



I-CON Software-Audit

Installation und Konfiguration

I-CON GmbH

Nordstraße 1

D- 31303 Burgdorf

Tel. +49 51 36 - 9 73 53 - 0

Fax. +49 51 36 - 9 73 53 - 33

Internet:

www.i-con-gmbh.de

E-Mail:

info@i-con-gmbh.de

Inhaltsverzeichnis

INHALTSVERZEICHNIS.....	1
1 EINLEITUNG	3
2 INSTALLATION.....	4
2.1 SYSTEMVORAUSSETZUNGEN.....	4
2.1.1 Server	4
2.1.2 Client.....	4
2.2 INSTALLATIONSRESSOURCEN	4
2.3 INSTALLATION AUF DOMINO-SERVER	5
2.3.1 Erstellen neuer Datenbanken aus der Schablone	5
2.3.2 Zugriffskontrollliste anpassen	5
2.4 UPDATE DER DATENBANKANWENDUNG I-CON SOFTWARE-AUDIT	7
2.5 LIZENZKEY	8
2.5.1 Lizenzkey angeben.....	8
2.5.2 Einen neuen Lizenzkey anfordern	10
2.6 DATENBANKEN UNTERZEICHNEN MIT NOTES V5.X ODER HÖHER	12
2.6.1 Datenbanken unterzeichnen.....	13
3 KONFIGURATION DER DATENBANK.....	14
3.1 TECHNISCHE KONFIGURATION.....	14
3.2 FACHLICHE KONFIGURATION	15
3.3 FACHLICHE KONFIGURATION: PROGRAMMFREIGABE	17
3.4 FACHLICHE KONFIGURATION: EINSATZFREIGABE	18
3.5 HILFE-DOKUMENTE	19
4 WEITERE ADMINISTRATIVE ANSICHTEN.....	21
4.1 FEHLER.....	21
4.2 KONFLIKTDOKUMENTE	21
4.3 MAILBENACHRICHTIGUNGEN.....	22
4.4 PAPIERKORB	22
4.4.1 Dokumente in den Papierkorb verschieben.....	23
4.4.2 Dokumente im Papierkorb einsehen	23
4.4.3 Dokumente aus dem Papierkorb löschen/wiederherstellen	23
5 VERSIONSHISTORIE	24

© 2008 - 2010 I-CON GmbH. Alle Rechte vorbehalten

Dieses Handbuch und die darin beschriebene Software werden unter Lizenz bereitgestellt und dürfen nur gemäß den Bedingungen dieser Lizenz verwendet oder kopiert werden. Der Inhalt des Handbuches dient lediglich zu Informationszwecken, kann jederzeit ohne Vorankündigung geändert werden und stellt keinerlei Verpflichtung seitens der I-CON GmbH dar. Die I-CON GmbH übernimmt keine Verantwortung oder Haftung für Fehler oder Ungenauigkeiten in dieser Dokumentation. Kein Teil dieser Dokumentation darf ohne die vorherige schriftliche Genehmigung der I-CON GmbH reproduziert, in Datenbanken gespeichert oder in irgendeiner Form – elektronisch, mechanisch, auf Tonträgern oder auf irgendeine andere Weise – übertragen werden, es sei denn, die Lizenz gestattet dies ausdrücklich.

Bitte beachten Sie, dass vorhandenes Grafik- oder Bildmaterial, das Sie in ein Projekt integrieren möchten, u. U. urheberrechtlich geschützt ist. Die nicht genehmigte Verwendung von solchem Material in Ihren neuen Publikationen kann eine Verletzung der Urheberrechte des Inhabers darstellen. Bitte denken Sie daran, die entsprechenden Genehmigungen von dem Inhaber des Urheberrechts rechtzeitig einzuholen.

Alle Verweise auf Firmennamen in Beispieldateien dienen nur der Veranschaulichung; Übereinstimmungen mit tatsächlichen Unternehmen oder Organisationen sind rein zufällig.

1 Einleitung

Die Datenbank I-CON Software-Audit soll durch ihre Konzeption die Freigabe von eingesetzter Software unterstützen. Dabei geht es um die Belange des Datenschutzes, des fehlerfreien Betriebs, der Speicherung personenbezogener Daten bzw. auch der Einschätzung des Risikopotentials bei Ausfall der Software bzw. daraus resultierender Schäden.

Über eine optionale Anbindung an I-CON Software-Register können die Dokumente für die notwendigen Bearbeitungen direkt von dort aus erstellt werden. Über verschiedene Berechtigungen können unterschiedliche Personen eine Freigabe für ein Dokument erteilen.

Dieses Handbuch beschreibt die Installation und Konfiguration der Datenbank I-CON Software-Audit. Die eigentliche Benutzung der Datenbankanwendung sowie die Erstellung neuer Dokumente sind in einem separaten Handbuch beschrieben.

2 Installation

Beachten Sie Folgendes vor der Installation:

- 1. Halten Sie die Schablone I-CONSA.NTF bereit (wird per Mail zugesandt)**
- 2. Halten Sie Ihren persönlichen Lizenzkey bereit (befindet sich in derselben E-Mail wie die Schablone)**
- 3. Stellen Sie sicher, dass Sie auf dem entsprechenden Server über die Berechtigungen „Datenbank erstellen“ sowie „Admin des Server“ verfügen.**

2.1 Systemvoraussetzungen

2.1.1 Server

Für den Server wird folgendes System vorausgesetzt:

Betriebssystem: Microsoft Windows 32-Bit, OS/2

Domino-Version: ab Release 6.5.x

2.1.2 Client

Für den Client wird folgendes System vorausgesetzt:

Betriebssystem: Microsoft Windows 32-Bit, OS/2

Notes-Version: ab Release 6.5.x

2.2 Installationsressourcen

Zur Installation ist die folgende Datenbankschablone erforderlich:

Schablonentitel	Dateiname
(NTF) I-CON Software-Audit	I-CONSA.NTF

2.3 Installation auf Domino-Server

2.3.1 Erstellen neuer Datenbanken aus der Schablone

Bitte führen Sie die folgenden Schritte auf dem Domino-Server durch:

1. NTF Schablone in das Domino-Datenverzeichnis des Servers kopieren
2. Unterzeichnen Sie die Schablone mit der ID des Servers (siehe Kapitel 2.6)
3. Neue Datenbank über das Menü „Datei->Datenbank->Neu“ unterhalb des Domino Datenverzeichnisses auf dem Server anlegen.
4. Anschließend ist die Konfiguration der Datenbank wie in Kapitel 3 beschrieben auszuführen.
5. **WICHTIG:** Die Datenbank ist anschließend wie in Kapitel 2.6 beschrieben zu unterzeichnen.

