

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

GMP +

GEBRAUCHSANWEISUNG

Die interaktive Videoschulung GMP+	3
1. Installation	3
2. Allgemeines	4
3. GMP+	5
4. Registrierung GMP+	6
4.1 Zugang Registrierungssystem	6
4.2 Der Übersichtsbildschirm	7
4.3 Der Detailbildschirm	10
4.4 Ausdrucken	11
4.5 Der Analysebildschirm	12
4.6 Schulungswege	13
4.7 Optionen	14
4.8 Menüleiste	17
5. Editor GMP+ (kurze Erklärung)	18
5.1 Die Struktur des Kurses	18
5.2 Der Kursinhalt	19
5.3 Änderungen des Inhalts vornehmen	20
5.4 Änderungen in der Struktur vornehmen	21
5.5 Texte	21
5.6 Menüleiste	22

Die interaktive Videoschulung GMP+

GMP +; eine interaktive Schulung in GMP-bewusstem Arbeiten für die pharmazeutische Industrie.

Wo Menschen arbeiten werden Fehler gemacht, also auch in der Wirkstoffproduktion. Obwohl es GMP-Regeln und SOPs gibt. Aus diesem Grund sind für diese Schulung die GMP-Faustregeln erstellt worden.

Diese GMP-Faustregeln beziehen sich vor allem auf Einstellung und Verhalten.

In 20 Praxissituationen sind die GMP-Faustregeln anschaulich dargestellt worden. Damit wird verständlich, dass eine Faustregel nicht speziell für eine bestimmte Handlung vorgesehen ist.

Faustregeln gelten für jeden während aller Tätigkeiten im ganzen Unternehmen.

Nachdem der Kursteilnehmer/die Kursteilnehmerin diese Schulung durchgenommen hat, weiß er/sie welche Ursachen Fehler haben können. Er/sie kennt die 10 GMP-Faustregeln und kann diese anwenden, damit er/sie in Zukunft GMP-bewusst danach handeln kann.

GMP + ist eine Fortsetzung von GMP für Wirkstoffe und GMP 1 und deshalb können daran nur diejenigen Mitarbeiter teilnehmen, die GMP für Wirkstoffe oder GMP 1 erfolgreich beendet haben. Insbesondere ist diese Schulung gedacht für Produktionsmitarbeiter, Produktionsleiter und Laboranten.

Die Schulung wird mit einem Test beendet.



Achtung: Es empfiehlt sich, dass Kursteilnehmer die ganze Schulung nicht auf einmal durchführen. Besser wäre es, die Schulung auf mehrere Durchgänge zu verteilen, wobei höchstens 7 Praxissituationen pro Durchgang behandelt werden sollten. (D.h. jeweils eine Stunde intensives Training.) In der Kürze liegt die Würze!

Diese Schulung kann ganz den eigenen Wünschen angepasst werden.

- Man kann vorher eine Auswahl der Themen treffen, die der Kursteilnehmer durchführen muss. So wird jeder Mitarbeiter individuell und betriebsspezifisch geschult.
- Außerdem werden die Lernergebnisse der Kursteilnehmer registriert, damit fortwährend die Schulungsqualität überwacht werden kann.
- Auch ist es möglich Texte schnell und einfach anzupassen und betriebsspezifische Aufgaben in das Programm aufzunehmen.

Diese Gebrauchsanweisung hilft Ihnen als Kursleiter GMP+ einzusetzen.

Die Schulung

Diese Schulung besteht aus einer Einführung, 20 Praxissituationen und einem Test.

- In der Einführung werden die GMP-Faustregeln vorgestellt. Zusätzlich wird kurz erklärt was der Kursteilnehmer/die Kursteilnehmerin von dieser Schulung erwarten kann.
- Insgesamt gibt es 20 Praxissituationen. In jeder Praxissituation ist die Gefahr gegeben, dass ein GMP-Fehler gemacht wird. Der Kursteilnehmer/die Kursteilnehmerin muss nicht nur den Fehler finden, sondern auch zeigen welche GMP-Faustregeln besser beachtet hätten werden müssen.
- Mit dem Test werden die erworbenen Kenntnisse und Erkenntnisse mithilfe von Multiplechoicefragen festgestellt.

