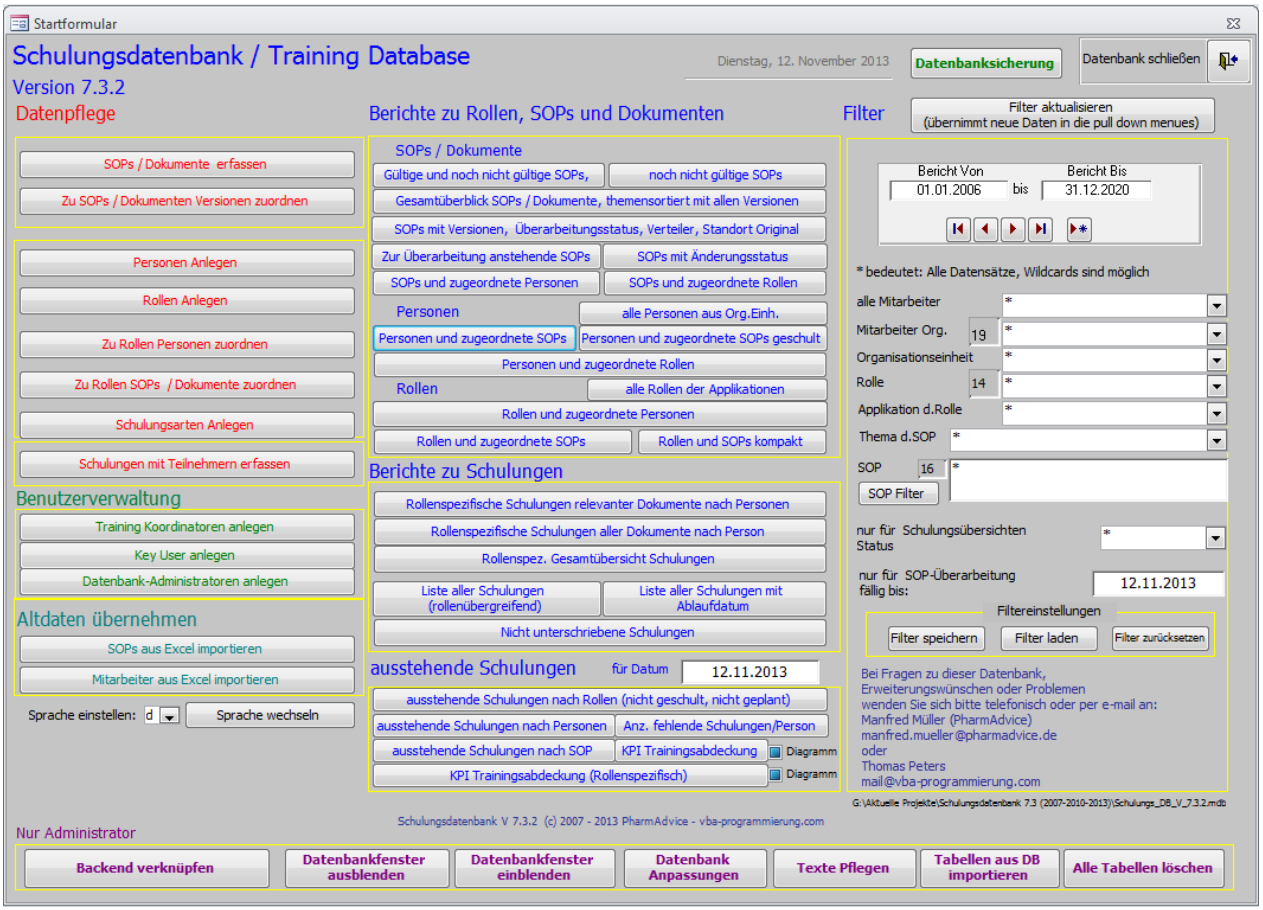
Benutzerdokumentation

Schulungs- und Dokumentenverwaltungs-Datenbank

Version 7.3.2

Stand 12.11.2013



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Inhaltsverzeichnis

1 Hinweise ... 4
2 Zielsetzung der Datenbank ... 4
3 Mehrsprachigkeit ... 5
3.1 SOP-Verwaltung (Verwaltung von Arbeitsanweisungen) ... 5
3.2 Schulungsverwaltung ... 5
3.3 Datenpflege ... 6
3.4 Filter ... 6
4 Grundsätzliches Datenmodell ... 7
5 Technische Struktur der Datenbank ... 8
6 Lauffähigkeit der Schulungsdatenbank 7.3 (Access Versionen) ... 9
6.1 Access Versionen ... 9
6.2 Betriebssystem ... 9
7 Aufruf der Datenbank ... 10
7.1 Zentraler Auswahldialog ... 12
8 Schließen der Datenbank ... 13
9 Suchen, Anzeigen, Navigieren und Editieren von Daten ... 13
9.1 Allgemeine Regelungen zum Anzeigen und Editieren ... 13
9.2 Neue Datensätze ... 13
9.3 Inaktivieren von Datensätzen ... 14
9.4 Rückkehr zum Startformular ... 14
9.5 Sonderregelung für den Dialog „Personen“ ... 14
9.6 Navigation durch Drop Down Auswahl ... 15
10 Audittrail ... 16
11 Datenpflege ... 17
11.1 Basisdaten ... 17
11.2 SOPs / Dokumente erfassen ... 19
11.2.1 Erweiterte Informationen zu SOPs / Dokumenten erfassen ... 22
11.3 Zu SOPs / Dokumenten Versionen zuordnen ... 23
11.4 Personen anlegen ... 24
11.5 Personen aus Liste auswählen ... 25
11.6 Personen inaktivieren ... 26
11.7 Persönliches Passwort festlegen ... 27
11.8 Rollen Anlegen ... 28
11.9 Zu Rollen Personen zuordnen ... 28
11.10 Zu Rollen SOPs / Dokumente zuordnen ... 29
11.11 Schulungsarten pflegen ... 29
11.12 Schulungen und Teilnehmer erfassen ... 30
11.12.1 Schulungseinladungen per E-Mail versenden ... 32
11.12.2 Schulungsdokumentationen ... 38
11.12.3 Drucken von Schulungszertifikaten ... 40
11.12.4 Externe Zertifikate verknüpfen ... 42
11.12.5 Schulungstitel generieren ... 42
11.12.6 Hinweis auf Schulungserfolg ... 43
11.12.7 Erstellen von PDF Files (optional nur wenn PDFCreator installiert) ... 44
11.12.8 Hinweisfile auf das PDF File ... 45
11.12.9 Korrekturen am Schulungsumfang und der Teilnehmerliste ... 46
11.12.10 Änderungen von Personen und SOP-Daten ... 47
11.12.11 Elektronische Unterschrift ... 49
11.12.12 Kopieren von Schulungen ... 50
12 Altdatenübernahme ... 51
13 Berichte (Reporting) ... 52
13.1 Filtermöglichkeiten ... 53
13.2 Filtermatrix / Anzeigematrix ... 56
13.3 Ausstehende Schulungen (Trainingsdefizite) ... 58
13.3.1 Ausstehende Schulungen nach Rollen (nicht geschult, nicht geplant) ... 58
13.3.2 Ausstehende Schulungen nach Person ... 59
13.3.3 Ausstehende Schulungen nach SOP ... 60
13.3.4 Anzahl fehlende Schulungen pro Person ... 61

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.5 KPI-Trainingsabdeckung in Prozent ... 61
13.3.6 Personen und zugeordnete SOPs – geschult ... 64
Berichte zu Schulungen ... 66
13.3.7 Rollenspezifische Schulungen gültiger Dokumente nach Personen ... 66
13.3.8 Rollenspezifische Schulungen aller Dokumente nach Person ... 68
13.3.9 Rollenspezifische Gesamtübersicht Schulungen ... 69
13.3.10 Liste aller Schulungen (rollenübergreifend) ... 70
13.3.11 geplante Schulungen ... 71
13.3.12 Nicht unterschriebene Schulungen ... 72
13.3.13 Liste aller Schulungen mit Ablaufdatum ... 73
13.4 Berichte zu Rollen, SOPs und Dokumenten ... 74
13.4.1 Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert ... 74
13.4.2 Gesamtüberblick SOPs / Dokumente, themensortiert mit allen Versionen ... 75
13.4.3 SOPs mit Versionen, Überarbeitungsstatus, Verteiler, Standort ... 76
13.4.4 Zur Überarbeitung anstehende SOPs ... 76
13.4.5 SOPs mit Änderungsstatus ... 77
13.4.6 SOPs und zugeordnete Personen ... 78
13.4.7 Personen und zugeordnete SOPs ... 79
13.4.8 Personen und zugeordnete Rollen ... 80
13.4.9 Rollen und zugeordnete Personen ... 81
13.4.10 SOPs und zugeordnete Rollen ... 82
13.4.11 Rollen und zugeordnete SOPs ... 83
13.4.12 Rollen und SOPs kompakt ... 84
13.5 Ungefilterte Anzeigen ... 85
14 Benutzerverwaltung ... 86
14.1 Training Koordinatoren anlegen ... 86
14.2 Key-User anlegen ... 86
14.3 Datenbank-Administratoren ... 87
15 Sicherungskopien der Datenbank ... 87
16 Schaltflächen für Administratoren ... 88
16.1 Datenbankfenster bzw. Navigationsbereich ein- bzw. ausblenden ... 88
16.2 Administratordefinierte Einstellungen des Erscheinungsbildes der Datenbank ... 90
16.3 Texte pflegen ... 92
16.4 Tabellen aus DB importieren ... 92
16.5 Alle Tabellen löschen ... 93
17 Altdatenübernahme ... 93
18 Änderungen gegenüber Version 6.0.x ... 94
19 Änderungen gegenüber Version 6.2.x ... 94
19.1 Client/Server Architektur ... 94
19.2 Recherche – Frontend ... 98
19.3 Automatische Datensicherung des Backends ... 99
19.4 Neue Reports ... 101
19.4.1 Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert ... 102
19.4.2 Noch nicht gültige SOPs ... 102
19.4.3 SOPs mit Änderungsstatus ... 103
19.4.4 Nicht unterschriebene Schulungen ... 104
19.4.5 SOPs und zugeordnete Rollen ... 105
19.5 Weitere wichtige neue Funktionen ... 106
19.5.1 Weitere Automatisierung bei der elektronischen Unterschrift ... 106
19.5.2 Auswertung der Trainingsdefizite nach erfolgten bzw. geplanten Schulungen ... 106
19.6 Sonstiges ... 107
20 Fragen, Weiterentwicklung, Fehlermeldungen ... 108

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

1 Hinweise

Im Folgenden werden diese Symbole verwendet

Für die korrekte Funktion der Datenbank wichtiger Hinweis, z.B. Pflichtfeld

optional

Diese Funktion ist nur verfügbar, wenn die Datenbank entsprechend vom Administrator konfiguriert wurde

2 Zielsetzung der Datenbank

Die relationale Datenbank auf Access-Basis unterstützt

- die effektive Verwaltung von Arbeitsanweisungen (SOPs[1]) und anderen Unterlagen bzw. Dokumenten
- die Versionsverfolgung von Vorgabedokumenten (Arbeits- und Verfahrensanweisungen) im Rahmen des Qualitätsmanagements
- rasche und sichere Planung und Verwaltung interner Schulungen

Interne Schulungen werden immer erforderlich, wenn

- Arbeits- und Verfahrensanweisungen neu erstellt oder aktualisiert werden
  und
- wenn ein Zeitintervall abgelaufen ist, innerhalb dessen bestimmte Basisschulungen wiederholt werden müssen (z. B. jährlich Arbeitssicherheit und Datenschutz).

Die Datenbank wurde nach den strengen GMP[2]-Maßstäben der pharmazeutischen Industrie entwickelt und geprüft[3].
Durch die gemeinsame Verwaltung von Arbeitsanweisungen und Schulungen wird eine redundante Datenhaltung vermieden. Das spart Arbeitszeit und vermeidet Inkonsistenzen.
Effektive Auswertungen ermöglichen einen raschen Überblick über Dokumente und Schulungen, Personen und deren Rollen (Aufgabengebiete).

---

[1] **Standard Operating Procedure (SOP),** auf deutsch Standardarbeitsanweisung, ist eine Arbeitsanweisung, welche das Vorgehen innerhalb eines betriebswirtschaftlichen Arbeitsprozesses beschreibt. Häufig wiederkehrende Arbeitsabläufe werden textlich beschrieben und den Ausführenden erklärend an die Hand gegeben.

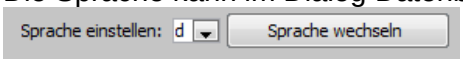
[2] Unter **GMP** (Good Manufacturing Practice, Gute Herstellungspraxis) versteht man Richtlinien zur Qualitätssicherung der Produktionsabläufe und -umgebung in der Produktion von Arzneimitteln, Wirkstoffen und Medizinprodukten, aber auch bei Lebens- und Futtermitteln.
In der pharmazeutischen Herstellung, aber nicht nur dort, spielt die Qualitätssicherung eine zentrale Rolle, da hier Qualitätsabweichungen direkte Auswirkungen auf die Gesundheit der Verbraucher haben können. Ein GMP-gerechtes Qualitätsmanagementsystem dient der Gewährleistung der Produktqualität und der Erfüllung behördlicher Anforderungen.

[3] **Für die Anwendung in GMP Bereichen** steht eine spezielle Version der Datenbank mit integriertem Audittrail zur Verfügung. Ferner werden umfangreiche Validierungsunterlagen mit ausgeliefert: Anfragen zur GMP Version bitte an Dr. M. Müller (PharmAdvice)

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Ein "Aufgabengebiet" bzw. eine Rolle kann ein fester Arbeitsplatz (z. B. in der Verwaltung oder an einer Produktionslinie), eine zeitweilige Mitgliedschaft in einem Projektteam oder eine Zusatzfunktion wie z. B. "Sicherheitsbeauftragter" sein.
Durch das Datenmodell ist ferner gewährleistet, dass zu jedem Zeitpunkt ermittelt werden kann, welcher Schulungsbedarf besteht und welche Dokumente zur Überarbeitung anstehen. Der komplette Workflow von Dokumenten von der Versendung bis zur Bestätigung der Ungültigkeitserklärung wird abgebildet.
Die Datenbank ermöglicht so die Einhaltung der Forderungen von Qualitätsmanagement-Normen aller Branchen bzw. die Einhaltung der einschlägigen GMP-Richtlinien (s.u.)

3 Mehrsprachigkeit

Die Datenbank ist derzeit in deutscher und englischer Sprache verfügbar. Die verwendete Sprache kann vom Benutzer unter Erhalt der bereits eingegeben Daten geändert werden. Andere Sprachen sind auf Anfrage verfügbar.
Die Sprache kann im Dialog Datenbankanpassungen **und im Startformular (*Neu in Version 7.3*)**


gewählt werden (Bildschirmdarstellung siehe auch 11.12.7) und wird sofort wirksam.

3.1 SOP-Verwaltung (Verwaltung von Arbeitsanweisungen)

Eine grundlegende Forderung verschiedener Normen zum Qualitätsmanagement (auch die branchenunabhängige Norm ISO 9001) drückt aus, dass Vorgabedokumente regelmäßig überprüft und aktualisiert werden müssen. Die Dokumente müssen einer Versionsverwaltung unterliegen, die sicherstellt, dass sich nur die gültige Version eines Dokuments im Zugriff der Mitarbeiter befindet, die damit arbeiten. Dazu müssen ungültige Versionen archiviert und neue Versionen freigegeben werden. Anweisungen, die noch in Bearbeitung sind, dürfen niemandem außer den Bearbeitern zugänglich sein.

Nach EU-Richtlinie *„sollten Unterlagen regelmäßig überprüft und aktualisiert werden. Wenn ein Dokument überarbeitet wurde, muss die versehentliche Verwendung der überholten Fassung durch geeignete Maßnahmen verhindert werden[1].“*
Die Datenbank gewährleistet jederzeit einen aktuellen Überblick über den SOP/Dokumenten-Bestand. Folgende Auswertungen stehen zur Verfügung:

- Bestand an ungültigen, gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert
- Gesamtüberblick SOPs / Dokumente, themensortiert mit allen Versionen (gültigen, noch nicht gültigen und ungültigen)
- SOPs mit Versionen, Überarbeitungsstatus, Verteiler und Standort des Originals
- zur Überarbeitung anstehende SOPs (dabei ist der **Ziel-Zeitpunkt beliebig wählbar**, um die Arbeitsbelastung planen zu können)
- SOPs und zugeordnete Personen d.h. wer muss diese SOP bzw. Arbeitsanweisung aufgrund seiner Rolle(n) in der Firma kennen?

3.2 Schulungsverwaltung

Nach den Qualitätsmanagement- und GMP-Grundsätzen kann nur ausreichend ausgebildetes Personal seine Aufgaben im erforderlichen Umfang erfüllen. Dazu gehört neben der angemessenen Grundausbildung die kontinuierliche Weiterbildung im Betrieb.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Die Forderung der EU-Richtlinie[2] „*die Mitarbeiter müssen zu Anfang und danach fortlaufend geschult werden*“ wurde daher sowohl in den EU-GMP-Leitfaden[3] wie die deutsche AMWHV übernommen: „die „*Sicherstellung der erforderlichen anfänglichen und fortlaufenden Schulung des Personals…“ ist gemeinsame Aufgabe des Personals in verantwortlicher Stellung*[4]. Vergleichbare Forderungen finden sich in den US-amerikanischen Vorschriften z.B. *„Training in current good manufacturing practice shall be conducted by qualified individuals on a continuing basis and with sufficient frequency to assure that employees remain familiar with cGMP requirements applicable to them.*[5]*”*

Die Datenbank liefert die Grundlage für eine aufgabengerechte und vollständige Schulung in dem sie u.a.

- eine Übersicht über Personen und Rollen gewährleistet
- Rollen und diesen zugeordnete Personen und Arbeitsanweisungen / Dokumente aufzeigt
- Schulungen dokumentiert und Trainingszertifikate erstellt
- den Trainingsbedarf **zu einem frei definierbaren Zeitpunkt** ermittelt
- geplante und durchgeführte Schulungen auflistet
- einen raschen Überblick über den Erfüllungsgrad der Schulungsanforderungen gibt

Details zu erstellbaren Berichten finden sich unter Punkt 13 „Berichte“.

3.3 Datenpflege

Folgende Dialoge stehen zur Pflege der Daten zur Verfügung:

- SOPs / Dokumente mit ihren Versionen in der Datenbank erfassen
- SOP/Dokumentenverteilung und Eingangsbestätigungen erfassen
- Personen/Mitarbeiter in die Datenbank einpflegen
- Rollen definieren
- Den Rollen SOPs/Dokumente und Personen zuordnen
- Schulungen erfassen
- Key-User und Datenbankadministratoren in die Datenbank pflegen
- Datenübernahme aus bestehenden SOP/Dokumentenlisten und Mitarbeiterlisten (diese Funktion wird kundenspezifisch angepasst, um den unterschiedlichen Listenformaten gerecht zu werden).

3.4 Filter

Auswertungen nach 3.1 und 3.2 sind in vielfacher Weise gezielt filterbar, z.B. nach Personen, SOPs, Gültigkeit von Dokumenten etc. Genaueres beschreibt 13.1.

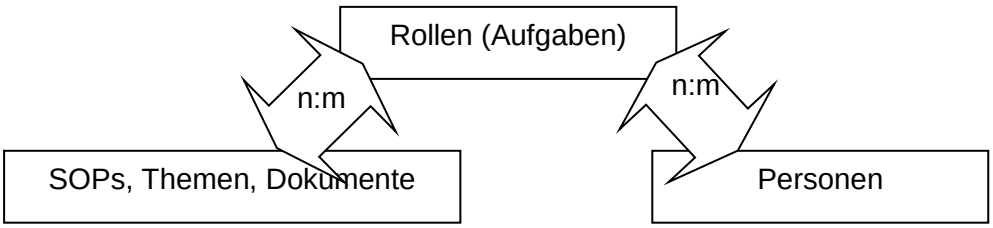
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

4 Grundsätzliches Datenmodell

Die Datenbank orientiert sich an dem in der pharmazeutischen Industrie gebräuchlichen Rollenmodell, d.h. an einer **aufgabenorientierten** Strukturierung der Arbeitsabläufe.
Dieses Modell ist ohne weiteres übertragbar auf Unternehmen beliebiger Branchen, in denen ggfs. auf der Grundlage von Zertifizierungsrichtlinien im Zuge der Qualitätsentwicklung der Schulungsbedarf der Mitarbeiter ermittelt und verwaltet werden soll.

Die Datenbank erlaubt es…
…einer Rolle wie z.B. „Key-User Workflow“ für die Applikation/Aufgabe „Reklamationserfassung“

- einerseits beliebig viele SOPs (Arbeitsanweisungen) zuzuordnen, die für die Wahrnehmung der Rolle geschult werden müssen
- Andererseits **beliebig viele** Personen zuzuordnen, die diese Rolle wahrnehmen.

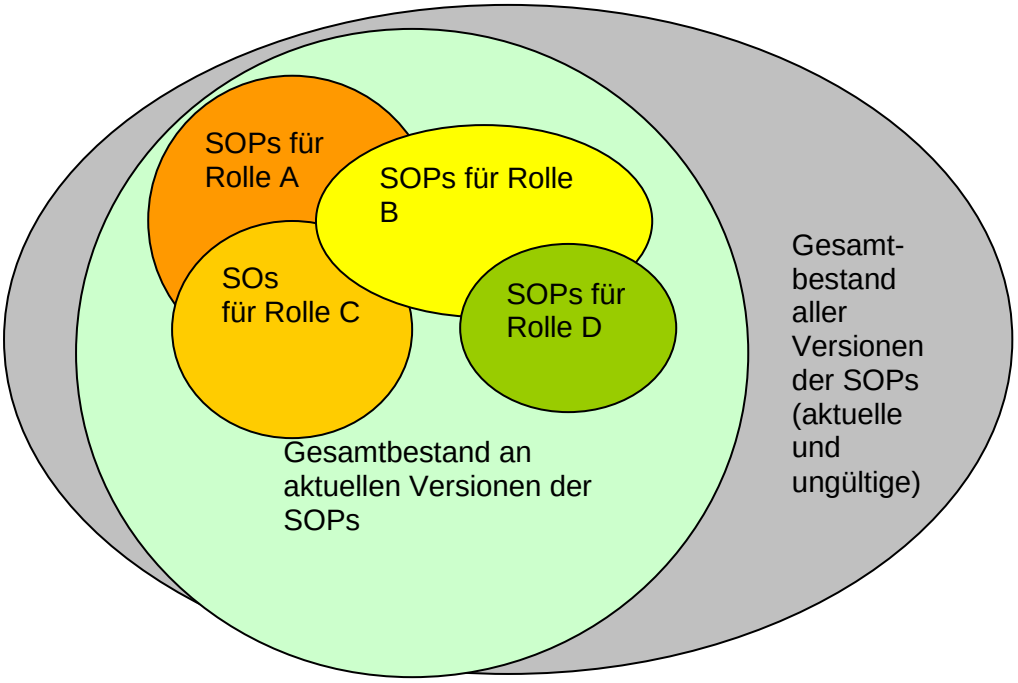


Da die SOPs und Personen in beliebigen Kombinationen mit Rollen kombiniert werden können, entstehen datenbanktechnisch m:n Beziehungen. Durch diese Art der Beziehungen wird die komplizierte Unternehmensrealität perfekt abgebildet.

In welchen SOPs eine Person geschult werden muss, entsteht somit auf komplexe Art und Weise über die Zuordnung der Person zu einer oder mehreren Rollen, denen wiederum eine oder meist mehrere SOPs zugeordnet wurden. Dabei wird ferner berücksichtigt, dass jeweils aktuelle Versionen der SOPs (gültige und noch nicht gültige) zu schulen sind und die Schulungen **in vordefinierten Intervallen** zu wiederholen sind.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Diese Situation gibt in vereinfachter Darstellung die folgende Grafik wieder.



Eine Person, welche die Rollen A, B, C und D ausübt muss in allen SOPs, die für Rolle A, B, C und D gelten geschult sein. Die SOPs, die der Schnittmenge von Rollen angehören müssen jedoch nur einmal geschult werden. Weitere Randbedingung: nur gültige und noch nicht gültige Versionen sind zu schulen.

Schulungen müssen in festgelegten Intervallen wiederholt werden.

5 Technische Struktur der Datenbank

Daten und Auswertungen werden in Form einer kompilierten Access Datenbank (erkennbar an der Endung „.mde“) gehalten. Durch die Kompilierung und die automatischen Starteinstellungen ist die Datenbank gegen eine Veränderung der Programme und Datenstrukturen geschützt, eine Grundvoraussetzung für eine Validierung.

Alternativ kann die Datenbank in Form einer **Frontend / Backend** Datenbank installiert werden. Dabei übernimmt das so genannte **Frontend** die Rolle des User Interfaces, in dem sich die Dialoge, Abfragen und Berichte befinden, und das so genannte **Backend** die Datenhaltung. Die korrekte Verknüpfung der Datenbanken wird in diesem Falle bei der Installation und nachfolgenden Installationsqualifizierung sichergestellt.
Näheres dazu finden Sie unter 18.1 Client-Server-Architektur.

Die Datenbank ist durch Passwort vor unberechtigtem Zugriff durch Personen und andere Programme geschützt. Die Datenbank selbst unterscheidet unterschiedliche Zugriffsrechte (siehe unter 14 Benutzerverwaltung) und schützt so die Daten gegen unbefugte oder unabsichtliche Veränderungen durch Personen, denen nur Leserechte eingeräumt wurden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

6 Lauffähigkeit der Schulungsdatenbank 7.3 (Access Versionen)

Die Schulungsdatenbank ist eine Access-Applikation und benötigt als solche entweder ein MS Access-Vollversion oder eine aktuelle Version der kostenlosen Access-Runtime.
Die Runtime (beispielsweise für Access 2007 oder 2010) kann auf der Homepage von Microsoft kostenfrei heruntergeladen und installiert werden.
Die Schulungsdatenbank ist so konzipiert, dass sie eine vollkommen eigene Benutzeroberfläche mitbringt, so dass die Oberfläche der Access Vollversionen (Menüs oder Ribbon) nicht benötigt wird.

6.1 Access Versionen

Die Schulungsdatenbank 7.3 ist lauffähig und getestet unter folgenden Access Versionen:

- Access 2003
- Access 2007
- Access 2010 (32 und 64 Bit)
- Access 2013 (31 und 64 Bit)

Ältere Access Versionen werden nicht mehr unterstützt

6.2 Betriebssystem

Das Programm wurde getestet unter folgenden Windows-Versionen:

- Windows XP (nicht mehr empfohlen, da der Support für dieses System bald ausläuft)
- Windows Vista
- Windows 7 (32 und 64 Bit)
- Windows 8 (32 und 64 Bit)

Die Schulungsdatenbank wird auch in Zukunft an neue Betriebssystem- oder Office-Versionen angepasst werden, sofern dies aus Kompatibilitätsgründen notwendig werden sollte.
Lizenznehmer erhalten in einem solchen Fall kostenlos ein Update auf eine neue Version, so dass hier absolute Investitionssicherheit gewährleistet ist.

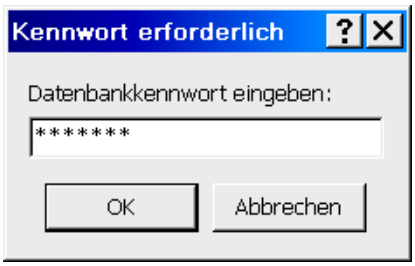
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

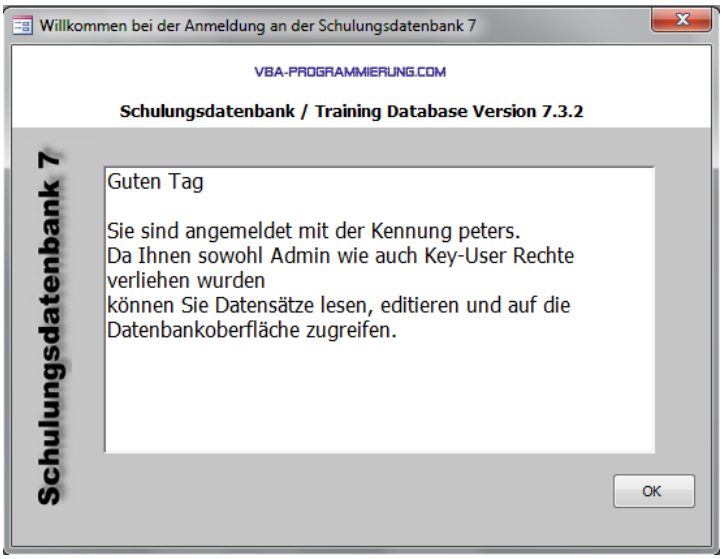
7 Aufruf der Datenbank

Die Datenbank wird durch Öffnen der Datei

- Schulungsdatenbank.mde (Namen ist beliebig wählbar)
- im festgelegten Verzeichnis gestartet.

Ist die Datenbank durch Kennwort geschützt, verlangt MS Access die Eingabe des Kennwortes:



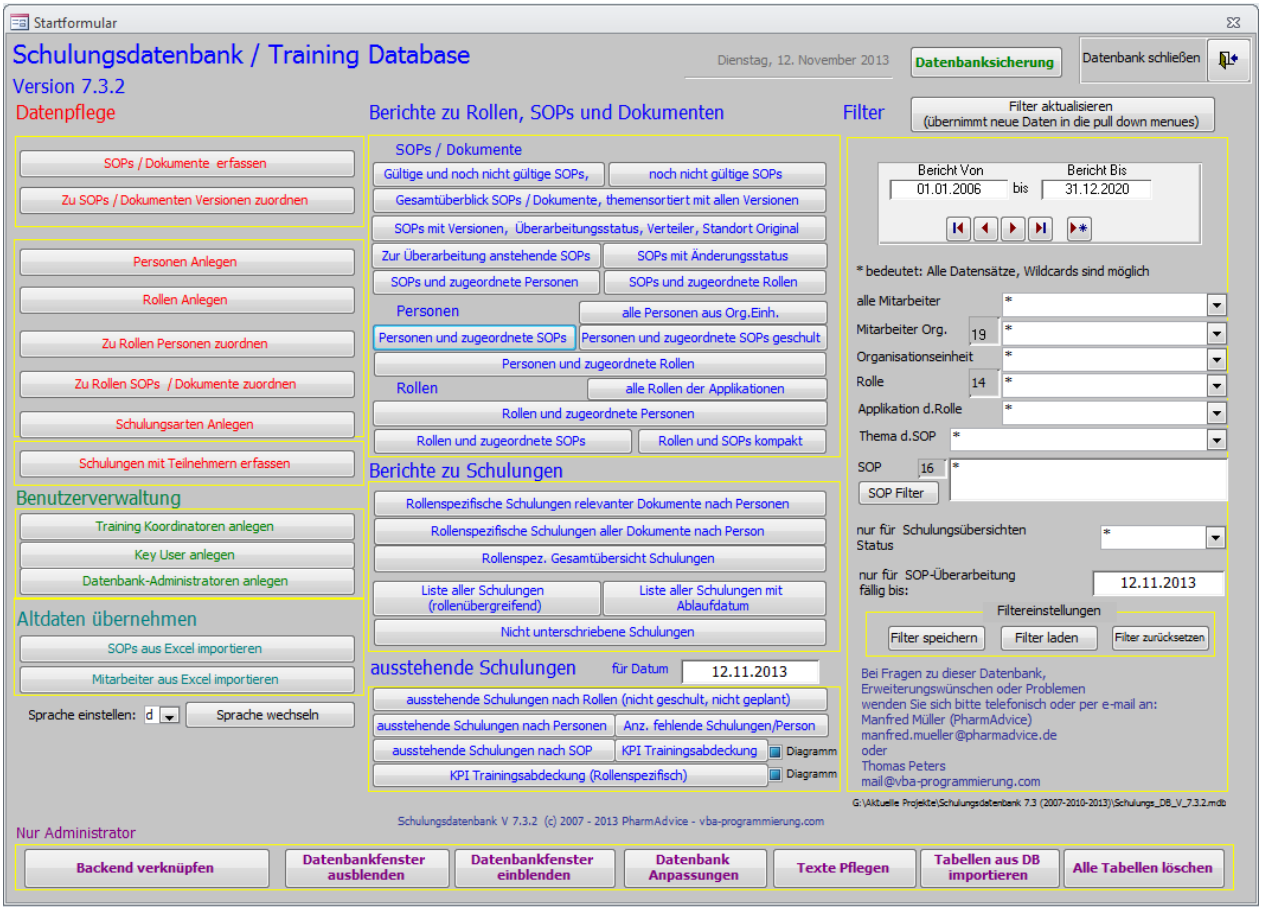


Beim anschließenden Öffnen der Datenbank wird dann sofort automatisch die Netzwerkkennung (Username im Active Directory) des Benutzers geprüft und mit den in der Datenbank festlegten Rechten verglichen.

Der Netzwerkname des Benutzers und die abgeleiteten Rechte werden im Begrüßungsbildschirm angezeigt.

Bitte mit „*OK*“ bestätigen. Daraufhin erscheint der zentrale Auswahldialog aus dem heraus alle Funktionen der DB durch Klicken der entsprechenden Schaltfläche aufgerufen werden können.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

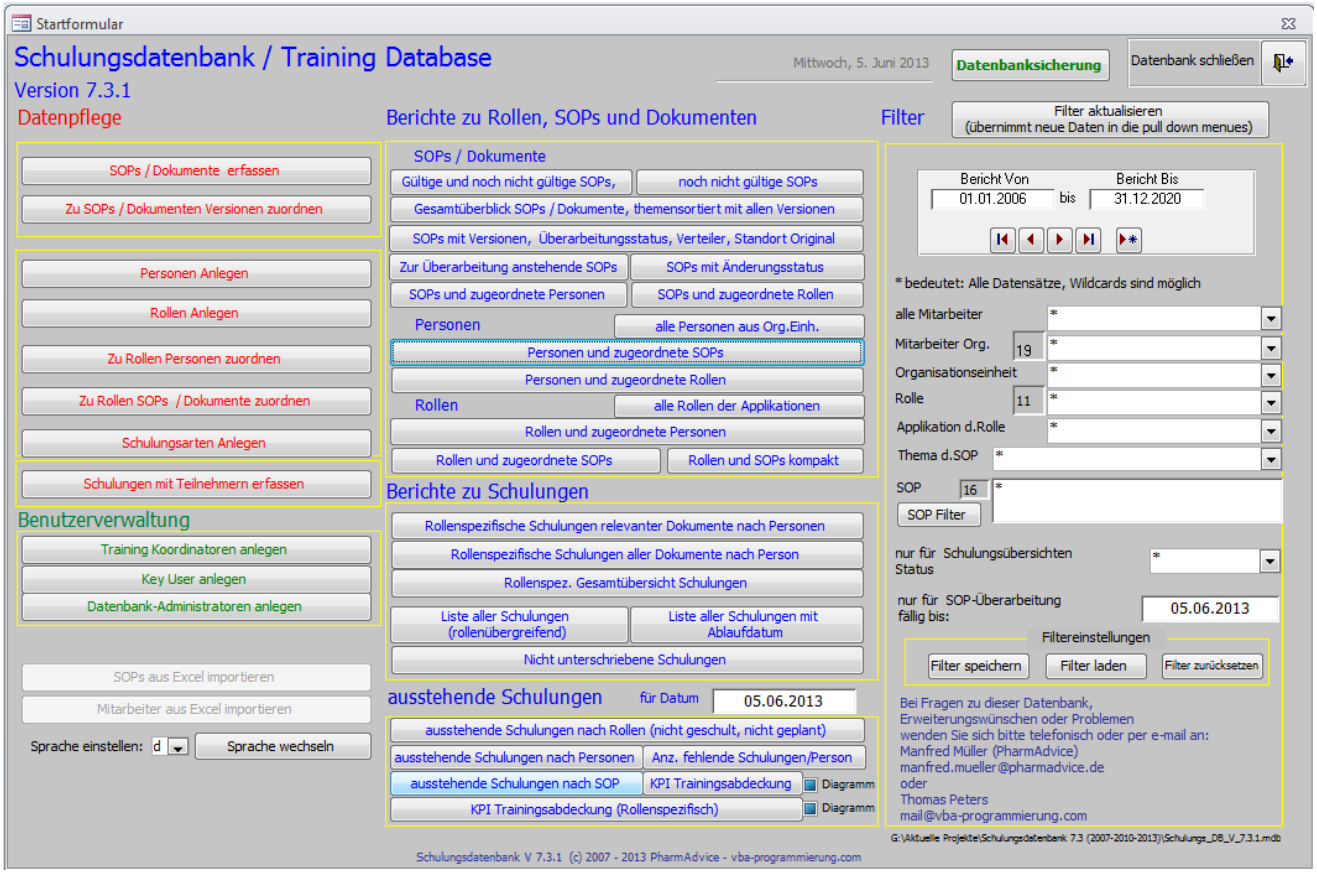


Die zur Verfügung stehenden Schaltflächen sind abhängig von den Rechten des Benutzers.

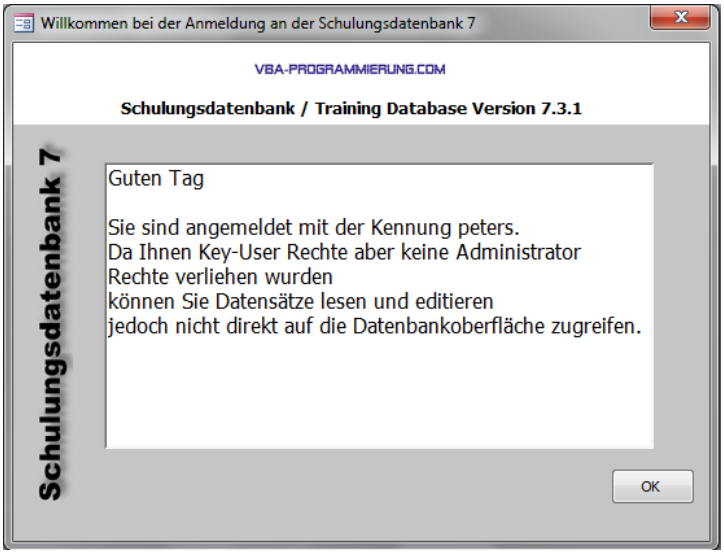
Die Schaltflächen am unteren Ende des Dialogfeldes sind nur für Administratoren sichtbar und verfügbar. Ist ein Key-User oder Training Koordinator angemeldet, werden diese Schaltflächen ausgeblendet.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

7.1 Zentraler Auswahldialog



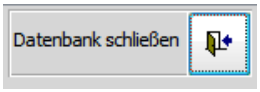
Die Abbildung zeigt den zentralen Auswahldialog, wie er für Personen **ohne** Administrator- und Key-User Rechte“ (siehe nachfolgende Begrüßungsmeldung) sichtbar wird.
Die „Administrator only“ Schaltflächen sind in diesem Falle ausgeblendet und unzugänglich. Aus diesem Startdialog heraus werden durch Knopfdruck alle Funktionen der Datenbank angewählt.



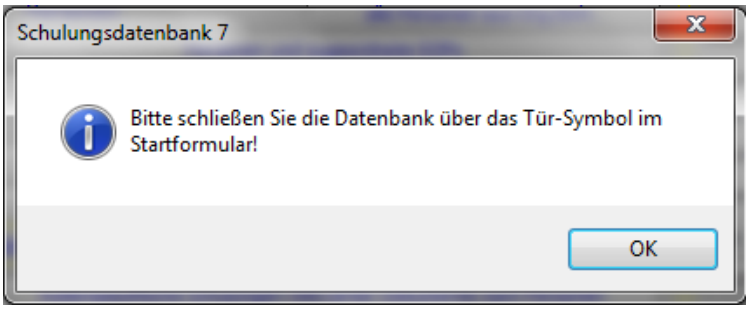
Bereits beim Start der Schulungsdatenbank werden die Benutzerrechte ermittelt und im Begrüßungsdialog angezeigt.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

8 Schließen der Datenbank

Die Datenbank kann nur über das Symbol 

geschlossen werden. Ein Versuch die Datenbank auf andere Weise zu schließen mündet in der Aufforderung:



9 Suchen, Anzeigen, Navigieren und Editieren von Daten

9.1 Allgemeine Regelungen zum Anzeigen und Editieren

Alle Dialoge werden zunächst „ReadOnly“ aufgerufen, um ein versehentliches Ändern der Daten zu vermeiden. Nur Benutzer mit Key-User- oder Administratorrechten können durch Klicken der Schaltfläche „*Edit*“ oder „*Neu*“ in den „Write“-Modus schalten.
Bei anderen Benutzern bleibt das Klicken **ohne Wirkung**.

Zum Navigieren in den Dialogen werden die Standard Access Schaltflächen benutzt.
Bietet das Programm Kombinationsfelder an, erkenntlich am auf der Spitze stehenden Dreieck, so müssen diese zur Eingabe / Auswahl benutzt werden.

