



I-CON Software-Audit Handbuch

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 DATENERFASSUNG	4
2.1 ERSTELLUNG NEUER DOKUMENTE	4
2.1.1 <i>Erstellung neuer Hauptdokumente durch Übernahme aus dem Software-Register</i>	5
2.1.2 <i>Erstellung neuer Hauptdokumente</i>	6
2.2 BEARBEITUNG DES HAUPTDOKUMENTS	7
2.2.1 <i>Allgemeine Angaben</i>	8
2.2.2 <i>Kurzbeschreibung</i>	8
2.2.3 <i>Zuständigkeiten</i>	8
2.2.4 <i>Freigabe und Bearbeitungshistorie</i>	8
2.3 ERSTELLUNG EINER RISIKOBEWERTUNG	8
2.3.1 <i>Übernahme einer Risikobewertung aus dem Software-Register</i>	9
2.3.2 <i>Erstellen einer neuen Risikobewertung</i>	10
2.4 ERSTELLUNG EINER NEUEN PROGRAMMFREIGABE	11
2.5 ERSTELLUNG EINER NEUEN EINSATZFREIGABE	12
3 FREIGABEWORKFLOW	14
3.1 FREIGEBEN: STUFE 1	14
3.2 FREIGEBEN: STUFE 2	15
3.3 FREIGEBEN: STUFE 3	17
3.3.1 <i>Freigabeerklärung nachträglich drucken</i>	19

© 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 Tonträger 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.

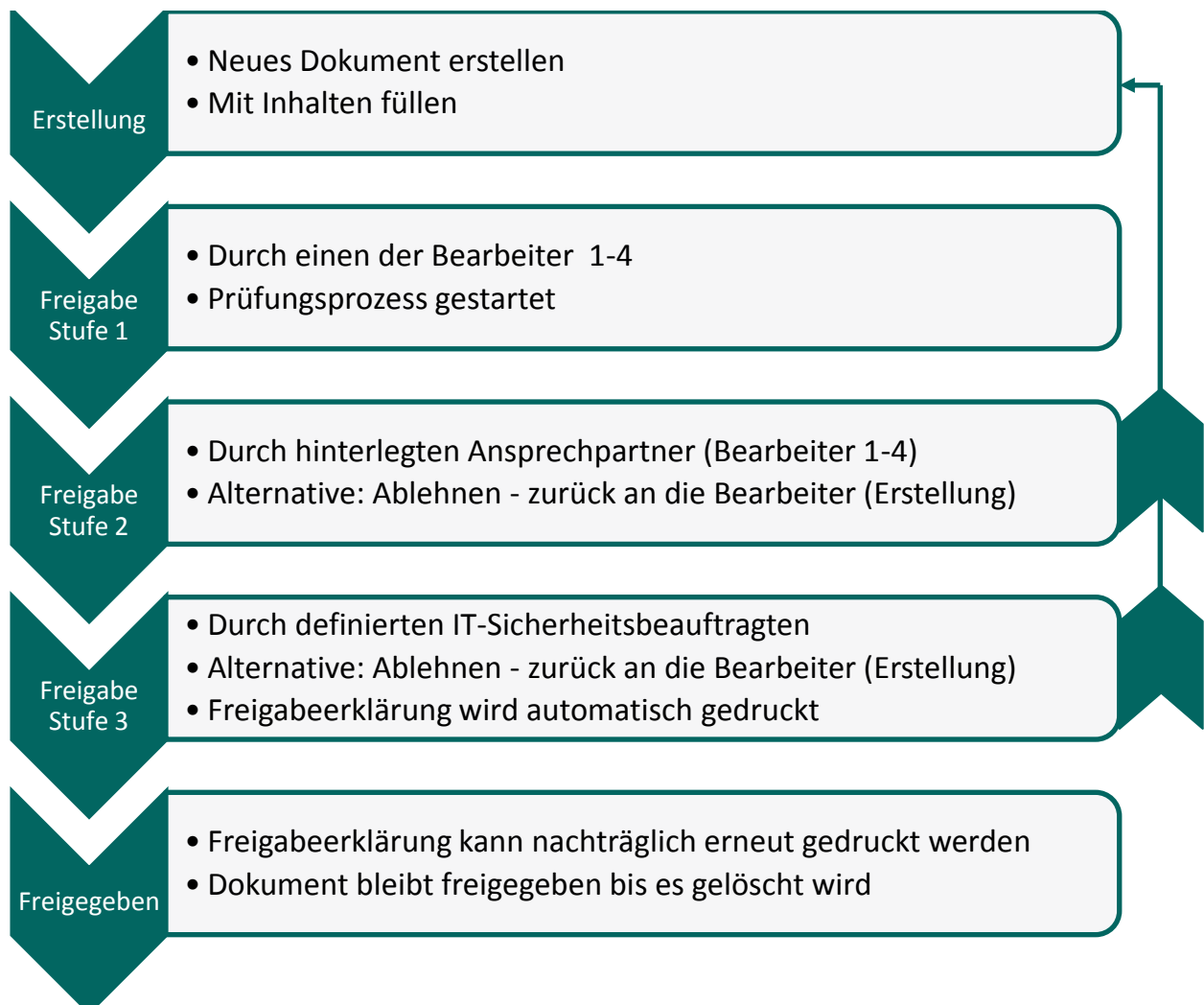
Dieses Handbuch beschreibt die Erstellung neuer Dokumente der Datenbank I-CON Software-Audit. Die Installation der Datenbankanwendung ist in einem separaten Handbuch beschrieben.

