

Release Notes 4.0



Mit Selectus 4.0 geben wir unseren nächsten Major Release frei, den wir in diesen Release Notes vorstellen.

Neue Features	2
Statusangaben für Bewerbungen	2
Filter- und Suchmöglichkeiten in der Application Liste	4
Committee Assignment	7
Positionsspezifische Tags und administrative Tags	9
Anzeige des „Rating Progress“	11
Verbesserungen	12
Ergänzungen bei Referees/Experts	12
Freitextfeld für akademisches Alter	14
Kleinere Verbesserungen und Fehlerbehebungen	14

Neue Features

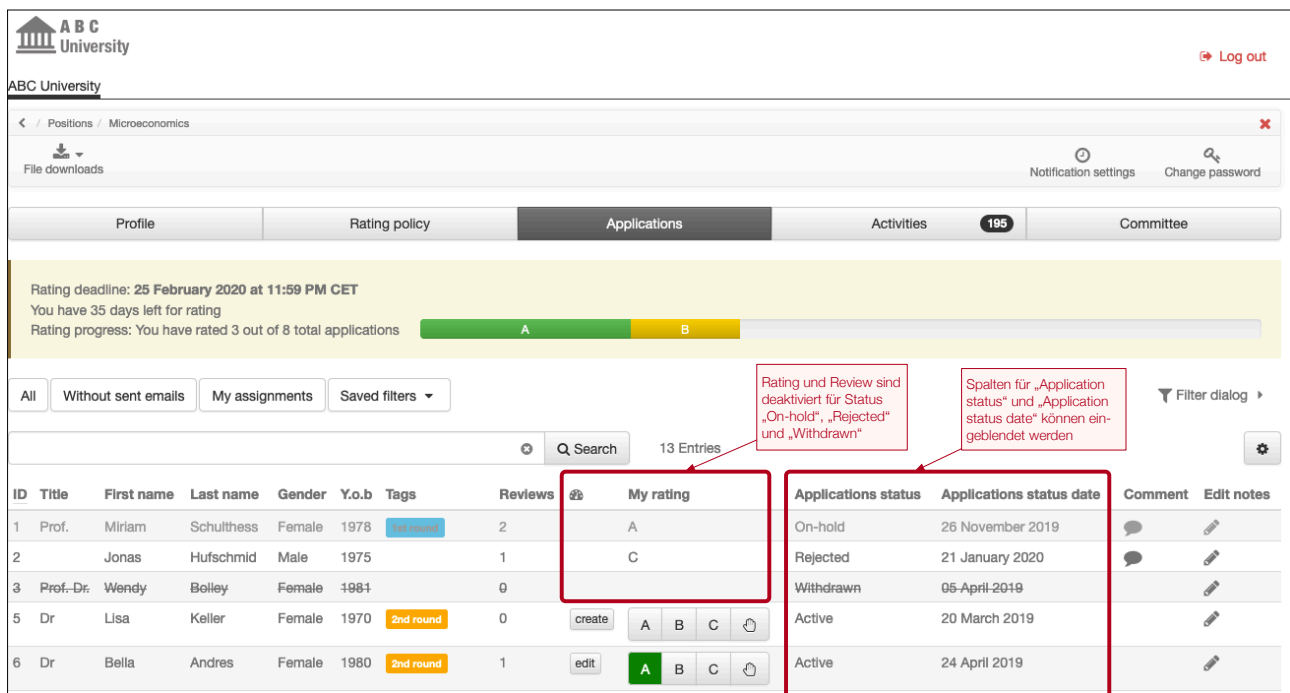
Statusangaben für Bewerbungen

Beschreibung und Nutzen

Oft werden Bewerbungsverfahren über mehrere Runden geführt und Kandidierende, welche im weiteren Verfahren nicht mehr berücksichtigt werden erhalten direkt eine Absage-E-Mail. Bei anderen Bewerbungen möchte man zuwarten, da Abklärungen am Laufen sind oder der/die Kandidierende in ein weiteres Verfahren involviert ist. Um solche Kandidierende zu kennzeichnen, ist es nun möglich, die Bewerbungen mit expliziten Statusangaben zu versehen. Folgende Statusangaben sind dabei möglich:

- „Active“ (Default)
- „On-hold“
- „Withdrawn“ (wie bisher)
- „Rejected“

Ist eine Bewerbung im Status „On-hold“, „Withdrawn“ oder „Rejected“, ist kein Review und Rating durch die Kommissionsmitglieder möglich (analog zum bisherigen „Withdrawn“-Status).



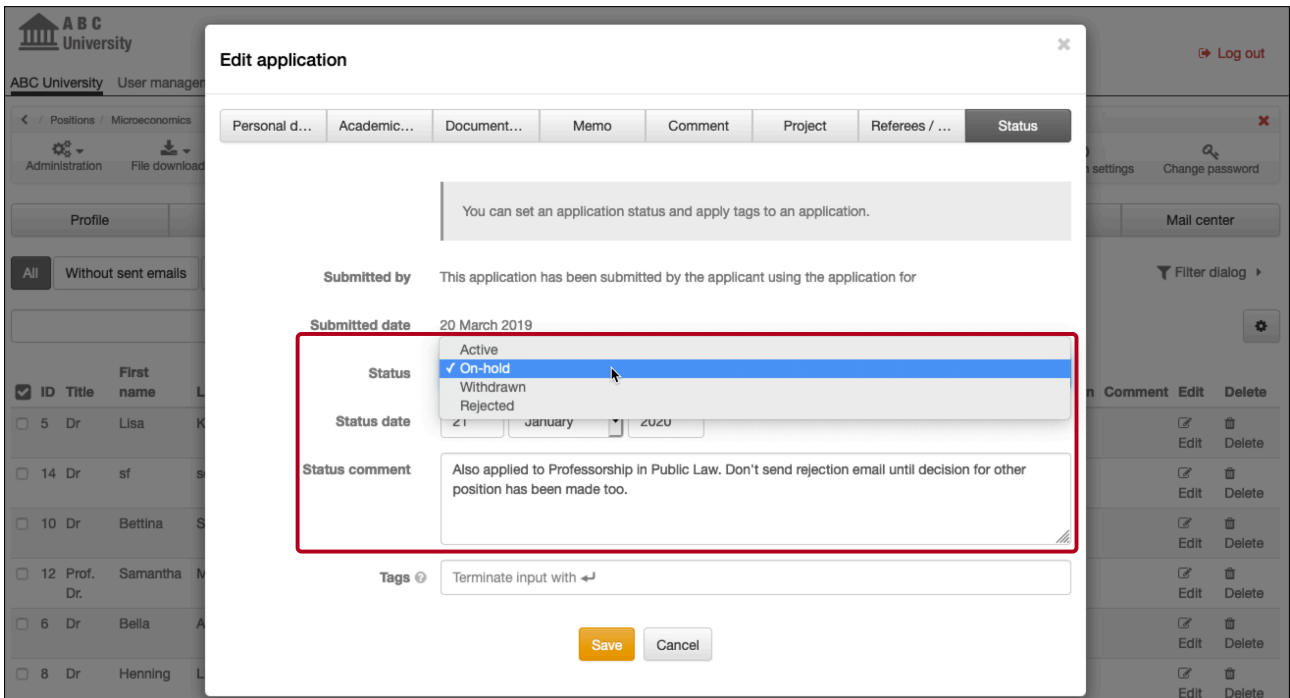
ID	Title	First name	Last name	Gender	Y.o.b	Tags	Reviews	My rating	Applications status	Applications status date	Comment	Edit notes
1	Prof.	Miriam	Schulthess	Female	1978	1st round	2	A	On-hold	26 November 2019		
2		Jonas	Hufschmid	Male	1975		1	C	Rejected	21 January 2020		
3	Prof.-Dr.	Wendy	Belley	Female	1984		0		Withdrawn	05-April-2019		
5	Dr	Lisa	Keller	Female	1970	2nd round	0	<input type="button" value="create"/>	Active	20 March 2019		
6	Dr	Bella	Andres	Female	1980	2nd round	1	<input type="button" value="edit"/>	Active	24 April 2019		

Aktivierung

Neu eingegangene Bewerbungen sind standardmässig im Status „Active“. Die Verfügbarkeit von zusätzlichen Statusangaben ist durch frentix konfigurierbar. (War auf ihrem System bisher der Status „Withdrawn“ verfügbar, ist dies weiterhin der Fall. Die zusätzlichen Statusangaben „Rejected“ und „On-hold“ werden auf Wunsch aktiviert.) Zudem kann konfiguriert werden, welche Rollen Statusänderungen vornehmen können (nur Staff oder auch Secretary und/oder Head).

