

**Mehr Informationen:**

MediaVision bv

Postbus 441

1250 AK Laren

Niederlande

Tel: +31 35-531 26 37

Fax: +31 35-538 97 67

E-mail: [mediavision@mediavision.nl](mailto:mediavision@mediavision.nl)

# **GMP 2**

## **Gebrauchsanweisung**

## INHALT

1.	EINLEITUNG .....	3
2.	ALLGEMEINES .....	4
3.	INSTALLATION .....	5
4.	PROGRAMM-BESTANDTEILE .....	7
5.	BEDIENUNG DES KURSES .....	9
5.1	Anmelden: Erstes Mal .....	9
5.2	Anmelden: zum zweiten Male oder häufiger .....	9
5.3	Bedienungsknöpfe .....	9
5.4	Globaler Aufbau .....	10
5.5	Zwischenzeitliches Stoppen.....	10
6.	GMP 2 .....	11
7.	REGISTRIERUNG GMP 2.....	12
7.1	Zugang Registrierungssystem .....	12
7.2	Der Übersichtsbildschirm.....	12
7.3	Der Detailbildschirm .....	16
7.4	Ausdrucken.....	17
7.5	Der Analysebildschirm.....	18
7.6	Schulungswege .....	19
7.7	Optionen .....	20
7.8	Menüleiste .....	23
8.	EDITOR GMP 2 (kurze Erklärung).....	25
8.1	Die Struktur des Kurses.....	25
8.2	Der Kursinhalt .....	26
8.3	Änderungen des Inhalts vornehmen .....	27
8.4	Änderungen in der Struktur vornehmen .....	29
8.5	Texte .....	29
8.6	Menüleiste .....	29

## 1. EINLEITUNG

Der GMP-2 Kurs ist ein interaktives Videotraining, mit dem der Kursteilnehmer Probleme analysiert, die dadurch verursacht werden, daß nicht nach den Vorschriften von GMP gearbeitet wurde.

Dieser Kurs hat zum Ziel:

- a. bestehendes Wissen über GMP aufzufrischen und zu vertiefen
- b. Einsicht in die Ursachen/Folgen-Situation bei Übertretungen von GMP zu geben
- c. GMP-Bewußtsein zu schulen

Die Zielgruppe des Kurses setzt sich aus Mitarbeitern zusammen, die mit der pharmazeutischen Produktion zu tun haben und die auch den GMP-1 Kurs mitgemacht haben. Der Kurs ist vor allem für Gruppenleiter, startende Leiter und erfahrene Mitarbeiter bestimmt. Da der Schwierigkeitsgrad per Fallbeispiel unterschiedlich ist, sind verschiedene Fallbeispiele auch für Mitarbeiter der Produktion geeignet.

Der gesamte Kurs kann den eigenen Vorstellungen entsprechend angepaßt werden.

- Vorab kann selektiert werden, welche Themen der Kursteilnehmer durchnehmen muß. Jeder Mitarbeiter wird auf diese Weise individuell und auf ihn zugeschnitten geschult.
- Außerdem werden die Ergebnisse der Kursteilnehmer registriert, damit fortwährend die Qualität der Schulung überwacht werden kann.
- Außerdem bietet das Programm die Möglichkeit, schnell und einfach Texte anzupassen und betriebspezifische Fragen aufzustellen.

## 2. ALLGEMEINES

Diese Gebrauchsanweisung gibt eine kurze Erklärung zu dem von Ihnen erworbenen Schulungsprogramm GMP 2. Das Schulungsprogramm GMP 2 besteht aus drei Bestandteilen.

1. Kurs GMP 2 (Kapitel 4 bis einschließlich 6 )
2. Registrierung GMP 2 (Kapitel 7)
3. Editor GMP 2 (Kapitel 8)

Wählen Sie: [START] → <PROGRAMME> → <MEDIA VISION> → <GMP 2 DEUTSCH>, um diese Bestandteile zu öffnen.

Der Kurs ist auf drei CD-Roms festgelegt.

- CD 1 Fallbeispiel 1 Beispiel  
Fallbeispiel 2 Zerbrochene Injektionsfläschchen  
Fallbeispiel 3 Fehlende Tabletten  
Fallbeispiel 4 Verfalldatum falsch  
Fallbeispiel 5 Abweichender Wirkstoffgehalt  
Fallbeispiel 6 Fremdpartikel
- CD 2 Fallbeispiel 7 Abweichender Temperaturverlauf  
Fallbeispiel 8 Alarm!  
Fallbeispiel 9 Kontaminierte Nährlösung  
Fallbeispiel 10 Kontaminierte Probe  
Fallbeispiel 11 Abweichende Analyse-Ergebnisse
- CD 3 Fallbeispiel 12 Verwarnung!  
Fallbeispiel 13 Verkeimtes Produkt  
Fallbeispiel 14 Tablettenuntermischung  
Fallbeispiel 15 Abweichender pH-Wert

### 3. INSTALLATION

#### Anforderungen an die Hardware

Damit das Programm richtig laufen kann, benötigen Sie mindestens einen **Pentium MMX 200 MHz** mit **Windows 95** mit **32 MB** Arbeitsspeicher und eine **Tonkarte**. Das installierte Programm nimmt einen Platz von ca. 50 MB auf der Festplatte ein.

#### Installation

1. Stecken Sie die CD-ROM 2 von 'GMP 2' in den CD-ROM-Spieler.
2. Stecken Sie den "Sentinel-key" in den PC (Parallel Port)
3. Öffnen Sie Windows Explorer und doppelklicken Sie auf der linken Seite auf den CD-ROM-Spieler (Gmp2\_D\_2of3).
4. Im rechten Teil des Explorers von Windows erscheint dann der Inhalt der CD-ROM (Gmp2\_D\_2of3), unter anderem "Setup.exe".
5. Doppelklicken Sie auf "Setup.exe" und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm.
6. Der Installationsvorgang ist fertig, wenn die Mappe GMP 2 DEUTSCH auf dem Bildschirm mit 3 Ikonen erscheint (KURS GMP 2, EDITOR GMP 2 und REGISTRIERUNG GMP 2).
7. Die Mappe GMP 2 DEUTSCH kann jetzt geschlossen werden. Im Startmenü unter PROGRAMME > MEDIAVISION ist das Programm GMP 2 mit den 3 Bestandteilen zurückfindbar. Auf dem Schreibtisch steht das Icon "GMP 2 Deutsch". Hiermit starten Sie den Kurs.
8. Gehen Sie zurück zum Windows Explorer und öffnen Sie die Mappe "indeo". Doppelklicken Sie auf "Iv5setup.exe" und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Bei eventuellen Zwischenmeldungen können Sie auf [OK] klicken.

Wahlweise: Nur wenn dies als Lösung bei einem der auf der folgenden Seite in Umrissen beschriebenen Probleme erforderlich ist.

9. Öffnen Sie anschließend die Mappe "Msupdate" und doppelklicken Sie auf "40comupd.exe". Befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Wählen Sie das erneute Starten des Computers, wenn hierum gebeten wird.

#### **GMP 2 mit "Sentinel key"** *(nur wenn den Sentinel-Key gebraucht wird)*

1. Stecken Sie den "Sentinel-key" in den PC (Parallel Port)
2. Öffnen Sie anschließend die Mappe "Sentinel" und die Mappe "9x\_&\_NT4" (doppelklicken Sie auf "setup.exe") oder "2000\_&\_XP" (doppelklicken Sie auf "SSD5411-32bit.exe")
3. Das erste mal dass Sie das Lernprogramm starten, müssen Sie einen "Acces code" eingeben.
4. Wählen Sie das erneute Starten des Computers, wenn hierum gebeten wird.

Der "Acces code und Sentinel key" bestimmen wie lange das Lernprogramm zugänglich ist.

## **Mögliche Probleme, die beim Abspielen von GMP 2 auftreten können**

1. Anstelle des Videos erhalten Sie die Fehlermeldung "Video ist nicht verfügbar, kann das Dekompressionsprogramm vids:IV5 nicht finden".
  - *In Ihrem System ist nicht die korrekte Version für die Dekompression von Indeo video vorhanden. Auf der CD-ROM 2 von "GMP 2" im Ordner "Indeo" ist die korrekte Version vorhanden. Sie müssen dieses Setup laufen lassen.*
2. Farben stimmen nicht.
  - *Kontrollieren Sie, ob Ihre Videokarte im korrekten Modus steht; 65K-Farben(16-bit High Color).*
3. Während des Abspielens des Programms ist ein breiter schwarzer Rand sichtbar.
  - *Kontrollieren Sie, ob Ihre Videokarte im korrekten Modus steht; 640x480*
4. Video stockt.
  - *Ist das System schnell genug? MINIMAL Pentium 200 MMX mit 32 MB Arbeitsspeicher.*
  - *Steht die Videokarte im korrekten Modus? 65K – Farben (16-bit), NICHT 16,7M – Farben (24-bit) oder (32-bit)!!!*
  - *Haben Sie Indeo 5 von der CD installiert? Manche Systeme sind für Indeo 5 geeignet, aber für ein besseres Ergebnis muß die neueste Version, die sich auf der CD-ROM 2 befindet, installiert werden.*
5. Anstelle von Video oder Ton hören Sie "Not available".
  - *Befindet sich die CD-ROM im ersten CD-ROM-Spieler?*
  - *Wenn Sie das Video NICHT vom ersten CD-ROM-Spieler abspielen lassen möchten, müssen Sie den Ordner Video im Registrierungssystem GMP 2 ändern.*
  - *Lassen Sie dem CD-ROM-Spieler 3 Sekunden Zeit, um die erforderliche Geschwindigkeit zu erreichen, nachdem sie die CD ausgetauscht haben.*
6. Fehlermeldung: MMSystem 281 (oder 348, oder 263, oder 296).
  - *Kontrollieren Sie SYSTEM.INI in [MCI], dort muß stehen: avivideo = mciavi.driv*
  - *Kontrollieren Sie WIN.INI in [mci extentions], dort muß stehen: avi=AVIVideo*
7. Bei der Schulungswegselektion im Registrierungssystem erscheinen keine grünen Haken und roten Kreuze für die Programm-Bestandteile.
  - *Installieren Sie 40comupd.exe Diese steht auf der CD-ROM 2 im Ordner "msupdate".*
8. Fehlermeldung: Initializing hardware key ODER Can't find hardware key
  - *Auf der CD-ROM 2 von "GMP 2" im Ordner "Sentinel" ist korrekte Software vorhanden. Sie müssen dieses 'Sentinel setup.exe' laufen lassen.*
  - *Zunächst das PC neu aufstarten, beachten Sie das Sentinel Key muß eingesteckt sein!*

#### 4. PROGRAMM-BESTANDTEILE

Der Kurs besteht aus *14 Fallbeispielen* und einem Exempel. Nach jedem Fallbeispiel werden *Instruktionen* erteilt zu Themen, die in Zusammenhang stehen mit der Problemsituation, die in einem Fallbeispiel behandelt wird.