2 Datenerfassung


2.1 Erstellung neuer Dokumente

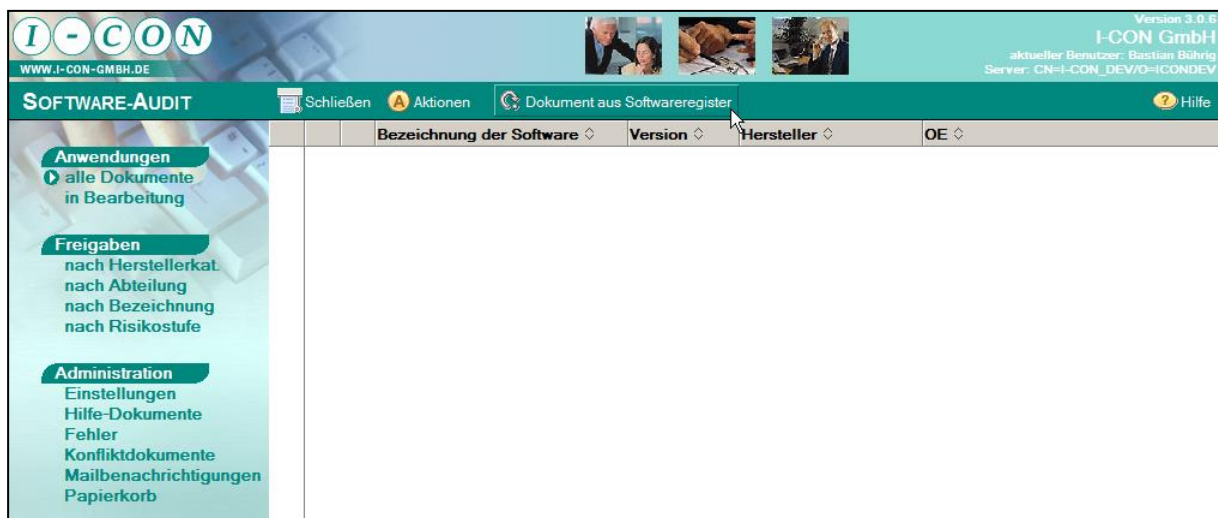
Die Erstellung neuer Dokumente hängt je nach Konfiguration ab. Ist die Datenbank Software-Audit mit dem I-CON Software-Register verknüpft (siehe Konfigurationshandbuch), können Dokumente daraus übernommen und weiterverarbeitet werden. Andernfalls werden neue Dokumente direkt in der Datenbank I-CON Software-Audit von Grund auf neu erstellt.

Diese schematische Darstellung gibt einen Überblick über den prinzipiellen Lebenszyklus eines Dokumentes nachdem es erstellt wurde.



2.1.1 Erstellung neuer Hauptdokumente durch Übernahme aus dem Software-Register

Aus den Ansichten „Anwendungen → alle Dokumente“ und „Anwendungen → in Bearbeitung“ kann ein neues Dokument über den Button  **Dokument aus Softwareregister** aus dem Softwareregister übernommen werden.



Sie bekommen eine Auswahl der dort bestehenden Softwareprodukte angezeigt. Durch die Auswahl eines Dokuments werden die Daten aus dem Softwareregister gelesen und in I-CON Software-Audit übernommen.

Software-Register

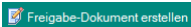
Bitte wählen Sie die zu übernehmende Software:

Bezeichnung	Version	Einsatzort	Produktverantwortung	Einsatzzweck
Abfragen	1.0	Verwaltung	Kreditmanagement	Informationssystem
ABIT Pfändung	0	Debitoren	Marktservice	Abwicklung
ABIT Recht	1.7	Kreditmanagement	Kreditmanagement	Abwicklung
ABIT Recht - Beitreibung und Risikovorsorge	1.7	Kreditmanagement	Kreditmanagement	Abwicklung
ABIT Recht - Risikovorsorge Markt	1.7	Kreditmanagement	Kreditmanagement	Abwicklung
ABIT Recht - Zwangsversteigerung	1.7	Kreditmanagement	Kreditmanagement	Abwicklung
ACL (Audit Command Language)	8.3.0.000	Gesamtbanksteuerung, Contr Revision		Steuerung
Active Directory (AD)			Organisationsentwicklung	
ADD-Online	1.0	Revision	Kreditservice Firmen- und Gewerkek	Abwicklung
ADD-Online Statistik	6.0		Kreditservice Firmen- und Gewerkek	Unterstützung
Adobe Acrobat	5.0	Vertriebssteuerung, IT-Manag	Organisationsentwicklung	Unterstützung
Adobe Illustrator (für MAC)	10.03	Vertriebssteuerung	Vertriebssteuerung	Unterstützung
Adobe Photoshop für Windows	7.0	Vertriebssteuerung	Vertriebssteuerung	Vertrieb
Adobe Photoshop (für MAC)	7.0	Vertriebssteuerung	Vertriebssteuerung	Unterstützung
Adobe Reader	Diverse		Organisationsentwicklung	Unterstützung
AFP (Advanced Function Presentation)			Medialer Vertrieb	
AHB Zeitkonto für Lotus Notes	20050101		Personalmanagement	Unterstützung
Altanverwaltung	2005m1m1			Abwicklung

OK Cancel

Wird das Dokument aus dem Softwareregister übernommen, wird gleichzeitig ein Risikobewertungsdokument angelegt. Hier enthalten ist die Risikobewertung aus dem Softwareregister. Diese kann nicht mehr bearbeitet werden.

