

Änderungshinweise zur Version 3.1.3
Incl. Updatebeschreibungen seit Version 3.0

DVS-QM

**Das elektronische
Qualitätsmanagement
Handbuch**

für Ärzte und Psychotherapeuten



Änderungsbeschreibung zu Version 3.1.3 - Update-Nr 0013 (Stand 01.06.2011)

Achtung: Wenn dieses Update nach Installation zum ersten mal gestartet wird, darf im Netzwerkbetrieb kein weiterer Rechner aktiv sein!!!!

- **Start DVS-QM - Überprüfung letzte Nutzung LifeUpdate**
DVS-QM weist in regelmäßigen Abständen auf die Überprüfung auf neue Updates mittels LifeUpdate hin. Sofern Sie den Hinweisdialog mit "Abbrechen" beendet haben, erscheint dieser Hinweis erst wieder im unter Optionen eingestellten Zyklus. Sofern jedoch LifeUpdate gestartet wurde, wurde das letzte Nutzungsdatum nicht in die Datenbank eingetragen und mit dem nächsten Start von DVS-QM wurden Sie wieder auf die erneute Verwendung von LifeUpdate aufmerksam gemacht. Dies wurde nun korrigiert.
- **Start DVS-QM - Schließen LifeUpdate**
Bugfix: Unter ganz bestimmten Umständen konnte es beim Schließen von LifeUpdate zu einer Fehlermeldung kommen. Das Problem sollte nun behoben sein.
- **BugFix: Beenden DVS-QM nach dem Start der WebNews**
Hatten Sie die WebNews gestartet und wieder regulär beendet und wollen dann DVS-QM beenden, dann erhielten Sie die Meldung, dass das StartCenter nicht beendet werden kann, da noch die WebNews geöffnet seien. Diese Fehlfunktion wurde korrigiert.
- **Dokumentenverwaltung / Anzeige (Editier)-Historien vorhanden**
Auf der Schaltfläche "Historien" wird nun zusätzlich ein Häkchen angezeigt, wenn Editierhistorien vorhanden sind (siehe auch Updatebeschreibung Version 3.1.2)
- **Dokumentenverwaltung / Dialog Historien - Historien löschen**
Neue Funktion: Bestehende Editierversionen können über diese Funktion jederzeit gelöscht werden, also nicht erst, wenn das Dokument freigegeben wird.
- **Bugfix: Dokumentenverwaltung / Dokument durch Doppelklick zum Bearbeiten öffnen**
In den Optionen Karteikarte "Start/Ende" kann diese Funktion aktiviert werden (siehe Updatebeschreibung Version 3.1.2). Leider hat DVS-QM die von Ihnen vorgenommenen Einstellungen ignoriert und das Dokument wurde immer zum Bearbeiten, demnach ohne Schreibschutz, geöffnet.
- **Dokumentenverwaltung / Datenkonsistenzprüfung / Karteikarte: Korrektur Dokumentenverschlüsselung**
Mit Version 3.1.2. wurde die Möglichkeit der Dokumentenverschlüsselung eingeführt. In den Vorgängerversionen von DVS-QM gab es bisher das Merkmalfeld "Dokument verschlüsselt", allerdings ohne jegliche Funktion, also lediglich in Vorbereitung auf das Kommende. Das das Feld nicht zur Bearbeitung gesperrt war, konnte das Feld angekreuzt werden. Mit Einführung der Verschlüsselungslogik führte, dies dazu, dass nun, obwohl die entsprechenden Dokumente nicht verschlüsselt wurden, DVS-QM feststellt, dass die Dokumente verschlüsselt seien und zur Entschlüsselung auffordert, was letztendlich zu Problemen mit dem Dokument führt.
Insofern bestand die Notwendigkeit, eine Möglichkeit zu schaffen, das Merkmal 'Dokument verschlüsselt' wieder zurück zu setzen.
Über die Programmfunktion Dokumentenverwaltung Menüpunkt Datei / Datenkonsistenzprüfung, Karteikarte Korrektur Dokumentenverschlüsselung kann eine Liste über all die Dokumente erzeugt werden, die das Merkmal 'Dokument verschlüsselt' tragen. Es wird beim Laden geprüft, ob das Dokument in sich ein bestimmtes Merkmal trägt und anhand dieses Merkmals festgestellt, ob das Dokument verschlüsselt ist. Sofern Sie mit Version 3.1.2 noch keine Dokumente verschlüsselt haben, sollte zu jedem in der Liste enthaltenen Dokument der Hinweis 'Dokument nicht verschlüsselt' stehen. Öffnen Sie diese Dokumente durch Klick auf den Link. Wird das geöffnete Dokument korrekt angezeigt, können Sie das Häkchen für diesen Eintrag entfernen. Die so bearbeiteten Dokumente sollten sich dann wieder ganz normal in der Dokumentenverwaltung öffnen lassen.
- **Anleitungsvideos**
Die Programmmodule Videoplayer und Playliste wurden überarbeitet. Nun sollten sich auch die Videos über die Playliste öffnen lassen. Sollte sich im Startcenter nach Klick auf die Schaltfläche "Anleitungsvideos keine Auswahlliste öffnen, dann wurden die Videos nicht installiert. Siehe in diesem Fall auf der WebSite www.mebeq.de/downloads.htm das Sonderupdate "Anleitungsvideos".
- **Dokumentenverwaltung / Dokumentenbezogene Aufgabe**
BugFix: Die über die Dokumentenverwaltung / Funktion "Dok Aufgabe" definierten Aufgaben, wurden in der Aufgabenübersicht (alle) nicht angezeigt. Das Problem ist behoben. Die

"fehlerhaften" Datensätze werden mit dem ersten Start von DVS-QM Version 3.1.3 korrigiert, sodass die bisher nicht gezeigten Sätze wieder eingeblendet werden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.1.2 - Update-Nr 0012 (Stand 15.05.2010)

Achtung: Wenn dieses Update nach Installation zum ersten mal gestartet wird, darf im Netzwerkbetrieb kein weiterer Rechner aktiv sein!!!!

- **NEU: Startcenter / Mitarbeiterverwaltung**

Auf Kundenwunsch wird in der Mitarbeiterverwaltung das eingegebene Passwort abgedeckt, in Form von * angezeigt. Das eingegebene Passwort muss bei Neueingabe oder Änderung nochmals für eine Überprüfung der korrekten Schreibweise eingegeben werden, ansonsten kann der Datensatz nicht gespeichert werden. Gleichfalls ist es möglich, sich das Passwort in Klartext anzeigen zu lassen. Das Umschalten in die Klartextanzeige ist nur dann möglich, wenn der Benutzer seinen eigenen Datensatz bearbeitet. Die Benutzer mit Adminrechten können die Passwörter ändern und auch diese in Klartext darstellen. Der Admin/Benutzer mit Adminrechten kann ein Passwort eines Benutzers mit dem Nachnamen versehen (Funktion: Passwort zurück setzen), sofern ein Benutzer sein Passwort vergessen haben sollte. Die sonstigen Felder des Benutzerstammsatzes können nun nur noch vom Admin oder einem Benutzer mit Adminrechten bearbeitet werden. Diese Logik wurde auch auf die Karteikarte "Impfstatus" und "Logindaten" übertragen.

Weiterhin wurde im Rahmen der Einführung der Option der Dokumentenverschlüsselung das Zugriffsrecht "Dokument verschlüsseln" definiert. Hierüber wird gesteuert, ob der Benutzer Dokumente ver-/entschlüsseln darf. Wenn dieses Recht nicht gesetzt ist, werden alle Menüfunktionen zum bearbeiten/anzeigen eines verschlüsselten Dokuments deaktiviert. Auch wenn dieses Recht gesetzt sein sollte und der Benutzer nicht das in der Datenbank hinterlegte Verschlüsselungspasswort nicht kennt, kann eine Ver-/Entschlüsselung nicht stattfinden (siehe auch Dokumentenverwaltung/Dokument verschlüsseln).

- **NEU: Systemeinstellungen / Optionen Karteikarte "Start/Ende"**

Auf Kundenwunsch wurde die Funktion "darf Ersteller-, Bearbeiter- und Freigabename nachgetragen werden" nun aktiviert. Sofern diese Eigenschaft angekreuzt ist, werden die Felder Ersteller, Bearbeiter in der Dokumentenverwaltung Karteikarte "Dokumenteneigenschaften" entsperrt und es ist möglich, nachträglich einen anderen Benutzer als Ersteller oder Bearbeiter auszuwählen. Nach Änderung der Benutzernamen muss der Datensatz gespeichert werden. Das Ändern setzt natürlich voraus, dass der angemeldete Benutzer Administrationsrechte und demnach auch Schreibrechte hat. Ist ein Dokument bereits freigegeben, dann kann der Freigabename nicht mehr geändert werden. Hinweis: Grundsätzlich sollte diese Funktion im Sinne der "Revisionssicherheit" deaktiviert sein.

Neu Eskalationsmanagement: Hier kann definiert werden, ob das Eskalationsmanagement aktiv sein soll. Weiterhin wird definiert, ab welcher Anzahl überfälliger das Eskalationsmanagement dem Eskalations-Manager die entsprechenden Werkzeuge zur Verfügung stellt.

- **NEU: Dokumentenverwaltung / Dokument verschlüsseln**

Das markierte Dokument wird verschlüsselt, indem in der Dokumentenverwaltung über das Menüsystem "Dokumentenverwaltung" die Funktion "Dokument ver-/entschlüsseln" ausgewählt wird. Danach werden Sie in einem folgenden Dialog aufgefordert ihr Passwort einzugeben. Nachdem Sie in dem gezeigten Dialog die Schaltfläche "Ver-/Entschlüsseln" angeklickt haben, wählen Sie im Untermenü den ermittelten Modus (Verschlüsseln oder Entschlüsseln) aus. DVS-QM bietet anhand des Dokumentenstatus den denkbaren Modus an, d.h. ist ein Dokument bereits verschlüsselt, können Sie dieses nur noch entschlüsseln. Der Ver-/Entschlüsselungsvorgang kann nur dann gestartet werden, wenn dem an DVS-QM angemeldete Benutzer die Rechte "Dokumente verschlüsseln" und "Neu/Ändern" zugewiesen worden sind.

Hinweis: Um die Dokumentenverschlüsselung nutzen zu können, ist es erforderlich, dass im Options-Dialog, Karteikarte "Sonstige Einstellungen" das Verschlüsselungspasswort eingegeben wird. Das Passwort wird verschlüsselt in der Datenbank gespeichert. Sofern das

Ver-/Entschlüsselungspasswort nicht im Options-Dialog hinterlegt wurde und Sie den Verschlüsselungsmodus zum ersten mal starten, werden Sie bei der ersten Verwendung aufgefordert, Ihr (zukünftig zu verwendendes Ver-/Entschlüsselungs-Passwort zweimal einzugeben und danach zu speichern. Das entweder über dieses Verfahren oder über den Optionsdialog eingegebene Passwort kann nicht mehr verändert werden.

Über dieses Verfahren und die hierbei verwendete Logik soll sichergestellt werden, dass a) die Verwendung des Ver-/Entschlüsselungsmoduls recht unaufwändig ist (Passworteingabe nur einmal und Verifizierung mit dem im Optionsdialog gespeicherten Passwort)

b) alle Dokumente mit demselben Passwort ver- und entschlüsselt werden können

c) falls das Passwort doch einmal vergessen wird, eine Passwortentschlüsselung über die Hotline durchgeführt werden kann, denn bei dem Verwendeten Verschlüsselungsverfahren handelt es sich um eine hochwertige Verschlüsselung nach dem AES-CRT verfahren. Das verwendete Passwort ist in dem verschlüsselten Dokument nicht gespeichert und bei Verlust des Passworts wäre eine Entschlüsselung schier unmöglich. Das Dokument wäre "verloren".

Beachten Sie bitte, dass jede Dokumentenaktion, wie Dokument anzeigen, Dokument bearbeiten und Neue Revision erzeugen die Eingabe des Passworts erfordert. Außerdem gilt dass nach dem Erzeugen z.B. neuer Revisionen, das Dokument derzeit noch manuell verschlüsselt werden muss, da DVS-QM nicht bekannt ist, wann Sie das aktuelle geöffnete Dokument speichern und schließen.

Weiterhin gilt zu beachten, dass neu importierte Dokumente, sofern aus Ihrer Sicht notwendig, "manuell" nach dem Speichern des Dokuments zu verschlüsseln sind. Das Ankreuzfeld "Dokument verschlüsseln" wurde aus den Dialogen "Neues Dokument" und "Neue Revision" entfernt.

- **Startcenter / Clone-Import**

Bugfix: Sofern das Feld "Zusatz" in der Lizenzangabe nicht beschrieben wurde, führte dies beim Import von Clones zu einer Fehlermeldung.

- **Dokumentenverwaltung / Kopf- und Fußzeilenkorrektur**

Bugfix: Sofern in der Archivablage das Dokument nicht zur Verfügung stand, trat beim Laden der Dokumente für den Bearbeitungsprozess ein Fehler auf.