Als Abschluß des Fallbeispiels folgt eine *Diskussionsfrage*. Der Kursteilnehmer kann die Antwort hierauf eingeben. Diese Antwort kann bei einer (Gruppen-) Nachbesprechung erörtert werden.

Der *Test* beinhaltet Fragen zu den durchgenommenen Problemsituationen und Instruktionsthemen. Über das Registrierungssystem bestimmt der Kursleiter, nach wievielen Fallbeispielen der Kursteilnehmer getestet wird.

Untenstehend wird beschrieben, aus welchen Bestandteilen sich ein Fallbeispiel zusammensetzt und wie ein Fallbeispiel durchgenommen werden kann.

##### **Aufbau des Fallbeispiels**

Die wichtigsten Bestandteile eines Fallbeispiels sind die hiernach aufgeführten:

- a. Problemsituation
- b. Problemliste und die dazugehörigen Videofragmente und Dokumente
- c. Zusammenfassung
- d. Instruktionsthemen
- e. Diskussionsfrage
- f. Test

##### **a. Problemsituation**

Jedes Fallbeispiel startet mit einem Videofragment, in dem die Problemsituation dargestellt wird. Alle möglichen Ursachen, die mit dem Problem zusammenhängen können, werden in diesem Videofragment angesprochen. In einem darauf folgenden Textbildschirm wird die Problemsituation verkürzt zusammengefaßt.

##### **b. Problemliste**

In der Problemliste, die folgt, nachdem die Problemsituation angesehen wurde, werden die in dem Video genannten Ursachen wiedergegeben. Die Problemliste umfaßt auch Dokumente, in denen sich möglicherweise Hinweise auf das Problem befinden.

Der Kursteilnehmer erhält den Auftrag, das Problem zu lösen. Anhand der Problemliste wählt der Kursteilnehmer aus, welche möglichen Ursachen er/sie ansehen möchte. Beim Anklicken einer Ursache erscheint ein Fragment oder Dokument mit einer dazugehörenden Frage. Nach Beantwortung dieser füllt der Kursteilnehmer in der Problemliste aus, ob in dem desbetreffenden Fragment/Dokument ein Hinweis auf das Problem zu finden war.

Sobald der Kursteilnehmer meint, das Problem gelöst zu haben, kann er/sie dies angeben, indem er auf die "Gelöst"-Taste drückt. Der Kursteilnehmer muß somit nicht alle Fragmente ansehen.

Wenn der Knopf "Gelöst" angeklickt wurde, kontrolliert das Programm, ob der Fehler ("Die Wurzel allen Übels") gefunden wurde. Wenn das nicht der Fall ist, muß der Kursteilnehmer weitersuchen. Wenn der Fehler gefunden wurde, erhält der Kursteilnehmer ein Feedback.

Weil es auch vorkommen kann, daß neben dem "ursächlichen Fehler" auch Folgefehler oder andere Fehler gemacht werden, registriert das Programm, ob der Kursteilnehmer alle Fehler gefunden hat. Wenn

das nicht so ist, dann erhält der Kursteilnehmer den Auftrag, weiterzusuchen. Wenn der Kursteilnehmer die Fehler gefunden hat, prüft das Programm auch, ob es noch Fragmente/Dokumente gibt, die noch nicht durchgenommen wurden. Hiernach wird gefragt, warum sie NICHT mit dem Problem zusammenhängen konnten.

Nachdem auf diese Weise das Fallbeispiel gelöst wurde und eine schriftliche Erklärung zu den gemachten Fehlern erfolgt ist, wird dem Kursteilnehmer anhand von Texten erläutert, wie sich das Problem hätte lösen lassen: Die Suchmethode.

#### **c. Zusammenfassung**

Nachdem die Suchmethode erläutert wurde, wird das Fallbeispiel mit einem zusammenfassenden Video-Fragment abgeschlossen. Recht allgemein wird auf das Problem und die möglichen Ursachen eingegangen. Hiernach erhält der Kursteilnehmer Instruktionen zu Themen, die mit dem Problem zusammenhängen.

#### **d. Instruktionsthemen**

An ein Fallbeispiel sind meistens zwei Instruktionsthemen gekoppelt. Die Instruktionsthemen setzen sich aus Video-Fragmenten, abwechselnd mit Fragen, zusammen. Der Kursteilnehmer ist verpflichtet, die Instruktionsthemen durchzunehmen. Die Reihenfolge, in der dies geschieht, macht nichts aus.

#### **e. Diskussionsfrage**

Nach der Instruktion folgt eine Diskussionsfrage. Diese Frage wird gestellt, um nachvollziehen zu können, ob das geschilderte Problem auch im eigenen Betrieb auftreten könnte, oder welche Maßnahmen im eigenen Betrieb getroffen werden, um ein derartiges Problem zu verhindern.

Für verschiedene Zielgruppen können verschiedene Diskussionsfragen ins Fallbeispiel aufgenommen werden. Im Registrierungssystem kann der Kursleiter Diskussionsfragen auswählen, ändern und hinzufügen.

#### **f. Test**

Der Kurs umfaßt eine Datenbank mit ungefähr 200 Testfragen. Der Kursleiter kann über das Registrierungssystem angeben, zu welchen Zeitpunkten auf einem bestimmten Schulungsweg Tests erfolgen sollen. Es kann also zu verschiedenen Zeitpunkten auf einem Schulungsweg geprüft werden.

In einem Test werden wahllos für jedes durchgenommene Fallbeispiel und Instruktionsthema eine Anzahl Fragen vom Programm selektiert. Wenn ein Schulungsweg mehrere Testmomente enthält, werden im zweiten Test nur Fragen zu den Fallbeispielen gestellt, die seit dem vorigen Testzeitpunkt durchgenommen wurden.

Mit Hilfe des Registrierungssystems kann pro Instruktionsthema angegeben werden, mit welchem Schwierigkeitsgrad geprüft werden soll. Standardgemäß ist Schwierigkeitsgrad A eingestellt. Schwierigkeitsgrad A umfaßt einfachere Fragen. Auch die Anzahl der Testfragen ist pro Thema unterschiedlich. Anlage 3 enthält eine Übersicht der Testfragen-Anzahl, die bei jedem Schwierigkeitsgrad pro Thema gestellt werden.

Der Kursteilnehmer erhält nach Ablauf des Tests das Testergebnis. Dieses Ergebnis kann anschließend mit dem Kursleiter besprochen werden.



## Registrierungssystem

Im Registrierungssystem werden die Daten des Kursteilnehmers (Name, Personalnummer, Abteilung, durchgenommener Schulungsweg und Datum) registriert. Zudem wird das Testergebnis jedes Kursteilnehmers gespeichert. Der Kursleiter kann außerdem verschiedene Schulungswege zusammenstellen. In Kapitel 7 wird näher auf das Registrierungssystem eingegangen.

## 5. BEDIENUNG DES KURSES

### 5.1 Anmelden: Erstes Mal

Der Kurs startet mit dem Einführungstext. Hiernach erscheint das Anmeldefenster. Im Anmeldefenster werden die Kursteilnehmerdaten eingegeben. Nacheinander sind das:

- die *Personalnummer* des Kursteilnehmers
- die *Abteilung*, in der der Kursteilnehmer tätig ist
- der *Vorname* des Kursteilnehmers
- der *Familiennamen* des Kursteilnehmers
- Der *Schulungsweg*, den der Kursteilnehmer durchnehmen muß. Der Kursleiter teilt dem Kursteilnehmer vorab mit, welchen Schulungsweg er durchnehmen muß. Der Kursteilnehmer wählt diesen Schulungsweg aus.

Indem man den Knopf [ANMELDEN ANDERER KURSTEILNEHMER] anklickt, können mehrere Personen, die gleichzeitig den Kurs durchnehmen, angemeldet werden.

### 5.2 Anmelden: zum zweiten Male oder häufiger

Da die Daten der Kursteilnehmer registriert werden, kann ein Kursteilnehmer, der sich zum zweiten Mal anmeldet, sehen, welche Fallbeispiele bereits durchgenommen wurden. Der Kursteilnehmer kann weitermachen oder bereits durchgenommene Kursteile nochmals wiederholen.

Wenn ein bereits durchgenommenes Fallbeispiel ein zweites Mal ausgewählt wird, gelangt der Kursteilnehmer direkt in die Problemliste. Die Problemliste enthält die vom Kursteilnehmer eingegebenen Fragen.

### 5.3 Bedienungsknöpfe

Der Kursteilnehmer kann den Kurs unter Zuhilfenahme einer Anzahl Knöpfe bedienen. Hiernach werden diese aufgeführt:

#### Hauptknöpfe

[ENDE]	um zu stoppen.
[MENÜ]	um zum Menü zurückzugehen.
[PROBLEMLISTE]	um zu der Problemliste zu gehen.
[INSTRUKTION]	Hier sind alle bis jetzt durchlaufenen Instruktionsthemen gespeichert. Diese können wiederholt werden.

[ZURÜCK]	um zu den vorigen Fragmenten zurückzugehen.
[WEITER]	um zum folgenden Fragment weiterzugehen
[PROBLEM]	um die Problemsituation zu wiederholen
[GELÖST]	um anzugeben, daß das Problem gelöst wurde.

#### **Videoknöpfe**

[WIEDERHOLUNG]	um das vorige Fragment zu wiederholen.
[PAUSE]	um ein Videofragment zu unterbrechen.
[WEITER]	Hiermit lassen Sie ein Video weiterlaufen

### **5.4 Globaler Aufbau**

Nach dem Start des Kurses nimmt der Kursteilnehmer den Schulungsweg wie folgt durch:

Begrüßungsfenster	Der Kursteilnehmer sieht ein kurzes Begrüßungsfenster
▼	
Leiter	Kurzes Eröffnungsfragment
▼	
Anmeldebildschirm	Hier gibt der Kursteilnehmer(in) seine/ihre Daten ein.
▼	
Einleitung	Einleitendes Videofragment
▼	
Erklärungsbildschirm	Erklärung des Kurses und der Knöpfe, mit denen das Programm bedient wird.
▼	
Menü	Übersicht der zu durchlaufenden Fallbeispiele und des Zeitpunktes, zu dem der Kursteilnehmer einen Test bekommt.
▼	
Ende Kurs	Nachdem alle Fallbeispiele durchlaufen und die Tests gemacht wurden, wird der Kurs beendet.