2.1.2 Erstellung neuer Hauptdokumente

Aus den Ansichten „Anwendungen → alle Dokumente“ und „Anwendungen → in Bearbeitung“ kann ein neues Dokument über den Button  erstellt werden.

I-CON Version 3.0.6
www.i-con-gmbh.de

SOFTWARE-AUDIT Schließen Freigabe-Dokument erstellen Aktionen Hilfe


aktueller Benutzer: Bastian Bühlig
Server: CN=I-CON_DEV/O=ICONDEV

Bezeichnung der Software	Version	Hersteller	OE
<p>Anwendungen</p> <p>alle Dokumente in Bearbeitung</p> <p>Freigaben</p> <p>nach Herstellerkat.</p> <p>nach Abteilung</p> <p>nach Bezeichnung</p> <p>nach Risikostufe</p>			

Anschließend wird eine Maske mit verschiedenen Informationen zum Softwareprodukt angezeigt.

2.2 Bearbeitung des Hauptdokuments

Nach der Erstellung eines neuen Hauptdokuments wird dieses geöffnet. Die Maske stellt verschiedene Felder bereit, in denen die grundsätzlichen Daten für das Softwareprodukt erfasst werden können. Die Daten teilen sich in verschiedene Bereiche auf:

Schließen		Speichern		Erstellen		Aktionen	
		Freigabe Hauptdokument				I-CON Software-Audit	
						Bastian Bührig auf I-CON_DEV	
Allgemeine Angaben							
Bezeichnung der Software: *	Antragsformulare						
Version: *	20100101						
Hersteller: *	I-CON GmbH						
Herstellerkategorie: *	Lotus Notes Datenbanken						
Lieferant: *	I-CON GmbH						
Kurzbeschreibung							
Kurzbeschreibung der Software: *	Formulare/Vordrucke						
Einsatzzweck: *	Unterstützung						
Zuständigkeiten							
OE: *	123 - IT-Organisation						
Bearbeiter 1: *	Bastian Bührig						
Bearbeiter 2: *							
Bearbeiter 3:							
Bearbeiter 4:							
Ansprechpartner: *	Olof Rößler						
Bemerkung:							
Freigabe							
Freigeben: Stufe 1 (Freigabe durch Mitarbeiter)							
Freigabe Stufe:	Stufe 0 (In Bearbeitung)						
Freigeber der Stufe 1:							am:
(Freigabe durch Mitarbeiter)							
Freigeber der Stufe 2:							am:
(Freigabe durch Abteilungsleiter)							
Freigeber der Stufe 3:							am:
(Freigabe durch IT-Sicherheitsbeauftragter)							

2.2.1 Allgemeine Angaben

In den allgemeinen Angaben werden die Informationen zur Software angegeben. Hierbei werden die Informationen neben dem Namen und der Version um Hersteller und Kategorien erweitert.

2.2.2 Kurzbeschreibung

In diesem Abschnitt kann der Funktionsumfang und der Einsatzzweck der Software kurz beschrieben werden.

2.2.3 Zuständigkeiten

Der Abschnitt Zuständigkeiten bestimmt wer das Dokument bearbeiten darf und bestimmt die nächsten Schritte des Freigabe-Workflows. Sie können bis zu vier Bearbeiter angeben. Diese können das Dokument in Stufe 0 editieren. Sind alle Informationen erfasst, kann das Dokument durch die Bearbeiter in die nächste Freigabestufe gebracht werden.

Die Felder OE und Bemerkung dienen zur Verteilung weiterer Informationen, wer die Zuständigkeit für das Dokument übernimmt.

2.2.4 Freigabe und Bearbeitungshistorie

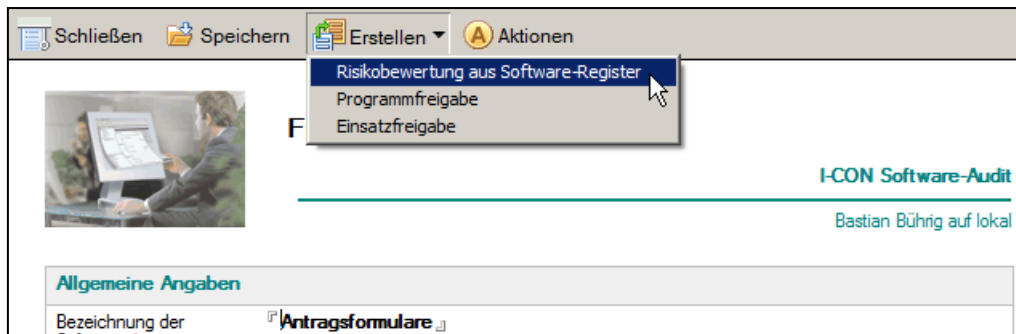
In diesem Abschnitt wird der aktuelle Freigabestatus des Dokuments angezeigt. Zusätzlich ist zu erkennen, wer welche Freigabestufe ausgeführt hat. Diese Informationen sind wichtig, um den Freigabeprozess im Nachhinein nachvollziehen zu können. Zusätzliche Informationen werden in der Bearbeitungshistorie angezeigt.