Die Schulung befindet sich auf zwei CD-ROMs.

1. CD: Einführung und die Praxissituationen 1 bis einschl. 10.
2. CD: Praxissituationen 11 bis einschl. 20 (+ Installieren der Software).

1. 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 (exkl. Video).

Das Video wird von einer CD-ROM abgespielt.

Installieren

1. Stecken Sie die CD-ROM 2 von 'GMP+' in den CD-ROM-Spieler.
2. Öffnen Sie Windows Explorer und doppelklicken Sie auf der linken Seite auf den CD-ROM-Spieler (GMPPlusD_2).
3. Im rechten Teil des Explorers von Windows erscheint dann der Inhalt der CD-ROM (GMPPlusD_2), unter anderem "Setup.exe".
4. Doppelklicken Sie auf "Setup.exe" und befolgen Sie die Anweisungen auf dem Bildschirm. Der Installationsvorgang ist fertig, wenn die Mappe GMP + DEUTSCH auf dem Bildschirm mit 3 Ikonen erscheint (KURS GMP+, EDITOR GMP+ und REGISTRIERUNG GMP+).
5. Die Mappe GMP+ DEUTSCH kann jetzt geschlossen werden. Im Startmenü unter PROGRAMME > MEDIAVISION ist das Programm GMP+ mit den 3 Bestandteilen zurückfindbar. Auf dem Schreibtisch steht das Ikon "GMP+ DEUTSCH". Hiermit starten Sie den Kurs.
6. 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.

GMP+ 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. Wählen Sie das erneute Starten des Computers, wenn hierum gebeten wird.
4. Das erste mal dass Sie das Lernprogramm starten, müssen Sie einen "Acces code" eingeben.

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

Mögliche Probleme, die beim Abspielen von GMP+ auftreten können

1. 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!*

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+" 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)!!!*
 - *Installeer de meegeleverde versie van INDEO software (zie stap 7. van de installatie instructies)*

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+ 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.drv*
 - *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 msupdate. Diese steht auf der CD-ROM 2 im Ordner "msupdate".*

2. Allgemeines

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

1. Kurs GMP + (Kapitel 3)
2. Registrierung GMP + (Kapitel 4)
3. Editor GMP + (Kapitel 5)

Wählen Sie: [START] → <PROGRAMME> → <MEDIAVISION> → <GMP+ DEUTSCH> um diese Bestandteile zu öffnen.

3. GMP+



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

Der Kurs kann auf zwei Arten durchgenommen werden:

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

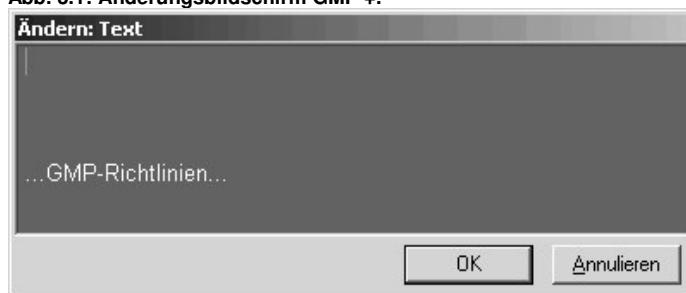


Achtung: Verhindern Sie, daß Kursisten das Programm im ‘Änderungsmodus’ durchnehmen und lassen Sie lediglich eine Person damit arbeiten, um ein Durcheinander zu vermeiden!!!

Im Bestandteil **Registrierung GMP+** kann das Programm in den ‘Änderungsmodus’ gebracht werden. Siehe hierfür Kapitel 4. 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. 3.1: Änderungsbildschirm GMP +.