### **5.5 Zwischenzeitliches Stoppen**

Der Kurs kann zwischenzeitlich gestoppt werden. Hierfür haben wir die Taste [MENÜ] eingebaut. Mit dieser Taste kommt der Kursteilnehmer immer in ein höheres Menü, bis der Kursteilnehmer durch die Taste [ENDE] zu Windows zurückgeht. Von Windows aus kann der Kurs wieder gestartet werden.

## 6. GMP 2



GMP 2 ist das tatsächliche Schulungsprogramm. Sie können es öffnen, indem Sie <STARTMENÜ> <PROGRAMME> <MEDIA VISION><GMP DEUTSCH> <KURS GMP 2> oder das Ikon GMP 2 DEUTSCH auf dem Schreibtisch anklicken.

Der Kurs kann auf zwei Arten durchgenommen werden:

- **Normal**, so wie der Kursteilnehmer das Programm zu sehen bekommt
- oder im sogenannten ‘**Änderungsmodus**’



**Beachten Sie:** Verhindern Sie, daß Kursteilnehmer das Programm im ‘Änderungsmodus’ durchnehmen und lassen Sie lediglich eine Person damit arbeiten, um ein Durcheinander zu vermeiden!!!

Im Bestandteil **Registrierung GMP 2** kann das Programm in den ‘Änderungsmodus’ gebracht werden. Siehe hierfür Kapitel 7. Im ‘Änderungsmodus’ können Sie direkt im Programm Texte ändern. Alle Texte können geändert werden (außer die Namen der praktischen Fallbeispiele). Wenn Sie nun während des Programmes auf Texte klicken, erscheint im Bild ein blauer Balken mit dem betreffenden Text.

Abb. 6.1: Änderungsbildschirm GMP 2.



In diesem Feld können Sie Texte anpassen. Aktivieren Sie [OK], um die Änderung durchzuführen. Aktivieren Sie [ANNULIEREN], um den bereits eingegebenen Text zu handhaben. Sie können auch die Farbe und die Schriftart des Textes anpassen. Achten Sie jedoch darauf, daß diese Änderungen bei allen Frag-, Alternativ- und Feedbacktexten durchgeführt werden und daß sich das Layout dieser Texte drastisch verändern kann.

Wenn das Programm im ‘Änderungsmodus’ steht, können Sie auch Gebrauch machen von den Schnellknöpfen, um mit Hilfe des Tastenfeldes das Programm zu durchlaufen.

- [S] Überspringt Videofragmente.
- [D] Weiter zum folgenden Feld.
- [1-6] Beantworten Sie eine Alternative.
- [Alt]-[F4] Beendet das Programm sofort.

## 7. REGISTRIERUNG GMP 2



“Registrierung GMP 2” öffnen Sie durch <STARTMENÜ> <PROGRAMME> <MEDIAVISION> <GMP DEUTSCH><GMP 2 DEUTSCH> und im Anschluß hieran <REGISTRIERUNG GMP 2>.

Um auch wirklich ins Registrierungssystem zu gelangen, muß erst noch ein Kennwort eingegeben werden. Standardmäßig ist das ‘MV’. Wir empfehlen Ihnen, dieses Kennwort sofort zu ändern, sobald Sie sich im Registrierungssystem befinden (durch <Bearbeiten> <Optionen> [Kennwort]). Sie können dann ein neues Kennwort eingeben, welches nur für Befugte zugänglich ist.

### 7.1 Zugang Registrierungssystem

Das Registrierungssystem ist auf zwei Niveaus zugänglich.

- Kursleiter (niedrigstes Niveau, geringste Befugnis).
- Verwalter (höchstes Niveau, meiste Befugnis)

Wenn Sie das Registrierungssystem starten, müssen Sie ein Kennwort eingeben. Abhängig vom Kennwort, welches Sie eingeben, werden Sie angemeldet als Kursleiter oder als Verwalter. Als Verwalter haben Sie Zugang zu den Kursteilnehmerdaten und allen Einstellungen des Programmes. Wenn Sie als Kursleiter angemeldet sind, können Sie sich die Kursteilnehmerdaten anschauen und nur das einstellen/ändern/zufügen, wofür Ihnen der Verwalter Zugang gewährt hat. Wie Sie diese Kennworte einstellen müssen, wird später in diesem Kapitel behandelt.

Wenn Sie das Kennwort ‘MV’ eingegeben und auf [OK] geklickt haben, sehen Sie eine Übersicht aller Kursteilnehmer, die für das Programm GMP 2 angemeldet sind.

### 7.2 Der Übersichtsbildschirm

Abb. 7.1: Übersichtsfenster Registrierungssystem GMP

Personalnr.	Name	Abteilung	Datum	Zeit	Resultat	Resultat	Resultat
942146	Alexander Adler	Lager	5-1-00 11:05:15	2:56	54%	78%	80%
963920	Hilde Hauptmann	Management	14-1-00 9:51:15	6:04	74%	100%	86%
968311	Erich Edelmann	Produktion	7-1-00 10:57:16	2:45	72%	74%	82%
974412	Frank Fleischer	Reinigung	15-12-99 11:06:06	2:37	91%	85%	93%
979867	Günther Garbrecht	Produktion	21-12-99 11:41:40	1:15	72%	84%	95%
980018	Claudia Courage	Qualität	29-12-99 17:53:51	1:58	78%	67%	89%
981216	Diedrich von Dortmund	Labor	12-12-99 9:13:24	2:09	85%	72%	96%
983847	Bernhard Blau	Unterhaltung	27-12-99 12:29:59	2:32	98%	85%	80%

Zahl Teilnehmer / Durchschn. Resultat	Wiederholung:	0 / -%
Modul 2: 2 / 65%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 3: 1 / 86%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 4: 1 / 88%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 5: 1 / 90%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 6: 1 / 88%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 7: 1 / 88%	Wiederholung:	0 / -%
Modul 8: 1 / 50%	Wiederholung:	0 / -%

Total	Anzahl Kursteilnehmer:	8
	Durchschn. Resultat:	75%
	Durchschnitt Studienzzeit:	2:47

Pro Kursteilnehmer wird angegeben, mit welcher Personalnummer, unter welchem Namen, welcher Abteilung und wann er oder sie angemeldet wurde. Zudem werden drei Uhrzeiten im Registrierungssystem angegeben. Erstens steht nach dem Datum der Zeitpunkt, zu dem der Kursteilnehmer den Kurs abgeschlossen hat. Zudem kann der Studienzeit entnommen werden, wie lange der betreffende Kursteilnehmer angemeldet war. Schließlich wird bei Datum/Ergebnis der Zeitpunkt angegeben, zu dem der Kursteilnehmer die letzte Frage des Tests beantwortet hat. Es werden auch sieben Ergebnisse und sieben Wiederholungsergebnisse registriert, die mit den sieben Tests aus dem Kurs übereinstimmen. Ein Ergebnis gibt prozentual wieder, wie viele Testfragen vom Kursteilnehmer richtig beantwortet wurden.

☞ **Beachten Sie:** Wenn Sie das Registrierungssystem starten, sehen Sie nicht alle Spalten auf einmal auf dem Bildschirm. Sie können sich die übrigen Spalten ansehen, indem Sie den Verschieberegler bewegen oder auf die Pfeilchen links und rechts vom Verschieberegler klicken.

Unter der Gesamtübersicht stehen eine Anzahl Durchschnittsergebnisse (von Resultaten und Studienzeit). Hiermit können Sie auf der Stelle sehen, ob ein Kursteilnehmer über oder unter dem Durchschnitt liegt.

Mit den Pfeilchentasten können Sie:

- zum ersten Kursteilnehmer auf der Liste gehen [ |◀ ]
- um jeweils einen Kursteilnehmer auf der Liste zurückgehen [ ◀ ]
- um jeweils einen Kursteilnehmer auf der Liste weitergehen [ ▶ ]
- zum allerletzten Kursteilnehmer auf der Liste gehen [ ▶| ]

Sie können auch direkt mit der Maus Kursteilnehmer selektieren, indem Sie die gewünschte Zeile anklicken oder auf das Kästchen vor der Zeile klicken, so daß ▶ vor der Zeile erscheint.

☞ **Tip:** Mehrere Kursteilnehmer können selektiert werden, indem Sie die Strg-(CTRL)Taste auf dem Tastenfeld eingedrückt halten und mit der Maus die gewünschten Kursteilnehmer selektieren. Die Durchschnittsergebnisse auf dem Bildschirm werden nicht an diese Selektion angepaßt. Um die Durchschnittsergebnisse einer Selektion zu betrachten, müssen Sie die Selektion ausdrucken lassen oder sich das Druckbeispiel ansehen (siehe Paragraph 7.4).

Die Daten werden automatisch nach der Personalnummer geordnet – die erste Spalte.

Es ist auch möglich, die Daten in zunehmender oder abnehmender Reihenfolge einer der anderen Spalten zuordnen zu lassen, z.B. Name, Abteilung oder Studienzeit.

Wenn Sie beispielsweise einmal auf [NAME] in der zweiten Spalte klicken, werden die Daten in alphabetischer Reihenfolge (A bis Z) auf Nachnamen sortiert. Wenn Sie nochmals auf [NAME] klicken, wird die Reihenfolge umgedreht (Z bis A).

Um die korrekte alphabetische Anordnung der Nachnamen zu erhalten, müssen Namenszusätze (z.B. von) hinter dem Nachnamen vermeldet werden. Es ist jedoch auch möglich, diese Namenszusätze hinter dem Vornamen zu vermelden, wodurch die Reihenfolge der Namen erhalten bleibt ('Diedrich von', siehe Abb. 7.1).

Es ist auch möglich, die Spalten nach Wunsch anzupassen. Das ist wie folgt möglich:

- Reihenfolge:

Klicken Sie den **Titel der Spalte** an, halten Sie die Maus eingedrückt, verschieben Sie die den Titel nach links oder rechts und lassen Sie die Maus los.

- **Breite:**

Klicken Sie den **Strich zwischen den Titeln der Spalten** an, halten Sie die Maus eingedrückt, verschieben Sie den Strich nach links oder rechts und lassen Sie die Maus los.

Die veränderten Spalteneinstellungen müssen jedoch gespeichert werden, da die Spalten sonst wieder auf der normalen Stelle erscheinen, wenn Sie das Programm neu starten. Das Speichern der Spalteneinstellungen machen Sie durch <BEARBEITEN> <OPTIONEN> [SPALTEN]; siehe Paragraph 7.7.

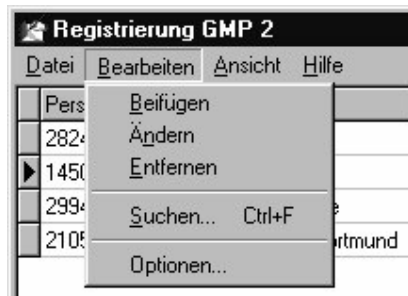
### KURSTEILNEHMER-VERWALTUNG

Oben auf dem Übersichtsbildschirm finden Sie eine Anzahl Menüs.