Beispielweise:

DB-Titel	DB-Name	Aus Schablone
I-CON Software Audit	I-ONSA.NSF	(NTF) I-CON Software-Audit

2.3.2 Zugriffskontrollliste anpassen

Nach dem Erstellen der Datenbanken sind für die einzelnen „Benutzertypen“ Zugriffsrechte einzuräumen.

Beim Pflegen der Zugriffskontrolllisten ist darauf zu achten, dass über „Erweitert“ der standardmäßige Administrationsserver für Ihre Notes/Domino-Umgebung gesetzt werden sollte:



In den Datenbanken sind folgende Zugriffsrechte zu hinterlegen:

I-CON Software-Audit		
Eintrag	Recht	Funktion/Rolle
-Default-	Kein Zugriff	---
<Servergruppe>	Manager	<i>Alle Rollen</i>
<Administratoren>	Manager	<i>Alle Rollen</i>
<Ersteller von neuen Dokumenten>	Editor	<i>Ersteller, optional: Papierkorb</i>
<Freigabe der Stufe 3 von neuen Dokumenten durch den IT-Sicherheitsbeauftragten >	Editor	<i>IT-Sicherheit</i>
<Leser von Dokumenten>	Leser	---
<Fachliche Konfiguration>	Editor	FachAdmin

Alle Benutzer, die dem Zugriffsrecht „Leser“ zugeordnet wurden, benötigen die Berechtigung „öffentliche Dokumente schreiben“ innerhalb der ACL. Bitte setzen Sie für diese Benutzer den entsprechenden Haken!

Alle Personen, die Dokumente drucken sollen, benötigen das Recht „Dokumente kopieren und replizieren“.

Grundsätzlich gilt folgendes Funktions- bzw. Rollenkonzept:

- [Ersteller]** ⇒ ist zur Erstellung von Dokumenten erforderlich
- [FachAdmin]** ⇒ ist zur fachlichen Konfiguration der Anwendung erforderlich (Vorgabewerte und –texte)
- [IT-Sicherheit]** ⇒ ist für die Freigabe der Stufe 3 (letzte Freigabestufe) von Dokumenten notwendig
- [Papierkorb]** ⇒ ist für die Verwaltung der zu löschenden Dokumente erforderlich
- [TechAdmin]** ⇒ ist zur technischen Konfiguration der Anwendung erforderlich (Agentensteuerung, Verknüpfung zu Datenbanken)

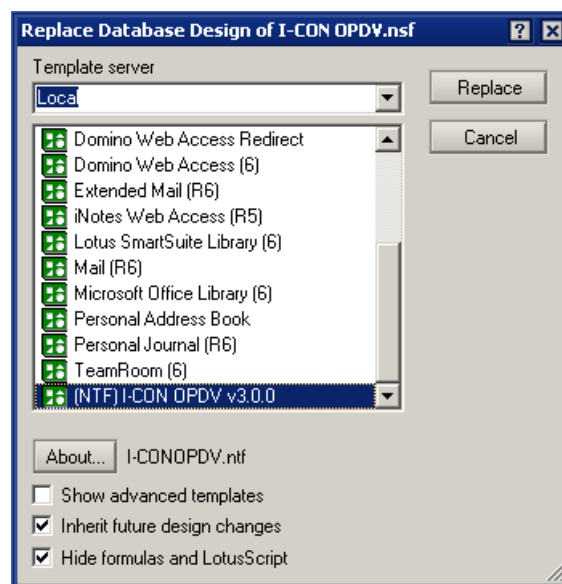


2.4 Update der Datenbankanwendung I-CON Software-Audit

Wenn bereits eine alte Version der Anwendung I-CON Software-Audit auf Ihrem System installiert ist, so ist es notwendig, dass diese per Update auf die aktuelle Version gehoben wird. Bitte beachten Sie, dass mit der beiliegenden Schablone nur die Versionslinie 3.x aktualisiert werden kann. Ältere Versionen benötigen eine vollständige Neuinstallation.

Bitte führen Sie die folgenden Schritte für jede Schablone auf dem Domino-Server durch:

1. NTF Schablone in das Domino-Datenverzeichnis des Servers kopieren
2. Unterzeichnen Sie die Schablone mit der ID des Servers (siehe Kapitel 2.6)
3. Öffnen Sie die Datenbank I-CON Software-Audit und wählen Sie den Menüpunkt „Datei->Datenbank->Schablone wechseln“ (siehe Abbildung 2) aus der Menüzelle des Notes-Clients aus. Wählen Sie den Server aus, auf dem Sie die neue Schablone abgelegt haben und wählen Sie die Schablone aus.



5. Anschließend ist die Konfiguration der Datenbank wie in Kapitel 3 beschrieben auszuführen. **WICHTIG:** Die Datenbank ist anschließend wie in Kapitel 2.6 zu unterzeichnen.

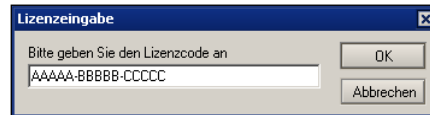
2.5 Lizenzkey

Für die Benutzung der Datenbank I-CON Software-Audit wird Ihnen ein entsprechender Lizenzkey zur Verfügung gestellt. Dieser Key berechtigt Sie entweder zur Verwendung einer zeitlich begrenzten Demolizenz oder zur Verwendung einer zeitlich unbegrenzten Version der Datenbank. Weiter entscheidet der Lizenzkey darüber, ob eine Gruppenauflösung der Berechtigungsgruppen in die einzelnen Personen erfolgt oder nicht.

Nach Ablauf der Nutzungsdauer einer Demoversion können Sie die Datenbank nicht mehr benutzen. Nach Erwerb der Vollversion werden alle bereits eingepflegten Daten übernommen.

2.5.1 Lizenzkey angeben

Beim ersten Öffnen der Datenbank sehen Sie den folgenden Dialog. Bitte geben Sie hier den Lizenzkey ein. Achten Sie dabei auf die exakte Groß- und Kleinschreibung.



Ohne Hinterlegung des Lizenzkeys ist die Benutzung der Datenbankanwendung nicht möglich.