Details

Der Status kann im Edit-Modus einer Bewerbung oder beim Versand von E-Mails gesetzt werden. Zusätzlich kann ein Statusdatum und -kommentar eingegeben werden. Bei Eingabe eines Statuskommentars beim Versand von Emails (Bulk-Action) wird ein gegebenenfalls vorkommender bisheriger Status ergänzt und nicht ersetzt.



Edit application

Personal d... Academic... Document... Memo Comment Project Referees / ... **Status**

You can set an application status and apply tags to an application.

Submitted by This application has been submitted by the applicant using the application for

Submitted date 20 March 2019

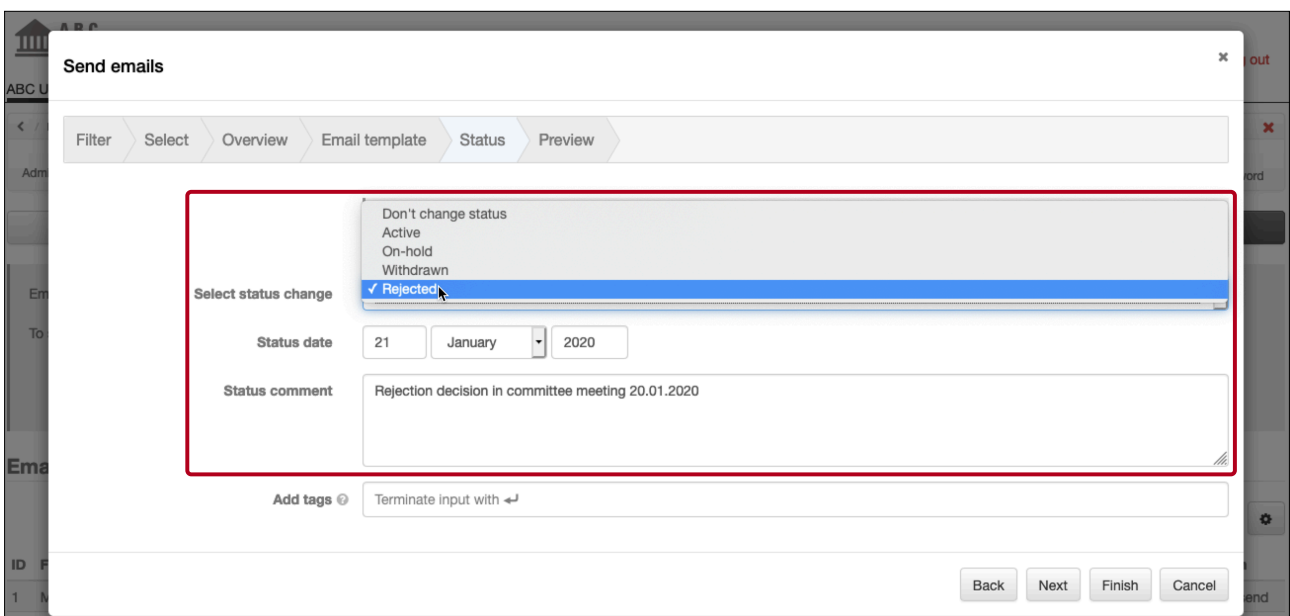
Status Active
✓ On-hold
Withdrawn
Rejected

Status date 21 January 2020

Status comment Also applied to Professorship in Public Law. Don't send rejection email until decision for other position has been made too.

Tags Terminate input with ↵

Save Cancel



Send emails

Filter > Select > Overview > Email template > **Status** > Preview

Select status change Don't change status
Active
On-hold
Withdrawn
✓ Rejected

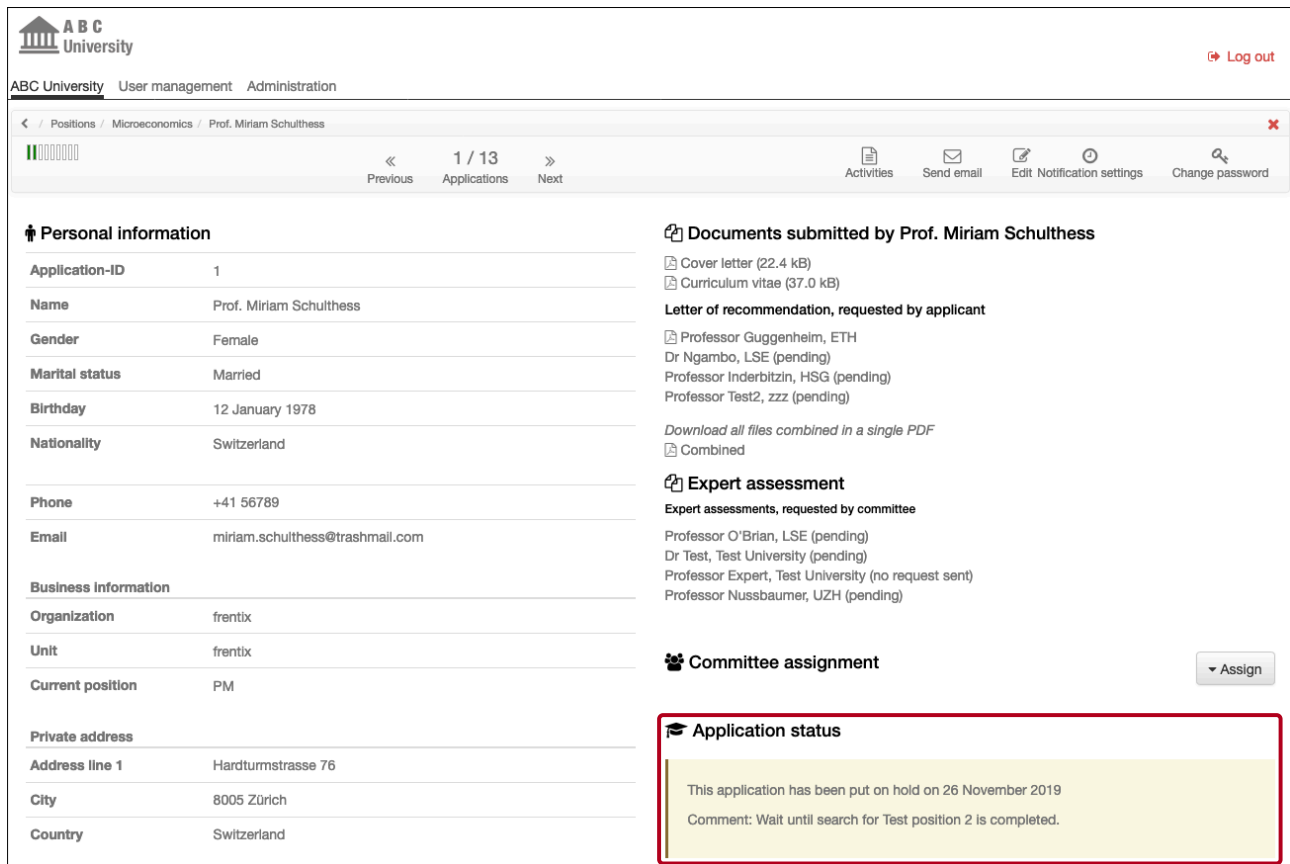
Status date 21 January 2020

Status comment Rejection decision in committee meeting 20.01.2020

Add tags Terminate input with ↵

Back Next Finish Cancel

Der Status wird auf der Profiseite mit Datum und Kommentar angezeigt. Der „Comment“ ist nur sichtbar für Staff, bzw. Rollen mit den entsprechenden Rechten.



ABC University Log out

ABC University User management Administration

Positions / Microeconomics / Prof. Miriam Schulthess

1 / 13 Applications

Activities Send email Edit Notification settings Change password

Personal information

Application-ID	1
Name	Prof. Miriam Schulthess
Gender	Female
Marital status	Married
Birthday	12 January 1978
Nationality	Switzerland
Phone	+41 56789
Email	miriam.schulthess@trashmail.com

Business information

Organization	frentix
Unit	frentix
Current position	PM

Private address

Address line 1	Hardturmstrasse 76
City	8005 Zürich
Country	Switzerland

Documents submitted by Prof. Miriam Schulthess

- Cover letter (22.4 kB)
- Curriculum vitae (37.0 kB)

Letter of recommendation, requested by applicant

- Professor Guggenheim, ETH
- Dr Ngambo, LSE (pending)
- Professor Inderbitzin, HSG (pending)
- Professor Test2, zzz (pending)

Download all files combined in a single PDF

- Combined

Expert assessment

Expert assessments, requested by committee

- Professor O'Brian, LSE (pending)
- Dr Test, Test University (pending)
- Professor Expert, Test University (no request sent)
- Professor Nussbaumer, UZH (pending)

Committee assignment

Assign

Application status

This application has been put on hold on 26 November 2019

Comment: Wait until search for Test position 2 is completed.