Im Menü <BEARBEITEN> finden Sie unter anderem: <BEIFÜGEN>, <ÄNDERN> und <ENTFERNEN>.

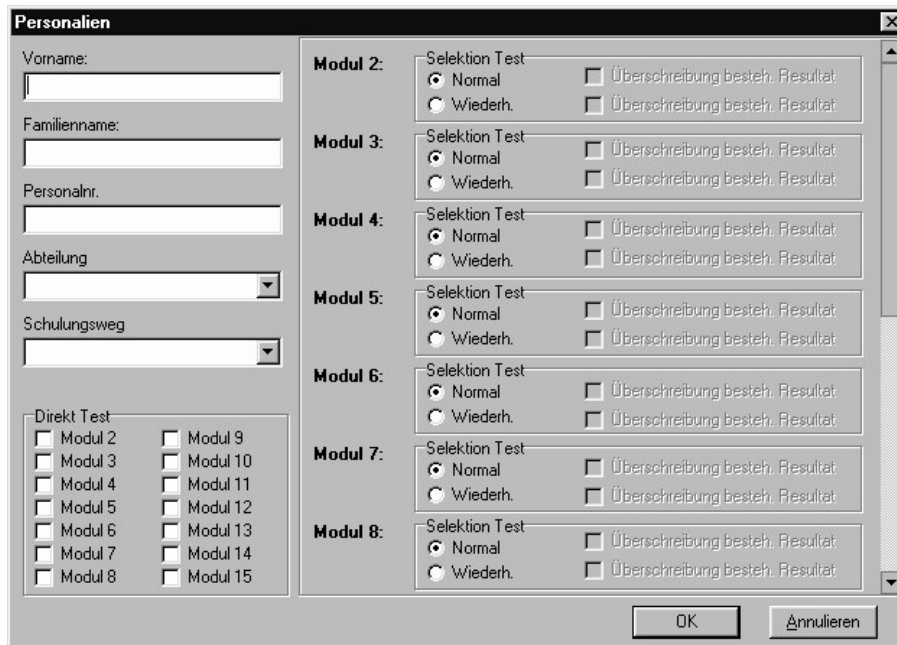
Mittels dieser Funktionen können Sie Ihre Kursteilnehmer-Datei anpassen (Abb.7.2). Andere Möglichkeiten der Menüleiste werden in Paragraph 7.8 behandelt.

Abb. 7.2: Das Menü <BEARBEITEN> des Registrierungssystems GMP 2



Wenn Sie <BEIFÜGEN> wählen, erscheint ein neues Fenster auf dem Bildschirm.

Abb. 7.3: Personalienfenster Registrierungssystem GMP 2



Sie können die Personalien eines zukünftigen Kursteilnehmers im voraus ins Registrierungssystem eingeben. Der Kursteilnehmer wird beim Anmelden erkannt, der Computer füllt die Personalien selbst ganz aus. Hierdurch werden Fehler des Kursteilnehmers beim Anmelden verhindert.

Außerdem können Sie hier bestimmen, wann ein Kursteilnehmer einen Test machen soll und wie diese Testergebnisse gespeichert werden müssen. Sie haben die folgenden Optionen, die Sie pro Modul angeben können:

- ✓ DIREKT TEST. Der Kursteilnehmer macht sofort nach Anmeldung den angegebenen Test.
- NORMAL,  WIEDERHOLUNG; die Ergebnisse werden normal gespeichert oder als Wiederholung. Z.B.: Wiederholung steht bevor. Ein Kursteilnehmer macht einen Test zum zweiten Mal. Beide Ergebnisse werden registriert.
- ✓ ÜBERSCHREIB BESTEHENDES RESULTAT; Hiermit kann angegeben werden, ob die bestehenden Ergebnisse einmalig überschrieben werden dürfen. Z.B.: Überschreibung des Tests steht bevor. Ein Kursteilnehmer macht den Test zum zweiten Mal. Nur die Ergebnisse des zweiten Tests werden registriert.

Wenn das Überschreiben nicht an- oder ausgeschaltet werden kann, kommt das dadurch, daß der Kursteilnehmer den Test noch nicht gemacht hat und deshalb keine Daten überschrieben werden können.

Bestehende Daten können auch geändert werden. Gehen Sie zu <BEARBEITEN> <ÄNDERN> oder doppelklicken Sie auf dem Übersichtsbildschirm auf den selektierten Kursteilnehmer. Sie bekommen dann ein bereits ausgefülltes Personalienfenster zu sehen, in dem Sie Änderungen vornehmen können. Hier kann angegeben werden, ob der Kursteilnehmer einen Wiederholungstest machen muß! Hier können Sie Kursteilnehmer aus Ihrer Registrierungsdatei **löschen** durch <BEARBEITEN> <ENTFERNEN>. Einer oder mehrere ausgewählte Kursteilnehmer werden dann aus der Datei gelöscht.

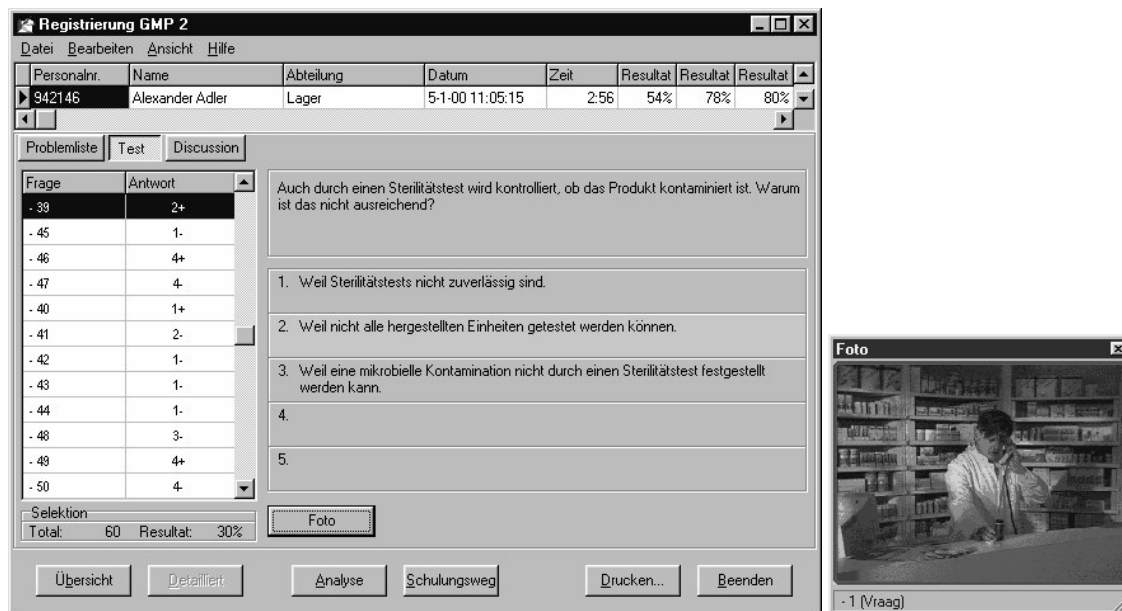


**Beachten Sie:** Die Optionen <BEIFÜGEN>, <ÄNDERN> und <ENTFERNEN> sind für Sie als Kursleiter nur zugänglich, wenn der Verwalter dies gestattet. Siehe als Verwalter: <BEARBEITEN> <OPTIONEN> [VERWALTER]; 'Kursteilnehmer-Daten'.

### 7.3 Der Detailbildschirm

Mit dem Knopf [DETAILLIERT] bekommen Sie eine detaillierte Übersicht eines Kursteilnehmers zu sehen. Wählen Sie hierfür erst den Kursteilnehmers aus, von dem Sie die detaillierten Daten sehen möchten. (Klicken Sie mit der Maus auf die Daten der betreffenden Person oder benutzen Sie die Pfeilchentasten). Klicken Sie danach auf [DETAILLIERT].

Abb. 7.4: Detaillierter Bildschirm Registrierungssystem GMP 2



Sie sehen zuerst die ausgefüllte Problemliste, die kontrolliert werden kann. Indem Sie auf den Knopf [TEST] klicken, sehen Sie anschließend die Antworten, die der betreffende Kursteilnehmer auf die Testfragen gegeben hat. Die Zahlen in der Spalte "Antwort" geben an, welche Antwort gegeben wurde und ob diese richtig oder falsch ist. Zum Beispiel:

- Antwort '3+' gibt an, daß der Kursteilnehmer die dritte Alternative (3) gewählt hat und daß diese Antwort richtig war (+).
- Antwort '1-' gibt an, daß der Kursteilnehmer die erste Alternative (1) gewählt hat und daß diese Antwort falsch war (-).

Neben der Tabelle, in der die Antworten stehen, sehen Sie die gestellte (Test)Frage mit den dazugehörigen Antwortmöglichkeiten. Die richtige Antwort ist immer grün markiert (in Abb. 4.2 hellgrau). So können Sie bei jeder (Test)Frage sehen, welche Antwort ein Kursteilnehmer gegeben hat und welche Antwort richtig ist.

Schließlich können Sie sich durch Anklicken des Knopfes [DISKUSSION] die beantworteten Diskussionsfragen des Kursteilnehmers ansehen.

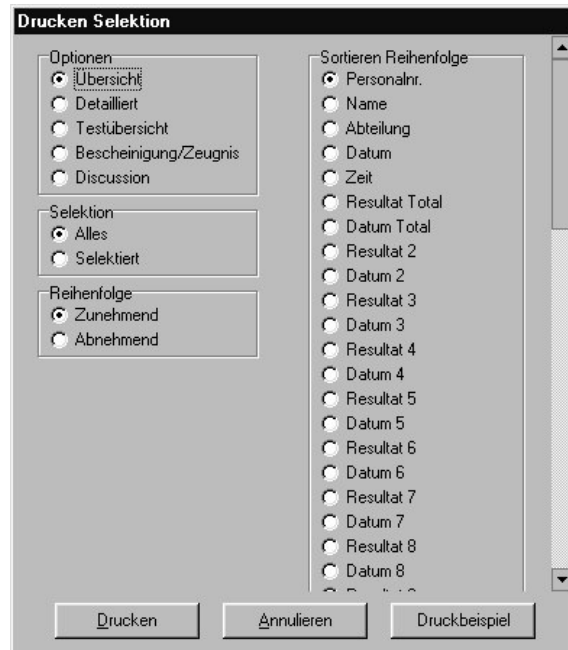
Mit einem Klick auf den Knopf [Foto] können Sie das Foto sehen, das zu der gewählten Frage gehört. Wenn Sie auf den Text einer Frage oder Antwortalternative klicken, bekommen Sie auch das dazugehörige Foto zu sehen. Wenn sich mehrere Fotos auf dem Fotobildschirm befinden, bedeutet das, daß die Frage und die Antwortalternativen jeweils ein eigenes Foto haben. Das Fotofenster können Sie anders positionieren, vergrößern oder verkleinern.