- **Dokumentenverwaltung / Stapeldruck**

Bugfix: Wenn das Setzen des PDF-Druckertreibers fehlgeschlagen ist, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben. Allerdings hat DVS-QM nicht den Programmlauf beendet und beim Schreiben in die Protokolldatei ist dann ein Fehler aufgetreten.

Der Stapeldruck wurde wegen der Einführung der Dokumentenverschlüsselung angepasst. Verschlüsselte Dateien werden zwar in der Baumstruktur angezeigt und können für den Druck markiert werden, werden jedoch in dieser Version noch nicht ausgedruckt. Welche verschlüsselte Dateien zum Druck markiert waren, kann dem Protokoll entnommen werden.

Die Verschlüsselten Dokumente sind mit einem Schlüsselsymbol gekennzeichnet.

Neu: Zum Druck markierte Dokumente zählen und Anzeige in der Statusleiste.

Bugfix: Bei der Auswahl der anzuzeigenden Dokumente wurde die Revisionsauswahl nicht berücksichtigt. Weiterhin Fehler beim Aufbau der Baumstruktur behoben, wenn Dokument nicht mehr zur Verfügung steht.

- **Dokumentenverwaltung / Dokumente kopieren/verschieben**

Auf Kundenwunsch haben wir den Dialog Dokument kopieren/verschieben überarbeitet. Es ist nun möglich eine physikalische Kopie eines Dokuments in seinem Stammordner zu erzeugen. Weiterhin wurde der Dialog mit Hinweistexten zu den jeweiligen Aktionen versehen, was die Handhabung näher erläutert und somit erleichtert.

- **Dokumentenverwaltung / Dokumentenindex**

Die Übersicht "Dokumentenindex" wurde wegen der Einführung der Dokumentenverschlüsselung angepasst. Als weiterer Filter steht "verschlüsselte Dokumente" zur Verfügung, so dass nur die verschlüsselten Dokumente angezeigt werden. Die verschlüsselten Dokumente sind mit einem Schlüsselsymbol gekennzeichnet.

- **Dokumentenverwaltung / IntranetWriter**

Das Programmmodul "IntranetWriter" wurde wegen der Einführung der Dokumentenverschlüsselung angepasst. Verschlüsselte Dokumente werden grundsätzlich nicht ins Intranet exportiert, da über die WEB-Oberfläche eine Entschlüsselung nicht möglich ist.

- **Dokumentenverwaltung / Export Dokumente**

Das Programmmodul "Export Dokumente" wurde wegen der Einführung der Dokumentenverschlüsselung angepasst. Es ist auswählbar, ob verschlüsselte Dokumente exportiert werden sollen. Es gilt hierbei zu bedenken, dass ein Export verschlüsselter Dokumente zur

Weitergabe an Dritte, wie z.B. Visitor keinen Sinn macht, da die Dokumente ohne vorherige Entschlüsselung nicht lesbar geöffnet werden können.

- **Dokumentenverwaltung / Menü Aufgaben - Prüfungsbestätigung**
Auch hier wurde der Dialog den Erfordernissen der Dokumentenverschlüsselung angepasst. Sobald Sie auf einen Dokumenteneintrag klicken, dessen Dokument verschlüsselt ist, wird vor dem Namen des Dokuments ein entsprechendes Symbol sowie ein Hinweistext in der Statuszeile angezeigt. Das Feld mit dem Namen des Dokuments wird rot umrandet. Verschlüsselte Dokumente können an dieser Stelle nicht entschlüsselt und somit nicht eingesehen werden. Das Dokument muss in diesem Falle zuerst über die Dokumentenverwaltung entschlüsselt werden. Die Prüfungsbestätigung kann direkt über die Dokumentenverwaltung Karteikarte Prüfer/Verteiler vorgenommen werden.
- **Aufgabenverwaltung / Detailansicht der Aufgabe**
Auch hier waren Änderungen im Zusammenhang mit der Einführung der Dokumentenverschlüsselung notwendig. Sobald ein Eintrag aus der Übersicht (Meine) fälligen Aufgaben oder Aufgabenübersicht (alle) in der Detailansicht geöffnet wird und dieser Eintrag sich auf ein verschlüsseltes Dokument bezieht, ist es nicht mehr möglich, das Dokument anzuzeigen bzw. eine Revision zu erzeugen. Es wird ein entsprechender Hinweistext ausgegeben und das Schlüsselsymbol hinter dem Namen des Dokuments angegeben.
- **Dokumentenverwaltung / Kopf- und Fußzeilenkorrektur**
Die Dokumentenverschlüsselung war auch hier zu berücksichtigen. Die verschlüsselten Dokumente werden zwar in der Liste der verfügbaren Dokumente angezeigt, jedoch nicht korrigiert, da eine Entschlüsselung am laufenden Band nicht durchgeführt werden kann. Diese Dokumente können auch nicht als zu korrigieren markiert werden.
- **Dokumentenverwaltung / Internet-Dokumentenpool**
Aufgrund der mit Version 3.1.2 eingeführten Option der Dokumentenverschlüsselung, waren auch in diesem Programmmodul Änderungen notwendig. Verschlüsselte Dokumente werden nicht zum Upload in den Dokumentenpool angezeigt und können demnach (zum eigenen Schutz und Empfänger kann Dokument nicht lesbar öffnen) auch nicht in den Dokumentenpool transferiert werden.
Bugfix: Fehler beim Aufbau der Baumstruktur behoben, wenn das Dokument nicht mehr zur Verfügung stand.
- **Startcenter/Dokumentenverwaltung / Import Dokumente**
Bei Auswahl eines zu importierenden Dokuments wird das Schlüsselsymbol in der Detailanzeige angezeigt, wenn das Dokument verschlüsselt ist. Verschlüsselte Dokumente können nicht als "Vorschau" angezeigt aber als neues Dokument oder neue Revision importiert werden.
- **NEU: Startcenter/Dokumentenverwaltung / Statistik Leitstand**
Das Statistikmodul kann nun auch direkt über den Startcenter (Rubrik "Status") aufgerufen werden. Die Darstellung wurde wegen der Übersichtlichkeit geändert und die Ergebnisse werden nun in drei Karteikarten dargestellt.
Weiterhin wurde die Auswertung um die Parameter "Anzahl Dokumente älter als 3,6, 12 Monate" sowie um die Ermittlung der "Anzahl der verschlüsselten Dokumente /aktuelle Revision" erweitert.
- **NEU: Startcenter / Externe Programme**
Es wurde eine Funktion integriert, mit welcher externe Programme, so z.B. der QEP-Importer (interner Programmname: dvs-qm-folderfill.exe) gestartet werden können. Durch Klick auf die Schaltfläche "Externe Programme" wird das Modul zur Verwaltung der Programmeinträge gestartet. Klicken Sie jedoch auf das 'Pfeil nachunten'-Symbol, so erscheinen die Menüeinträge mit den definierten externen Programmen, die nach Auswahl und Klick gestartet werden können.
- **NEU: QEP-Importer**
Mit dem QEP-Importer (eigenständiges Programmmodul) ist es derzeit möglich die QEP-Dokumente der Dt. Psychotherapeutenvereinigung in die DVS-QM Ordnerstruktur des aktuell verwendeten Archivs zu importieren und die vorgegebenen nicht automatisch updatebaren Kopf- und Fußzeilen gegen eigene, updatebare auszutauschen. Voraussetzung zur Nutzung dieses Moduls ist der Erwerb der QEP-Material-CD der Dt. Psychotherapeutenvereinigung.
- **NEU: Dokumentenverwaltung / Dokumentenhistorie (Wer hat wann was getan)**
Zu jedem Dokument werden nun alle Aktionen, wie das Importieren, Bearbeiten, Freigeben.... des Dokuments für jede Revision festgehalten. Leider kann nicht festgehalten werden, was in den Dokumenten selbst verändert wurde. Die Übersicht erreichen Sie über die Schaltfläche "Historie" in der Karteikarte Dokumenteneigenschaften. Mit dem Start von DVS-QM generiert DVS automatisch die Historieneinträge für Import, Revision, Freigabe,

Bearbeitung, Druck, für die bereits vorhandenen Dokumente, jedoch nicht entsprechende Historien.

Beim ersten Start dieser Programmversion fragt DVS-QM, ob Sie die Historienverwaltung aktivieren wollen. Wenn Sie mit 'JA' antworten, verfährt DVS-QM beim Öffnen eines Dokuments zur Bearbeitung folgendermaßen:

Beim Öffnen eines Dokuments zur Bearbeitung, wird in dem neu generierten Ordner 'DokumentHistorien' (in dem derzeit verwendeten Archiv) eine Kopie des gerade geöffneten Dokuments erzeugt. D.h. DVS-QM archiviert alle Bearbeitungszustände (Editierversionen). Über den Dialog 'Historie', zu erreichen über die Karteikarte 'Dokumenteneigenschaften' können Sie zu jeder vorhandenen Revision die durchgeführten Aktionen einsehen (untere Liste). Ist in der ersten Spalte einer Datenzeile ein Symbol angezeigt, dann können Sie über die Schaltflächen in der Symbolleiste entweder

a) die entsprechende Editierversion (schreibgeschützt) anzeigen lassen oder

b) die aktuelle Revision mit der Editierversion überschreiben und den vorherigen Zustand des Dokuments wieder herstellen und auf Basis dieser Fassung an dem Dokument weiterarbeiten, sofern das Dokument noch nicht freigegeben ist und nicht den Bearbeitungsstatus 'Im Prüfungsprozess', 'Im Freigabeprozess' inne hat. Durch das Wiederherstellen der vorherigen Fassung erhält das Dokument den Bearbeitungsstatus 'in Bearbeitung'.

Zur Info: Sie können jederzeit das Erzeugen von Historiendokumenten (de)aktivieren, indem Sie in den Systemeinstellungen/Optionen die Karteikarte 'Start/Ende' - Rubrik 'Während der Bearbeitung' die Funktion 'Erzeugen von Historien beim Öffnen eines Dokuments zur Bearbeitung' auswählen.

Weiterhin können die Editierversionen/Historien mit der Freigabe des Dokuments, da die Bearbeitung schließlich abgeschlossen ist, automatisch gelöscht werden, wenn das Feld 'Bestehende Historien mit Freigabe des Dokuments löschen' angekreuzt ist.

- **Neu: Dokumentenverwaltung / Aufgaben "Bestätigung Dokumentenprüfung"**

Jetzt können Sie sich über die neue Schaltfläche "WPK = Weitere PrüfungsKommentare" die von anderen Dokumentenprüfern hinterlassenen (Prüfungs-)Kommentare anzeigen lassen. Weiterhin ist es möglich nach dem bisherigen oder neuen Verfahren die Dokumentenprüfung durchzuführen (siehe neue Funktion Dokumentenverwaltung / Dokumentenbearbeitungsstatus). Über das Ankreuzfeld "Nur Dokumente mit Dokumentenbearbeitungsstatus "Im Prüfungsprozess" steuern Sie, ob alle zu prüfenden Dokumente, gleich in welchem Bearbeitungsstatus oder nur die mit dem Bearbeitungsstatus "Im Prüfungsprozess" angezeigt werden sollen.

- **Neu: Aufgabenverwaltung**

- Weitere Filter**

- Weitere Filterfunktionen für 'Anforderung Dokumentenprüfung', 'Prüfung ist abgeschlossen', 'Nur Nachrichten' wurden hinzugefügt.

- Löschen erledigte Aufgaben älter als...**

- Weiterhin steht den Benutzern mit Admin-Rechten im Modul 'Aufgabenübersicht (alle)' sowie dem jeweiligen Benutzer im Programmmodul 'Meine fälligen Aufgaben/Termine/Nachrichten' die Funktion zur Verfügung, erledigte Aufgaben, älter als ein angegebendes Datum zu löschen. Ein manuelles Löschen einzelner Datensätze ist nicht mehr notwendig.

- Erfassen von Nachrichten**

- Der Benutzer hat nun die Möglichkeit, systemintern (kein Mailsystem/Internetzugang erforderlich) Nachrichten an einzelne oder mehrere Empfänger zu versenden. Die versandten Nachrichten erscheinen in der Aufgabenverwaltung in blauer Schrift. Fett angezeigte Einträge stehen für ungelesene Nachrichten. Ein Doppelklick auf einen Nachrichteneintrag zeigt den Inhalt der Nachricht. Sollte der Absender eine Lesebestätigung angefordert haben, so kann beim Öffnen eine Lesebestätigung an den Nachrichtenverfasser gesendet werden. Über die Funktion "weiterleiten" kann die Nachricht an andere Empfänger weitergeleitet werden. Der ursprüngliche Nachrichtentext wird mit dem Zeichen '>' versehen. Vor dem Versenden der Nachricht, kann angegeben werden, ob eine Lesebestätigung angefordert und ob eine Kopie der Nachricht in der eigenen Aufgabenverwaltung eingetragen werden soll. Die Nachrichtenkopien sind mit im Betreff mit [Kopie] gekennzeichnet.