Filter- und Suchmöglichkeiten in der Application Liste

Beschreibung und Nutzen

Oft ist es wünschenswert nur eine bestimmte Auswahl von Bewerbungen anzuschauen und zu bearbeiten. Gerade bei Ausschreibungen mit vielen Bewerbungen oder bei Bewerbungsverfahren über mehrere Runden sind deshalb Filter- und Suchmöglichkeiten in der Application-Liste hilfreich. So können zum Beispiel Bewerbungen mit einer Absage ausgeblendet oder nur Bewerbungen mit einem bestimmten Schlagwort (Tag) oder sonstigen Attributen eingublendet werden. Oder es kann rasch nach einer bestimmten Bewerbung gesucht werden. In Selectus sind neu folgende Filter- und Suchmöglichkeiten verfügbar:

- **Vordefinierte Filter:** User können bestimmte vordefinierte Filter anwählen, z.B. um nur die Bewerbungen mit dem Status „Active“ anzuzeigen.
- **Search:** Mittels Texteingabe kann über mehrere Felder der Application-Liste gesucht werden, z.B. um eine bestimmte Bewerbung zu suchen.
- **Basic Filter:** Ein Filter-Dialog kann eingublendet werden um gemäss spezifischen Attributen der Bewerbenden zu filtern. Je nach Attribut sind die Filtermöglichkeiten unterschiedlich, z.B. Texteingabe bei Email, Dropdown beim Application Status, Intervall beim Jahrgang oder Bewerbungsdatum, etc.
- **Advanced Filter:** Ein Boolescher Ausdruck kann als Text eingeben werden um in spezifischen Feldern zu suchen und die Suchbegriffe flexibel mit AND, OR oder NOT zu verknüpfen.

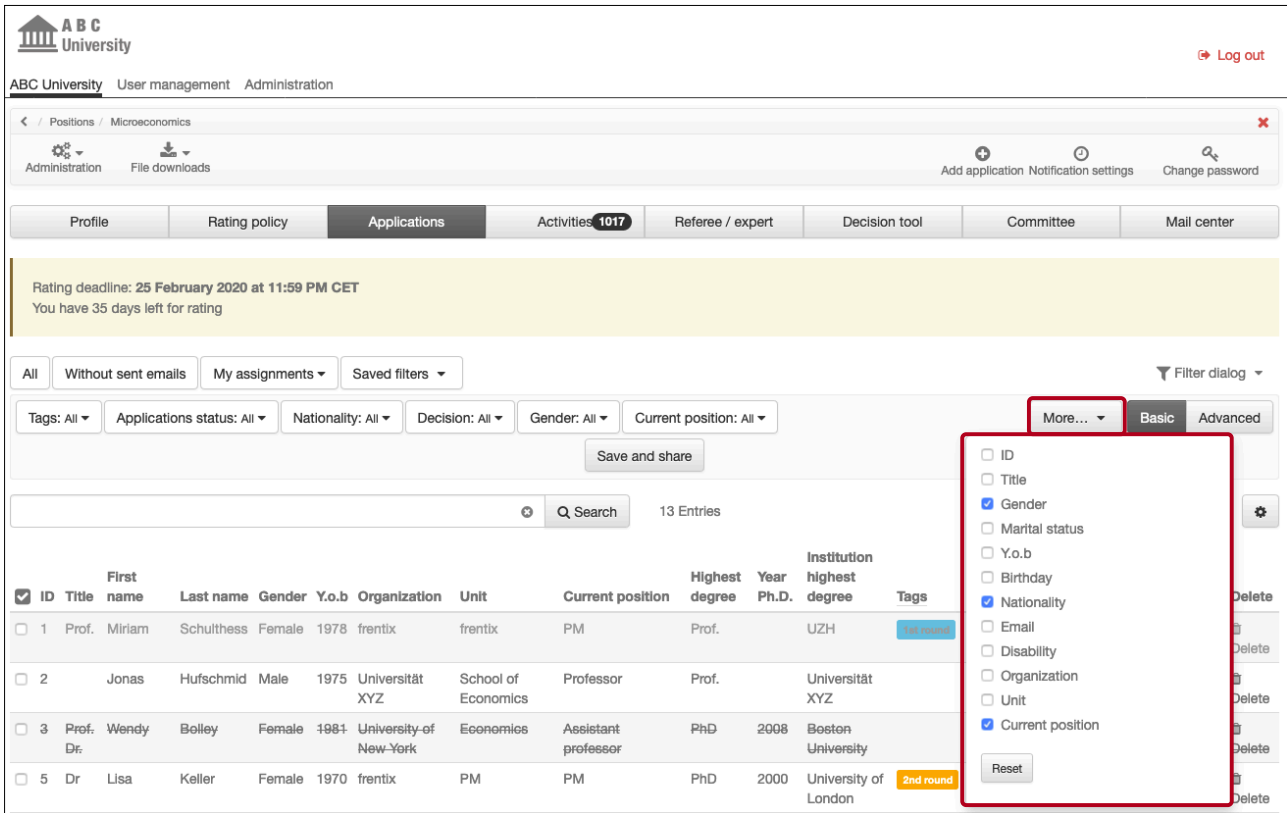
Aktivierung

Die neuen Filter- und Suchmöglichkeiten sind standardmässig verfügbar. Die alten Filter sind nicht mehr verfügbar. Es kann durch frentix konfiguriert werden, welche vordefinierten Filter verfügbar sind. Zudem kann konfiguriert werden, welche Rollen welche Filter verwenden können (nur vordefinierte Filter oder auch Basic und/oder Advanced Filter) und ob sie Filter teilen können.

Details

Filter können zur späteren Verwendung gespeichert und mit anderen Usern geteilt werden.

Im Basic Filter können mit „More“ weitere Filter-Attribute eingblendet werden.

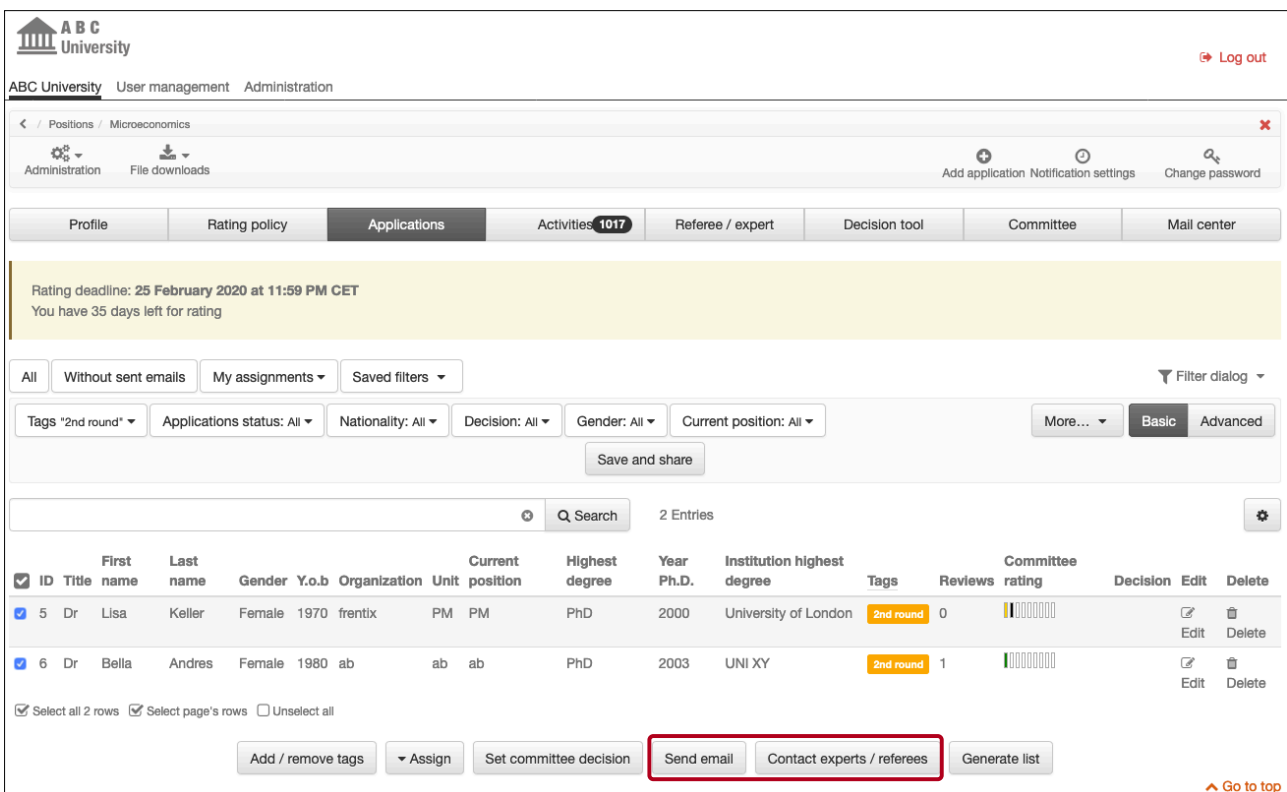


The screenshot shows the 'Applications' tab in the ABC University system. A yellow banner indicates a rating deadline of 25 February 2020 at 11:59 PM CET. The filter dialog is open, showing a 'More...' dropdown menu with the following options:

- ID
- Title
- Gender
- Marital status
- Y.o.b
- Birthday
- Nationality
- Email
- Disability
- Organization
- Unit
- Current position

The main table below the filter dialog shows 13 entries with columns for ID, Title, First name, Last name, Gender, Y.o.b, Organization, Unit, Current position, Highest degree, Year Ph.D., Institution highest degree, and Tags.

