

Version 6.1.1

THEMIS – Was ist neu

THEMIS – Was ist neu (v6.1.1)

Inhalt

Zusammenfassung	2
1 Protokollvorlagen	3
1.1 Der Dialog für die Protokollausgabe	3
1.2 Verwaltung der Protokoll-Vorlagen	6
1.3 Eigene Protokollvorlagen erstellen	8
1.4 Neuer Dialog für das Bearbeiten der Tabellen	10
2 Projekteinstellungen	12
2.1 Laden von Projekteinstellungen	12
2.2 Speichern von Projekteinstellungen	13
3 Ereignisse	14
4 Sonstige Ergänzungen	15
4.1 Dialog zum Erstellen neuer Projekte	15
4.2 Umfang des Protokoll-Layouts „PDF Standard“	18
4.3 THEMIS Server als Standardeinstellung für neue Projekte	18
4.4 Konfiguration bei der Installation festlegen	18
4.5 Gespeicherten Filter für Protokoll in Excel anwenden	19
4.6 Verwendung von OneDrive	19
4.7 Dialog für Projektinformation	19
5 Formulare	20

Zusammenfassung

THEMIS v6.1 bringt einige Verbesserungen im Zusammenhang mit der Organisation der Protokollvorlagen und Projektvorlagen sowie eine Erweiterung für einen speziellen Anwendungsfall im Rahmen der Elektro-Sachverständigen-Prüfung. Die wichtigsten Änderungen in der Übersicht:

- Es können mehrere Protokollvorlagen pro Projekt verwaltet werden, so dass die Auswahl gewünschter Protokollformate vereinfacht wird.
- Das Laden und Speichern von Projektvorlagen erfolgt jetzt ausschließlich über *.themis Dateien. Die entsprechenden Dialoge wurden angepasst.
- Ereignisse kennen keinen Status „abgeschlossen“, nur noch „aktiv“ und „versiegelt“.
- Der Dialog zum Anlegen neuer Projekte ist leicht umgestaltet. Es können vor allem auch Projektinformationen vorab eingegeben werden.
- Es können bei Bedarf frei gestaltbare Formulare in Ergänzung zur Erfassung von Mängeln verwendet und ausgegeben werden.
- Der Tabellen-Editor wurde überarbeitet, einerseits was das Layout angeht, andererseits wurde auch die Gruppierung erweitert, so dass jetzt beliebige Platzhalter für die Gruppierung verwendet werden können.

Änderungen v6.1.1

Mit dem Update v6.1.1 vom 3.5.2024 gibt es folgende Ergänzungen:

Es gibt mehrere neue Platzhalter für die Datumsausgabe, um das Datum in unterschiedlichen Formaten ausgeben zu können. Dies ist z.B. wichtig, wenn das Datum Teil des Dateinamens ist – bei der Protokollausgabe kann der Dateiname ja auch Platzhalter beinhalten.

- „Heute-ISO“, „Heute-Datei“,
- „Jetzt-ISO“, „Jetzt-Datei“,
- „Protokolldatum-ISO“, „Protokolldatum-Datei“

Die „ISO“ Platzhalter geben das Datum im Format „yyyy-mm-dd“ aus, die Datei-Platzhalter verwenden das Format „yyyymmdd“. Beim Platzhalter „Jetzt“ wird außerdem noch die Zeit mit ausgegeben.

Außerdem führte eine unterbrochene Netzwerkverbindung zu seltsamen Meldungen bei der Arbeit mit ausgecheckten Projekten. Wenn in den Projektlisten im Startbildschirm auf „Ausgecheckte Projekte“ geklickt wird, wird deshalb nun der Dialog für die ausgecheckten Projekte gezeigt.

Eine kleine Änderung gab es in der Dokumentenliste – hier werden jetzt die richtigen Dateinamen ausgegeben (statt der intern verwendeten Dateinamen).

1 Protokollvorlagen

Bislang konnte in einem Projekt nur ein Format für die Ausgabe der Berichte bzw. Protokolle definiert werden. Gelegentlich kommt es aber vor, dass man für ein Projekt verschiedene Berichtsformate benötigt, z.B.

- ein einfacher Mangelbericht mit Titelblatt und Tabelle der offenen Mängel, aber mit separat gespeicherten Plänen,
- ein Bericht in Excel-Form, der für eine weiterführende Auswertung benötigt wird, natürlich ohne Pläne und
- ein umfassender Bericht in Form eines Brandschutzbuchs, in dem alle Details zu einer Periode enthalten sind

Mit der neuen THEMIS Version v6.1 besteht die Möglichkeit, mehrere Protokollvorlagen in einem Projekt zu organisieren. Damit können unterschiedliche Arten von Protokollen vorbereitet und per Knopfdruck abgerufen werden.

HINWEIS: Wenn ein Projekt erstmals mit der neuen Version THEMIS v6.1 geöffnet wird, werden die in diesem Projekt hinterlegten Einstellungen als Protokoll-Layout mit dem Namen „Eigene Protokollvorlage“ gespeichert.

Die Verwaltung der Protokollvorlagen erfolgt in den Projekteinstellungen.

Das Erstellen von Protokollen wird dadurch deutlich einfacher – es muss nur noch die passende Vorlage ausgewählt und bei Bedarf der Protokollkopf befüllt werden.

1.1 Der Dialog für die Protokollausgabe


In dem neuen Dialog für die Protokollausgabe ist die Definition des Protokollformats in ein eigenes Fenster ausgegliedert. Der eigentliche Dialog beinhaltet nur noch:

- die Auswahl des Protokollformats (Layout),
- die Definition, was in dem Protokoll enthalten sein soll (Inhalt),
- den Protokollkopf,
- Unterschriften eingefügt werden können
- und die Ausgabedatei definiert wird.

In einem Projekt können verschiedene Protokoll-Layouts definiert werden. Diese werden typischerweise mit der Projektvorlage geladen, können aber auch nachträglich hinzugefügt werden.

Protokoll ausgeben

Protokollvorlage und Inhalt

Vorlage: [PDF] Mangelbericht (intern) 

Inhalt: Status Ereignis Periode Auswahl


Filter: aktueller Filter





Status (8 Einträge)

Protokollkopf

Protokoll-Titel: Mangelprotokoll

Protokoll-Nummer: 2024-01 Version:


Verfasser: HK Datum: 03.04.2024 

Verteiler: Betriebsleiter ☐   neu Zur Kenntnis: Betriebsleiter ☐   neu

Betriebsleiter

Geschäftsführung



Ausgabe

Unterschrift:  Unterschrift

Ordner: C:\THEMIS\Protokolle Auswahl

Dateiname: mangelprotokoll (ohne Endung)

☒ Unterordner anlegen


 Erstellen
  Schließen


Für das Layout kann mit dem Dropdown-Menü die passende Protokollvorlage ausgewählt werden. Rechts davon können mit zwei Knöpfen die ausgewählte Vorlage bearbeitet oder eine neue Protokollvorlage angelegt werden.