9.2 Neue Datensätze

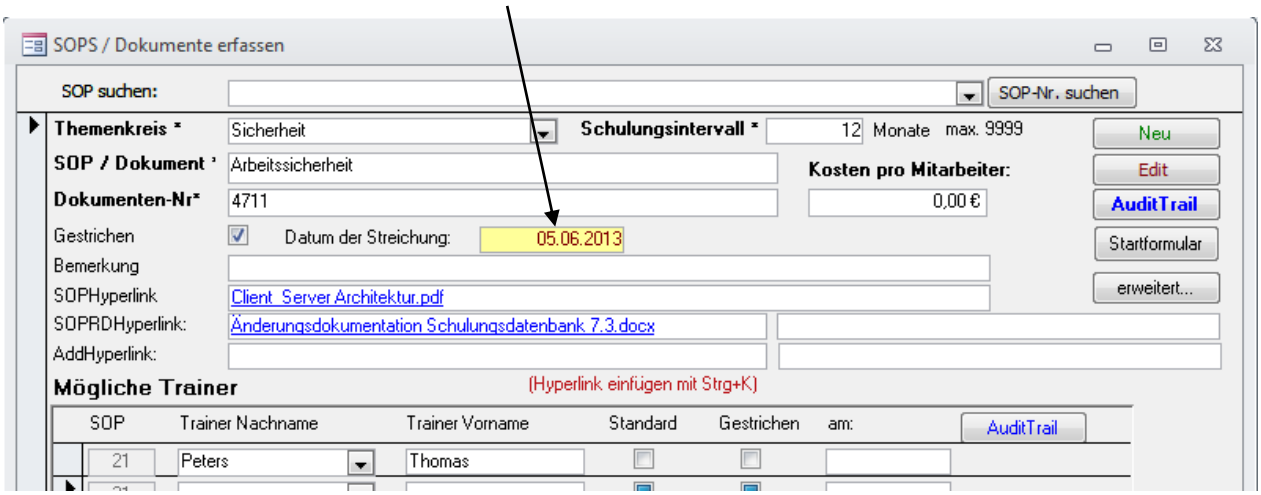
Durch Drücken von

wird ein neuer Datensatz erzeugt (ist nur für „Key-User" und Administratoren aktiv). Nach dem andern von Datensätzen oder Neuanlegen werden die Daten durch Weiterblättern oder Zurückblättern zum nächsten Datensatz oder Aufruf des Startformulars abgespeichert.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

9.3 Inaktivieren von Datensätzen

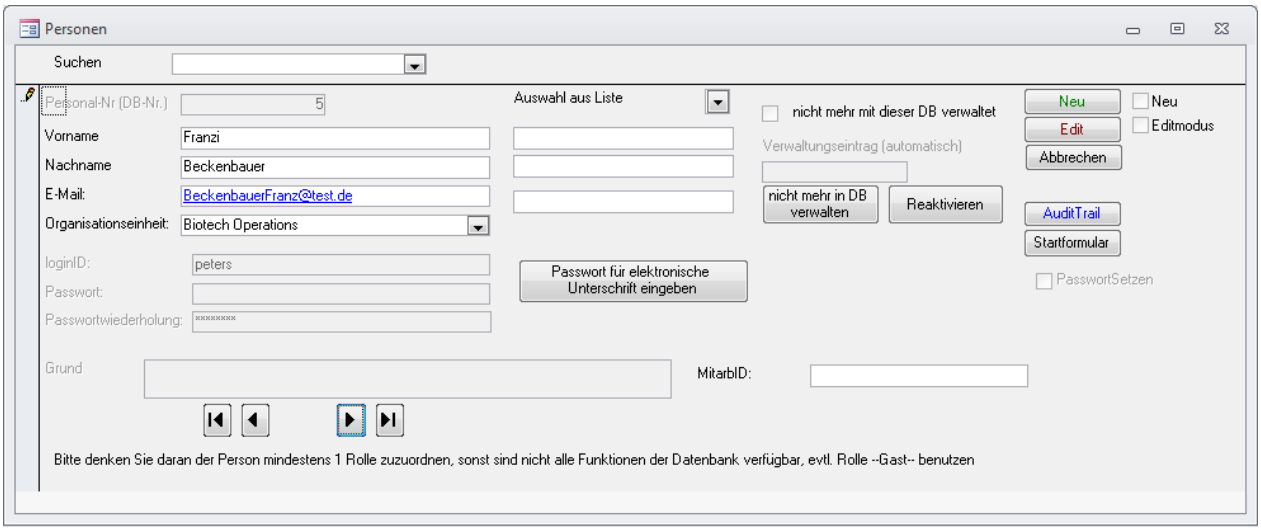
Damit die Integrität der Datenbank nicht gefährdet wird, können Datensätze nicht gelöscht werden. Stattdessen können Sie inaktiviert werden. Dies erfolgt durch Schalten in den *Edit* Modus und nachfolgendes Markieren eines entsprechend gekennzeichneten Feldes („*gestrichen*“).Das Datum der Streichung wird automatisch eingetragen. Unter Bemerkung kann der Grund eingetragen werden.



9.4 Rückkehr zum Startformular

Beim Drücken auf „Startformular“ wird der Datensatz gespeichert und Sie kehren zum zentralen Auswahldialog zurück. Auch das Schließen der Dialoge führt automatisch in den zentralen Auswahldialog.

9.5 Sonderregelung für den Dialog „Personen“

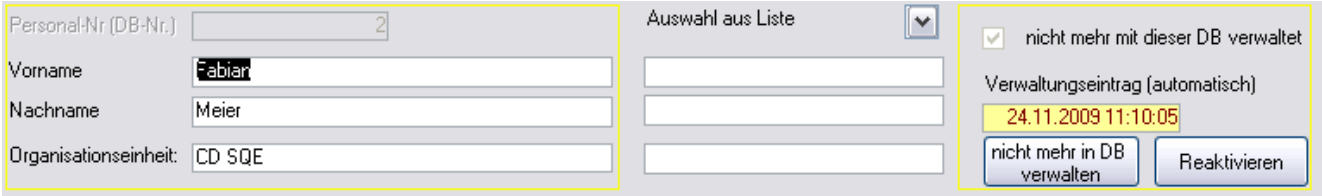


Im Dialog Personen sind die Navigations-Schaltflächen eigens programmiert, damit umfangreiche Plausibilitätsprüfungen erfolgen können.
Die Access Standardschaltflächen wurden entfernt.

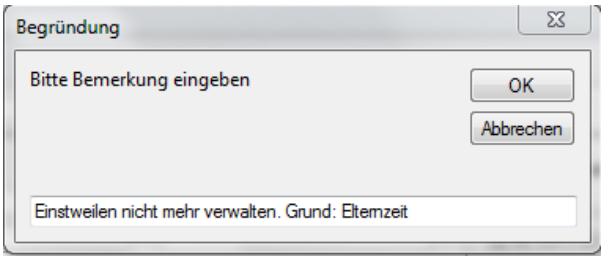
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Zum Abspeichern neuer oder geänderter Datensätze wird in diesem Dialog die Schaltfläche *Speichern* benutzt, die erst nach Klicken auf „*Neu*“ oder „*Edit*“ erscheint.

Das Inaktivieren von Datensätzen erfolgt in diesem Dialog über die Schaltfläche „*nicht mehr in DB verwalten*“. Der Zeitpunkt der Inaktivierung wird dann automatisch vermerkt. Die Reaktivierung erfolgt über die entsprechende Schaltfläche „*Reaktivierung*“.



Begründen Sie diesen Schritt im automatisch erscheinenden Dialog:



9.6 Navigation durch Drop Down Auswahl

In vielen Dialogen kann der gewünschte Datensatz durch Markieren in einer alphabetisch sortierten Auswahlliste direkt ausgewählt werden. Alternativ können unter „*Suchen*“ die Anfangszeichen eingegeben werden worauf hin die Datenbank automatisch den ersten Datensatz ansteuert, welcher der Eingabe entspricht.
(Im Beispiel reicht somit Ma zur Markierung des ersten Datensatzes Matheis).

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

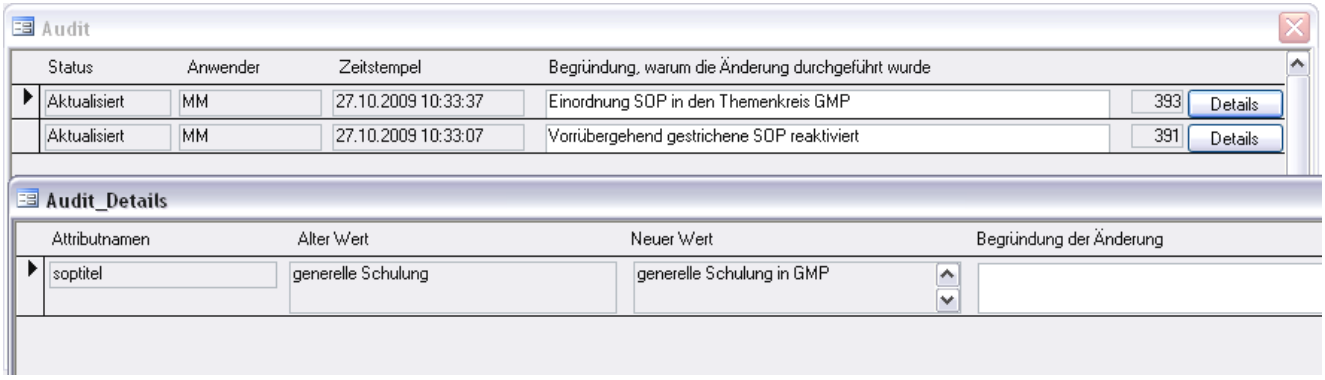
10 Audittrail[4]

Alle Einträge in die Datenbank unterliegen einem Audittrail, der aus der jeweiligen Dialogmaske heraus sofort über die jeweilige Schaltfläche AuditTrail zugänglich ist.

Der Audittrail registriert jeweils die Art der Änderung, welcher Benutzer geändert hat und wann etwas geändert wurde. Die Ausgabe erfolgt in 2 Stufen

1. Wer und wann ein Benutzer einen Datensatz geändert hat
2. Details, welche Änderungen vorgenommen wurden

In beiden Fällen können Begründungen als Notiz eingegeben werden, alle anderen Teile des Audittrails sind weder änder- noch löschbar.



Eine Manipulation des Anwendernamens, wie sie normalerweise in Microsoft Office Applikationen möglich ist, wird in dieser Datenbank durch VBA-Routinen verhindert.

[4] Audittrail ist ein softwarebasiertes Verfahren bei dem Änderungen von Daten protokolliert werden. Die behördlichen Anforderungen für die pharmazeutische Industrie erfordern bei schreibenden Zugriffen auf Daten jeweils den „alten“ und den „neuen“ Wert sowie den Bearbeiter unveränderbar festzuhalten und diese Aufzeichnung mit einem Datumsstempel zu versehen. Auf diese Weise kann die Unverfälschtheit der Daten lückenlos nachgewiesen werden. Anderseits kann durch Audittrail auch eine System- bzw. Datenwiederherstellung im Fehlerfall vereinfacht werden. Gezielte Prüf- und Korrekturmöglichkeiten von fehlerhaften Benutzereingaben sind durch Audittrail vor allem in Branchenprogrammen effektiv durchführbar.

Die Audittrail-Funktion ist nur in der GMP-Version verfügbar.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11 Datenpflege

11.1 Basisdaten

Mit den im Folgenden erläuterten Funktionen wird die Datenbasis für die Datenbank angelegt.
Erst nachdem…

- SOPs erfasst wurden,
  - den SOPs gültige oder noch nicht gültige Versionen zugeordnet wurden,
- Personen in der Datenbank hinterlegt sind

…können Schulungen erfasst und dokumentiert werden.

Sobald…

- Rollen erstellt wurden

und

- den Rollen Personen zugeordnet wurden

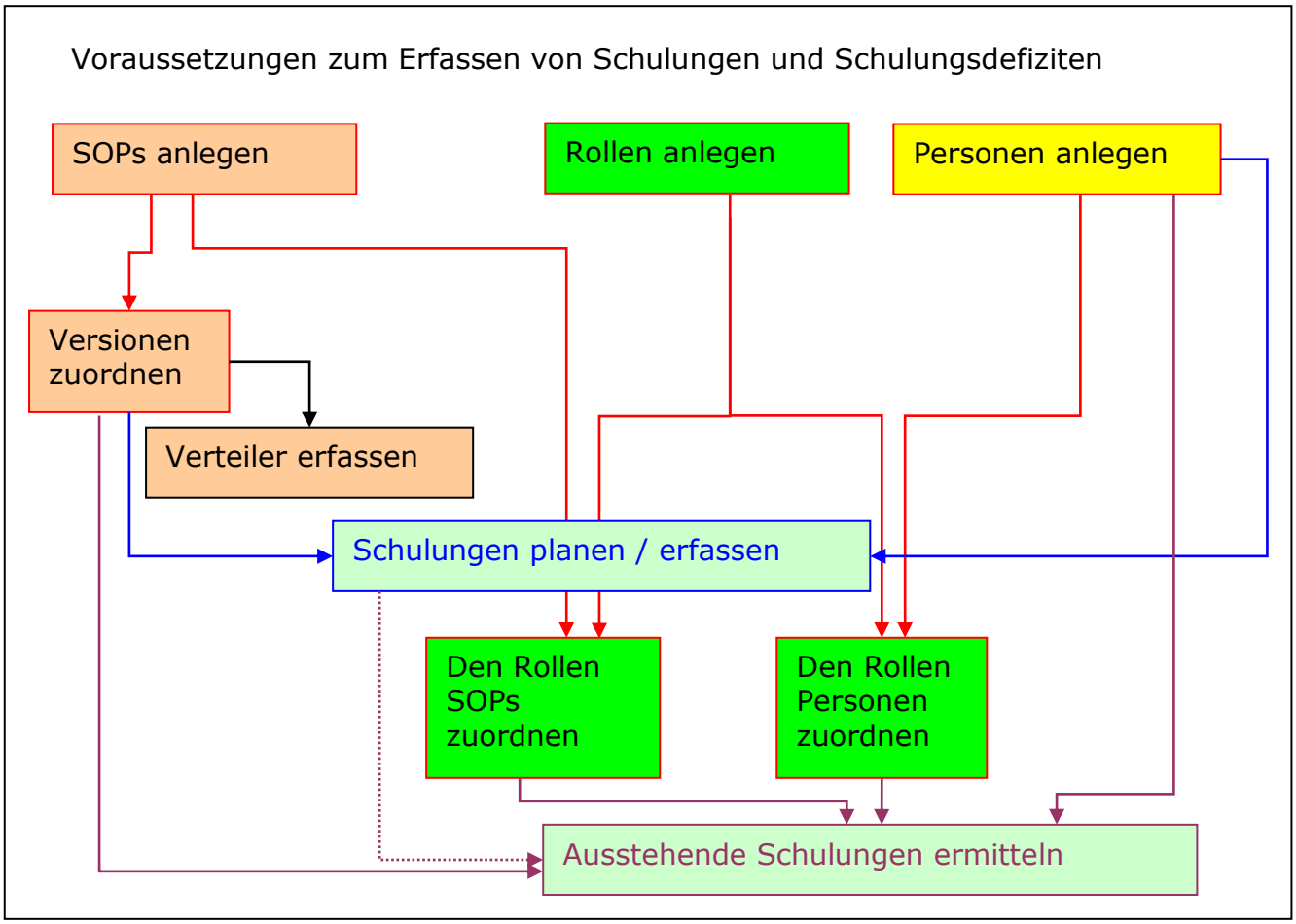
…kann der Schulungsbedarf („ausstehende Schulungen“) ermittelt werden.

Die empfohlene Reihenfolge bei der Erfassung der Basisdaten ist:

1. Mitarbeiter anlegen
2. SOPs erfassen
3. den SOPs gültige oder noch nicht gültige Versionen zugeordnet wurden
4. Rollen anlegen
5. den Rollen Personen zuordnen
6. den Rollen SOPs/Dokumente zuordnen

Die genaue Struktur für die Reihenfolge der Datenerfassung zeigt das Diagramm auf der nächsten Seite….

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

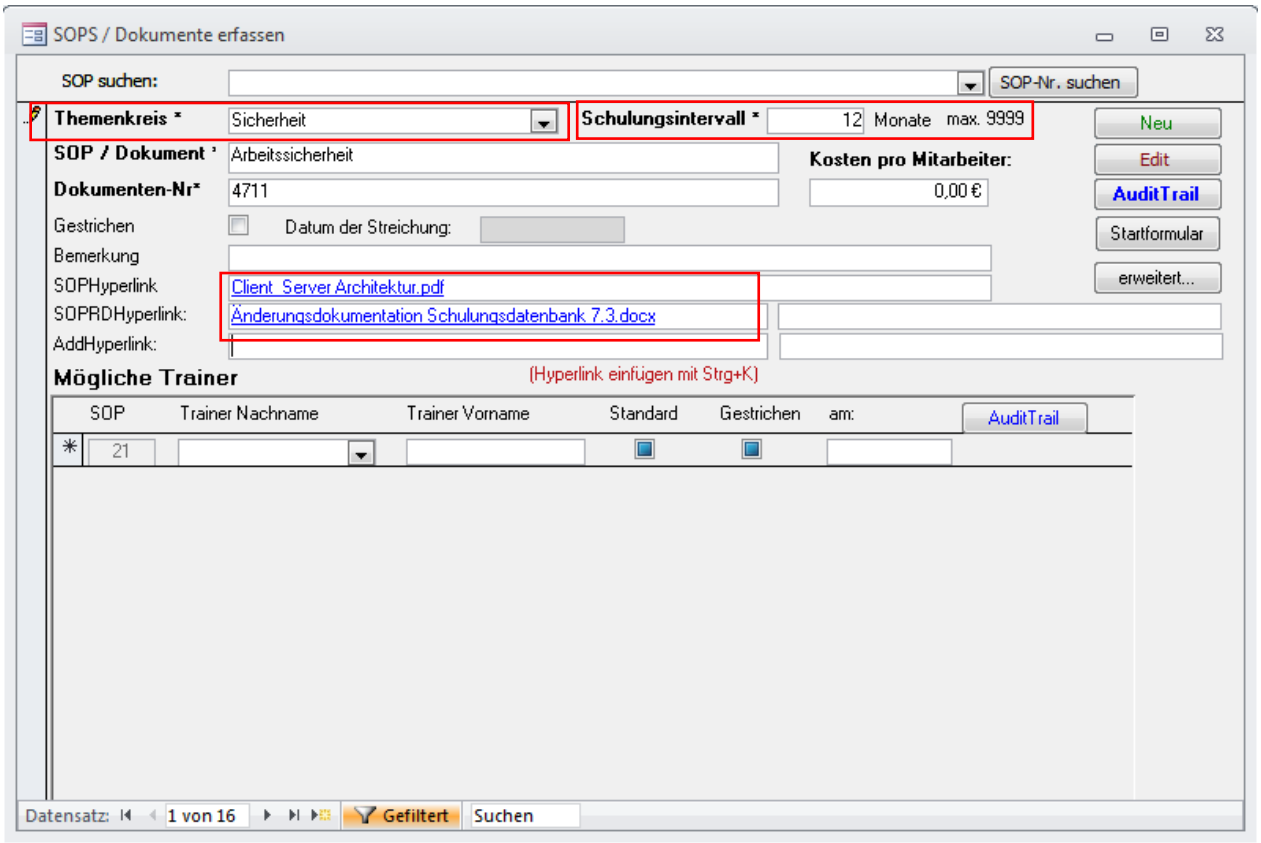


Jede Schaltfläche der mit roten Buchstaben gekennzeichneten Datenpflegedialoge öffnet einen spezifischen Dialog zur Datenpflege. Der Rücksprung zum zentralen Auswahldialog (dem Startformular) erfolgt über die Schaltfläche „*Startformular*“, die auf jedem Dialog vorhanden ist.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.2 SOPs / Dokumente erfassen

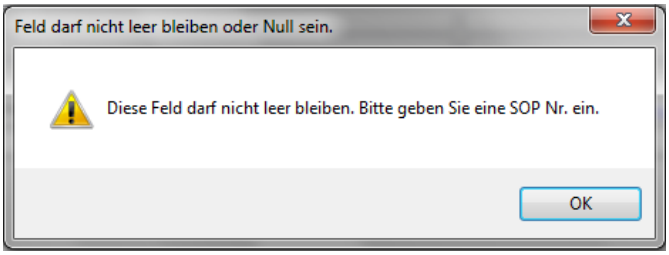
Bei der Ersteingabe werden die Daten in die entsprechenden Felder eingetragen oder aus dem Dropdown - Menü entnommen.



Jeder SOP **müssen Themenkreis*, Schulungsintervall* in Monaten und eine Dokumenten-Nr.*** zugeordnet werden, d.h. Themenkreis, Schulungsintervall und Dokumenten-Nr. sind **Pflichtfelder**.

Das Schulungsintervall wird benötigt, um die Gültigkeit der Schulung zu berechnen und nach Ablauf der Gültigkeit einen Schulungsbedarf auszuweisen.
TIPP: Wenn eine SOP nur ein einziges Mal geschult werden soll, geben Sie als Intervall einfach den Wert **9999** (maximaler Wert) an.
SOPs die nicht mehr benötigt werden bitte als gestrichen kennzeichnen. Die Berechnung funktioniert auch bei Schaltjahren ohne Verschiebungen.

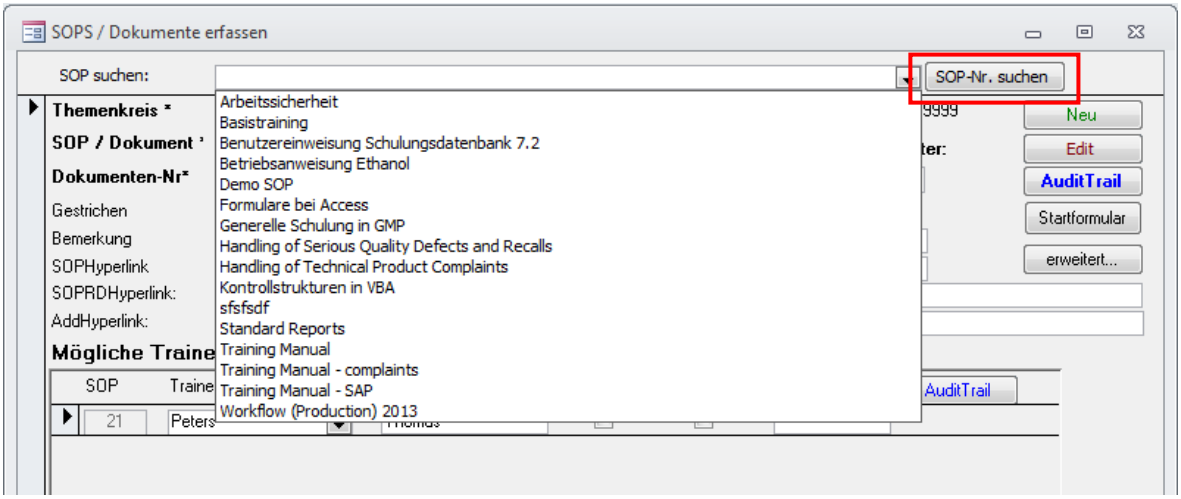
Werden Themenkreis, Schulungsintervall oder Dokumenten-Nr. nicht erfasst bzw. ausgewählt, verhindert eine Validierungsroutine das Speichern des aktuellen Datensatzes.



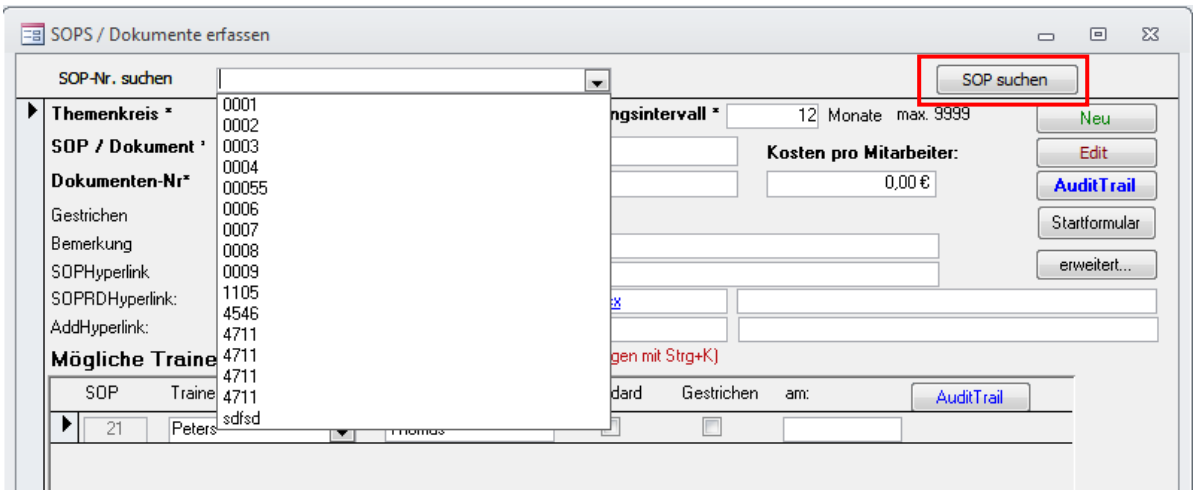
In den Hyperlinkfeldern können mit Hilfe der rechten Maustaste oder der Tastenkombination Strg+k Verknüpfungen zu extern gespeicherten Dokumenten (*.pdf, *.docx, etc.) angelegt werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

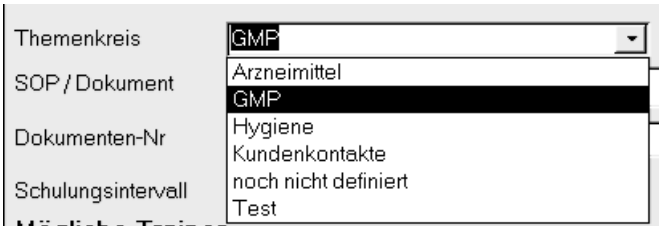
Sollen vorhandene SOPs/Dokumente gesucht werden, so kann das Auswahlfeld *„SOP suchen“* verwendet werden.



Durch Betätigen der Schaltfläche *„SOP-Nr. suchen“* kann zur Auswahl die SOP Nummer an Stelle des Titels benutzt werden.



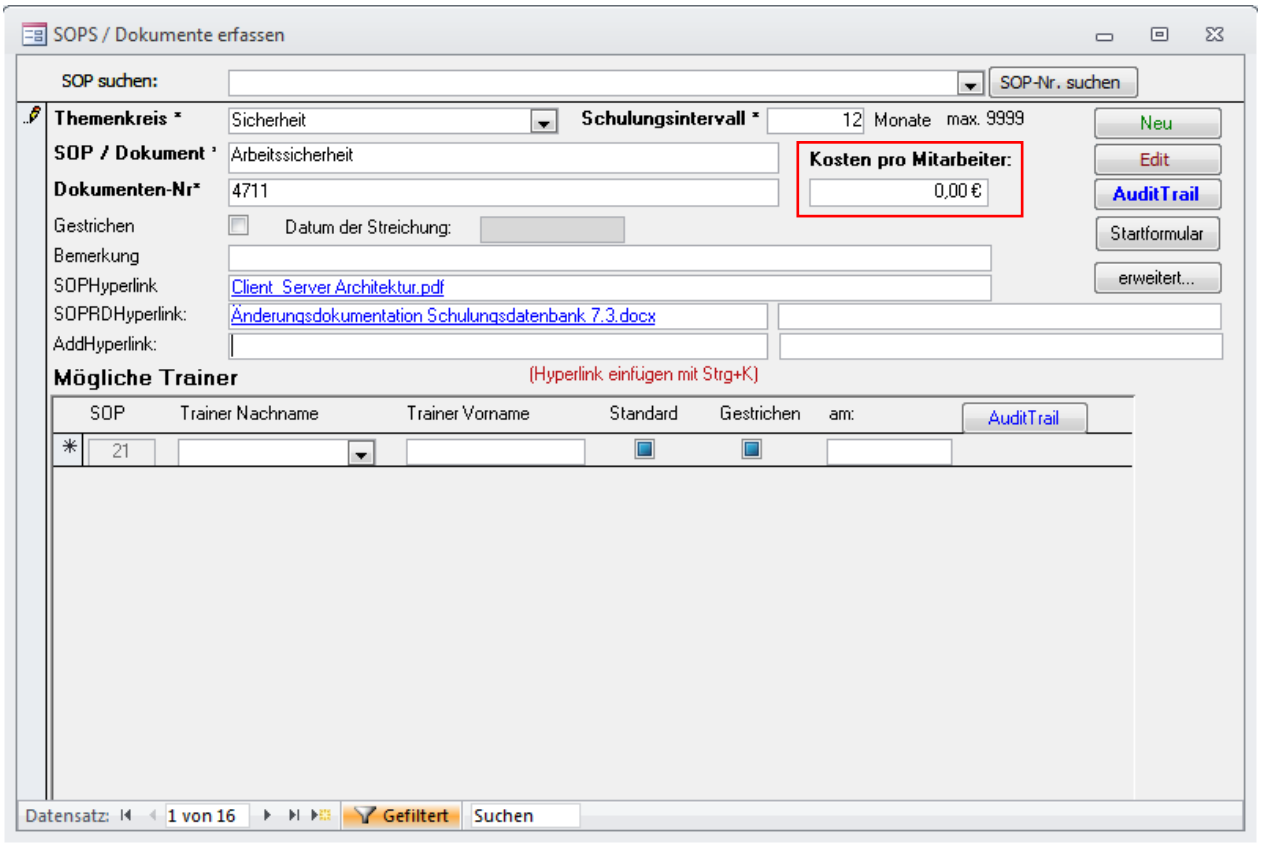
Das Dropdown - Menü *Themenkreis* ist „**selbstlernend**“ d.h. wurde ein Eintrag einmal eingetippt, so steht er nachfolgend zur Auswahl zur Verfügung.
Einer SOP können beliebig viele Trainer zugeordnet werden. Diese Zuordnung dient bislang nur als Notiz und wird nicht weiter ausgewertet.



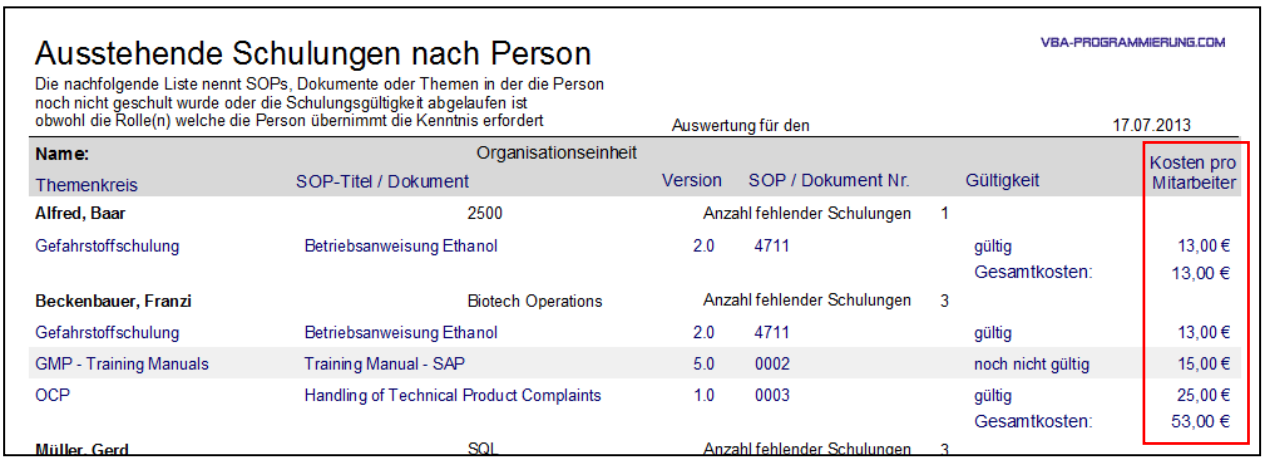
Themenkreis, SOP/Dokument und Dokumentennummer **sowie die nachfolgende Zuordnung mindestens einer Version** sind zwingend erforderlich, sonst wird die SOP in nachfolgenden Auswertungen nicht korrekt erfasst.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Neu in Version 7.3:



Jeder SOP kann jetzt ein Kostenbetrag für die Schulung dieser Arbeitsanweisung zugeordnet werden (*Kosten pro Mitarbeiter*). Sollen keine Kosten ausgewertet werden, lassen Sie das Feld einfach auf dem Standardwert 0 €.
Wird hier ein Kostenbetrag erfasst, lassen sich die Schulungskosten pro Mitarbeiter in entsprechenden Reports auswerten:



Ausstehende Schulungen nach Person

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Auswertung für den 17.07.2013

Name:	Organisationseinheit				Kosten pro Mitarbeiter
Themenkreis	SOP-Titel / Dokument	Version	SOP / Dokument Nr.	Gültigkeit	
Alfred, Baar	2500	Anzahl fehlender Schulungen	1		
Gefahrstoffschulung	Betriebsanweisung Ethanol	2.0	4711	gültig	13,00 €
				Gesamtkosten:	13,00 €
Beckenbauer, Franzi	Biotech Operations	Anzahl fehlender Schulungen	3		
Gefahrstoffschulung	Betriebsanweisung Ethanol	2.0	4711	gültig	13,00 €
GMP - Training Manuals	Training Manual - SAP	5.0	0002	noch nicht gültig	15,00 €
OCP	Handling of Technical Product Complaints	1.0	0003	gültig	25,00 €
				Gesamtkosten:	53,00 €
Müller, Gerd	SQL	Anzahl fehlender Schulungen	3		

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

optional

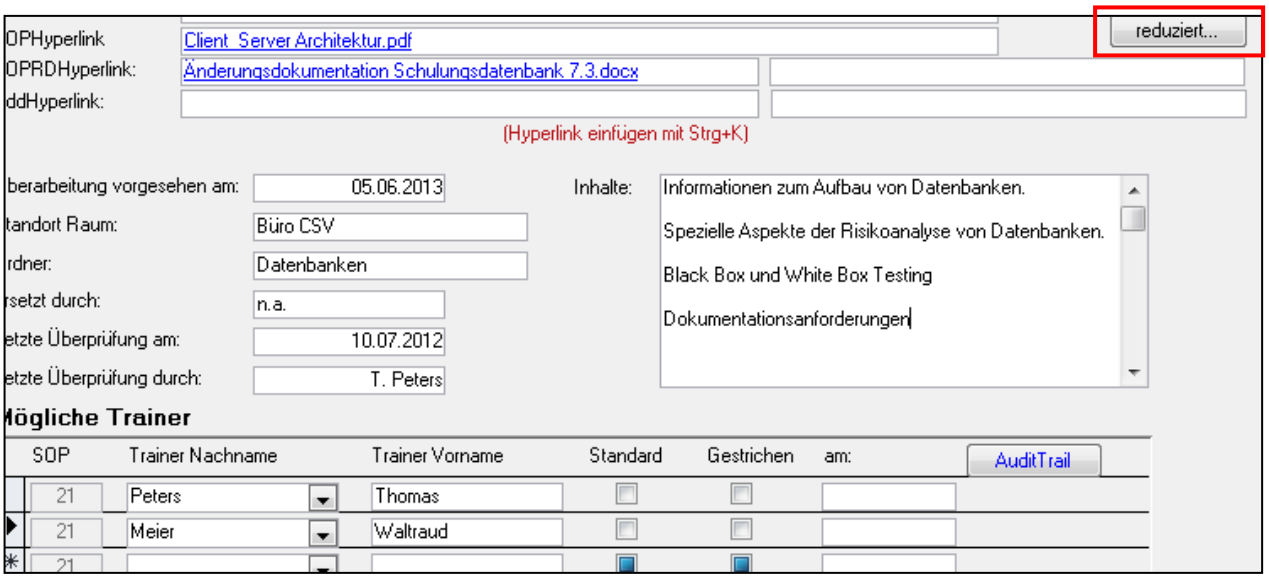
11.2.1 Erweiterte Informationen zu SOPs / Dokumenten erfassen

Mit der Schaltfläche „*erweitert*“ werden zusätzliche Informationen zur SOP angezeigt, die der SOP Pflege und Auffindung des Originals dienen:

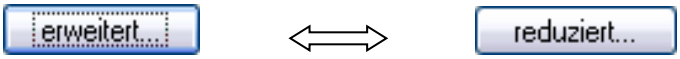
- Pflege
  - Überarbeitung vorgesehen am (Datum)
  - Letzte Überprüfung am
  - Letzte Überprüfung durch

- Auffinden des Originals
  - Standort Raum
  - Ordner

Diese Eingaben sind optional.



Dabei ändert sich die Beschriftung der Schaltfläche und durch Drücken auf „*reduziert*“ kommen Sie zur reduzierten Darstellung zurück.

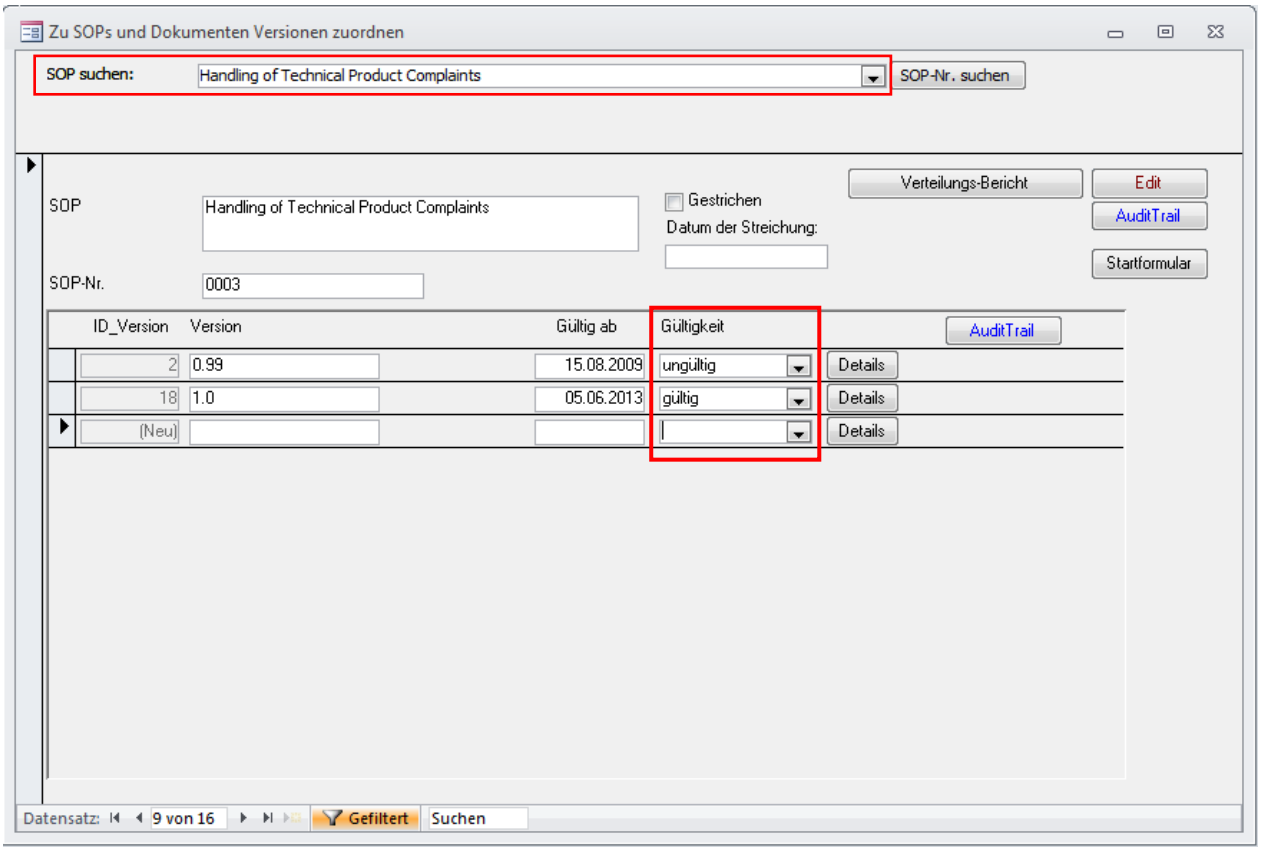


Nur SOPs / Dokumente, denen im nachfolgenden Dialog mindestens eine Version zugeordnet wird, werden bei nachfolgenden Auswertungen erfasst.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.3 Zu SOPs / Dokumenten Versionen zuordnen

SOPs können bequem über das Dropdown - Menü „*SOP suchen*“ angewählt werden.

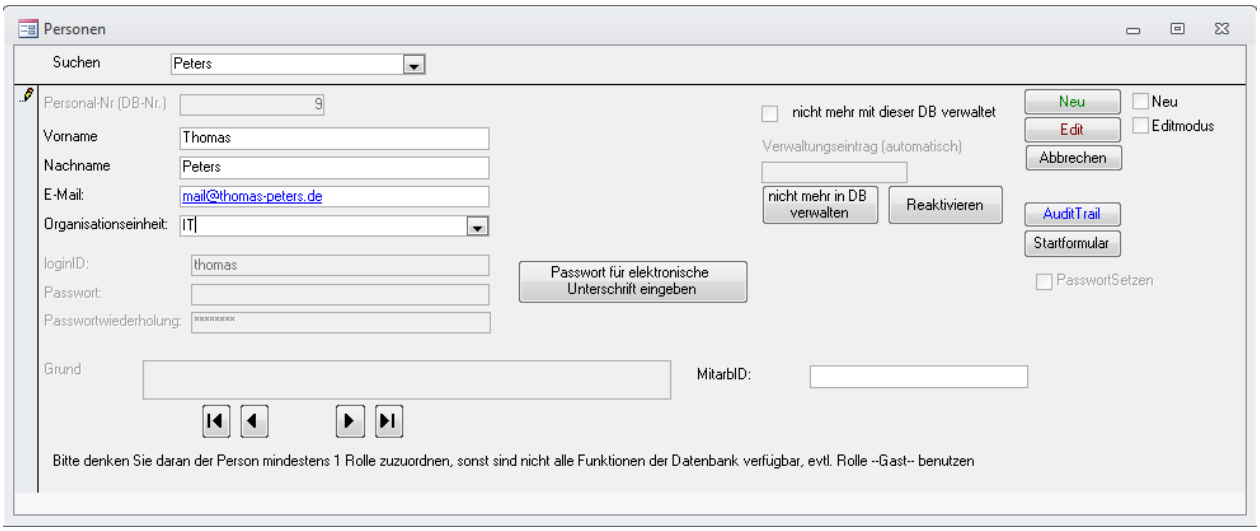


Nach Klicken auf „*Edit*“ füllen Sie bitte die Dialogmaske vollständig aus. Beachten Sie, **dass nur „gültige“ oder „noch nicht gültige“ SOPs geschult werden können** und bei der Auswertung auf ausstehende Schulungen herangezogen werden.