Sollten Sie einen neuen Lizenzkey erhalten (beispielsweise beim Wandel einer Demo- in eine Vollversion), so benötigen Sie die Rolle [Admin] um diesen zu hinterlegen. Wechseln Sie in der Ansicht in das Menü „Administration“ und klicken Sie hier auf die Schaltfläche „Allgemeine Einstellungen“ bzw. öffnen das entsprechende Dokument aus der Ansicht heraus. Hier lässt sich über die Schaltfläche „Lizenzcode“ im darauffolgenden Fenster der Lizenzcode ändern.

Lizenzabfrage


Informationstechnologien & Unternehmensberatung

Lizenzangaben

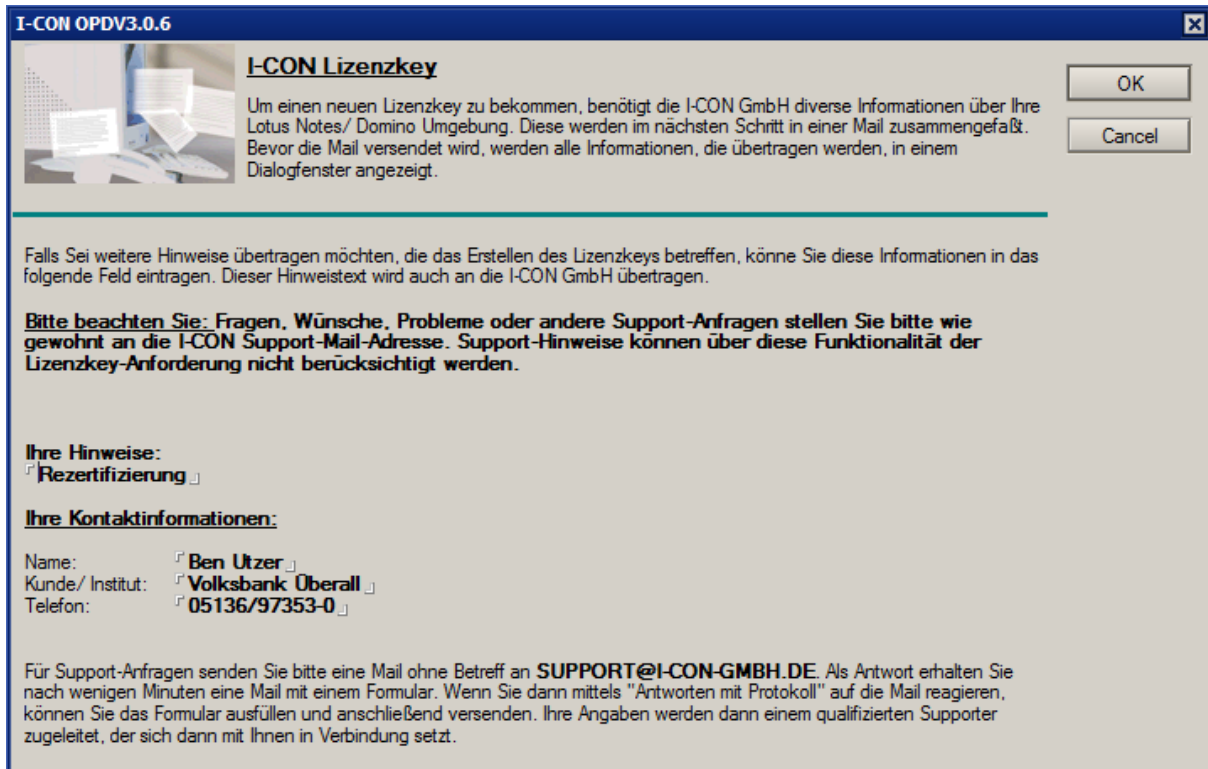
Kundenname

Lizenzcode

Der Domino-Name des angemeldeten Benutzers wird überprüft.

2.5.2 Einen neuen Lizenzkey anfordern

Über die die Schaltfläche „Lizenzkey für eine Vollversion anfordern“ öffnet sich folgende Dialogbox:



I-CON OPDV3.0.6

I-CON Lizenzkey

Um einen neuen Lizenzkey zu bekommen, benötigt die I-CON GmbH diverse Informationen über Ihre Lotus Notes/ Domino Umgebung. Diese werden im nächsten Schritt in einer Mail zusammengefaßt. Bevor die Mail versendet wird, werden alle Informationen, die übertragen werden, in einem Dialogfenster angezeigt.

Falls Sie weitere Hinweise übertragen möchten, die das Erstellen des Lizenzkeys betreffen, können Sie diese Informationen in das folgende Feld eintragen. Dieser Hinweistext wird auch an die I-CON GmbH übertragen.

Bitte beachten Sie: Fragen, Wünsche, Probleme oder andere Support-Anfragen stellen Sie bitte wie gewohnt an die I-CON Support-Mail-Adresse. Support-Hinweise können über diese Funktionalität der Lizenzkey-Anforderung nicht berücksichtigt werden.

Ihre Hinweise:

Ihre Kontaktinformationen:


Name:
 Kunde/ Institut:
 Telefon:

Für Support-Anfragen senden Sie bitte eine Mail ohne Betreff an SUPPORT@I-CON-GMBH.DE. Als Antwort erhalten Sie nach wenigen Minuten eine Mail mit einem Formular. Wenn Sie dann mittels "Antworten mit Protokoll" auf die Mail reagieren, können Sie das Formular ausfüllen und anschließend versenden. Ihre Angaben werden dann einem qualifizierten Supporter zugeleitet, der sich dann mit Ihnen in Verbindung setzt.

OK Cancel

Hier sollten die Daten in die dafür vorgesehenen Felder eingetragen werden, damit eine reibungslose Bearbeitung und Errechnung des Lizenzkeys erfolgen kann.

Anschließend wird über die Schaltfläche „Ok“ eine Voransicht der zu versendenden Daten geöffnet. Hier werden automatisch weitere Informationen, die zur Berechnung des Lizenzkeys notwendig sind, hinzugefügt. Dies sind im Detail die Domino Organisationsnamen aus dem Adressbuch und die Absenderadresse des aktuellen Users.



Mailbenachrichtigung

Sie haben das OPDV-Dokument in der Freigabestufe verändert. Um eine Person darüber in Kenntnis zu setzen, kann hier eine Informationsmail erstellt werden. Falls Sie niemanden darüber informieren möchten, klicken Sie bitte auf den Button "Abbrechen".