Protokoll ausgeben

Protokollvorlage und Inhalt

Vorlage:

[PDF] Mangelbericht (intern) 
 [DOC] Mangelliste (detailliert)
[PDF] Behördenbericht
 [PDF] Mangelbericht (intern)
 [PDF] Standard-Tabelle mit Titelseite
 [XLS] Export
 [XLS] Liste mit einem Bild im Hochformat
 [XLS] Mangelliste Hochformat



Inhalt: Status Ereignis Periode Auswahl

Filter:

Status (88 Einträge)

Der Inhalt kann in der folgenden Zeile definiert werden.

Inhalt: Status Ereignis Periode Auswahl

Filter:

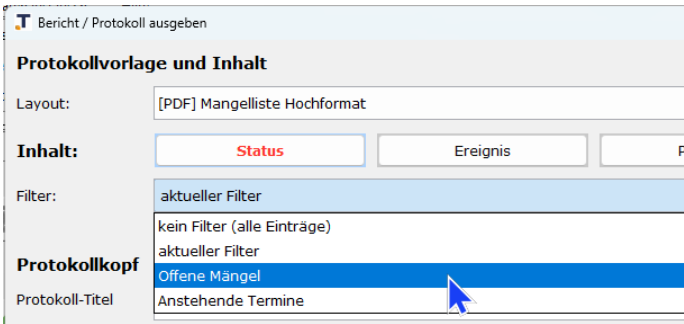
Status (88 Einträge)

- Der Statusbericht zeigt die aktuell in der Beobachtungsliste angezeigten Beobachtungen. Durch geeignete Filtereinstellungen kann der Inhalt des Berichts gezielt angepasst werden.
- Der Ereignisbericht zeigt alle im Rahmen eines Ereignisses bearbeiteten Beobachtungen.
- Der Periodenbericht zeigt alle Änderungen innerhalb einer Periode. Es werden alle in die gewählte Periode fallenden Ereignisse inkludiert.
- Der Auswahlbericht ist nur verfügbar, wenn einzelne Beobachtungen in der Beobachtungsliste selektiert sind (Haken in der Checkbox). Es werden nur die angehakten Beobachtungen ausgegeben.








Wird ein Statusbericht ausgewählt, kann der aktuell im Projekt definierte Filter verwendet werden, um den Inhalt des Protokolls zu definieren. Darüber hinaus können zwei besondere Filter direkt gewählt werden, die dann unabhängig von den aktuellen Filtereinstellungen

- alle aktuell offenen Mängel oder
- Beobachtungen mit anstehendem Termin

zeigen. Darüber hinaus kann auch die Gesamtheit aller Beobachtungen mit der Option „kein Filter“ ausgegeben werden.





Der Protokollkopf besteht aus Feldern für den Titel des Protokolls, einer frei zu definierenden Protokollnummer, optional auch einer Versionsnummer sowie Informationen zu Verfasser, Verteiler und Kenntnisnahme. Das Datum wird bei Ereignisprotokollen automatisch gleich dem Datum des ausgewählten Ereignisses gesetzt, anderenfalls kann es manuell eingegeben werden. Über den Knopf rechts kann das aktuelle Datum bzw. das Begehungsdatum automatisch befüllt werden.

Protokollkopf			
Protokoll-Titel	Begehungsprotokoll		
Protokoll-Nummer	2024-001	Version	001
Verfasser	Max Mustermann	Datum	18.12.2023 
Verteiler	<input type="text"/>    neu	Zur Kenntnis	<input type="text"/>    neu
	<div><div></div></div>		
	<div>Hr. Maier</div>		

HINWEIS: Der Protokollkopf wird jeweils mit der gewählten Protokollvorlage gespeichert, da er sich für jede Vorlage etwas anders gestalten kann.

Für die Unterschriften können wie bisher mehrere Personen bzw. Funktionen erfasst werden. Jede Person kann in dem Unterschriftenfeld die eigene Unterschrift einfügen. Diese Unterschrift wird nur für das aktuelle Protokoll gespeichert und ist nicht für weitere Protokolle verfügbar.

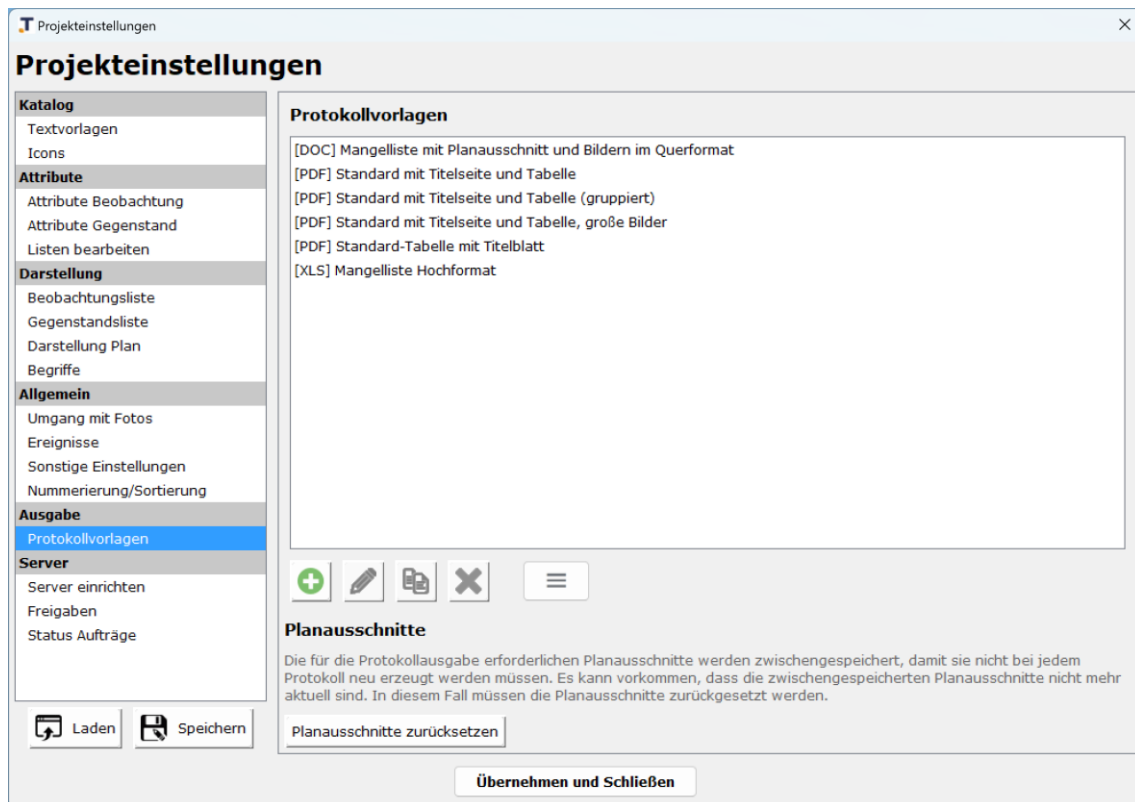
Für die Ausgabe muss der Ordner ausgewählt werden, in dem das Protokoll gespeichert wird. Außerdem wird der Name der Protokolldatei festgelegt. Vor allem wenn Pläne, Fotos und weitere Daten mit dem Protokoll gespeichert werden, empfiehlt es sich, die Dateien in einem eigenen Unterordner zu sammeln. Dies kann über die Checkbox „Unterordner anlegen“ definiert werden.

