

1 Neue Benutzergruppe "Student"

Es soll eine neue Benutzergruppe „Student“ eingefügt werden. Ein Benutzer aus dieser Gruppe soll dieselben Berechtigungen erhalten wie ein Prüfer mit der Einschränkung, dass er keine Zwischen- und Abschlussberichte hochladen darf. Auch ein Student soll – wie ein Prüfer – einem Mitglied zugeordnet werden. Diese Zuordnung ist zeitlich begrenzt.

zu beachten ist dabei:

- Im Business Manager kann jetzt auch ein „Student“ vom Administrator (A. Lobenstein) erfasst, der "Student" wird einem Mitglied zugeordnet und dann zum GS Portal übertragen.
- Die Synchronisation zwischen dem business manager und GS-Portal wurde erweitert
- Es wird eine neue Funktion „Student zuordnen“ erstellt, die entsprechend funktioniert wie die Funktion „Prüfer zuordnen“. Auch diese Funktion darf nur von einem RAL-Mitarbeiter/ Admin ausgeführt werden. Es gibt folgende Unterschiede:
 - Einem Mitglied werden Studenten und nicht Prüfer zugeordnet
 - Es können einem Mitglied auch mehrere Studenten gleichzeitig zugeordnet werden
 - Wird ein Student einem Mitglied zugeordnet, so muss eine Datumsbereich (von/bis) eingetragen werden (Pflichtfelder).
- Alle Funktionen und Menüs sind geändert, dass Studenten dieselben generellen Berechtigungen erhalten wie Prüfer. Berechtigungen werden vom RAL-Mitarbeiter /Admin eingerichtet. Es gibt folgende Unterschiede:
 - Ein Student darf nur auf Mitglieder und deren Daten zugreifen, denen er zugeordnet ist und wo das aktuelle Datum im definierten Datumsbereich liegt.
 - Im Bereich „Gütesicherung“ darf er nur auf Mitglieder und deren Daten zugreifen, denen er zugeordnet ist und wo das aktuelle Datum im definierten Datumsbereich liegt. Er darf allerdings keine Zwischen- und Abschlussberichte hochladen.
 - Im Bereich „Fremdüberwachung“ darf er nur auf Meldungen der Mitglieder zugreifen, denen er zugeordnet ist und wo das aktuelle Datum im definierten Datumsbereich liegt.

2 Automatische E-Mail Information

Bisher gibt es verschiedene Ereignisse, die dazu führen, dass vom System automatisch Mails an Mitglieder, Prüfer oder RAL-Mitarbeiter verschickt werden. So werden z.B. Mitglieder automatisch informiert, wenn ein Prüfer einen Zwischen- oder Abschlussbericht hochgeladen hat.

Künftig wird auch der Mitarbeiter eines Mitglieds darüber informiert, dass ein neues Zertifikat der Weiterbildung/Seminars für ihn in das GS-Portal hochgeladen wurde.

3 Änderung Eigenüberwachung

Die Protokolle der Eigenüberwachung sind bisher ausschließlich dem Mitglied zugeordnet und sind lediglich über die Art und das Datum kategorisiert. Dies macht es speziell für die Fremdprüfer sehr umständlich und aufwendig die gesuchten Protokolle aufzufinden.

Da die Protokolle aber immer entweder einer Einzelmeldung (Baustellenmeldung) oder einer Sammelmeldung zugeordnet sind, soll dies auch entsprechend im System abgebildet werden. Aus diesem Grund wird der Menü-Punkt „Gütesicherung“ → „Eigenüberwachung“ künftig nicht mehr zum Hochladen von Protokollen verwendet werden können. Dieser Punkt ist nur noch zum Einsehen der bisher hochgeladenen Protokolle verwendet werden.