- **Neu: Dokumentenverwaltung / Dokumente suchen**

Dieses Formular wird nun immer am rechten oberen Bildschirmrand geöffnet startet im Modus "im Vordergrund", sodass über bei Klick auf Suchergebnisse im Hintergrund zu den jeweiligen Dokumenten gesprungen werden kann, ohne dass hierbei das Suchfenster mit den Suchergebnissen in den Hintergrund gestellt wird.

- **BugFix: Versenden Fehlermeldung per eMail**
Sofern DVS-Dialoge exklusiv geöffnet wurden, konnte der Assistent zum Versenden von Fehlermeldungen per Mail an den Support nicht aktiviert werden.
- **BugFix: Neue Archive / Archiv clonen**
Wurde der Zielordner zur Aufnahme des Clones manuell in das Textfeld eingetippt, hat DVS-QM den Pfadnamen geändert, sodass möglicherweise beim Start der Clonerzeugung ein Fehler ausgegeben wurde. Nun kann der Pfadname manuell eingegeben werden. Die Eingabe, aber auch die Auswahl des Ordners über den Ordnerauswahldialog, muss nun allerdings mit der TAB- oder RETURN-Taste bestätigt werden.
- **Neu: Dokumentenverwaltung / Dokumentbearbeitungsstatus**
Ab dieser Version ist ein Dokumentenbearbeitungsstatus (Feld Bearb-Status in Karteikarte 'Dokumenteneigenschaften') in Vorbereitung erweiterter Auswerte- und Filtermöglichkeiten, möglicherweise auch für die Einführung eines Workflows und erweiterter Möglichkeiten der Dokumentenlenkung (siehe Prüfer/Verteiler) eingeführt. Diese Funktionen müssen nicht genutzt werden - Sie können das Prüfungs- und Freigabeverfahren wie bisher praktiziert nutzen.
Dazu wurden folgende Bearbeitungszustände eingeführt:
 - In Bearbeitung - (kann manuell gesetzt werden)
 - In Bearbeitung und warten - (kann manuell gesetzt werden)
 - Prüfungsprozess angefordert (kann manuell gesetzt werden)
 - Im Prüfungsprozess - (wird bei Durchführung der Prüfung gesetzt)
 - Freigabeprozess angefordert - (muss manuell gesetzt werden)
 - Im Freigabeprozess - (wird bei Durchführung der Freigabe gesetzt)
 - Freigegeben/Gültig - (nach durchgeführter Freigabe - Status ist dann für diese Revision nicht mehr änderbar)Der Import eines neuen Dokuments oder die Erzeugung einer neuen Revision erzeugt automatisch den Status "In Bearbeitung". Der Status "In Bearbeitung und warten" ist dann sinnvoll, wenn während der Bearbeitung Rückfragen notwendig sind. Setzen Sie den Status des Dokuments auf "Freigabeprozess angefordert", wenn die Bearbeitung des Dokuments abgeschlossen ist. Die von Ihnen in der Karteikarte "Prüfer/Verteiler" definierten Prüfer erhalten dann Zugang zu dem Dokument, um die Dokumentenprüfung durchzuführen. Bisher konnten Prüfer, alleine aufgrund der Definition wer das Dokument zu prüfen hat, das Dokument schon prüfen, obwohl die Bearbeitung des Dokuments z.B. durch die QM-Beauftragte möglicherweise noch nicht abgeschlossen war. Nun kann die Prüfung erst vorgenommen werden, wenn der Bearbeitungsstatus für das Dokument manuell auf 'Prüfungsprozess angefordert' gesetzt wird. Die festgelegten Prüfer erhalten in Abhängigkeit des Bearbeiters des Dokuments automatisch eine Aufgabe in die ToDo-Liste eingetragen. Die Aufgabe ist standardmäßig in drei Tagen fällig. Die Erinnerung beginnt am Folgetag. Die Erteilung der Freigabe setzt den Status auf "Freigegeben/Gültig". Der Status 'Im Prüfungsprozess' zeigt an, dass das Dokument sich gerade im Prüfungsprozess befindet. Sobald alle Prüfer die Prüfung durchgeführt haben, wird der Bearbeitungsstatus des Dokuments auf "Freigabeprozess angefordert" gesetzt.
- **Neu: Dokumentenverwaltung / Optionen Karteikarte Start/Ende - Rubrik 'Während der Bearbeitung'**
Das Ankreuzfeld 'Doppelklick auf ein Dokument (in der Liste der 'Verfügbaren Dokumente') öffnet das Dokument zur Bearbeitung (anstelle mit Schreibschutz)', steuert, ob ein Dokument in der Dokumentenverwaltung bei Doppelklick in der Liste 'für diesen Ordner verfügbare Dokumente' zur Bearbeitung oder mit Schreibschutz geöffnet wird. Ist das Feld nicht angekreuzt, dann wird bei Doppelklick auf den Dokumenteneintrag das Dokument weiterhin schreibgeschützt geöffnet.
- **Neu: Eskalationsmanagement**
Ab dieser Version steht das Eskalationsmanagement zur Verfügung. Bisher war es möglich Mitarbeitern (dokumentenbezogene) Aufgaben zuzuordnen. Eine Überwachung war durch den betroffenen Mitarbeiter möglich, da dieser, sofern definiert, am Fälligkeitstermin an die offenstehende Aufgaben erinnert wird. Allerdings erhielt der Auftraggeber keine direkte Nachricht über längere Zeit nicht erledigte Aufgaben. Dies wurde nun wie folgt geändert:

Voraussetzungen zur Nutzung:

Zur Aktivierung des Eskalationsmanagements wird über die Systemeinstellungen / Optionen in der Karteikarte 'Start/Ende' das Eskalationsmanagement aktiviert. Weiterhin ist die kritische Grenze anzugeben, ab welcher Menge von überfälligen Aufgaben das Eskalationsmanagement wirken und dies im Startcenter optisch angezeigt werden soll. Weiterhin ist ein oder mehrere Mitarbeiter als Eskalations-Manager in der Mitarbeiterverwaltung zu defi-

nieren.

Auswirkungen:

Sobald das Eskalationsmanagement aktiviert ist, wird unterhalb der Schaltfläche 'Aufgabenübersicht (alle)' eine graphische Anzeige über die Menge der überfälligen Aufgaben einblendet. Die Anzeige fungiert als Ampelsystem, Reine Grünanzeige zeigt an, dass die Menge der unerledigten Aufgaben unter 30% der angegebenen kritischen Wertes liegt. Erscheint zusätzlich gelb, so liegen die unerledigten Aufgaben bei kleiner 60% des kritischen Werts. Sobald die Farbe rot hinzukommt, ist die 60%-Marke überschritten und der Eskalations-Manager sollte eingreifen. Ist die Zustandanzeige vollständig gefüllt (rot), dann überschreitet die Anzahl der unerledigten Aufgaben die kritische Grenze. Ein Eingreifen ist unabdingbar. Der Schaltflächentext ändert sich dann von "Aufgabenübersicht (alle)" in 'Eskalationsmanagement' Je nach Schaltflächentext wird beim direkten Klick auf die Schaltfläche entweder der Dialog "Aufgabenübersicht (alle)" oder "Eskalationsmanagement" geöffnet. Über den Pfeil 'nach unten' kann, wenn die Beschriftung 'Eskalationsmanagement' lautet, weiterhin der Dialog 'Aufgabenübersicht (alle)' oder im umgekehrten Fall das 'Eskalationsmanagement' geöffnet werden. Das Eskalationsmanagement ist deaktiviert, wenn der gerade angemeldete Benutzer nicht Eskalations-Manager ist. Wenn Sie das Eskalationsmanagement öffnen, wird eine zusätzliche Spalte mit der Anzahl der Tage, seit dem die Aufgabe überfällig ist, eingeblendet. Weiterhin erscheint im Kopf des Formulars der Text 'ESKALATIONS-MANAGEMENT'.

Funktionen im Eskalationsmanagement:

Dem Eskalationsmanager stehen folgende Funktionen zur Verfügung:

- a) Mail schreiben: Schreibt eine Nachricht an den Inhaber der Aufgabe
- b) Priorität neu setzen: Die Priorität der Aufgabe wird auf 'Sehr hoch -angeordnet' gesetzt.
- c) Fälligkeit heute; Die Fälligkeit wird auf heute gesetzt und die Erinnerung beginnt erneut zu laufen.
- d) Zuständigkeit ändern: Die Aufgabe wird einem anderen Mitarbeiter zugewiesen. Der Aufgabeninhaber wird mittels interner Nachricht über die durchgeführte Aktion informiert, wobei im Falle von d) der bisherige als auch der neue Aufgabeninhaber informiert werden, wenn die Schaltfläche "Aufgabeninhaber informieren" hervorgehoben ist. Die Nachrichten werden alle mit angeforderter Lesebestätigung versandt.

- **DVS-QM - Allgemein**

Die von den verschiedenen Programmmodulen erzeugten LogDateien werden nun in dem jeweiligen Archiv im Ordner Protokolldateien abgelegt.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.1.1 - Update-Nr 0011 (Stand 15.11.2009)

- **Startcenter / Dokumentenverwaltung Menü Datei/Export: Export Dokumente (Ordnerstruktur und Dokumente)**

Bugfix: Folgende Änderungen wurden durchgeführt: Sofern die ggf. erzeugte Logdatei bereits geöffnet war und die Protokolldatei erneut geöffnet wurde, dann wurde eine Fehlermeldung ausgegeben. Nun erfolgt ein Hinweis, dass die Datei bereits geöffnet ist.

Weiterhin ist der beim Start des Programmmoduls angezeigte Hinweistext aus Platzgründen in ein Anzeigefenster verschoben worden, das über die Schaltfläche "Zusätzliche Infos" erreichbar ist. Die Exporteinstellungen sind übersichtlicher gestaltet. Die Ankreuzfelder sind nun mit weiteren Infos hinsichtlich des Datenexports für den Visitor/Zertifizierung und die Dokumentenprüfung versehen

Neue Funktion: Es kann nun entschieden werden, ob (logisch) gelöschte, also aus der Ansicht in der Dokumentenverwaltung ausgeblendete Dokumente auch exportiert werden sollen. Sofern Sie logisch gelöschte Dateien exportieren, wird der Dateiname mit '(gelöscht)' versehen, damit Sie die "gelöschten" Dateien im Export-Ordner erkennen können. Die getroffenen Exporteinstellungen werden in die Protokolldatei geschrieben.

- **Dokumentenverwaltung**

War beim Wechsel des Ordners das erste Dokument in der Liste "der zum ausgewählten Ordner verfügbaren Dokumente" freigegeben, so wurde die Farbe des Eintrags und die Kennzeichnung nicht korrekt dargestellt.

- **Dokumentenverwaltung Stapeldruck**

Bugfix: Der Aufbau der Baumstruktur wurde überarbeitet. Der möglicherweise durch doppelt vorhandene Dokumenten-IDs aufgetretene Indexfehler beim Aufbau der Baumstruktur

sollte nun nicht mehr auftreten. Weiterhin wurde die Anzeige des Dokumententyps und des dazugehörigen Symbols korrigiert.

- **Startcenter / Dokumentenverwaltung Import Dokumente**

Die Anzeige des Dokumententyps und des dazugehörigen Symbols wurde optimiert.

- **Aufgabenverwaltung Startcenter/Dokumentenverwaltung**

Es wurde eine interne Revision beim Erzeugen von automatischen Aufgaben beim Dokumentenimport und dem manuellen Erstellen von dokumentenbezogenen Aufgaben durchgeführt.

Symbole zeigen an, ob eine Aufgabe von einem Benutzer geöffnet, als bearbeitet werden kann. Gleichfalls wird in der Statuszeile angegeben, ob das Dokument bei einer dokumentenbezogenen Aufgabe zur Bearbeitung oder nur schreibgeschützt (Dokument zur Kenntnisnahme) geöffnet werden kann. Darüber hinaus wurde die Filterfunktion für den Dialog "Meine (fälligen) Aufgaben" optimiert. Sofern eine Dokumentenaufgabe mit der Option zur Erzeugung einer Revision ansteht, kann die Revision nicht mehr erzeugt werden, wenn die Aufgabenverwaltung direkt über das Startcenter geöffnet wurde.

- **Startcenter Internet-Dokumenten-Pool**

Bugfix: Der Aufbau der Baumstruktur wurde überarbeitet. Der möglicherweise durch doppelt vorhandene Dokumenten-IDs aufgetretene Indexfehler beim Aufbau der Baumstruktur sollte nun nicht mehr auftreten.

- **Konfiguration Dialog Optionen / Karteikarte "Wordparameter" - Versions-Nr. für GhostScript**

Für die Generierung von PDF-Dokumenten muss GhostScript als Generator für die temporär benötigten Postscript-Dateien installiert sein. GhostScript wird auf der Installations-CD von DVS-QM in der Version 8.51 ausgeliefert (und muss im Bedarfsfalle manuell installiert werden).