Eine Plausibilitätsprüfung warnt vor einer mehrmaligen Vergabe des Status gültig...

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.4 Personen anlegen

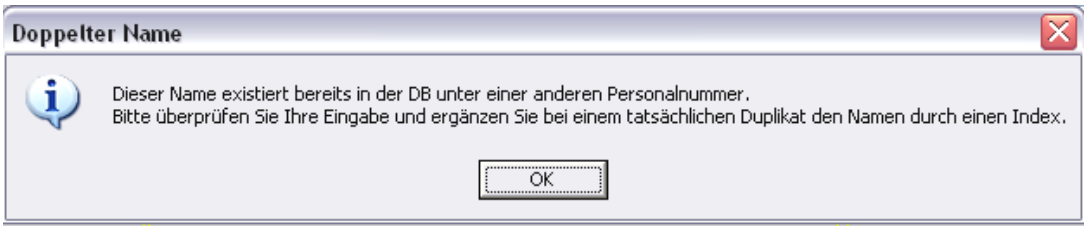


Nach dem Klicken auf „*Neu*“ werden die Eingabetextfelder eingabebereit geschaltet.

Im Dialogfenster sind verschiedene Plausibilitäts-Prüfungen hinterlegt. So wird auf fehlende Eingaben mit folgender Warnung reagiert.

Das Bestätigen führt zurück zum halbfertig ausgefüllten Dialog.

Die Kombination aus Vorname und Nachname kann nicht doppelt eingegeben werden. Dies ist eine Vorsichtsmaßnahme, bitte wählen Sie einen geeigneten Namenszusatz, sollten zwei Mitarbeiter identische Namen besitzen.



Anmerkung: Aus Datenbanksicht wäre die Eindeutigkeit des Namens nicht zwingend erforderlich, denn die eindeutige Personalnummer wird als Primärschlüssel, d.h. zur eindeutigen Identifikation des Mitarbeiters, verwendet.
Es ist jedoch für das spätere Filtern der Auswertungen nach Mitarbeitern sinnvoll, diese durch einen Namenszusatz (Index, Abteilung o.ä.) eindeutig identifizierbar zu machen.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Nach dem Bestätigen erhalten Sie eine weitere Nachricht, die das Löschen des leeren Datensatzes bestätigt.

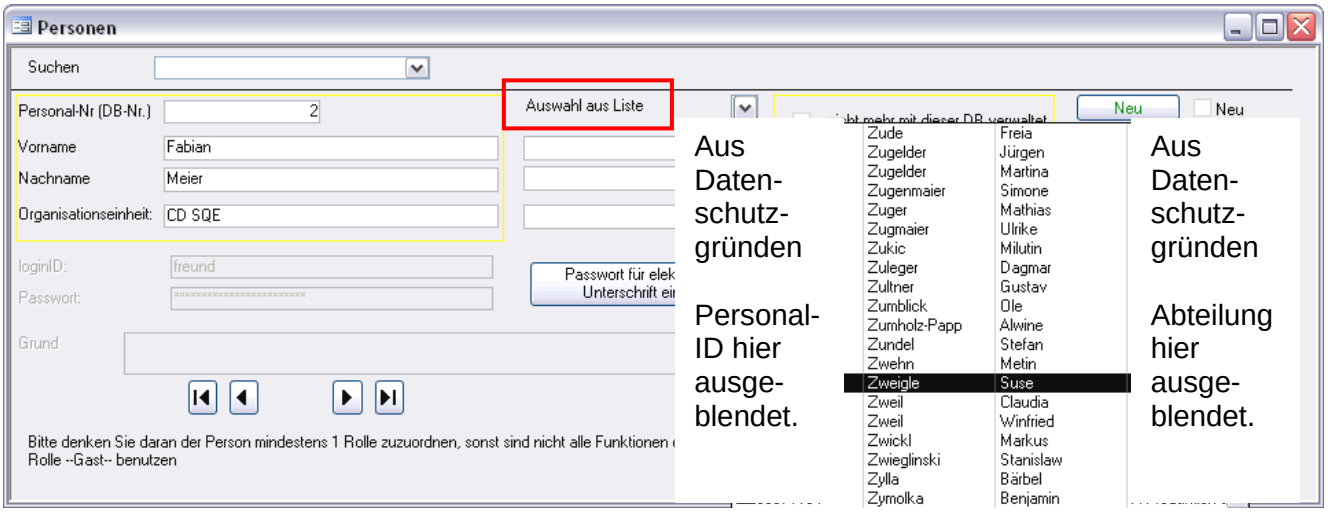
Die Personal-Nr. wird automatisch vergeben, indem die letzte benutzte Nummer um 1 erhöht wird. Sie kann jedoch auch manuell gesetzt werden. Dabei wird die Doppelvergabe verhindert, denn die Datensätze sind über den Schlüssel „Personal-Nr.“ eindeutig in der Datenbank gekennzeichnet.

Personen, die nicht mehr in der Datenbank verwaltet werden sollen, bitte mit „*nicht mehr in DB verwalten*“ markieren. Sie werden dann nicht mehr in der Liste der **Personen mit Trainingsdefiziten** angezeigt.
In den Auswertungen werden diese Personen mit einem entsprechenden Vermerk gekennzeichnet.

Neu in Version 7.3:
Die Erfassung der E-Mail-Adressen von Mitarbeitern ist jetzt möglich und sinnvoll, da ab dieser Version Einladungen zu Schulungen automatisiert per Mail versendet werden können. Als Mailsystem werden MS Outlook und Lotus Notes unterstützt.

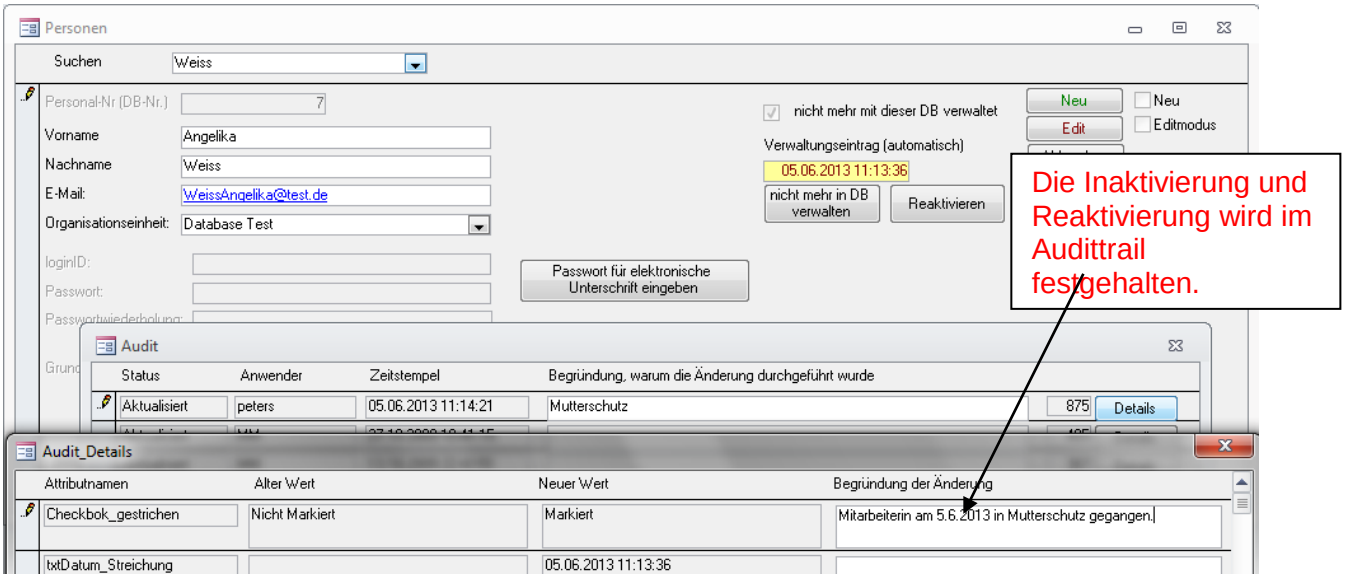
11.5 Personen aus Liste auswählen

Wurde bei der Installation eine Personalliste in der Datenbank hinterlegt, z.B. durch Import eines Telefonverzeichnisses, so kann die Eingabe der Personendaten durch die Auswahl aus einer Liste ersetzt werden. Dazu wird das DropDown-Element neben „***Auswahl aus Liste***“ benutzt



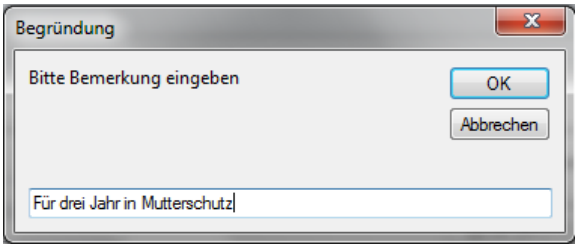
11.6 Personen inaktivieren

Das Inaktivieren von Mitarbeiter-Datensätzen erfolgt in diesem Dialog über die Schaltfläche „*nicht mehr in DB verwalten*“. Der Zeitpunkt der Inaktivierung wird dann automatisch vermerkt. Die Reaktivierung erfolgt über die entsprechende Schaltfläche „*Reaktivierung*“.



Mitarbeiter, die in der Datenbank deaktiviert wurden, können nicht als Rolleninhaber neu eingetragen werden. Ebenso können sie nicht geschult werden oder als Trainer fungieren.

Bei Inaktivierung erscheint automatisch ein Dialog



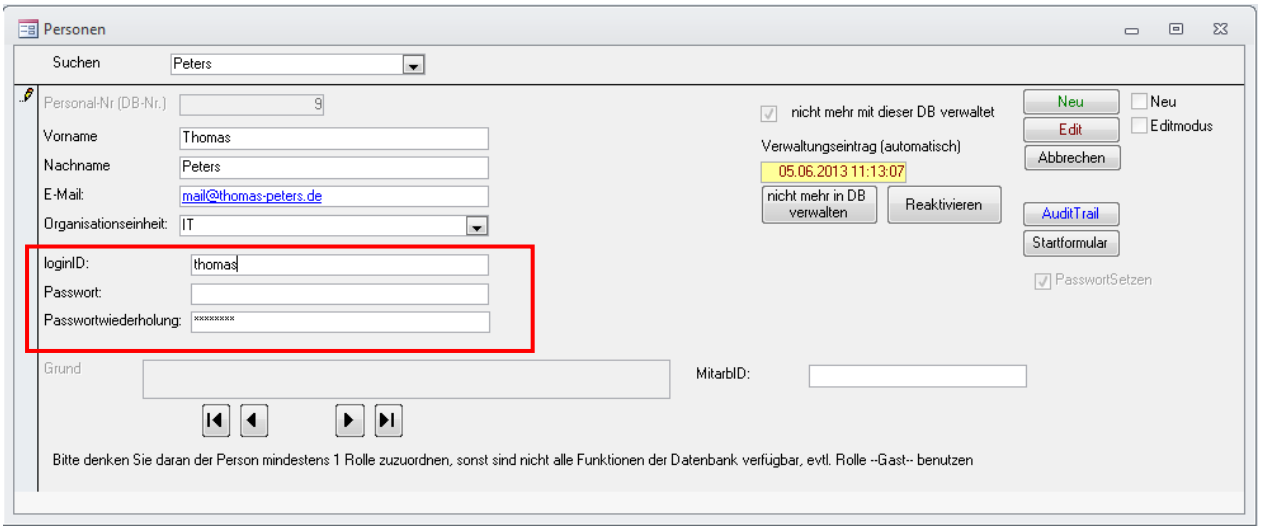
Nur Personen, die in der Datenbank angelegt sind und nicht als gestrichen markiert wurden, können in nachfolgenden Dialogen verwendet werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

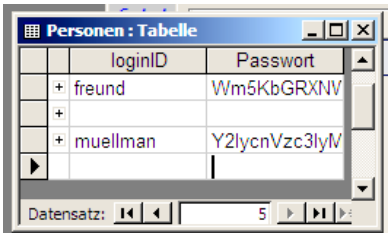
11.7 Persönliches Passwort festlegen

Nach Drücken der Schaltfläche „*Passwort für elektronische Unterschrift eingeben*“ und „*edit*“ [Passwort für elektronische Unterschrift eingeben] kann ein persönliches Passwort für die elektronische Unterschrift eingegeben werden. Dieses Passwort wird genutzt, um gehaltene Trainings zu unterschreiben.
Um das Passwort zu erfassen bzw. zu ändern muss die korrekte LoginID, also der Username, mit dem Sie sich an der Schulungsdatenbank angemeldet haben, eingegeben werden.

Nachdem eine Schulung unterschrieben wurde, kann an den Daten nichts mehr geändert werden.

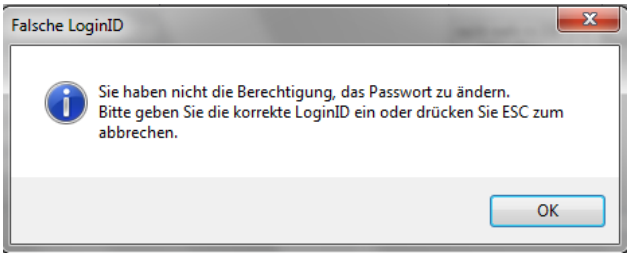


Dieses Passwort wird nur als Sternchen **** im Dialog angezeigt und **verschlüsselt** in der Datenbank abgelegt, so dass auch ein Administrator es nicht benutzen kann.



Die in der Datenbank in der Tabelle Personen abgelegte Zeichenfolge ist **NICHT** die Zeichenfolge die als Passwort eingegeben werden muss, um eine elektronischen Unterschrift zu leisten.

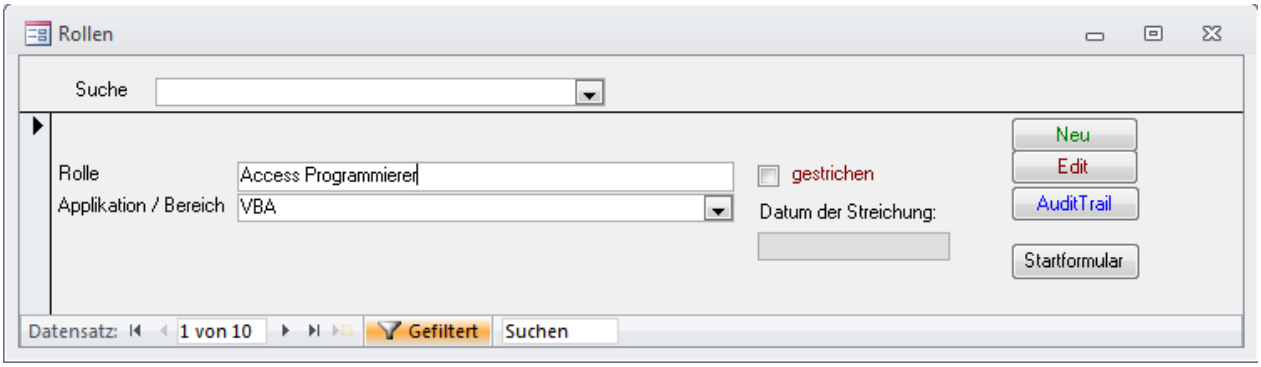
Um das Passwort zu erfassen bzw. zu ändern muss die korrekte LoginID, also der Username, mit dem Sie sich an der Schulungsdatenbank angemeldet haben, eingegeben werden. Wird keine oder die falsche LoginID eingegeben, kann das Passwort nicht gespeichert werden. Um Tippfehler bei der Erfassung des Passworts zu verhindern, muss diese korrekt wiederholt werden.



Dadurch soll abgesichert werden, dass nur der angemeldete Benutzer selbst sein Passwort ändern kann, bzw. es soll jederzeit nachvollziehbar sein, wer in der Datenbank Passwörter erfasst, bzw. geändert hat.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.8 Rollen Anlegen



Hier werden die Rollen festgelegt, für die SOPs und zuständige Personen verwaltet werden.
Unter „Rolle“ versteht man die Funktion, die ein Mitarbeiter im Unternehmen ausübt und für die SOPs bzw. Arbeitsanweisungen existieren, in denen er geschult werden muss.

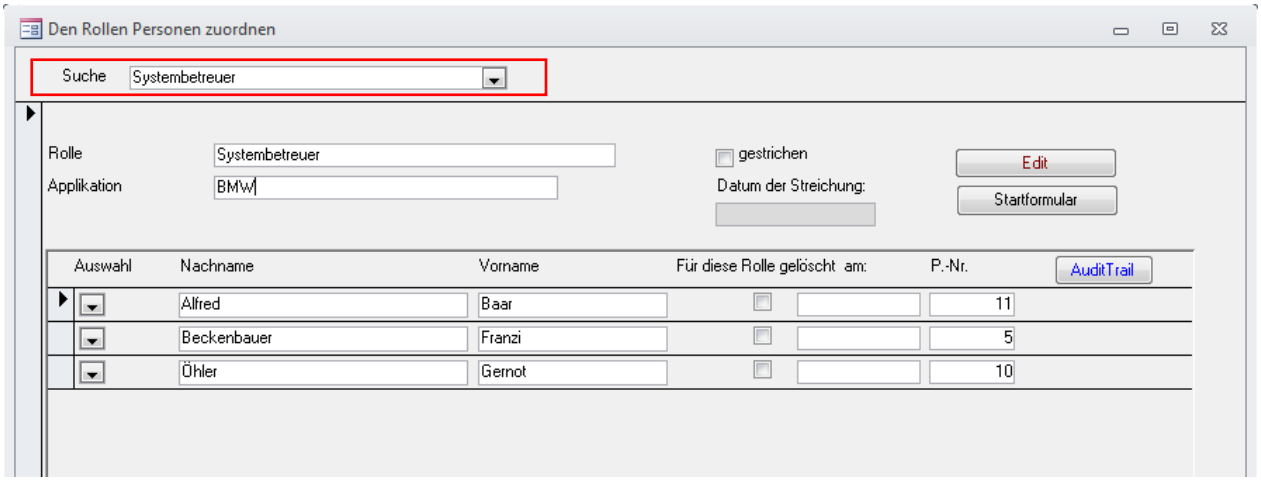
Rollen, die nicht mehr benötigt werden, bitte als *gestrichen* kennzeichnen.

11.9 Zu Rollen Personen zuordnen

In diesem Dialog wird definiert, wer eine Rolle wahrnimmt bzw. eine bestimmte Funktion ausübt.
Die Personen werden über Dropdown - Menüs ausgewählt. Auswählbar sind alle Personen, die in der Datenbank angelegt wurden und die nicht als „*nicht mehr in DB verwalten*“[5] im Personendialog markiert wurden.

Für Rollen, die als gestrichen gekennzeichnet wurden kann auch mit *Edit* die Eingabe von Personen **nicht** freigeschaltet werden.

Über die Suchfunktion kann die Rolle rasch angewählt werden.

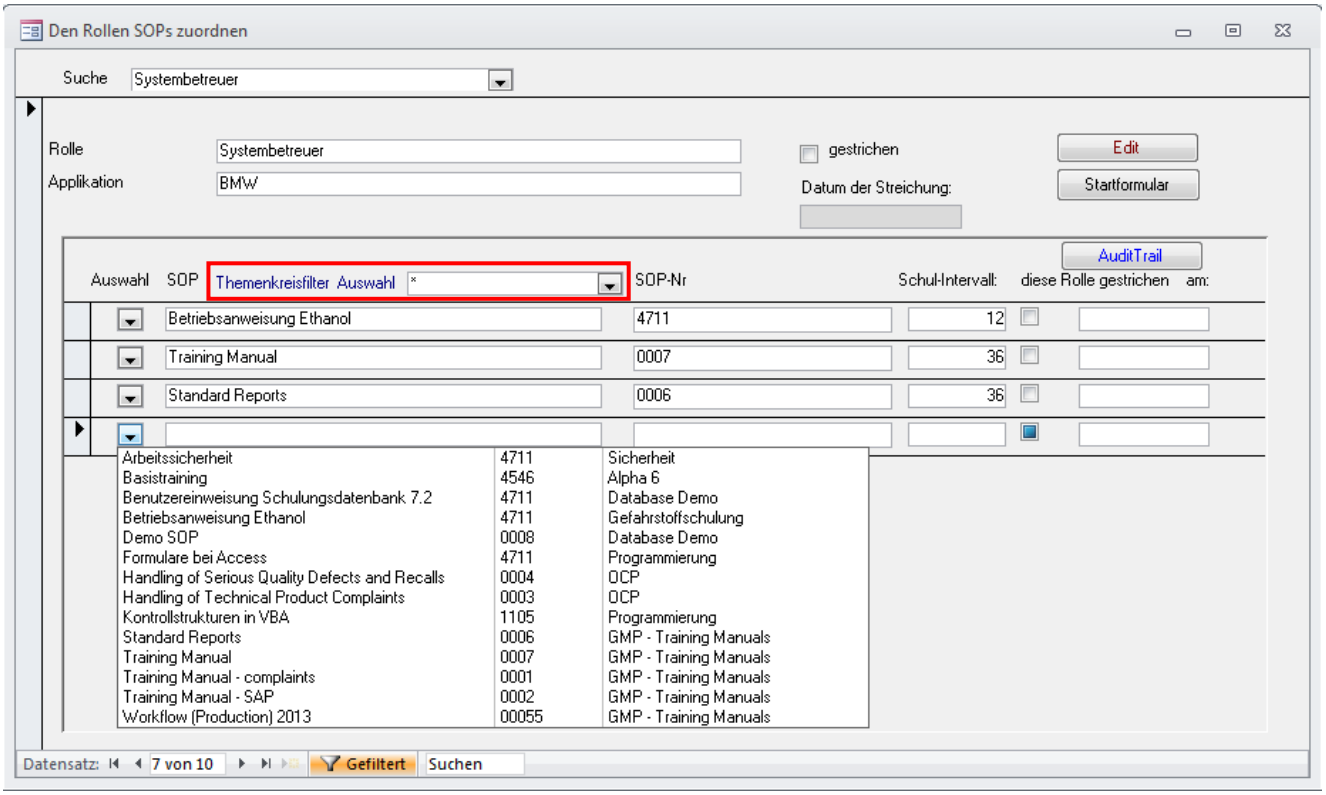


[5] Exakter Wortlaut ist abhängig von der benutzerdefinierten Hinterlegung des Textes in der Tabelle „Datenbankanpassungen“ siehe 16.2

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.10 Zu Rollen SOPs / Dokumente zuordnen

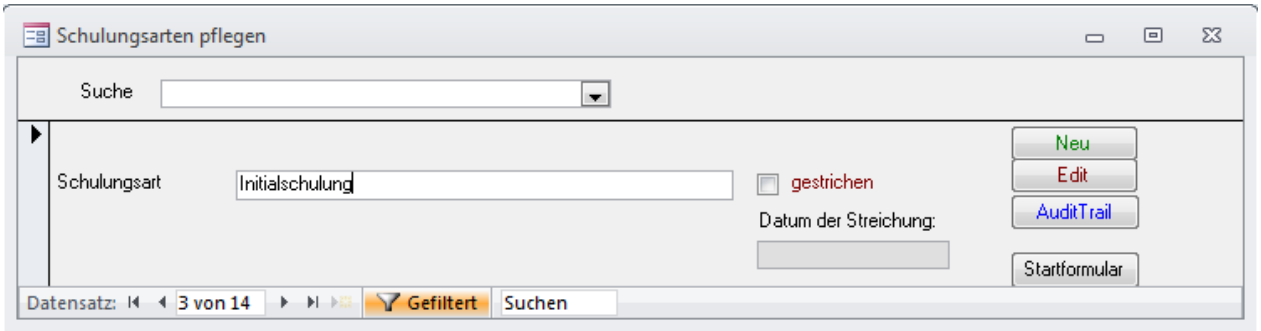
In diesem Dialog wird definiert, welche SOPs und Dokumente ein Rolleninhaber kennen muss, um seine Rolle/Tätigkeit korrekt auszuüben. Die Auswahl der SOPs kann durch den Themenkreisfilter eingeschränkt werden:



Für Rollen, die als gestrichen gekennzeichnet wurden kann auch mit *Edit* die Eingabe von SOPs nicht freigeschaltet werden.
Die Auswahl der zu schulenden Versionen zu den SOPs erfolgt automatisch durch die Datenbank und muss daher hier nicht angegeben werden.

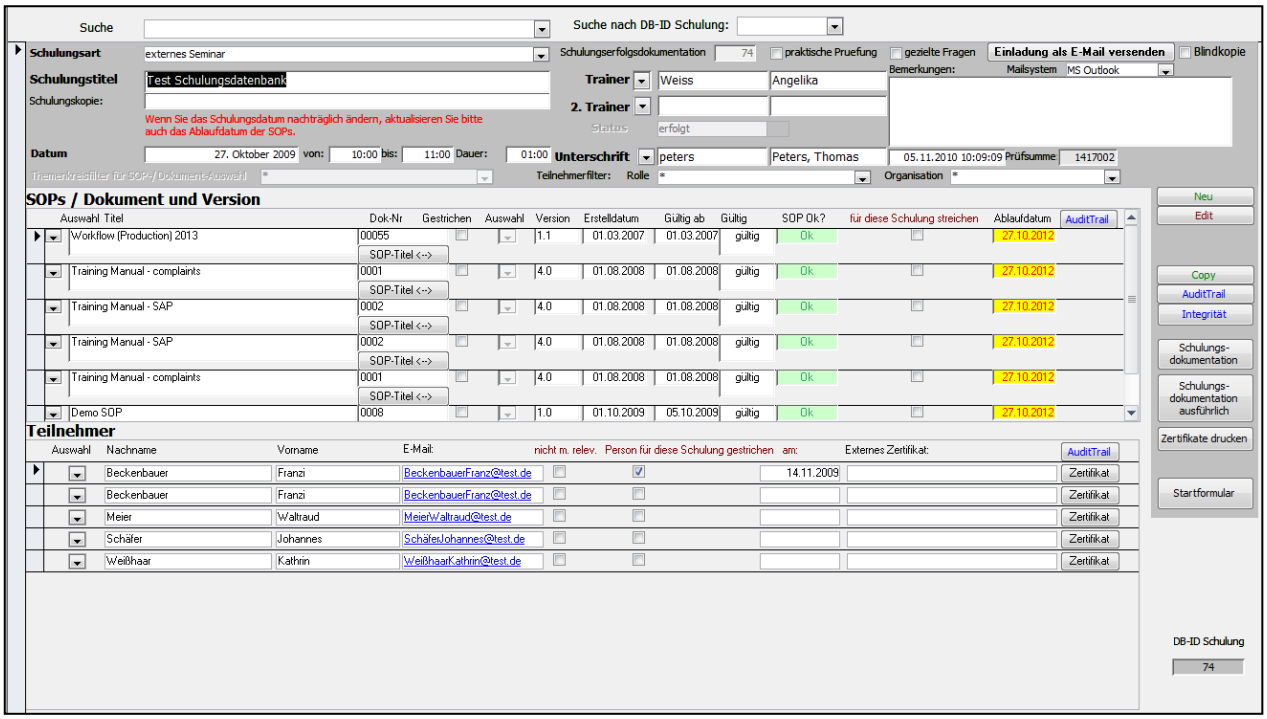
11.11 Schulungsarten pflegen

Schulungsarten werden in einer Tabelle abgelegt, die über den Dialog Schulungsarten pflegen verwaltet wird. Nur Schulungsarten, die nicht als gestrichen gekennzeichnet sind, können bei der Eingabe von Schulungen ausgewählt werden. Die Handhabung erfolgt wie unter Rollen anlegen 11.8 beschrieben.



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.12 Schulungen und Teilnehmer erfassen

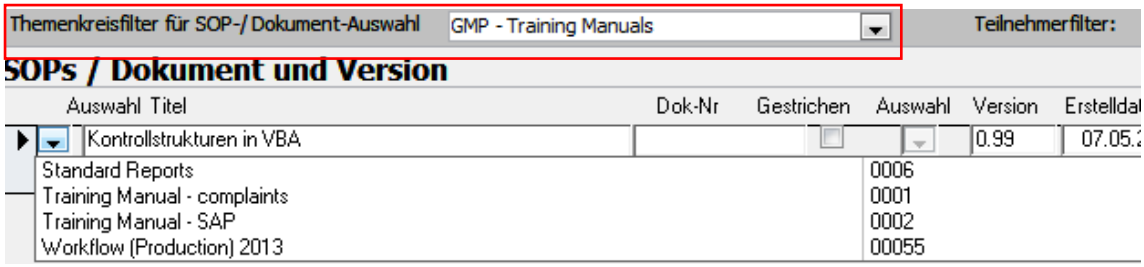


Nach Eingabe des Schulungstitels, des Schulungsdatums, des Trainers und des Status der Schulung (geplant oder erfolgt) können mit *Edit* die SOPs ausgewählt werden.

Beachten Sie, dass Sie zunächst einen Titel (SOP / Dokument) auswählen, damit dann automatisch die zu diesem Titel vorliegenden gültigen oder noch nicht gültigen Versionen vorgelegt und ausgewählt werden können.
Diese Reihenfolge ist auch bei einer Korrektur der Daten einzuhalten.

Wird der SOP-Titel nachfolgend noch mal verändert, so muss auch die Version neu ausgewählt werden.

Die Auswahl von SOPs kann durch Eingeben eines Themenkreises eingeschränkt werden, dadurch wird die Liste der auswählbaren SOPs verkürzt.



Das Ablaufdatum der Schulung wird automatisch aus dem Tag der Schulung und des im SOP-Dialog festgelegten Intervalls berechnet, **kann jedoch editiert werden.**
Das Feld Ablaufdatum darf jedoch auf keinen Fall leer bleiben, weil es für die Auswertungen der Trainingsdefizite unabdingbar ist. Deshalb verhindert auch hier eine Validierungsroutine das Speichern des Datensatzes, sollte hier kein Datum erfasst werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Die Eingabe der Schulungszeit und der Dauer sind optional. Die Dauer wird automatisch errechnet, kann jedoch überschrieben werden, z.B. um Pausenzeiten abzuziehen.

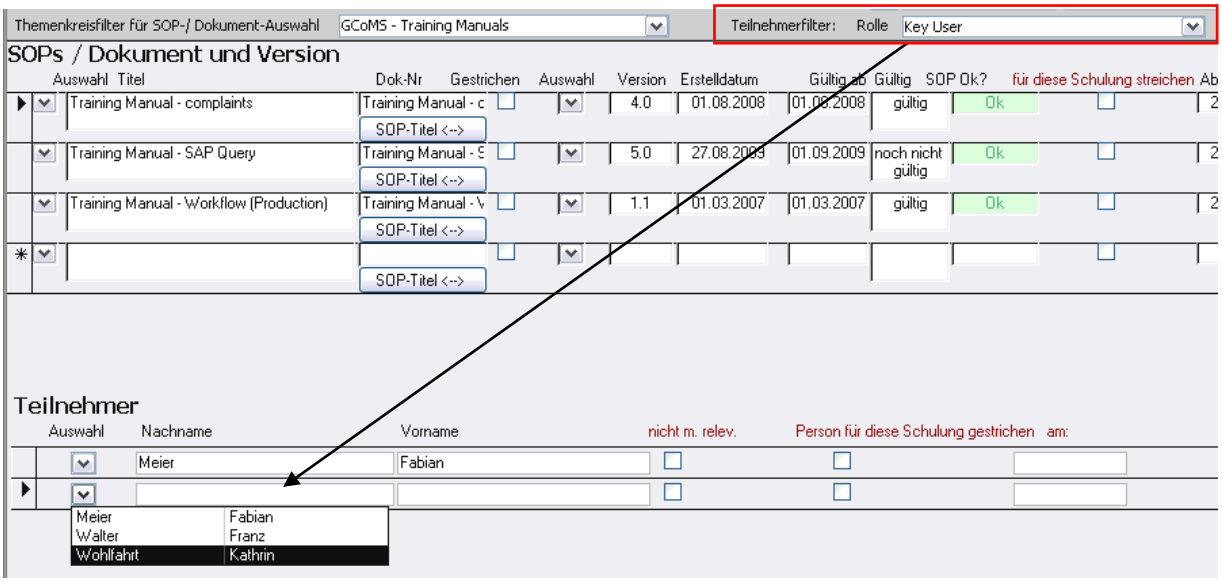
Als Schulungsarten wurden derzeit…

- Initialschulung
- Wiederholungsschulung
- Selbststudium
- Externes Seminar

…angelegt.

Die Liste kann durch Key-User beliebig erweitert werden.

Zur Einschränkung des Teilnehmerkreises zwecks schnellerer Anwahl kann der Filter *Organisationseinheit* eingesetzt werden. Nur Teilnehmer aus der gewählten Organisationseinheit stehen dann zur Auswahl zur Verfügung. Die Anzeige bereits ausgewählter Mitarbeiter wird nicht beeinflusst.



Zu Korrekturen bzw. nachträglichen Anpassungen von SOPs, Teilnehmern, Status und Datum der Schulung stehen u.a. die Kontrollkästchen „*für diese Schulung streichen*“ und „*Person für diese Schulung gestrichen*“ zur Verfügung.
Wurde eine Version nach Planung der Schulung ungültig, so erscheint dieser Hinweis „ungültig“ in roter Schrift auf gelbem Feld.

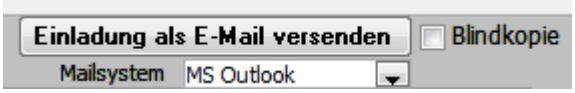
Wird das Schulungsdatum verändert, **so ist auch die Gültigkeit der Schulung zu überdenken**.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

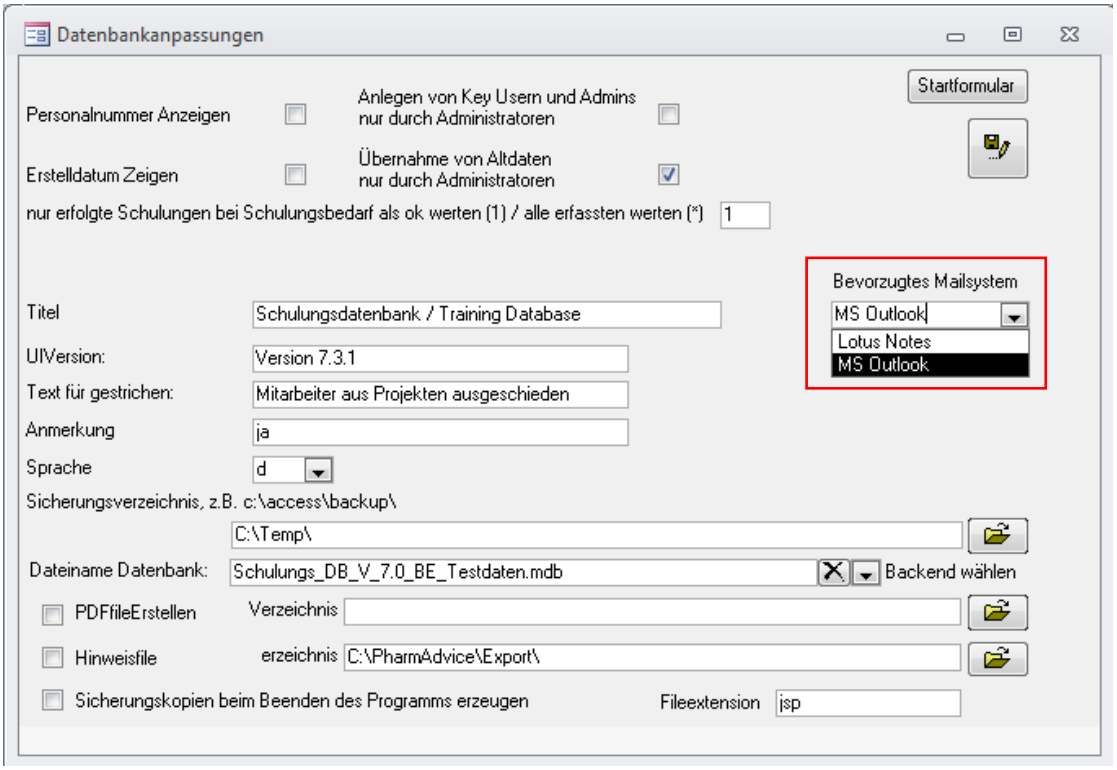
Neu in Version 7.3:

11.12.1 Schulungseinladungen per E-Mail versenden

Ab Version 7.3 der Schulungsdatenbank können Schulungseinladungen automatisiert per E-Mail versendet werden:

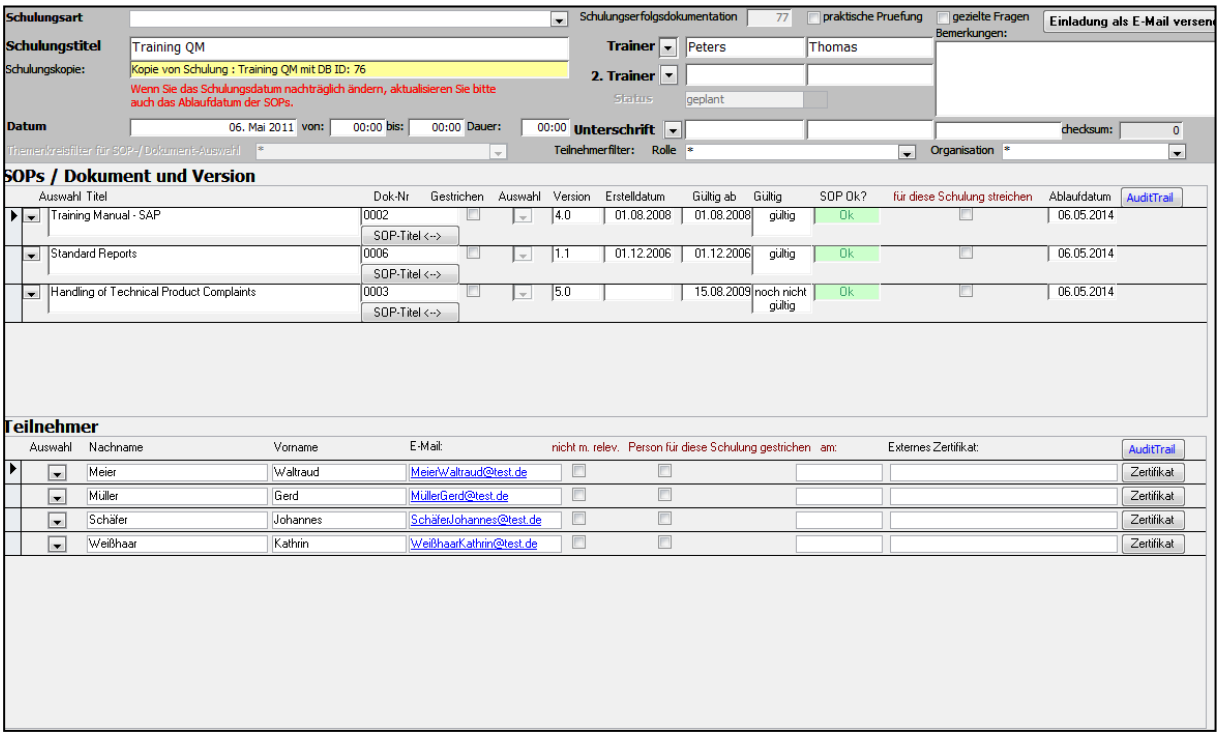


Der Mailversand erfolgt wahlweise über MS Outlook oder Lotus Notes. Das bevorzugte Mailsystem wird im Formular ‚Datenbankanpassungen' festgelegt:



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Beispielhaft werden diese Schulungsdaten:



….so an Outlook übergeben (siehe nächste Seite):

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Senden

Von: mail@thomas-peters.de

An: MeierWaltraud@test.de; MüllerGerd@test.de; SchäferJohannes@test.de; WeißhaarKathrin@test.de

Cc:

Bcc:

Betreff: Einladung zur Schulung mit dem Thema 'Training QM' am 06.05.2011

Liebe Mitarbeiterinnen und Mitarbeiter.