2.3 Erstellung einer Risikobewertung

Um eine Risikobewertung für ein Hauptdokument zu erstellen, öffnen Sie das Hauptdokument. Über den Button „Erstellen“ lassen sich weitere Unterdokumente erstellen. Je nach Konfiguration, ob das Softwareregister genutzt wird, werden hier verschiedene Menüpunkte angeboten.

2.3.1 Übernahme einer Risikobewertung aus dem Software-Register

Im geöffneten Hauptdokument des Softwareprodukts befindet sich im Menü „Erstellen“ der Eintrag „Risikobewertung aus Software-Register“.



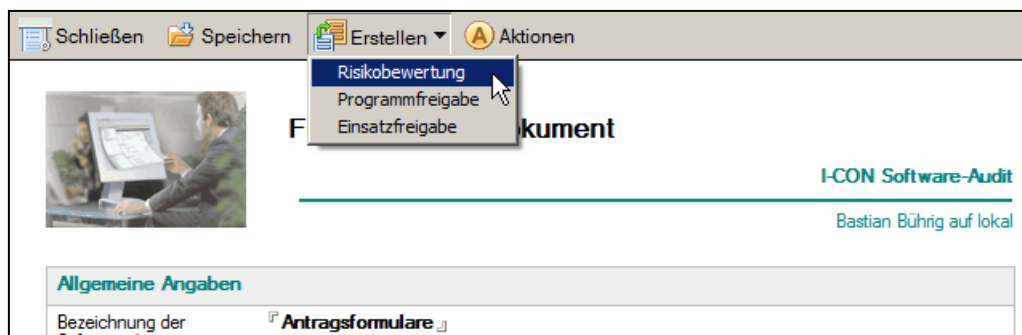
Nach Auswahl des Menüpunktes wird im Hintergrund das Dokument im Software-Register gefunden und die Risikobewertung übernommen. Nach der Übernahme wird das aktuelle Risikobewertungsdokument geöffnet.

Allgemeine Angaben	
Bezeichnung der Software: *	Antragsformulare
Version: *	20100101
Hersteller: *	I-CON GmbH
Herstellerkategorie: *	Lotus Notes Datenbank
Lieferant: *	I-CON GmbH
Frage 1	
Wirtschaftliche Auswirkungen bzw. Auswirkungen auf geschäftspolitische Entscheidungen *	<input checked="" type="radio"/> Hoch <input type="radio"/> Gering <input type="radio"/> Nicht vorhanden
	<input type="checkbox"/> Anwendung liefert Basisdaten für geschäftspolitische Entscheidungen <input type="checkbox"/> Anwendung dient als Steuerungs- / Überwachungsinstrument <input type="checkbox"/> Entwicklungs- bzw. Abnahmeaufwand <input type="checkbox"/> Abhängigkeit von den Entwicklern / Herstellern <input type="checkbox"/> Abhängigkeit der Geschäftsprozesse von der Anwendung
Bemerkungen	
Frage 2	
Auswirkungen auf die Kundenbeziehungen *	<input checked="" type="radio"/> Hoch <input type="radio"/> Gering <input type="radio"/> Nicht vorhanden
	<input type="checkbox"/> Veränderungen von Kundendaten finden statt

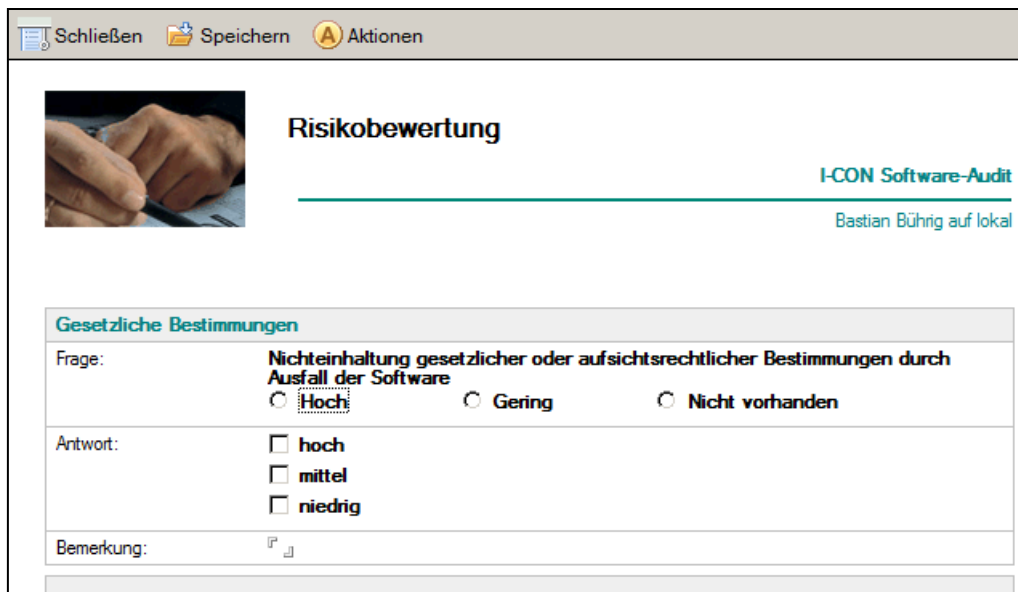
Bitte beachten Sie, dass an diesem Dokument keine Änderungen durchgeführt werden können. Sollte sich die Risikobewertung im Software-Register ändern, so ist das Dokument erneut über das Erstellen-Menü des Hauptdokuments in die Anwendung I-CON Software-Audit zu übernehmen. In diesem Fall würden zwei Risikobewertungen an einem Hauptdokument angezeigt. Bitte löschen Sie das ungültige Dokument über die Papierkorbfunktion der Datenbank.