In diesem Feld können Sie Texte anpassen. Aktivieren Sie [OK], um die Änderung durchzuführen. Aktivieren Sie [ANNULIEREN], um den bereits eingegebenen Text zu handhaben.

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

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

4. Registrierung GMP+



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

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.

4.1 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 Kursistendaten und allen Einstellungen des Programmes.

Wenn Sie als Kursleiter angemeldet sind, können Sie sich die Kursistendaten 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 Kursisten, die für das Programm GMP+ angemeldet sind.

Abb. 4.1 Übersichtfenster Registrierungssystem GMP+

The screenshot shows the 'Registrierung GMP+' application window. At the top, there is a menu bar with 'Datei', 'Bearbeiten', 'Ansicht', 'Sprache', and 'Hilfe'. Below the menu is a table with the following columns: Personalnr, Name, Abteilung, Datum, Zeit, Resultat, Resultat W/dh, Datum Test, and Dat. The table contains one entry for '1' with name 'Jan Moda', department 'Kwaliteit', date '22-12-2003 16:19:46', time '10:54', and result '20%'. Below the table, there are summary statistics: 'Zahl Teilnehmer / Durchschn. Resultat Test: 1 / 20%' and 'Wiederholung: 0 / -%'. To the right, a 'Total' box shows: 'Anzahl Kursteilnehmer: 1', 'Durchschn. Resultat: 20%', and 'Durchschnitt Studienzzeit: 10:54'. At the bottom, there are buttons for 'Übersicht', 'Detailliert', 'Analyse', 'Schulungsweg', 'Drucken...', and 'Beenden'.

Personalnr	Name	Abteilung	Datum	Zeit	Resultat	Resultat W/dh	Datum Test	Dat
1	Jan Moda	Kwaliteit	22-12-2003 16:19:46	10:54	20%	-	22-12-2003 16:27:35	

Zahl Teilnehmer / Durchschn. Resultat
Test: 1 / 20% Wiederholung: 0 / -%

Total
Anzahl Kursteilnehmer: 1
Durchschn. Resultat: 20%
Durchschnitt Studienzzeit: 10:54

Übersicht Detailliert Analyse Schulungsweg Drucken... Beenden

4.2 Der Übersichtsbildschirm

Pro Kursist 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 Kursist den Kurs abgeschlossen hat. Zudem kann der Studienzeit entnommen werden, wie lange der betreffende Kursist angemeldet war. Schließlich wird bei Datum/Ergebnis der Zeitpunkt angegeben, zu dem der Kursist 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 Kursisten richtig beantwortet worden sind.



Achtung:

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 Resultate und Studienzeit). Hiermit können Sie auf der Stelle sehen, ob ein Kursist über oder unter dem Durchschnitt liegt.

Mit den Pfeilchentasten können Sie:

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

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



Tip:

Mehrere Kursisten können selektiert werden, indem Sie die CTRL-Taste auf dem Tastenfeld eingedrückt halten und mit der Maus die gewünschten Kursisten 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 4.4).

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. 4.1).

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 4.7.

KURSISTENVERWALTUNG

Oben auf dem Übersichtsbildschirm finden Sie eine Anzahl Menüs.