Damit die Filter noch sinnvoller genutzt werden können, ist es neu möglich, direkt aus der Application-Liste E-Mails an selektierte Bewerbende oder an Referees/Experts von selektierten Bewerbenden zu verschicken.



The screenshot shows the 'Applications' tab in the ABC University system. A yellow banner indicates a rating deadline of 25 February 2020 at 11:59 PM CET. The filter dialog is open, showing a 'More...' dropdown menu with the following options:

- ID
- Title
- Gender
- Marital status
- Y.o.b
- Birthday
- Nationality
- Email
- Disability
- Organization
- Unit
- Current position

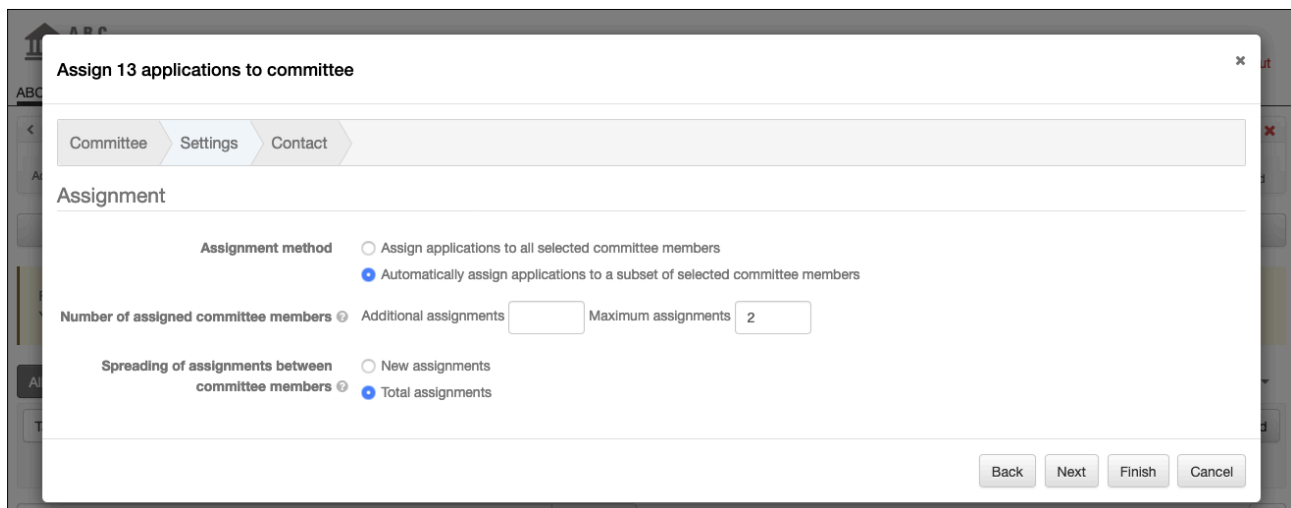
The main table below the filter dialog shows 2 entries with columns for ID, Title, First name, Last name, Gender, Y.o.b, Organization, Unit, Current position, Highest degree, Year Ph.D., Institution highest degree, Tags, Reviews, Committee rating, Decision, Edit, and Delete. The bottom toolbar includes buttons for 'Add / remove tags', 'Assign', 'Set committee decision', 'Send email', 'Contact experts / referees', and 'Generate list'.

Committee Assignment

Beschreibung und Nutzen

Manchmal ist der Prozess so strukturiert, dass (z.B. in der ersten Runde eines Verfahrens) nicht alle Kommissionsmitglieder alle Bewerbungen evaluieren. Gerade bei Verfahren mit sehr vielen Bewerbungen wie Assistenzprofessuren, PhD-Stellen oder Summer Schools werden die Beurteilungen oft auf die Kommissionsmitglieder aufgeteilt. Deshalb können Bewerbungen in der (gefilterten) Application-Liste ausgewählt und einzelnen oder mehreren Kommissionsmitgliedern zugeordnet werden.

Die Zuordnung erfolgt entweder manuell, indem alle ausgewählten Bewerbungen ausgewählten Kommissionsmitgliedern zugeordnet werden, oder indem die ausgewählten Bewerbungen automatisch auf die Kommissionsmitglieder verteilt werden. Die Kommissionsmitglieder können über neue Zuordnungen per Email informiert werden. Zuordnungen können auch wieder entfernt werden.



Aktivierung

Die Möglichkeit, Bewerbungen den Kommissionsmitgliedern zuzuordnen, wird auf Wunsch durch frentix aktiviert. Dabei kann konfiguriert werden, welche Zuordnungsmethoden (manuell, automatisch) verfügbar sind und welche Rollen Zuordnungen vornehmen können (nur Staff oder auch Secretary und/oder Head).

Details

Kommissionsmitglieder können sich mittels des vordefinierten Filters „My assignments“ die ihnen zugeordneten Bewerbungen anzeigen lassen. Rollen mit Assignment-Rechten können sich zusätzlich die Zuordnungen zu allen Kommissionsmitgliedern einzeln anzeigen lassen (siehe Screenshot). In der Spalte „Assignments“, welche in der Application-Liste eingeblendet werden kann, ist zudem ersichtlich, wieviele Kommissionsmitglieder einer Bewerbung zugeordnet sind und wieviele dieser Kommissionsmitglieder bereits ein Rating abgegeben haben. In der Liste der Kommissionsmitglieder ist umgekehrt ersichtlich, wieviele Bewerbungen einem Kommissionsmitglied zugeordnet wurden und für wieviele dieser Bewerbungen das Kommissionsmitglied schon ein Rating abgegeben hat.

ABC University Log out

ABC University

Positions / Microeconomics

Administration File downloads Notification settings Change password

Profile Rating policy Applications Activities **253** Committee

Rating deadline: 25 February 2020 at 11:59 PM CET
 You have 35 days left for rating
 Rating progress: You have rated 1 out of 5 assigned applications B Show rating for all applications

All Without sent emails **My assignments** Saved filters Filter dialog

ID	Title	First name	Provided ref.	Experts	Referees	Reviews	My rating	Assignments	Comment	Edit notes
5	Dr	Lisa	4	0 / 2	0 / 1	0	A B C	0 / 3		
6	Dr	Bella	1	0 / 0	0 / 1	1	A B C	1 / 3		
7	Prof.	Anabel	1	0 / 0	0 / 1	0	A B C	0 / 3		
10	Dr	Bettina	0	0 / 0	0 / 0	0	A B C	0 / 3		
8	Dr	Henning	1	0 / 0	0 / 1	0	A B C	1 / 3		

My assignments dropdown menu:

- Assigned to Ramona Eicher
- Assigned to Andrea Filliger
- Assigned to Felix Fischer
- Assigned to Seven Member
- Assigned to Sandra F. Derinado
- Assigned to Lena Mira
- Assigned to Seventyseven Member
- Assigned to Emma Apfelbaum
- Unassigned

ABC University Log out

ABC University User management Administration

Positions / Microeconomics

Administration File downloads Add application Add member Send email Notification settings Change password

Profile Rating policy Applications Activities **1279** Referee / expert Decision tool **Committee** Mail center