OK
Cancel

Empfänger:

Betreff: **Lizenzkey: I-CON Software-Audit**

```

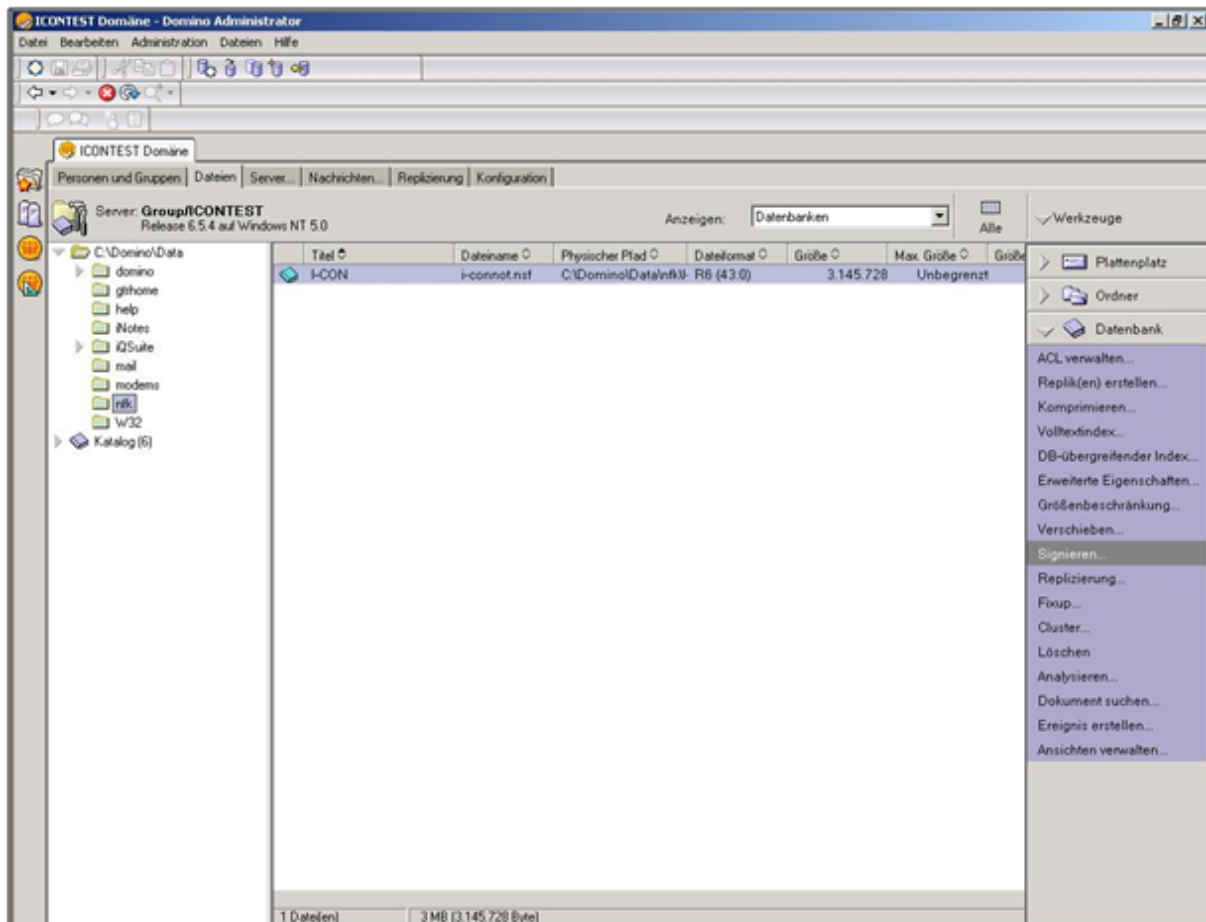
<?xml version="1.0" encoding="ISO-8859-1"?>
<license appname="I-CON Software-Audit" version="3.0.6">
<organisation>
O=ICONDEV
</organisation>
<contact>
<name>
Ben Utzer
</name>
<customer>
VB &#220;berall
</customer>
<phone>
05136/97353-0
</phone>
<email>
bastian.buehrig@i-con-gmbh.de
</email>
</contact>
<information>
Rezertifizierung
</information>
</license>


```

Sind alle Angaben korrekt, wird über die Schaltfläche „Ok“ eine E-Mail mit den gezeigten Informationen generiert und anschließend an die I-CON GmbH versandt.

2.6 Datenbanken unterzeichnen mit Notes v5.x oder höher

Für das Unterzeichnen von Datenbanken wird ein installierter Notes-Administrations-Client benötigt. Dieser kann über das Menü „Datei“ gestartet werden. Dort befindet sich im Untermenü „Extras“ der Eintrag „Serveradministration“, der den Administrations-Client startet.



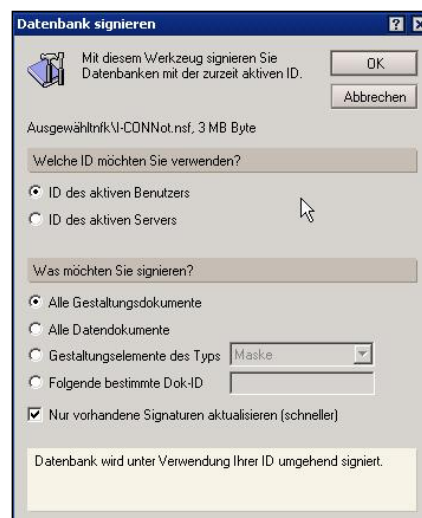
In der linken Symbolleiste befindet sich das Domänen Symbol  des Applikationsservers. Per Klick kann die Übersicht der Domäne geöffnet werden. Der Applikationsserver ist dort auszuwählen und zu markieren.

Im Reiter Dateien wird das Daten-Verzeichnis des Servers angezeigt. Hier ist das Installationsverzeichnis der angelegten Datenbanken zu öffnen.

Im Pull-down-Menü „Anzeige“ befindet sich der Eintrag „Datenbanken“. Dieser ist auszuwählen. In der Dateiliste erscheint die neu angelegte Datenbank. Diese Datenbank ist nun zu markieren.

Auf der rechten Seite existiert im oberen Bereich des Bildschirms ein Button „Werkzeuge“. Per Klick auf das danebenliegende Dreieck öffnet sich das Menü „Werkzeuge“.