Ausgabe	
Unterschrift	 Unterschrift
Ordner	C:\THEMIS\Protokolle 
Dateiname	mangelprotokoll (ohne Endung)
<input checked="" type="checkbox"/> Unterordner anlegen	

HINWEIS: Der Ausgabeordner für die Protokolle kann allgemeingültig auch in den Projekteinstellungen definiert werden. Er gilt unabhängig von der gewählten Protokollvorlage.

1.2 Verwaltung der Protokoll-Vorlagen

Die Verwaltung der Protokollvorlagen erfolgt über die Projekteinstellungen. Auf der linken Seite ist im Bereich „Ausgabe“ eine neue Dialogseite für diese Funktion ergänzt worden.

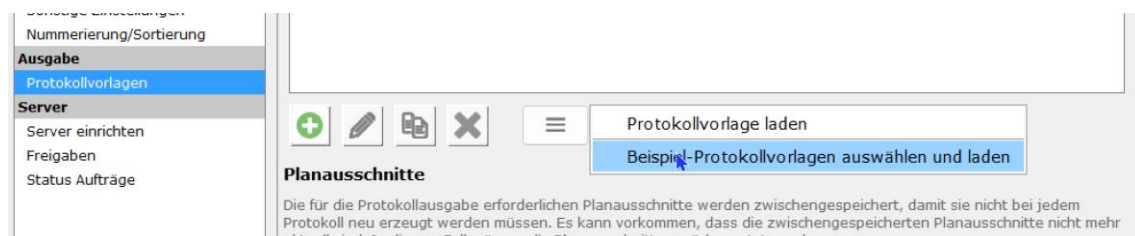


Neue Protokollvorlagen können über die bekannten Schaltflächen unter der Liste hinzugefügt bzw. bestehende bearbeitet, kopiert oder gelöscht werden.

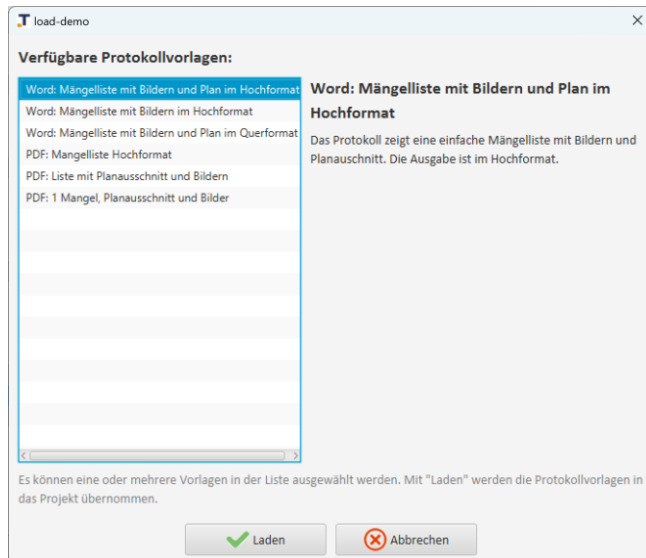
Der Funktions-Button unter der Liste bietet die Möglichkeit, ausgewählte Protokollvorlagen zu exportieren bzw. fremde Protokollvorlagen einzulesen. Außerdem können hier die mit der Software mit ausgelieferten beispielhaften Protokollvorlagen geladen werden.

Beispiel-Protokollvorlagen

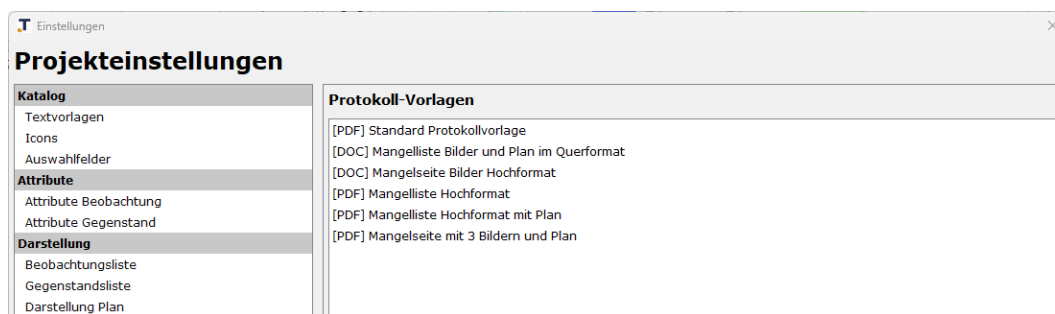
Mit THEMIS werden eine Reihe an Protokollbeispielen mitgeliefert. Diese Beispiel-Vorlagen können über den Funktionsknopf geladen werden.



Es wird dann ein Dialog gezeigt, in dem alle verfügbaren Protokollvorlagen gezeigt werden. Wählen Sie anhand der Beschreibung, welche Vorlagen Sie laden wollen und bestätigen Sie per Klick auf „Laden“.



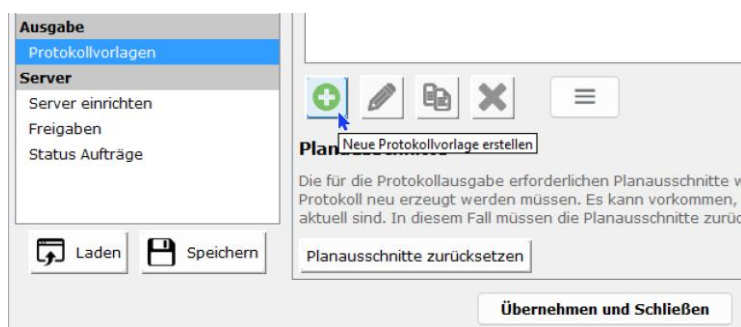
Die ausgewählten Beispiel-Vorlagen werden dann in der Liste angezeigt und können dort bearbeitet oder kopiert werden bzw. als Anregung für eigene Vorlagen dienen.