Stattdessen werden die Funktionen der Einzelmeldung und der Sammelmeldung dahingehend erweitert, dass dort die entsprechenden Protokolle hochgeladen werden können. Sowohl bei den Einzelmeldungen als auch bei den Sammelmeldungen wird eine **neue Karte für die Protokolle der "Eigenüberwachung"** eingefügt. Den Dokumenten vor dem Hochladen sinnvolle Dateinamen geben, **nicht empfehlenswert z.B. (123456XX.pdf).**

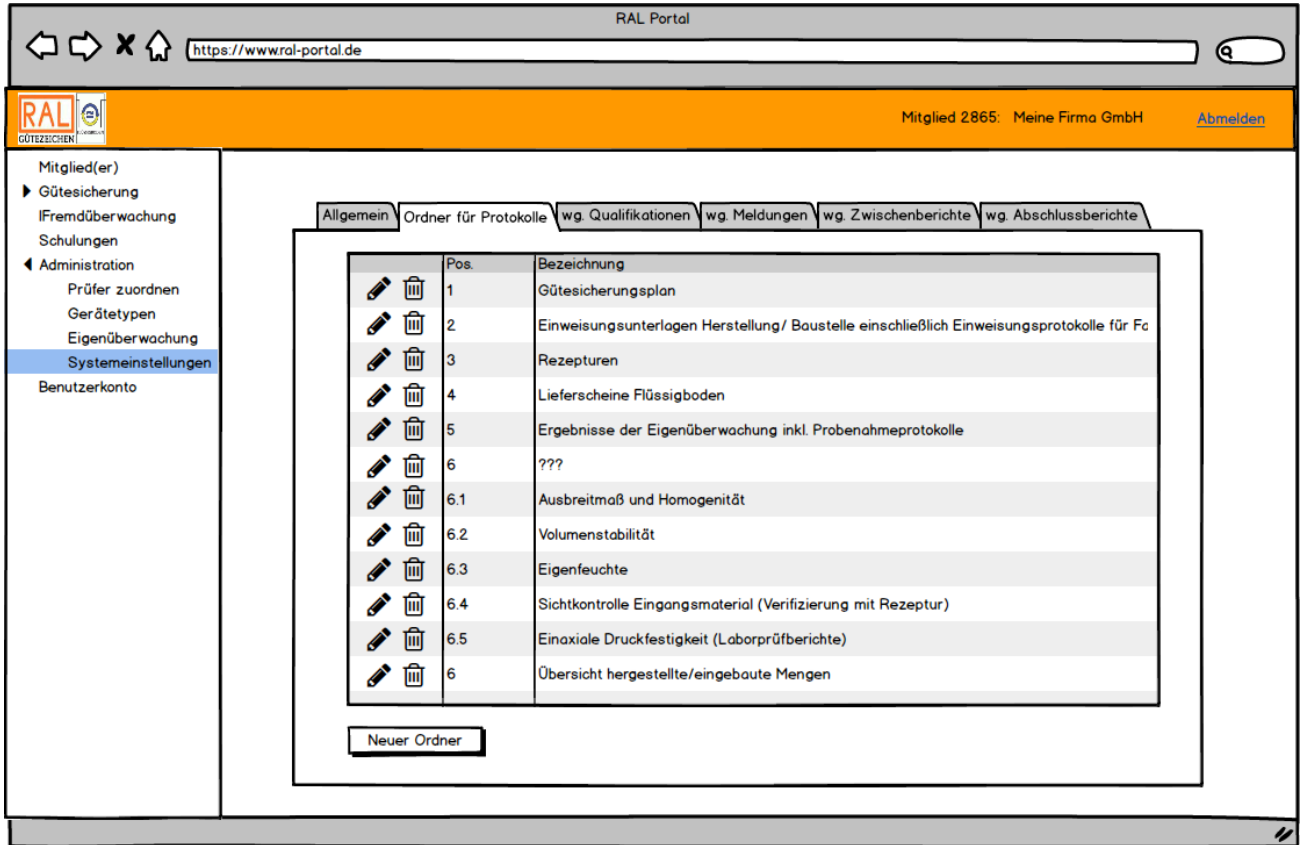
Des Weiteren wurden für die Protokolle zur besseren Strukturierung eine **festgelegte Ordnerstruktur** eingefügt. Die Ordnerstruktur sieht wie folgt aus:

1. Gütesicherungsplan
2. Einweisungsunterlagen Herstellung/ Baustelle einschließlich Einweisungsprotokolle für Fahrmischerfahrer
3. Rezepturen
4. Lieferscheine Flüssigboden
5. Ergebnisse der Eigenüberwachung inkl. Probenahmeprotokolle
 - 5.1 Ausbreitmaß und Homogenität
 - 5.2 Volumenstabilität
 - 5.3 Eigenfeuchte
 - 5.4 Sichtkontrolle Eingangsmaterial (Verifizierung mit Rezeptur)
 - 5.5 Einaxiale Druckfestigkeit (Laborprüfberichte)
 - 5.6 Übersicht hergestellte/eingebaute Mengen
 - 5.7 Dokumente für besondere Baustoffeigenschaften (Wärmeleitfähigkeit etc.)
6. Ergebnisse der Kontrollprüfung inkl. Probenahmeprotokolle
7. Sicherheitsdatenblätter Zement, Compound, Kalk
8. Technische Datenblätter Zement, Compound, Kalk aus dem Bauzeitraum
9. Lieferscheine Zement, Compound, Kalk aus dem Bauzeitraum
10. Jahreskalibrierung Maschinentechnik

Anmerkung: Die Sortierung der Meldungen, egal ob Einzel- oder Sammelmedung
-> das aktuellste Datum soll oben stehen

3.1 Ordner verwalten (nur für Ral-Mitarbeiter)

Die bereits erwähnte Ordern-Struktur zur Ablage der Ordner ist nicht festgelegt, sondern kann durch den Administrator ergänzt und verwaltet werden. Diese Möglichkeit wird unter „Administration“ und dort unter „Systemeinstellungen“ angeboten.



Pos.	Bezeichnung
1	Gütesicherungsplan
2	Einweisungsunterlagen Herstellung/ Baustelle einschließlich Einweisungsprotokolle für Fa
3	Rezepturen
4	Lieferscheine Flüssigboden
5	Ergebnisse der Eigenüberwachung inkl. Probenahmeprotokolle
6	???
6.1	Ausbreitmaß und Homogenität
6.2	Volumenstabilität
6.3	Eigenfeuchte
6.4	Sichtkontrolle Eingangsmaterial (Verifizierung mit Rezeptur)
6.5	Einaxiale Druckfestigkeit (Laborprüfberichte)
6	Übersicht hergestellte/eingebaute Mengen

Wenn man einen neuen Ordner anlegen oder einen Ordner ändern möchte, so gelangt man durch Klicken auf den „Neu“-Button bzw. Klicken auf das Bearbeiten-Symbol in die folgende Maske. Einige Hinweise zur Verarbeitung:

- In die Felder „Hauptordner“ oder „Unterordner“ werden nur ganze Zahlen eingetragen. Sie geben die Position des Ordners an.
- Gibt man einen Hauptordner aber keinen Unterordner an, so handelt es sich um einen Hauptordner. Gibt man aber zusätzlich einen Unterordner an, so handelt es sich um einen Unterordner.

3.2 Einzelmeldung

In der Einzelmeldung wird eine neue Karte eingefügt namens „**Eigenüberwachung**“. Hier kann der Benutzer als Mitglied neue Protokolle in einen der Ordner hochladen.