## 7.4 Ausdrucken

Im Registrierungssystem gibt es zwei Möglichkeiten, die Daten ausdrucken zu lassen. Die schnellste Art ist es, sie durch den [DRUCKEN]-Knopf, welcher unten am Übersichts- und Detailbildschirm steht, abbilden zu lassen.

Abb. 7.5: Ausdruckbildschirm Registrierungssystem GMP 2



Im sogenannten Ausdruck-Auswahlfenster bestimmen Sie durch:

- Optionen, wie die Daten ausgedruckt werden. Eine Übersicht von allen oder einer Kursteilnehmer-Gruppe; eine Übersicht der Kursteilnehmer mit Details (z.B. Antworten); oder pro Kursteilnehmer ein Zeugnis.
- Wenn Sie "Testübersicht" wählen, können Sie eine Übersicht mit dem durchschnittlich erreichten Ergebnis pro gemachter Testfrage ausdrucken.
- Selektion, Das Ausdrucken aller Kursteilnehmer oder nur der ausgewählten Kursteilnehmer.
- Reihenfolge; ob die Daten in zunehmender (A-Z) oder abnehmender (Z-A) Reihenfolge ausgedruckt werden.
- Sortier Reihenfolge. Woran orientiert sich die Reihenfolge von Ausdrucken (z.B. Ergebnis oder Datum)

### Tips:

- Es ist also möglich, nur eine Übersicht einer Auswahl auszudrucken oder die Zeugnisse einer ausgewählten Kursteilnehmer-Gruppe ausdrucken zu lassen.
- Wenn Sie den Knopf [DRUCKBEISPIEL] aktivieren, sehen Sie genau, wie die Daten ausgedruckt aussehen werden.
- Welche Daten auf den ausgedruckten Dokumenten erscheinen, können Sie im Menü <BEARBEITEN> <OPTIONEN> bestimmen. In Paragraph 7 dieses Kapitels wird hierauf eingegangen.

## 7.5 Der Analysebildschirm

Mittels des Knopfs [ANALYSE] gelangen Sie in den Analysebildschirm. In diesem Bildschirm wird pro Frage angegeben, wie oft sie richtig oder falsch beantwortet wurde. Außerdem wird angegeben, wieviel Kursteilnehmer durchschnittlich mit einer Frage beschäftigt gewesen sind. Dies wird in Sekunden angegeben.

Abb 7.6: Analysebildschirm Registrierungssystem GMP 2

Name	Durch.Zeit	Resultat Analyse
-32	2	100% 0%
-33	0	100% 0%
-34	1	0% 100%
-35	5	50% 50%
-36	4	0% 100%
-37	4	50% 50%
-38	6	50% 50%
-39	10	100% 0%
-4	2	50% 50%
-40	1	100% 0%
-41	1	0% 100%
-42	0	0% 100%
-43	1	0% 100%
-44	1	0% 100%
-45	4	50% 50%
-46	4	100% 0%

Frage Selektion:  Beide  Normal  Wiederh.

Resultat Selektion: Min. [Slider] 0% Max. [Slider] 100%

Buttons: Entfernen, Alles Entfernen, Foto, Schließen

Auch durch einen Sterilitätstest wird kontrolliert, ob das Produkt kontaminiert ist. Warum ist das nicht ausreichend?  
2 = Antworten richtig    Antworten falsch = 0

- Weil Sterilitätstests nicht zuverlässig sind.  
0 = 0% [Input] 0 = 0%
- Weil nicht alle hergestellten Einheiten getestet werden können.  
2 = 100% [Input] 0 = 0%
- Weil eine mikrobielle Kontamination nicht durch einen Sterilitätstest festgestellt werden kann.  
0 = 0% [Input] 0 = 0%
- 0 = 0% [Input] 0 = 0%
- 0 = 0% [Input] 0 = 0%
- 0 = 0% [Input] 0 = 0%

Im Analysebildschirm kann man **alle** Fragen des gesamten Kurses sehen. Sie können sich also bei jeder Frage ansehen, ob sie im allgemeinen zufriedenstellend beantwortet wird.

Sie gehen die Fragen mit den Pfeilchentasten oder der Maus durch. Bei der ausgewählten Frage wird pro Antwortalternative gezeigt, wie viele Kursteilnehmer die richtige oder falsche Antwort gewählt haben. Eine grüne Alternativenummer bedeutet, daß es sich um eine richtig Antwort handelt.

Mit den Knöpfen [ENTFERNEN] und [ALLES ENTFERNEN] können Sie einzelne oder alle Analyseergebnisse löschen (für den Kursleiter nur möglich, wenn dies vom Verwalter erlaubt wurde). Gehen Sie zu BEARBEITEN; OPTIONEN; VERSCHIEDENES; ✓ Erlauben Sie das Löschen der Analyse.



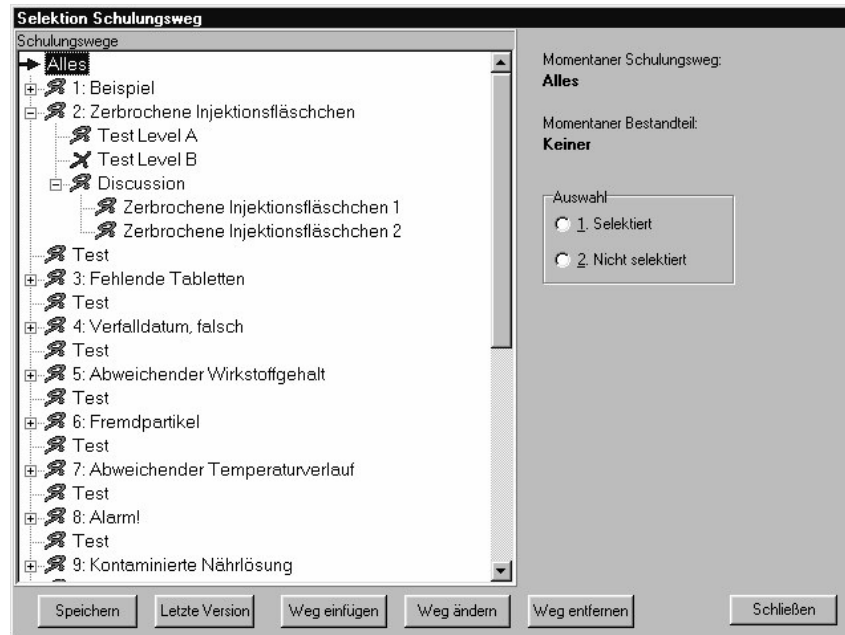
### Tips:

- Mit “Frage Selektion” und “Resultat Selektion” (links unten im Bildschirm) können Sie eine Auswahl aus allen Fragen treffen. Sie können beispielsweise mit “Frage Selektion” nur die Wiederholungsergebnisse oder alle Ergebnisse abrufen. Mit “Resultat Selektion” können Sie z.B. alle Fragen, bei denen die Erfolgsquote zwischen 70 und 80 % liegt, sehen.
- Wenn Sie eine Frage im Detailbildschirm auswählen und den Analysebildschirm öffnen, wird die ausgewählte Frage automatisch im Analysebildschirm gezeigt.
- Mit dem Knopf [Foto] können Sie sich auch im Analysebildschirm Fotos zu den Fragen ansehen.
- Die Analyseergebnisse sind nicht direkt mit der Kursteilnehmer-Liste verbunden. Das bedeutet, daß sich die Analyseergebnisse NICHT mitverändern, wenn Sie Kursteilnehmer aus der Registrierungsdatei löschen. Analyseergebnisse verschwinden erst, wenn Sie sie selbst löschen.


## 7.6 Schulungswege

Im Menü <BILD> können Sie <SCHULUNGSWEG> auswählen. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie für Kursteilnehmer bestimmte Standardprogramme machen. Solch ein Standardprogramm wird Schulungsweg genannt. Hierin kann eine Auswahl aus den Modulen, Kapiteln und Paragraphen getroffen werden.

Abb. 7.7: Schulungswegbildschirm des Registrierungssystems GMP 2



Das Erstellen eines neuen Schulungsweges geht folgendermaßen:

- Aktivieren Sie den Knopf [WEG BEIFÜGEN]
- Unterhalb des bestehenden Schulungsweges erscheint "Neuer Schulungsweg", ein Name kann sofort eingegeben werden (mit <ENTER> abschließen). In einem neuen Schulungsweg sind alle Bestandteile bereits selektiert und Sie müssen nur noch angeben, welche Bestandteile Sie **nicht** im Schulungsweg haben möchten.
- Doppelklicken Sie auf den neuen Schulungsweg und die drei Module erscheinen im Bild. Indem Sie doppelt auf ein Modul klicken oder  anklicken, werden die Bestandteile des Moduls gezeigt.



Ein grüner Haken bedeutet, daß das Bestandteil ausgewählt wurde und im Kurs behandelt wird.



Ein rotes Kreuz bedeutet, daß ein Bestandteil nicht ausgewählt wurde und im Kurs nicht mehr behandelt wird.

- Wählen Sie das ganze Modul oder das Bestandteil aus, das Sie nicht in den Kurs aufnehmen möchten. Klicken Sie mit der Maus in 2. NICHT SELEKTIERT oder mittels [ALT]-[2]. Anstelle von einem Haken erscheint nun ein Kreuz vor der Bezeichnung des Bestandteils.
- Wenn Sie ein Bestandteil nicht im Kurs aufnehmen, sind selbstverständlich auch nicht die damit verbundenen Bestandteile (Subparagraf) abrufbar. Wenn Sie nur bestimmte Modulteile auswählen möchten, ist es praktisch, das Modul auf "Nicht selektiert" zu bringen und die gewünschten Teile auszuwählen.

- ☞ **Beachten Sie:** Schulungswege werden nicht automatisch gespeichert. Klicken Sie auf [SPEICHERN], wenn Sie den neuen Schulungsweg speichern möchten. Klicken Sie auf [LETZTE VERSION], wenn Sie den zuletzt gespeicherten Schulungsweg zurückholen möchten.