2.3.2 Erstellen einer neuen Risikobewertung

Im geöffneten Hauptdokument des Softwareprodukts befindet sich im Menü „Erstellen“ der Eintrag „Risikobewertung“.



Nach Auswahl des Menüpunktes wird die Risikobewertung zur Bearbeitung geöffnet. Der Inhalt des Dokuments sind Fragen, die über die fachliche Konfiguration gesteuert werden (siehe Konfigurationshandbuch).

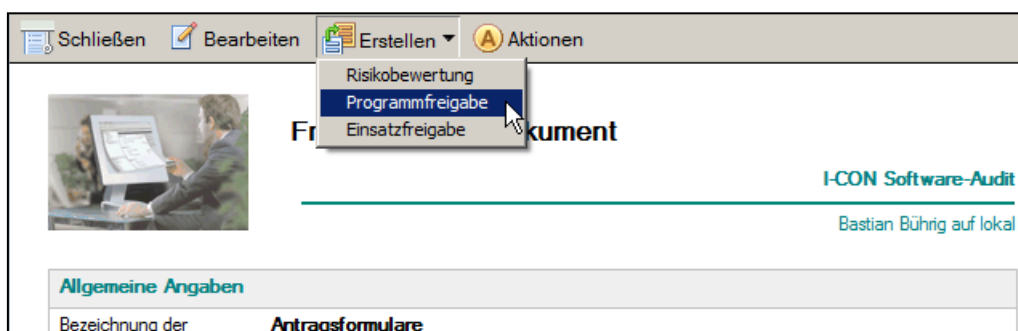


Das Dokument kann auch nachträglich bearbeitet werden, solange es sich in Stufe 0 befindet.


Jede Frage wird in die Risikoklassen Hoch, Gering und Nicht vorhanden eingestuft. Alle Fragen werden am Ende zur gesamten Risikostufe zusammengefasst. Änderungen an diesem Dokument werden detailliert in der Bearbeitungshistorie dokumentiert.

2.4 Erstellung einer neuen Programmfreigabe

Im geöffneten Hauptdokument des Softwareprodukts befindet sich im Menü „Erstellen“ der Eintrag „Programmfreigabe“.



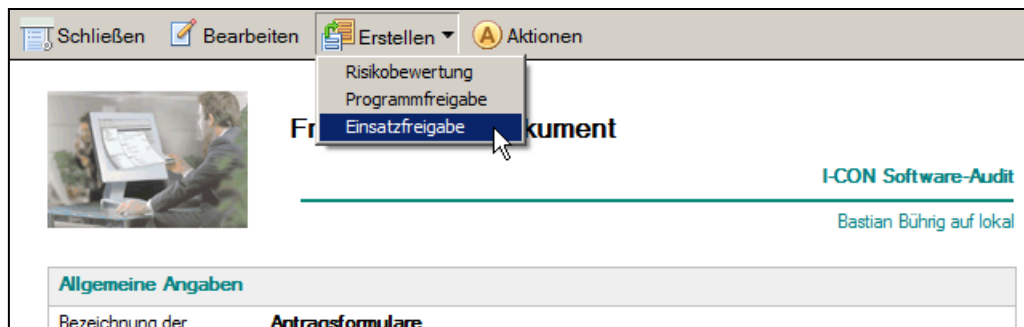
Nach Auswahl des Menüpunktes wird die Programmfreigabe zur Bearbeitung geöffnet. Der Inhalt des Dokuments sind Fragen, die über die fachliche Konfiguration gesteuert werden (siehe Konfigurationshandbuch).

