verwendung von Teams relevant, User dürfen Daten von fremden Teams sehen und bearbeiten.
- Anpassung: Darf das Setup-Blatt Anpassung sehen und bearbeiten. Ohne das Recht «Setup» ist diese Einstellung bedeutungslos.
- Arbeitszeit fremde Daten: Darf auf der Liste Arbeitszeit Daten anderer User sehen und bearbeiten.
- Arbeitszeit Menü: Sieht im Hauptmenü den Eintrag «Arbeitszeit» und kann mit der Liste arbeiten. Ist unter «Anpassung» die Option «Arbeitszeit Hauptmenü» generell deaktiviert, ist diese Einstellung bedeutungslos.
- Arbeitszeit Statistik: darf in der Liste Arbeitszeit die Statistik aufrufen. Diese Option ist unabhängig vom allgemeinen Recht «Statistik». In Kombination mit «Arbeitszeit Fremde Daten» kann der User Statistiken über die Arbeitszeiten aller User abrufen, sonst nur für die eigene Arbeitszeit.
- Einrichtung: Darf das Setup-Blatt Einrichtung sehen und bearbeiten. Ohne das Recht «Setup» ist diese Einstellung bedeutungslos.
- Export: Darf Daten exportieren.
- Fremde Daten löschen: Darf Daten anderer User löschen. Benötigt auch das Recht «Löschen».
- GIS-Import: nur in der Server-Version relevant, wenn man importiertem Adressstamm gearbeitet wird.
- Import: Darf Daten importieren.

- Löschen: Darf Daten löschen. Ohne dieses Recht dürfen User keine Daten löschen, die nicht am gleichen Tag angelegt wurden.
- Setup: Darf das Setup aufrufen. Für vollständigen Zugriff auf das Setup müssen zusätzlich die Rechte «Accounts», «Anpassung» und «Einrichtung» gesetzt sein.
- Statistik: Darf Statistiken abrufen
- Zusammenführen: Darf die Funktionen «Familien zusammenführen», «Kinder zusammenführen», «Kind verschieben» und «Adressen zusammenführen» benutzen.

c. User

Die Trennung von «Beraterinnen» und «Accounts» haben wir aufgehoben zugunsten einer einheitlichen Liste mit Users. Sofern auf der linken Seite Teams angelegt wurden, können diese hier zugeordnet werden. Ausserdem gehört jeder User zu einer Gruppe, die die Berechtigungen festlegt:

Die Einstellung «Superuser» zeigt an, zu welcher der drei Gruppen jeder User gehört:

- User sind normale Userinnen ohne besondere Rechte.
- Superuser haben erweiterte Rechte wie oben festgelegt
- User mit der Einstellung «limitiert» haben unabhängig von den vergebenen Rechten keinen Zugriff auf Beratungen und andere schützenswerte Daten. Dies sind typischerweise User, die mit der Erfassung von Geburtsmeldungen oder ähnlichen administrativen Tätigkeiten betraut sind, aber keine Beratungen durchführen.

Unter der User-Liste sehen Sie die Einstellung «Art der Anmeldung». Diese Option legt fest, ob die User über das System angemeldet werden oder ob sie sich mit einem Passwort bei MVB 4.1 anmelden. Im Unterschied zu bisherigen Versionen werden nun sämtliche Userdaten inklusive der Passwörter über den Server synchronisiert.

Die Systemanmeldung kann entweder über Active Directory oder über eine spezielle Startdatei erfolgen, bitte sprechen Sie mit uns, wenn Sie diese Variante benutzen möchten.

«Anzahl aktiv» zeigt Ihnen an, wie viele aktive User eingetragen sind. Die zulässige Anzahl ist durch Ihre Lizenz festgelegt. Scheidet eine Userin aus, sollten Sie diese nicht löschen, sondern über die Bearbeiten-Funktion deaktivieren.