Für den Fall, dass eine neuere/andere Version von GhostScript (als die Standard-Version 8.51) installiert wurde, muss nun die neue Versions-Nr. im Konfigurationsdialog Startcenter/Optionen/Karteikarte "Wordparameter" eingetragen werden. Wenn die Version 3.1.1 das erste mal gestartet wird, trägt DVS-QM die Versions-Nr. 8.51 automatisch in die Konfiguration ein.

Hinweis: Die Versions-Nr. für GhostScript wird pro Arbeitsplatz in der Registry gespeichert.

- **Startcenter / Dokumentenverwaltung - Neue(r) Aufgabe/Termin (allgemein)**

Beim Start dieses Dialogs wird sofort in den "Neu"-Modus gewechselt und eine leere Erfassungsmaske angeboten. Die Felder "Fällig am: " und "Beginnt am" werden mit dem aktuellen Tagesdatum und das Feld "Status" mit "Nicht begonnen" und das Feld "Priorität" mit "Normal" vorbelegt. Die Schaltfläche "Neu" muss beim Start des Dialogs nun nicht mehr angeklickt werden.

- **Mitarbeiter(verwaltung) - Mitarbeiter gesperrt**

Es wurde das Feld "Mitarbeiter gesperrt" hinzugefügt. So ist es möglich Mitarbeiter vom Login auszuschließen. Der Mitarbeiter kann sich an der ausgewählten Datenbank/Archiv nicht mehr einloggen, da der Benutzername nicht mehr in der Auswahlliste erscheint.

- **Dokumentenverwaltung - Verwendung der Benutzerrechte**

Die Rechtevergabe bezieht sich auf die Verwendung des Startcenters und die Dokumentenverwaltung. Pro Mitarbeiter können folgende Rechte hinterlegt werden:

A = Admin-Rechte

F = Freigabe(funktion)

P = Prüfer

L = Lesen

S = Neu/Ändern (Schreibrechte)

L = Löschen

- Admin-Rechte: haben primär nichts mit den restlichen Rechtevergaben zu tun, sondern steuern in der Dokumentenverwaltung den Zugriff auf bestimmte Programmmodule, wie Mitarbeiterverwaltung, Pflege der Dokumententypen, Erstellen (allgemeiner) Aufgaben, Optionseinstellungen, Import Musterdokumente, Korrektur Kopf- und Fußzeilen und im Startcenter die Funktionen Import Dokumente, Erstellen (allgemeiner) Aufgaben, LifeUpdate, Datensicherung, Funktion "Neue Archive", Konfigurationen usw., die grundlegender Natur sind.

- Freigabe(funktion): Hierüber wird gesteuert, ob der Mitarbeiter a) in der Liste der Personen erscheint, die Dokumente freigeben können und b), ob der Mitarbeiter Dokumente freigeben darf. Der Mitarbeiter der Dokumente freigeben darf, kann durchaus einen anderen Benutzer, der in der Liste der Personen mit Freigabefunktion genannt ist als freigebende Person auswählen und in dessen Namen freigeben (Freigabe im Auftrag von).

- Prüfer/Verteiler: Steuert, ob der Mitarbeiter in der Liste der Personen erscheint, die Do-

kumente zu prüfen haben oder an die Dokumente zur Kenntnisnahme über die Aufgabenverwaltung verteilt werden können. Jeder Benutzer mit Schreibrecht kann die Prüfungs- und Verteilerfunktion verwenden.

- Lesen: Dieses Recht alleine, also ohne die Rechte Neu/Ändern und Löschen, erlaubt dem Benutzer lediglich das schreibgeschützte Öffnen von Dokumenten. Alle Bearbeitungs- und Importfunktionen in der Dokumentenverwaltung sind gesperrt. Allerdings darf dieser Benutzer die ihm zugeteilten Aufgaben bearbeiten - aber keine neuen Anlegen.

- Neu/Ändern: beinhaltet das Recht lesen und umfasst alle Bearbeitungsfunktionen außer Löschfunktionen sowie die Programmmodule die nur mit Admin-Rechten gestartet werden können.

- Löschen: Erlaubt das Löschen von (noch nicht freigegebenen) Dokumenten.

Tipp: Sofern Sie als alleiniger Benutzer mit DVS-QM arbeiten vergeben Sie (für sich) alle Rechte incl. dem Admin-Recht. Eine Rechtesteuerung macht in diesem Fall keinen Sinn.

- **Dokumentenverwaltung und Startcenter: Statusleiste - Anzeige der Benutzerrechte**

In der Statusleiste wird der Eintrag "Rechte" mit einer Buchstabenkombination angezeigt. Die Buchstaben stehen in der angegebenen Reihenfolge für:

A = Admin-Rechte

F = Freigabe(funktion)

P = Prüfer

L = Lesen

S = Neu/Ändern (Schreibrechte)

L = Löschen

Fehlt ein Recht, weil dieses nicht dem Benutzer zugeteilt wurde, steht anstelle des entsprechenden Buchstabens ein Bindestrich. Eine Klartextanzeige kann durch Klick auf die Statusleiste (Abschnitt Rechte) abgerufen werden.

In diesem Zusammenhang wird auch auf die Rechtevergabe in der Mitarbeiterverwaltung verwiesen.

- **Dokumentenverwaltung - Berechtigung Freigabe**

Dokumente können nun nur noch freigegeben werden, wenn der angemeldete Benutzer das Recht "Freigabe(funktion)" (siehe Dialog Mitarbeiter) hat.

- **Dokumentenverwaltung / Ordnerverwaltung - neuer Menüpunkt "Letztverwendeten Ordner für Programmstart merken"**

Über diesen Menüpunkt in der Ordnerverwaltung ist es durch Anklicken möglich, dass sich DVS-QM den zuletzt bearbeiteten Ordner merkt. Beim nächsten Programmstart wird automatisch dieser Ordner zur weiteren Bearbeitung ausgewählt.

Hinweis: Die Funktion ist beim ersten Start von der Dokumentenverwaltung aktiviert. Wenn Sie beim nächsten Programmstart nicht automatisch zu dem zuletzt bearbeiteten Ordner springen wollen, so klicken Sie den Menüpunkt an, damit die Markierung entfernt wird.

- **Dokumentenverwaltung: Bugfix: Ordner ausblenden / Ordnerverwaltung gesperrt**

Die unter ganz bestimmten Umständen ausgegebenen "Fehler" sollten mit diesem Update behoben sein.

- **Startcenter - Logout**

Das Logoutdatum wird nun in die Tabelle Login-Daten in der Mitarbeiterverwaltung geschrieben

- **Startcenter - Login**

Wenn sich ein neuer Benutzer ohne Beendigung des DVS-QM-Startcenters einloggt, dann wird für den bisher angemeldeten Benutzer die Logoutzeit in die Mitarbeiterverwaltung zurück geschrieben.

- **Dokumentenverwaltung / Statistik**

Es wird im Statistik-Modul nun weiterhin angezeigt, wieviele Kernziele/Ziele und Indikatoren in der aktuellen Baumstruktur angezeigt werden. Gleichfalls wird ausgegeben, welche Menge an Indikatoren (rein statistisch) noch zu bearbeiten sind. D.h. DVS-QM ermittelt die Anzahl der Indikatorenordner, die bereits bearbeitet und noch nicht bearbeitet sind. Ob eine Bearbeitung der einzelnen Indikatoren für die Praxis notwendig ist, kann DVS-QM in diesem Kontext nicht entscheiden. Die Auswertungsergebnisse berücksichtigen nur die Ordner, die aktuell angezeigt werden (z.B. Standardmodell, Excellentmodell). Manuell ausgeblendete Ordner werden gleichfalls nicht berücksichtigt. Die Prozentwerte erhalten Sie eingeblendet, wenn Sie mit der Maus auf den entsprechenden Prozentbalken verweilen.

- **Startcenter - Lifeupdate**

Nach dem Download kann nun der Ordner geöffnet werden, in welchem das herunter geladene Update gespeichert wurde, um das Update auszuführen. Vor der Installation des Updates muss DVS-QM geschlossen werden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.1.0 - Update-Nr 0010 (Stand 28.09.2009)

- **Startcenter**
WebNews-Prüfung: Der angezeigte Dialog, dass die WebNews-Prüfung angeschaltet ist, kann nun auf Dauer ausgeblendet werden. Der Dialog kann jedoch über die Konfiguration, siehe Dialog "Optionen/Dialoge anzeigen", zurück gesetzt werden.
- **Startcenter - Logdateien verwalten**
Es wurde ein neues Programmmodul zum Versenden aller von DVS-QM erzeugten Logdateien an den Support integriert, so dass im Bedarfsfalle die Logdateien auf einfache Art und Weise per Mail an den Support gesandt werden können. Ein eMail-Client muss nicht installiert sein.
- **Startcenter - Überprüfung auf "Fällige Aufgaben"**
Die Funktion zur Feststellung der "Fälligen Aufgaben" wurde dahingehend überarbeitet, dass nun nur noch dem gerade angemeldeten Benutzer oder allen Benutzern zugeteilten Aufgaben angezeigt werden.
- **Startcenter und/oder Dokumentenverwaltung - Mitarbeiterverwaltung**
Die Zeichenlänge für das Feld "Benutzername" wurde auf 30 Zeichen erweitert. Weiterhin wurde ein Problem beim automatischen Ändern der Benutzernamen für alle Dokumenten, Prüfer- und Verteilerlisten behoben.
Die Änderung des Benutzernamens sollte nochmals durchgeführt werden, wobei Sie bitte zunächst nochmals den bisherigen Namen (alter Name) eingeben und "Speichern". Danach geben Sie bitte den neuen Benutzernamen ein und speichern erneut. Nun sollte in den Karteikarten "Dokumenteneigenschaften" und "Prüfer/Verteilerlisten" die neuen Benutzernamen angezeigt werden (siehe auch Beschreibung hierzu für Update 3.0.9).
- **Startcenter - LifeUpdate**
DVS-QM zeigt, sofern eine Verbindung zum Internet besteht, nun an, ob ein neues Programmupdate zur Verfügung steht. Das heißt jedoch nicht, dass Sie zum Download des Updates berechtigt sind.
- **Dokumentenverwaltung**
Bei Öffnen des Dokuments wurde nicht der Name des Dokuments im Fußzeilenbereich (= Word Feldfunktion 'FILENAME') automatisch korrigiert. Das Problem ist nun beseitigt.
- **Dokumentenverwaltung "Prüferfunktion"**
Sobald ein Prüfer hinzugefügt werden sollte, trat eine Fehlermeldung auf. Dennoch wurde der Prüfer korrekt hinzugefügt. Die Ausgabe der Fehlermeldung wird nun verhindert. Der Prüfer wird nun nur noch und korrekter Weise dem aktuell ausgewählten Dokument hinzugefügt; d.h. die aktuelle Revisionsnummer findet nun Berücksichtigung.
- **Dokumentenverwaltung "Verteilerfunktion"**
Die Person, die das Dokument zur Kenntnis nehmen soll, wird nun nur noch und korrekter Weise dem aktuell ausgewählten Dokument hinzugefügt; d.h. die aktuelle Revisionsnummer findet nun Berücksichtigung.
- **Aufgabenverwaltung "(Meine) fälligen Aufgaben/Termine" / ToDo-Liste Übersicht**
Ab dieser Version können die Listen nach "Dokumente zur Kenntnisnahme" gefiltert werden.
Bugfix: Funktion "Aufgabe erledigen" / "Aufgabe unerledigt markieren" arbeitet nun korrekt
- **Dokumentenverwaltung - Menü Extras - Modul Kopf- und Fußzeilenkorrektur**
Bisher war es nur möglich, bestimmte Inhalte in bestehenden Kopf- und Fußzeilen, wie die Logos, den Firmennamen ... in allen Dokumenten auszutauschen. Das Programmmodul hat nun folgende Änderungen und insbesondere Erweiterungen erfahren:
a) Neben den bereits vorhandenen Austausch und Korrekturfunktionen, können nun vollständig neu gestaltete Kopf- und/oder Fußzeilen definiert und in alle Dokumente integriert werden. Der Aufruf zum Bearbeiten der Kopf- und Fußzeilendokumente ist integriert. Sofern Sie die Kopf- und/oder Fußzeilendateien bearbeitet haben, speichern Sie diese bitte unter einem neuen Dateinamen.
Die Namen der neuen Kopf- und Fußzeilendateien können Sie in der Konfigurationsdatei (Systemeinstellungen/Optionen, Karteikarte Wordparameter) als die zukünftig zu verwendenden (Standard-) Kopf- und Fußzeilen speichern.
b) Sofern Sie in DVS-QM QEP-Dokumente mit der spezifischen QEP-Kopf- und Fußzeile und weiterhin z.B. Patienteninformationen mit praxiseigenem Layout importiert haben, ist davon auszugehen, dass bei den praxisspezifischen Dokumenten die QEP-Textmarken nicht vorhanden sind. So können Sie für den Korrekturlauf eine Textmarke definieren, die in Ih-

ren praxiseigenen Dokumenten nicht enthalten sein darf. Wenn DVS-QM die zu korrigierenden Dokumente öffnet, wird geprüft, ob diese Textmarke vorhanden ist. Ist die festgelegte Textmarke vorhanden, führt DVS-QM die Korrekturen durch, ansonsten wird das Dokument unbearbeitet wieder geschlossen.

c) Wenn Sie die Kopf- und Fußzeilendateien bearbeiten, wird zusätzlich ein Dialog geöffnet, in dem die zur Verfügung stehenden Textmarken dargestellt und erläutert sind. Sie können über die Schaltfläche 'Fenster immer im Vordergrund' das Info-Fenster so darstellen, dass dieses immer im Vordergrund (über dem Wordfenster) liegt, so dass Sie während der Arbeit in Word auf die Infos zu den Textmarken zugreifen können.

d) Der Austausch der Kopf- und Fußzeilen erfolgt nur dann, wenn Sie die Funktion markiert haben und die neuen Dateien für die Kopf- und Fußzeilen benannt haben.

e) Es können sowohl die Kopf- und Fußzeilen in der Ablage 'Aktuell' und/oder der Ablage 'Archiv' ausgetauscht werden.

f) Der Austausch kann nur für die aktuelle Revision oder für alle vorhandenen Revisionen durchgeführt werden.

g) Vor dem Start des Korrektur-/Austauschlaufs können Sie Dokumente von den Korrekturen ausschließen.

h) Bevor Sie die Korrektur-/Austauschaktion starten, können Sie einen Testlauf für die zuvor eingestellte Anzahl von Dokumenten durchführen lassen. Es wird nur für die Dokumente ein Testlauf durchgeführt, die in der Liste der zu korrigierenden Dokumente auch markiert sind. Die Ergebnisse werden in den benutzerspezifischen Temp-Ordner des gerade verwendeten Archivs geschrieben. Nach dem Testlauf kann der Ordner automatisch im Explorer geöffnet werden, damit Sie sich die Ergebnisse anschauen können.