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

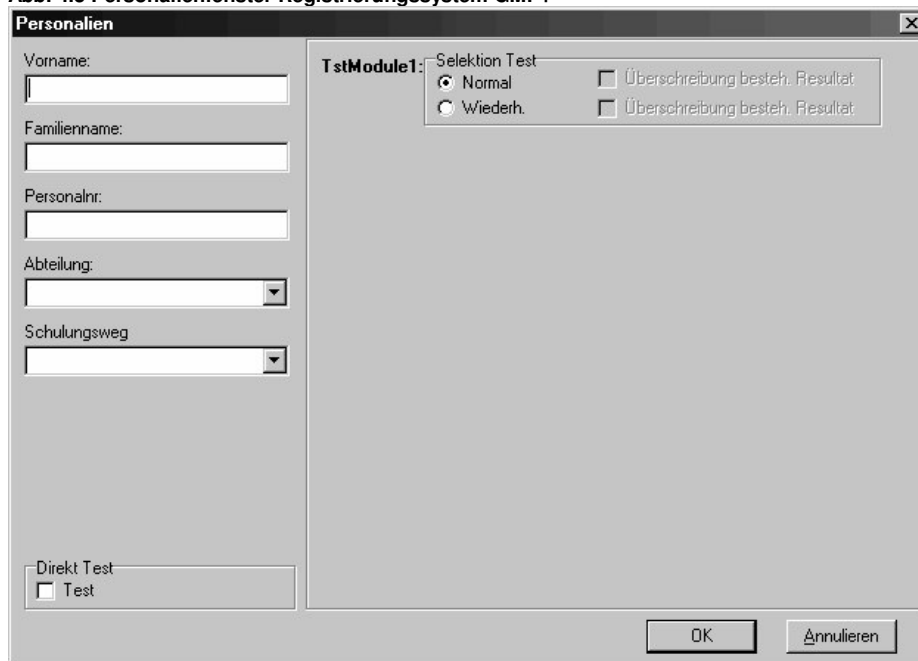
Mittels dieser Funktionen können Sie Ihre Kursistendatei anpassen (Abb.4.2). Andere Möglichkeiten der Menüleiste werden in Paragraph 4.8 behandelt.

Abb. 4.2: Das Menü <BEARBEITEN> des Registrierungssystems GMP+



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

Abb. 4.3 Personalienfenster Registrierungssystem GMP+



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

Außerdem können Sie hier bestimmen, wann ein Kursist 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 Kursist macht sofort nach Anmeldung den angegebenen Test.
- ☉ NORMAL, ☉ WIEDERHOLUNG; die Ergebnisse werden normal gespeichert oder als Wiederholung. Z.B.: Wiederholung steht bevor. Ein Kursist 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 Kursist 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 Kursist 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 Kursisten. Sie bekommen dann ein bereits ausgefülltes Personalienfenster zu sehen, in dem Sie Änderungen vornehmen können. Hier kann angegeben werden, ob der Kursist einen Wiederholungstest machen muß!

Hier können Sie Kursisten aus Ihrer Registrierungsdatei **löschen** durch <BEARBEITEN> <ENTFERNEN>. Einer oder mehrere ausgewählte Kursisten werden dann aus der Datei gelöscht.



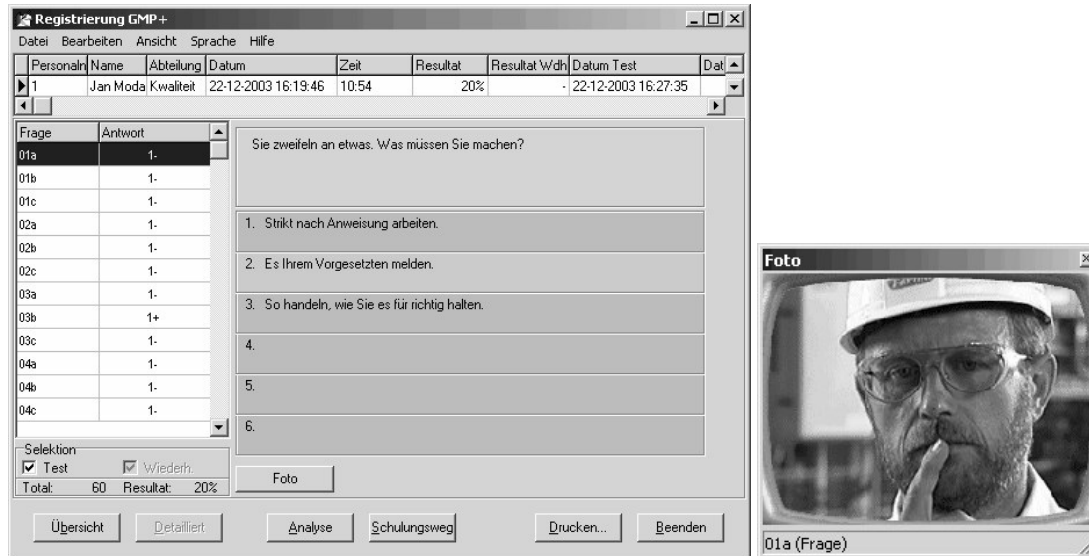
Achtung:

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

4.3 Der Detailbildschirm

Mit dem Knopf [DETAILLIERT] bekommen Sie eine detaillierte Übersicht eines Kursisten zu sehen. Wählen Sie hierfür erst den Kursisten 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. 4.4: Detaillierter Bildschirm Registrierungssystem GMP +



Anschließend sehen Sie die Antworten, die der betreffende Kursist 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 Kursist die dritte Alternative (3) gewählt hat und daß diese Antwort richtig war (+).
- Antwort '1-' gibt an, daß der Kursist die erste Alternative (1) gewählt hat und daß diese Antwort falsch war (-).

MULTIPLE-CHOICE-FRAGEN

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 Kursist gegeben hat und welche Antwort richtig ist.

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.

JA/NEIN-FRAGEN

Neben der Tabelle, in der die Antworten stehen, sehen Sie im Falle von Ja/Nein-Fragen die Antwortalternativen. Anstatt einer richtigen Antwort (grün markiert) ist jede Antwort rot oder grün markiert. Grün gibt an, daß 'Ja' die richtige Antwort auf die Alternative gewesen wäre; rot gibt an, daß 'Nein' richtig gewesen wäre. Auch bei diesen Fragen ist das dazugehörige Foto abrufbar.

**Tip:**

Wenn Sie den Pfeil im Bild eine Zeitlang auf der Stelle der Antwort stehenlassen, erscheint in einer gelben Leiste von selbst der Feedbacktext im Bild. Das gilt für alle normalen Multiple-Choice und Ja/Nein-Fragen. Bei den Testfragen sind nur die richtigen Antworten auf Multiple-Choice-Fragen, die mit Ja/Nein oder Richtig/Falsch beantwortet werden mußten, mit einem Erklärungstext versehen. In diesem Text wird kurz erklärt, warum eine bestimmte Antwort gegeben wurde.

4.4 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. 4.5: Ausdruckbildschirm Registrierungssystem GMP+



Im sogenannten Ausdruck-Auswahlfenster bestimmen Sie durch:

- Optionen, wie die Daten ausgedruckt werden. Eine Übersicht von allen oder einer Kursistengruppe; eine Übersicht der Kursisten mit Details (z.B. Antworten); oder pro Kursist ein Zeugnis.
- Selektion, Das Ausdrucken aller Kursisten oder nur der ausgewählten Kursisten.
- 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 Kursistengruppe ausdrucken zu lassen.
- Wenn Sie den Knopf [PRINTBEISPIEL] 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.

4.5 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 Kursisten durchschnittlich mit einer Frage beschäftigt gewesen sind. Dies wird in Sekunden angegeben.

Abb. 4.6: Analysebildschirm Registrierungssystem GMP+

Name	DurchZeit	Resultat Analyse
0001	2	36% 64%
0002	3	100% 0%
0006	4	100% 0%
00R1	4	0% 100%
00R2	4	0% 100%
00R3	2	100% 0%
00R4	2	0% 100%
00R5	2	100% 0%
00R7	4	0% 100%
00R8	2	0% 100%
00R9	4	100% 0%
0101	16	100% 0%
0102	5	12% 88%
0103	8	22% 78%
0104	3	20% 80%
0105	8	40% 60%

Frage Selektion: Beide Normal Wiederh.

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

Buttons: Entfernen, Alles Entfernen, Foto, Schließen

In 2 Minuten haben Sie ein Vorstellungsgespräch. Sie wollen absolut nicht zu spät kommen, aber Sie können nirgendwo parken. Dann eben auf dem Bürgersteig. Wo denn sonst?! Was ist, meinen Sie, die Ursache für das Parken auf dem Bürgersteig?