Aus dieser Liste ist der Menüpunkt „Signieren“ (siehe Abbildung 6) auszuwählen. Mit einem Klick öffnet sich das folgende Fenster:



2.6.1 Datenbanken unterzeichnen

Wählen Sie bitte „ID des aktiven Servers“, „Alle Gestaltungsdokumente“ und entfernen Sie den Haken bei der Option „Nur vorhandene Signaturen aktualisieren“.

Dieser Vorgang kann eine Zeitspanne von bis zu 60 Minuten in Anspruch nehmen. Stellen Sie daher bitte vor der weiteren Installation sicher, dass der Signiervorgang vollständig abgeschlossen ist.

Sollte ein Fenster mit der Frage nach einer Querschulung erscheinen, so ist es nicht erforderlich, dieses zu tun (Bei „Nein“ muss evtl. mehrfach verneint werden).

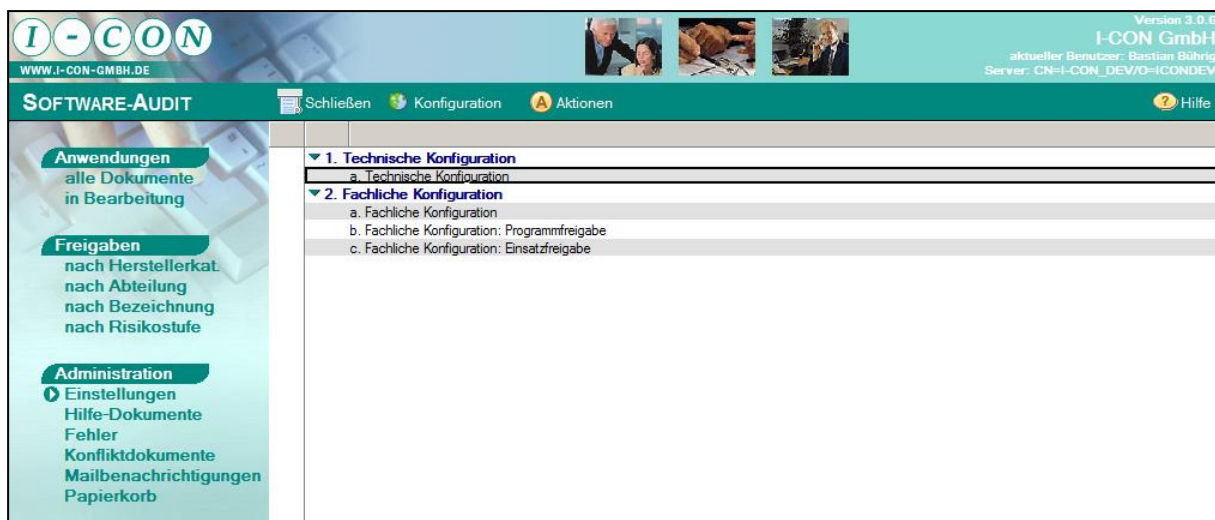
3 Konfiguration der Datenbank

Um die Anwendung konfigurieren zu können, ist die Rolle [TechAdmin] für die technische Konfiguration bzw. die Rolle [FachAdmin] für die fachliche Konfiguration in der Zugriffskontrollliste der Datenbank erforderlich. In Kapitel 2.3.2 ist das Anpassen der Zugriffskontrollliste im Detail beschrieben.


Wenn die Datenbank das erste Mal geöffnet wird, erscheint die Abfrage des Lizenzkeys. Näheres dazu erfahren Sie in Kapitel 2.5.1.

3.1 Technische Konfiguration

Über den Punkt „Einstellungen“ unter dem Menü „Administration“ können die Einstellungsdocuments bearbeitet werden. Über den Button „Konfiguration → Technische Konfiguration“ kann ein neues Dokument erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass hier nur ein technisches Einstellungsdocument existieren darf.



Schließen
Speichern
Aktionen
Lizenzcode
Update



Technische Konfiguration

I-CON Software-Audit

Bastian Bührig auf I-CON_DEV

Verknüpfte Datenbanken

Anbindung an I-CON Softwareregister	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein	Verbindung hergestellt
Server	I-CON_DEV/ICONDEV	DB auswählen
Pfad	SoftwareRegister\software_register.nsf	

▶ Bearbeitungshistorie


Verknüpfte Datenbank

An dieser Stelle wird die Anwendung mit der optionalen Anwendung I-CON Softwareregister verknüpft. Wenn die Anwendung verknüpft wurde, können die dort gemachten Daten zu einem Softwareprodukt in I-CON Software-Audit weiterverwendet werden.

3.2 Fachliche Konfiguration

Über den Punkt „Einstellungen“ unter dem Menü „Administration“ können die Einstellungsdokumente bearbeitet werden. Über den Button „Konfiguration → Fachliche Konfiguration“ kann ein neues Dokument erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass hier nur ein fachliches Einstellungsdokument existieren darf.

Schließen
Speichern
Aktionen
Lizenzcode



Fachliche Konfiguration

I-CON Software-Audit
Bastian Bührig auf I-CON_DEV

▼ Fragen zur Risikobewertung

Frage 1	<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Bezeichnung:	Gesetzliche Bestimmungen
Frage:	Nichteinhaltung gesetzlicher oder aufsichtsrechtlicher Bestimmungen durch Ausfall der Software
Art der Antwort:	<input checked="" type="radio"/> vorgegebene Optionen <input type="radio"/> freier Text
mögliche Antworten: (pro Zeile eine mögliche Antwort)	hoch mittel niedrig

Frage 2	<input type="checkbox"/> Aktiv
Bezeichnung:	
Frage:	
Art der Antwort:	
mögliche Antworten: (pro Zeile eine mögliche Antwort)	

Im fachlichen Konfigurationsdokument werden im Abschnitt bis zu zehn Fragen zur Risikobewertung festgelegt. Jede Frage kann aktiviert oder deaktiviert werden. In den späteren Dokumenten werden nur aktivierte Fragen angezeigt.

Die Bezeichnung einer Frage und die Frage selbst sind frei wählbar. Auf die Art der Antwort kann über die Optionsschaltfläche Einfluss genommen werden. Hier kann zwischen vorgegebenen Optionen oder freiem Text gewählt werden. Wenn vorgegebene Optionen gewählt wurden, werden die möglichen Antworten im nächsten Feld vergeben. Die einzelnen Antworten sind durch einen Zeilenumbruch zu trennen.