Head of Committee

Fischer, Felix Email: head1@trashmail.com Edit Remove

Secretary

Filliger, Andrea Email: secretary1@trashmail.com Edit Remove

Ex-Officio

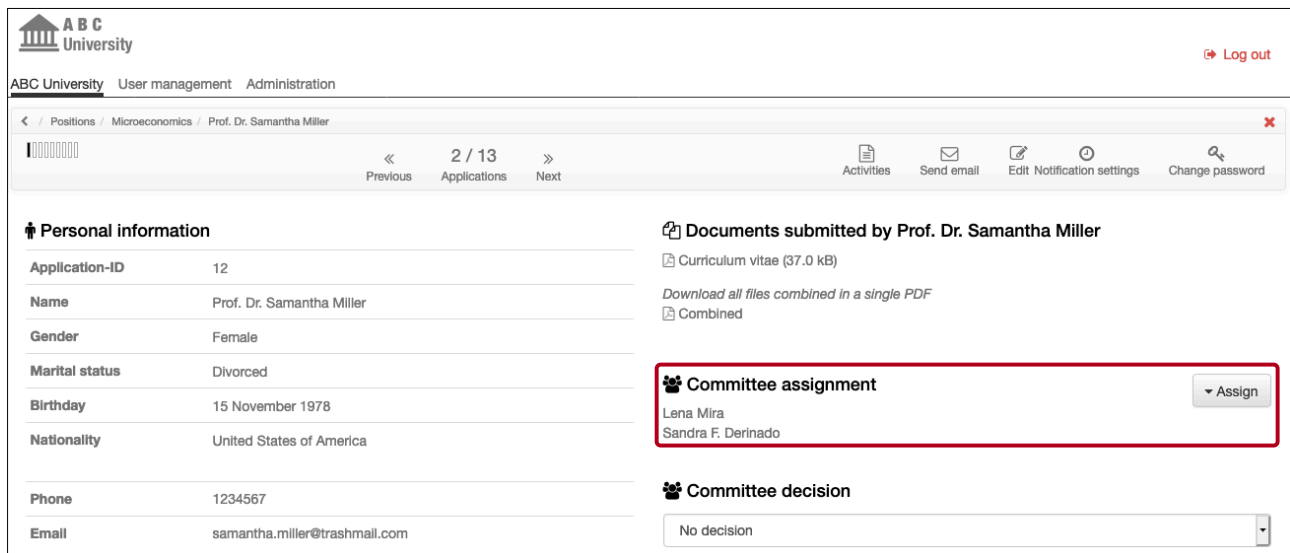
Eicher, Ramona Email: ramona.eicher@trashmail.ch Edit Remove

7 Entries

Title	Name	Role	Institution	Email	Assignments	Edit	Delete
	Apfelbaum, Emma	Committee member		eapfelbaum@fakemail.com	4 / 9	Edit	Remove
	Derinado, Sandra F.	Committee member	frentix	s.derinado@trashmail.ch	0 / 5	Edit	Remove
	Eicher, Ramona	Ex-Officio		ramona.eicher@trashmail.ch	0 / 0	Edit	Remove
	Filliger, Andrea	Secretary		secretary1@trashmail.com	0 / 0	Edit	Remove
Prof. Dr.	Fischer, Felix	Head of Committee		head1@trashmail.com	5 / 7	Edit	Remove
	Member, Seven	Committee member		member7@trashmail.com	5 / 8	Edit	Remove
	Mira, Lena	Committee member		lena.mira@trashmail.ch	9 / 9	Edit	Remove

Go to top

Die zugeordneten Kommissionsmitglieder sind im Profil ersichtlich und können auch direkt dort geändert werden.



ABC University User management Administration

Positions / Microeconomics / Prof. Dr. Samantha Miller

2 / 13 Applications

Activities Send email Edit Notification settings Change password

Personal information

Application-ID	12
Name	Prof. Dr. Samantha Miller
Gender	Female
Marital status	Divorced
Birthday	15 November 1978
Nationality	United States of America
Phone	1234567
Email	samantha.miller@trashmail.com

Documents submitted by Prof. Dr. Samantha Miller

- Curriculum vitae (37.0 kB)
- Download all files combined in a single PDF
- Combined

Committee assignment Assign

Lena Mira
Sandra F. Derinado

Committee decision

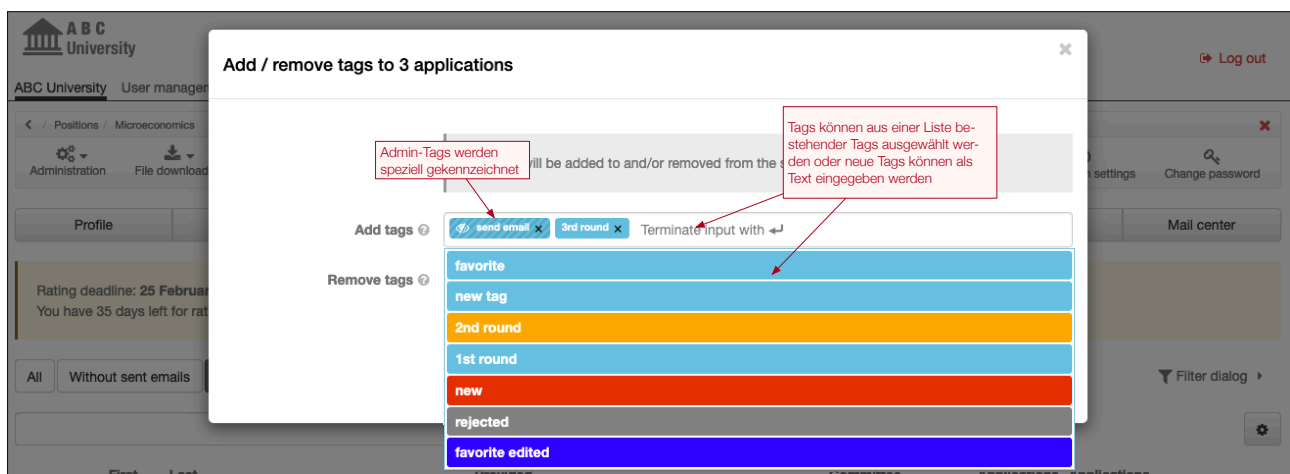
No decision

Positionsspezifische Tags und administrative Tags

Beschreibung und Nutzen

Tags, dh. Schlagworte, bieten eine praktische Möglichkeit, Bewerbungen zu kennzeichnen und so den Evaluierungsprozess zu strukturieren. Mit den neuen Filtermöglichkeiten (siehe Beschreibung weiter oben) können nun ganz einfach Bewerbungen mit bestimmten Tags angezeigt und bearbeitet werden. Damit Tags noch einfacher und flexibler genutzt werden können wurden die Möglichkeiten den Bewerbungen Tags zuzuweisen überarbeitet und erweitert.

- Bisher wurden Tags ausschliesslich systemweit definiert. Neu ist es möglich die zu vergebenden Tags für jede Position einzeln zu definieren. Dabei kann pro Ausschreibung eingestellt werden, ob positionsspezifische Tags erstellt werden können. System-Tags sind weiterhin verfügbar und können ebenfalls auf Positionsebene aktiviert/deaktiviert werden.
- Nebst den normalen für alle sichtbaren Tags können neu auch administrative Tags hinzugefügt werden, welche nur für bestimmte Rollen (je nach Konfiguration Staff, Secretary und/oder Head) sichtbar sind.
- Öffentliche und administrative Tags können in einem Schritt mittels einfacher Texteingabe hinzugefügt und entfernt werden. Administrative Tags werden dabei mit einem Prefix „a:“ eingegeben. Sind positionsspezifische Tags aktiviert können dabei direkt neue Tags definiert werden.



ABC University User manager

Positions / Microeconomics

Administration File download

Profile

Rating deadline: 25 Februar
You have 35 days left for rat

All Without sent emails

First Last Provided Committee Applications Applications

Add / remove tags to 3 applications

will be added to and/or removed from the

Admin-Tags werden speziell gekennzeichnet

Tags können aus einer Liste bestehender Tags ausgewählt werden oder neue Tags können als Text eingegeben werden