9 = Antworten richtig Antworten falsch = 16

1. Dem Zeitdruck nachgeben. 5 = 100% 0 = - %
2. Unaufmerksam sein. 0 = - % 4 = 100%
3. Sich auf Erfahrung verlassen. 0 = - % 4 = 100%
4. Nicht überlegen. 0 = - % 4 = 100%
5. Bequemlichkeit. 4 = 100% 0 = - %
6. Sich ablenken lassen. 0 = - % 4 = 100%
- 7.

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 Kursisten 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.



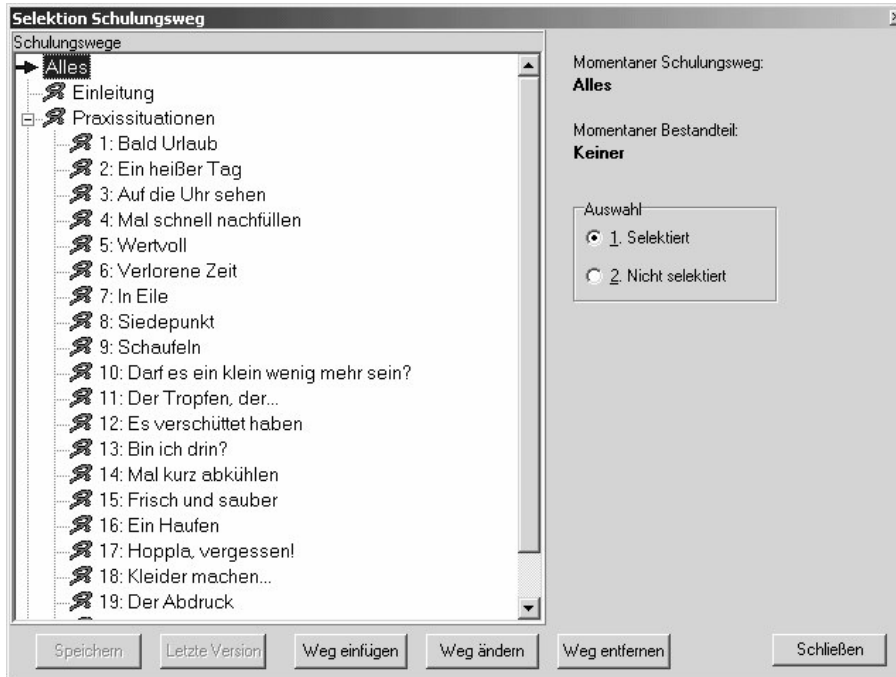
Tips:

- Mit “Frage Selektion” und “Resultat Selektion” (links unter 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 Kursistenliste verbunden. Das bedeutet, daß sich die Analyseergebnisse NICHT mitverändern, wenn Sie Kursisten aus der Registrierungsdatei löschen. Analyseergebnisse verschwinden erst, wenn Sie sie selbst löschen.

4.6 Schulungswege

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

Abb. 4.7: Schulungswegbildschirm des Registrierungssystems GMP+



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 **F** 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.



Achtung:

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!

4.7 Optionen

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

Abb. 4.8: Optionenfenster (Verwalter) des Registrierungssystems GMP+



Die Optionen, die im Fenster erscheinen, sind:

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

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 "Kursistendaten" kann hier eingestellt werden, ob der Kursleiter "Kursistendaten" 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 'GMP1.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: ✓.



Achtung:

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 Kursist 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 Kursisten 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+ 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.



Achtung: 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 Kursisten werden bei Wiederholung des Tests immer überschrieben
 - Der Kursist 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 Kursist 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.
 - **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 Kursisten 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.

4.8 Menüleiste

Im Registrierungssystem GMP+ 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 Kursisten als Textdatei. Diese Textdatei kann durch verschiedene andere Programme gelesen werden.
- <DRUCKEN...> S. 11
Hiermit können Sie Daten ausdrucken und wählen, auf welche Weise dies geschieht.
- <BEENDEN>
Hiermit schließen Sie das Registrierungssystem von GMP+ ab.