Wurde ein Software-Audit-Dokument vollständig freigegeben, so muss eine Freigabeerklärung ausgedruckt werden. Hier kann in das entsprechende Feld ein freier Text eingetragen werden, der bei Freigabe ausgedruckt wird.

Sobald eine Datei in das Feld gelegt wird, wird diese mit dem im System definierten Standardprogramm geöffnet und kann daraus gedruckt werden. Jeglicher sonstiger Text des Feldes wird dabei ignoriert.

3.3 Fachliche Konfiguration: Programmfreigabe

Über den Punkt „Einstellungen“ unter dem Menü „Administration“ können die Einstellungsdokumente bearbeitet werden. Über den Button „Konfiguration → Fachliche Konfiguration: Programmfreigabe“ kann ein neues Dokument erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass hier nur ein fachliches Einstellungsdokument für die Programmfreigabe existieren darf.

Schließen
Bearbeiten
Aktionen
Lizenzcode



Fachliche Konfiguration - Programmfreigabedokument

I-CON OPDV Freigabe

Bastian Bührig auf lokal

▼ Fragen des Freigabedokuments Abschnitt 1

Allgemeine Abschnittsdaten	
Bezeichnung:	Beschaffungsprozess - erforderliche Dokumentation

Frage 1		<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Bezeichnung:	Anforderungskatalog / Pflichtenheft	
Frage:	Anforderungskatalog / Pflichtenheft:	
Art der Antwort:	<input type="radio"/> vorgegebene Optionen <input checked="" type="radio"/> freier Text	

Frage 2		<input checked="" type="checkbox"/> Aktiv
Bezeichnung:	Nutzwertanalyse	

Hier können in zehn Abschnitten mit jeweils fünf Fragen die Kriterien für das spätere Programmfreigabedokument definiert werden. Für jeden Abschnitt wird in dem Feld Beschreibung unter Allgemeine Abschnittsdaten ein Titel des Abschnitts festgelegt.

Die Fragen lassen sich ähnlich wie die Risikobewertung über diverse Felder definieren. Auch hier lassen sich die Fragen aktivieren und deaktivieren. Nur aktive Fragen werden angezeigt.

3.4 Fachliche Konfiguration: Einsatzfreigabe

Über den Punkt „Einstellungen“ unter dem Menü „Administration“ können die Einstellungsdocuments bearbeitet werden. Über den Button „Konfiguration → Fachliche Konfiguration: Einsatzfreigabe“ kann ein neues Dokument erstellt werden. Bitte beachten Sie, dass hier nur ein fachliches Einstellungsdocument für die Einsatzfreigabe existieren darf.

Schließen
Bearbeiten
Aktionen
Lizenzcode



Fachliche Konfiguration - Einsatzfreigabedokument

I-CON OPDV Freigabe

Bastian Bührig auf lokal

Fragen des Freigabedokuments Abschnitt 1

Allgemeine Abschnittsdaten

Bezeichnung:	Einsatzfreigabe: Umfassendes / Vereinfachtes Verfahren
--------------	--

Frage 1

Aktiv

Bezeichnung:	Programmfreigabe: Umfassendes / Vereinfachtes Verfahren
Frage:	Welches Verfahren zur Einsatzfreigabe ist erforderlich: Umfassendes Verfahren oder Vereinfachtes Verfahren? Angabe mit Begründung:
Art der Antwort:	<input type="radio"/> vorgegebene Optionen <input checked="" type="radio"/> freier Text

Frage 2

☐ Aktiv

Bezeichnung:	
--------------	--

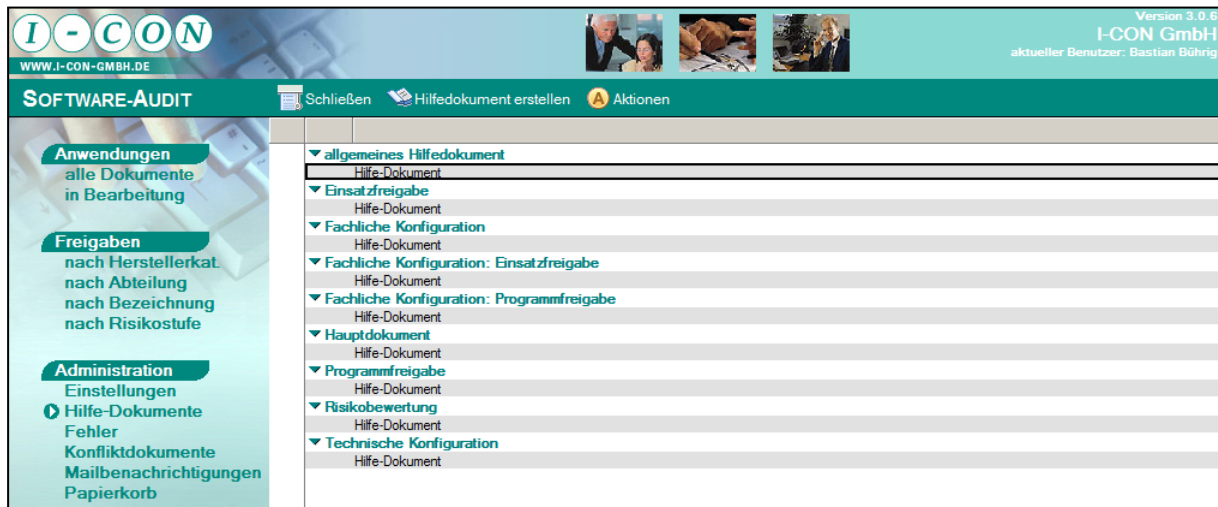
Hier können in zehn Abschnitten mit jeweils fünf Fragen die Kriterien für das spätere Einsatzfreigabedokument definiert werden. Für jeden Abschnitt wird in dem Feld Beschreibung unter Allgemeine Abschnittsdaten ein Titel des Abschnitts festgelegt.

Die Fragen lassen sich ähnlich wie die Risikobewertung über diverse Felder definieren. Auch hier lassen sich die Fragen aktivieren und deaktivieren. Nur aktive Fragen werden angezeigt.

3.5 Hilfe-Dokumente

Um den Anwendern bei der Bearbeitung von Dokumenten nähere Erläuterungen zu geben, können diverse Hilfe-Dokumente definiert werden. Diese Dokumente werden in der Anwendung über den Button „Hilfe“ aufgerufen.

Hilfe-Dokumente können in der Administration im Menüpunkt „Hilfe-Dokumente“ erstellt werden.