Add tags favorite new tag 2nd round 1st round new rejected favorite edited

Remove tags

send email x 3rd round x Terminate input with

settings Change password

Mail center

Filter dialog

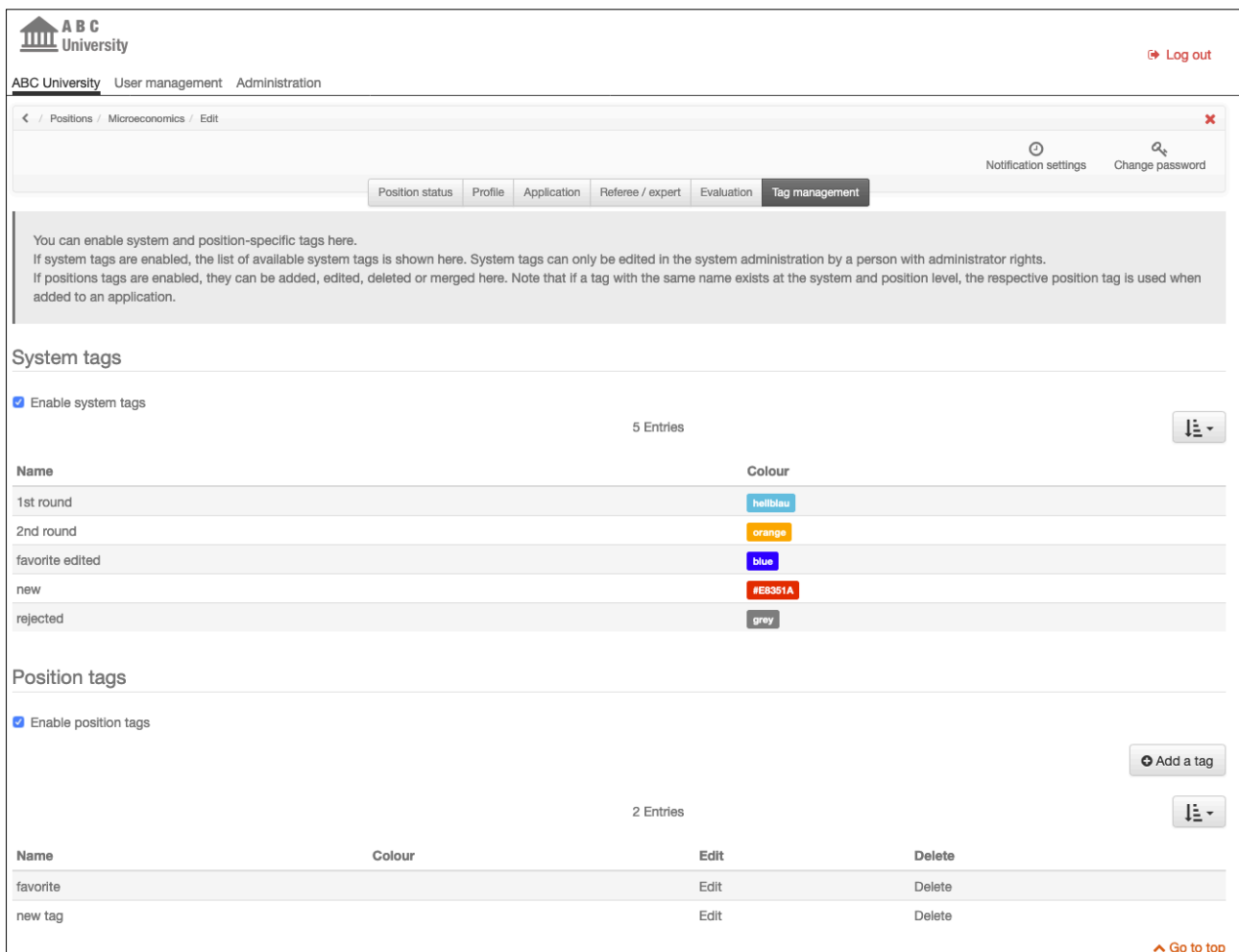
Aktivierung

Die Möglichkeit Bewerbungen mit Tags zu kennzeichnen kann von frentix aktiviert/deaktiviert werden. Dabei kann durch fx konfiguriert werden, welche Art von Tags verfügbar sind: nur System-Tags oder auch positionsspezifische Tags; nur öffentliche Tags oder auch administrative Tags. Sind System-Tags und positionsspezifische Tags im System verfügbar, können diese pro Ausschreibung aktiviert/deaktiviert werden.

Zusätzlich kann durch fx konfiguriert werden, welche Rollen Tag-Management-Rechte haben und welche Rollen administrative Tags verwenden können.

Details

Im neuen Reiter „Tag Management“ im Edit-Modus der Position können System-Tags und/oder positionsspezifische Tags aktiviert sowie positionsspezifische Tags bearbeitet werden.



ABC University Log out

ABC University User management Administration

Positions / Microeconomics / Edit

Notification settings Change password

Position status Profile Application Referee / expert Evaluation **Tag management**

You can enable system and position-specific tags here.
If system tags are enabled, the list of available system tags is shown here. System tags can only be edited in the system administration by a person with administrator rights.
If positions tags are enabled, they can be added, edited, deleted or merged here. Note that if a tag with the same name exists at the system and position level, the respective position tag is used when added to an application.

System tags

Enable system tags 5 Entries

Name	Colour
1st round	hellblau
2nd round	orange
favorite edited	blue
new	#E8351A
rejected	grey

Position tags

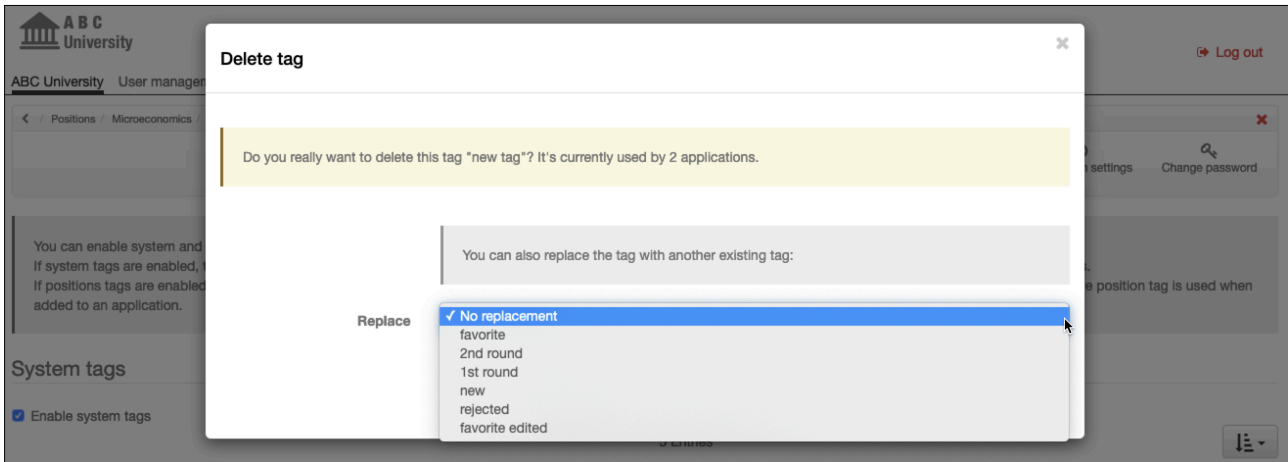
Enable position tags Add a tag

2 Entries

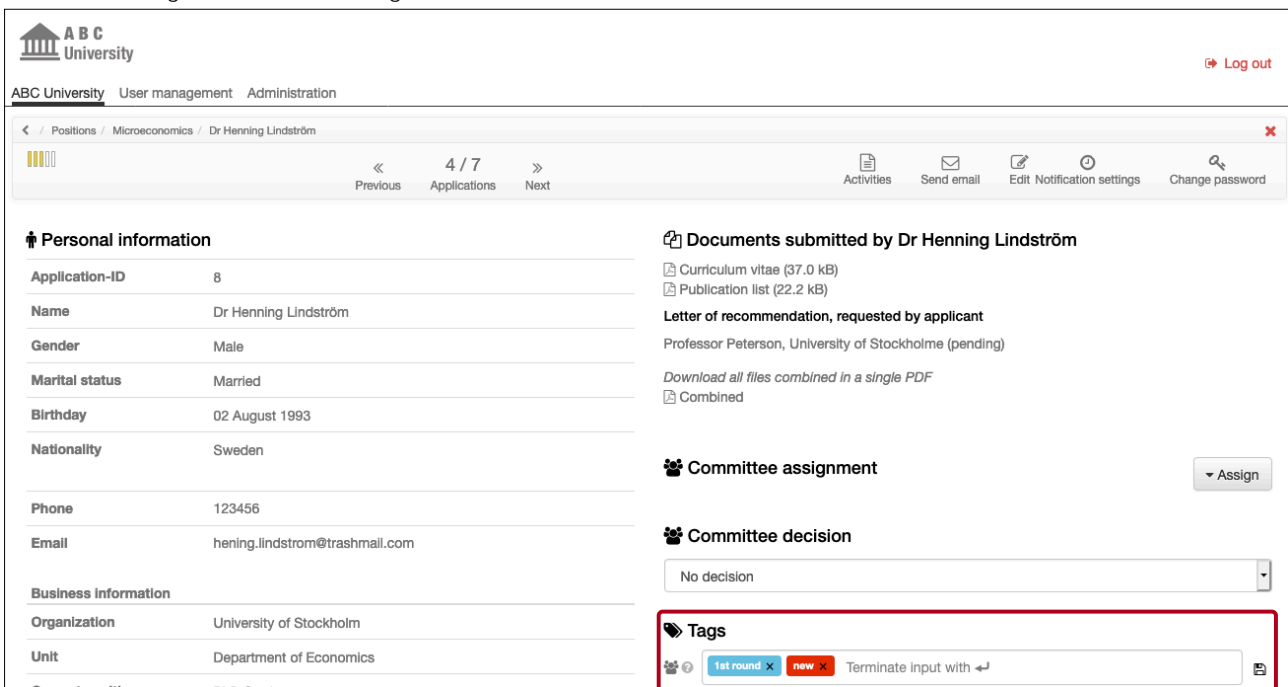
Name	Colour	Edit	Delete
favorite		Edit	Delete
new tag		Edit	Delete

Go to top

Wird ein Tag gelöscht, kann ausgewählt werden, ob der Tag mit einem anderen Tag ersetzt werden soll.