Schließen		Speichern		Aktionen																									
		Programmfreigabedokument																											
		I-CON Software-Audit																											
		Bastian Bühnig auf lokal																											
<ul style="list-style-type: none"> ► Beschaffungsprozess - erforderliche Dokumentation ► Beschaffungsprozess - Einbindung weiterer Beteiligter ► IT-Sicherheit ▼ Datenschutz <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 1)</th> <th><input type="checkbox"/> entfällt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Frage:</td> <td colspan="2">Findet eine Verarbeitung personenbezogener Daten statt?</td> </tr> <tr> <td>Antwort:</td> <td colspan="2"> <input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein </td> </tr> <tr> <td>Bemerkung:</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 2)</th> <th><input type="checkbox"/> entfällt</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Frage:</td> <td colspan="2">Sofern personenbezogene Daten verarbeitet werden, ist eine Dokumentation in der Datenbank "Verfahrensregister" erforderlich.</td> </tr> <tr> <td>Antwort:</td> <td colspan="2"> <input type="radio"/> Einbindung des Datenschutzbeauftragten ist erfolgt <input checked="" type="radio"/> Anwendung ist im Verfahrensregister dokumentiert </td> </tr> <tr> <td>Bemerkung:</td> <td colspan="2"><input type="text"/></td> </tr> </tbody> </table> ► Qualitätssicherungsmaßnahmen 						Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 1)		<input type="checkbox"/> entfällt	Frage:	Findet eine Verarbeitung personenbezogener Daten statt?		Antwort:	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein		Bemerkung:	<input type="text"/>		Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 2)		<input type="checkbox"/> entfällt	Frage:	Sofern personenbezogene Daten verarbeitet werden, ist eine Dokumentation in der Datenbank "Verfahrensregister" erforderlich.		Antwort:	<input type="radio"/> Einbindung des Datenschutzbeauftragten ist erfolgt <input checked="" type="radio"/> Anwendung ist im Verfahrensregister dokumentiert		Bemerkung:	<input type="text"/>	
Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 1)		<input type="checkbox"/> entfällt																											
Frage:	Findet eine Verarbeitung personenbezogener Daten statt?																												
Antwort:	<input checked="" type="radio"/> ja <input type="radio"/> nein																												
Bemerkung:	<input type="text"/>																												
Verarbeitung personenbezogener Daten (Frage 2)		<input type="checkbox"/> entfällt																											
Frage:	Sofern personenbezogene Daten verarbeitet werden, ist eine Dokumentation in der Datenbank "Verfahrensregister" erforderlich.																												
Antwort:	<input type="radio"/> Einbindung des Datenschutzbeauftragten ist erfolgt <input checked="" type="radio"/> Anwendung ist im Verfahrensregister dokumentiert																												
Bemerkung:	<input type="text"/>																												

Das Dokument kann auch nachträglich bearbeitet werden, solange es sich in Stufe 0 befindet. Änderungen an diesem Dokument werden detailliert in der Bearbeitungshistorie dokumentiert.

2.5 Erstellung einer neuen Einsatzfreigabe

Im geöffneten Hauptdokument des Softwareprodukts befindet sich im Menü „Erstellen“ der Eintrag „Einsatzfreigabe“.



Nach Auswahl des Menüpunktes wird die Einsatzfreigabe zur Bearbeitung geöffnet. Der Inhalt des Dokuments sind Fragen, die über die fachliche Konfiguration gesteuert werden (siehe Konfigurationshandbuch).



The screenshot shows the I-CON Software-Audit application window with the 'Einsatzfreigabedokument' form open. The title bar includes 'Schließen', 'Speichern', and 'Aktionen'. The main area displays 'Einsatzfreigabedokument' and 'I-CON Software-Audit'. Below the title bar, there is a section for 'Einsatzfreigabe: Umfassendes / Vereinfachtes Verfahren'. This section contains a table with the following content:

Programmfreigabe: Umfassendes / Vereinfachtes Verfahren		<input type="checkbox"/> entfällt
Frage:	Welches Verfahren zur Einsatzfreigabe ist erforderlich: Umfassendes Verfahren oder Vereinfachtes Verfahren? Angabe mit Begründung:	
Antwort:	<input type="text"/>	
Bemerkung:	<input type="text"/>	

Below the table, there are two expandable sections: 'Benutzerberechtigungskonzept' and 'Programm- und Installationsparameter'.

Das Dokument kann auch nachträglich bearbeitet werden, solange es sich in Stufe 0 befindet. Änderungen an diesem Dokument werden detailliert in der Bearbeitungshistorie dokumentiert.

3 Freigabeworkflow

Damit ein Softwareprodukt vollständig freigegeben werden kann, sind vorweg verschiedene Informationen anzugeben. Die Datenbankanwendung I-CON Software-Audit erleichtert Ihnen hierbei die Arbeit bei der Speicherung und Erfassung der Daten.

Nach dem Erfassen der Daten ist es notwendig, dass Sie die Dokumente einem Freigabeworkflow durchlaufen lassen, damit verschiedene Personen in verschiedenen Rollen diese auf Richtigkeit und Vollständigkeit prüfen können.

3.1 Freigeben: Stufe 1

Solange Sie an einem Dokument arbeiten und dort noch Daten eingeben, befindet es sich in der Stufe 0 (in Bearbeitung). Wenn die Bearbeitung und Erfassung der notwendigen Dokumente abgeschlossen sind, kann das Dokument durch einen der im Dokument hinterlegten Bearbeiter in die Stufe 1 versetzt werden.

Freigabe	
Freigeben: Stufe 1 (Freigabe durch Mitarbeiter)	
Freigabe Stufe:	Stufe 0 (In Bearbeitung)
Freigeber der Stufe 1:	am:
(Freigabe durch Mitarbeiter)	
Freigeber der Stufe 2:	am:
(Freigabe durch Abteilungsleiter)	
Freigeber der Stufe 3:	am:
(Freigabe durch IT-Sicherheitsbeauftragter)	

Im Abschnitt „Freigabe“ wird den Bearbeitern der Button „Freigeben: Stufe 1“ angeboten. Durch betätigen des Buttons wechselt das Dokument die Freigabestufe. Dieses wird in diesem Abschnitt durch Zeit und Benutzername dokumentiert.