*** Führen Sie vor dem Korrekturlauf unbedingt eine Datensicherung durch ***

▪ **Dokumentenveraltung - Übernahme von Musterdokumente - Neues Dokumente / Neue Revision**

Bisher war es nicht möglich, beim Import von QEP-Musterdokumenten automatisch die Kopf- und Fußzeilen gegen andere zu ersetzen, da davon ausgegangen war, dass in allen Dokumenten dieselben von DVS-QM bereit gestellten Kopf- und Fußzeilen verwendet werden. Ab dieser Version werden die Kopf- und Fußzeilen gegen die in den Feldern "Standard Kopf- und Standard-Fußzeile" (Dialog Optionen / Karteikarte Wordparameter) genannten ausgetauscht.

▪ **Startcenter - Systemeinstellungen / Optionen - Karteikarte: Word-Parameter**

Ab Version 3.1.0 müssen in dieser Einstellungsseite die zukünftig als Standard zu verwendenden Kopf- und Fußzeilendateien angegeben sein, da Sie ab dieser Version vom Standard abweichende Kopf- und Fußzeilen (von Ihnen selbst erstellte) verwenden können. Beim ersten Start der Version 3.1.0 werden die bisher unter Installationsverzeichnis\DVS-QM\System zur Verfügung stehenden Kopf- und Fußzeilendateien (kopfzeile.rtf und fusszeile.rtf) in den Ordner 'KopffussZeilen' des aktuell benutzten Archivs kopiert und zeitgleich in der Karteikarte 'Wordparameter' eingetragen. *** Dieser Prozess wird pro benutztem Archiv nur einmal gestartet. ***

▪ **Startcenter - Systemeinstellungen / Optionen - Karteikarte: Speicherpfade**

Mit dem ersten Start der Version 3.1.0 trägt DVS-QM den Stammpfad für die Standard-Kopf- und Fußzeilendateien in das entsprechende Feld ein. *** Dieser Prozess wird pro benutztem Archiv nur einmal gestartet. ***

▪ **Startcenter - Systeminformation**

Bugfix: Fehler beim Aufruf 'Anwendung dokumentieren' behoben.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.9 - Update-Nr 0009 (Stand 04.07.2009)

▪ **Auswahl Datenbank**

Bugfix vorgenommen - (RowSet rückwärts lesen)

▪ **Startcenter**

Falls Sie über das Start-Center weitere Programmmodule geöffnet haben und wollen das Start-Center beenden, dann wird eine Meldung ausgegeben, dass noch weitere Programmmodule aktiv sind. Nun werden die noch aktiven Programmmodule in dem Hinweisfenster benannt.

- **Startcenter**
Bug-Fix: Gelegentlich wurde nach dem Beenden anderer Programmmodule im Startcenter eine Fehlermeldung ausgegeben, dass die Verbindung (zur Datenbank) nicht mehr existiert. Der Verbindungsstatus wird nun überprüft. Die Fehlermeldung sollte nun nicht mehr ausgegeben werden.
- **Startcenter - Systemeinstellungen / Optionen**
Über diese Funktionsauswahl können ab dieser Version die Bearbeitung der Mitarbeiterstammdaten und der Dokumententypen aufgerufen werden. Die Bezeichnung der Schaltfläche wurde um die Bezeichnung 'Stammdaten' erweitert.
- **Startcenter - Systemeinstellungen / Optionen - Karteikarte 'Sonstige Einstellungen'**
Die automatische Überprüfung auf verfügbare Updates kann nun wieder durch die Eingabe von 0 in das Feld 'Automatische Updateerinnerung in Tagen' ausgeschaltet werden.
- **Startcenter - Ermittlung der Anzahl der angemeldeten Benutzer**
Bugfix: Dateiname oder -nummer falsch. Der Fehler tritt auf, wenn DVS-QM auf eine bestimmte temporäre Datei der Datenbank nicht zugreifen kann, um die Anzahl der Benutzer zu ermitteln.
- **Startcenter - automatische ToDo-Listen/Termine überwachen**
Das Startcenter überwacht, sofern unter Systemeinstellungen/Optionen Karteikarte "Start/Ende" Funktion: "bei Programmstart auf fällige Aufgaben überprüfen" konfiguriert, ob fällige Termine/Aufgaben zu bearbeiten sind. Nun gibt es Installationen, bei denen der Clientrechner die Netzwerkverbindung zum Server verliert. Hierdurch wird die Verbindung zur Datenbank aufgelöst.
Sofern nun eine bestimmte Fehlermeldung auftritt, die diesen Sachverhalt dokumentiert, wird eine entsprechende Meldung ausgegeben und DVS-QM versucht nochmals die Verbindung zur Datenbank auf dem Server herzustellen. Schlägt dies fehl, so werden Sie aufgefordert, DVS-QM zu beenden.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung - Dokument anzeigen**
Neue Funktion: Dokumente können nun auch in der Form angezeigt werden, ohne dass ein neuer Bearbeiter und ein neues Bearbeitungsdatum in die Karteikarte "Dokumenteneigenschaften" sowie in die Fußzeile des Dokuments eingetragen werden.
In der logischen Fortfolge wurden die Bezeichnungen der Menüfunktionen "Dokument öffnen (anzeigen/bearbeiten)" in "Dokument bearbeiten" umbenannt.
Die Funktionen "Dokument bearbeiten" stehen nicht mehr zur Verfügung, wenn das Dokument bereits freigegeben ist.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung Menü "Dokumentenverwaltung" - Short-Cuts**
Der Funktion "Dokument anzeigen" wurde der Short-Cut STRG-S (für show) zugewiesen. Die Funktion "Dokument suchen" erhielt den Short-Cut STRG-F (für find - analog Microsoft Office).
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung**
Bugfix: Sofern Sie über die Programmfunktion "Optionen / Karteikarte Start/Ende" die Einstellung "Schreibschutz auf die wichtigsten Dokumentenparameter" gewählt haben, konnte es zu einer Fehlermeldung kommen, wenn DVS-QM versuchte das Feld "Dokumenten-Art" upzudaten und den zu dem ausgewählten Dokument gespeicherten Dokumententyp anzuzeigen.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung - Auswahllisten Mitarbeiter in den Felder "erstellt von", "bearbeitet von", "freigegeben von"**
Es wird nun der Benutzername in diese Felder geladen, da der Benutzername auch den Vornamen oder einen Teil des Vornamens zur Unterscheidung von Personen mit demselben Nachnamen enthalten kann.
Wichtig!!! Sollten Sie ein Pseudonym (z.B. Hase) als Benutzername verwendet haben, dann sollten Sie in der Mitarbeiterverwaltung den Benutzernamen in Ihren Nachnamen ändern, da ansonsten das Pseudonym in den Dokumenten angegeben wird.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung - Mitarbeiter(verwaltung)**
In der Liste "Auswahl Mitarbeiter" werden die Mitarbeiter nun mit dem Nachnamen und Vornamen angezeigt, so dass es bei im Falle von doppelten Nachnamen nicht mehr zu Überschneidungen bei der Auswahl des zu bearbeitenden Mitarbeiters kommt.
Sofern der Benutzername geändert wird, tauscht DVS-QM in allen Datenbanktabellen den bisher verwendeten Benutzernamen gegen den neuen aus. Der Austausch erfolgt mit dem Speichern des Mitarbeiterdatensatzes.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung - Dokumenten-Vorschau**
Bug-Fix: Sofern der Entschlüsselungsprozess für die Dokumenten-Vorschau fehlschlägt, wird zwar ein entsprechender Hinweis ausgegeben, jedoch der Entschlüsselungsprozess nicht beendet. Der Entschlüsselungs-Prozess wird nun bei Auftreten des Warnhinweises beendet.
- **Dokumentenverwaltung - Karteikarte Prüfer/Verteiler**
Das Feld zur Aufnahme des Prüfungskommentars, kann nun direkt in der Dokumentenverwaltung beschrieben werden. Gleichfalls ist es möglich den Feldinhalt zu scrollen, sofern nicht der vollständige Text in dem Feld darstellbar ist.
Weiterhin können nun Floskeltexte bestehenden Prüfungsbemerkungen hinzugefügt werden, ohne dass der bereits vorhandene Text gelöscht wird.
- **Dokumentenverwaltung - Menü Aufgaben / Bestätigung Dokumentenprüfung**
Floskeltexte können nun zu individuell erstelltem Text als neuer Absatz hinzu gefügt werden. Das Eingabefeld Prüfungsbemerkung wurde vergrößert. Eine bestehende Prüfungsbestätigung kann nun zurück genommen werden, in dem Sie die Auswahl treffen, ob die Prüfungsbemerkung mit der Rücknahme gelöscht oder nicht gelöscht werden soll. Sofern sich eine Prüfung eines Dokuments z.B. aufgrund notwendiger Rückfragen über mehrere Sitzungen erstrecken sollte, kann eine bereits eingegebene Prüfungsbemerkung gespeichert werden, ohne die Prüfungsbestätigung selbst durchzuführen. Genau zu diesem Zweck kann per Klick das aktuelle Tagesdatum in einer neuen Zeile eingefügt werden.
- **Dokumentenverwaltung - Wechsel der Zeile in der Tabelle "im gewählten Ordner verfügbare Dokumente"**
Teil-Bugfix: Die Fehlermeldung "Entweder BOF oder EOF ist True, oder der aktuelle Datensatz wurde gelöscht. Der angeforderte Vorgang benötigt einen aktuellen Datensatz." tritt gelegentlich auf ganz bestimmten Rechnern auf. Die Ursache hierfür konnte bisher nicht ermittelt werden, da der Fehler nicht reproduzierbar ist. Dennoch wurde durch entsprechenden Programmcode versucht, das Problem zu beseitigen.
Die Meldung können Sie grundsätzlich ignorieren und keinerlei Auswirkungen auf die Funktionalität von DVS-QM.
- **Erstkonfigurationslauf (nach Installation)**
Es wird nun automatisch der Speicherpfad für die DVS-Updates im Archiv generiert. Der Speicherort für die DVS-Updates wird automatisch in der Konfigurationsdatei für Life-Update eingetragen.
- **Life-Update**
generiert nun automatisch im aktuell verwendeten Archiv den Ordner 'DVS-Update' und speichert dort die Updates, die Sie aus dem Internet herunter laden. Dies hat den Vorteil, dass bei einer Netzwerkinstallation auf den für alle "DVS-QM-Rechner" erreichbaren Speicherort zugegriffen werden kann. Die Updatedateien müssen nun nicht mehr über die anderen Rechner herunter geladen oder per Speicherstick an diesen Rechnern installiert werden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.8 - Update-Nr 0008 (Stand 31.03.2009)