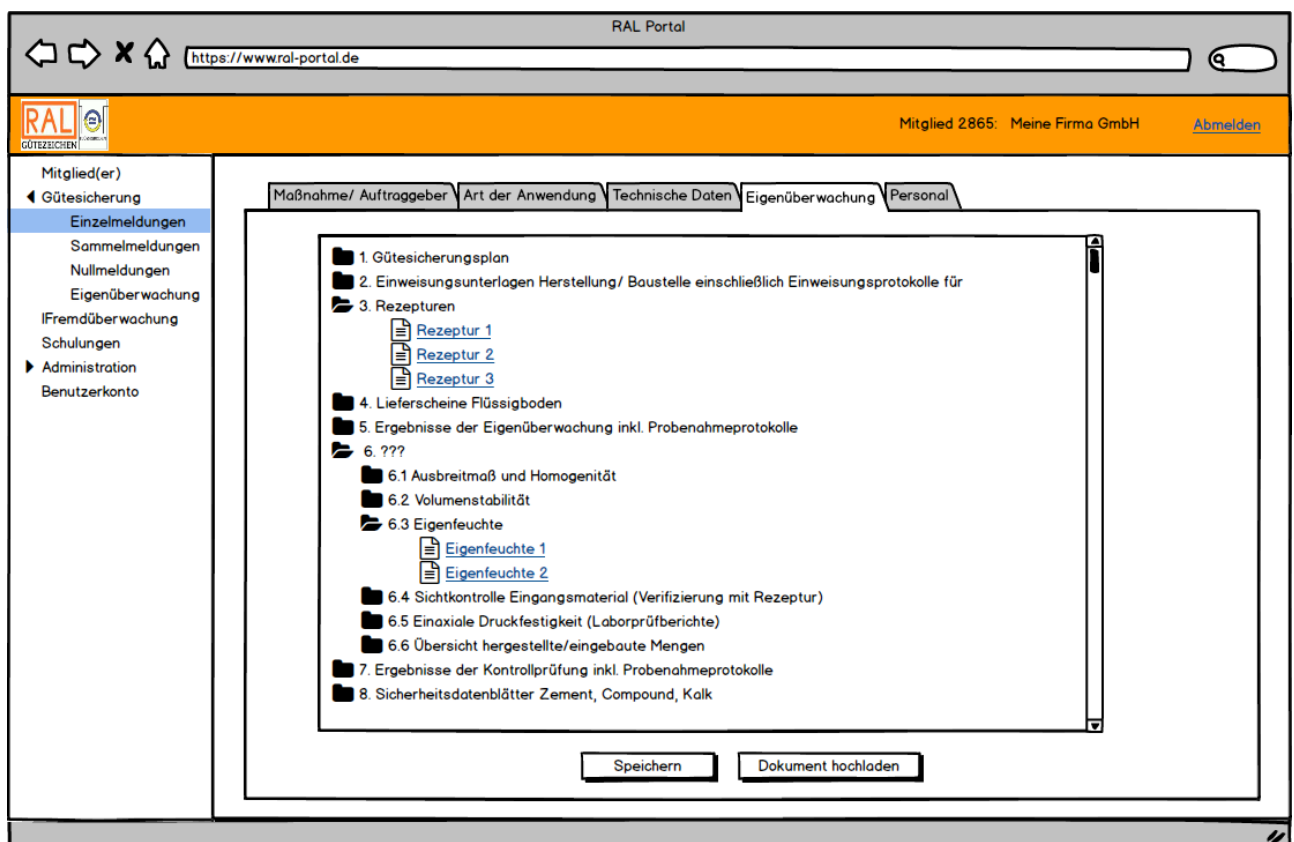
3.2.1 Order-/Verzeichnisstruktur

Zu sehen ist eine Verzeichnis-Struktur ähnlich wie im Windows Explorer. Die Symbole zeigen entweder Ordner oder Dokumente an. Es gibt zwei verschiedene Ordnersymbole:

- **geschlossen:** es zeigt an, dass es weder diesem Ordner noch in einem der Unterordner ein hochgeladenes Protokoll gibt.
- **geöffnet:** dass es in diesem Ordner oder in einem der Unterordner mindestens ein hochgeladenes Protokoll gibt.