Über den Button Hilfedokument erstellen kann ein neues Dokument bearbeitet werden.



Das Feld „Hilfe für Dokumententyp“ gibt an, für welches Dokument die Hilfe definiert werden soll. Hier kann jeder Dokumententyp der Anwendung gewählt werden.

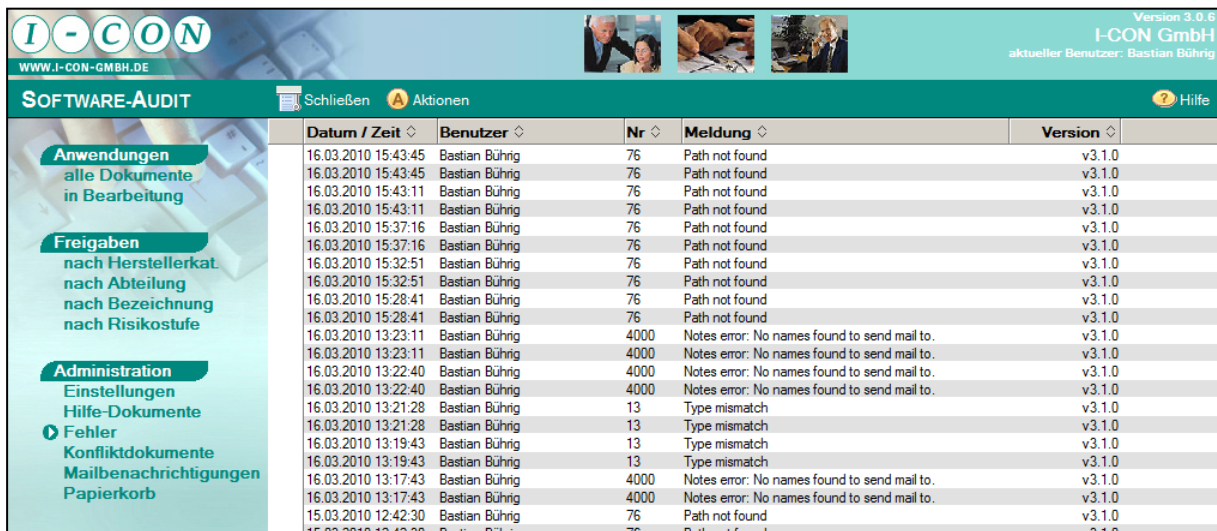
Darunter werden in einem frei formatierbarem Feld die Hinweise zur Bearbeitung und Bedeutung eines Dokuments beschrieben werden.

4 Weitere administrative Ansichten

Neben den Datenbankeinstellungen befinden sich unter dem Navigationspunkt „Administration“ noch weitere Ansichten, die Sie bei Fehlersituationen und bei Wartungsarbeiten in der Datenbank unterstützen.

4.1 Fehler

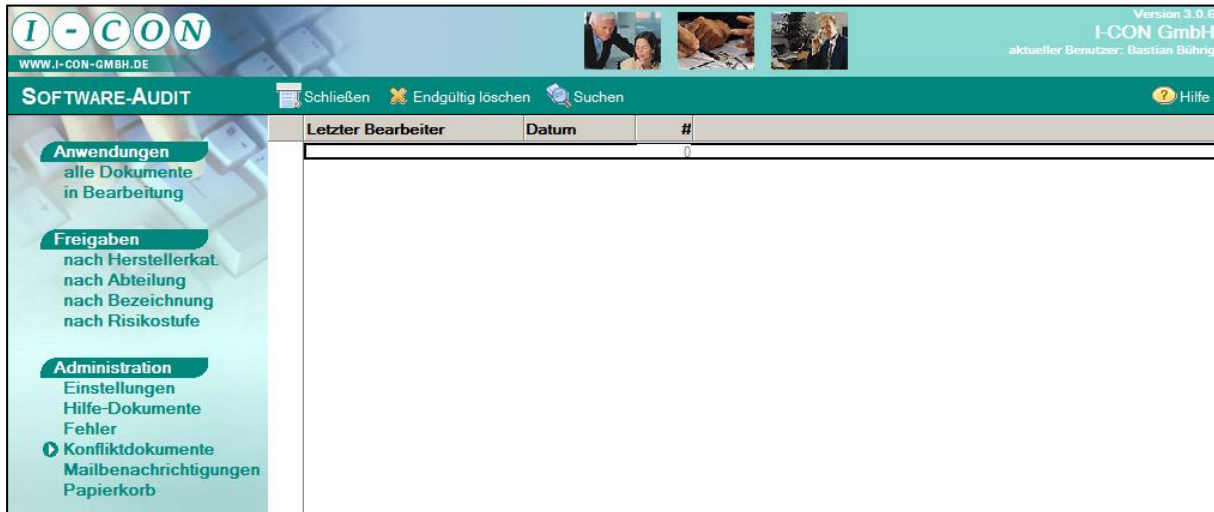
Falls ein technischer Fehler auftritt, wird dieser protokolliert. Die Fehlerprotokolle finden sich in der administrativen Ansicht „Fehler“ wieder. Die Fehlerprotokolle enthalten detaillierte Informationen, wann und wo der Fehler aufgetreten ist. Anhand dieser Informationen kann die Fehlerursache durch die I-CON GmbH oder durch die Administratoren ermittelt werden.



Datum / Zeit	Benutzer	Nr	Meldung	Version
16.03.2010 15:43:45	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:43:45	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:43:11	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:43:11	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:37:16	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:37:16	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:32:51	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:32:51	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:28:41	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 15:28:41	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
16.03.2010 13:23:11	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
16.03.2010 13:23:11	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
16.03.2010 13:22:40	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
16.03.2010 13:22:40	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
16.03.2010 13:21:28	Bastian Bühnig	13	Type mismatch	v3.1.0
16.03.2010 13:21:28	Bastian Bühnig	13	Type mismatch	v3.1.0
16.03.2010 13:19:43	Bastian Bühnig	13	Type mismatch	v3.1.0
16.03.2010 13:19:43	Bastian Bühnig	13	Type mismatch	v3.1.0
16.03.2010 13:17:43	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
16.03.2010 13:17:43	Bastian Bühnig	4000	Notes error: No names found to send mail to.	v3.1.0
15.03.2010 12:42:30	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0
15.03.2010 12:42:30	Bastian Bühnig	76	Path not found	v3.1.0