- **DVS-QM Backup (Version 1.2.x)**
Das Backup-Programm wurde umfassend überarbeitet und die Handhabung transparenter und einfacher gestaltet. Die Konfigurationseinstellungen können nun jeweils auf der Karteikarte "Datensicherung" und "Datenwiederherstellung" geändert und gespeichert werden. Gleichfalls ist es nun möglich für jedes vorhandene Archiv die Daten(bank)komprimierung und -reparatur durchzuführen.
- **DVS-QM-Dokumentenverwaltung / Mitarbeiter**
Sofern der an DVS-QM angemeldete Benutzer Administratorenrechte hat, kann der angemeldete Benutzer, Mitarbeiter löschen.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokument physikalisch löschen**
Unter bestimmten Umständen war es denkbar, dass bei der physikalischen Löschung von Dokumenten, die Dokumente im Ordner "Aktuell" des verwendeten Archivs verblieben sind. Dieses Problem beeinträchtigt(e) nicht die Datenkonsistenz. Welche überflüssigen Dokumente im Ordner aktuell enthalten sind, kann über die Funktion "Daten(bank)-Konsistenz prüfen" im Menü "Datei" der Dokumentenverwaltung festgestellt werden. Diese Dokumente

können Sie in eine anderes Verzeichnis verschieben und somit aus dem DVS-QM-Archiv entfernen.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Neue Revision**
Durch die Einführung von Sonderarchiven musste die Funktion, die die Kopf- und Fußzeilen beschreibt, geändert werden. Allerdings wurden diese Logiken nicht bei der Erstellung der Kopf- und Fußzeilen bei einer neuen Revision berücksichtigt.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Stapeldruck**
Das Ausdrucken der generierten PDF-Dateien wird über eine entsprechende Funktion so gesteuert, dass nun die vorgegebene Druckreihenfolge eingehalten wird und nicht nachfolgende Dokumente davor befindliche Dokumente beim Ausdruck überholen.
Beim Markieren der zu druckenden Dokumente wird die Anzahl der markierten Elemente angezeigt.
Während des Stapeldrucks wird ab dieser Version die Fußzeile des Dokuments mit den entsprechenden Werten aktualisiert, so dass auch die Daten aus der Prüferaktionen ausgegeben werden.
- **DVS-QM allgemein**
Es ist nun ein individueller, arbeitsplatzbezogener Pfad zum Speichern von temporär erzeugten Dateien verfügbar. Der Ordner zur Aufnahme der temporär erzeugten Dateien wird automatisch in dem jeweiligen Archiv im Ordner Temp mit dem Benutzernamen angelegt. Die Inhalte des benutzerbezogenen Temp-Ordners werden bei Programmende automatisch gelöscht. Eine Einrichtung dieser Ordner ist nicht erforderlich.
- **Startcenter / Lifeupdate**
Sie können nun über das Feld "zuletzt downgeladete Version" überprüfen, welche Updates bereits aus dem Internet geladen wurden. Sofern ein bereits heruntergeladenes Update noch einmal heruntergeladen werden soll, weist Lifeupdate darauf hin.
- **Startcenter / Systemeinstellungen / Optionen - Karteikarte "Start/Ende"**
Nun stehen zwei Möglichkeiten der Datensicherung zur Verfügung.
a) interne Datenbanksicherung
Sofern Sie diese Funktion aktiviert haben, wird nach jedem Beenden von DVS-QM eine automatische Sicherung der Datenbank erzeugt.
b) Externe Datensicherung mit DVS-QM-Backup
Vollständige Sicherung des ausgewählten Archivs auf ein anderes Laufwerk.
Weiterhin kann unabhängig von den Datensicherungsmechanismen bei Programmende die Komprimierung der Datenbank veranlasst werden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.7 - Update-Nr 0007

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Import QEP-Musterdokumente**
Bisher war die Funktion "Kopf- und Fußzeilen erzeugen" nicht auswählbar. Nun kann bei Bedarf die Funktion angeschaltet werden, so dass auch bei diesen Dokumenten die Kopf- und Fußzeilen neu generiert werden.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokument öffnen**
Es wurde "Dokument öffnen (anzeigen/ändern) - neue Kopfzeile erzeugen" als neuer Menüpunkt eingefügt.
Hintergrund:
Es ist denkbar, dass Sie ein Dokument importiert haben und nicht wollten, dass DVS-QM die standardisierten Kopf- und Fußzeilen beibehält. Nun haben Sie die Option durch Verwendung dieser Menüfunktion vorhandene Kopfzeilen gegen die standardisierten ersetzen oder vollständig neue erzeugen zu lassen.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokument drucken**
Nun wird das Datum des Drucks in der Dokumentenverwaltung gespeichert.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Import QEP-Muster**
Nach dem Import des Musterdokuments, wird die Meldung ausgegeben, dass der Import

des Dokuments erfolgreich war. Diese Meldung kann nun abgeschaltet werden. Das Abschalten der Meldung hat zur Folge, dass das Word-Dokument nun sofort im Vordergrund angezeigt wird und eine Aktivierung über die Taskleiste nicht mehr erforderlich ist.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Mitgeltende Dokumente**
Korrektur der angezeigten Inhalte der Karteikarte "Mitgeltende Dokumente". Die Inhalte der Karteikarte "Mitgeltende Dokumente" werden nun ausgeblendet, wenn Sie auf einen leeren Ordner wechseln.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokument physikalisch löschen**
Gelegentlich konnte es beim physikalischen Löschen eines Dokuments aus dem Archiv zu einer Fehlermeldung kommen. Das Problem sollte nun behoben sein.
Löschen Sie ein Dokument, das bei anderen Dokumenten als mitgeltendes Dokument definiert ist, so wird bei allen Dokumenten der Eintrag des mitgeltenden Dokuments entfernt.
- **Datei / Drucken / Dokumente Stapeldruck/Baumstruktur (keine Änderung im Programm)**
Zur Besonderen Beachtung:
Während des Stapeldrucks werden die Kopf- und Fußzeilen der Dokumente nicht aktualisiert. Es werden die Daten, die in der Karteikarte Dokumenteneigenschaften angezeigt werden, in den Kopf- und Fußzeilen verwendet, da im Stapeldruck ggf. Dokumente enthalten sein können, in welchen eigene Kopf- und Fußzeilen verwendet wurden.
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Menü Extras / Kopf- und Fußzeilenkorrektur**
Dieses Programmmodul wurde überarbeitet. Die Textmarke "Muster" kann in allen Dokumenten mit demselben Text belegt werden. Weiterhin kann nach einer Änderung z.B. des Praxisnamens in allen Dokumenten automatisch der Praxisname neu gesetzt werden. Das standardisierte vorgegebene QEP-Logo kann in allen Dokumenten entfernt oder durch ein neues ersetzt werden. Das gleiche gilt für ein ggf. bestehendes Praxislogo.
- **Startcenter / Neue Archive / Archiv Clone/Sonderarchiv importieren**
Diese Programmfunktion wurde hinsichtlich des Imports von Sonderarchiven überarbeitet und die Bedienung optimiert.
- **Startcenter / LifeUpdate**
Der Hinweis, dass die Update-Beschreibung ausgedruckt werden soll, kann abgeschaltet werden. Über Optionen, Karteikarte "Dialoge anzeigen", kann der Urzustand wieder hergestellt werden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.6 - Update-Nr 0006

- **Startcenter / Hilfe**
Nun kann bereits im Startcenter entschieden werden, ob die Online-Hilfe oder das Benutzerhandbuch als PDF-Dokument angezeigt und ggf. ausgedruckt werden soll.
- **Startcenter und Systemeinstellungen/Optionen - zusätzlicher Menüpunkt**
Über diesen Menüpunkt können Sie nun auf den Dialog für die Konfiguration der Internetverbindung von LifeUpdate/WebNews und Dokumentenpool erreichen.
- **Startcenter / Systemeinstellungen - Dialog Optionen Karteikarte "Dialoge anzeigen"**
Hier wurde eine neue Karteikarte mit dem Titel "Dialoge anzeigen" hinzugefügt.
In verschiedenen Dialogen können Sie durch das Entfernen der Markierung in dem Feld "Diese Meldung weiterhin anzeigen" verhindern, dass der Dialog (z.B. Warnhinweis) in der Zukunft weiterhin angezeigt wird. Hier können Sie die einmal vorgenommenen Einstellungen wieder rückgängig machen. Wenn das entsprechende Feld angekreuzt ist, wird der zuvor ausgeblendete Dialog wieder angezeigt.
- **Startcenter und Systemeinstellungen - Dialog Optionen Karteikarte "Allgemein"**
Wie Sie wissen, können Sie ein eigenes Praxislogo einbinden. DVS-QM unterstützt tech-

nisch bedingt jedoch nur bestimmte Graphikformate, wie BMP, GIF oder JPG. JPG-Dateien können allerdings intern wieder unterschiedliche Formate beinhalten. Der Bild-Modus "Indizierte Farben" führte bislang zu einem Fehlverhalten von DVS-QM. DVS-QM erkennt nun diesen nicht unterstützten Bild-Modus und gibt eine Fehlermeldung aus, die nicht mehr das Arbeiten mit DVS-QM be- und verhindert. Falls Sie beim Einbinden Ihres Praxislogos eine Fehlermeldung erhalten, sprechen Sie mit uns. Wir können Ihr Praxislogo konvertieren, damit Sie dieses in DVS-QM verwenden können.

▪ **Startcenter - Web-News**

Der DVS-Startcenter prüft beim Start, ob (neue) WEB-News vorhanden sind. Sofern keine ständige Verbindung zum Internet aktiv ist, wird der Startcenter versuchen, eine Verbindung zum Internet herzustellen, im dem z.B. der T-Online-Login-Bildschirm aufgerufen wird. Wenn Sie die Internetverbindung nicht aktivieren, kann DVS nicht die Aktualisierungsdatei herunterladen und wird weiterhin versuchen, eine Verbindung zum Internet herzustellen. Um dies zu verhindern, kann nun der Prüfmechanismus über die Schaltfläche WEB-News, Untermenü "WEB-News Prüfung an" aus- oder angeschaltet werden. Die Prüfung ist angeschaltet, wenn der Menüeintrag mit einem Häkchen versehen ist. Weiterhin wird der Status in der Statusleiste mit "WN an" oder "WN aus" dargestellt.

▪ **Startcenter Lifeupdate/Dokumentenpool/WebNews - Prüfung Internetverbindung**

Es wird beim Start dieser Programmmodule nun geprüft, ob eine Verbindung zum Internet besteht. Falls nein, wird das Programmmodul nicht mehr geladen.

▪ **Startcenter - Import Dokumente**

In der Ordner-/Dateistrukturansicht auf der rechten Seite des Dialogs steht nun über das Kontextmenü (rechter Mausklick) eine Dokumentenvorschau-Funktion zur Verfügung, so dass Sie vor dem Import sich das Dokument nochmals anzeigen können.

Weiterhin wurden die Symbole in der Ordnerstruktur auf der linken Seite ausgetauscht (siehe Legende).

Beim Start dieses Programmmoduls werden Sie aufgefordert den hinterlegten Infotext zu lesen. Hierdurch sind Sie gezwungen zwei Fenster zu schließen, auch wenn Sie den Infotext schon mehrfach zur Kenntnis genommen haben. Durch das Entfernen des Häkchens "Infotext Infos immer anzeigen" wird beim nächsten Start dieses Programmmoduls der Infotext nicht wieder angezeigt.

▪ **WebNews**

Sobald versucht wurde, das Fenster bis auf die Titelleiste zu verkleinern, trat ein Fehler auf.

▪ **DVS-QM - Ihr QM Handbuch**

Die Filterfunktion "ohne, gelöschte Dokumente anzeigen" wurde in Konformität zu den Menüpunkten des Menüs "Dokumentenverwaltung" in "ohne, 'aus Auswahl entfernte' anzeigen" umbenannt.

▪ **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Öffnen Dokument**

NEU: Bisher konnten Sie ein Dokument nur dann öffnen, wenn Sie nach dem Markieren des zu öffnenden Dokuments über das Menü "Dokumentenverwaltung" oder mittels Rechtsklick die Funktion "Dokument öffnen (anzeigen/bearbeiten)" ausgewählt haben. Nun wird das Dokument auch dann geöffnet, wenn Sie auf dem entsprechenden Listeneintrag doppelklicken.

▪ **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokumentensuche**

Beim Start des Moduls ist der Suchmodus auf "in der Mitte des Feldes" eingestellt. Dieser Suchmodus war aber nur dann aktiv, wenn der Suchmodus geändert wurde. Korrigiert!

▪ **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Intranetwriter**

Die zu dem Dokument im DVS-QM Intranet angegebenen Texte und Erläuterungen wurden, durch den Anwender steuerbar, erweitert. So können Sie nun entscheiden, ob zu dem Dokument die Dokumentenbeschreibung, die Keywords und die Revisionsbemerkungen angezeigt werden.

▪ **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokumentenindex**

Der über das Programmmodul erzeugte Inhalt kann auch in Form eines WEB-Reports ange-

zeigt und ausgedruckt werden. Der WEB-Report wird in dem Installationsverzeichnis von DVS-QM im Unterordner \System\report zwischengespeichert. Wenn dieser Ordner schon vorhanden war, kam es zu einer Fehlermeldung und der WEB-Report konnte nicht generiert werden

Weiterhin wurde die Bezeichnung der Filter in Konformität zu den Menüpunkten des Menüs "Dokumentenverwaltung" umbenannt.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Kopfzeile in Worddokumenten**

In der Kopfzeile des Web-Reports wird in Abhängigkeit Ihrer Entscheidung Ihr Praxislogo und Ihre Adresse ausgegeben. Die Darstellung wurde optimiert.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Dokumente Stapeldruck/Baumstruktur**

Hier wurden umfangreiche Erweiterungen vorgenommen.