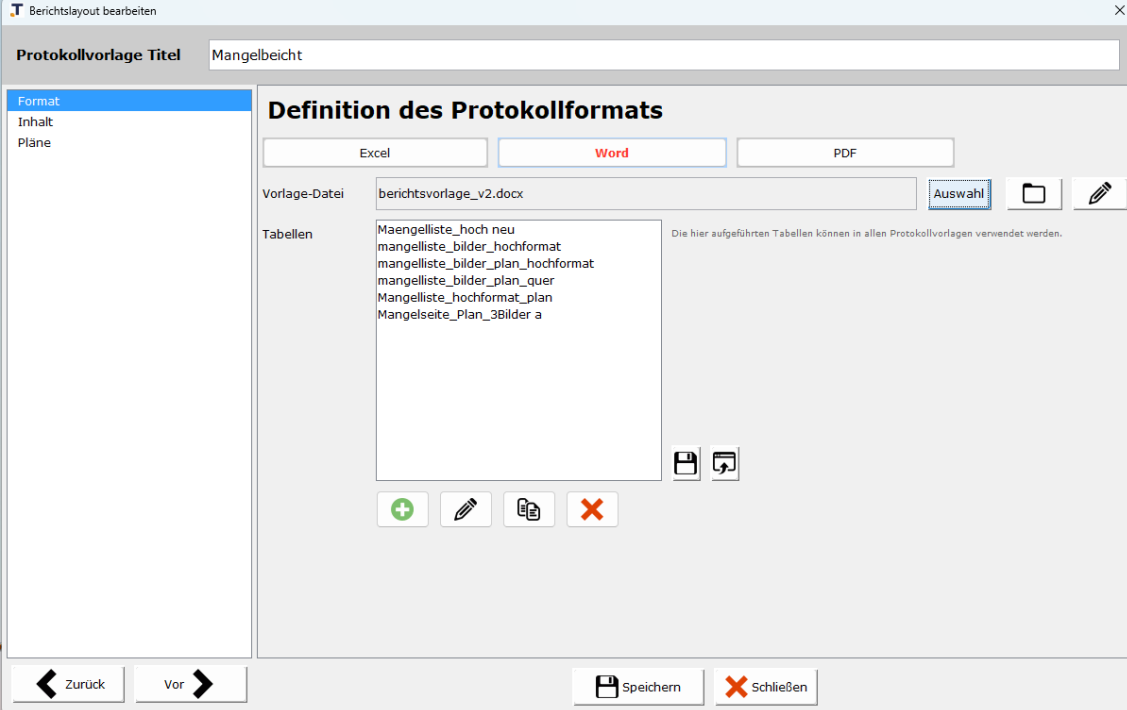
1.3 Eigene Protokollvorlagen erstellen

Eigene Protokollvorlagen können in den Projekteinstellungen oder direkt aus dem Dialog für die Protokollausgabe heraus erstellt werden. Der Dialog zum Verwalten der Protokolleinstellungen entspricht dem früheren Protokolldialog.

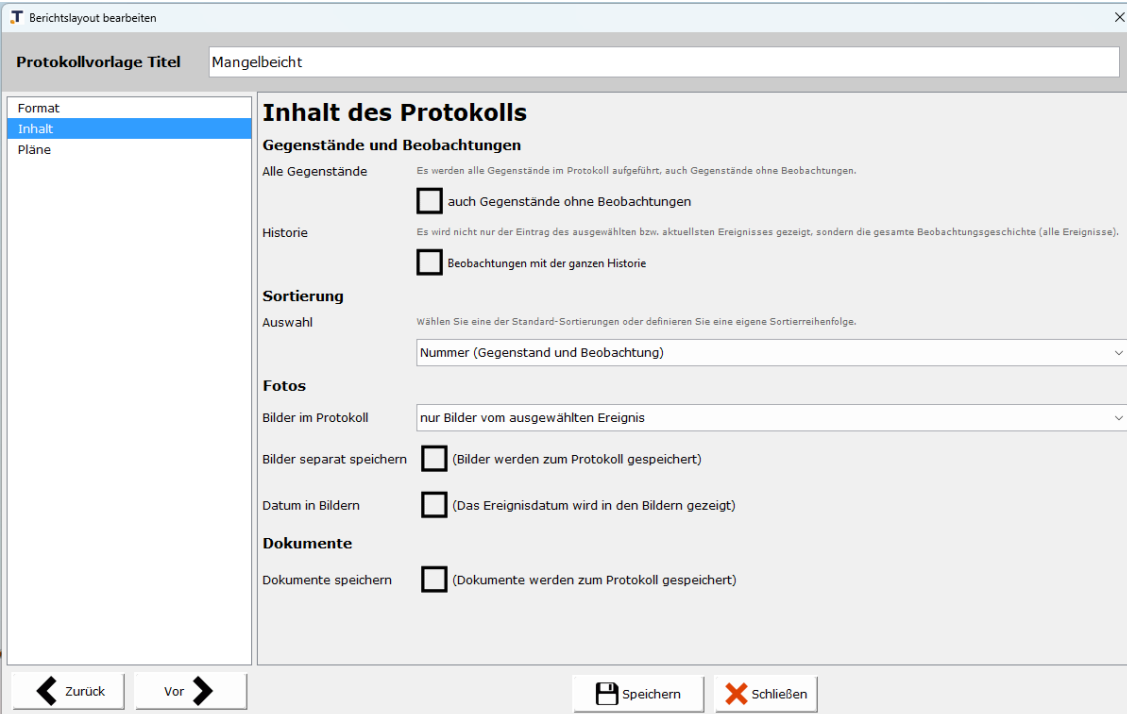
Lediglich im Kopfbereich des Dialogs muss der Name der Protokollvorlage definiert werden. Mit diesem Namen kann die Vorlage bei der Auswahl identifiziert werden.



Der Dialog zum Bearbeiten der Protokollvorlagen entspricht dem bekannten Dialog aus der vorherigen Version. Hier kann das Protokollformat gewählt werden (Excel, Word, PDF), es können die Inhalte des Protokolls konkretisiert und der Umgang mit den Plänen definiert werden.



The screenshot shows the 'Berichtslayout bearbeiten' window with the 'Protokollvorlage Titel' set to 'Mangelbeicht'. The 'Format' tab is selected in the left sidebar. The main area is titled 'Definition des Protokollformats'. It features three buttons for 'Excel', 'Word' (which is highlighted in red), and 'PDF'. Below these, the 'Vorlage-Datei' is 'berichtsvorlage_v2.docx' with an 'Auswahl' button and icons for file operations. A list of 'Tabellen' is shown: 'Maengelliste_hoch neu', 'mangelliste_bilder_hochformat', 'mangelliste_bilder_plan_hochformat', 'mangelliste_bilder_plan_quer', 'Mangelliste_hochformat_plan', and 'Mangelseite_Plan_3Bilder a'. A note states: 'Die hier aufgeführten Tabellen können in allen Protokollvorlagen verwendet werden.' At the bottom are 'Zurück', 'Vor', 'Speichern', and 'Schließen' buttons.