<BEARBEITEN>

- <BEIFÜGEN> S. 8
Hiermit können Sie einen Kursisten eingeben.
- <ÄNDERN> S. 9
Hiermit können Sie Daten bereits eingegebener Kursisten ändern.
- <ENTFERNEN> S. 9
Hiermit können Sie Kursisten aus dem Registrierungssystem löschen.
- <SUCHEN...>
Hiermit können Sie Daten nach Namen, Abteilung oder Personalnummer suchen, wenn Sie z.B. schnell einen bestimmten Kursisten suchen wollen.
- <OPTIONEN> S. 14
Hiermit können Sie die Einstellungen des Kurses GMP+ und des Registrierungssystems ändern. Bestimmte Optionen sind nur zugänglich für den Verwalter und nicht für den Kursleiter.

<BILD>

- <ÜBERSICHT> S. 7
Dieses Fenster gibt eine Übersicht aller Kursisten und deren Daten.
- <DETAILLIERT> S. 10
Dieses Fenster gibt eine Übersicht aller durchgenommenen Fragen eines ausgewählten Kursisten.
- <ANALYSE> S. 12
Dieses Fenster gibt alle Fragen wieder und eine Übersicht des pro Frage erzielten Ergebnisses.
- <SCHULUNGSWEG> S. 13
In diesem Fenster können Sie Schulungswege zusammenstellen, die vom Kursisten durchgenommen werden können.
- <FOTO>
Hiermit wird das Foto einer ausgewählten Frage gezeigt.

<HILFE>

- <INFO>
Dieses Fenster erteilt Informationen über MediaVision.

5. Editor GMP+ (kurze Erklärung)



Im "Editor GMP+" werden der Aufbau und Inhalt des Schulungsprogrammes wiedergegeben. Den Editor können Sie über <STARTMENÜ> <PROGRAMME> <GMP+> und anschließend EDITOR GMP+.

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 3 beschrieben).
2. Über den 'Editor GMP+'.

1. Änderungsmodus

Wir möchten Ihnen sehr empfehlen, eventuelle Textänderungen direkt im Schulungsprogramm selbst vorzunehmen und nicht im Editor GMP+. Stellen Sie hierfür in "Registrierung GMP+" den Änderungsmodus an. Für den Gebrauch des Änderungsmodus siehe Seite 15.

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+' kopieren. Diese Kopie können Sie dann als Back-up speichern.

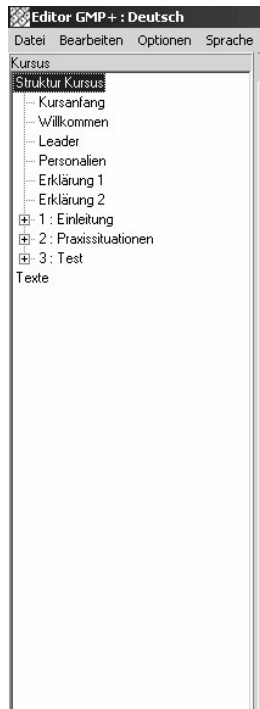
5.1 Die Struktur des Kurses



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 drei Modulen oder Ästen (siehe Abb. 5.1).

Abb. 5.1: Struktur Kurs im Editor

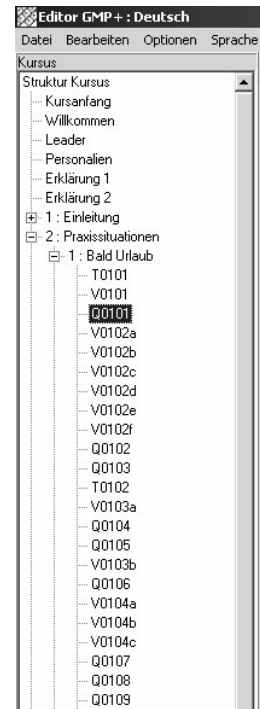


Diese Äste wiederum sind aufgeteilt in die Bestandteile, aus denen sich der Kurs zusammensetzt (Texte, Videos und Fragen). Indem Sie auf  klicken, kommen Sie ein Niveau niedriger oder höher in der Struktur. Das  gibt also an, daß es noch mehr Zweige oder Bestandteile gibt und daß diese geöffnet werden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