Dokumente für Druck markieren:

Nun können Sie zusätzlich nur (Haupt-)Dokumente und/oder nur mitgeltende Dokumente (MgD) markieren

Der Direktdruck wurde entfernt. Zuerst müssen die Dokumente als PDF-Dateien generiert werden. Erst nach Abschluss der Generierung ist ein Ausdruck der PDF-Dokumente möglich. Diese Änderung war aufgrund der unterschiedlichen Ausgabemodi notwendig. Der Ausgabepfad der Dokumente liegt nun im Archiv selbst (ist auch frei wählbar), so dass auch von anderen Arbeitsplätzen aus der Druck durchgeführt werden kann.

Für die Generierung der PDF-Dateien stehen nun 5 Varianten zur Verfügung.

a) Alle Dokumente (ohne Datenblätter MgD) generieren

Alle Dokumente incl. der (lila) angezeigten mitgeltenden Dokumente werden der Reihe nach in der angezeigten Reihenfolge, sofern markiert, als PDF-Datei generiert

b) Dokumente ohne MgD generieren

Wie a), allerdings werden die mitgeltenden Dokumente nicht generiert

c) Dokumente und Datenblätter MgD in Folge generieren

Es werden alle (Haupt-)Dokumente in der angezeigten Reihenfolge ausgegeben. Wurden zu einem (Haupt-)Dokument mitgeltende Dokumente definiert, dann finden Sie in der Baumstruktur des Stapeldrucks unter diesem Dokument lila Dokumenteneinträge. Der Stapeldruck generiert zunächst das Hauptdokument, dann ein Inhaltsverzeichnis (Nachweis) über die zu diesem Dokument gehörenden mitgeltenden Dokumente und danach die mitgeltenden Dokumente selbst. Der Nachweis wird selbstverständlich mit standardisierten Kopf- und Fußzeilen und sofern definiert, mit Ihrem Praxislogo generiert.

Bei dieser Form der Druckausgabe, können mitgeltende Dokumente durchaus mehrfach produziert werden, da das selbe MgD verschiedenen (Haupt-)Dokumenten zugeordnet sein kann.

d) Dokumente und ein Datenblatt MgD am Ende generieren

Es werden alle (Haupt-)Dokumente in der angezeigten Reihenfolge ausgegeben. Beim Generieren werden zunächst, auch wenn markiert, alle mitgeltenden Dokumente übersprungen. Erst wenn alle (Haupt-)dokumente generiert wurden, erstellt der Stapeldruck ein Inhaltsverzeichnis über die Dokumente mit mitgeltenden Dokumenten. Im Anschluss daran, werden alle mitgeltenden Dokumente produziert. Es ist sichergestellt, dass die mitgeltenden Dokumente nur einmal generiert werden, auch wenn ein MGD bei weiteren (Haupt-)dokumenten benannt wurde.

e) Nur Nachweis mitgeltende Dokumente (MgD) generieren

Diese Programmfunktion erzeugt nur ein Inhaltsverzeichnis, in dem das (Haupt-)dokument und seine mitgeltenden Dokumente benannt werden.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Import von Dokumenten**

a) In der Kopfzeile des Dokuments wurde der Name der Praxis, bestehend aus den Feldern Titel und Name/Vorname bisher einzeilig dargestellt. Darstellungen wie "Augenärztliche Gemeinschaftspraxis Dres. med. Meier, Müller Schulze und Partner" führten zu einer unschönen Darstellung. Nun werden die Inhalte der Felder in zwei Zeilen dargestellt.

b) Ggf. verwendeten Sie in selbsterstellten Dokumenten die Kopf-/Fußzeilen-Funktion "Erste Seite anders / Gerade/ungerade anders". Beim Import der Dokumente wurde dann nur auf der ersten Seite die standardisierte QEP-Kopfzeile eingefügt und die bisher vorhandenen Kopfzeilen auf den Seiten mit gerader Seitenzahl blieben bestehen. DVS-QM hebt nun die getroffene Voreinstellung auf und setzt auf allen Seiten die QEP-Kopf-/Fußzeile.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Import "Irgendein neues Dokument"**
Neue Funktion: Wird diese Funktion über die Symbolleiste oder das Menü "Dokumentenverwaltung" ausgewählt, dann verzweigt DVS-QM für die Auswahl der zu importierenden Datei in den Ordner, der im Dialog Optionen/Karteikarte Speicherpfade unter dem Eintrag "Standardpfad für Import neuer, eigener Dokumente:" benannt ist. Sofern Sie nun einen anderen Ordner auswählen, können Sie nun über ein Ankreuzfeld entscheiden, ob DVS-QM den neu ausgewählten Ordner bei der nächsten Aktion als Importordner einstellen soll. Wenn Sie diese Funktion wieder ausschalten, schlägt DVS-QM wieder den Standardordner vor. Das gleiche gilt nach dem Neustart von DVS-QM.

- **DVS-QM Dokumentenverwaltung / Auswahl Ordner QEP-Muster/Eigene Dateien**
Über der Liste der für den markierten Ordner verfügbaren Dokumente / QEP-Muster können Sie über die Schaltflächen "Eigene Dateien" und "QEP-Muster" zwischen diesen beiden Ordnern zur Auswahl und Übernahme von Dokumenten hin und her schalten, wobei über die Schaltfläche "Eigene Dateien" auf den Ordner zugegriffen wird, der über SystemEinstellungen/Optionen in der Karteikarte "Speicherpfade" definiert wurde.
Dort wurde nun der Schalter "Merke Ordner" hinzugefügt. Sobald der Schalter gedrückt ist (die Funktion ist eingeschaltet) merkt sich DVS-QM für die Funktion "Eigene Dateien" den zuletzt ausgewählten Ordner, auch wenn Sie zwischenzeitlich wieder zu den QEP-Mustern zurück geschaltet haben.
Beispiel: Sie starten DVS-QM. Es werden die QEP-Muster angezeigt. Dann wechseln Sie über die Schaltfläche "Eigene Dateien" in diesen Ordner. Dort wählen Sie jedoch für den Import eines Dokuments einen Unterordner mit z.B. dem Namen "Meine QM-Dokumente" aus. Sie drücken den Schalter "Merke Ordner". Sie importieren aus dem ausgewählten Ordner ein Dokument. Danach wechseln Sie zurück zu den QEP-Mustern und importieren von dort ein Dokument. Nun besteht die Notwendigkeit wiederum aus "Eigene Dateien" und dem Unterordner "Meine QM-Dokumente" zu importieren. Wenn Sie nun auf die Schaltfläche "Eigene Dateien" klicken, wechselt DVS-QM nicht mehr in den vordefinierten Ordner "Eigene Dateien", sondern direkt in den zuletzt ausgewählten Ordner "Meine QM-Dokumente". Diese Funktion bleibt solange aktiv, bis Sie den Schalter "Merke Ordner" wieder anklicken und die Funktion ausschalten oder Sie DVS-QM vollständig beenden.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.5 - Update-Nr 0005

- **IntranetWriter**
Änderung zur Sicherstellung der Erzeugung einer funktionsfähigen Verknüpfung zum DVS-QM-Intranet auf dem Desktop und im Ablageordner (Exportverzeichnis) des DVS-QM-Intranets.

- **Startcenter / WebNews**
DVS prüft nach dem Laden des Startcenters (siehe Updatebeschreibung 3.0.4), ob neue Inhalte bei den WebNews vorhanden sind. Hierbei wurde in bestimmten und seltenen Fällen in Abhängigkeit des Betriebssystems und der dem Benutzer zugeteilten Windows-Rechte eine Fehlermeldung ausgegeben.

- **Dokumente Stapeldruck/Baumstruktur**
Die während des Stapeldrucks zu generierenden PDF-Dateien werden nun im Archivverzeichnis abgelegt und dies behebt das ggf. auftretende Problem, dass ggf. für das Installationsverzeichnis von DVS-QM keine Schreibrechte bestehen und die PDF-Dateien nicht erzeugt werden konnten. Mit dieser Änderung ist weiterhin der Vorteil verbunden, dass die Dokumente nun auch von anderen Arbeitsplätzen aus ausgedruckt werden können. Das Verzeichnis, in welches die zu generierenden PDF-Dateien ausgegeben werden sollen, kann frei gewählt werden. DVS-QM merkt sich den Ordnern für eine spätere Wiederverwendung.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.4 - Update-Nr 0004

- **Startcenter**
Im Startcenter wurden die Menüpunkte "Systemeinstellungen/Optionen" und "Konfiguration Mehrplatzfähigkeit" aus Platzgründen in den Menüpunkt "Systemeinstellungen/Optionen" zusammengefasst. Beim Anklicken dieses Menüpunktes öffnet sich ein Untermenü, um zum einen die Optionen (Konfiguration DVS-QM) und die Konfiguration Mehrplatzfähigkeit differenziert auswählen zu können.

Blinkender Hinweis bei Änderungen WEBNews

Diese Funktion setzt einen aktiven Zugang zum Internet voraus. Sollten sich Inhalte der WEBNews geändert haben, so wird für 3-Tage ein blinkender Hinweis ausgegeben. Sie sollten sich dann die WEBNews ansehen, um zu erfahren, welche Hinweise, Neuigkeiten und Updates zur Verfügung stehen.

- **Korrektur Dokument kopieren/verschieben**
Es ist nun nicht mehr möglich, von einem markierten Dokument eine Kopie in seinem Stammordner (Ordner, in dem sich das Dokument sowieso befindet) zu erzeugen.
- **Mitgeltende Dokumente**
Nach dem Hinzufügen eines ersten Dokuments und nach dem Löschen des letzten Dokuments wird die Karteikartenkennzeichnung in Form eines Häkchens gesetzt/entfernt.
- **Freigabe Dokumente**
Anzeige in Tabelle "im gewählten Ordner verfügbare Dokumente" korrigiert
- **Prüfer-/Verteilerliste**
Ab diesem Update ist es nun möglich beim Definieren eines Verteilereintrags für die benannte Person eine Aufgabe in die Aufgabenverwaltung unter dem Titel "Dokument zur Kenntnisnahme" einzutragen. Wird eine im Verteiler benannte Person gelöscht wird auch die Aufgabe aus der ToDo-Liste gelöscht. Somit können Sie sicherstellen, dass der angemeldete Benutzer alle definierten Dokumente zur Kenntnisnahme angeboten bekommt. Sofern in der Karteikarte Prüfer-/Verteilerliste Einträge vorhanden sind, wird das Standardsymbol gegen ein grünes Häkchen ersetzt.
Diese Funktion ist nur dann sinnvoll einzusetzen, wenn DVS-QM im Netzwerk installiert ist und alle Mitarbeiter(innen) der Praxis Zugriff auf DVS-QM haben.
- **Aufgabenverwaltung -Aufgabenübersicht (alle)**
Verbesserte Rechteprüfung unter dem Gesichtspunkt -> Wer darf welche Aufgabe öffnen, löschen, bearbeiten? Es wird nun sichergestellt, dass der angemeldete Benutzer nur die ihm zugeordneten Aufgaben bearbeiten kann.
- **Aufgabenverwaltung - Meine fälligen Aufgaben**
Es wurde der Filter "Alle (Aufgaben)" beim Filtertyp "Filter-Zustand" hinzugefügt, so dass nun auch schon erledigte Aufgaben eingesehen werden können.
- **Export Intranet**
Es kann veranlasst werden, dass nach dem Export der Dokumente in ein Intranet, eine Verknüpfung im Intranet-Verzeichnis erzeugt werden kann. Wenn diese Verknüpfung durch einen früheren Export schon erzeugt wurde, dann konnte eine Fehlermeldung ausgegeben werden.

Beschreibung Update-Nr 0001S (Sonderupdate)

(war bereits in Version 3.0.3 enthalten) Da die nächsten Updates nicht mehr das Update für die QEP-Muster beinhalten werden, steht dieses Update als Einzelupdate auf Dauer zur Verfügung.

- **Update QEP-Musterdokumente**
Inhalt: Zusätzliche PDF-Dateien und Update Dokumentenvorlagen zu den verschiedensten Indikatoren (187 Dokumente)
Die zusätzlichen Musterdokumente werden im Installationsverzeichnis c:\programme\dvs-qm\system unter dem Namen DVSQM-Update303.bin zur Verfügung gestellt. Die neuen QEP-Muster müssen unbedingt installiert werden, da bestimmte Word- und PDF-Dokumente in der Auslieferung der Version 3.0 irrtümlicherweise verschlüsselt sind und nach dem Import dieser Dokumente in DVS-QM nur "Zeichensalat" angezeigt oder bei PDF-Dokumenten ein Passwort verlangt wird.