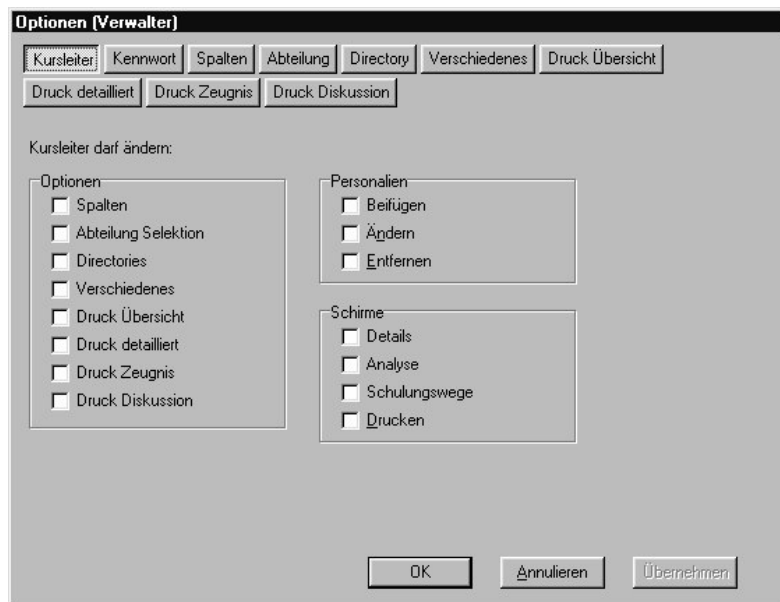
Einen Schulungsweg löschen können Sie, indem Sie auf den (un)erwünschten Schulungsweg klicken. Klicken Sie auf [WEG ENTFERNEN] und nach der Löschbestätigung verschwindet der Schulungsweg vom Bildschirm. Auch diese Änderung muß gespeichert werden!

Bei der Deselektion des Tests gibt es noch eine Besonderheit. Es wird nicht angegeben, ob der Test eines bestimmten Fallbeispiels in den Kurs aufgenommen wird, sondern es kann angegeben werden, an welcher Stelle der Test erfolgen soll. Es gibt Tests zu allen ausgewählten Themen. Sie können jedoch angeben, zu welchem Zeitpunkt es einen Test geben soll. Zum Beispiel nach fünf Fallbeispielen (Deselektieren Sie den Test von Fallbeispiel 2 bis einschließlich 4 und selektieren Sie den Test zu Fallbeispiel 5). Der Kursteilnehmer bekommt dann nacheinander die Tests von Fallbeispiel 2 bis einschließlich 5 nach Abschluß von Fallbeispiel 5.

## 7.7 Optionen

Im Menü <BEARBEITEN> können Sie <OPTIONEN> auswählen. Hier können Sie alle Einstellungen des Kurses GMP 2 und des Registrierungssystems einstellen. Das folgende Fenster erscheint.

Abb. 7.8: Optionenfenster (Verwalter) des Registrierungssystems GMP 2



Die Optionen, die im Fenster erscheinen, sind:

[KURSLEITER] – [KENNWORT] – [SPALTEN] – [ABTEILUNG] – [DIRECTORY] – [VERSCHIEDENES] – [DRUCK ÜBERSICHT] – [DRUCK DETAILLIERT] – [DRUCK ZEUGNIS] – [AUSDRUCKEN DISKUSSIONSFRAGE]

Für fast alle Optionen sind drei Knöpfe verfügbar [OK], [ANNULIEREN] und [ÜBERNEHMEN].

[OK]: Alle geänderten Einstellungen werden gespeichert und das Fenster wird geschlossen.

[ANNULIEREN]: Das Fenster wird geschlossen, es wird nichts gespeichert.

[ÜBERNEHMEN]: Nur die Option, die in diesem Augenblick im Fenster steht, wird aufbewahrt. Andere Optionen werden nicht bewahrt.

- [KURSLEITER] (Diese Option ist nur für den Verwalter sichtbar):  
Mit "Optionen" gibt der Systemverwalter an, zu welchen Optionen der Kursleiter Zugang hat. Über "Kursteilnehmer-Daten" kann hier eingestellt werden, ob der Kursleiter "Kursteilnehmer-Daten" hinzufügen, ändern oder löschen darf.
- [KENNWORT] (Diese Option ist nur für den Verwalter sichtbar):  
Hier können die zwei Kennworte geändert werden. Wählen Sie ein Kennwort für den Verwalter und ein anderes Kennwort für den Kursleiter. Beachten Sie: Wenn die Kennworte gleich sind, wird das Verwalterniveau ausgewählt (es erscheint jedoch ein Warnhinweis). Wenn kein Kennwort vorhanden ist oder aus der Datei 'GMP2.ini' gelöscht wurde, ist automatisch 'mv' das richtige Kennwort.
- [SPALTEN]:  
Hier bestimmen Sie, welche Spalten im Übersichtsfenster sichtbar sind, indem Sie die Titel der Spalten abhaken: ✓.

☞ **Beachten Sie:** Der Verwalter und der Kursleiter haben beide separate Einstellungen. Jeder kann die Spalten also so einteilen, wie er selbst möchte. Der Verwalter kann jedoch die Option [SPALTEN] für den Kursleiter ausschalten; der Kursleiter kann also seine Spalteneinstellungen nicht mehr selbst speichern. Mit der Taste [NORMAL] werden alle Spalten wieder an ihre ursprüngliche Stelle und in ihre ursprüngliche Größe zurückgebracht.

- [ABTEILUNG]  
Hier geben Sie an, ob der Kursteilnehmer beim Anmelden eine Abteilung aus der von Ihnen aufgestellten Liste mit Abteilungsnamen wählen oder selbst den Namen seiner Abteilung eingeben muß.

Um den Abteilungsnamen einzugeben, tippen Sie den Abteilungsnamen in der rechten Leiste ein und klicken auf [BEIFÜGEN]. Schalten Sie im Anschluß hieran die Option ✓ ABTEILUNG SELEKTION ANWENDEN ein. Wenn Sie möchten, daß die Kursteilnehmer beim Anmelden selbst ihre Abteilung eingeben, schalten Sie ABTEILUNG SELEKTION ANWENDEN aus. Indem Sie eine Abteilung auswählen und [ENTFERNEN] aktivieren, entfernen Sie eine Abteilung aus der Auswahlliste.

- [DIRECTORY]  
Hier können die Ordner des Programmes eingestellt werden. Benützen Sie für das Programm GMP 2 zwei oder mehr CD-ROM-Spieler (eventuell eine oder mehrere Festplatten), geben sie hier dann den Driveletter ein, von dem aus die Daten der zweiten, dritten und vierten CD gelesen werden müssen.

☞ **Beachten Sie:** Die neu eingestellten Ordner gelten noch nicht für Programme, die schon geöffnet sind. Schließen Sie diese und starten Sie das Programm neu. Nun werden die eingestellten Ordner verwendet.

➤ [VERSCHIEDENES]

- **Automatische Maus;** der Mauscursor geht im Kurs selbst zum “Weiter”-Knopf.
- **Änderungsmodus;** Texte ändern, indem im Kurs der zu verändernde Text angeklickt wird.
- **Test überschreiben.**  
Einschalten dieser Option hat die folgenden Konsequenzen:
  - Die Ergebnisse aller Kursteilnehmer werden bei Wiederholung des Tests immer überschrieben
  - Der Kursteilnehmer kann einen Test demzufolge mehrmals wiederholen und immer wieder versuchen, ein besseres Ergebnis zu erreichen.
  - Die Option geht nicht von selbst aus und muß immer manuell ausgeschaltet werden. Es ist gefahrloser, über <BEARBEITEN> <ANPASSEN> pro Kursteilnehmer und Test die Wiederholung oder Überschreibung der Testergebnisse anzuschalten.
- **Warnung backup nach:** Das letzte Back-up wurde schon vor einigen Tagen gemacht. Machen Sie deshalb unverzüglich ein neues Back-up! Sie können selbst einstellen, nach wieviel Tagen diese Warnung erscheinen soll.
- **Entfernen Analyse erlaubt;** ermöglicht es, Fragen aus der Analyseliste zu löschen.
- **Anmelden mehrerer Kursteilnehmer:** Hiermit wird die Möglichkeit geboten, den Kurs von mehreren Kursteilnehmern gleichzeitig durchführen zu lassen. Die Daten aller angemeldeten Kursteilnehmer werden gespeichert.



**Beachten Sie:** Der Test wird nur vom zuerst angemeldeten Kursteilnehmer gespeichert. Andere Kursteilnehmer müssen den Test gesondert machen.


- **Hinweis Intervall Kurs/Registrierung;** hiermit bestimmen Sie, wie lange es dauert, bevor die gelben Erklärungsleisten (bei den Knöpfen im Kurs oder den Feedbacktexten im Detailfenster) erscheinen.
- **Hinweis Kursdauer/Registrierung;** hiermit bestimmen Sie, wie lange die gelben Erklärungsleisten im Bild bleiben, nachdem sie erschienen sind.
- **Nummern zeigen zu;** Sie können sich dafür entscheiden, die Nummern der (Test)fragen, Texte und Videos im Bild erscheinen zu lassen. Hiermit können Kursteilnehmer z.B. deutlich angeben, welche Frage sie meinen, wenn sie während einer Besprechung noch Anmerkungen zu einer Frage haben. Das Zeigen von Nummern zu den Testfragen ist im Prinzip nur für Kursleiter und Verwalter bestimmt, da ansonsten die willkürliche Anordnung der Fragen zwecklos wäre.

➤ [DRUCK ÜBERSICHT]

Hier bestimmen Sie:

- welche Spalten der Übersicht ausgedruckt werden sollen.
- “Papierformat” und Druckabstand: Hochformat oder Querformat
- Die Position und Größe einer Spalte (gebrauchen Sie die Pfeilchen und die Menüleiste)  
Wenn eine Spalte nicht auf das Papier paßt, wird dies rot angegeben. Diese Spalte wird dann nicht ausgedruckt. Der Verwalter und der Kursleiter können hier beide ihre eigenen Druckeinstellungen haben.

- [DRUCK DETAILLIERT]  
Hier bestimmen Sie, welche Daten in der detaillierten Übersicht ausgedruckt werden sollen. Der Verwalter und der Kursleiter können hier beide ihre eigenen Einstellungen haben. Zudem können Sie angeben, ob Sie jeden Test in einer neuen Spalte haben möchten und ob die Wiederholung auf einer neuen Seite ausgedruckt werden muß.
- [DRUCK ZEUGNIS]  
Hier geben Sie an, welche Daten im Zeugnis erscheinen sollen. Außerdem kann hier eine alternative Randverzierung oder ein anderes Logo gewählt werden. Beachten Sie: Das Format der alternativen Abbildungen oder Logos muß in etwa mit dem Format der Originalabbildung übereinstimmen. Die Abbildung des Logos muß viereckig sein, da das Logo sonst schwimmt. Diese Einstellungen sind sowohl beim Verwalter als auch Kursleiter gleich.

 **Tip:** Gehen Sie zurück zum Übersichtsfenster, klicken Sie auf [DRUCKEN] und [PRINTBEISPIEL]. Sie sehen sofort, wie ihre Anpassungen auf dem Ausdruck aussehen werden.