Hiermit möchten wir Sie herzlich einladen zu folgender Schulung:

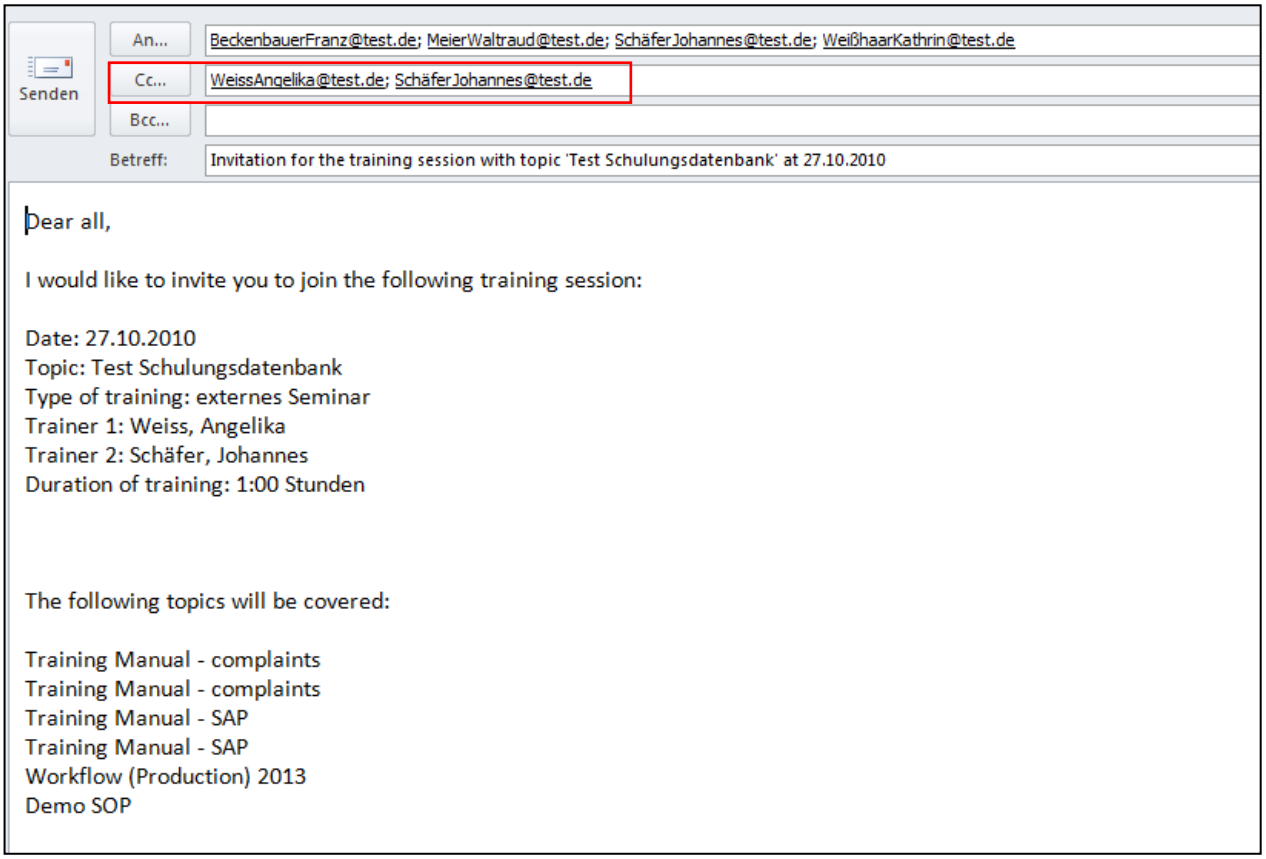
Schulungsdatum: 06.05.2011
Schulungsthema: Training QM
Schulungsart:
Trainer 1: Peters, Thomas
Dauer der Schulung: 0:00 Stunden

Folgende SOPs werden im Rahmen der Schulung behandelt:

Training Manual - SAP
Standard Reports
Handling of Technical Product Complaints

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Ist die Sprache des Programms auf Englisch eingestellt, wird auch der Text der Mail auf Englisch generiert:

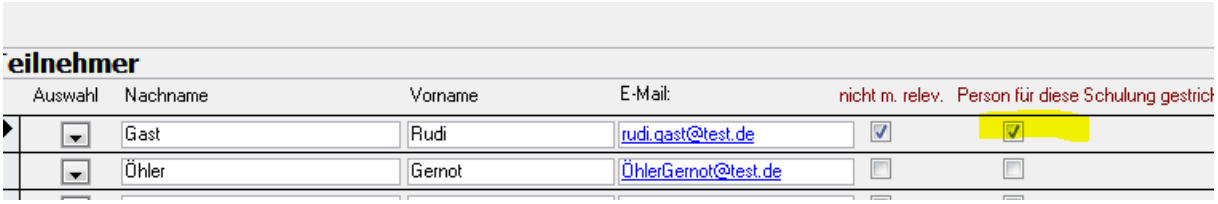


Ist das Kontrollkästchen Blindkopie aktiviert:

..erfolgt die Übergabe der Mailadressen als BCC.

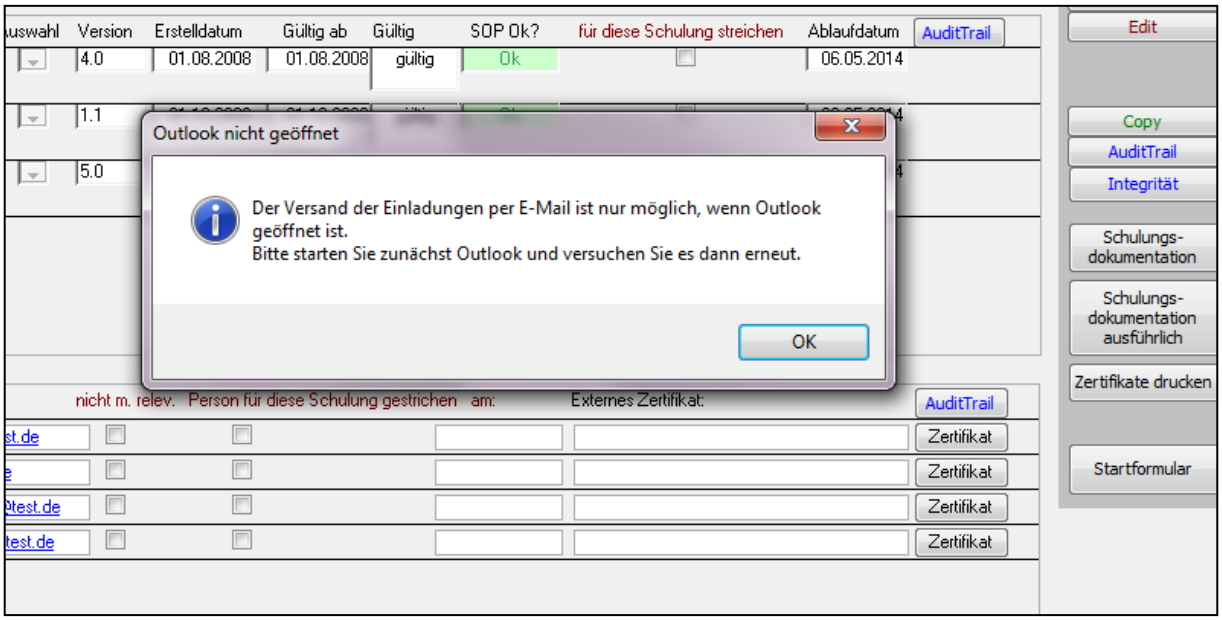
Der oder die Trainer der Schulung erhalten, soweit Ihre E-Mail-Adresse in der Datenbank erfasst ist, die Einladung ebenfalls als Kopie (CC).

Sind Schulungsteilnehmer als *gestrichen* markiert, erhalten sie keine Schulungseinladung:

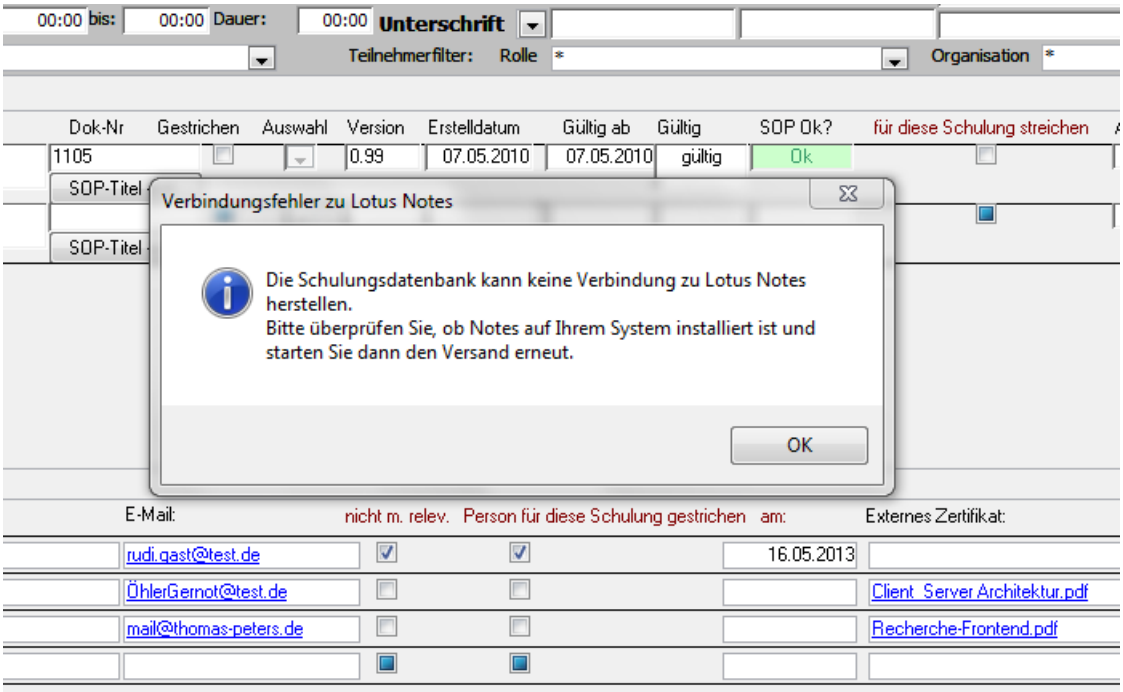


Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

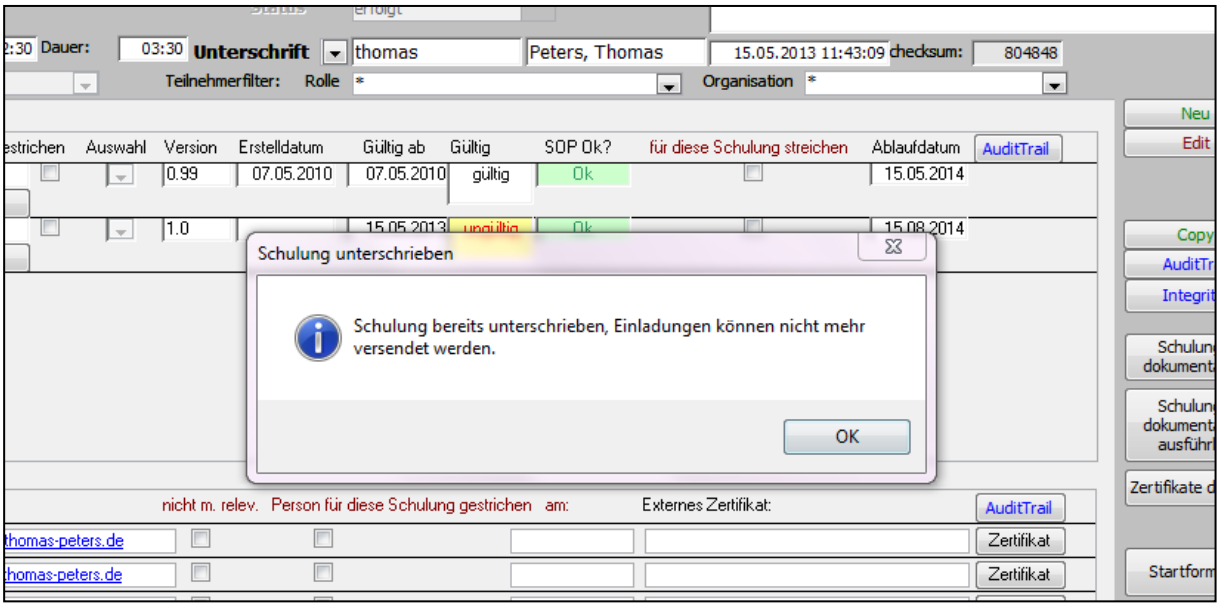
Beim Versand per **MS Outlook** muss Outlook gestartet sein, damit der Mailversand initialisiert werden kann. Sollte Outlook nicht geöffnet sein, erkennt das Programm dies und gibt eine entsprechende Meldung aus:



Verwenden Sie **Lotus Notes** als Mailsystem, wird dieses beim Versand der Schulungseinladungen automatisch gestartet.
Ist Lotus Notes nicht verfügbar, wird auch dies vom Programm erkannt und Sie erhalten folgende Information:



Bereits unterschriebene Schulungen können nicht mehr versendet werden:



Neu in Version 7.3:

In Version 7.3 wurde das Formular zur Erfassung der Schulungsdaten komplett überarbeitet, größer und ergonomischer gestaltet.
Es öffnet sich jetzt automatisch im Vollbildmodus, die Schaltflächen wurden überarbeitet, alle aufrufbaren Berichte werden ebenfalls im Vollbild geöffnet und können sofort gedruckt werden.

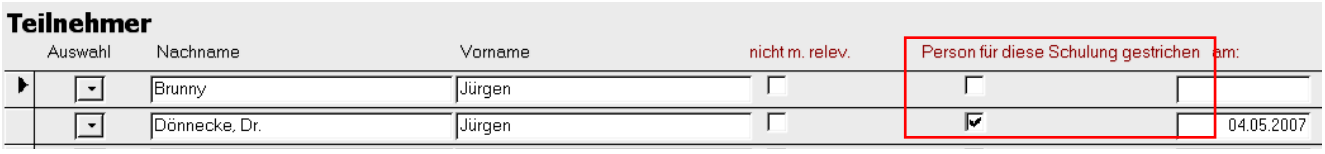
Der Audittrail öffnet nun als modaler Dialog, sodass das Schulungsformular immer zentral den Bildschirm dominiert und alle Funktionen bereitstellt.

Auch die E-Mail-Adressen der Schulungsteilnehmer wurden in das Unterformular integriert, so dass das Trainingsmanagement auch von dieser Stelle aus schnell eine Mail an die jeweiligen Teilnehmer senden kann.

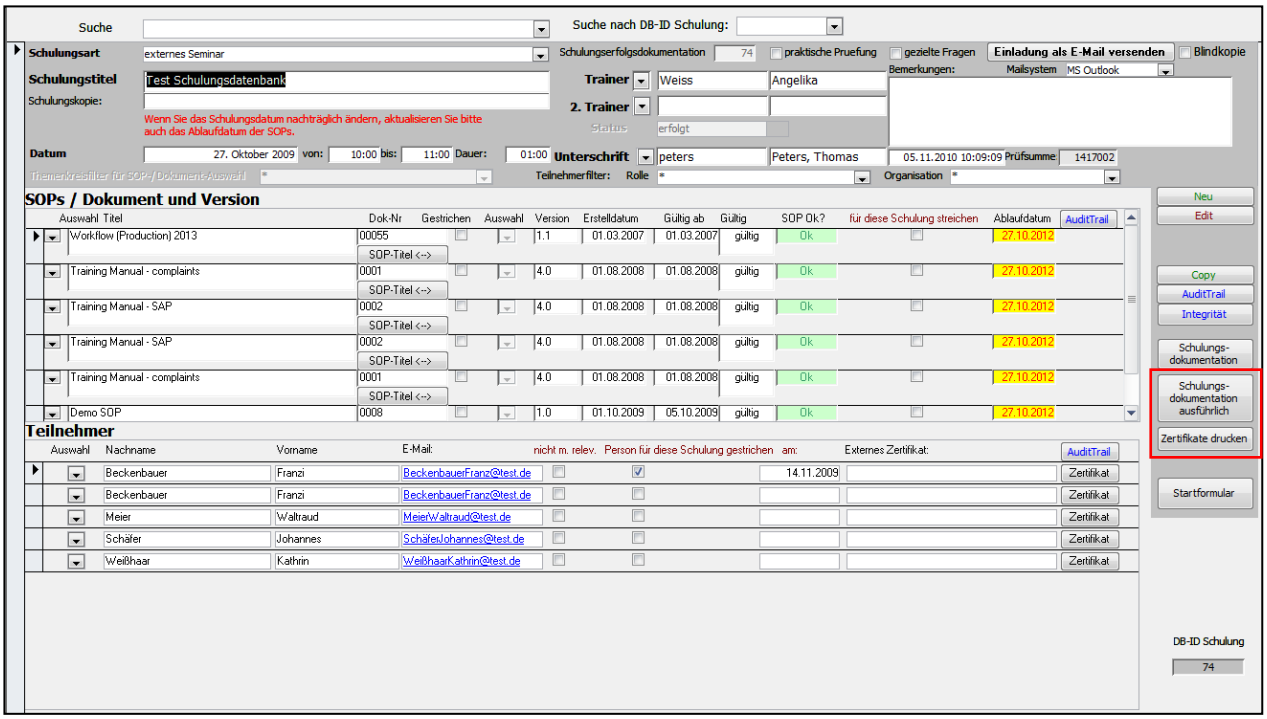
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.12.2 Schulungsdokumentationen

Über die Schaltfläche [Schulungs-dokumentation] kann ein Report aufgerufen werden, der ausgedruckt und unterschrieben als **primäre Schulungsdokumentation** genutzt wird.
Personen, die mit „*Person für diese Schulung gestrichen*“ gekennzeichnet wurden, erscheinen nicht auf der Schulungsdokumentation. Der Datumseintrag erscheint automatisch.



.



Schulungsdokumentation

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Schulungstitel: **Training QM** Unterschrift Trainer:

Themenkreis:

Datum: 06.05.2010 von: bis: Dauer:

Status der Schulung: geplant Trainer: Peters, Thomas _____

Schulungsart: _____

Bemerkungen:

SOP / Dokument	SOP Nr:	Version	Gültigkeit
Training Manual - SAP	0002	4.0	gültig

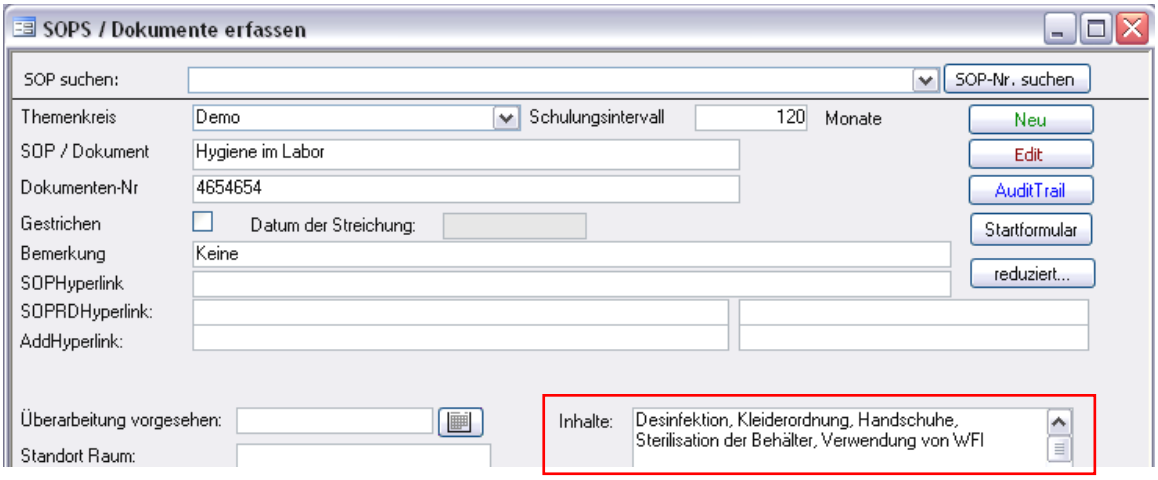
Name	Unterschrift:
Beckenhauer,Fritz	_____
Meierbeer,Waltraud	_____
Müller,Gerda	_____
Schäfer,Johannes	_____
Weißhaar,Kathrin	_____

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

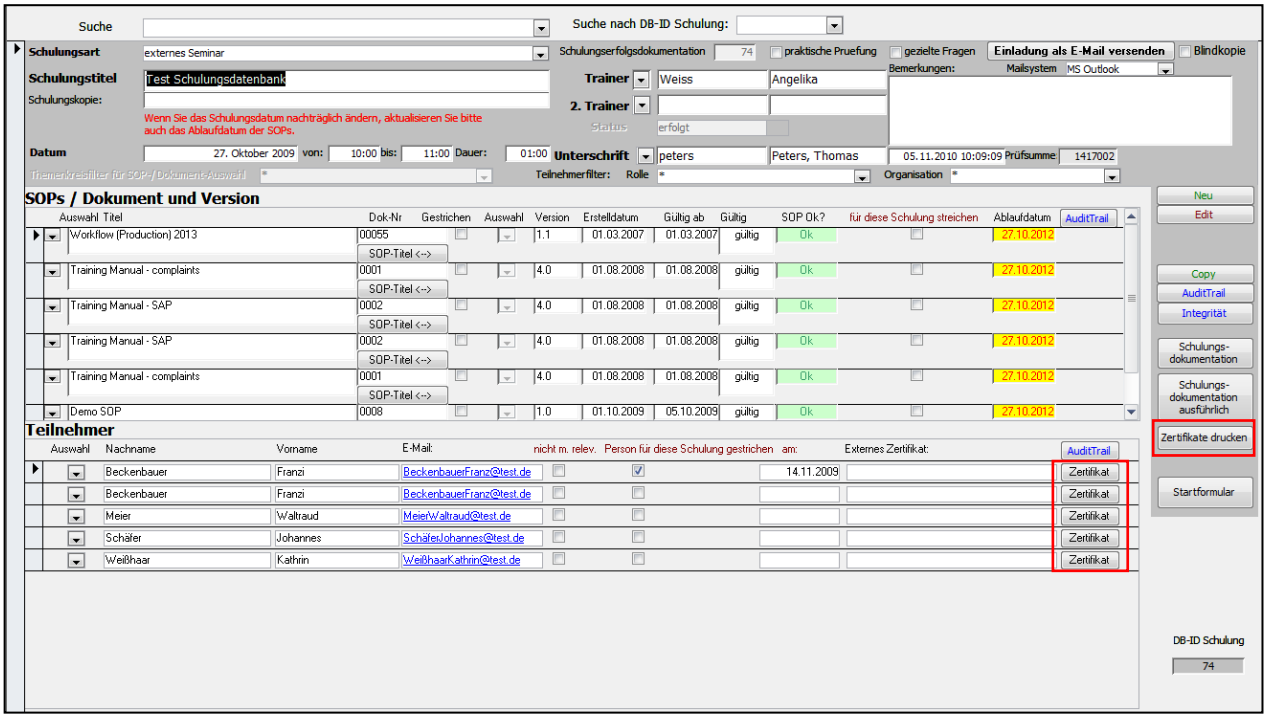
Ausführlichere Schulungsdokumentation

Zusätzlich zum bestehenden Bericht kann eine ausführlichere Dokumentation gewählt werden. Nutzen Sie dazu die Schaltfläche ‚*Schulungsdokumentation ausführlich*'.

In den ausführlicheren Bericht werden die Inhaltsangaben aus der SOP zusätzlich eingeblendet, so dass die Schulungsthemen auf einen Blick besser erkennbar sind.



11.12.3 Drucken von Schulungszertifikaten



Für den Druck von Teilnahmezertifikaten für die Schulungsteilnehmer sind die Schaltflächen *Zertifikat* bzw. *Zertifikate drucken* vorgesehen.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Der Klick auf *Zertifikat* druckt das Zertifikat für genau diesen Teilnehmer, *Zertifikate drucken* druckt alle Zertifikate für die Teilnehmer dieser Schulung.

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Zertifikat

Gerda Marquardt

hat am 27.10.2009

an der Schulung

Test Schulungsdatenbank

erfolgreich teilgenommen.

Dabei wurden folgende SOPs /Themen geschult:

SOP / Dokument	SOP Themen Nr:	Version	Gültigkeit
Training Manual - complaints	0001	4.0	gültig
Training Manual - complaints	0001	4.0	gültig
Training Manual - SAP	0002	4.0	gültig
Training Manual - SAP	0002	4.0	gültig
Workflow (Production)	0005	1.1	gültig
Demo SOP	0008	1.0	gültig

Ausgedruckt am: 08.07.2010

Elektronische Unterschrift bestätigt Titel, Datum, Inhalt und Teilnehmer.
08.07.2010 16:44:49

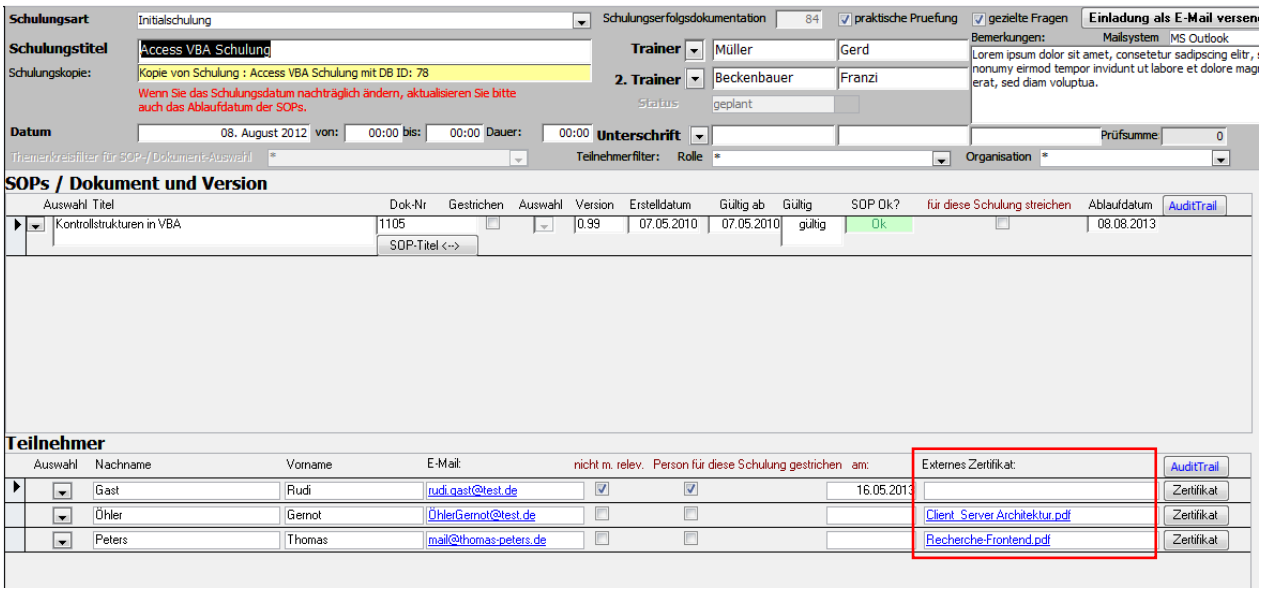
Auf dem Zertifikat werden Schulungsdatum und -thema, die geschulten SOPs, Druckdatum und die elektronische Unterschrift vermerkt.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Neu in Version 7.3:

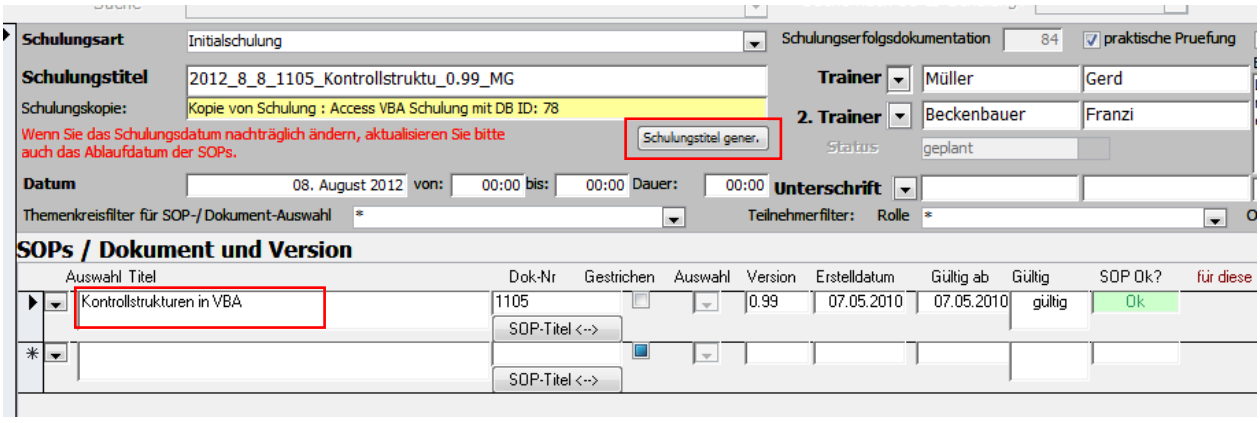
11.12.4 Externe Zertifikate verknüpfen

Bei externen Schulungen kann jetzt für jeden Teilnehmer in der Spalte ‚*Externes Zertifikat*' eine Verknüpfung zu einem Dokument (*.pdf, *.docx etc.) abgelegt werden.
Damit ist ein einfacher Zugriff auf Zertifikate möglich, die den Teilnehmern von einem externen Schulungsunternehmen ausgestellt wurden.



Neu in Version 7.3.2:

11.12.5 Schulungstitel generieren



Neu ist die Möglichkeit, automatisiert einen Schulungstitel zu generieren. Er besteht aus folgenden Komponenten:

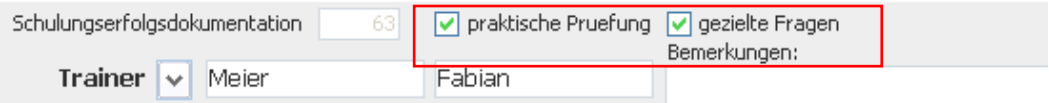
- Schulungsdatum im Format Jahr_Monat_Tag
- Sop-Nr.
- Die ersten 15 Zeichen der ersten selektierten SOP (SOP-Titel)
- Version der SOP
- Initialen des Trainers

Beispiel: 2012_8_8_1105_Kontrollstruktu_0.99_MG (siehe Screenshot oben)

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.12.6 Hinweis auf Schulungserfolg

Die Art und Weise wie der Schulungserfolg geprüft wurde, kann nun durch Auswahl zweier Felder am oberen rechten Rand des Schulungsformulars in die Schulungsdokumentation eingedruckt werden:



Dieser Hinweis wird in einen separaten Bereich des ausführlichen Schulungsnachweises am unteren Rand eingedruckt

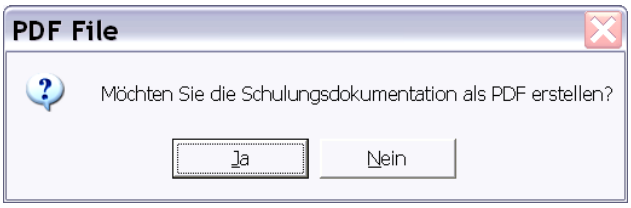
> Praktische Tätigkeiten zu den o. g. Themen wurden durchgeführt. Von den Mitarbeitern wurde nachgewiesen, dass die Tätigkeiten selbstständig und korrekt durchgeführt werden können.
>
> Der Schulungsdurchführende hat sich durch gezielte Fragen und durch aktive Mitarbeit der Teilnehmer während der Schulung den Eindruck gewonnen, dass die Teilnehmer die Schulung verstanden haben

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

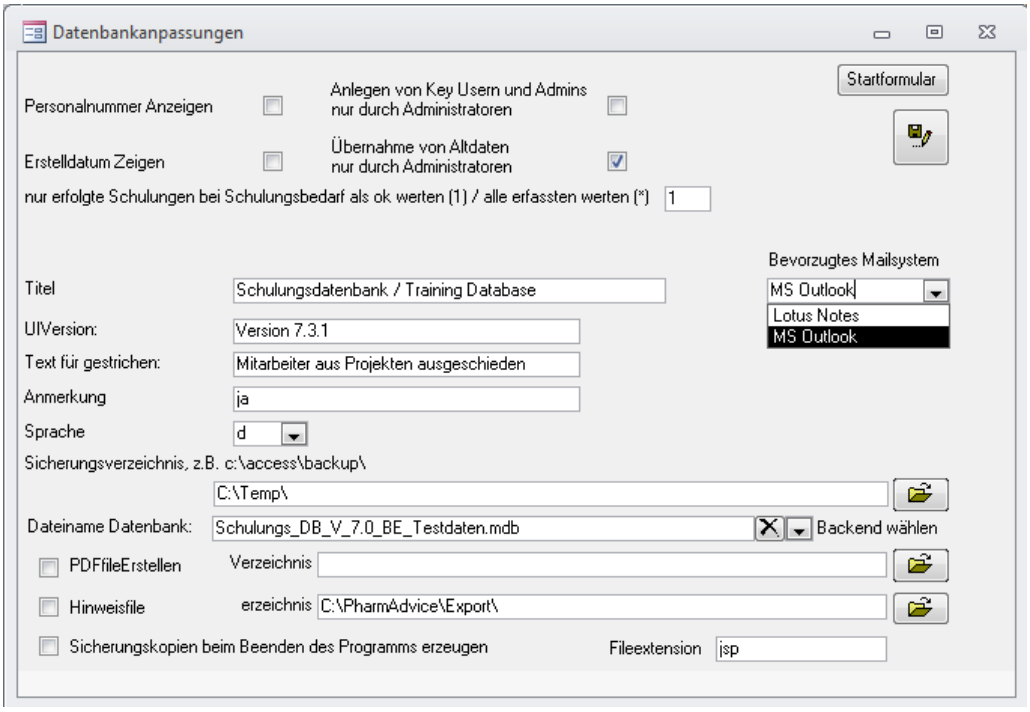
11.12.7 Erstellen von PDF Files (optional nur wenn PDFCreator installiert)

In die Datenbank wurde die Nutzung von PDFCreator (Open-Source-Tool zur Erzeugung von PDFs auf einfache Weise – **muss auf jeweiligen PC installiert sein**) eingebunden.
Dies ermöglicht es die Schulungsnachweise direkt als PDF-File zu erstellen, auch wenn Adobe Acrobat nicht auf dem Rechner installiert ist (stört aber auch nicht wenn Adobe zusätzlich installiert ist).

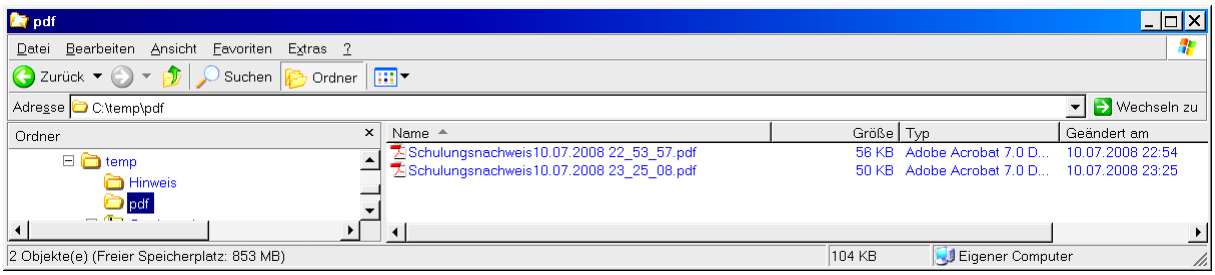
Beim Anzeigen der Schulungsdokumentation erscheint ein Dialogfeld in dem Sie wählen können ob ein PDF File von diesem Schulungsnachweis erstellt werden soll.



Wenn Sie diese Möglichkeit nutzen wollen, so lassen Sie den Datenbankadministrator unter Datenbankanpassungen das Häkchen im Feld *PDFFileErstellen* setzen und das Verzeichnis eintragen, in das die PDF Files automatisch abgelegt werden sollen.

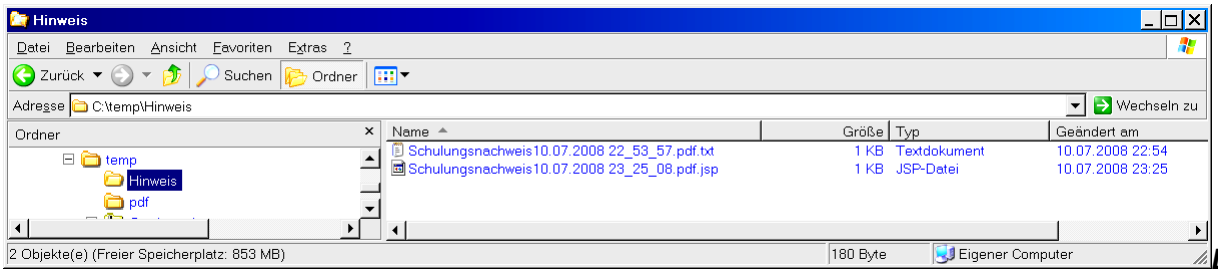


Der Name der PDF-Datei wird wie folgt zusammengesetzt:
Schulungsnachweis & Datum & Uhrzeit .pdf; detailliert
SchulungsnachweisTT.MM.JJJJ hh_mm_ss.pdf



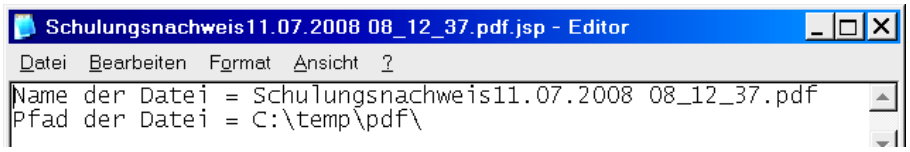
11.12.8 Hinweisfile auf das PDF File

In erster Linie für den automatisierten Import des PDF Files in ein Dokumentenmanagement-System ist das Hinweisfile im Asciiformat gedacht. Kann aber auch als Aufstellung aller durchgeführten Schulungen genutzt werden.
Auch die Vorgaben für dieses File werden unter Datenbankanpassung flexibel vorgegeben.
Auch die Fileextension (Dateierweiterung) kann frei gewählt werden.



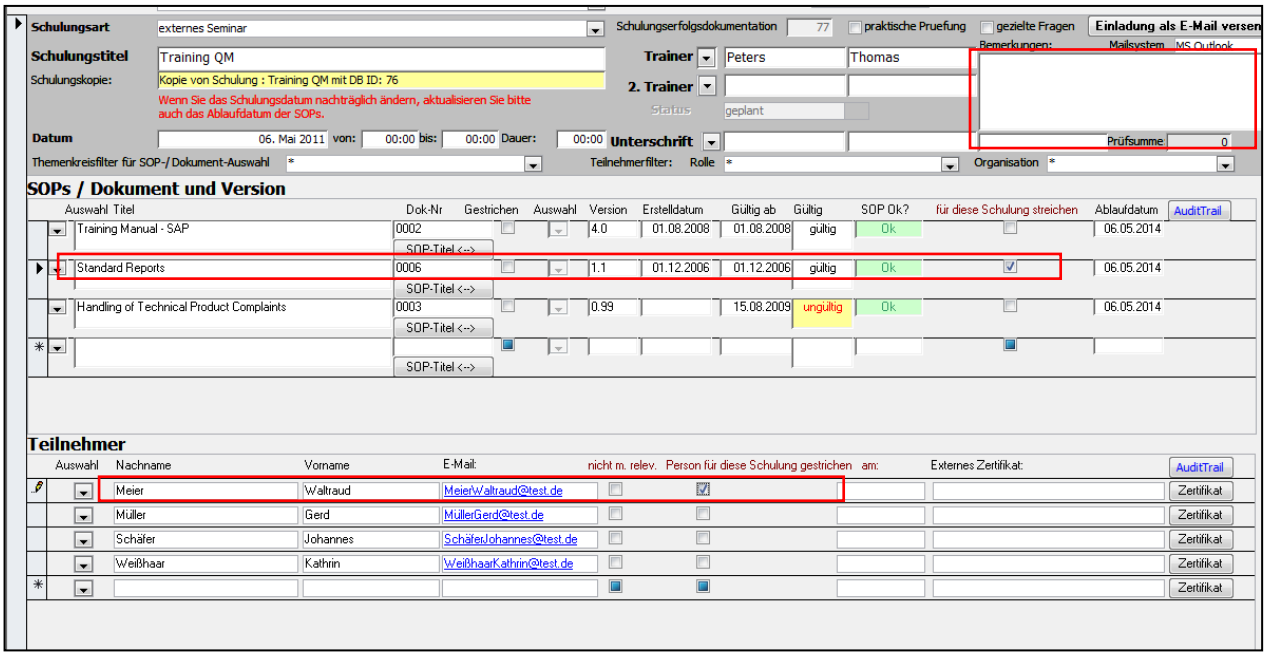
Der

Das Hinweisfile beschreibt das PDF-File und sagt wo es zu finden ist



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.12.9 Korrekturen am Schulungsumfang und der Teilnehmerliste



Die Teilnehmerin Meier wurde für diese Schulung gestrichen, z.B. wegen Abwesenheit auf Grund einer Dienstreise.
Die SOP „Standard Reports“ wurde aus der im Beispiel genannten Schulung herausgenommen.

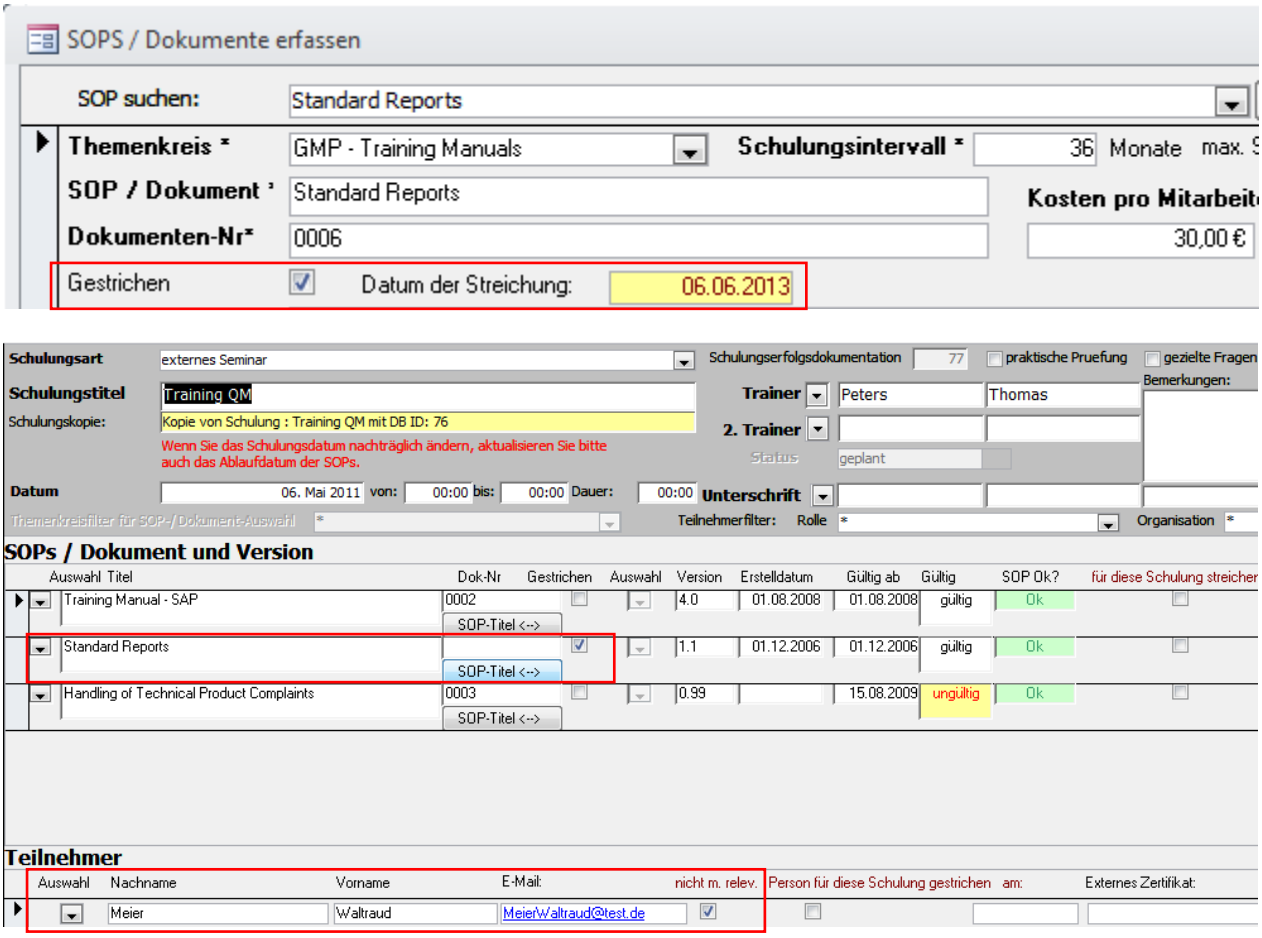
Beide erscheinen nicht in der Schulungsdokumentation.