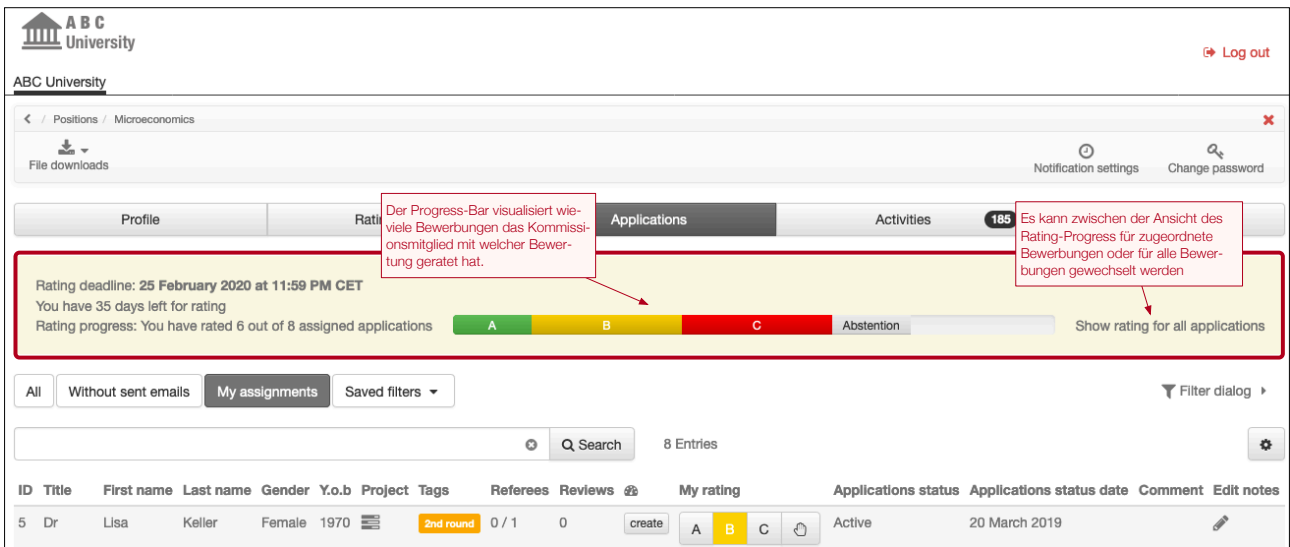
Im Profil sind Tags neu unter einem eigene Titel ersichtlich und können direkt dort editiert werden.



Anzeige des „Rating Progress“

Beschreibung und Nutzen

Während der Rating-Phase wird Kommissionsmitgliedern angezeigt, wieviele Bewerbungen Sie bereits beurteilt haben. Die Verteilung der abgegebenen Ratings wird dabei visualisiert. Wurden dem Kommissionsmitglied Bewerbungen zugeteilt (siehe Committee Assignment weiter oben), kann zwischen der Ansicht des Rating-Progress für zugeteilte Bewerbungen und für alle Bewerbungen gewechselt werden.



ABC University

Rating deadline: 25 February 2020 at 11:59 PM CET
You have 35 days left for rating
Rating progress: You have rated 6 out of 8 assigned applications

Der Progress-Bar visualisiert wie viele Bewerbungen das Kommissionsmitglied mit welcher Bewertung geratet hat.

Es kann zwischen der Ansicht des Rating-Progress für zugeordnete Bewerbungen oder für alle Bewerbungen gewechselt werden

ID	Title	First name	Last name	Gender	Y.o.b	Project	Tags	Referees	Reviews	My rating	Applications status	Applications status date	Comment	Edit notes
5	Dr	Lisa	Keller	Female	1970		2nd round	0 / 1	0	create	A B C	Active	20 March 2019	

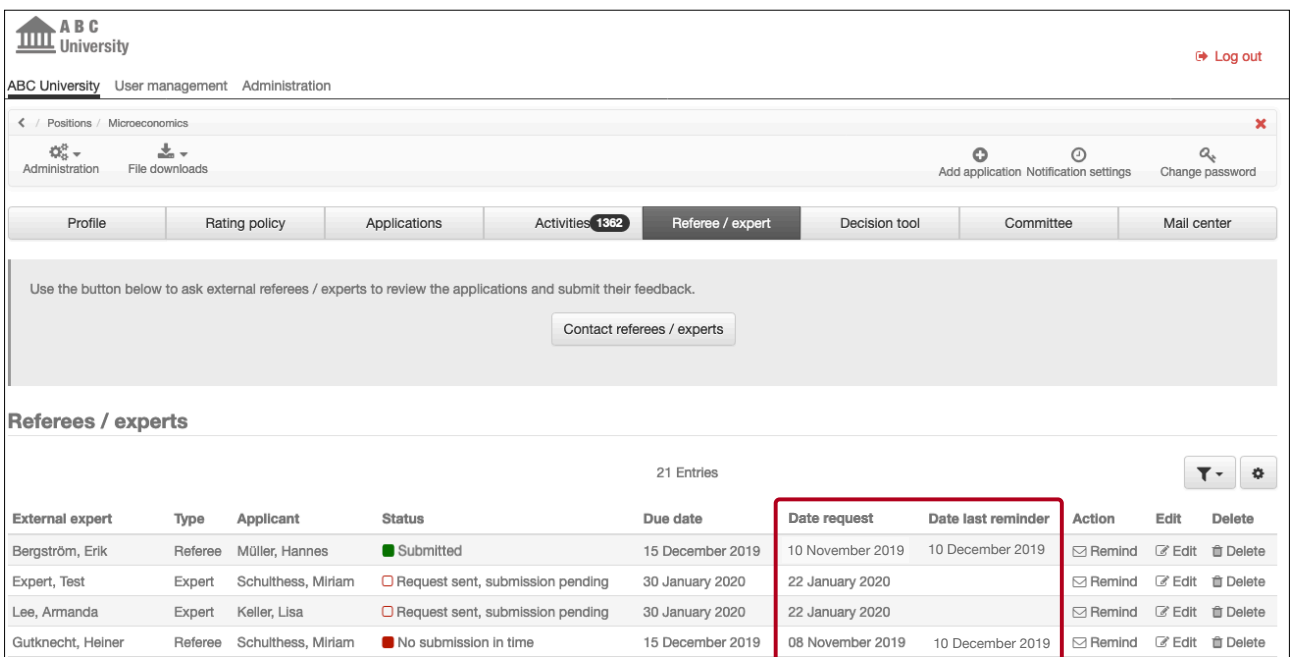
Aktivierung

Die Anzeige des Rating Progress ist automatisch verfügbar (nicht konfigurierbar). Ist die Assignment-Funktion aktiviert (siehe weiter oben) kann zwischen „all applications“ und „assigned applications“ gewechselt werden.

Verbesserungen

Ergänzungen bei Referees/Experts

In der Tabelle der Referees/Experts können zwei neue Spalten angezeigt werden mit dem Datum, an welchem der Experte/Referee zum ersten Mal kontaktiert wurde, („Date request“) und mit dem Datum, an welchem die letzte Erinnerungs-E-Mail verschickt wurde („Date last reminder“).