- [AUSDRUCKEN DISKUSSIONSFRAGE]  
Hier können Sie angeben, welche Daten beim Ausdrucken der Diskussionsfragen und Antworten erscheinen sollen.

## 7.8 Menüleiste

Im Registrierungssystem GMP 2 können die folgenden Funktionen aus dem Menü aufgerufen werden:

### <DATEI>

- <ÖFFNEN...>  
Hiermit können Sie eine Datei mit Registrierungsdaten öffnen, z.B. wenn Sie ein Back-up zu Rate ziehen möchten.
- <KOPIEREN...>  
Hiermit können Sie die Registrierungsdaten in eine Back-up-Datei übertragen. Es ist ratsam, solch eine Back-up-Datei in regelmäßigen Abständen zu erstellen. Bei <OPTIONEN> können Sie einstellen, nach wieviel Tagen Sie darauf hingewiesen werden, daß Sie ein Back-up machen müssen.
- <SPEICHERN WIE TEXT ...>  
Hiermit speichern Sie die Registrierungsdaten der Kursteilnehmer als Textdatei. Diese Textdatei kann durch verschiedene andere Programme gelesen werden.
- <DRUCKEN...> **S. 17**  
Hiermit können Sie Daten ausdrucken und wählen, auf welche Weise dies geschieht.
- <BEENDEN>  
Hiermit schließen Sie das Registrierungssystem von GMP 2 ab.

### <BEARBEITEN>

- <BEIFÜGEN> **S. 14**  
Hiermit können Sie einen Kursteilnehmer eingeben.
- <ÄNDERN> **S. 15**  
Hiermit können Sie Daten bereits eingegebener Kursteilnehmer ändern.
- <ENTFERNEN> **S. 15**  
Hiermit können Sie Kursteilnehmer aus dem Registrierungssystem löschen.

- <SUCHEN...>  
Hiermit können Sie Daten nach Namen, Abteilung oder Personalnummer suchen, wenn Sie z.B. schnell einen bestimmten Kursteilnehmer suchen möchten.
- <OPTIONEN> **S. 20**  
Hiermit können Sie die Einstellungen des Kurses GMP 2 und des Registrierungssystems ändern. Bestimmte Optionen sind nur zugänglich für den Verwalter und nicht für den Kursleiter.

<BILD>

- <ÜBERSICHT> **S. 12**  
Dieses Fenster gibt eine Übersicht aller Kursteilnehmer und deren Daten.
- <DETAILLIERT> **S. 16**  
Dieses Fenster gibt eine Übersicht aller durchgenommenen Fragen eines ausgewählten Kursteilnehmers.
- <ANALYSE> **S. 18**  
Dieses Fenster gibt alle Fragen wieder und eine Übersicht des pro Frage erzielten Ergebnisses.
- <SCHULUNGSWEG> **S. 19**  
In diesem Fenster können Sie Schulungswege zusammenstellen, die vom Kursteilnehmer durchgenommen werden können.
- <FOTO> **S. Fout! Verwijzingsbron niet gevonden.16 und 18**  
Hiermit wird das Foto einer ausgewählten Frage gezeigt.

<HILFE>

- <INFO>  
Dieses Fenster erteilt Informationen über MediaVision.



## 8. EDITOR GMP 2 (kurze Erklärung)



Im "Editor GMP 2" werden der Aufbau und Inhalt des Schulungsprogrammes wiedergegeben. Den Editor können Sie über <STARTMENÜ> <PROGRAMME><MEDIA VISION> <GMP DEUTSCH> <GMP 2> und anschließend EDITOR GMP 2 öffnen.

Mit Hilfe des Editors können Änderungen im Schulungsprogramm vorgenommen werden. Um in den Editor zu gelangen, muß erst das Kennwort 'MV' eingegeben werden. Auch hier raten wir Ihnen, dieses Kennwort sofort zu ändern.

Änderungen des Programminhalts können auf zwei Arten durchgeführt werden:

1. Über den 'Änderungsmodus' (wie in Kapitel 6 beschrieben).
2. Über den 'Editor GMP 2'.

### 1. Änderungsmodus

Wir möchten Ihnen sehr empfehlen, eventuelle Textänderungen direkt im Schulungsprogramm selbst vorzunehmen und nicht im Editor GMP 2. Stellen Sie hierfür in "Registrierung GMP 2" den Änderungsmodus an. Für den Gebrauch des Änderungsmodus siehe Seite 11.

Weshalb?

- Da Sie dann sofort sehen, was sich im Fenster verändert und demnach schnell einen Eindruck davon bekommen, ob es stimmt und layout-technisch möglich ist;
- Da Sie dann besser sehen können, was Sie tun;
- Da die Wahrscheinlichkeit geringer ist, daß Sie versehentlich die Struktur verändern oder ungewollte Dinge tun.

### 2. Editor

Machen Sie erst eine Kopie des Inhalts vom Editor, wenn Sie dennoch Gebrauch vom Editor machen möchten. Dies tun Sie, indem Sie den Ordner 'Daten' aus dem Ordner 'GMP 2' kopieren. Diese Kopie können Sie dann als Back-up speichern.

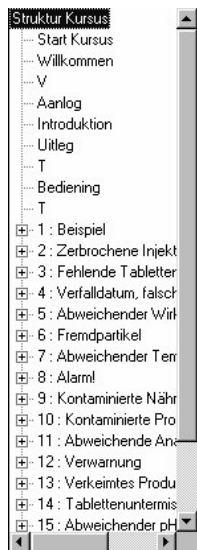
## 8.1 Die Struktur des Kurses

Das Fenster, daß beim Starten sichtbar ist, besteht tatsächlich aus zwei Teilen. Auf der linken Seite wird die **Struktur** des Schulungsprogrammes beschrieben. Auf der rechten Seite befindet sich der **Inhalt** der Struktur, so wie er im tatsächlichen Programm zu sehen ist.

Der Kursaufbau ist vergleichbar mit einer sogenannten Baumstruktur.

Der Kurs, oder besser gesagt der Baumstamm, besteht aus sechs Beginnfenstern und anschließend den vierzehn Fallbeispielen (siehe Abb. 8.1).

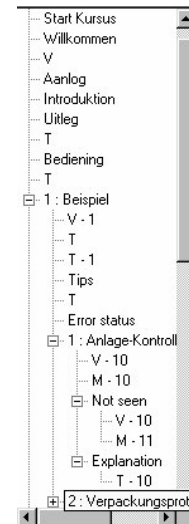
Abb. 8.1: Struktur Kurs im Editor



Diese Äste wiederum sind aufgeteilt in die Bestandteile, aus denen sich der Kurs zusammensetzt (Texte, Videos und Fragen). Indem Sie auf klicken, kommen Sie ein Niveau niedriger oder höher in der Struktur. Das gibt also an, daß es noch mehr Zweige oder Bestandteile gibt und daß diese geöffnet werden können.

Das gibt an, daß ein Ast geöffnet ist. Indem Sie hierauf klicken, wird der Ast oder der Bestandteil wieder geschlossen und kommen Sie wieder ein Niveau höher. In Abbildung 8.2 wird gezeigt, aus welchen verschiedenen Bestandteilen sich das Beispiel zusammensetzt.

Abb. 8.2: Struktur Beispiel im Editor

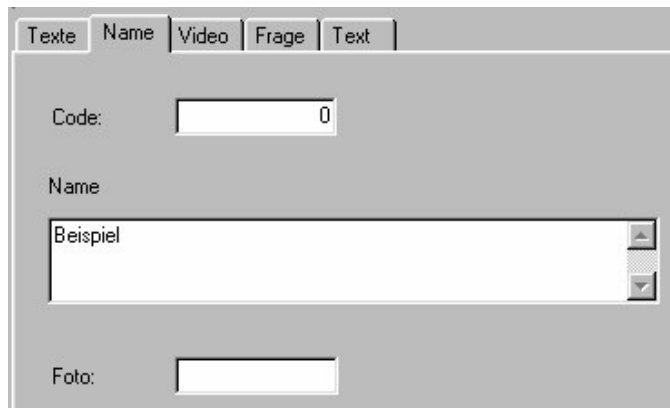


Auf dem niedrigsten Niveau stehen die *Items*. Diese geben an, welches Video, welche Frage und welcher Text dem Kursteilnehmer während des Schulungsprogrammes GMP 2 auf dem Bildschirm gezeigt werden. Die Items geben in erster Linie mit einem Buchstaben an, um welche "Itemart" es geht: T (Text); V (Video); Q (Frage), danach folgt eine Nummer. Die Nummer besteht aus der Modulnummer, der Kapitelnummer und den Paragraphennummern, getrennt durch einen Punkt. Die Testfragen sind pro Paragraph unterteilt, obwohl sie am Ende von Modul 1 gestellt werden. Die Testfragen erkennt man an der Modulnummer, verbunden mit einem Strich und einer Folgenummer. Wenn Sie ein Item auswählen, erscheint auf der rechten Seite vom Editorfenster der Inhalt hiervon.

## 8.2 Der Kursinhalt

Wie bereits erwähnt, steht auf der rechten Seite des Editors der Kursinhalt. Der Inhalt setzt sich aus fünf Bestandteilen zusammen: Texte, Namen, Video, Fragen und Text.

Abb 8.3: Kursinhalt im Editor



- Texte: Erklärung siehe Paragraph 8.5.
- Name: Hierin steht die Bezeichnung des Bestandteils, wie es in der Struktur und dem Menü des Kurses wiedergegeben wird.
- Video: Hierin wird angegeben, welches Video abgespielt wird.
- Frage: Hierin steht, welche Frage gestellt wird – mit den dazugehörigen Alternativen und Feedback. Dabei ist die Fragenart sichtbar (Multiple-Choice, ja/nein) und welche Antwort richtig ist (OK: J/N).
- Text: Hierin steht der Text, der im Kurs gezeigt wird.

Wenn auf der linken Seite (in der Struktur) auf ein Item geklickt wird, erscheint auf der rechten Seite der Inhalt hiervon.

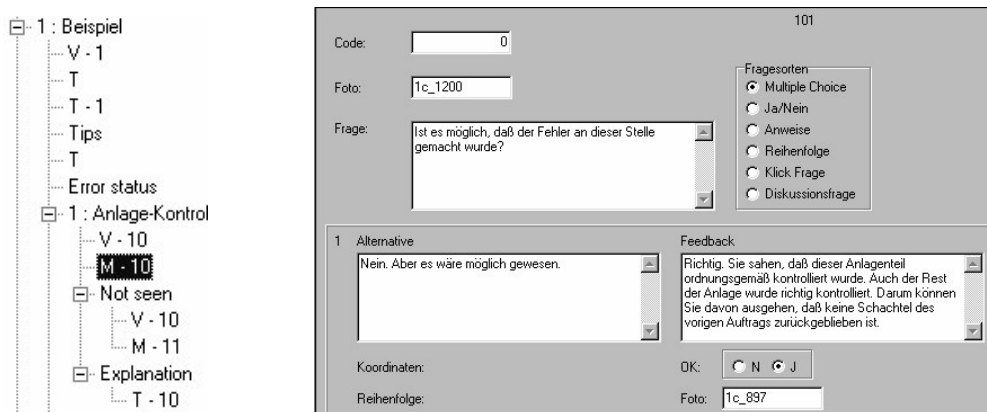
Es ist möglich, sowohl die Struktur als auch den Inhalt zu ändern. Bedenken Sie jedoch vorher gut, was Sie ändern möchten und ändern Sie NIE einfach so etwas; Änderungen werden nämlich sofort durchgeführt.