Nach der Installation der Version 3.0 sollten Sie laut Update-Beschreibung die Musterdokumente neu installieren. Sofern Sie das noch nicht umgesetzt haben, müssen Sie vor Installation des Updates zunächst die Musterdokumente installieren (=Standardeinstellung des Programmmoduls) und danach erst das Update für die Musterdokumente.

➡ Sonderupdate DVS-QM (EXE-Datei ca. 23,8 MB)

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.3 - Update-Nr 0003

- **Update QEP-Musterdokumente**

Inhalt: Zusätzliche PDF-Dateien und Update Dokumentenvorlagen zu den verschiedensten Indikatoren (187 Dokumente)

Die zusätzlichen Musterdokumente werden im Installationsverzeichnis c:\programme\dvs-qm\system unter dem Namen DVSQM-Update303.bin zur Verfügung gestellt. Die neuen QEP-Muster müssen unbedingt installiert werden, da bestimmte Word- und PDF-Dokumente in der Auslieferung der Version 3.0 irrtümlicherweise verschlüsselt sind und nach dem Import dieser Dokumente in DVS-QM nur "Zeichensalat" angezeigt oder bei PDF-Dokumenten ein Passwort verlangt wird.

Nach der Installation der Version 3.0 sollten Sie laut Update-Beschreibung die Musterdokumente neu installieren. Sofern Sie das noch nicht umgesetzt haben, müssen Sie vor Installation des Updates zunächst die Musterdokumente installieren (=Standardeinstellung des Programmmoduls) und danach erst das Update für die Musterdokumente.

- **QEP-Muster-/KBV-Musterdokumente importieren**

Das Modul im Menü "EXTRAS/QEP-Muster-/KBV-Musterdokumente importieren" wurde um die zusätzliche Auswahl "DVS-QM Musterdokumente Update" im Feld "Was wollen Sie installieren" erweitert, so dass nun die nachträglich bereitgestellten Updates zu den QEP-Mustern importiert werden können.

Dokumente suchen in DVS-QM Ihr QM-Handbuch

Beim Start des Programmmoduls ist der Suchmodus mit "in der Mitte des Feldes" vorbelegt, so dass auch Begriffe innerhalb eines Satzes oder Aufzählung gefunden werden. Allerdings war die Suchlogik bei Start des Moduls zwar so angezeigt aber im Programm nicht vorbelegt, so dass das Modul erst nach einem Wechsel des Suchmodus die entsprechenden Ergebnisse lieferte.

- **Mitgeltende Dokumente**

Es wurde eine Fehlermeldung ausgegeben, wenn ein und dasselbe Dokumente mehrfach in einem Indikatorordner zur Verfügung stand (z.B. als Kopie).

- **Modul Lifeupdate**

Zu jedem Update stellt LifeUpdate auch eine Update-Beschreibung zur Verfügung. Es wird ein Hinweis ausgegeben, diese Beschreibung auszudrucken.

Auf manchen Rechnern hat der angemeldete Benutzer keine Rechte, das Update in den Ordner c:\programme\dvs-qm\dvs-Update zu speichern. Demnach war LifeUpdate auch nicht in der Lage die Infodatei herunterzuladen und zu lesen, sodass die Liste mit den verfügbaren Updates leer blieb. Nun wird eine Meldung ausgegeben, wenn die Rechte zum Speichern nicht zur Verfügung stehen. Wählen Sie dann z.B. den Ordner "Eigene Dateien" als Speicherort für die Updates.

- **Dokumentenpool**

Hier gilt das Vorgenannte. Weiterhin konnte eine Fehlermeldung erzeugt werden, wenn in einem Indikator-Ordner ein und dasselbe Dokument mehrfach vorhanden war (siehe auch Mitgeltende Dokumente)

- **Statistikmodul**

Im Statistikmodul werden nun auch die Anzahl der Dokumente mit Prüf- und Verteilereinträgen ermittelt

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.2 - Update-Nr 0002

- **Stapeldruck**

Abfrage Verzeichnis korrigiert. Wenn das Zielverzeichnis existierte wurde die Baumstruktur nicht ausgegeben

- **Archiv klonen**

Kopierverfahren geändert, da gelegentlich der Clone nicht auf USB-Sticks erzeugt wurde

Die Verbindung zur Datenbank wird während des Kopiervorgangs geschlossen und danach wieder geöffnet

- **Import neue Dokumente**

Nach dem Import eines Dokuments konnte eine Fehlermeldung ausgegeben werden und die Dokumenteneigenschaften zu dem Dokument wurden nicht angezeigt, wenn noch kein Dokument in der Liste der "verfügbaren Dokumente" war

Weiterhin werden die Ordnersymbole bei den Indikatoren in der Baumstruktur korrekt gesetzt, wenn das letzte Dokument aus der Liste der "verfügbaren Dokumente" entfernt oder ein erstes Dokument dem Indikator zugeordnet wird

- **Karteikarte "Prüfer/Verteiler"**

Programmmodul korrigiert. Der nun eingetragene Prüfer/Verteiler erhält zusätzliche Informationen wie das Tagesdatum und den Benutzer, der den Prüfer/Verteiler eingetragen hat
Format: Name des Prüfers|Datum|Name des Benutzers

Das Feld Prüfungsbemerkung ist mit der Floskelfunktion ausgestattet, über die wiederkehrende Texte definiert und gespeichert werden können.

- **Menü Aufgaben "Bestätigung Dokumentenprüfung"**

Der Dialog wurde überarbeitet und den neuen Gegebenheiten "Prüfer/Verteiler" (siehe oben) angepasst. Es können nun auch Filter für alle zu prüfende Dokumente, geprüfte und zu prüfende Dokumente gesetzt werden

Das Feld Prüfungsbemerkung ist mit der Floskelfunktion ausgestattet, über die wiederkehrende Texte definiert und gespeichert werden können.

- **Startcenter**

Im Startcenter wird in der Rubrik "Status" die Menge der zu prüfenden Dokumente sowie die Menge der über die Verteilerfunktion zugeordnete Menge der Dokumente angezeigt. Die Ermittlung ist benutzerabhängig.

Wenn beim Laden des Startcenters aus welchem Grund auch immer der Pfad für die Firmenlogodatei auf ein nicht mehr existierendes Laufwerk verwies, wurde eine Fehlermeldung ausgegeben.

- **Error-Protokoll**

Sofern Fehlermeldungen ausgegeben werden, wurde die Anzeige um das verwendete Betriebssystem erweitert. Laden des Fehlerprotokolls aktualisiert.

Änderungsbeschreibung zu Version 3.0.1 - Update-Nr 0001

- **Probleme beim automatischen Einfügen des Praxislogos**

Sofern Sie in den Systemeinstellungen und Optionen/Karteikarte Wordparameter die Funktion "Praxis-/Firmenlogo beim Erstellen neuer Dokumente immer einfügen und ..." aktiviert haben, konnte es vorkommen, dass das Logo mit jedem Öffnen des Dokuments erneut eingefügt wurde und somit mehrfach dargestellt wurde.

- **Beenden Start-Center**

Beim Beenden des Start-Centers konnte es gelegentlich passieren, dass eine Fehlermeldung ausgegeben wurde, da DVS-QM zwischenzeitlich geprüft hatte, ob Termine zur Erinnerung vorliegen.

Wenn Terminerinnerungsfenster angezeigt wurden, konnte das Start-Center unberechtigter Weise geschlossen werden.

Sofern die Funktion interne Datensicherung bei Programmende aktiv ist, konnte die Datenkomprimierung einen Fehler verursachen.

- **Aufgaben und Terminverwaltung**

Wurde eine bestehende Aufgabe geöffnet, so hat DVS das Datum für den Aufgabenbeginn und die Fälligkeit mit dem aktuellen Tagesdatum überschrieben. Die bisherigen Eingaben bleiben nun bestehen.

- **Weitere Korrekturen**

Ansonsten weitere interne Korrekturen, die keine Außenwirkung in DVS-QM zeigten.

Nach Erstellung der Dokumentation über die Änderungen und Erweiterungen in der Version 3.0 wurden verschiedene Programmmodule nochmals überarbeitet. Die Details hierzu entnehmen Sie bitte den Hilfstexten, die Sie jeweils über die Schaltfläche „Hilfe“ oder die Funktionstaste „F1“ in den entsprechenden Programmmodulen aufrufen können.

Nachfolgend Hinweise, in welchen Modulen weitere Änderungen/Erweiterungen durchgeführt wurden.

- **Startcenter**
Anzeige Anzahl der aktuell an demselben Archiv angemeldeten Benutzer. Die Anzahl der angemeldeten Benutzer wird in der Statuszeile des Startcenters angezeigt. Ein Klick auf die Statuszeile zeigt eine Liste der angemeldeten Benutzer.
- **Neue Archive**
Neues Archiv (leeres) erzeugen
Auswahlmöglichkeit, welche Musterdokumente in dem neuen Archiv zur Verfügung stehen sollen, entweder
a) die in dem aktuellen Archiv verfügbaren oder
b) die mit der Installation von DVS-QM zur Verfügung gestellten Musterdokumente.
- **Archiv Clone Import**
Einbau von verschiedenen Sicherheitsfunktionen (Erzeugen einer Rollbackdatei, Wiederherstellen der Ursprungsdatenbank und des Ursprungarchivs), für den Fall, dass der Import eines Archiv-Clones vom Benutzer abgebrochen wird oder es beim Import und Überschreiben des aktuellen Archivs zu Problemen kommt. **Bevor Sie diese Programmfunktion verwenden, lesen Sie bitte im Handbuch oder im Hilfesystem (Menüpunkt: ?/DVS-QM Hilfe).**
- **DVS-QM Dokumentenverwaltung**
Im mittleren Teil des Dialogs Tabelle: „im gewählten Ordner verfügbare Dokumente“ wurden nachfolgende Änderungen durchgeführt, die Auskunft über den Dokumentenstatus geben.

Statuskennzeichnung durch farbliche Darstellung und Buchstabenkombinationen der Einträge in der Übersicht "in gewähltem Ordner verfügbare Dokumente", Symbolkennzeichnung

Nun kann anhand der Textfarbe in der Liste "in gewähltem Ordner verfügbare Dokumente" schon festgestellt werden (ohne einen Eintrag direkt anklicken zu müssen), ob ein Dokument noch bearbeitet werden kann (rote Darstellung), ob ein Dokument bereits freigegeben wurde (grüne Darstellung) oder ob ein Dokument logisch gelöscht ist (rote, fett geschriebene Darstellung) und somit aus der Standardansicht ausgeblendet wurde.

Hinweis:

Gelöschte Dokumente sehen Sie nur, wenn Sie Dokumente in dem aktuell markierten Ordner aus der Ansicht ausgeblendet haben und das Häkchen beim Ankreuzfeld 'ohne gelöschte Anzeigen' (10) entfernt wurde.

Der Status wird weiterhin in der ersten Spalte nochmals mit entsprechenden Kennungen dokumentiert, wobei

F = freigegeben

NF = nicht freigegeben

G = gelöscht

FG = freigegeben und gelöscht

bedeutet.

Die vorgenannten Kennungen können weiterhin durch den Buchstaben "K" ergänzt sein, was auf eine Dokumentenkopie hinweist.

Weiterhin wurden der Ansicht zwei weitere Spalten zugefügt, die in Abhängigkeit der Voll-

Update-Beschreibungen

ständigkeit der Befüllung der Felder in der Karteikarte "Dokumenteneigenschaften" mit unterschiedlichen Bildsymbolen belegt werden.

Ist die Datenzeile mit einem grünen Haken belegt, dann haben Sie alle Dokumenteneigenschaften vollständig ausgefüllt. Wird in derselben Spalte das andere Symbol angezeigt, dann ist entweder das Feld "Beschreibung" und/oder "Keywords" nicht befüllt. Wird in der dritten Spalte das Symbol mit der Personengruppe angezeigt, dann handelt es sich um eine Dokumentenrevision, bei der die Beschreibung in dem Feld "Revisions-Kommentar" fehlt.

Eine Kurzbeschreibung zu den Symbolen und Farbdarstellungen erhalten Sie, indem Sie mit der Maus auf die Überschriften der Spalten in dieser Tabelle fahren und dort den Mauszeiger für eine kurze Zeit belassen.

- **Suchen (Dokumente)**

Anzeige, ob sich das in der Ergebnisliste angezeigte Dokument in seinem Stammordner befindet oder nicht. Ist in der Spalte "in Stammordner" bei dem jeweiligen Dokument kein Häkchen gesetzt, so handelt es sich um eine Kopie, die sich in einem anderen Ordner befindet.

- **Import Musterdokumente**

Die Musterdokumente wurden teilweise aktualisiert. Bitte installieren Sie die Musterdokumente über das Menü in der Dokumentenverwaltung EXTRAS/DVS-QM-/QEP-Musterdokumente importieren.

Wenn Sie DVS-QM auf unterschiedlichen Rechnern, z.B. im Praxisnetzwerk und auf einem Notebook installiert haben, so sollten Sie einmalig die Musterdokumente in Ihrem auf dem Server abgelegten Archiv i(im Netzwerk) und auf dem Notebook importieren.