Bemerkungen zur Schulung werden unterhalb der Trainerunterschrift ausgedruckt.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

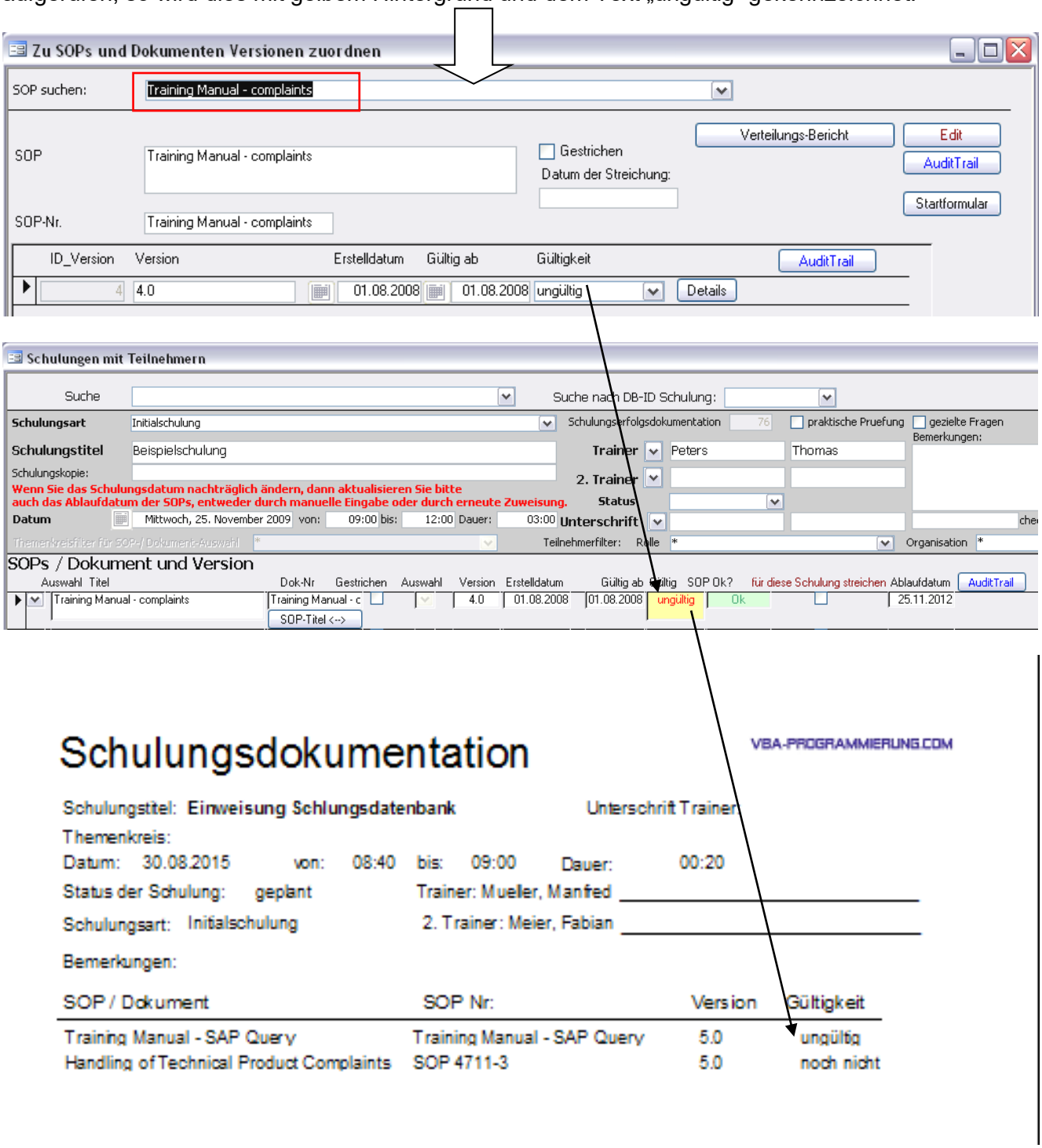
11.12.10 Änderungen von Personen und SOP-Daten

Wird der Status einer SOP oder einer Person nachträglich geändert, so wird dies bei einem erneuten Aufruf des Dialogs angezeigt. Im Beispiel wurde der Mitarbeiter Meier, Fabian nach Auswahl als Schulungsteilnehmer im Dialog Personen als nicht mehr relevant für das Projekt gekennzeichnet. Werden SOPs nachträglich gestrichen, so wird dies mit einem Kontrollkästchen in Spalte drei als „*gestrichen*“ gekennzeichnet.
Auch im Ausdruck werden diese Informationen vermerkt.



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Wird nachfolgend eine Version einer SOP / ein Dokument ungültig und das Formular erneut aufgerufen, so wird dies mit gelbem Hintergrund und dem Text „ungültig“ gekennzeichnet.

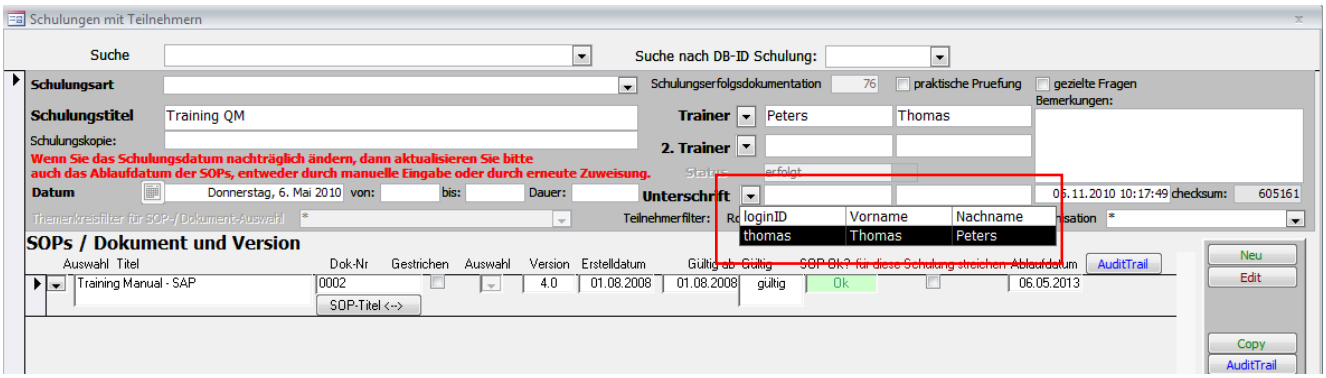


Für die Erst-Erfassung einer Schulung können keine ungültigen Dokumente ausgewählt werden. Beachten Sie bitte den Unterschied zwischen einer

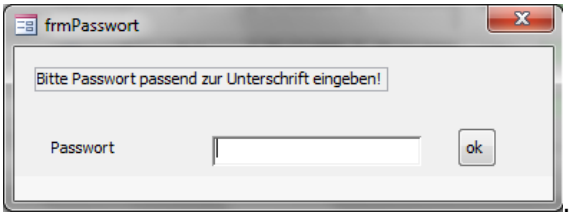
- gestrichenen SOP und einer ungültigen Version einer SOP
- einer Person die als Teilnehmer einer Schulung gestrichen wurde und einer Person, die im Dialog Personen als nicht mehr projektrelevant (gestrichen) gekennzeichnet wurde.

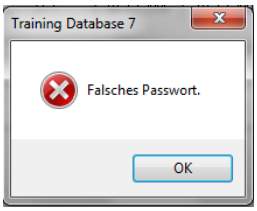
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

11.12.11 Elektronische Unterschrift



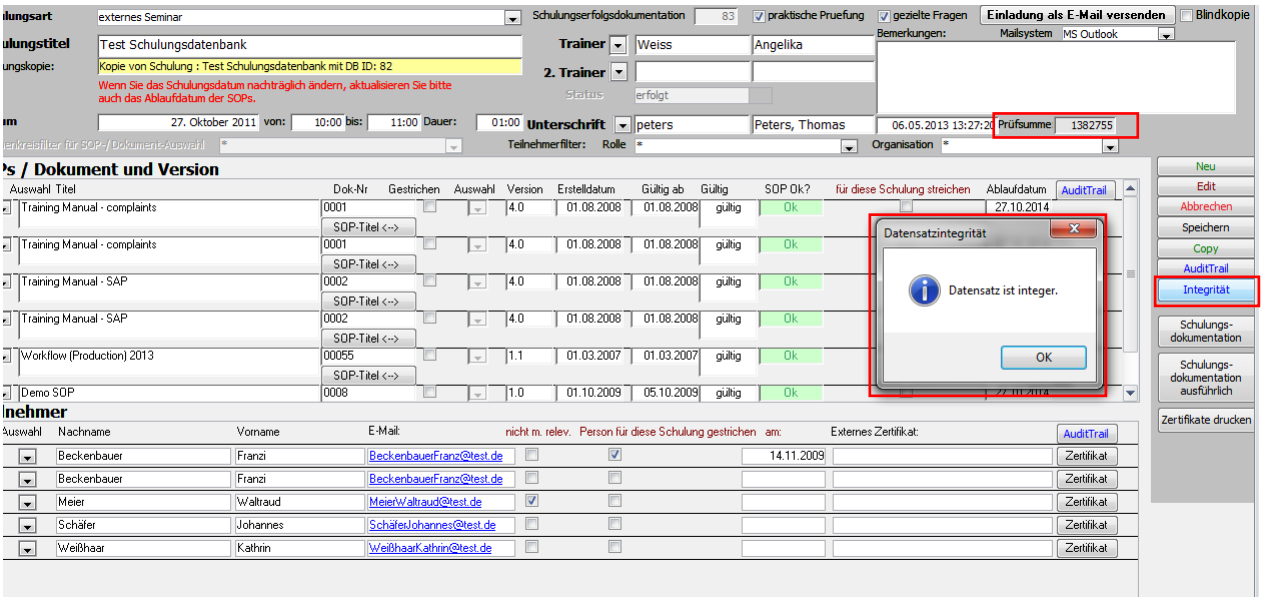
Die elektronische Unterschrift wird initiiert, indem die Combobox „*Unterschrift*“ aufgeklappt und ein Name ausgewählt wird.
Danach wird automatisch das zu diesem Namen gehörende Passwort abgefragt:





Wird es falsch eingegeben, so wird keine Unterschrift eingetragen.

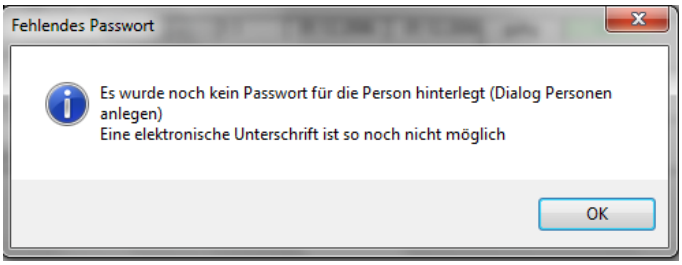
Gleichzeitig mit der automatischen Abspeicherung der Datenbank-ID des Unterschreibenden (→ Namen des Unterzeichnenden) wird eine **CRC32 Prüfsumme (checksum)** in der Datenbank hinterlegt, die alle relevanten Daten der Schulung wie Schulungstitel, geschulte SOPs, Datum der Schulung, Trainer, Teilnehmer und die Unterschrift selbst **eindeutig** kennzeichnet. So wird sichergestellt, dass selbst eine eventuelle Manipulation eines Datensatzes mit Datenbanktools, sollte sie trotz Passwortschutz der Datenbank gelingen, jederzeit erkannt werden kann. Dazu ist lediglich die Schaltfläche „*Integrität*“ zu drücken.



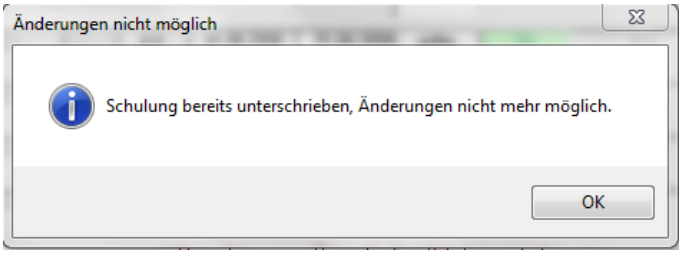
Liegen keine Manipulationen vor, ergibt die Integritätsprüfung: „Datensatz integer“.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Wurde noch kein Passwort für einen Namen hinterlegt, so ist eine Unterschrift nicht möglich:

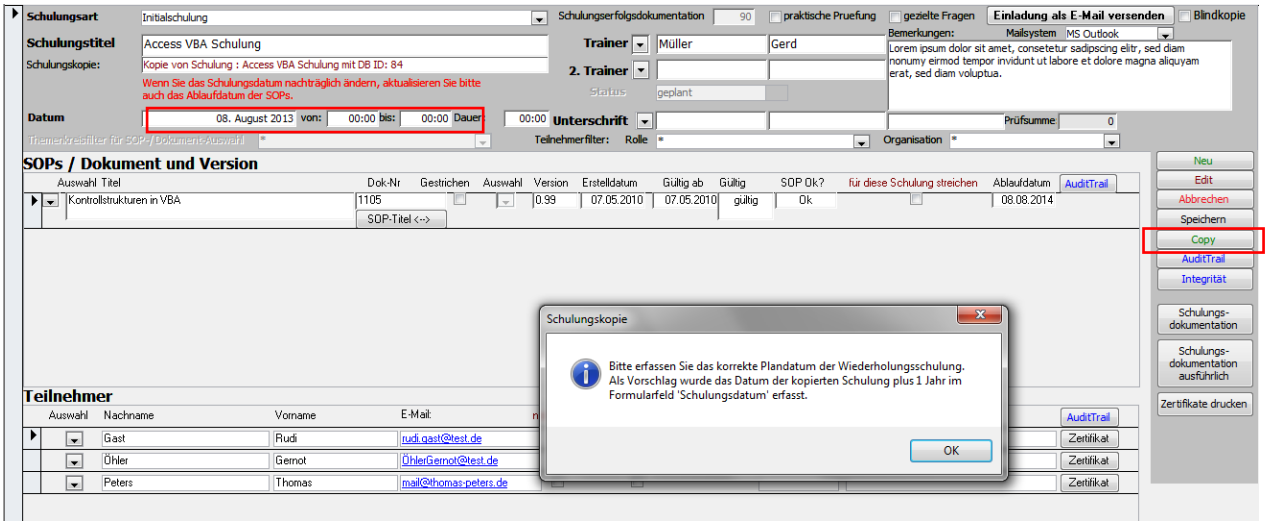


Eine Veränderung der Einträge nach Leisten der elektronischen Unterschrift ist in der Datenbank nicht mehr möglich.



11.12.12 Kopieren von Schulungen

Zur Eingabeerleichterung ist es möglich eine Schulung zu kopieren, z.B. für eine jährlich zu wiederholende Schulung. Dabei werden **alle Daten** außer der Unterschrift in die vom Programm angelegte Schulung kopiert.



Als Voreinstellung trägt die Datenbank automatisch einen Wert genau 1 Jahr nach Schulungsdatum ein und fordert den Benutzer auf, diesen Wert zu prüfen / korrigieren.
Zur Gewährleistung der Rückverfolgbarkeit der Einträge wird der Ursprung der Kopie eingetragen unter Schulungskopie, sowohl mit Titel wie mit Datenbank-ID. Dort findet man dann auch die Audittrail-Einträge der Originalschulung. Werden nachfolgend Teilnehmer, SOPs oder andere Daten editiert, so wird dies im Audittrail der Kopie festgehalten.

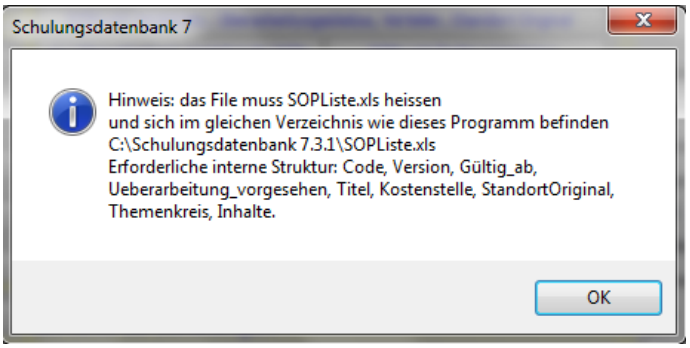
Schulungen, für die noch keine SOPs oder keine Teilnehmer erfasst wurden, können nicht kopiert werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

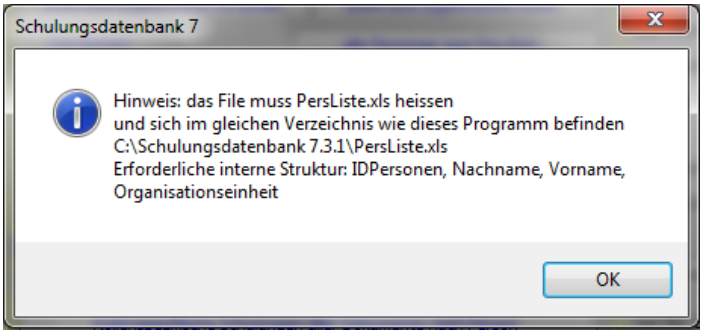
12 Altdatenübernahme

Sowohl Personen wie SOPs / Dokumente mit deren Versionen und Begleitattributen können aus anderen Office Applikationen oder anderen geeignet strukturierten Dateien übernommen werden. Derzeit ist die Datenbank auf die Übernahme aus den Excel Dateien

- SOPListe.xls



und der
- PersListe.xls,



die der Einfachheit halber im gleichen Verzeichnis liegen müssen wie die Datenbank, ausgelegt.

Der Import von doppelten Personen wird programmtechnisch vermieden.

Die Importfunktionen können kundenspezifisch angepasst werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

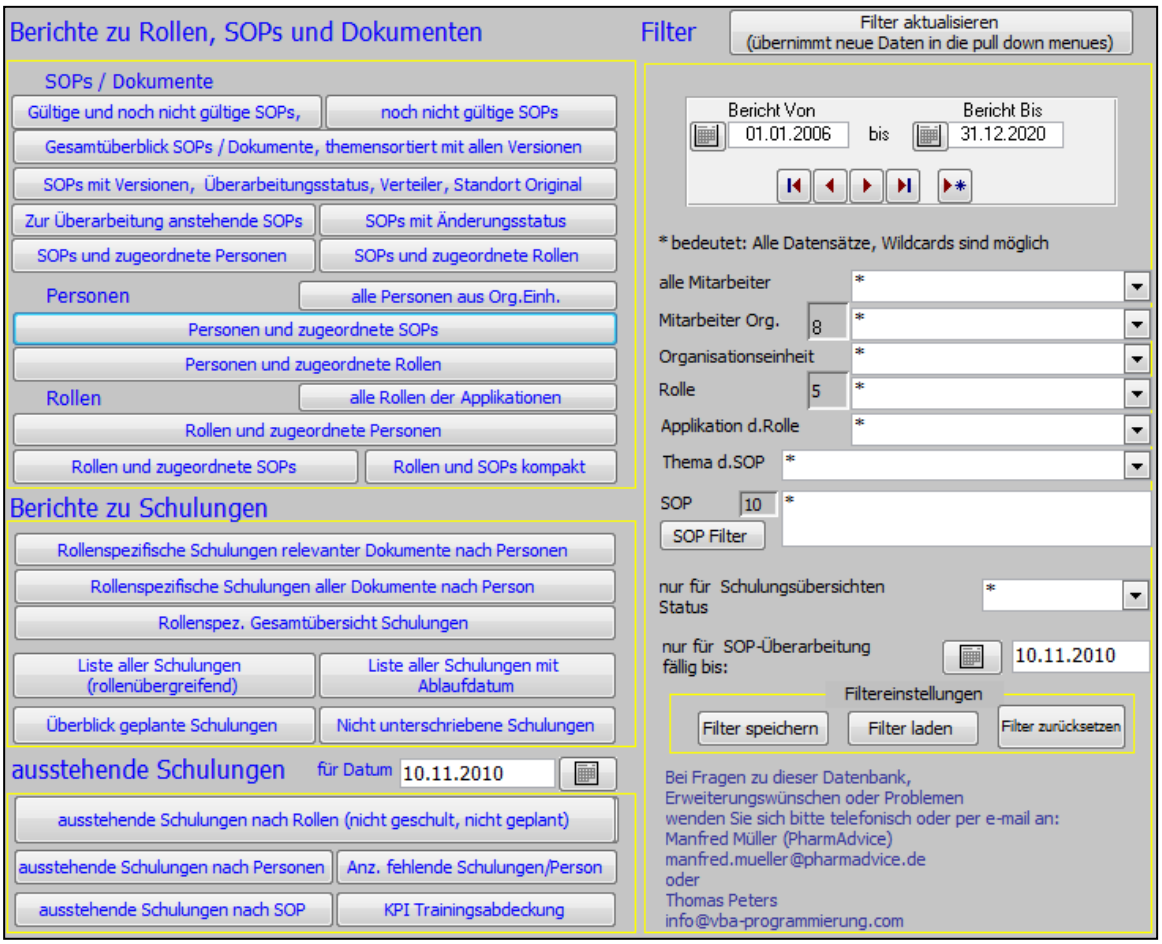
13 Berichte (Reporting)

Berichte sind, geordnet nach Auswertethematiken, auf dem zentralen Auswahldialog angeordnet und aufrufbar. Stehen hinter den Berichten rechenintensive Auswertungen, so wird der Anwender darauf hingewiesen und auf die Möglichkeit des Setzens von Filtern zur Beschleunigung der Auswertung hingewiesen.

Wenn dem Anwender die vermutete Auswertezeit zu lange erscheint[6] kann er mit „Nein“ hier Abbrechen und nach Eingabe von Filterkriterien die Abfrage neu aufrufen.
Den Fortschritt der Auswertung kann der Benutzer am linken unteren Rand des zentralen Auswahlbildschirms verfolgen.

[6] Die Auswertezeit ist von der Anzahl der Datensätze, der Komplexizität der Abfrage, vom Rechner und evtl. von der Geschwindigkeit des Netzwerkes abhängig. Sie reicht von Sekundenbruchteilen bis wenige Minuten; im Beispiel etwa 1 Minute für die aufwendige KPI –Auswertung bei Zugriff über das Firmennetzwerk.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com



13.1 Filtermöglichkeiten

Die in die Datenbank eingegebenen Daten können auf vielfältige Weise ausgewertet werden.
Dabei können die Daten nach…

- Mitarbeiter
- Organisationseinheit
- Rolle
- Applikation
- Themen
- SOP

…gefiltert werden.

Schulungsübersichten können speziell nach…

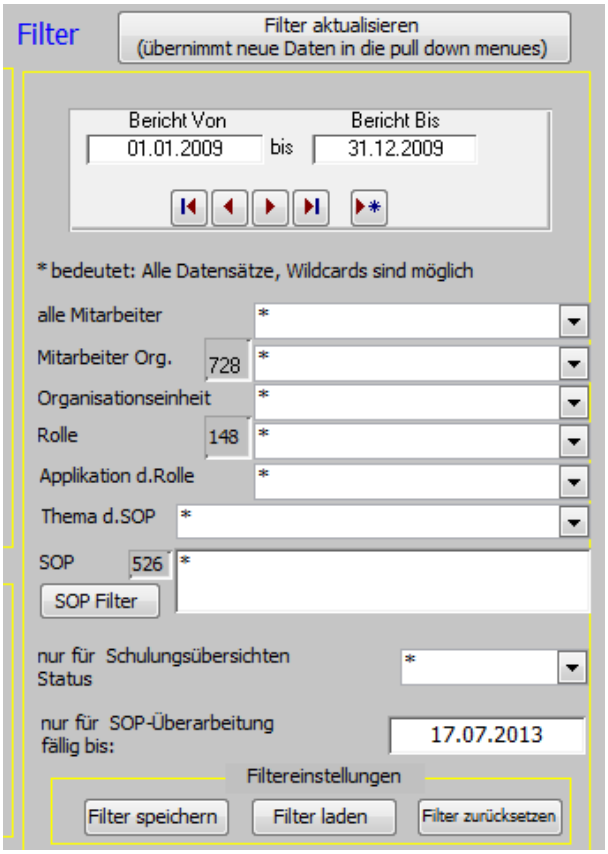
- Status der Schulung (geplant oder erfolgt)

…und SOPs können speziell nach…

- Fälligkeit der Überarbeitung

…gefiltert werden.

Für die Filterung von Mitarbeitern stehen zwei Eingabemöglichkeiten zur Verfügung:

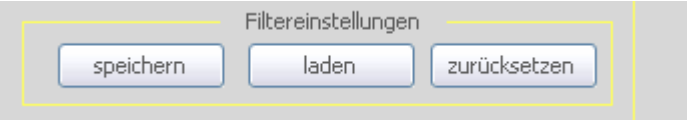


- Alle Mitarbeiter: bietet alle Mitarbeiter zur

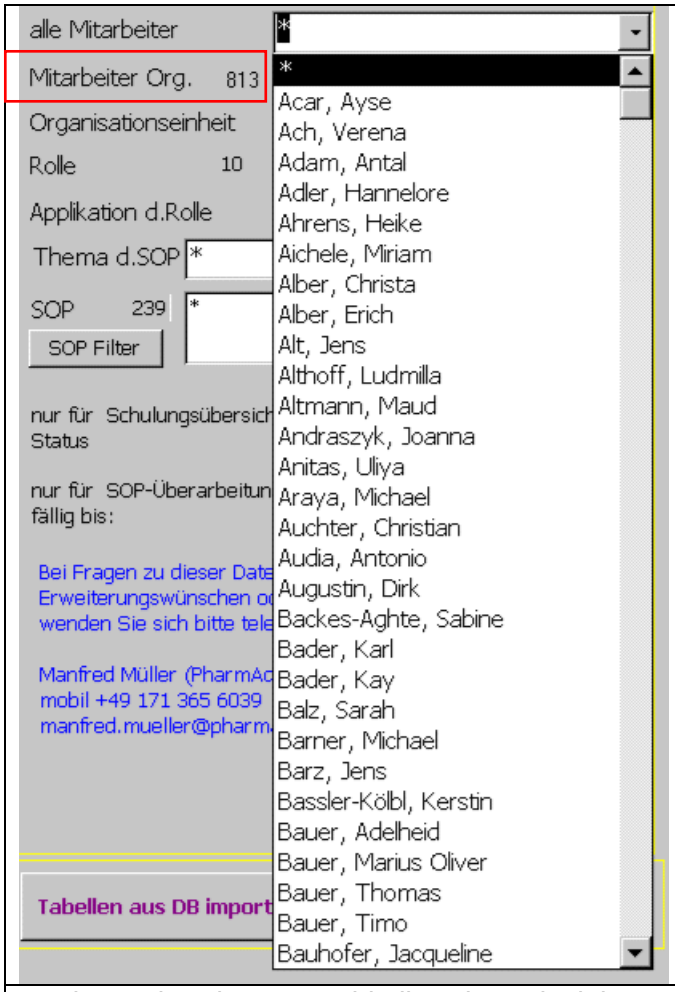
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Auswahl an
- Mitarbeiter Org.: zeigt nur die Mitarbeiter, die der ausgewählten Organisationseinheit angehören. Diese Funktion erleichtert die Auswahl bei großen Mitarbeiterzahlen.

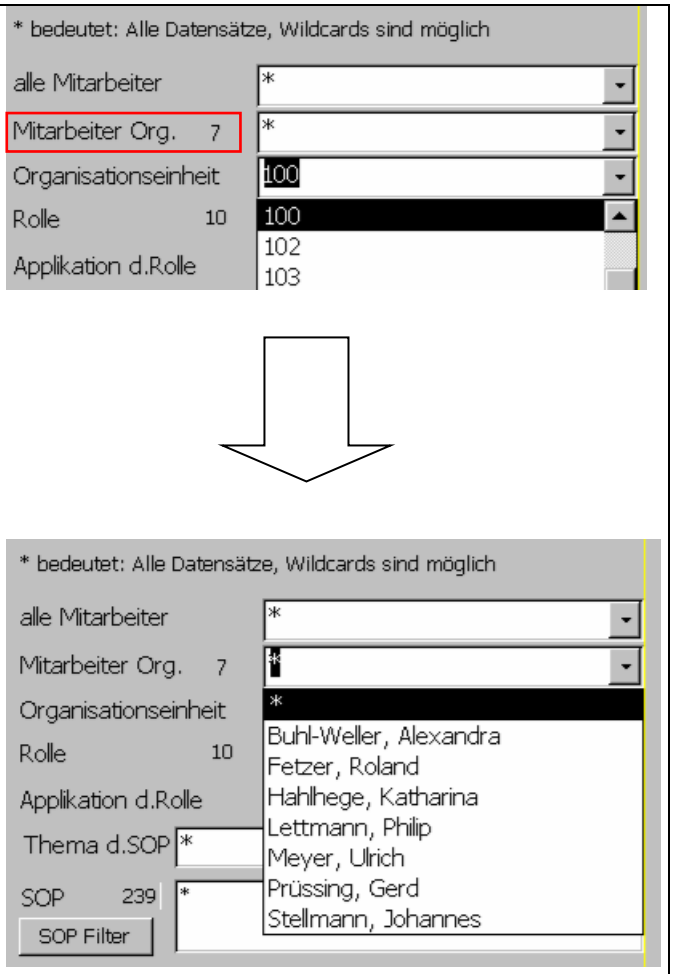
Die Filtereinstellungen können gespeichert und wieder aufgerufen werden:



Die Schaltfläche „*speichern*“ schreibt die aktuellen Filtereinstellungen in eine Tabelle.
Über die Schaltfläche „*laden*“ werden die gespeicherten Einstellungen in die Filtersteuerelemente übertragen.
Mit „*zurücksetzen*“ werden alle Filter auf den Platzhalter *, der für alle Datensätze steht, zurückgesetzt



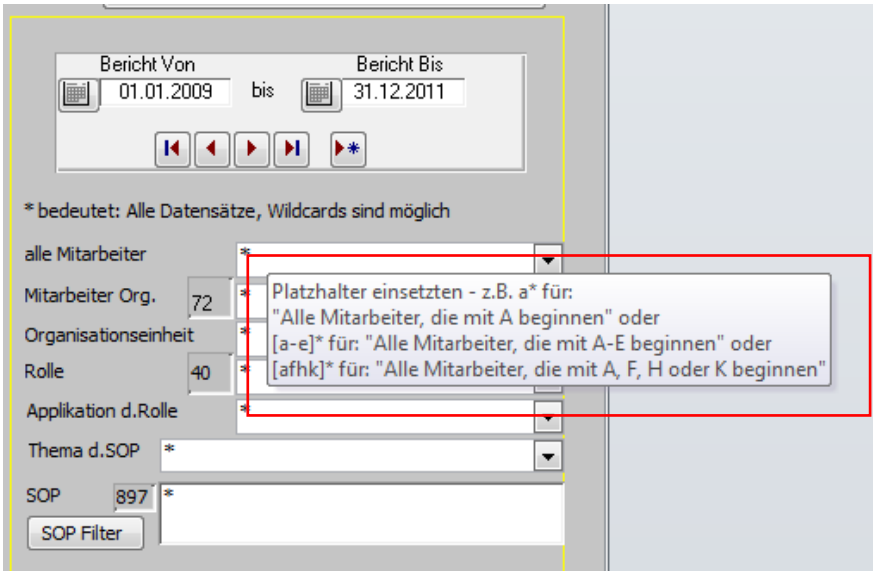
Uneingeschränkte Auswahl aller - im Beispiel 813 - Mitarbeiter



eingeschränkte Auswahl von - im Beispiel 7 - Mitarbeitern nach Einschränkung auf Organisationseinheit „100“

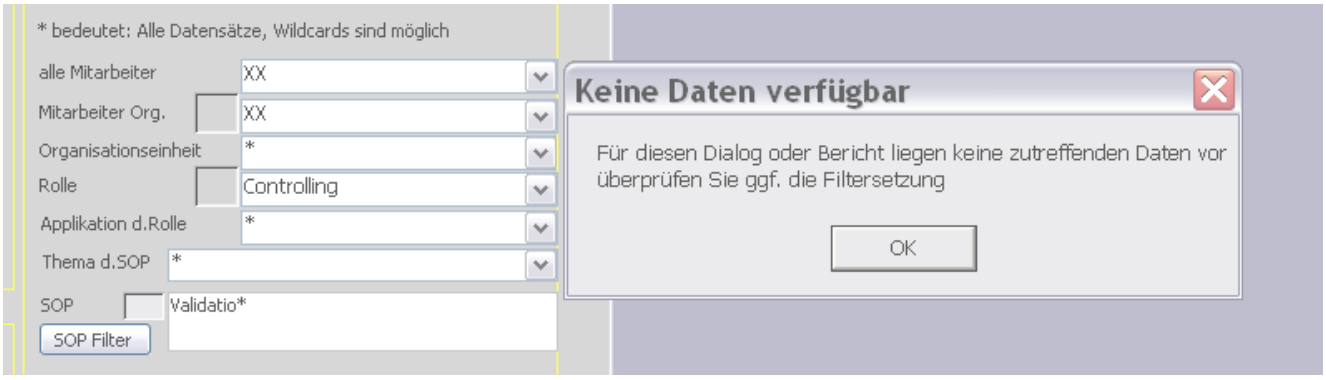
Wurde noch keine Organisationseinheit ausgewählt so ist das Feld Rolle mit * gefüllt. Da es aber keine Organisationseinheit * im Unternehmen gibt, finden sich bei dieser Einstellung keine Mitarbeiter im Dropdown - Menü „Mitarbeiter Org“. Um aus allen Mitarbeiter auszuwählen verwenden Sie das Dropdown - Menü „alle Mitarbeiter“.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com



Wenn Sie mit der Maus über einem Filterfeld schweben, zeigt Ihnen das Formular die Möglichkeiten zum Einsatz von Filtern in einem ToolTip an.
Die Syntax für die Platzhalter bei Abfragen ist sicher nicht jedem Mitarbeiter vertraut – von daher sollten diese Informationen beim effizienten Filtern der Daten hilfreich sein.

Die zu setzenden Filter können über Dropdown - Menüs spezifisch ausgewählt werden oder es können Werte eingegeben werden. Wildcards wie * für eine beliebige Anzahl von Zeichen oder ? als Platzhalter für genau ein beliebiges Zeichen können benutzt werden. Die Anzahl der Datensätze, die der jeweiligen Selektion entsprechen werden nach Verlassen des jeweiligen Selektionsfeldes angezeigt. **Je mehr Datensätze selektiert sind, desto länger wird die Berichtserstellung dauern**. Bei langsameren Rechnern oder einem langsameren Netz sollte dies berücksichtigt werden und die Abfrage sollte soweit als möglich eingeschränkt werden. Berichtserstellungen, bei denen schon in der Selektion 0 Datensätze angezeigt werden, können vermieden werden.



Ein **Einzelschulungsnachweis** für einen Mitarbeiter entsteht durch Filterung nach diesem Mitarbeiter.

Für den Filter Status sind lediglich…

- *
- erfolgt
- geplant

…erlaubt.

Die Filtermöglichkeiten unterscheiden sich von Bericht zu Bericht. Bitte dabei die folgende Matrix beachten:

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.2 Filtermatrix / Anzeigematrix

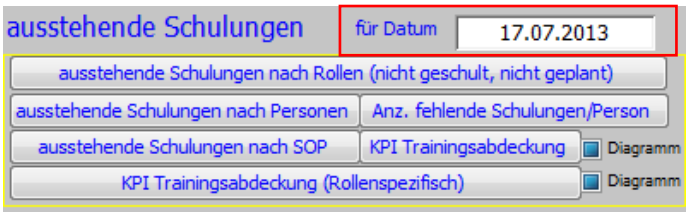
Bericht Schaltfläche für Aufruf	Zeitspanne Bericht von …bis		Mitarbeiter		Organisationseinheit		Rolle		Applikation d. Rolle		Thema d.SOP		SOP / Dokuement		Status des Trainings		Auswertezeitpunkt	Schulungsbedarf	Fälligkeit einer	SOP Überarbeitung
	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige
Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert											x	x	x	x						
Gesamtüberblick SOPs / Dokumente, themensortiert mit allen Versionen											x	x	x	x						
SOPs mit Versionen, Überarbeitungsstatus, Verteiler, Standort Original					x	x							x	x						
Zur Überarbeitung anstehende SOPs													x	x					x	x
SOPs und zugeordnete Personen			x	x	x	x					x	x	x	x						
Verteilungsbericht (from template Version to SOPs)						x							a	x						
Alle Personen aus Organisationseinheit				x	x	x														
Personen und zugeordnete SOPs			x	x	x	x								x						
Personen und zugeordnete Rollen			x	x	x	x	x	x	x	x										
Alle Rollen einer Applikation							x	x		x										
Rollen und zugeordnete Personen			x	x	x	x	x	x	x	x										
Rollen und zugeordnete SOPs							x	x	x	x				x						

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Bericht Schaltfläche für Aufruf	Zeitspanne Bericht von …bis		Mitarbeiter		Organisationseinheit		Rolle		Applikation d. Rolle		Thema d.SOP		SOP / Dokuement		Status des Trainings		Auswertezeitpunkt	Schulungsbedarf	Fälligkeit einer	SOP Überarbeitung
	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige	Selektion	Anzeige
Rollen + SOPs kompakt							x	x	x					x						
Rollenspezifische Schulungen gültiger Dokumente nach Personen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
Rollenspezifische Schulungen aller Dokumente nach Personen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x				
Rollenspez. Gesamtübersicht Schulungen	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					x	x				
Liste aller Schulungen (rollenübergreifend)	x	x	x	x	x	x	x		x	x			x	x	x	x				
Überblick geplante Schulungen	x	x		x										x						
Ausstehende Schulungen nach Rollen (nicht geschult, nicht geplant)			x	x	x	x	x	x	x	x	x		x	x			x	x		
Ausstehende Schulungen nach Person			x	x	x	x					x	x	x	x			x	x		
Anzahl fehlende nach Person			x	x	x								x				x			
KPI Schulungsabdeckung			x	x	x	x					x	x	x	x						

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3 Ausstehende Schulungen (Trainingsdefizite)



13.3.1 Ausstehende Schulungen nach Rollen (nicht geschult, nicht geplant)

Dieser Bericht listet alle Personen mit ihrem Schulungsbedarf auf. Dazu werden folgende Informationen verknüpft:

- Name der Person
- Rollen, die diese Person innehat
- SOPs und Dokumente, die für diese Rolle wichtig sind
- Gültigkeit der Dokumente
- Teilnahme an Schulungen
- Gültigkeitszeitraum einer Schulung.

Alle Informationen zu Trainingsdefiziten werden für das angegebene Datum entweder pro- oder retrospektiv ermittelt.

Hat eine Person noch keine Schulung in einer SOP / einem Dokument erhalten oder ist noch keine Schulung geplant…

- die für die Rolle wichtig ist
- für die es eine „gültige“ oder „noch nicht gültige“ Version einer SOP gibt
- ist der Gültigkeitszeitraum einer Schulung zum Auswerteziel-Zeitpunkt abgelaufen

…so wird die Person im Bericht aufgelistet mit Angabe der Rolle, der SOP / des Dokumentes und der Version.