Auf dem niedrigsten Niveau stehen die **Items**. Diese geben an, welches Video, welche Frage und welcher Text dem Kursisten während des Schulungsprogrammes GMP+ auf dem Bildschirm gezeigt werden.

Abb. 5.2: Struktur Einleitung im Editor



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.

5.2 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. 5.3: Kursinhalt im Editor

- Texte: Erklärung siehe Paragraph 5.5.
- 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.

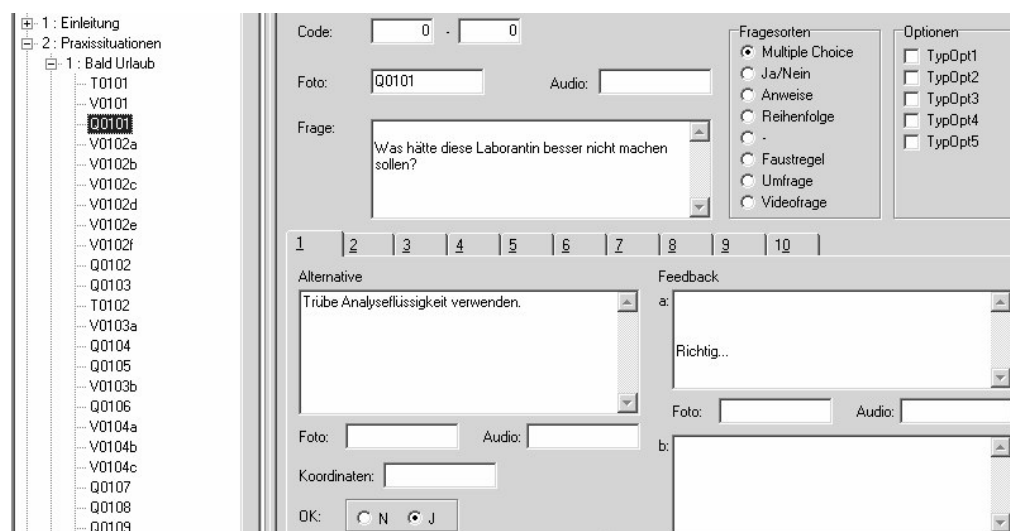
Es ist möglich, sowohl die Struktur als auch den Inhalt zu ändern. Bedenken Sie jedoch vorher gut, was Sie ändern möchten und ändern Sie NIE einfach so etwas; Änderungen werden nämlich sofort durchgeführt.

5.3 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. 5.4: Inhalt praktisches Fallbeispiel 1, Frage 1-richtig



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.
- Anweise: *Hiervon wird in diesem Programm kein Gebrauch gemacht, trifft also nicht zu.*
- Reihenfolge: *Hiervon wird in diesem Programm kein Gebrauch gemacht, trifft also nicht zu.*
- Faustregel: Hier ist nicht die Rede von richtig oder falsch. Der Kursteilnehmer klickt auf die Elemente seiner Wahl. Daraufhin zeigt (während des Trainings) eine orangefarbene Leiste, wieviele Kollegen dieses Element gewählt haben.
- Umfrage: Hier ist nicht die Rede von richtig oder falsch. Der Kursteilnehmer klickt auf die Elemente seiner Wahl. Daraufhin zeigt (während des Trainings) eine orangefarbene Leiste, wieviele Kollegen dieses Element gewählt haben.

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



Achtung: 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!

5.4 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.

5.5 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+ 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.

5.6 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 KURSUS 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.
- ✓ VERSETZEN 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+ können Sie gerne Kontakt mit MediaVision aufnehmen.