Bei Betätigung des Buttons öffnet sich ein Fenster. Hier sehen Sie eine Vorschau der zu versendenden Mail. Das Feld Empfänger ist bearbeitbar. Hier können Sie weitere Personen hinzufügen. Das Feld wird mit dem angegebenen Ansprechpartner des Dokuments vorbelegt. Dieser ist der nächste Bearbeiter des Workflows.



Alle ausgewählten Empfänger bekommen eine Informationsmail, dass das Dokument die nächste Stufe erreicht hat. In der Mail befindet sich ein Dokumenten-Link, damit die Empfänger das Dokument direkt öffnen können.

Nachdem die Dokumente die Stufe 0 verlassen haben, können diese nicht mehr bearbeitet werden.

3.2 Freigeben: Stufe 2

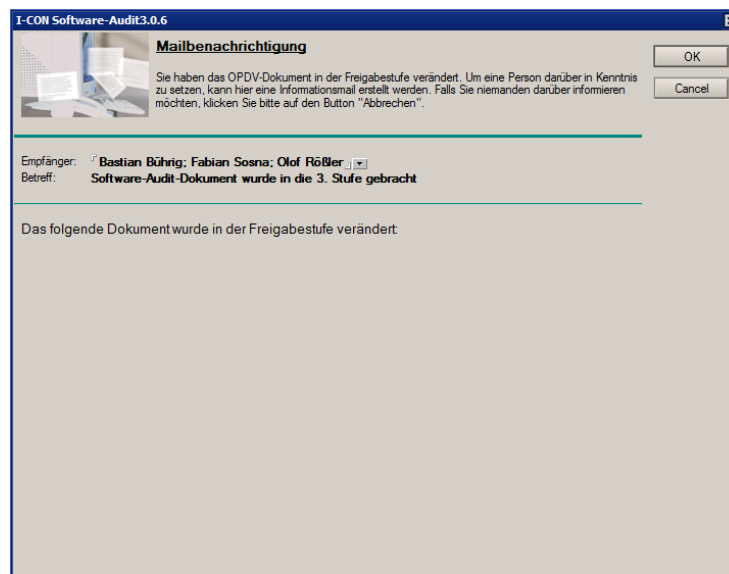
Der Abteilungsleiter soll das Dokument in die Stufe 2 versetzen oder, falls Informationen fehlen, das Dokument ablehnen. Es handelt sich dabei um eine rein organisatorische Regelung. Die Freigabe der Stufe 2 erfolgt wieder durch einen der angegebenen Bearbeiter 1-4.

Freigabe	
	<div>Freigeben: Stufe 2 (Freigabe durch Abteilungsleiter)</div> <div>Ablehnen: Stufe 2 (Ablehnung durch Abteilungsleiter)</div>
Freigabe Stufe:	Stufe 1 (freigegeben durch Mitarbeiter)
Freigeber der Stufe 1:	Bastian Bührig am: 17.03.2008 18:29
(Freigabe durch Mitarbeiter)	
Freigeber der Stufe 2:	am:
(Freigabe durch Abteilungsleiter)	
Freigeber der Stufe 3:	am:
(Freigabe durch IT-Sicherheitsbeauftragter)	

Im Abschnitt „Freigabe“ werden dem Ansprechpartner die Buttons „Freigeben: Stufe 2“ und „Ablehnen: Stufe 2“ angeboten. Durch betätigen des Buttons „Freigeben“, wechselt das Dokument in die nächste Freigabestufe. Dieses wird in diesem Abschnitt durch Zeit und Benutzername dokumentiert.

Falls das Dokument abgelehnt wird, wird es wieder in die Stufe 0 – zur Bearbeitung gesetzt. Hier müssen die Bearbeiter die Informationen überarbeiten und erweitern.

Bei Betätigung einer der Buttons öffnet sich ein Fenster. Hier sehen Sie eine Vorschau der zu versendenden Mail. Das Feld Empfänger ist bearbeitbar. Hier können Sie weitere Personen hinzufügen. Das Feld wird mit den entsprechenden Workflow-Empfängern – falls möglich - vorbelegt.



Alle ausgewählten Empfänger bekommen eine Informationsmail, dass das Dokument die entsprechende Stufe erreicht hat. In der Mail befindet sich ein Dokumenten-Link, damit die Empfänger das Dokument direkt öffnen können.

3.3 Freigeben: Stufe 3

Die IT-Sicherheitsbeauftragten können das Dokument in die Stufe 3 versetzen oder, falls Informationen fehlen, das Dokument ablehnen.

Freigabe		Freigeben: Stufe 3 (Freigabe durch IT-Sicherheitsbeauftragter)		Ablehnen: Stufe 3 (Ablehnung durch IT-Sicherheitsbeauftragter)	
Freigabe Stufe:	Stufe 2 (freigegeben durch Abteilungsleiter)				
Freigeber der Stufe 1:	Bastian Bührig	am:	17.03.2008 18:29		
(Freigabe durch Mitarbeiter)					
Freigeber der Stufe 2:	Bastian Bührig	am:	17.03.2008 18:39		
(Freigabe durch Abteilungsleiter)					
Freigeber der Stufe 3:		am:			
(Freigabe durch IT-Sicherheitsbeauftragter)					

Im Abschnitt „Freigabe“ werden den IT-Sicherheitsbeauftragten die Buttons „Freigeben: Stufe 3“ und „Ablehnen: Stufe 3“ angeboten. Durch betätigen des Buttons „Freigeben“, wechselt das Dokument die Freigabestufe. Dieses wird in diesem Abschnitt durch Zeit und Benutzername dokumentiert.