Ist eine Schulung bereits geplant aber noch nicht erfolgt, so wird das Defizit hier nicht ausgewiesen, damit Doppelplanungen vermieden werden
(siehe 13.3.11 geplante Schulungen)

Ausstehende Schulungen nach Rollen (nicht geschult, nicht geplant) VBA-PROGRAMMIERUNG.COM
Auswertung für den 08.07.2010
Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Rolle	Bereich / Applikation		
Name	Personal-Nr	Organisationseinheit	
SOP / Dokument		Version	Gültigkeit
Themenkreis GMP - Training Manuals			
Key User	GMP		
Beckenhauer, Fritz	5	Biotech Operations	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig
Meierbeer, Waltraud	2	SQL	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig

Die Personalnummer wird gemäß Einstellung im Dialog Datenbankanpassungen ein- oder ausgeblendet.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Ausstehende Schulungen nach Rollen (nicht geschult, nicht geplant) VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Auswertung für den 08.07.2010

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Rolle	Bereich / Applikation		
Name	Personal-Nr	Organisationseinheit	
SOP / Dokument		Version	Gültigkeit
Themenkreis GMP - Training Manuals			
Key User	GMP		
Beckenhauer, Fritz	5	Biotech Operations	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig
Meierbeer, Waltraud	2	SQL	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig
Weißhaar, Kathrin	3	SQL	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig
User (QA)	GMP		
Müller, Gerda	4	SQL	
Standard Reports		1.1	gültig
Training Manual - complaints		4.0	gültig
Training Manual - SAP		5.0	noch nicht gültig
Themenkreis OCP			
Key User	GMP		
Beckenhauer, Fritz	5	Biotech Operations	
Handling of Technical Product Complaints		5.0	noch nicht gültig
Meierbeer, Waltraud	2	SQL	
Handling of Technical Product Complaints		5.0	noch nicht gültig
Weißhaar, Kathrin	3	SQL	

13.3.2 Ausstehende Schulungen nach Person

Dieser Bericht ist ähnlich dem gerade beschriebenen, sortiert jedoch nach Personen und hat andere Selektionskriterien:

Ausstehende Schulungen nach Person VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Auswertung für den 17.07.2013

Name:	Organisationseinheit				Kosten pro Mitarbeiter
Themenkreis	SOP-Titel / Dokument	Version	SOP / Dokument Nr.	Gültigkeit	
Alfred, Baar	2500	Anzahl fehlender Schulungen	1		
Gefahrstoffschulung	Betriebsanweisung Ethanol	2.0	4711	gültig	13,00 €
				Gesamtkosten:	13,00 €
Beckenbauer, Franzi	Biotech Operations	Anzahl fehlender Schulungen	3		
Gefahrstoffschulung	Betriebsanweisung Ethanol	2.0	4711	gültig	13,00 €
GMP - Training Manuals	Training Manual - SAP	5.0	0002	noch nicht gültig	15,00 €
OCP	Handling of Technical Product Complaints	1.0	0003	gültig	25,00 €
				Gesamtkosten:	53,00 €
Müller, Gerd	SQL	Anzahl fehlender Schulungen	3		
GMP - Training Manuals	Training Manual - complaints	4.0	0001	gültig	12,00 €
	Training Manual - SAP	5.0	0002	noch nicht gültig	15,00 €
	Training Manual - SAP	4.0	0002	gültig	15,00 €
				Gesamtkosten:	42,00 €

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Neu in Version 7.3:
In diesem Bericht werden die Schulungskosten für jeden Mitarbeiter detailliert und aufsummiert dargestellt (siehe Screenshot letzte Seite), sofern die Kosten pro Mitarbeiter in der SOP-Definition erfasst wurden.

13.3.3 Ausstehende Schulungen nach SOP

Eine Auflistung der Personen die je SOP geschult werden müssen. So lässt sich schnell feststellen wer an einer Schulung einer SOP teilnehmen muss.

Nach SOP/Dokument sortierte Aulistung der Personen, die in einer SOP geschult werden müssen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Auswertung für den 19.02.2010

SOP / Dokument			
Name:	Personal-Nr	Organisationseinheit	
Handling of Technical Product Complaints			
Version 5.0		Status	noch nicht gültig
Meier, Fabian	2	CD SQE	
Walter, Franz	5	A Biotech Operations	
Wohlfahrt, Kathrin	3	CD SQE	

Nach SOP/Dokument sortierte Aulistung der Personen, die in einer SOP geschult werden müssen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Auswertung für den 19.02.2010

SOP / Dokument			
Name:	Personal-Nr	Organisationseinheit	
Training Manual - SAP Query			
Version 4.0		Status	gültig
Mueller, Manfred	4	CD SQE	

Nach SOP/Dokument sortierte Aulistung der Personen, die in einer SOP geschult werden müssen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Die nachfolgende Liste nennt SOPs, Dokumente oder Themen in der die Person noch nicht geschult wurde oder die Schulungsgültigkeit abgelaufen ist obwohl die Rolle(n) welche die Person übernimmt die Kenntnis erfordert

Auswertung für den 19.02.2010

SOP / Dokument			
Name:	Personal-Nr	Organisationseinheit	
Training Manual -Standard Reports			
Version 1.1		Status	gültig
Meier, Fabian	2	CD SQE	
Mueller, Manfred	4	CD SQE	
Walter, Franz	5	A Biotech Operations	
Wohlfahrt, Kathrin	3	CD SQE	

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.4 Anzahl fehlende Schulungen pro Person

Für einen raschen Überblick kann eine Auflistung der Anzahl fehlender Schulungen, geordnet nach Personen erstellt werden.

Übersicht Anzahl fehlender Schulungen pro Person

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Nachname	Vorname	Pers-Nr.	Anzahl fehlende
Beckenhauer	Fritz	5	3
Meierbeer	Waltraud	2	3
Müller	Gerda	4	3
Weißhaar	Kathrin	3	3

13.3.5 KPI-Trainingsabdeckung in Prozent

(KPI: Key Performance Indicator)

In diesem Bericht wird auf einen Blick der **Schulungsgrad** einer Person dargestellt indem die Anzahl der zu schulenden SOPs in Relation zu den gültig geschulten gesetzt.
Die Auswertung kann nach Thema, SOP, Mitarbeiter und Organisationseinheit gefiltert werden.
Gesetzte Filter werden im Berichtskopf eingedruckt.

KPI: Trainingsabdeckung in Prozent target date: 19.02.2010

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

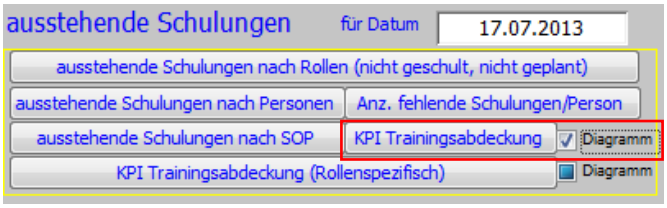
Selektionskriterien
Thema: *
SOP: *
Mitarbeiter: *
Organisations Einheit *

Person	Summe erf. SOPs	Gesamt fehlende Schulungsdok.	geschulte SOPs	Prozentsatz erfüllt
Meier, Fabian	5	2	3	60,00
Mueller, Manfred	3	3	0	0,00
Schäfer, Jörg	1	0	1	100,00
Walter, Franz	5	2	3	60,00
Wohlfahrt, Kathrin	5	2	3	60,00

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Neu in Version 7.3:

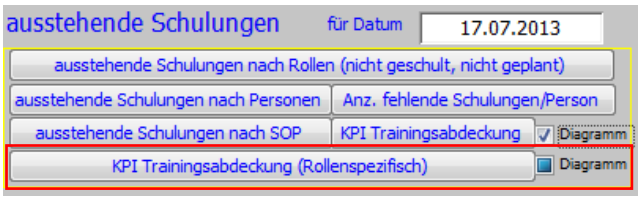
Die KPI-Trainingsabdeckung kann jetzt auch als Pivot-Diagramm ausgegeben werden.



Hierzu aktivieren bitte das Kontrollkästchen Diagramm neben der Schaltfläche KPI-Trainingsabdeckung.

Bitte setzen Sie vor dieser Auswertung unbedingt entsprechende Filter (hier im Beispiel nach Organisationseinheit), da das Diagramm bei zu vielen selektierten Mitarbeitern an Aussagewert verliert.
Im Diagramm lässt sich einfach ablesen, welchen Schulungsgrad der jeweilige Mitarbeiter erreicht hat, bzw. wie viele Schulungen, prozentual betrachtet, noch fehlen.

Ebenfalls neu in Version 7.3. ist eine rollenspezifische KPI-Auswertung (Report und Pivot-Diagramm):



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Bitte beachten Sie, dass diese Auswertung aufgrund des Datenmodells nur dann sinnvolle Ergebnisse liefert, wenn die Daten nach maximal einer Rolle gefiltert werden. Ergänzende Filter können selbstverständlich problemlos gesetzt werden.

Hier der rollenspezifische KPI als Report…

KPI: Schulungsabdeckungsgrad Zieldatum: 05.04.2013 VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Selektionskriterien

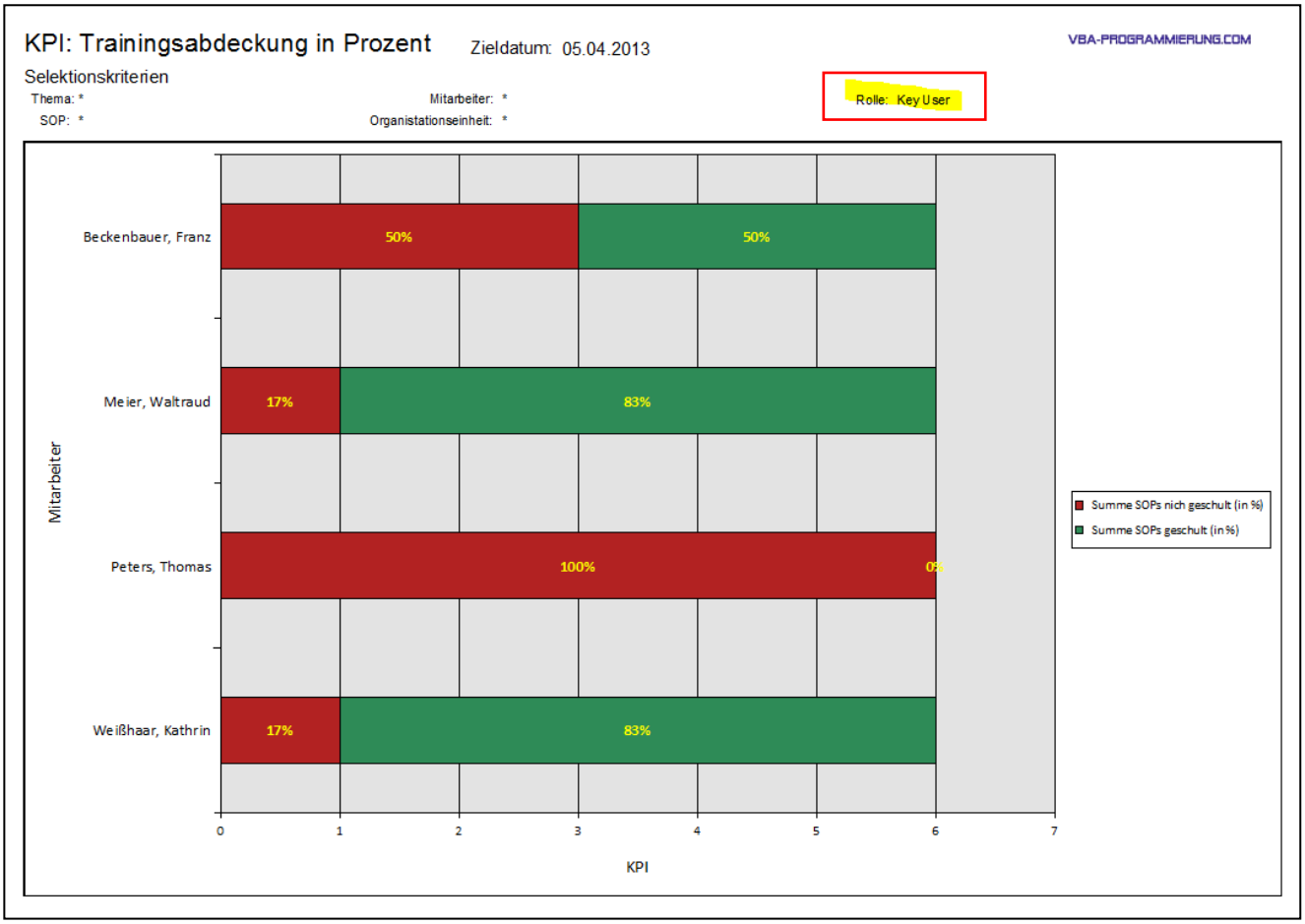
Thema: * Mitarbeiter: *

SOP: * Organisationseinheit: *

Rolle: Key User

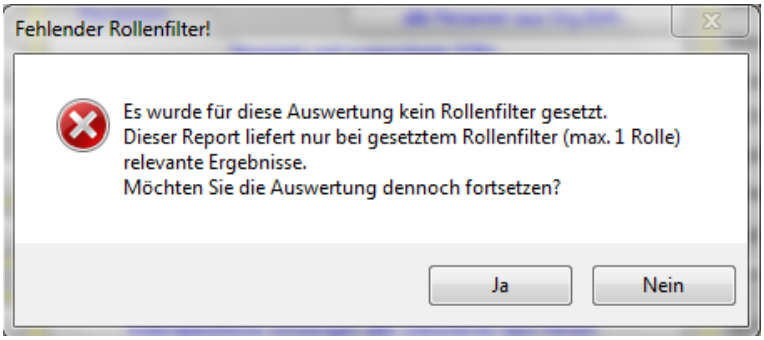
Person	Summer erf. SOPs	Gesamt fehlende Schulungsdok.	geschulte SOPs	Prozentsatz erfüllt
Beckenbauer, Franz	6	3	3	50,00
Meier, Waltraud	6	1	5	83,33
Peters, Thomas	6	6	0	0,00
Weißhaar, Kathrin	6	1	5	83,33

…und als Pivot-Diagramm:



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Wird beim Aufruf des rollenspezifischen KPI kein Rollenfilter (max. 1 Rolle) gesetzt, wird dies vom Programm erkannt und es erfolgt ein entsprechender Hinweis:

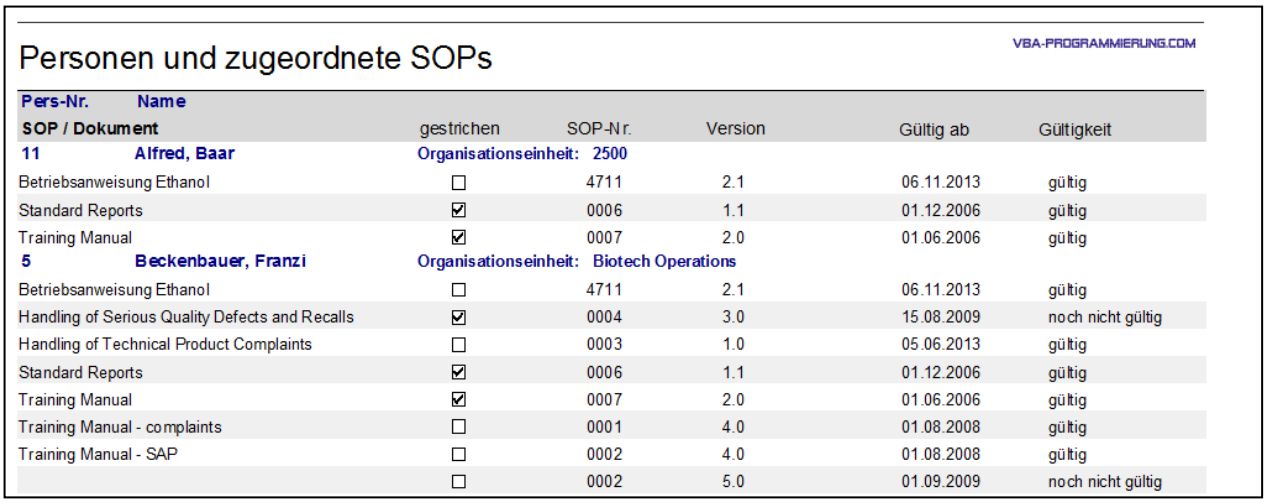


Neu in Version 7.3.2:

13.3.6 Personen und zugeordnete SOPs – geschult

Ein neuer Report zur Auswertung der Trainingsdefizite bezogen auf Mitarbeiter und SOPs wurde in die Version 7.3.2 integriert:

Während der Bericht ‚*Personen und zugeordnete SOPs*' alle Mitarbeiter und die ihnen zugeordneten SOPs listet, ohne eine Aussage darüber zu machen, ob die jeweilige Person in dieser SOP geschult wurde oder nicht….



Personen und zugeordnete SOPs

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Pers-Nr.	Name					
SOP / Dokument		gestrichen	SOP-Nr.	Version	Gültig ab	Gültigkeit
11	Alfred, Baar	Organisationseinheit:	2500			
Betriebsanweisung Ethanol		☐	4711	2.1	06.11.2013	gültig
Standard Reports		☑	0006	1.1	01.12.2006	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	gültig
5	Beckenbauer, Franzi	Organisationseinheit:	Biotech Operations			
Betriebsanweisung Ethanol		☐	4711	2.1	06.11.2013	gültig
Handling of Serious Quality Defects and Recalls		☑	0004	3.0	15.08.2009	noch nicht gültig
Handling of Technical Product Complaints		☐	0003	1.0	05.06.2013	gültig
Standard Reports		☑	0006	1.1	01.12.2006	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	gültig
Training Manual - complaints		☐	0001	4.0	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP		☐	0002	4.0	01.08.2008	gültig
		☐	0002	5.0	01.09.2009	noch nicht gültig

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

….liefert der neue Bericht ‚*Personen und zugeordnete SOPs – geschult*' genau diese Informationen:

Personen mit SOPs / Dokumenten

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

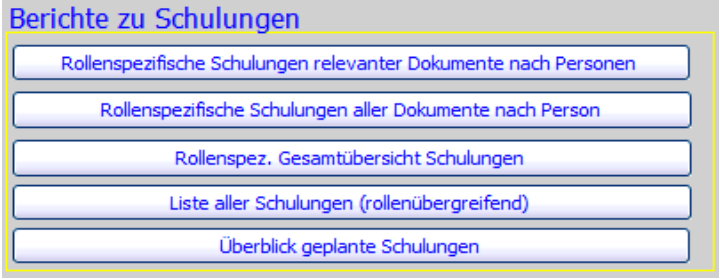
Pers-Nr.	Name							
SOP / Dokument		Rolle	gestrichen	SOP-Nr.	Version	Gültig ab	Gültigkeit	Geschult
11	Alfred, Baar	Organisationseinheit:	2500					
Betriebsanweisung Ethanol		Systembetreuer	☐	4711	2.1	06.11.2013	gültig	☐
5	Beckenbauer, Franzi	Organisationseinheit:	Biotech Operations					
Betriebsanweisung Ethanol		Systembetreuer	☐	4711	2.1	06.11.2013	gültig	☐
Handling of Technical Product Complaints		Key User	☐	0003	1.0	05.06.2013	gültig	☐
Training Manual - complaints		Key User	☐	0001	4.0	01.08.2008	gültig	☑
Training Manual - SAP		Key User	☐	0002	4.0	01.08.2008	gültig	☑
		Key User	☐	0002	5.0	01.09.2009	noch nicht gültig	☐
Workflow (Production) 2013		Key User	☐	00055	1.1	01.03.2007	gültig	☑
4	Müller, Gerd	Organisationseinheit:	SQL					
Training Manual - complaints		User (QA)	☐	0001	4.0	01.08.2008	gültig	☑
Training Manual - SAP		User (QA)	☐	0002	4.0	01.08.2008	gültig	☑
		User (QA)	☐	0002	5.0	01.09.2009	noch nicht gültig	☐
10	Öhler, Gernot	Organisationseinheit:	Access Specialist					
Betriebsanweisung Ethanol		Systembetreuer	☐	4711	2.1	06.11.2013	gültig	☐
Formulare bei Access		Access Programmierer	☐	4711	1.1	15.05.2013	gültig	☐
Kontrollstrukturen in VBA		Access Programmierer	☐	1105	0.99	07.05.2010	gültig	☑

Alle Mitarbeiter werden mit den ihnen zugeordneten SOPs gelistet und in der Spalte *Geschult* ist sofort erkennbar, ob aktuell in dieser SOP Schulungsbedarf besteht bzw. ob die Schulung noch gültig, also nicht abgelaufen ist.
Hierbei werden nur rollenspezifische Schulungen und das im Startformular erfasste Zieldatum für die ausstehenden Schulungen berücksichtigt:

ausstehende Schulungen für Datum 12.11.2013

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Berichte zu Schulungen



13.3.7 Rollenspezifische Schulungen gültiger Dokumente nach Personen

Beachten Sie, dass…

- nur **gültige** Schulungen aufgelistet werden, d.h. die Dokumente dürfen zum Auswertezeitpunkt **nicht den Status ungültig haben oder gestrichen worden sein**.
- **nur rollenspezifische Schulungen** angezeigt werden, d.h. Schulungen, die eine Person für ihre Rollen nicht benötigt werden nicht angezeigt.
- auch **geplante** Schulungen angezeigt werden, es sei denn der Filter wird auf „erfolgt“ eingestellt.

Rollenspezifische Schulungen relevanter Dokumente nach Personen

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Anmerkung: es werden nur rollenrelevante Schulungen aufgelistet

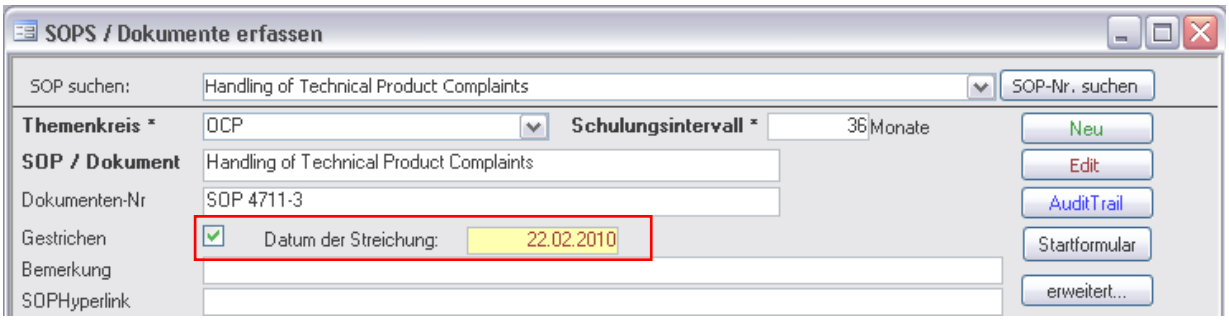
Report 01.01.2006 - 31.12.2020

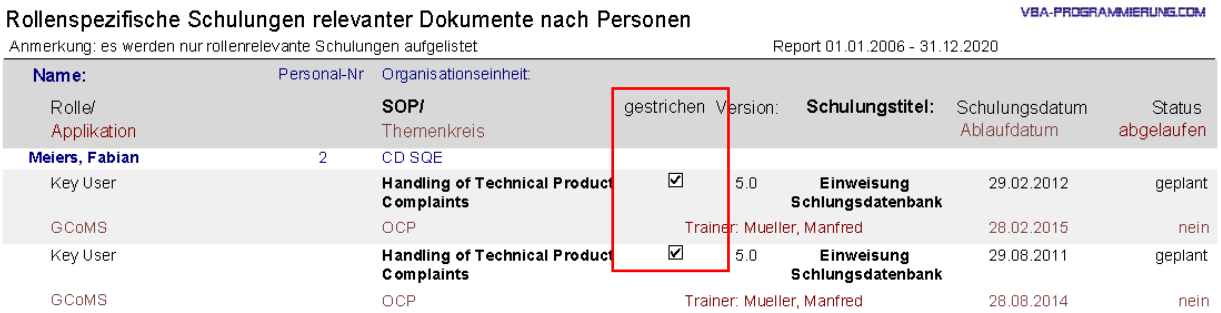
Name: / Rolle/ Applikation	Personal-Nr	Organisationseinheit: / SOP/ Themenkreis	gestrichen	Version:	Schulungstitel:	Schulungsdatum / Ablaufdatum	Status / abgelaufen
Beckenhauer, Fritz	5	Biotech Operation					
Key User		**Training Manual - complaints**	☐	4.0	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Key User		**Training Manual - SAP**	☐	4.0	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Key User		**Workflow (Production)**	☐	1.1	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Meierbeer, Waltraud	2	SQL					
Key User		**Training Manual - complaints**	☐	4.0	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Key User		**Training Manual - SAP**	☐	4.0	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Key User		**Workflow (Production)**	☐	1.1	**Test Schulungsdatenbank**	27.10.2009	geplant
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Weiss, Angelika		27.10.2012	nein
Key User		**Training Manual - SAP**	☐	4.0	**Training QM**	06.05.2010	erfolgt
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Peters, Thomas		06.05.2013	nein
Müller, Gerda	4	SQL					
User (QA)		**Training Manual - SAP**	☐	4.0	**Training QM**	06.05.2010	erfolgt
GMP		GMP - Training Manuals		Trainer: Peters, Thomas		06.05.2013	nein

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 2

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Ist eine SOP als gestrichen markiert, weil sie nach der Schulung als nicht mehr benötigt gekennzeichnet wurde, so wird dies im Bericht angezeigt.





Wenn Sie auch Schulungen mit ungültigen Versionen auflisten möchten so benutzen Sie bitte den Bericht 13.3.8 „Rollenspezifische Schulungen aller Dokumente nach Person“.

Sollen alle Schulungen, ohne Rücksicht auf Gültigkeit und Rolle aufgelistet werden, so verwenden Sie bitte den Bericht nach 13.3.10 „Liste aller Schulungen (rollenübergreifend)“.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.8 *Rollenspezifische Schulungen **aller** Dokumente nach Person*

Dieser Bericht listet zusätzlich **ungültig gewordene Versionen**, die bereits geschult wurden. Zusätzlich wird das **Ablaufdatum** einer Schulung genannt. Nach diesem Datum entsteht ein Nachschulungsbedarf und die Person erscheint in der Liste der ausstehenden Schulungen.

Rollenspezifische Schulungen aller Dokumente nach Person VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

rollenspezifisch, sortiert nach Name und Rolle, inkl. Schulungen inzwischen ungültiger Versionen

Report 01.01.2006 - 31.12.2020

Schulungstitel:	**Test Schulungsdatenbank**				
Datum:	27.10.2009	Status der Schulung:	erfolgt	Ablaufdatum	27.10.2012
Trainer:	Weiss, Angelika				
SOP	**Workflow (Production) 2013**				
Version	1.1		gültig		
Kosten pro Schulung:	25,00 €				
Schulungstitel:	**Test Schulungsdatenbank**				
Datum:	27.10.2009	Status der Schulung:	erfolgt	Ablaufdatum	27.10.2012
Trainer:	Weiss, Angelika				
SOP	**Training Manual - SAP**				
Version	4.0		gültig		
Kosten pro Schulung:	15,00 €				
Schulungstitel:	**Test Schulungsdatenbank**				
Datum:	27.10.2009	Status der Schulung:	erfolgt	Ablaufdatum	27.10.2012
Trainer:	Weiss, Angelika				
SOP	**Training Manual - complaints**				
Version	4.0		gültig		
Kosten pro Schulung:	12,00 €				
Gesamtkosten für diesen Mitarbeiter:	**260,00 €**				

Neu in Version 7.3:
In diesem Bericht werden die Kosten für jeden Mitarbeiter pro Schulung und aufsummiert (Gesamtkosten für diesen Mitarbeiter) dargestellt (siehe oben), sofern die Kosten pro Mitarbeiter in der SOP-Definition erfasst wurden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.9 *Rollenspezifische Gesamtübersicht Schulungen*

Die Sortierung erfolgt nach dem Titel der Schulung, der Rolle und dem Nachnamen des Teilnehmers. Neben dem Datum der Schulung wird auch der Status (geplant, erfolgt) angezeigt.

Rollenspez. Gesamtübersicht Schulungen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

sortiert nach Schulungstitel, Rolle und Nachname; inklusive gestrichener Dokumente und inzwischen ungültiger Versionen

Report: 01.01.2006 - 31.12.2020

Schulungstitel, Datum der Schulung, Status der Schulung und Trainer

Teilnehmer-Name	Organisationseinheit	SOP / Dokument	Version	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	Gestrichen
Schulung QM	15.11.2009	Status: geplant		Trainer: Müller, Gerda			
Rolle: QC		**Applikation:** Qualitätskontrolle					
Schäfer, Johannes	QC	Demo SOP	1.0	01.10.2009	05.10.2009	gültig	☐
Test Schulungsdatenbank	27.10.2009	Status: geplant		Trainer: Weiss, Angelika			
Rolle: Key User		**Applikation:** GMP					
Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations	Workflow (Production)	1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig	☐
Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations	Training Manual - SAP	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations	Training Manual - complaints	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Meierbeer, Waltraud	SQL	Workflow (Production)	1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig	☐
Meierbeer, Waltraud	SQL	Training Manual - SAP	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Meierbeer, Waltraud	SQL	Training Manual - complaints	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Weißhaar, Kathrin	SQL	Workflow (Production)	1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig	☐
Weißhaar, Kathrin	SQL	Training Manual - SAP	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Weißhaar, Kathrin	SQL	Training Manual - complaints	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Rolle: QC		**Applikation:** Qualitätskontrolle					
Schäfer, Johannes	QC	Demo SOP	1.0	01.10.2009	05.10.2009	gültig	☐
Training QM	06.05.2010	Status: erfolgt		Trainer: Peters, Thomas			
Rolle: Key User		**Applikation:** GMP					
Meierbeer, Waltraud	SQL	Training Manual - SAP	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐
Rolle: User (QA)		**Applikation:** GMP					
Müller, Gerda	SQL	Training Manual - SAP	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐

08. Jul. 10 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0. www.pharmadvice.de Seite 1 von 1

Schulungen werden für jede Person mehrfach aufgeführt, wenn Sie für mehrere Rollen dieser Person als Schulung gewertet werden können und der Bericht nicht spezifisch gefiltert wurde.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.10 Liste aller Schulungen (rollenübergreifend)

Die Informationen entsprechen Punkt 13.3.7 (Rollenspezifische Schulungen gültiger Dokumente nach Personen), jedoch ist die Auflistung nicht auf solche Personen beschränkt, die eine Schulung aufgrund ihrer Rollen benötigen. Aufgelistet werden alle Schulungen, die durchgeführt oder geplant wurden, **ohne Rücksicht auf Rollen**.

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Liste aller Schulungen (rollenübergreifend) Report: 01.01.2006 - 31.12.2020

Schulungstitel / Status Schulung	Datum	SOP / Dokument / Name	SOP Id / Organisationseinheit	Gestrichen	Version	Gültigkeit
Schulung QM			**Trainer: Müller, Gerda**			
geplant	15.11.2009					
		Demo SOP	0008	☐	1.0	gültig
		Schäfer, Johannes	QC			
Test Schulungsdatenbank			**Trainer: Weiss, Angelika**			
erfolgt	27.10.2009					
		Demo SOP	0008	☐	1.0	gültig
		Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
		Meierbeer, Waltraud	SQL			
		Schäfer, Johannes	QC			
		Weißhaar, Kathrin	SQL			
		Workflow (Production)	0005	☐	1.1	gültig
		Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
		Meierbeer, Waltraud	SQL			
		Schäfer, Johannes	QC			
		Weißhaar, Kathrin	SQL			
		Training Manual - SAP	0002	☐	4.0	gültig
		Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
		Meierbeer, Waltraud	SQL			
		Schäfer, Johannes	QC			
		Weißhaar, Kathrin	SQL			

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 2

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.11 geplante Schulungen

Schulungen im Status geplant werden über die Schaltfläche „*geplante Schulungen*“ angezeigt und können Schulung für Schulung mit den Navigationsschaltflächen durchgeblättert werden.

Schulungstitel: Test Schulungsdatenbank

Datum 27.10.2009 Trainer: Weiss, Angelika

Bemerkungen:

Schulungsinhalte	gestrichen	Version	gueltig ab	Gültigkeit
Demo SOP	☐	1.0	05.10.2009	gültig
Training Manual - complaints	☐	4.0	01.08.2008	gültig
Training Manual - complaints	☐	4.0	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP	☐	4.0	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP	☐	4.0	01.08.2008	gültig
Workflow (Production)	☐	1.1	01.03.2007	gültig

Name	Unterschrift:
Beckenhauer,Fritz	_____
Marquardt,Gerda	_____
Meierbeer,Waltraud	_____
Mustermann,Fritz	_____
Schäfer,Johannes	_____
Weißhaar,Kathrin	_____

Ein ähnlicher Bericht kann auch mittels Filter erstellt werden

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.12 Nicht unterschriebene Schulungen

Dieser Bericht listet alle Schulungen, die, möglicherweise von Trainingskoordinatoren, eingepflegt, jedoch noch nicht mit einer digitalen Unterschrift signiert wurden.

Nicht unterschriebene Schulungen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Report: 01.01.2006 - 31.12.2020

Schulungstitel: Training QM

Datum 06.05.2010 Trainer: Peters, Thomas

Bemerkungen:

Schulungsinhalte	gestrichen	Version	gueltig ab	Gültigkeit
Training Manual - SAP	☐	4.0	01.08.2008	gültig

Name	Unterschrift:
Beckenhauer,Fritz	_____
Meierbeer,Waltraud	_____
Müller,Gerda	_____
Schäfer,Johannes	_____
Weißhaar,Kathrin	_____

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.3.13 Liste aller Schulungen mit Ablaufdatum

Übersicht Schulungen und Ablaufdatum

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Schulungstitel	**Test Schulungsdatenbank**		DB ID	74
Status der Schulung	geplant	am	27.10.2009	

Ablaufdatum	sopNr	soptitel	version
27.10.2012	0008	Demo SOP	1.0
27.10.2012	0001	Training Manual - complaints	4.0
27.10.2012	0002	Training Manual - SAP	4.0
27.10.2012	0002	Training Manual - SAP	4.0
27.10.2012	0001	Training Manual - complaints	4.0
27.10.2012	0005	Workflow (Production)	1.1

Schulungstitel	**Schulung QM**		DB ID	75
Status der Schulung	geplant	am	15.11.2009	

Ablaufdatum	sopNr	soptitel	version
15.11.2012	0008	Demo SOP	1.0

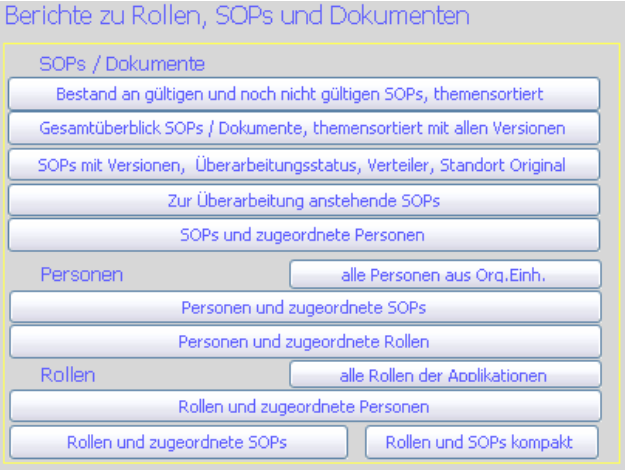
Schulungstitel	**Training QM**		DB ID	76
Status der Schulung	geplant	am	06.05.2010	

Ablaufdatum	sopNr	soptitel	version
06.05.2013	0002	Training Manual - SAP	4.0

Dieser Report listet eine Übersicht aller Schulungen sortiert nach Ablaufdatum und schafft somit einen schnellen Überblick über Schulungen, die schon länger abgelaufen sind und somit ein dringender, erneuter Schulungsbedarf besteht.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4 Berichte zu Rollen, SOPs und Dokumenten



13.4.1 Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert

Die Liste liefert einen Überblick über alle erfassten Dokumente mit Angabe des aktuellen Gültigkeitsstatus gegliedert nach Themen.

Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	Version	Dokument Nr	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	Schul.Intervall[Mon]
Themenkreis: Database Demo						
Demo SOP						
	1.0	0008	01.10.2009	05.10.2009	gültig	36
Themenkreis: GMP - Training Manuals						
Standard Reports						
	1.1	0006	01.12.2006	01.12.2006	gültig	36
Training Manual - complaints						
	4.0	0001	01.08.2008	01.08.2008	gültig	36
Training Manual - SAP						
	4.0	0002	01.08.2008	01.08.2008	gültig	36
	5.0	0002	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig	36
Workflow (Production)						
	1.1	0005	01.03.2007	01.03.2007	gültig	36
Themenkreis: OCP						
Handling of Technical Product Complaints						
	5.0	0003		15.08.2009	noch nicht gültig	36
Themenkreis: Programmierung						
Kontrollstrukturen in VBA						
	0.99	1105	07.05.2010	07.05.2010	gültig	12

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 1

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.2 Gesamtüberblick SOPs / Dokumente, themensortiert mit allen Versionen

Die Liste liefert einen Überblick über alle erfassten Dokumente mit Angabe des aktuellen Gültigkeitsstatus. Es werden auch gestrichene und ungültige SOPs aufgelistet.

Gesamtüberblick SOPs / Dokumente, themensortiert mit allen Versionen

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	SOP-Version	Dokument Nr	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	gestrichen	am
Themenkreis: Database Demo							
Demo SOP	1.0	0008	01.10.2009	05.10.2009	gültig	☐	
Themenkreis: GMP - Training Manuals							
Standard Reports	1.1	0006	01.12.2006	01.12.2006	gültig	☐	
Training Manual	2.0	0007	01.06.2006	01.06.2006	gültig	☑	27.10.2009
Training Manual - complaints	4.0	0001	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐	
Training Manual - SAP	4.0	0002	01.08.2008	01.08.2008	gültig	☐	
	5.0	0002	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig	☐	
Workflow (Production)	1.1	0005	01.03.2007	01.03.2007	gültig	☐	
Themenkreis: OCP							
Handling of Serious Quality Defects and Recalls	3.0	0004		15.08.2009	noch nicht gültig	☑	27.08.2009
Handling of Technical Product Complaints	5.0	0003		15.08.2009	noch nicht gültig	☐	
Themenkreis: Programmierung							
Kontrollstrukturen in VBA	0.99	1105	07.05.2010	07.05.2010	gültig	☐	

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 1

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.3 SOPs mit Versionen, Überarbeitungsstatus, Verteiler, Standort

SOPs mit Versionen, Überarbeitungsstatus, Verteiler, Standort Original

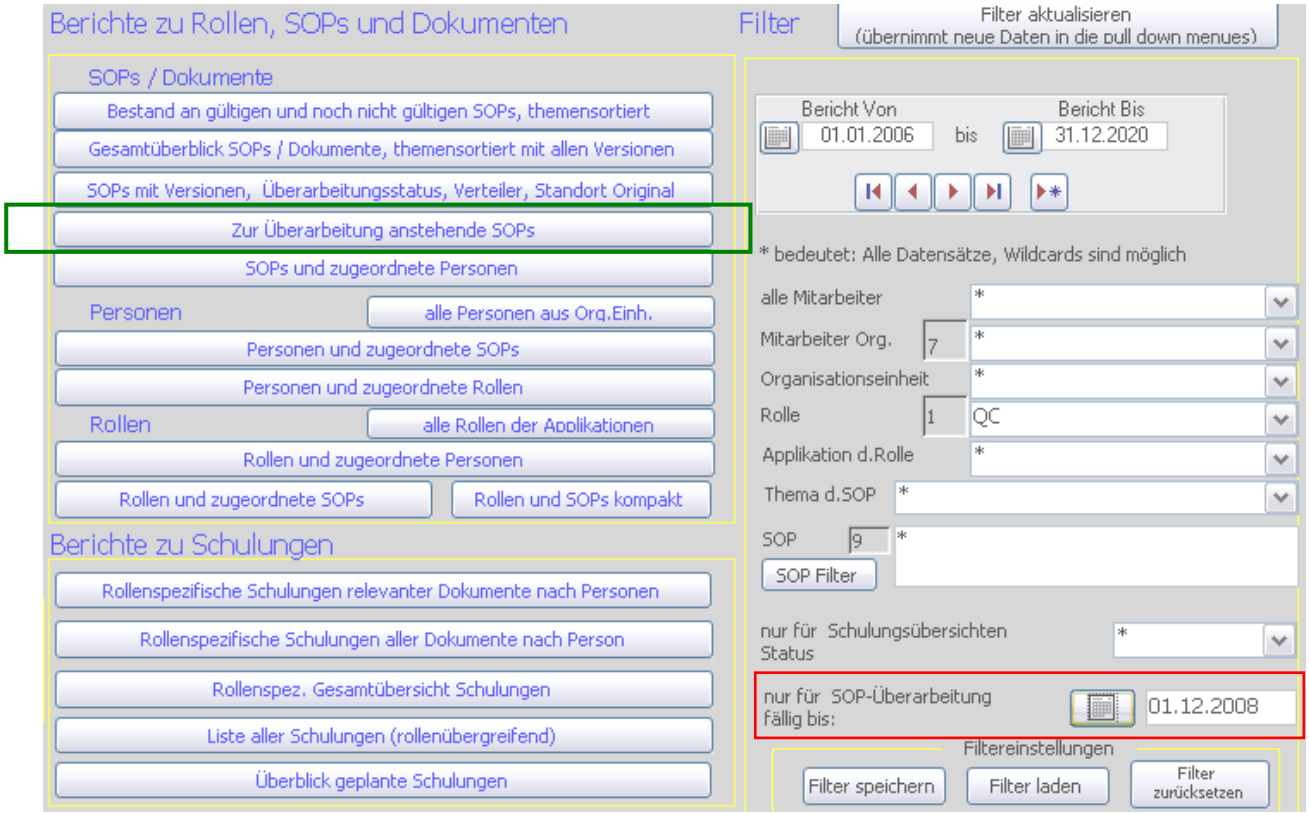
VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP-Titel						Standort Raum	Ordner	ersetzt durch
Version	Gültigkeit	Überarbeitung vorgesehe	letzte Überpruefung am	durch		Inhalte / Notizen		
ein Exemplar erhielten:		Organisationseinheit	Datum Vers.erhalten	bestätigt		Ungültigk.erhalten		bestätigt
Demo SOP						QA Büro	ordner 1	
1.0	gültig	01.01.2010	01.01.2009	Mueller		Benutzung der Schulungsdatenbank, Lesen des Wetterberichts		
ein Exemplar erhielt:		PharmAdvice	03.10.2009	05.10.2009		27.10.2009		28.10.2009

Nur Versionen **für die Informationen zum Verteiler eingetragen wurden**, werden hier aufgelistet.