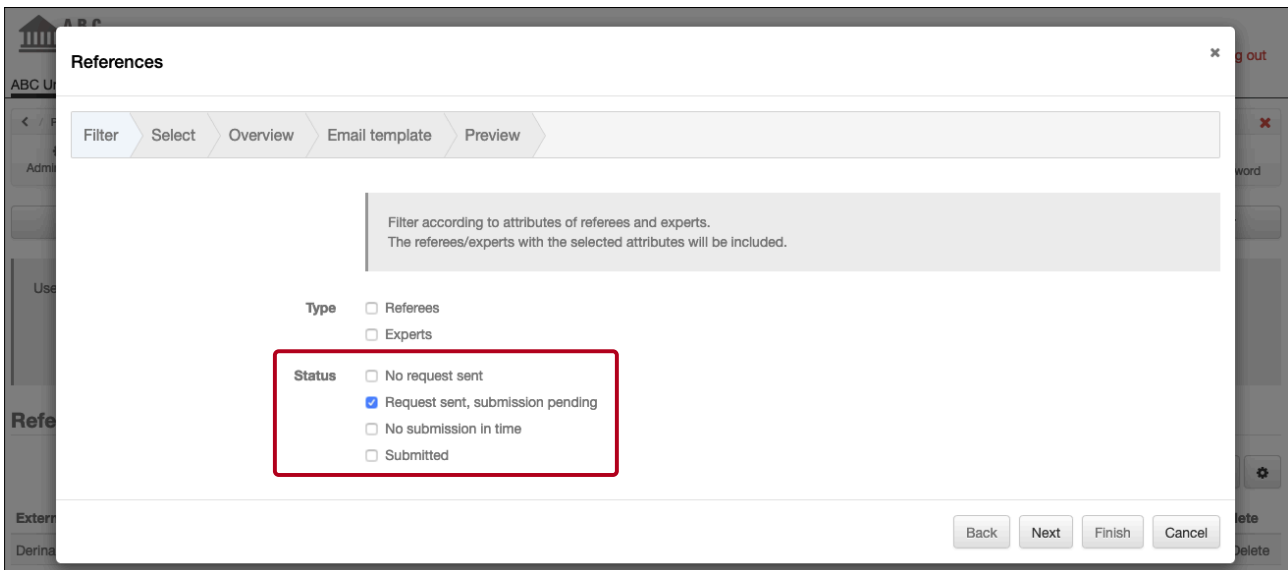
ABC University

Referees / experts

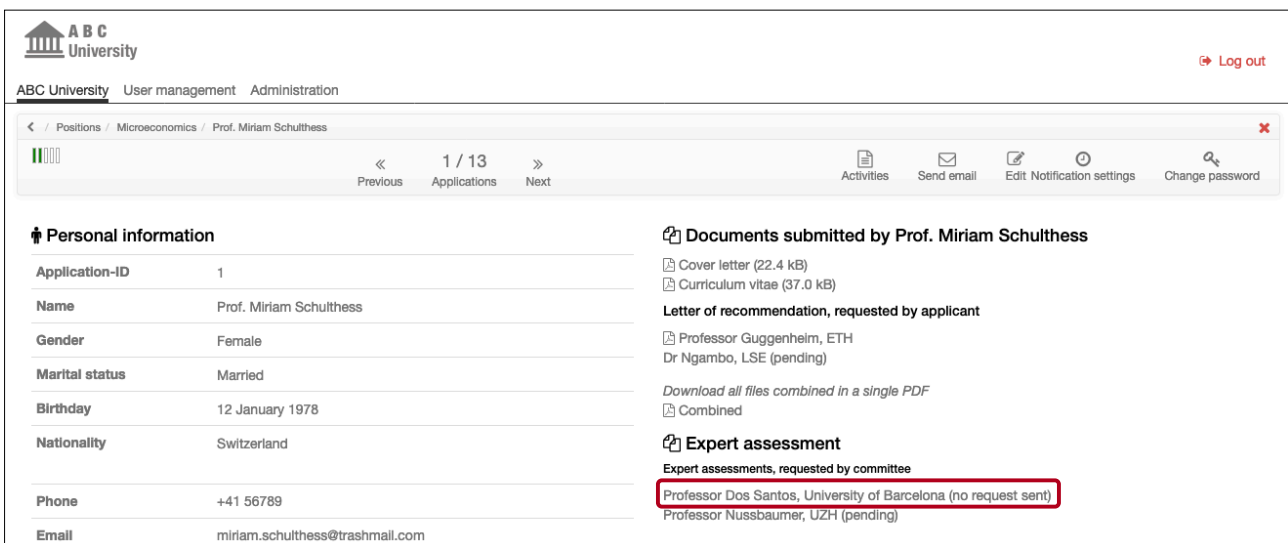
21 Entries

External expert	Type	Applicant	Status	Due date	Date request	Date last reminder	Action	Edit	Delete
Bergström, Erik	Referee	Müller, Hannes	Submitted	15 December 2019	10 November 2019	10 December 2019	Remind	Edit	Delete
Expert, Test	Expert	Schulthess, Miriam	Request sent, submission pending	30 January 2020	22 January 2020		Remind	Edit	Delete
Lee, Armanda	Expert	Keller, Lisa	Request sent, submission pending	30 January 2020	22 January 2020		Remind	Edit	Delete
Gutknecht, Heiner	Referee	Schulthess, Miriam	No submission in time	15 December 2019	08 November 2019	10 December 2019	Remind	Edit	Delete

Im Workflow, um mehrere Referees/Experts gleichzeitig zu kontaktieren, kann zusätzlich nach Status der Referees/Experts gefiltert werden.

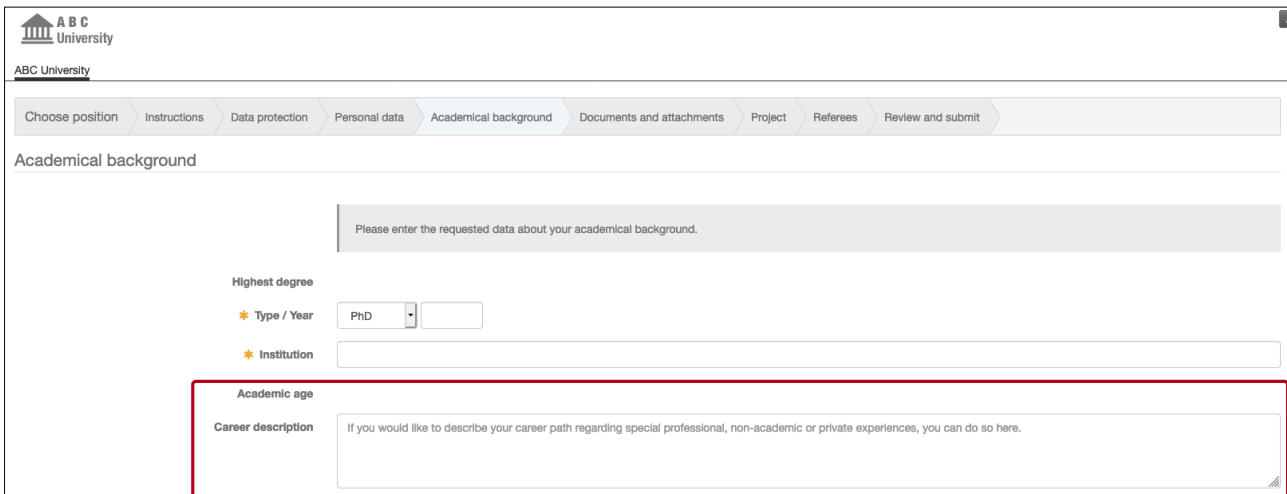


Bisher werden Referees/Experts erst im Profil angezeigt, wenn Sie eine E-Mail erhalten haben, mit der Bitte ein Referenzschreiben/Gutachten zu erstellen. Neu ist es möglich, die Namen der Referees/Experts schon anzuzeigen, wenn noch keine E-Mail versandt wurde (konfigurierbar durch fx).



Freitextfeld für akademisches Alter

Um die Chancengleichheit in Berufungsverfahren zu verbessern, ist es sinnvoll das akademische Alter der Bewerbenden zu berücksichtigen. Bisher kann in Selectus die Angabe der „Jahre in der Wissenschaft“ (Jahre nach Doktoratsabschluss, Vollzeitäquivalent), die (freiwillige) Angabe der „Jahre in anderen Organisationen ausserhalb der Wissenschaft“, sowie der „Jahre für Pflege und Betreuung von Angehörigen“ verlangt werden. Alternativ ist nun möglich, den Bewerbenden mehr Freiheiten zu geben, ihr akademisches Alter bzw. ihren Karrierepfad in einem Freitextfeld zu beschreiben.



Kleinere Verbesserungen und Fehlerbehebungen

Im aktuellen Release haben wir auch einige Fehler behoben und Selectus generell verbessert.

Bereich	Bug fix
Allgemein	Der „Zurück“-Knopf des Browsers kann nun überall in Selectus ohne Probleme verwendet werden.
Allgemein	Mouse-Over-Texte werden neu linksbündig dargestellt um die Lesbarkeit zu verbessern.
Excel-Application-Liste	„True“/„False“-Angaben wurden mit „Yes“/„No“ ersetzt.
Mail Center	Werden im Mail Log versandte E-Mails mit „View“ aufgerufen, wird der E-Mail-Text nun korrekt formatiert dargestellt.
Combined PDF	Im seltenen Fall eines Fehler bei der Integration eines Bewerbungsdokumentes ins Combined PDF wird eine entsprechende Fehlerseite dargestellt, die auf das fehlende Dokument hinweist.
PDFBox	Die PDFBox wurde aktualisiert um den seltenen Fehler zu beheben, dass gewisse Bewerbungsdokumente nicht ins Combined PDF integriert werden konnten.
Experts/Referees	Namen werden in der Experts/Referees-Liste in der Form „Nachname, Vorname“ dargestellt, um die Sortierbarkeit zu verbessern.
Experts/Referees	Der seltenen Fehler beim Bearbeiten einer Referenz durch mehrere User gleichzeitig wurde behoben.
Tags	Der sporadische Fehler beim Erstellen neuer Tags wurde behoben.