The screenshot shows the 'Berichtslayout bearbeiten' window with the 'Protokollvorlage Titel' set to 'Mangelbeicht'. The 'Inhalt' tab is selected in the left sidebar. The main area is titled 'Inhalt des Protokolls'. It contains several sections with checkboxes and dropdowns: 'Gegenstände und Beobachtungen' with a checkbox for 'auch Gegenstände ohne Beobachtungen'; 'Historie' with a checkbox for 'Beobachtungen mit der ganzen Historie'; 'Sortierung' with a dropdown for 'Auswahl' set to 'Nummer (Gegenstand und Beobachtung)'; 'Fotos' with a dropdown for 'Bilder im Protokoll' set to 'nur Bilder vom ausgewählten Ereignis'; and 'Dokumente' with checkboxes for 'Bilder separat speichern', 'Datum in Bildern', and 'Dokumente speichern'. At the bottom are 'Zurück', 'Vor', 'Speichern', and 'Schließen' buttons.

Berichtslayout bearbeiten

Protokollvorlage Titel: Mangelbeicht

Format

Inhalt

Plane

Umgang mit Plänen und Planausschnitten

Exportieren der Pläne als eigene Dateien

Pläne exportieren ☐ (Pläne werden zum Protokoll gespeichert)

☐ in einer PDF-Datei ☐ eine PDF-Datei je Plan ☐ eine JPG-Datei je Plan

Leere Pläne ☐ (auch Pläne ohne Gegenstände werden exportiert)

Info-Stempel am Plan: keine

Transparenz der Pläne: mittel

Qualität: mittel

Spezifikation der Planausschnitte

Größe Planausschnitt: 55 mm

Mit Beschriftung ☒ (im Planausschnitt wird das Icon und die Beschriftung gezeigt)

Größe des Icons: 15 %

Vorlage-Dateien für Word- und Excel-Protokolle

Neu ist in der aktuellen Version, dass die Vorlage-Dateien für Word- und Excel-basierte Protokolle mit dem Projekt gespeichert werden. In den vorigen Versionen wurde lediglich der Verweis auf die Datei im Projekt hinterlegt.

Vorlage-Datei: mangelliste_bilder_plan_hoch.docx

doc mangelliste_bilder_plan_hoch Die hier aufgeführten Tabellen können in

Mit der Bearbeiten-Schaltfläche ganz links kann die im Projekt gespeicherte Vorlage direkt bearbeitet werden. Die Schaltfläche mit dem Ordner-Symbol links daneben öffnet den Ort, von wo aus die Vorlagen-Datei hochgeladen wurde.

1.4 Neuer Dialog für das Bearbeiten der Tabellen

Der Dialog zum Gestalten eigener Tabellen für die Protokolle wurde überarbeitet. Die Schaltflächen zum Organisieren der Zeilen und Spalten sind nach oben gewandert, die Elemente zum Anpassen der Zellenformate finden sich etwas komprimierter unter der Tabelle.

Tabellenlayout-Editor

H mm Kopfzeilen: 0

Zellen Spalten / Zellen Bearbeiten

2	2	1	3	2	2	2
fortf. Nr: ##g.zähler##	Gegenst. Nr: mer##.##B.Nummer##	##G.Titel##		##b.Typ##	Status ##b.erledigt##	
Zuständig / Termin	Feststellung	Massnahme	Plan: ##G.Plan##	Bild	Bemerkung	
##B.Kontakt## Fällig: ##B.Datum-Fällig##	##B.Beschreibung##	##B.Massnahme##	##G.Planausschnitt##	##B.Bild##		

Name
Maengelliste_hoch

Filter
-

Sortierung
-

Gruppierung
Platzhalter
Gruppenkopfzeilen
neue Gruppe nichts

Platzhalter
auftraggeber
autor
b.anzahl-kontrollen
b.beschreibung (Beschreibung)
b.bild
b.bild#
b.bild#-bemerkung

6 F U 0 Keine Farbe

Speichern Abbrechen

+ Platzhalter

Dadurch gibt es auf der rechten Seite mehr Platz für die Platzhalter.

Außerdem kann das Attribut für die Gruppierung jetzt als Platzhalter definiert werden, was eine viel größere Flexibilität im Vergleich zu den bislang möglichen Attributen bietet.

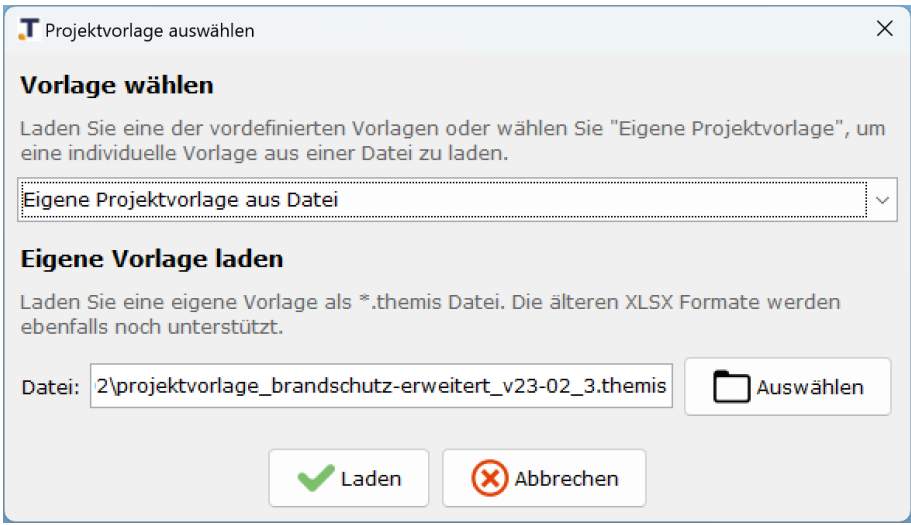
2 Projekteinstellungen

Das Laden und Speichern der Projekteinstellungen ist neu nur noch über *.themis Dateien möglich.

2.1 Laden von Projekteinstellungen

Wenn Projekteinstellungen in ein bestehendes Projekt geladen werden sollen, ist dies wie üblich über die Schaltfläche „Laden“ links unten im Dialog der Projekteinstellungen möglich.

Zunächst wird ausgewählt, aus welcher Quelle die Vorlagen geladen werden sollen.

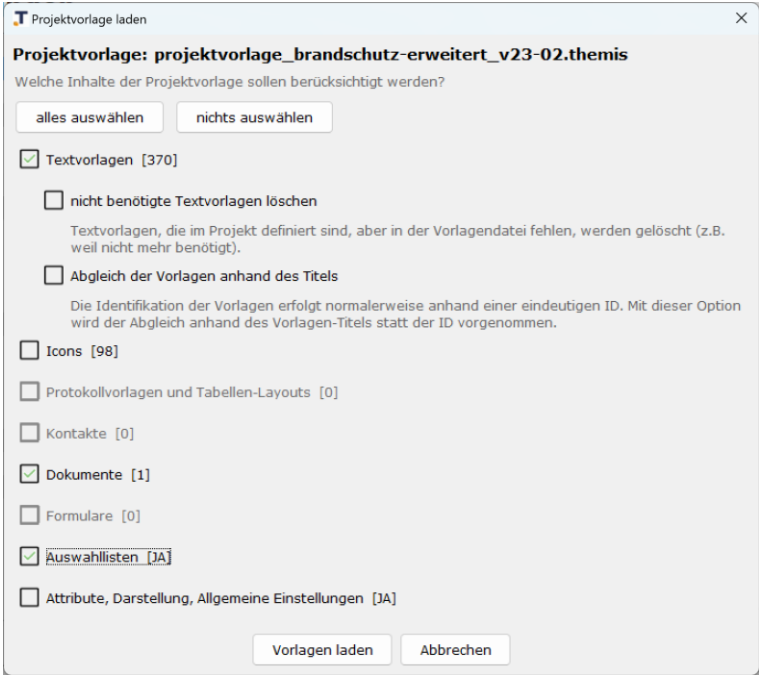


Es stehen die seitens THEMIS Software bereitgestellten Vorlagen zur Verfügung, Sie können aber auch eigene, individuell angepasste Vorlagen laden. Für diese Option wählen Sie die von Ihnen gespeicherte *.themis Datei als Vorlage aus.