13.4.4 Zur Überarbeitung anstehende SOPs

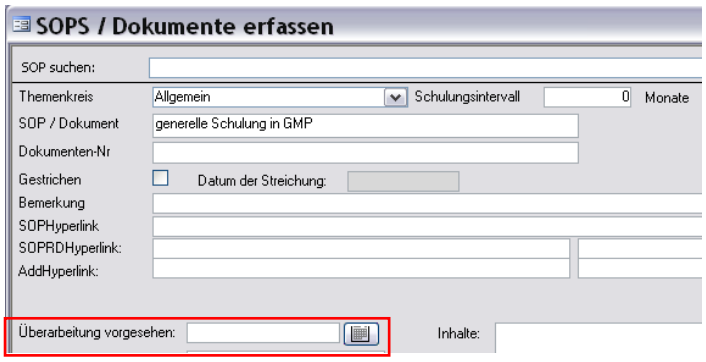
Nach Vorgabe des der Auswertung zugrunde zulegenden Termins werden die SOPs ausgewertet.



Zur Überarbeitung anstehende SOPs | Zieldatum: 18.07.2010

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP-Titel	SOP-Nr	Überarb. Ziel	letzte Prüfung am	durch	Inhalte
Demo SOP	0008	01.01.2010	01.01.2009	Mueller	Benutzung der Schulungsdatenbank, Lesen des Wetterberichts
Generelle Schulung in GMP	0009	08.07.2010			
Handling of Technical Product Complaints	0003	11.06.2010			Beispieltext
Kontrollstrukturen in VBA	1105	08.07.2010			
Standard Reports	0006	08.07.2010			



Bedingung: Im Dialog SOPS/Dokumente erfassen wurden unter „erweitert“ ein Termin vorgegeben.

13.4.5 SOPs mit Änderungsstatus

Dieser Report listet, filterbar nach Zeitraum und SOP, alle SOPs mit dem Zeitpunkt ihrer Erstellung oder Änderung auf. Außerdem wird hier ersichtlich, welcher Benutzer die Änderungen durchgeführt hat. Diese Informationen werden dem AuditTrail entnommen.

SOPs mit Änderungsstatus

Report 01.01.2006 - 31.12.2020

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	Version	Dokument Nr	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	Änderungszeit	geändert von
Themenkreis: Database Demo							
Demo SOP	1.0	0008	01.10.2009	05.10.2009	gültig	27.10.2009 10:15:36	MM
Themenkreis: GMP - Training Manuals							
Training Manual - SAP	5.0	0002	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig	27.08.2009 08:49:02	muellman
Standard Reports	1.1	0006	01.12.2006	01.12.2006	gültig	11.08.2009 17:07:24	muellman
Workflow (Production)	1.1	0005	01.03.2007	01.03.2007	gültig	11.08.2009 17:06:47	muellman
Training Manual	2.0	0007	01.06.2006	01.06.2006	gültig	11.08.2009 17:04:46	muellman
Training Manual - SAP	4.0	0002	01.08.2008	01.08.2008	gültig	11.08.2009 17:03:53	muellman
Training Manual - complaints	4.0	0001	01.08.2008	01.08.2008	gültig	11.08.2009 17:03:26	muellman
Training Manual	2.0	0007	01.06.2006	01.06.2006	gültig	11.08.2009 17:02:56	muellman
Themenkreis: OCP							
Handling of Serious Quality Defects and Recalls	3.0	0004		15.08.2009	noch nicht gültig	11.08.2009 17:05:43	muellman
Handling of Technical Product Complaints	5.0	0003		15.08.2009	noch nicht gültig	11.08.2009 17:00:49	muellman
Handling of Serious Quality Defects and Recalls	3.0	0004		15.08.2009	noch nicht gültig	11.08.2009 16:59:40	muellman
	3.0	0004		15.08.2009	noch nicht gültig	11.08.2009 16:58:27	muellman
Themenkreis: Programmierung							
Kontrollstrukturen in VBA	0.99	1105	07.05.2010	07.05.2010	gültig	07.05.2010 09:57:36	peters

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 1

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.6 SOPs und zugeordnete Personen

Gruppiert nach Themenkreisen werden alle gültigen und noch nicht gültigen SOPs aufgelistet und darunter alle Personen, welche die SOP kennen müssen.

SOP / Dokument		SOP-Version	Erstelldatum	SOP-Nr. / Gültig ab	gestrichen / Gültigkeit
Personal-Nr.	Name	Organisationseinheit			
Themenkreis GMP - Training Manuals					
Standard Reports		**1.1**		**0006**	☐
			01.12.2006	01.12.2006	gültig
5	Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
2	Meierbeer, Waltraud	SQL			
4	Müller, Gerda	SQL			
10	Mustermann, Fritz	Database Test			
3	Weißhaar, Kathrin	SQL			
Training Manual - complaints		**4.0**		**0001**	☐
			01.08.2008	01.08.2008	gültig
5	Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
2	Meierbeer, Waltraud	SQL			
4	Müller, Gerda	SQL			
10	Mustermann, Fritz	Database Test			
3	Weißhaar, Kathrin	SQL			
Training Manual - SAP		**4.0**		**0002**	☐
			01.08.2008	01.08.2008	gültig
5	Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
2	Meierbeer, Waltraud	SQL			
4	Müller, Gerda	SQL			
10	Mustermann, Fritz	Database Test			
3	Weißhaar, Kathrin	SQL			
			27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig
5	Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations			
2	Meierbeer, Waltraud	SQL			
4	Müller, Gerda	SQL			
10	Mustermann, Fritz	Database Test			
3	Weißhaar, Kathrin	SQL			

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 2 von 3

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.7 Personen und zugeordnete SOPs

Auflistung der Personen mit allen SOPs und Dokumenten, die eine Person aufgrund ihrer Rollen kennen muss.

Personen und zugeordnete SOPs

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Pers-Nr.	Name						
SOP / Dokument		gestrichen	SOP-Nr.	Version	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit
5	Beckenhauer, Fritz	Organisationseinheit:	Biotech Operations				
Handling of Serious Quality Defects and Recalls		☑	0004	3.0		15.08.2009	noch nicht gültig
Handling of Technical Product Complaints		☐	0003	5.0		15.08.2009	noch nicht gültig
Standard Reports		☐	0006	1.1	01.12.2006	01.12.2006	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig
Training Manual - complaints		☐	0001	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP		☐	0002	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
		☐	0002	5.0	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig
Workflow (Production)		☐	0005	1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig
11	Marquardt, Gerda	Organisationseinheit:	QC				
Demo SOP		☐	0008	1.0	01.10.2009	05.10.2009	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig
2	Meierbeer, Waltraud	Organisationseinheit:	SQL				
Handling of Serious Quality Defects and Recalls		☑	0004	3.0		15.08.2009	noch nicht gültig
Handling of Technical Product Complaints		☐	0003	5.0		15.08.2009	noch nicht gültig
Standard Reports		☐	0006	1.1	01.12.2006	01.12.2006	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig
Training Manual - complaints		☐	0001	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP		☐	0002	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
		☐	0002	5.0	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig
Workflow (Production)		☐	0005	1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig
4	Müller, Gerda	Organisationseinheit:	SQL				
Standard Reports		☐	0006	1.1	01.12.2006	01.12.2006	gültig
Training Manual		☑	0007	2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig
Training Manual - complaints		☐	0001	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
Training Manual - SAP		☐	0002	4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig
		☐	0002	5.0	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 2

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.8 Personen und zugeordnete Rollen

Auflistung der Personen mit allen Rollen, die einer Person zugeordnet wurden.

Personen und zugeordnete Rollen

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Name / Rolle			gestrichen	Applikation
Beckenhauer, Fritz	Organisationseinheit:	Biotech Operations		
Key User			☐	GMP
Marquardt, Gerda	Organisationseinheit:	QC		
QC			☐	Qualitätskontrolle
Meierbeer, Waltraud	Organisationseinheit:	SQL		
Key User			☐	GMP
Müller, Gerda	Organisationseinheit:	SQL		
User (QA)			☐	GMP
Mustermann, Fritz	Organisationseinheit:	Database Test		
User (QA)			☐	GMP
Peters, Thomas	Organisationseinheit:	IT		
Excel Programmierer			☐	VBA
Access Programmierer			☐	VBA
Schäfer, Johannes	Organisationseinheit:	QC		
QC			☐	Qualitätskontrolle
Weißhaar, Kathrin	Organisationseinheit:	SQL		
Key User			☐	GMP

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.9 Rollen und zugeordnete Personen

Auflistung aller im System definierten Rollen und der den Rollen zugeordnete Personen.

Rollen und zugeordnete Personen

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Rolle	Name	Organisationseinheit	Applikation	Rolle gestrichen
Access Programmierer			VBA	☐
	Peters, Thomas	IT		
Excel Programmierer			VBA	☐
	Peters, Thomas	IT		
Key User			GMP	☐
	Beckenhauer, Fritz	Biotech Operations		
	Meierbeer, Waltraud	SQL		
	Weißhaar, Kathrin	SQL		
QC			Qualitätskontrolle	☐
	Marquardt, Gerda	QC		
	Schäfer, Johannes	QC		
User (QA)			GMP	☐
	Müller, Gerda	SQL		
	Mustermann, Fritz	Database Test		

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.10 SOPs und zugeordnete Rollen

aktuelle SOPs und zugewiesene Rollen

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP Filter *
Rollen Filter *
Applikations Filter *

Demo SOP				
0008				
Version	1.0	gültig	gültig ab	05.10.2009
QC				
Handling of Technical Product Complaints				
0003				
Version	5.0	noch nicht gültig	gültig ab	15.08.2009
Key User				
Standard Reports				
0006				
Version	1.1	gültig	gültig ab	01.12.2006
User (QA)				
Key User				
Training Manual - complaints				
0001				
Version	4.0	gültig	gültig ab	01.08.2008
User (QA)				
Key User				

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.4.11 Rollen und zugeordnete SOPs

Auflistung aller im System definierten Rollen und der den Rollen zugeordnete SOPs und Dokumente.

Rollen und zugeordnete SOPs

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Rolle / SOP / Dokument	Applikation	Dokument Nr / Version	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	gestrichen
Key User	GMP	gestrichen ☐				
Handling of Serious Quality Defects and Recalls		0004				☑
		3.0		15.08.2009	noch nicht gültig	
Handling of Technical Product Complaints		0003				☐
		5.0		15.08.2009	noch nicht gültig	
Standard Reports		0006				☐
		1.1	01.12.2006	01.12.2006	gültig	
Training Manual		0007				☑
		2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig	
Training Manual - complaints		0001				☐
		4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	
Training Manual - SAP		0002				☐
		5.0	27.08.2009	01.09.2009	noch nicht gültig	
		4.0	01.08.2008	01.08.2008	gültig	
Workflow (Production)		0005				☐
		1.1	01.03.2007	01.03.2007	gültig	
QC	Qualitätskontrolle	gestrichen ☐				
Demo SOP		0008				☐
		1.0	01.10.2009	05.10.2009	gültig	
Training Manual		0007				☑
		2.0	01.06.2006	01.06.2006	gültig	

08.07.2010 Schulungsdatenbank / Training Database Version 7.0.8 Seite 1 von 2

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

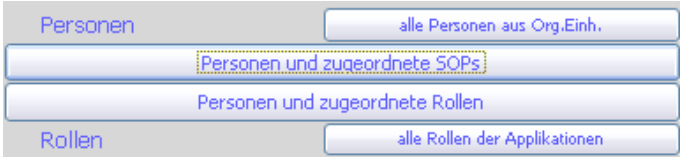
13.4.12 Rollen und SOPs kompakt

Aktuelle Rollen und zugewiesene aktuelle SOPs/Dokumente VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Rolle / SOP / Dokument	Intervall
Key User	
Applikation: GMP	Intervall
Handling of Technical Product Complaints	36
Standard Reports	36
Training Manual - complaints	36
Training Manual - SAP	36
Workflow (Production)	36
QC	
Applikation: Qualitätskontrolle	Intervall
Demo SOP	36
User (QA)	
Applikation: GMP	Intervall
Standard Reports	36
Training Manual - complaints	36
Training Manual - SAP	36

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

13.5 Ungefilterte Anzeigen



Die Schaltflächen „alle Personen aus Org.Einh.“ und „alle Rollen der Applikationen“ dienen der raschen Übersicht aller in der Datenbank geführten Personen und Rollen, unabhängig von ihrem Status.

Alle Personen anzeigen

ID	Nachname	Vorname	Organisationseinheit	nicht mehr verwalten	Datum_Streichung
11	Alfred	Baar	2500	☐	
5	Beckenbauer	Franzi	Biotech Operations	☐	
6	Erhard	Richard	QM	☐	
19	Gast	Rudi	Saisonarbeit	☑	15.05.2013 17:35:28
15	Klumpp	Rosemarie	Access Specialist	☐	
14	Malm	Christian	Support	☐	
2	Meier	Waltraud	SQL	☑	06.06.2013 11:08:24
4	Müller	Gerd	SQL	☐	
20	Müller	Willi	Biotech Operations	☐	
10	Öhler	Gernot	Access Specialist	☐	
9	Peters	Thomas	IT	☐	
17	Peters_2	Thoams	IT	☐	
18	Peters_3	Thomas	IT	☐	
8	Schäfer	Johannes	QC	☐	
12	Test 1	Max	Database Trainer	☐	

Anzeige Rollen für Applikation

IDRollen	Rolle	Applikation	gestrichen	Datum_Streichung
4	Access Programmierer	VBA	☐	
5	Excel Programmierer	VBA	☐	
10	Gast	Schulungsdatenbank	☐	
1	Key User	GMP	☐	
8	Key User neu	GMP	☐	
11	Mitarbeiter	Ultraschall	☐	
3	QC	Qualitätskontrolle	☐	
6	Systembetreuer	BMW	☐	
9	Techn. Support	Ultraschall	☐	
7	Trainer SchulungsDB 7	IT Training	☐	
2	User (QA)	GMP	☐	

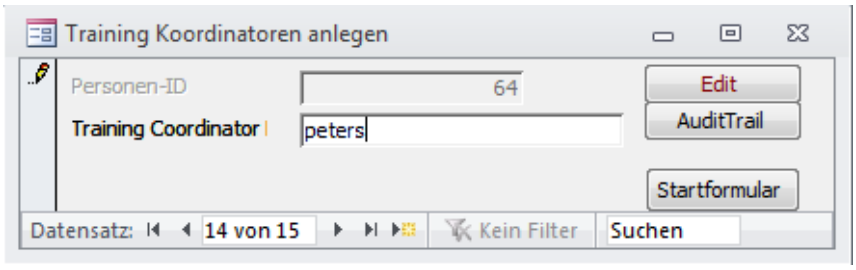
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

14 Benutzerverwaltung

Mitarbeiter können gleichzeitig „Training Koordinatoren“, „Key User“ und „Datenbank-Administratoren“ sein. Einzutragen ist in beiden Fällen das Netzwerk-Login (Username im Active Directory) des Benutzers.
Diese Tabellen sind nicht mit der Tabelle „*Personen*“ verbunden.

14.1 Training Koordinatoren anlegen

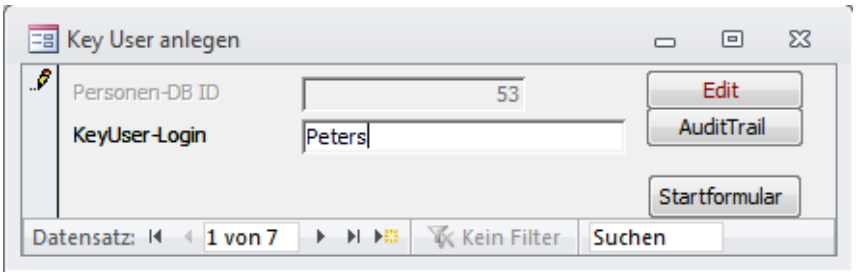
Training Koordinatoren sind die Benutzergruppe, die in der Schulungsdatenbank die geringsten Rechte besitzt. Sie können weder SOPs, noch Mitarbeiter noch Rollen anlegen und verwalten, sondern sie sind lediglich befugt, neue Schulungen anzulegen und zu verwalten.
Training Koordinatoren werden wie auch die Key-User von der Gruppe der Administratoren eingepflegt.



14.2 Key-User anlegen

Key-User haben das Recht, Daten im System über die vorgegebenen Dialogmasken zu editieren. Nur bei Key-Usern ist die Schaltfläche „*Edit*“ effektiv.

Nur Administratoren können andere Key-User anlegen oder löschen.

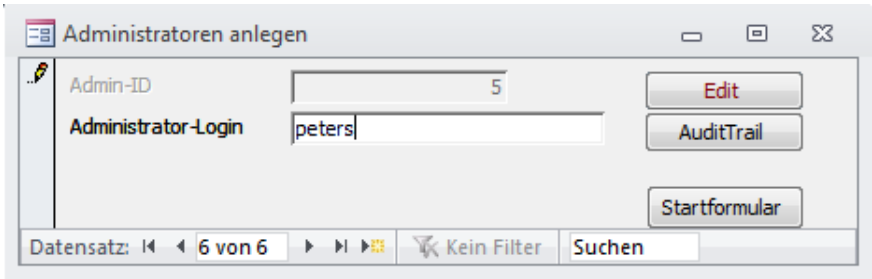


Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

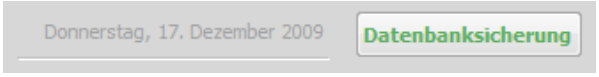
14.3 Datenbank-Administratoren

Datenbank-Administratoren haben das Recht, Daten direkt auf Tabellenebene unter Umgehung der vorgegebenen Dialogmasken zu bearbeiten. Normalerweise besteht weder Veranlassung noch Notwendigkeit zu einem solchen Eingriff. **Von diesem Recht sollte nur in zwingenden Ausnahmefällen Gebrauch gemacht werden**. Es empfiehlt sich stets vor solchen Eingriffen die Backend Datenbank, welche die Daten enthält (Schulungsdatenbank_data_encr.mdb) zu sichern.

Nur Datenbank-Administratoren können andere Datenbank-Administratoren anlegen oder löschen.



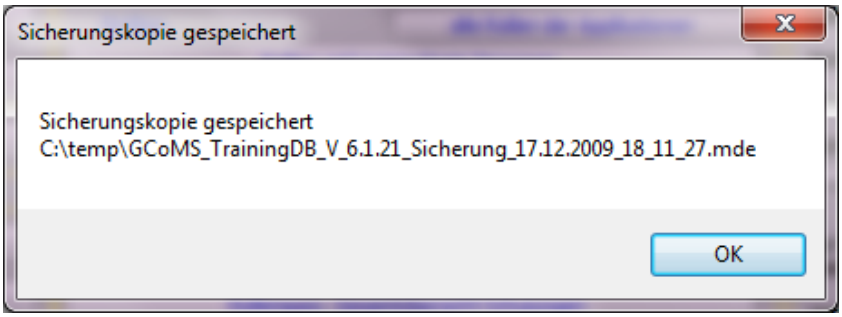
15 Sicherungskopien der Datenbank

Mit der Schaltfläche 

wird die Datenbank gesichert.

Die Sicherungskopie wird in dem vom Administrator unter „Datenbankanpassungen“ festgelegten Verzeichnis abgespeichert.

Die Sicherungskopie enthält in der Namensbezeichnung Datum und Uhrzeit, so dass sie stets eindeutig ist.

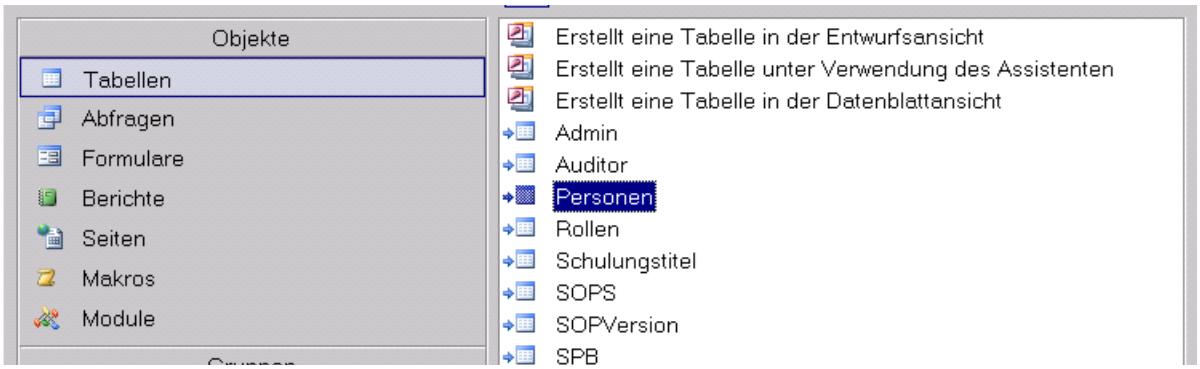


Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

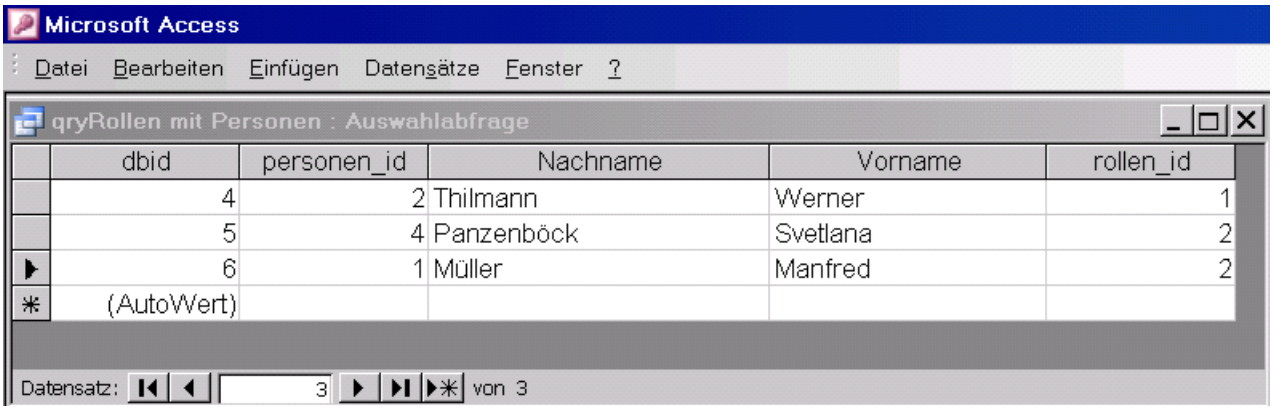
16 Schaltflächen für Administratoren

16.1 Datenbankfenster bzw. Navigationsbereich ein- bzw. ausblenden

Hiermit können die Elemente der Datenbank sichtbar gemacht und angewählt werden.



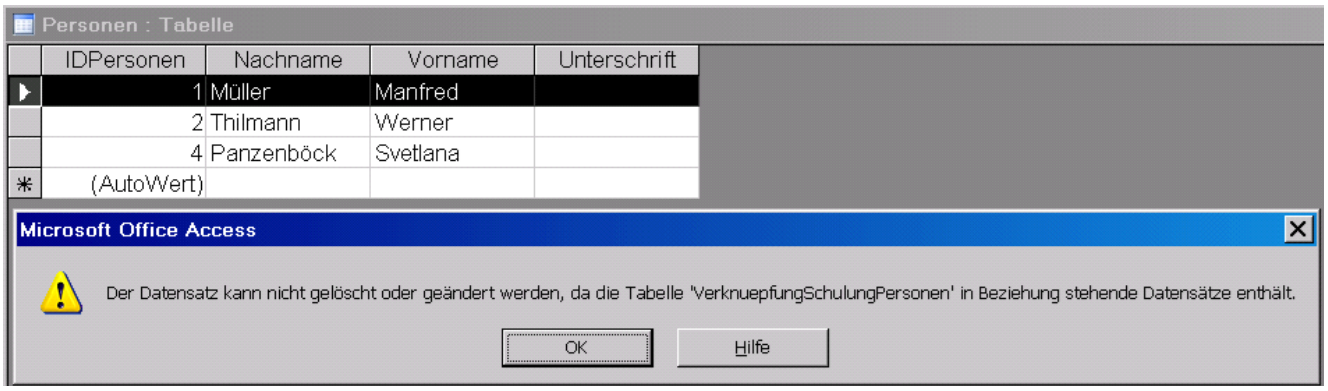
Eine Veränderung der Datenbankstrukturen oder Abfragen wird durch geeignete Starteinstellungen der Datenbank verhindert, so dass die grundsätzliche Funktionsfähigkeit der Datenbank vom Administrator nicht gefährdet wird. Zum Beispiel fehlt die Möglichkeit sich Abfragen in der Entwicklungsansicht anzusehen.



dbid	personen_id	Nachname	Vorname	rollen_id
4	2	Thilmann	Werner	1
5	4	Panzenböck	Svetlana	2
6	1	Müller	Manfred	2
(AutoWert)				

Sollte es wider Erwarten nötig sein Daten zu löschen, z.B. wenn aus Versehen die produktive Datenbank zu Trainingszwecken missbraucht wurde, so sind stets die Relationen der Datenbank zu beachten. Z.B. ist es nicht möglich Personen zu löschen, die bereits in Schulungen oder Rollen eingetragen wurden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

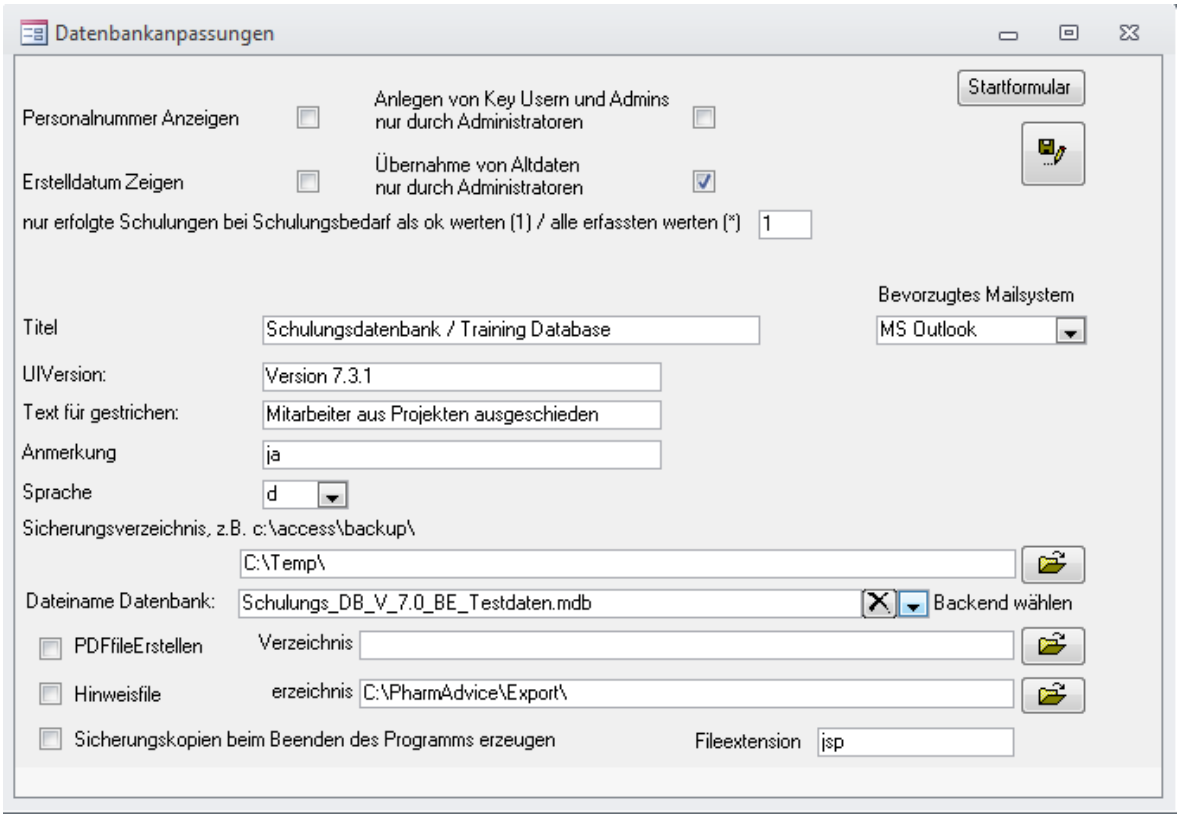


In solchen Fällen sind von erfahrenen Administratoren zunächst die Einträge in den Verknüpfungstabellen zu löschen.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

16.2 Administratordefinierte Einstellungen des Erscheinungsbildes der Datenbank

In diesen Dialog gelangen Sie mit Hilfe der Schaltfläche *Datenbankanpassungen*:



Mit diesem Dialog kann…

- Der Titel der Datenbank
- Die Version
- Der Text, der bei gestrichenen Personen angezeigt werden soll
- Ein Flag, das entscheidet ob die Personalnummer in einigen Berichten angezeigt wird
- Ein Flag zum Anzeigen des SOP Erstelldatums
- Das Sicherungsverzeichnis
- Der Dateiname der Backenddatei
- Das bevorzugte Mailsystem (MS Outlook oder Lotus Notes
- Das Verzeichnis für die PDF-Dateien der Schulungsdokumentation
- Das Verzeichnis für das Hinweisfile

…festgelegt werden.

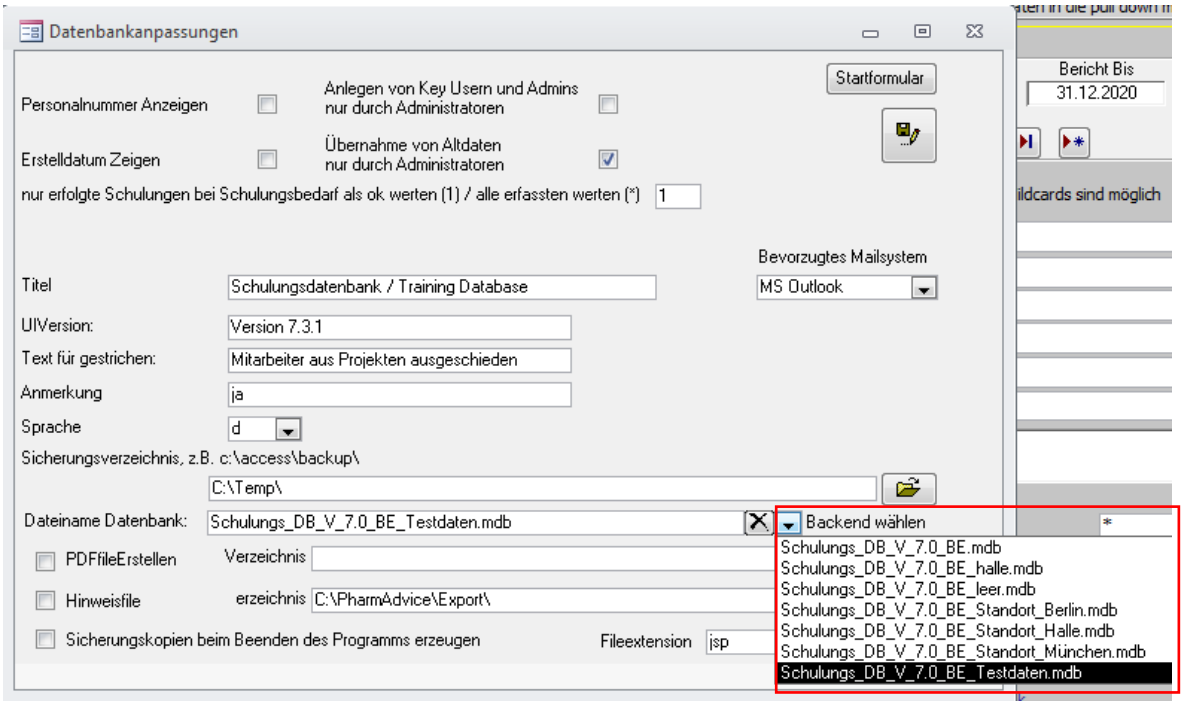
Ferner…

- Das Recht Key User und Administratoren anzulegen auf Administratoren beschränkt werden
- Das Recht Daten zu importieren auf Administratoren beschränkt werden

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Neu in Version 7.3

Durch die Frontend/Backend Architektur der Schulungsdatenbank (siehe auch 18.1) ist es möglich, das Frontend der Schulungsdatenbank mit unterschiedlichen Backenddateien (den eigentlichen Daten) zu verknüpfen.
Dies wurde in der Version 7.3 dahingehend erleichtert, dass es jetzt möglich ist, eine selbstlernende Liste von Dateinamen im Dialog Datenbankanpassungen zu pflegen:



Damit lassen sich beispielsweise unterschiedliche Standorte eines Unternehmens leichter verwalten – das Handling mit mehreren Backends ist deutlich einfacher und flexibler geworden.

Soll eine neue Backenddatei erfasst werden, geben Sie bitte einfach den Dateinamen in das Textfeld ein und drücken auf Enter. Das Programm schreibt den neuen Namen in eine dem Dropdown-Element zugrundeliegende Tabelle und speichert ihn dort dauerhaft.

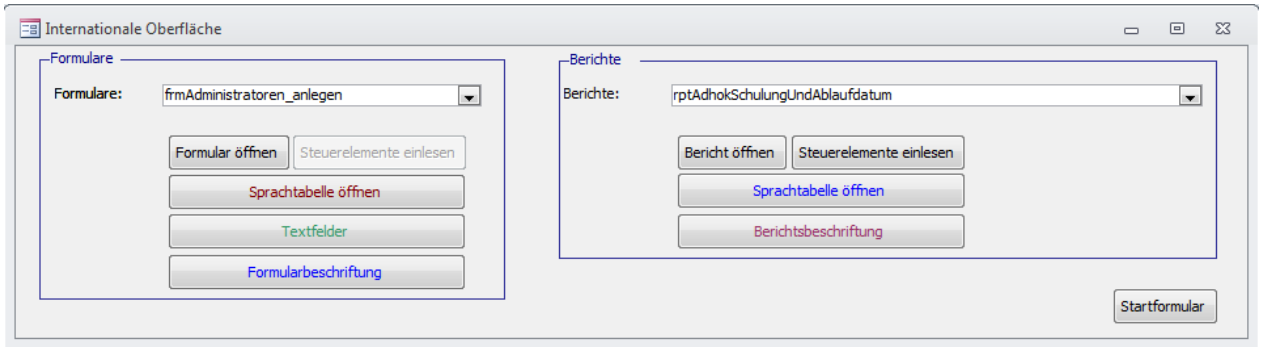
Ein Klick auf die Schaltfläche ✕ löscht den selektierten Eintrag wieder aus der Tabelle.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Die folgenden Funktionen 16.3 bis 16.5 sollten nur mit Unterstützung des Entwicklers durchgeführt werden.

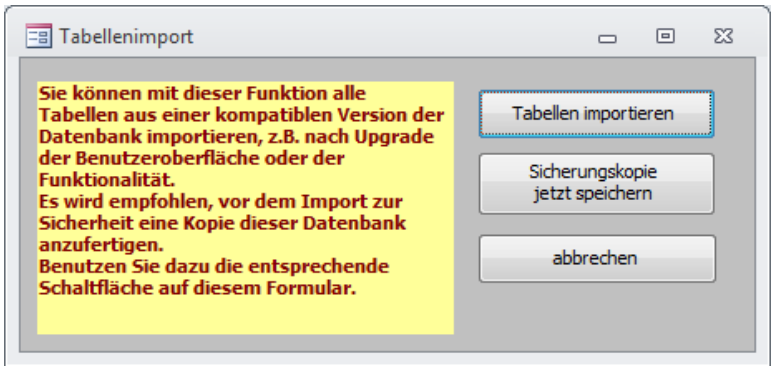
16.3 Texte pflegen

Die Texte auf Dialogmasken und Berichten können gezielt angepasst werden, jedoch erfordert dies detaillierte Kenntnisse des Datenbankaufbaus und sollte dem Datenbankentwickler (s.u. Fragen, Weiterentwicklung, Fehlermeldungen) vorbehalten bleiben.



16.4 Tabellen aus DB importieren

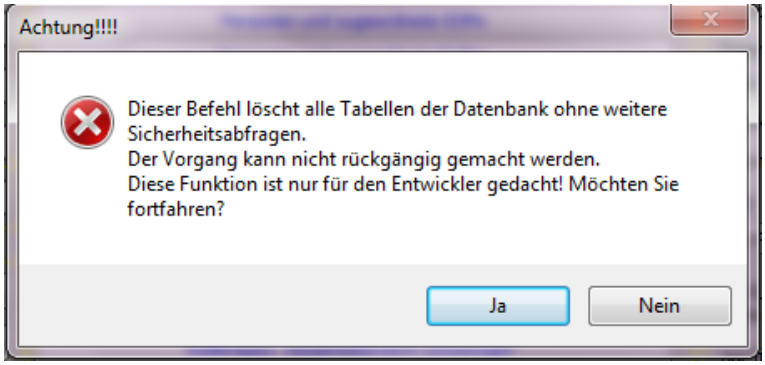
Diese Funktion dient dem Import bestehender Daten in eine neuere Version der Datenbank.
Bitte klären Sie die Kompatibilität der Altdaten mit der neueren Datenbankversion mit dem Entwickler ab, bevor Sie die Daten importieren. Im Zweifel lassen Sie den Entwickler den Import durchführen.



Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

16.5 Alle Tabellen löschen

Mit dieser Funktion können alle Daten **z.B. aus einem Testbetrieb** gelöscht werden.
Sie muss in der Regel vor dem Import von Tabellendaten durchgeführt werden (siehe Tabellen aus DB *importieren*).



17 Altdatenübernahme

Zur Erleichterung der Übernahme bestehender Daten können SOP-Listen und Personen-listen in die Datenbank importiert werden. Die Daten der SOP Liste werden mittels VBA-Routinen innerhalb der Datenbank in 2 Tabellen aufgegliedert SOPS und SOPVersion und die relationale Struktur wird hergestellt.

Routinemäßig ist die Datenbank auf den Import von Daten aus Excel Tabellen nach folgender Struktur eingerichtet:

Die Daten aus der Exceltabelle werden nach folgenden Vorgaben umgesetzt in Datenbankfelder

```
.Fields("soptitel") = rstExc!Titel
.Fields("sopnr") = rstExc!Code
.Fields("Themenkreis") = rstExc!Kostenstelle
.Fields("Standort_Raum") = rstExc!StandortOriginal
```

Das Standardintervall für die Wiederholungsschulung wird auf 365 Tage gesetzt.

```
.Fields("intervall") = 365 ' ergänzt weil keine Angabe in Excel Tabelle
```

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Der Import der Daten sollte nach einem Migrationsplan erfolgen, der auch beschreibt wie die Daten verifiziert und ergänzt werden.
Sollten Ihre Daten in anderen Strukturen vorliegen, so sind sie entweder bei der Aufbereitung zu Exceltabellen anzupassen oder die Importroutinen der Datenbank sind anzupassen.
Letzteres ist insbesondere dann sinnvoll, wenn Sie mehr als die derzeit in den Exceltabellen vorgesehenen Daten zur Verfügung stellen können.

18 Änderungen gegenüber Version 6.0.x

- Integration der elektronischen Unterschrift mit CRC32 Prüfsummenhinterlegung und anschließender Integritätsprüfung der Schulungsdaten
- Verschlüsselte Ablage eines persönlichen Passworts in der Tabelle Personen/Mitarbeiter
- Kopie von ganzen Schulungen als Eingabeerleichterung
- Neue Benutzergruppe: Training Koordinatoren
  (Sie haben die Berechtigung Trainings anzulegen und zu verwalten)
- Neue Reports: „SOPs mit Änderungsstatus“ und „Nicht unterschriebene Schulungen“
- Verlaufsanzeige bei rechenintensiven Auswertungen
- Druck von Schulungszertifikaten
- Erweiterte Filtermöglichkeiten

19 Änderungen gegenüber Version 6.2.x

19.1 Client/Server Architektur

Die Schulungsdatenbank 7 ist aufgeteilt in zwei Komponenten: In eine **Client-Komponente** und eine **Server-Komponente**.
Man spricht hier in der Datenbanksprache auch von einer **Frontend/Backend** Architektur. Das Frontend entspricht dem Client, das Backend dem Server.

Das Frontend (die Datei heißt je nach Version **Schulungs_DB_V_7.0.3_FE.mdb**) enthält die Programmlogik, die Benutzermasken (Formulare) und die Reports.
Es ist **lokal** zusammen mit den notwendigen Unterordnern (TempBackend und Images) auf der Festplatte des User-PCs gespeichert, beispielsweise auf Laufwerk C:\.

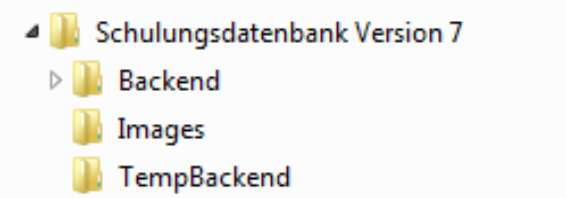
Das Backend (z.B. **Schulungs_DB_V_7.0_BE.mdb**) enthält die eigentlichen Daten, also die Tabellen, in denen das gesamte „Wissen“ der Datenbank gespeichert ist. Dieses Backend ist auf einem **Fileserver** im Netz gespeichert und in der Regel kennwortgeschützt.
Das Frontend d.h. der Client enthält Verknüpfungen, die auf die Daten im Backend verweisen.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Diese Architektur hat viele Vorteile:

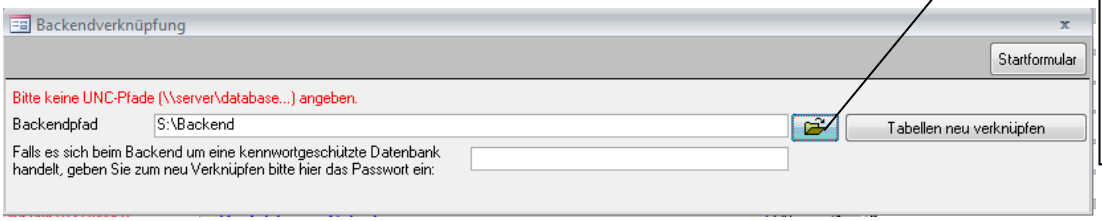
Die Backenddatei kann auf ein beliebiges Netzlaufwerk gelegt werden, und über die Verknüpfung mit dem Frontend können alle Benutzer der Datenbank über das Netzwerk auf dieselben Daten zugreifen.
Die Auswertungen der Daten erfolgen hingegen im Frontend durch die dort implementierte Programmlogik. Selbst bei sehr umfangreichen Auswertungen kommt es nicht zu Zugriffskonflikten denn die benötigten Tabellen werden stets aktuell vor der Auswertung als temporäre Tabellen in den Client kopiert.
Programm-Updates oder Erweiterungen, z.B. neue Reports, erfolgen in aller Regel im Frontend (außer dem seltenen Fall, dass am Datenmodell etwas geändert werden muss).
Dadurch wird die Verteilung von Updates sehr einfach, kann ohne Beeinträchtigung laufender Datenbanknutzung erfolgen.