### 8.3 Änderungen des Inhalts vornehmen

#### Fragen verändern

Suchen Sie in der Struktur des Editors die betreffende Frage auf der linken Seite des Bildschirms und wählen Sie diese Frage, indem Sie darauf klicken.

Abb. 8.4: Inhalt Fallbeispiel 2, Frage M 50



Auf der rechten Seite erscheint nun der Inhalt dieser Frage: die Frage selbst, die Alternativen und das Feedback. In diesen Eingabefächern können auch Änderungen angebracht werden.

Rechts neben dem Eingabefach der “Frage” steht eine Liste mit vier “Fragentypen”:

- Multiple-Choice: Hierbei ist **eine** Frage richtig.
- Ja/Nein: Hierbei muß vor jeder Antwortalternative angegeben werden, ob sie richtig oder falsch ist.
- Hinweis: Es muß auf eine bestimmte Stelle einer Abbildung gezeigt werden.
- Reihenfolge: *Hiervon wird in diesem Programm kein Gebrauch gemacht, trifft also nicht zu.*
- Anklicken Frage: Es müssen nur die richtigen Antworten angeklickt werden.
- Diskussion Frage: Es muß eine “offene” Frage beantwortet werden.

In den drei Textfeldern (Frage, Alternative, Feedback) kann der Text den eigenen Wünschen entsprechend angepaßt werden. Achten Sie jedoch darauf, daß Textteile, die auf Fotos verweisen, gleich bleiben.

- ☞ **Tip:** Sie können sich die Fotos (und Videoausschnitte) direkt im Editor ansehen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste ins Fach mit der Nummer des Fotos(/Videos). Es erscheint eine Leiste mit <WÄHLEN> und <ZEIG FOTO/VIDEO usw.>. Wenn Sie nun auf <ZEIG FOTO> klicken, erscheint das Foto im Bild.

### Richtig/Falsch – Antworten verändern

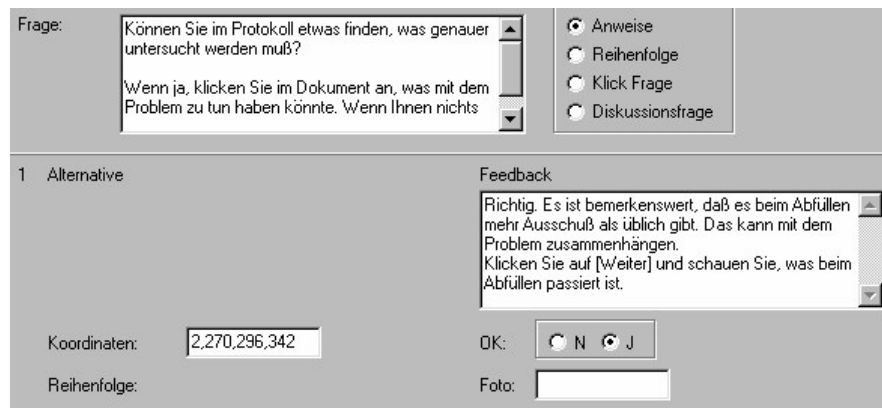
Unterm Feedback einer Alternative (OK) wird angegeben, ob die betreffende Alternative richtig (J) oder falsch (N) ist. Indem Sie mit der Maus auf J oder N klicken, ändern Sie die Wertung einer Alternative. Es ist also sehr gut möglich, mehrere richtige Antworten in einer Multiple-Choice-Frage zu integrieren.

- ☞ **Beachten Sie:** Wenn Sie eine richtige Antwort (J) in eine falsche Antwort (N) umändern, oder umgekehrt, kontrollieren Sie, ob das Feedback noch stimmt. Wenn Sie zum Beispiel bei einer Multiple-Choice-Frage das J in ein N verändern, müssen Sie auch das Feedback entsprechend verändern – von Richtig in Falsch!

### Hinweisfrage ändern

Wenn Sie den anzugebenden Bereich (“Hinweisfläche”) bei einer “Hinweisfrage” ändern möchten, können Sie das vom Editor aus machen.

Abb. 8.5: Hinweisfrage im GMP 2



Wenn Sie das Feld vergrößern möchten, müssen Sie erst die beiden Zahlen verkleinern. Die beiden letzten Zahlen müssen höher werden. Von den Koordinaten von Abbildung 8.5 ausgehend, könnte man sich für eine größere “Hinweisfläche” entscheiden für 0, 0, 35, 30. Wenn Sie die “Hinweisfläche” verkleinern möchten, gilt das Umgekehrte. Kontrollieren Sie im Programm GMP 2 oder im Registrierungssystem, ob die “Hinweisfläche” das richtige Format bekommen hat.

## 8.4 Änderungen in der Struktur vornehmen

Es ist möglich, Items (Videos, Fragen, Texte), Paragrafen oder sogar Module ins Programm einzufügen oder zu entfernen. Wir möchten Ihnen jedoch raten, nichts an der Struktur zu ändern, da hierfür viel Erfahrung mit dem Editor notwendig ist. Es besteht nämlich die Chance, daß Sie die Struktur dermaßen verändern, daß das Programm nicht mehr funktioniert!

Da Strukturänderungen nicht einfach durchführbar sind und wir für eventuelle Änderungen keine Verantwortung übernehmen können, wird in dieser Gebrauchsanweisung nicht näher darauf eingegangen, wie Sie Strukturänderungen vornehmen können.

Sollten Sie dennoch die Struktur des Kurses verändern wollen, bitten wir Sie, Kontakt mit MediaVision aufzunehmen.

## 8.5 Texte

In der Struktur stehen unter dem Textaufbau die sogenannten **Texte**. Ein String ist der Name für einen Text, der im Editor und dem Registrierungssystem von GMP 2 vorkommt.

Mit einem String werden nicht nur die Texte in der Menüstruktur gemeint (Datei, Ändern, Optionen, Hilfe), sondern auch alle anderen Texte, die in einem der beiden Programme vorkommen. Somit fallen alle Texte, die im rechten Teil des Editors stehen, auch unter die Texte (so wie Code, Foto, Frage, Typ etc.)

Die Texte gibt es, um die verwendeten Texte aus dem Editor und dem Registrierungssystem einfach anzupassen. Die Texte enthalten hauptsächlich englische Ausdrücke, für die es eine deutsche Übersetzung gibt. Sie können die Namen der Texte ändern, aber auch hier möchten wir Ihnen raten, möglichst wenig zu verändern, um Verwechslungen zu vermeiden.

Sollten Sie dennoch den Namen eines bestimmten Strings ändern wollen, bitten wir Sie, Kontakt mit MediaVision aufzunehmen.

## 8.6 Menüleiste

In den vorhergehenden Paragraphen wird kurz erklärt, wozu der Editor dient und was damit getan werden kann. Im Editor gibt es noch mehrere Optionen, über die wir kurz informieren:

<DATEI>

- <SPEICHERN>  
Hiermit können durchgeführte Änderungen gespeichert werden.
- <EXPORTIEREN>  
Hiermit können Texte aus dem Editor als Textdatei gespeichert werden.
- <KENNWORT WECHSELN>  
Hiermit können Sie das Kennwort, durch das Sie Zugang zum Editor bekommen, ändern. Verhindern Sie hiermit, daß Unbefugte Programmänderungen vornehmen.
- <DRUCKEN>  
Hiermit können Sie Texte oder Textteile ausdrucken.
- <BEENDEN>  
Hiermit verlassen Sie den Editor.

<BEARBEITEN>

- <RÜCKGÄNGIG>  
Hiermit wird die zuletzt durchgeführte Änderung in einem Textfach rückgängig gemacht.
- <AUSSCHNEIDEN>  
Die Verschiebung von selektiertem Text. Selektieren Sie den Text mit der Maus. Gehen Sie zu

<AUSSCHNEIDEN> im Menü <BEARBEITEN>. Gehen Sie zu der Stelle, an der der Text stehen soll. Klicken Sie auf <EINFÜGEN>.

- <KOPIEREN>  
Hiermit können Sie einen selektierten Text an anderen Stellen einfügen, während der selektierte Text auf seiner Stelle stehen bleibt. (siehe 'Ausschneiden')
- <EINFÜGEN>  
Hiermit können Sie ausgeschnittenen oder kopierten Text an einer anderen Stelle einfügen.
- <SUCHEN...>  
Hiermit können Sie schnell bestimmte Worte (oder Teile davon), die im Kurs gebraucht werden, suchen.

#### <OPTIONEN>

- <STRUKTUR KURS ERNEUERN>  
Änderungen der Struktur oder von Namen sind nicht immer sofort in der linken Spalte sichtbar, obwohl sie durchgeführt wurden. Mit Hilfe dieser Funktion können Sie die linke Spalte erneuern.
- ✓ TEXTBEISPIEL  
Hiermit können Sie oben im rechten Fach sehen, wie groß der selektierte Text ungefähr wird und wo eine Zeile – wie im Kurs - abgebrochen wird.
- ✓ VERSCHIEBEN ERLAUBT  
Diese Funktion können Sie am besten ausgeschaltet lassen (ohne Haken davor), damit Sie nicht aus Versehen Kursteile verschieben, wodurch sich die Struktur ändert. Schalten Sie diese Funktion zuerst ein, wenn Sie doch Videos oder Fragen im Kurs verschieben möchten!
- ✓ ZEIG NAMEN  
Hier können Sie, außer dem Namen des Bestandteils, eine Anzahl technische Daten sehen.

#### <HILFE>

- <INFO>  
Dieses Fenster erteilt Informationen über MediaVision.

Es ist schließlich auch möglich, andere Fotos ins Programm einzufügen. Das Problem ist jedoch, daß Sie dann Fotos erhalten, die nicht in die im Programm gebrauchte Gestaltung passen. Wir möchten Sie deshalb bitten, hierfür Kontakt mit MediaVision aufzunehmen.

Auch mit Bezug auf andere Änderungen oder Fragen zum Programm GMP 2 können Sie gerne Kontakt mit MediaVision aufnehmen.