In einem zweiten Schritt wird angezeigt, was in der ausgeählten Vorlage alles enthalten ist. Aus der Liste der verfügbaren Komponenten können Sie auswählen, was Sie in ihr bestehendes Projekt laden wollen.

In dem nachfolgend gezeigten Beispiel können Textvorlagen, Icons, Dokumente, Auswahllisten und allgemeine Projekteinstellungen ausgewählt werden.

Die gewählte Projektvorlage beinhaltet keine Protokollvorlagen, Kontakte oder Formulare.



Projektvorlage laden

Projektvorlage: projektvorlage_brandschutz-erweitert_v23-02.themis

Welche Inhalte der Projektvorlage sollen berücksichtigt werden?

☒ Textvorlagen [370]

☐ nicht benötigte Textvorlagen löschen

Textvorlagen, die im Projekt definiert sind, aber in der Vorlagendatei fehlen, werden gelöscht (z.B. weil nicht mehr benötigt).

☐ Abgleich der Vorlagen anhand des Titels

Die Identifikation der Vorlagen erfolgt normalerweise anhand einer eindeutigen ID. Mit dieser Option wird der Abgleich anhand des Vorlagen-Titels statt der ID vorgenommen.

☐ Icons [98]

☐ Protokollvorlagen und Tabellen-Layouts [0]

☐ Kontakte [0]

☒ Dokumente [1]

☐ Formulare [0]

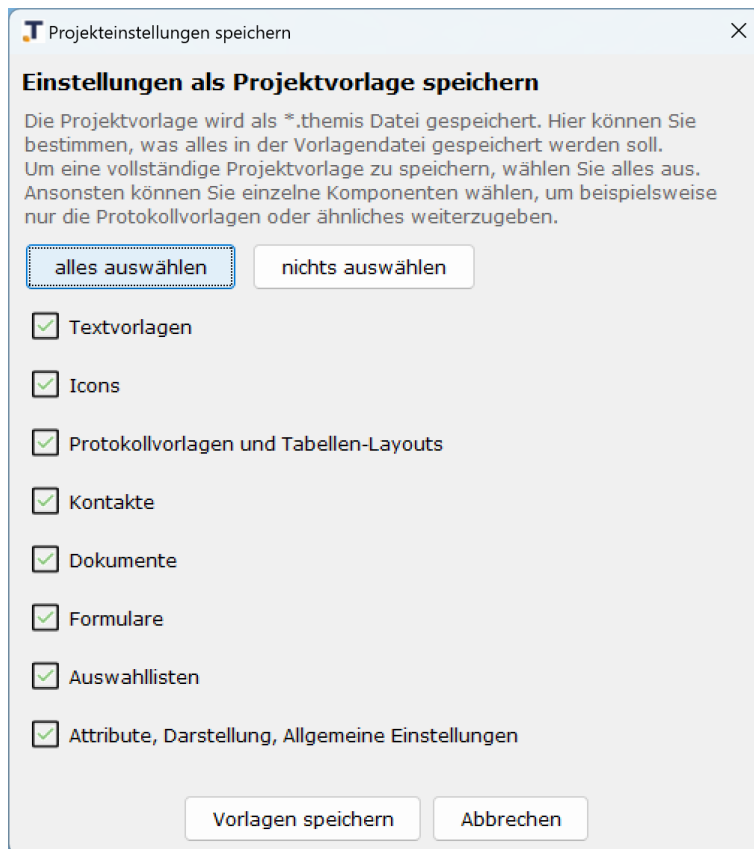
☒ Auswahllisten [1A]

☐ Attribute, Darstellung, Allgemeine Einstellungen [1A]

Wählen Sie durch An- oder Abwahl der betreffenden Checkboxes, was Sie in ihr Projekt laden wollen. Sie können so z.B. nur die Textbausteine einer Projektvorlage übernehmen, ohne die weiteren Einstellungen Ihres Projekts zu verändern.

2.2 Speichern von Projekteinstellungen

Ganz gleich wie beim Laden der Projektvorlagen können Sie auch beim Speichern der gesamten Projektvorlagen definieren, welche Komponenten in der zu erstellenden Projektvorlage enthalten sein sollen. Es kann also auch hier z.B. eine Vorlage erstellt werden, die lediglich die Textbausteine enthält, oder aber eine Vorlage nur mit den Kontakten.



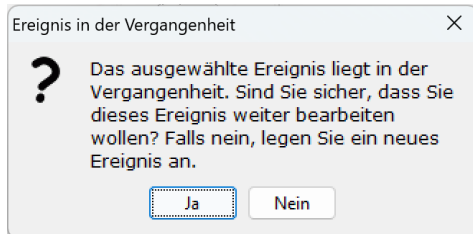
3 Ereignisse

Bei den Ereignissen gibt es eine kleine Bereinigung. Der Status „Abgeschlossen“ wurde entfernt, d.h. bei Ereignissen gibt es nur noch drei Unterscheidungen:

- **Versiegelt** – Versiegelte Ereignisse können nicht mehr bearbeitet werden. D.h. Beobachtungen, die im Rahmen dieses Ereignisses bearbeitet wurden, können nicht gelöscht werden. Es können im Rahmen anderer Ereignisse neue Einträge zu den Beobachtungen ergänzt werden, ein Löschen würde jedoch bedeuten, dass ein versiegeltes Ereignis verändert wird. Fotos, die in versiegelten Ereignissen erstellt wurden, können ebenfalls nicht mehr bearbeitet werden.
- **Aktiv** – Das aktive Ereignis ist das momentan in Arbeit befindliche Ereignis. Alle Beobachtungen, die bearbeitet oder erstellt werden, werden mit diesem Ereignis verknüpft, es wird dazu ein Eintrag in der Beobachtungs-Historie angelegt.
- **Andere** – Alle anderen Ereignisse (frühere oder in Zukunft geplante), d.h. nicht versiegelt und nicht aktiv.

Der Status „Abgeschlossen“ hat oft zu Verwirrung geführt, weil Ereignisse automatisch nach dem Schließen eines Projekts als „Abgeschlossen“ markiert wurden.