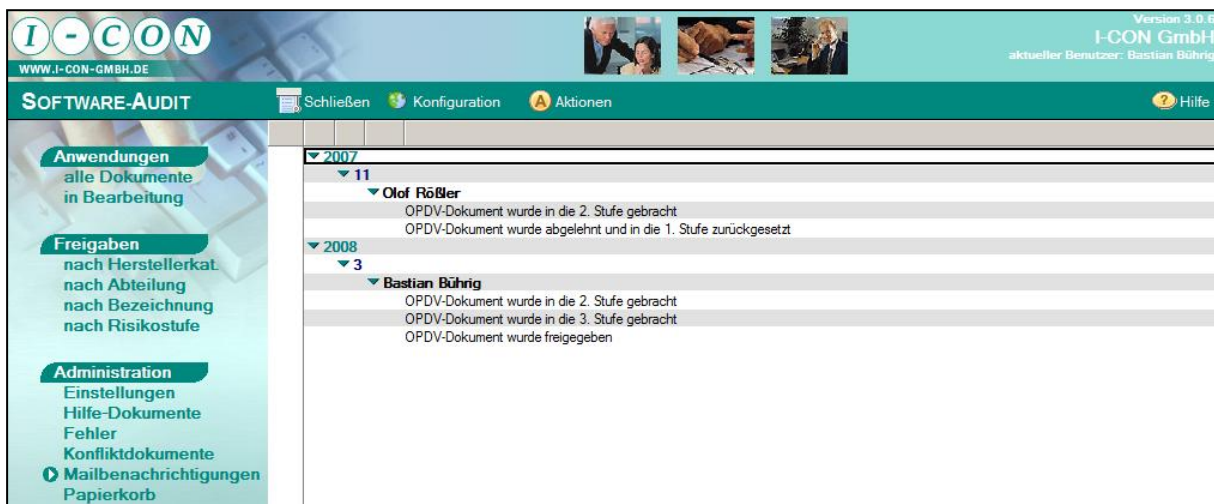
4.2 Konflikt dokumente

Falls Speicher- oder Replizierkonflikte in der Datenbank auftreten, sind diese in der Ansicht „Konflikt dokumente“ aufgelistet. Darüber können diese aus der Datenbank gelöscht werden.



4.3 Mailbenachrichtigungen

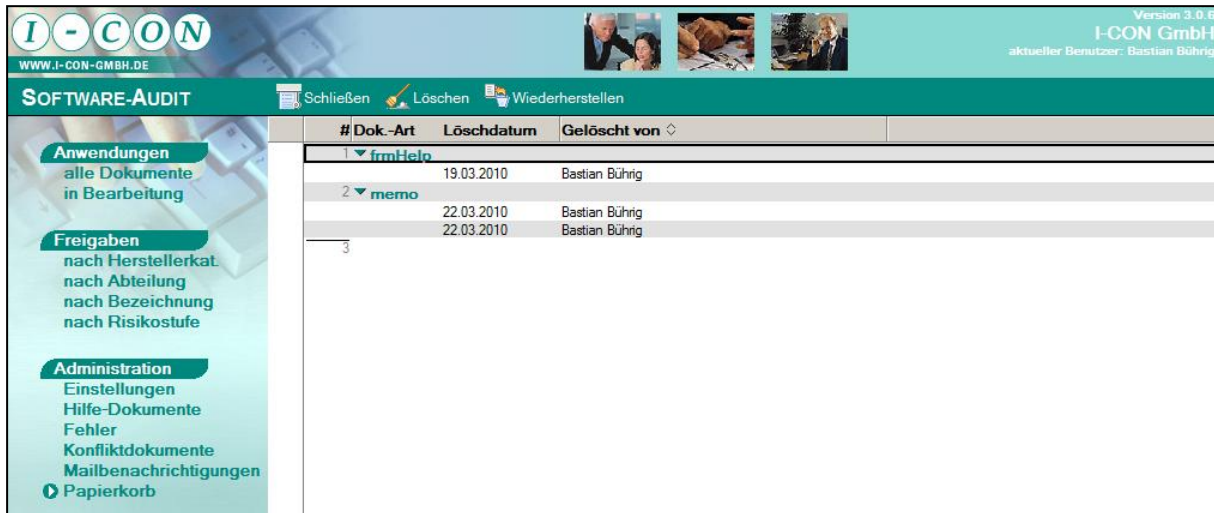
Alle Benachrichtigungsmails, die innerhalb des Freigabeworkflows versendet werden, werden in der Datenbank in der Ansicht „Mailbenachrichtigung“ zwischengespeichert. Hier ist es möglich zu kontrollieren, wer welche Mails tatsächlich bekommen hat.



Jahr	Anzahl	Nutzer	Benachrichtigung
2007	11	Olof Rößler	OPDV-Dokument wurde in die 2. Stufe gebracht OPDV-Dokument wurde abgelehnt und in die 1. Stufe zurückgesetzt
2008	3	Bastian Bührig	OPDV-Dokument wurde in die 2. Stufe gebracht OPDV-Dokument wurde in die 3. Stufe gebracht OPDV-Dokument wurde freigegeben

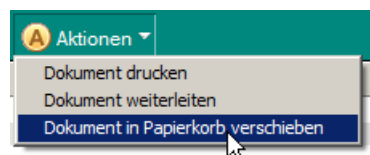
4.4 Papierkorb

Um für Dokumente die Papierkorbfunktionalität vollständig nutzen zu können, benötigen Sie entsprechende Rechte.



4.4.1 Dokumente in den Papierkorb verschieben

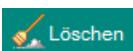
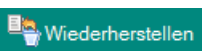
Durch die entsprechende Aktion über die Schaltfläche „Aktionen“ kann ein Dokument in den Papierkorb verschoben werden. Dokumente können nicht direkt gelöscht werden.



4.4.2 Dokumente im Papierkorb einsehen

Um den Papierkorb einzusehen, wählen Sie bitte die entsprechende Ansicht aus dem Menü „Administration“. Unter Umständen ist die Ansicht „Administration“ nicht für jeden Benutzer sichtbar.

4.4.3 Dokumente aus dem Papierkorb löschen/wiederherstellen

Über die Schaltflächen   können die Dokumente des Papierkorbs wiederhergestellt oder endgültig aus dem Papierkorb gelöscht werden. Dokumente, die aus dem Papierkorb endgültig gelöscht wurden, sind nicht wieder herstellbar.

5 Versionshistorie

v3.0.6

- Initialversion