Die Datenbank nutzt folgende Verzeichnisstruktur:



Im Ordner „Schulungsdatenbank Version 7“ liegt das Frontend. Der Ordner Backend enthält das Backend. Dieser Ordner **sollte**, wie bereits erwähnt, auf ein beliebiges Netzlaufwerk gelegt werden.

Das Verknüpfen der Backenddatenbank erfolgt in einfacher Weise durch Eintragen des Pfades im bereitgestellten Formular ***Backendverknüpfung***:

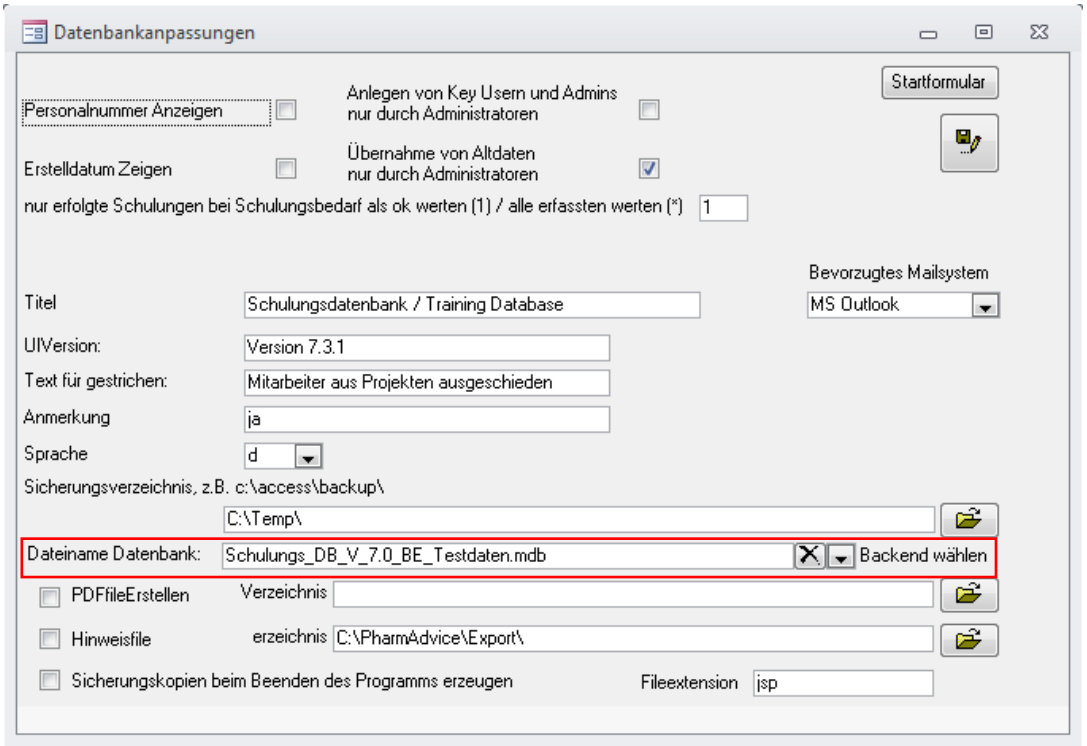


Über dieses Symbol kann mit Hilfe eines Ordnerdialogs der Pfad zum BackendOrdner bequem ausgewählt werden.

Zum Schutz der Datenbankintegrität ist dieses Formular nur solchen Personen erlaubt, die als Administratoren in der Datenbank eingetragen sind.
Wurde der Pfad zum Backend-Ordner in der Eingabezeile erfasst, genügt ein Klick auf die Schaltfläche ***Tabellen neu verknüpfen***, um das Frontend mit den Daten des Backends zu verknüpfen.
Handelt es sich beim Backend um eine kennwortgeschützte Datei (empfohlen, um unbefugte Datenänderungen unter Umgehung des Clients zu verhindern), erfassen Sie das Passwort im entsprechenden Eingabefeld.

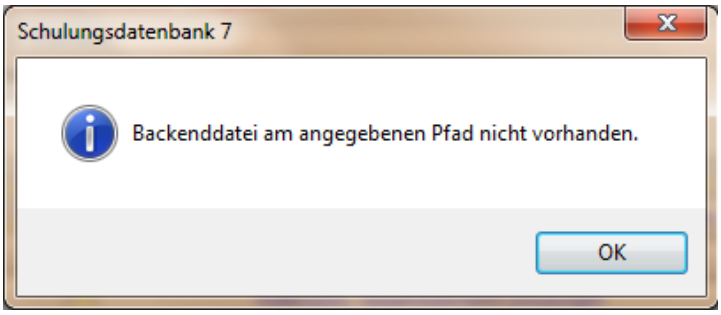
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Der Dateiname der Backend-Datei wird in der Schulungsdatenbank 7 unter *Datenbankanpassungen* hinterlegt und kann von Ihnen somit frei gewählt werden:



Das bedeutet, dass das Frontend mit verschiedenen Datendateien verknüpft werden kann.
Damit lassen sich, falls gewünscht, unterschiedliche Datenbestände (z.B. Standorte des Unternehmens) mit demselben Frontend (Client) verwalten und auswerten.
Ab Version 7.3 lassen sich die Backenddateien auch in einer Tabelle speichern und über das Kombinationsfeld *Backend wählen* selektieren (siehe dazu auch Punkt 15.2).

Beim Verknüpfen mit dem Backend sucht das Programm im angegebenen Backendpfad nach der die unter dem angegebenen Namen hinterlegten Datei. Ist diese dort nicht vorhanden oder wurde der Pfad falsch eingegeben, wird eine Misserfolgsmeldung ausgegeben:



Bitte überprüfen Sie in diesem Fall den Pfad im Formular *Backendverknüpfungen* oder den Dateinamen der Backenddatei unter *Datenbankanpassungen*.
Sollten Sie nicht über Administratorrechte verfügen, informieren Sie bitte Ihren zuständigen Administrator, damit er die Verknüpfung vornehmen kann.

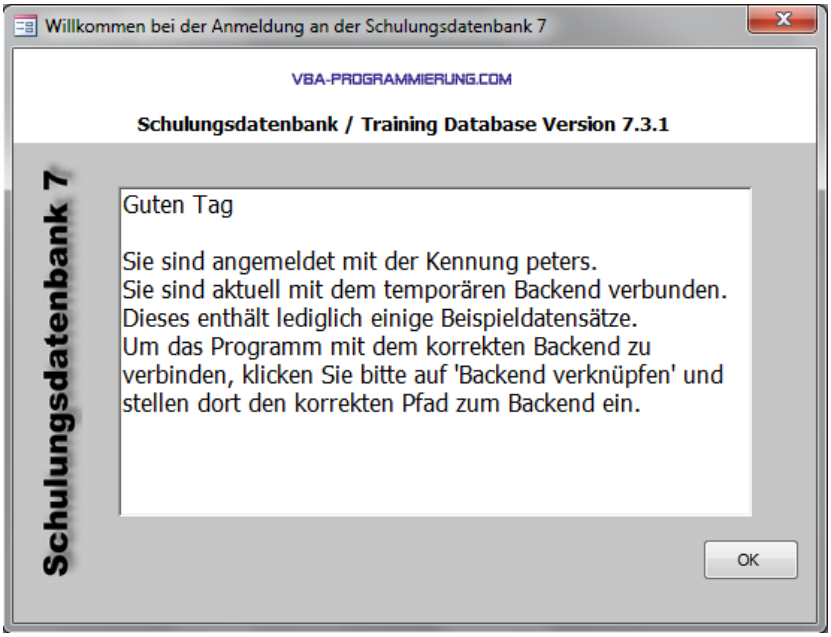
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Zur Datenbank gehören zwei weitere Unterordner, die Ordner ***Images*** und ***TempBackend***.
Im Ordner *Images* wird ein Firmenlogo hinterlegt, das programmgesteuert in alle Reports eingefügt wird.
Der Name dieser Datei muss zwingend *logo.jpg* sein und das Logo sollte die Größe von ca. 500 x 500 Pixel nicht übersteigen. Wir sind bei der Erstellung Ihres Firmenlogos gerne behilflich. Ist sie nicht vorhanden, erzeugt dies keinen Fehler, aber die Berichte werden ohne Logo generiert. Außerdem befindet sich in diesem Ordner das Programm-Icon für die SchulungsDB 7.

Der Ordner ***TempBackend*** hat die Funktion, dem Frontend ein temporäres Backend zur Verfügung zu stellen für den Fall, dass beim Programmstart das eigentliche Backend noch nicht zur Verfügung steht.

Dies kann der Fall sein, wenn sich der Pfad seit dem letzten Start geändert hat, oder wenn es Probleme mit dem Netzwerk gibt. Immer dann, wenn sich die Datenbank nicht mit dem Backend verbinden kann, erfolgt eine automatische Verbindung mit dem temporären Backend. Dadurch bleibt die volle Funktionalität der Benutzerverwaltung auch für diesen Fall gesichert und das Frontend kann neu mit dem Backend verknüpft werden.

Tritt dieser Fall ein, werden Sie beim Starten der Anwendung mit folgendem Dialog darauf hingewiesen:

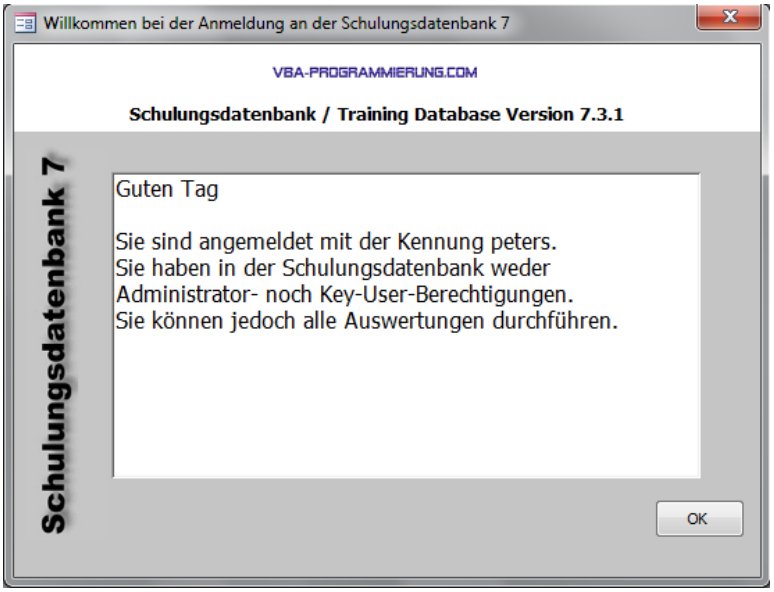


Die Anwendung startet mit einigen Beispieldaten und ein User mit Administratorrechten kann wie gewohnt mit Hilfe des Formulars ***Backendverknüpfung*** das Frontend neu verknüpfen.

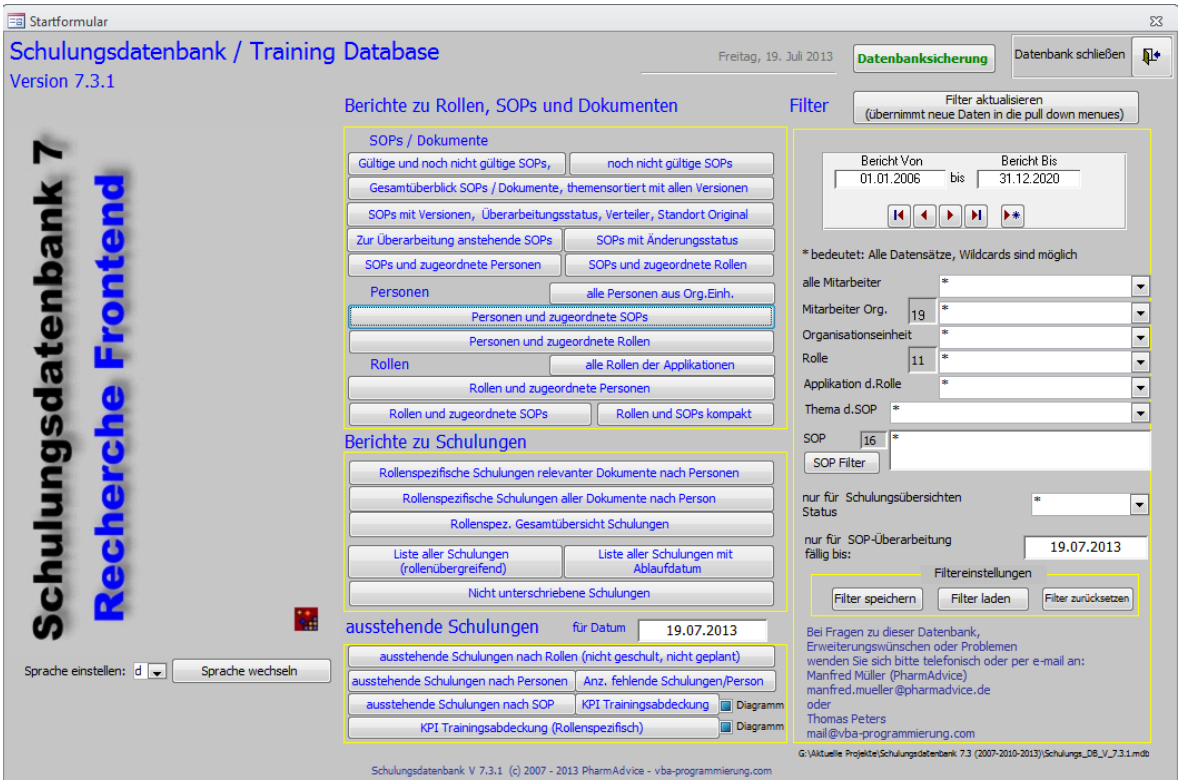
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.2 Recherche – Frontend

Neu integriert in die Schulungsdatenbank 7 wurde ein Recherche-Frontend für Datenbankbenutzer, die lediglich auf die Reports der Schulungsverwaltung Zugriff erhalten sollen, jedoch über keinerlei Editier-Rechte verfügen.
In der DB gibt es die Benutzergruppen Administrator, Key-User und Training-Koordinatoren. Die Rechte dieser Gruppen werden an anderer Stelle in der Dokumentation erläutert.
Startet ein Datenbank-Benutzer das Frontend auf seinem PC und gehört zu keiner dieser Benutzergruppen, öffnet das Programm nach einem entsprechenden Anmeldedialog automatisch das Startformular des Recherche-Frontends.
Hier der entsprechende Anmeldedialog…



… und das Startformular des Recherche-Frontends:



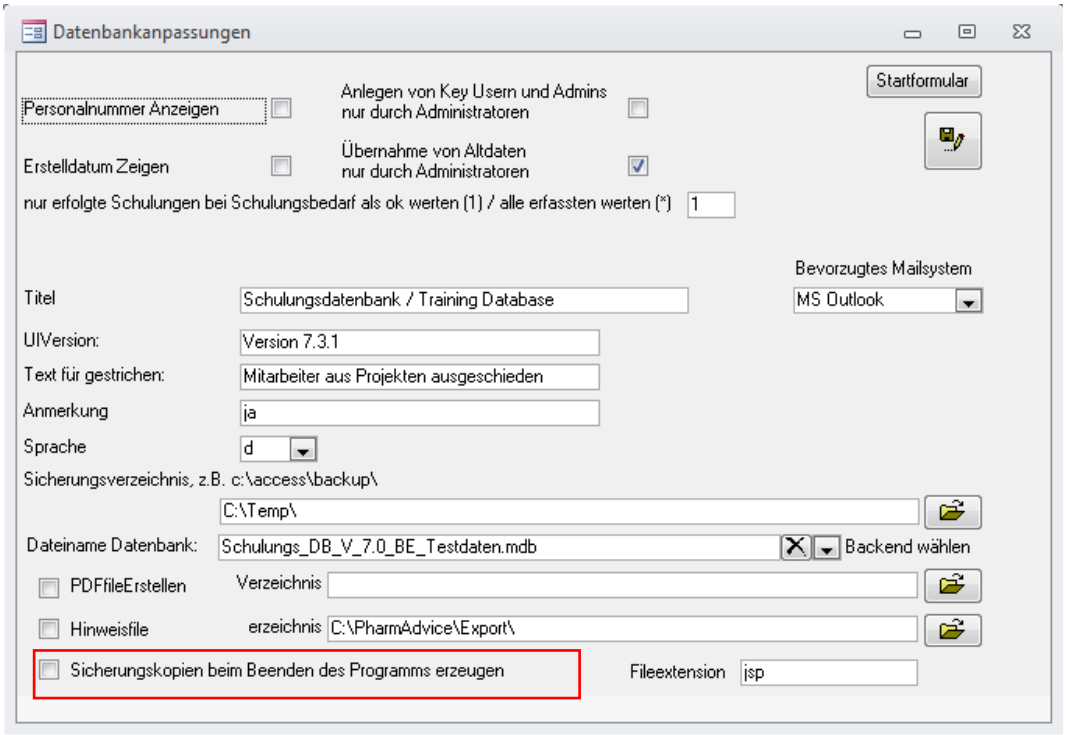
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Wie man auf dem Screenshot leicht erkennen kann, ist der gesamte Bereich der Datenpflege ausgeblendet, aber die Schaltflächen für sämtliche Auswertungen der Datenbank sind verfügbar.

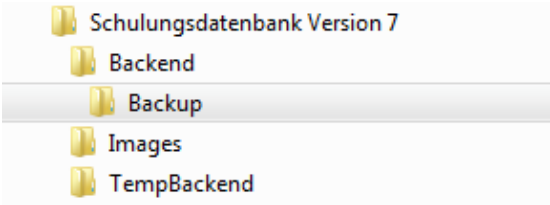
Ihr Administrator wird - bevor er das Recherche-Frontend an die entsprechenden Mitarbeiter verteilt - sicherstellen, dass der Client korrekt mit dem Daten-Backend verknüpft wurde.
Ggfs. kann er sich lokal am PC des Benutzers mit Hilfe eines Schlüssel-Files temporäre Admin-Rechte verschaffen, um das Frontend zu verknüpfen.

19.3 Automatische Datensicherung des Backends

Datensicherheit ist bei Datenbanken mit wichtigen Informationen ein wichtiges Kriterium. Aus diesem Grund wurde in die Schulungsdatenbank 7 eine automatische Backup-Funktion integriert.
Diese Funktion lässt sich im Dialog Datenbankanpassungen aktivieren:



Ist diese Funktion aktiviert, wird immer dann, wenn der letzte Datenbankbenutzer das Frontend schließt, eine Reorganisation des Backends angestoßen und zusätzliche eine Sicherungskopie der Daten mit Zeitstempel im Unterordner **Backup** erzeugt.



Dieser Ordner wird, falls er nicht existiert, programmgesteuert automatisch im Ordner Backend angelegt.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

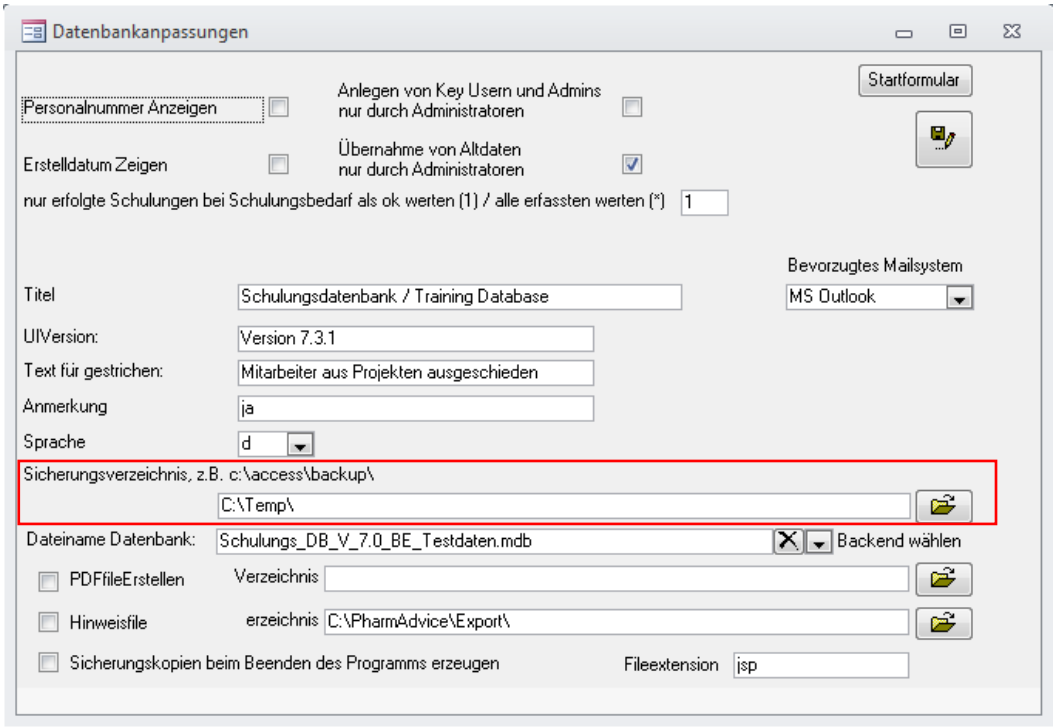
Die Sicherungskopien der Backenddaten werden dort nach folgendem Muster abgelegt:

Name	Änderungsdatum
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100527_134053.mde	27.05.2010 13:40
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100527_134743.mde	27.05.2010 13:47
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100527_150323.mde	27.05.2010 15:03
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100527_202750.mde	27.05.2010 20:27
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100527_202805.mde	27.05.2010 20:28
Schulungs_DB_V_7.0_BE.mde_Old_20100528_094635.mde	28.05.2010 09:46

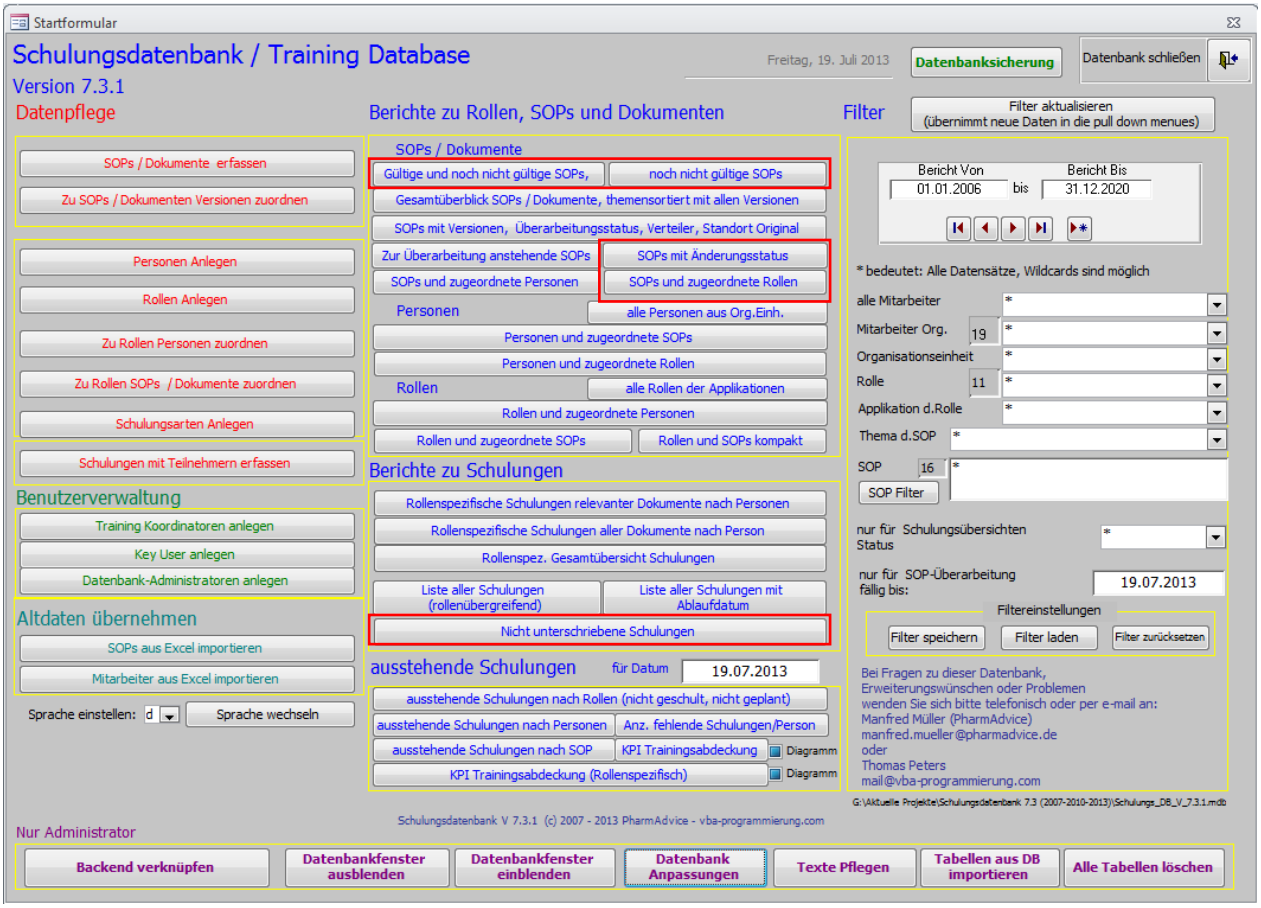
Dateiname_Backend_Old_Datum_Uhrzeit

Mit Hilfe dieser Sicherungskopien lassen sich bei Bedarf Datenstände zu definierten Zeitpunkten wiederherstellen.

Wird diese Automatik nicht gewünscht oder soll nach einer umfangreichen Dateneingabe der Datenbestand zusätzlich gesichert werden, lassen sich jederzeit Datensicherungen des Backends mit Hilfe des Buttons Datenbanksicherung im Startformular anstoßen.
Der Sicherungspfad wird im Formular *Datenbankanpassungen* hinterlegt:



19.4 Neue Reports



Alle Reports wurden seit der Version 6.1 komplett überarbeitet, neu formatiert und einige neue hinzugefügt.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.4.1 Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert

Die Liste liefert einen Überblick über alle erfassten Dokumente mit Angabe des aktuellen Gültigkeitsstatus gegliedert nach Themen:

Bestand an gültigen und noch nicht gültigen SOPs, themensortiert

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	Version	Dokument Nr	Gültig ab	Gültigkeit	Schul.Intervall[Mon]
Themenkreis: IT					
Validation of computerized systems					
	01	IT-001	13.05.2010	gültig	24
Themenkreis: QA Systems					
Batch Record Review					
	02	Prod-002	30.05.2010	gültig	36
	03	Prod-002	27.06.2010	noch nicht gültig	36
Change Control SOP					
	1.0.0.	QA-001	27.05.2010	gültig	24
	1.0.1.	QA-001		noch nicht gültig	24
Line Clearance					
	01	Prod-001	02.01.2008	gültig	36
Sampling of API					
	01	Kontr-001	01.06.2010	gültig	36
Self Inspection					
	10	QA-002	06.01.2010	gültig	36

19.4.2 Noch nicht gültige SOPs

Dieser Bericht gibt einen raschen Überblick, welche Arbeitsanweisungen in Kürze gültig werden und dient so der Schulungsplanung:

Bestand an noch nicht gültigen SOPs, sortiert nach Gültigab Datum

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	Version	Dokument Nr	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	Schul.Intervall[Mon]
Change Control SOP						
	1.0.1.	QA-001	27.05.2010		noch nicht gültig	24
Line Clearance						
	02	Prod-001	01.05.2010	01.06.2010	noch nicht gültig	36
Batch Record Review						
	03	Prod-002	30.05.2010	27.06.2010	noch nicht gültig	36

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.4.3 SOPs mit Änderungsstatus

SOPs mit Änderungsstatus

Report 01.01.2009 - 31.12.2010

VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP / Dokument	Version	Dokument Nr	Erstelldatum	Gültig ab	Gültigkeit	Änderungszeit	geändert von
Themenkreis: IT							
Validation of computerized systems	01	IT-001	12.05.2010	13.05.2010	gültig	30.05.2010 23:45:50	MM
Themenkreis: QA Systems							
Line Clearance	02	Prod-001	01.05.2010	01.06.2010	noch nicht gültig	31.05.2010 18:23:44	thomas
Batch Record Review	01	Prod-002	30.05.2009	31.05.2009	ungültig	31.05.2010 14:25:15	thomas
	01	Prod-002	30.05.2009	31.05.2009	ungültig	31.05.2010 14:25:10	thomas
Line Clearance	02	Prod-001	01.05.2010	01.06.2010	noch nicht gültig	31.05.2010 13:28:43	thomas
Self Inspection	10	QA-002	01.01.2010	06.01.2010	gültig	30.05.2010 23:44:58	MM
Sampling of API	01	Kontr-001	01.05.2010	01.06.2010	gültig	30.05.2010 23:44:10	MM
Line Clearance	02	Prod-001	01.05.2010	01.06.2010	noch nicht gültig	30.05.2010 23:43:27	MM
	01	Prod-001	01.01.2008	02.01.2008	gültig	30.05.2010 23:43:03	MM
Batch Record Review	03	Prod-002	30.05.2010	27.06.2010	noch nicht gültig	30.05.2010 23:42:29	MM
	03	Prod-002	30.05.2010	27.06.2010	noch nicht gültig	30.05.2010 23:42:10	MM
	03	Prod-002	30.05.2010	27.06.2010	noch nicht gültig	30.05.2010 23:42:01	MM
	03	Prod-002	30.05.2010	27.06.2010	noch nicht gültig	30.05.2010 23:41:56	MM
	01	Prod-002	30.05.2009	31.05.2009	ungültig	30.05.2010 23:41:21	MM
	02	Prod-002	20.05.2010	30.05.2010	gültig	30.05.2010 23:41:05	MM
	02	Prod-002	20.05.2010	30.05.2010	gültig	30.05.2010 23:40:40	MM
	02	Prod-002	20.05.2010	30.05.2010	gültig	30.05.2010 23:40:33	MM
	02	Prod-002	20.05.2010	30.05.2010	gültig	30.05.2010 23:39:41	MM
	01	Prod-002	30.05.2009	31.05.2009	ungültig	30.05.2010 23:39:35	MM
	01	Prod-002	30.05.2009	31.05.2009	ungültig	30.05.2010 23:39:28	MM
Change Control SOP	1.0.1.	QA-001	27.05.2010		noch nicht gültig	27.05.2010 15:41:24	thomas
	1.0.0.	QA-001	27.05.2010	27.05.2010	gültig	27.05.2010 15:36:11	thomas

31.05.2010 Schulungsdatenbank / Training Database 7.0.2 Testversion Seite 1 von 1

Dieser Report listet, filterbar nach Zeitraum und SOP, alle SOPs mit dem Zeitpunkt ihrer Erstellung oder Änderung auf.
Außerdem wird hier ersichtlich, welcher Benutzer die Änderungen durchgeführt hat. Diese Informationen werden dem Audittrail entnommen.

Anhand des Audittrails können auch die Details der Änderung nachvollzogen werden.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.4.4 Nicht unterschriebene Schulungen

Dieser Bericht zeigt alle Schulungen mit Titel, Themen und Teilnehmern auf, die eingepflegt, jedoch noch nicht mit einer digitalen Unterschrift signiert wurde auf:

Nicht unterschriebene Schulungen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

Report: 01.01.2009 - 31.12.2010

Schulungstitel: Erstschulung LineClearance

Datum 31.05.2010 Trainer: Test, Thomas

Bemerkungen:

Schulungsinhalte	gestrichen	Version	gueltig ab	Gültigkeit
Line Clearance	☐	01	02.01.2008	gültig

Name	Unterschrift:
Assmann,Anna	_____
Friedrich,Fritz	_____
Kaufmann,Konrad	_____
Test,Thomas	_____

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.4.5 SOPs und zugeordnete Rollen

Dieser Bericht listet auf welche Rollen von SOPs betroffen sind, z.B. gilt die SOP „Batch Record Review“ sowohl in der Quality Assurance wie in der Pharm. Fertigung. Der Bericht kann gezielt auf SOPs, Rollen und Applikationen eingeschränkt / gefiltert werden.

aktuelle SOPs und zugewiesene Rollen VBA-PROGRAMMIERUNG.COM

SOP Filter *
Rollen Filter *
Applikations Filter *

Batch Record Review				
Prod-002				
Version	02	gültig	gültig ab	30.05.2010
Quality Assurance				
Pharm.Fertigung				
Version	03	noch nicht gültig	gültig ab	27.06.2010
Pharm.Fertigung				
Quality Assurance				
Change Control SOP				
QA-001				
Version	1.0.0.	gültig	gültig ab	27.05.2010
Pharm.Fertigung				
Qualitätskontrolle				
Quality Assurance				
Version	1.0.1.	noch nicht gültig	gültig ab	
Quality Assurance				
Qualitätskontrolle				
Pharm.Fertigung				

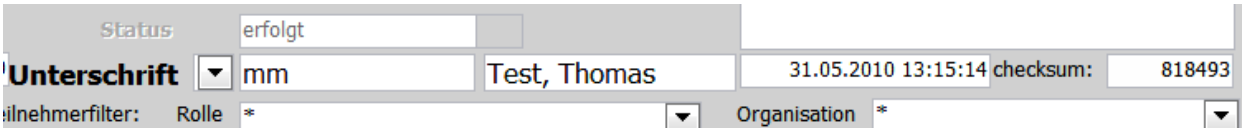
Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

19.5 Weitere wichtige neue Funktionen

19.5.1 Weitere Automatisierung bei der elektronischen Unterschrift

Wird eine Schulung erfasst so wird sie automatisch mit dem Status „geplant“ versehen.

Wird sie elektronisch unterschrieben, so wird der Status automatisch auf „erfolgt“ gesetzt. Änderungen an den Daten sind dann nicht mehr möglich.



19.5.2 Auswertung der Trainingsdefizite nach erfolgten bzw. geplanten Schulungen

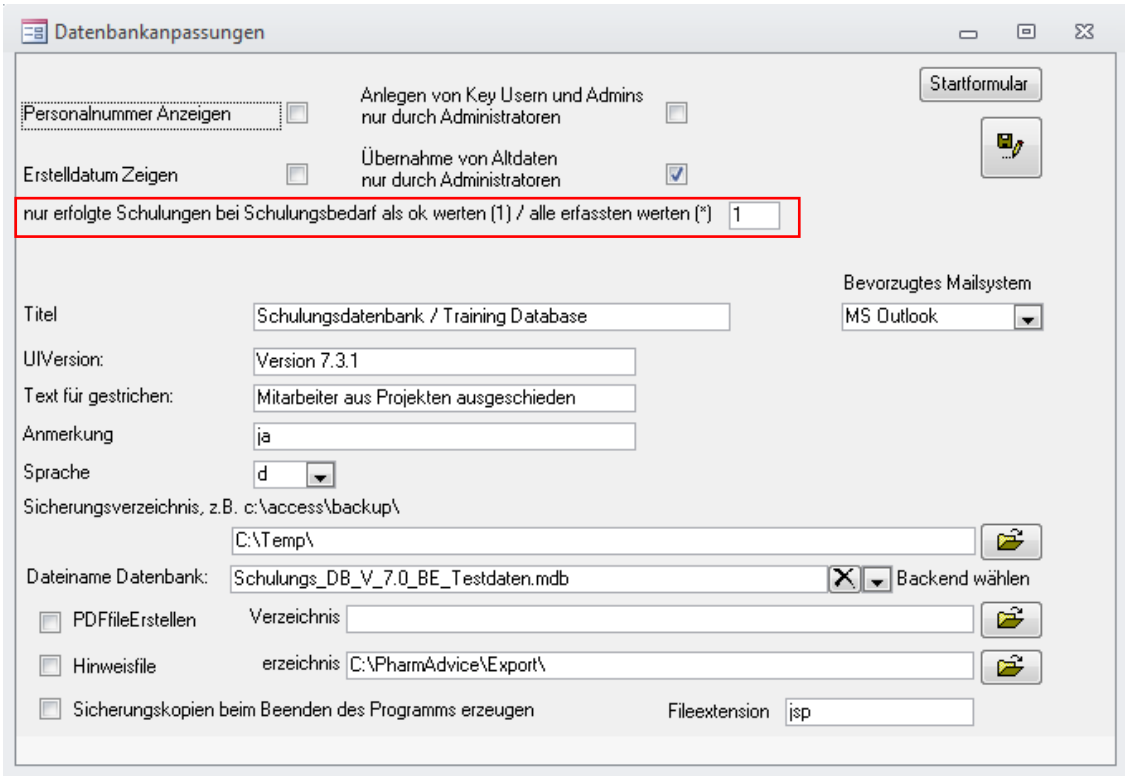
Im Formular *Datenbankanpassungen* ist es jetzt möglich, eine Option zu setzen, die darüber entscheidet, ob bei der Auswertung der Trainingsdefizite geplante **und** erfolgte Schulungen berücksichtigt werden, oder lediglich die Schulungen, die tatsächlich erfolgt und unterschrieben sind.

Im ersten Fall gilt ein Mitarbeiter als geschult, wenn er im Rahmen der Schulungsplanung für ein Training erfasst wurde, gleichgültig, ob diese Schulung bereits unterschrieben ist oder nicht.

Im zweiten Fall gilt ein Mitarbeiter nur dann als geschult, wenn die Schulung, für die er eingetragen wurde tatsächlich erfolgt, d.h. mit der elektronischen Unterschrift versehen ist.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

Die entsprechende Einstellmöglichkeit finden Sie im Formular *Datenbankanpassungen*:



Es gibt hier zwei mögliche Werte im Eingabefeld:

1. (*) Alle Schulungen werden gewertet, d.h. ein Mitarbeiter der eingeplant ist, gilt bereits als (fast) geschult.
2. (1) Nur erfolgte Schulungen werden bei der Auswertung der Trainingsdefizite berücksichtigt.

Die Eingabe einer der beiden Optionen ist **zwingend** erforderlich.

19.6 Sonstiges

- Die Datenbanknutzung wurde durch nochmals verbesserte Benutzerführung noch sicherer macht.
- Die gleichzeitige Benutzung durch mehrere Anwender wurde durch entsprechende Optimierungen noch performanter und flexibler gestaltet.
- Zeitkritische Auswertungen laufen jetzt über stets aktuelle temporäre Tabellen im Client und sind daher sehr viel schneller als bei Zugriff auf die im Netzwerk gespeicherte Backend-Datenbank.
- Das Formular „*Personen Anlegen*“ in der Benutzerführung wurde überarbeitet:
  - Für die Zulassung zur elektronischen Unterschrift wird nun auf Eintrag von LoginID und Passwort abgeprüft
  - Organisationseinheit kann nun über selbstlernendes Dropdown-Menü ausgewählt werden, damit wird die Konsistenz der Einträge gefördert.
- Das Formular „*Rollen Anlegen*“ wurde überarbeitet
  (Eintrag der Applikation über ist jetzt über selbstlernendes Dropdownmenü auswählbar)
- Die Tabelle Filtereinstellungen wurde in das Frontend integriert, damit erhält jeder Anwender seine personalisierte Einstiegsmaske.
- Eine Plausibilitätsprüfung auf fehlende Eingabe des Schulungstitels wurde implementiert.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com

- Das Freischalten zum Editieren eines Datensatzes per Funktionstaste wird auf den jeweiligen Datensatz beschränkt, um versehentliches Editieren nach Sprung zum nächsten Datensatz zu vermeiden.
- Die Tabelle „Textdaten“ für die Mehrsprachigkeit wurde in das Frontend integriert.
  Damit können für jeden Client von einem Administrator personalisierte, abteilungsbezogene Funktionstasten- und Reportbeschriftungen in deutscher und einer zweiten Sprache realisiert werden.

20 Fragen, Weiterentwicklung, Fehlermeldungen

Ideen zur Weiterentwicklung, Fragen und Fehlermeldungen bitte an PharmAdvice bzw. vba-programmierung.com.

Bei Fragen zu dieser Datenbank,
Erweiterungswünschen oder Problemen
wenden Sie sich bitte telefonisch oder per e-mail an

Manfred Müller (PharmAdvice)
manfred.mueller@pharmadvice.de
Thomas Peters
mail@thomas-peters.de

[1] EU-Leitfaden zur guten Herstellungspraxis für Arzneimittel, Kapitel 4 Dokumentation, allgemeine Anforderungen 4.5
[2] Richtlinie 91/356/EWG
[3] EU-Leitfaden zur guten Herstellungspraxis für Arzneimittel, Kapitel 2 Personal, Grundsätze
[4] Verordnung zur Ablösung der Betriebsverordnung für pharmazeutische Unternehmer vom 3. November 2006, §12
[5] FDA: part 211—Current good manufacturing practice for finished pharmaceuticals §211.25 Personnel qualifications.

Vertraulich ! Weitergabe nur mit vorheriger schriftlicher Zustimmung von Thomas Peters - vba-programmierung.com