Falls das Dokument abgelehnt wird, wird es wieder in die Stufe 0 – zur Bearbeitung gesetzt. Hier müssen die Bearbeiter die Informationen überarbeiten und erweitern.

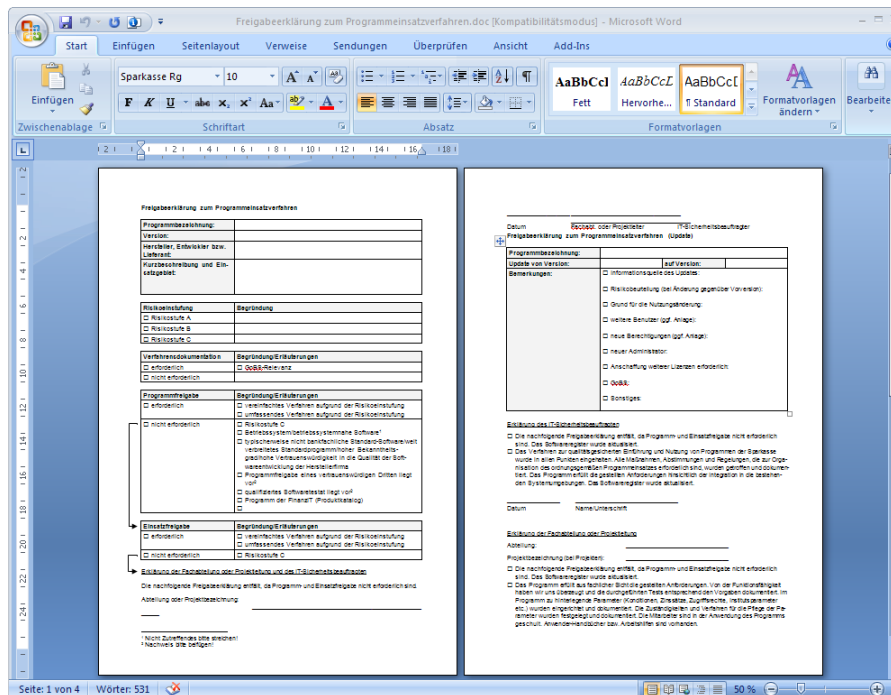
Bei Betätigung einer der Buttons öffnet sich ein Fenster. Hier sehen Sie eine Vorschau der zu versendenden Mail. Das Feld Empfänger ist bearbeitbar. Hier können Sie weitere Personen hinzufügen.



Alle ausgewählten Empfänger bekommen eine Informationsmail, dass das Dokument die entsprechende Stufe erreicht hat. In der Mail befindet sich ein Dokumenten-Link, damit die Empfänger das Dokument direkt öffnen können.

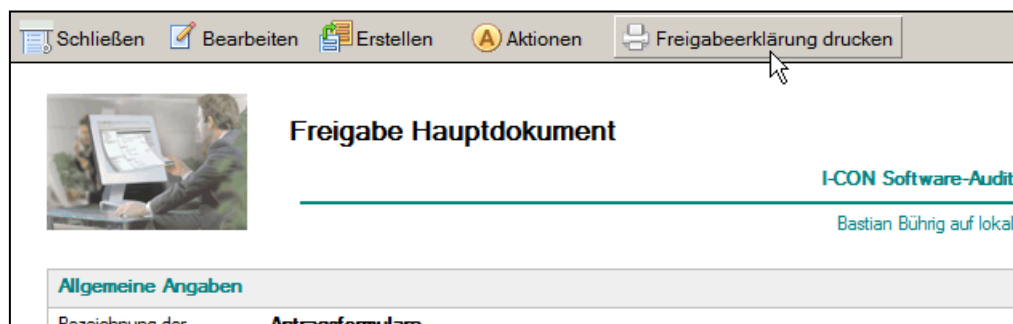
Nach dem das Dokument für die Stufe 3 freigegeben wurde, ist das Dokument endgültig freigegeben und kann nicht mehr zurückgezogen werden. Zur endgültigen Freigabe ist noch die Freigabeerklärung notwendig. Diese wird individuell in der fachlichen Konfiguration hinterlegt (siehe Konfigurationshandbuch).

Bitte beachten Sie, dass hier automatisch eine Anwendung mit einem entsprechenden Dokument oder einer weitere Notes-Maske geöffnet wird, die ausgedruckt werden muss.



3.3.1 Freigabeerklärung nachträglich drucken

Falls die Freigabeerklärung nachträglich noch einmal ausgedruckt werden muss, ist dies über das freigegebene Dokument möglich. Sobald das Dokument die Stufe 3 erreicht hat, erscheint der Button „Freigabeerklärung drucken“ im Hauptdokument.



Hierüber rufen Sie wieder die hinterlegte Freigabeerklärung auf. Auch hier kann es sich wieder um eine Datei, die geöffnet wird, oder um ein Notes-Dokument handeln.