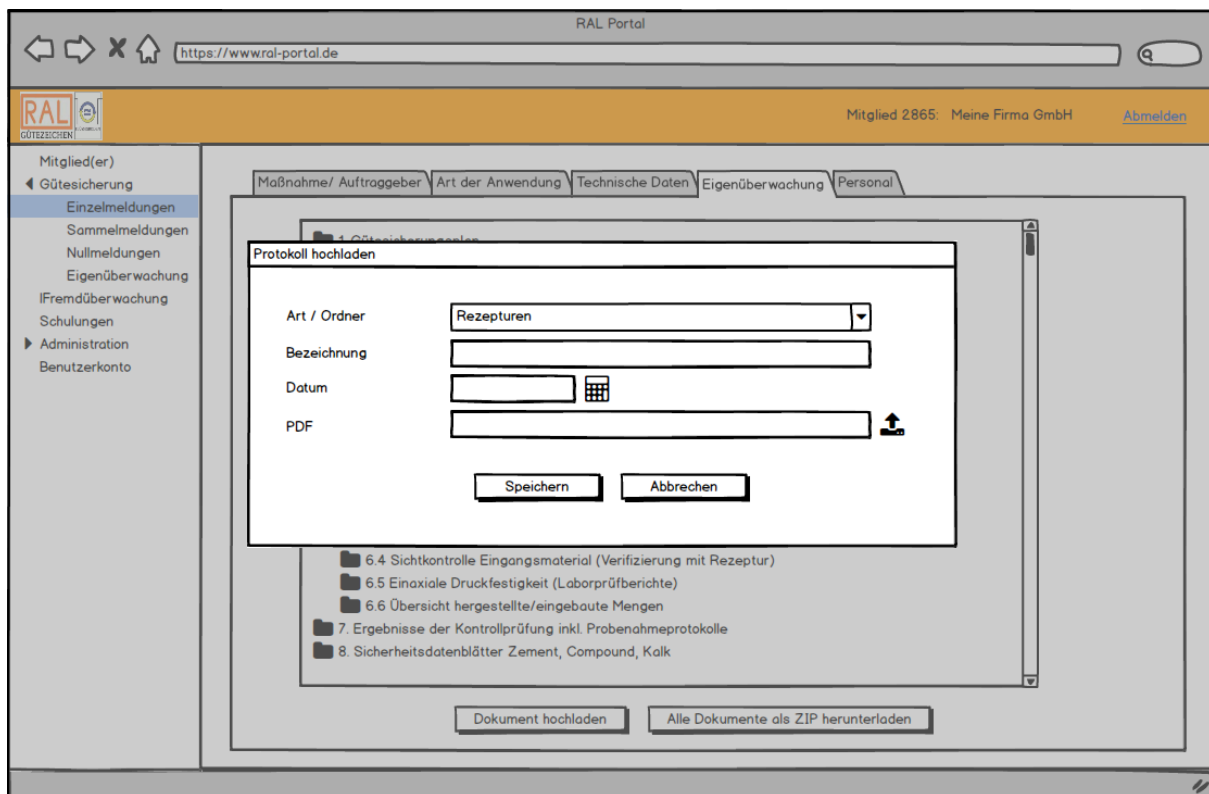
Die hochgeladenen Dokumente innerhalb eines Ordners werden nach dem Namen des Dokuments sortiert.

Zusätzlich gibt es das Dokumenten-Symbol. Dies zeigt ein hochgeladenes Protokoll an. Der Benutzer kann auf den Dokumentenname (Link) klicken. Damit wird das entsprechende PDF heruntergeladen und – je nach Einstellung des Browsers – automatisch im PDF-Reader geöffnet oder durch Klicken auf das heruntergeladene PDF im PDF-Reader geöffnet werden.