Der Grund für das Einführen des Status „Abgeschlossen“ lag in dem Problem, dass Anwender gelegentlich ein falsches (eben schon abgeschlossenes) Ereignis weiter bearbeitet haben, anstatt ein neues Ereignis anzulegen. Dies führt zu Datenverlust, weil die ursprünglichen Informationen überschrieben wurden und kein neuer Eintrag in der Beobachtungs-Historie erfolgte. NEU wird jetzt ein Warnhinweis ausgegeben, wenn ein älteres Ereignis zum Bearbeiten aktiviert werden soll.

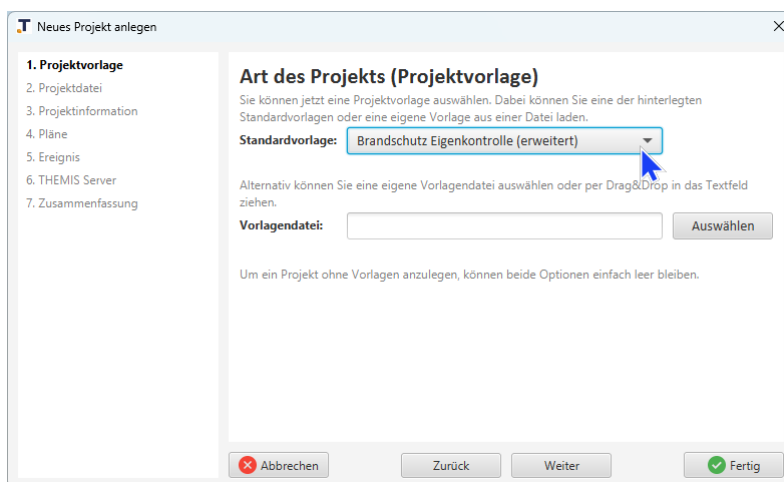


4 Sonstige Ergänzungen

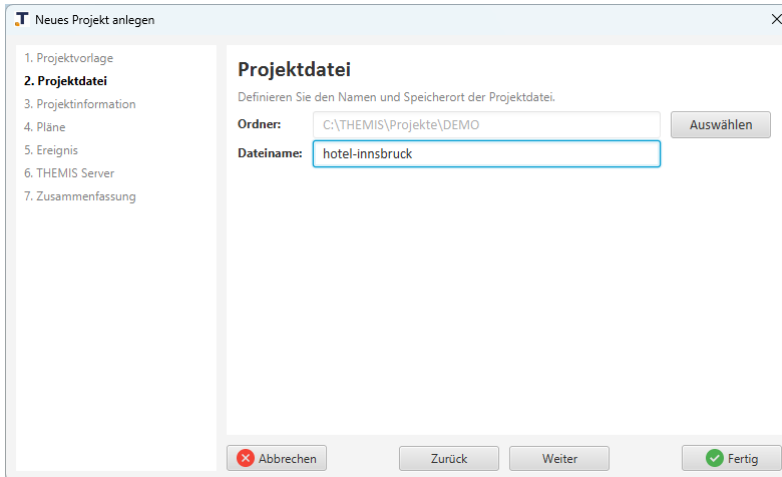
4.1 Dialog zum Erstellen neuer Projekte

Die Reihenfolge der Eingaben wurde überarbeitet - zunächst wird definiert, um was für ein Projekt es sich handelt, erst an zweiter Stelle wird dann abgefragt, wohin das Projekt gespeichert werden soll. Dies entspricht mehr der Logik beim Anlegen eines Projekts.

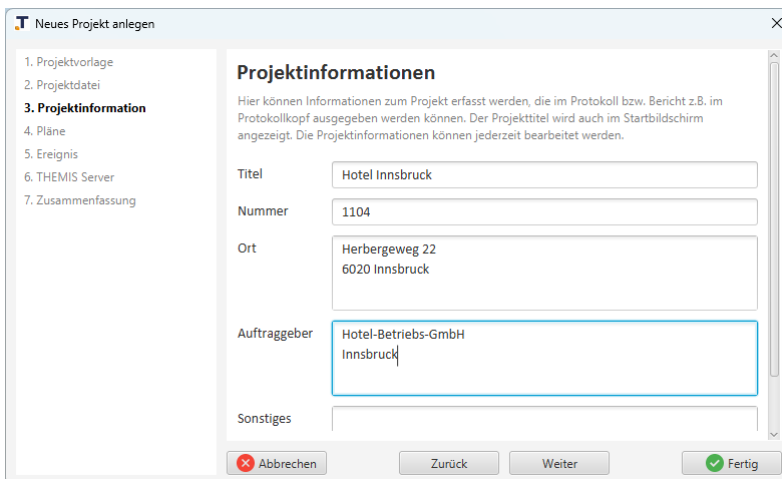
Außerdem können schon beim Erstellen der Projekte weitere Projektinformationen hinterlegt werden, ohne dass später nochmals der Projektinfo-Dialog aufgerufen werden muss.



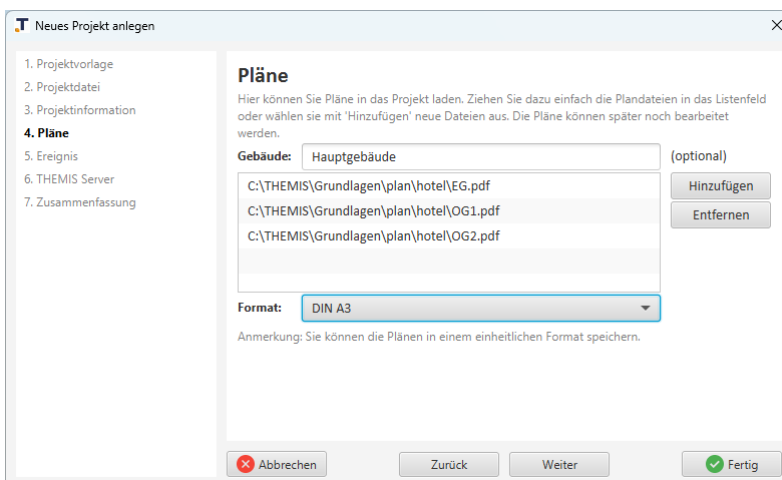
Im zweiten Schritt wird der Dateiname definiert, unter dem das Projekt gespeichert wird.