3.2.2 Dokument hochladen

Möchte der Benutzer (Mitglied) ein Dokument hochladen, so klickt er auf den „Dokument hochladen“-Button. Es öffnet sich dann die folgende Seite. Der Benutzer wählt in einer Auswahlliste den Ordner aus und gibt die Bezeichnung des Dokuments ein. Dann wählt er das Dokument von seiner Festplatte aus (Upload-Symbol-Pfeil nach oben). Nach der Auswahl der entsprechenden Datei betätigt er den „Speichern“-Button. Das Dokument wird hochgeladen, das kleine Popup-Fenster schließt sich und die darunter liegende Ordnerstruktur aktualisiert sich automatisch.



WICHTIG !! Unbedingt "Speichern" nicht vergessen.

Es wird außerdem geprüft, ob die Möglichkeit besteht ein Dokument per Drag&Drop von seiner Festplatte in einen der Ordner zu ziehen.

3.2.3 Dokument herunterladen

Wie bereits beschrieben, kann der Benutzer durch Klicken auf den Namen des Dokuments (Link) das entsprechende Dokument herunterladen. Zusätzlich besteht die Möglichkeit alle hochgeladenen Dokumente dieser Einzelmeldung in einem Schritt herunterzuladen. Der Benutzer klickt dafür auf die Schaltfläche „Alle Dokumente als ZIP herunterladen“.

Wie dieser Text schon besagt, werden alle hochgeladenen Dokumente zu einer ZIP-Datei zusammengefasst und automatisch heruntergeladen.

Besonders für die "Fremdüberwacher" sinnvoll nutzbar - da auch die gegebene Ordnerstruktur übernommen wird, es werden aber nur Ordner mit enthaltenen Dokumenten gezippt und heruntergeladen.

3.2.4 Sammelmeldung

Die für die Einzelmeldung beschriebenen Erweiterungen werden entsprechend auch auf einer neuen Karte für die Sammelmeldungen umgesetzt.

The screenshot shows the RAL Portal interface. The header bar is orange and contains the RAL logo, the text 'GÜTEZEICHEN', the user information 'Mitglied 2865: Meine Firma GmbH', and a link 'Abmelden'. The left navigation menu is white and contains the following items: 'Mitglied(er)', 'Gütesicherung', 'Einzelmeldungen', 'Sammelmeldungen' (highlighted), 'Nullmeldungen', 'Eigenüberwachung', 'IFremdüberwachung', 'Schulungen', 'Administration', and 'Benutzerkonto'. The main content area is white and contains a 'Mitglied' input field, a 'Sammelmeldung' tab, and a table of report items. The table has two columns: 'Pos.' and 'Bezeichnung'. The items are as follows:

Pos.	Bezeichnung
1	Gütesicherungsplan
2	Einweisungsunterlagen Herstellung/ Baustelle einschließlich Einweisungsprotokolle für Fc
3	Rezepturen
4	Lieferscheine Flüssigboden
5	Ergebnisse der Eigenüberwachung inkl. Probenahmeprotokolle
6	???
6.1	Ausbreitmaß und Homogenität
6.2	Volumenstabilität
6.3	Eigenfeuchte
6.4	Sichtkontrolle Eingangsmaterial (Verifizierung mit Rezeptur)
6.5	Einaxiale Druckfestigkeit (Laborprüfberichte)
6	Übersicht hergestellte/eingebaute Mengen

Below the table is a button labeled 'Neuer Ordner'.

3.2.5 Bisherige „Eigenüberwachung“

Die bisherigen „Eigenüberwachung“ bleibt bestehen, da die bisher schon hochgeladenen Protokolle ja weder einer Einzelmeldung noch einer Sammelmeldung zugeordnet sind und somit nicht mehr aufrufbar wären.

Künftig werden hier aber nur noch die bisher schon hochgeladenen Protokolle angezeigt, also die die weder einer Einzelmeldung noch einer Sammelmeldung zugeordnet sind.