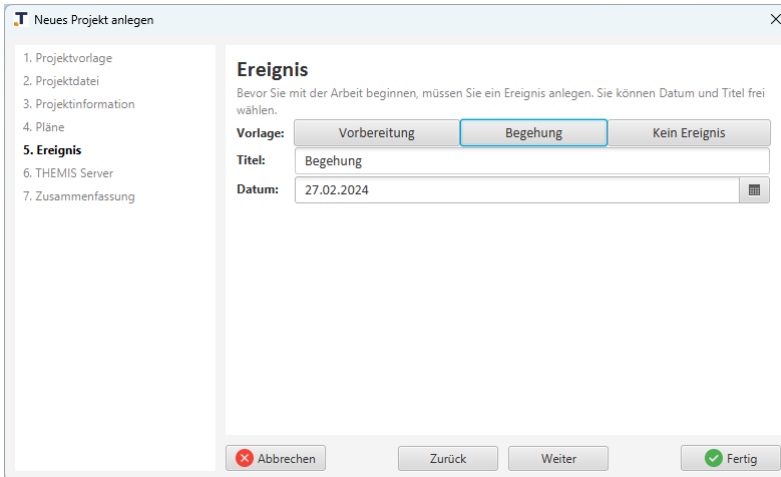
Im dritten Schritt können zusätzliche Angaben zum Projekt erfasst werden. Diese Daten können auch später über den Dialog zum Bearbeiten der Projektinformation ergänzt werden.




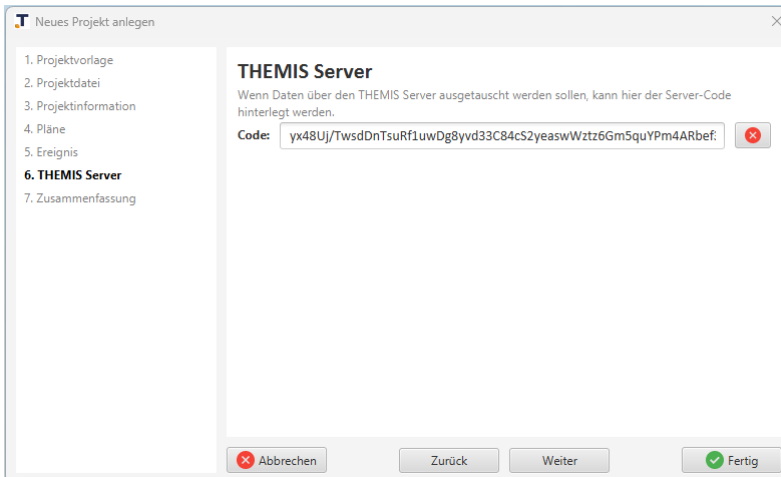
Im vierten Schritt kann zusätzlich zu den Plänen auch das Gebäude definiert werden, zu dem die Pläne gehören.



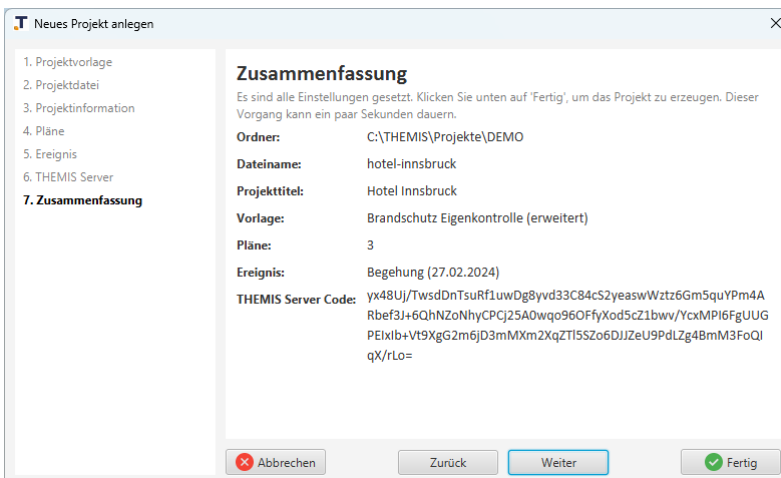
Wenn im fünften Schritt ein Ereignis definiert wird, startet THEMIS das Projekt gleich mit dem hinterlegten Ereignis.



Wenn in den Systemeinstellungen ein allgemeiner THEMIS Server Code hinterlegt ist, wird dieser Code hier eingetragen. Per Klick auf  kann der Eintrag gelöscht werden, falls das betreffende Projekt nicht diesen Server für den Datenaustausch verwenden soll.



Zuletzt wird eine Zusammenfassung gezeigt.



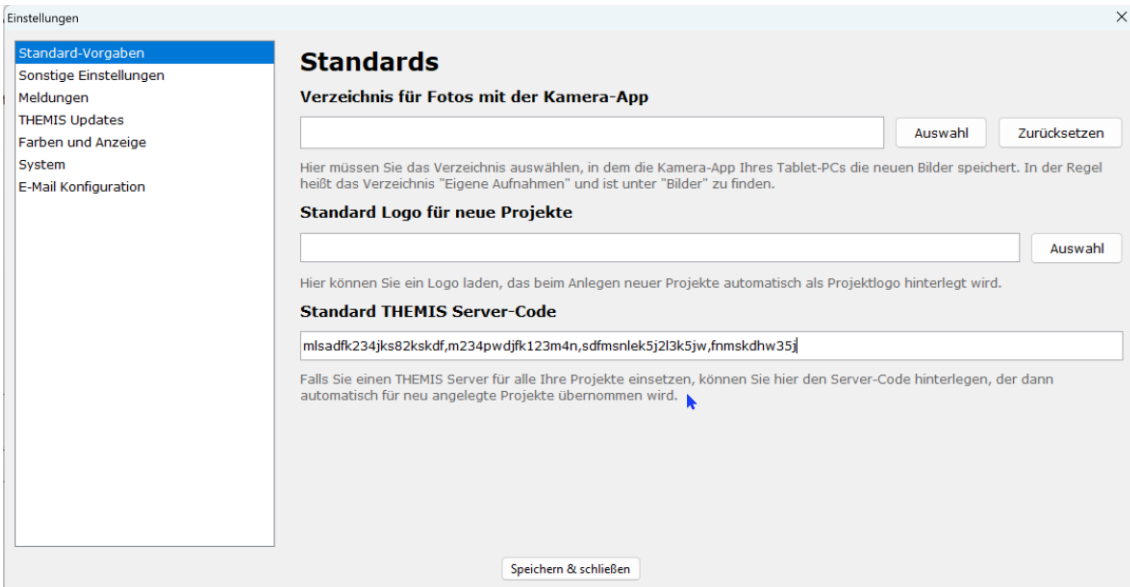
HINWEIS: Es müssen nicht alle Schritte durchlaufen werden, das Projekt kann jederzeit per Klick auf „Fertig“ angelegt werden.

4.2 Umfang des Protokoll-Layouts „PDF Standard“

In der Standard-Protokollvorlage, die als sauber strukturiertes PDF ausgegeben wird, werden neben den Informationen zur Beobachtung jetzt auch die Attribute zu den Gegenständen gezeigt.

4.3 THEMIS Server als Standardeinstellung für neue Projekte

Ähnlich wie das eigene Logo kann auch ein THEMIS Server Code als Standard hinterlegt werden. Dieser Servercode wird beim Anlegen neuer Projekte automatisch übernommen, kann aber bei Bedarf auch in dem Dialog zum Anlegen neuer Projekte gelöscht werden.



Einstellungen

Standard-Vorgaben

Sonstige Einstellungen
Meldungen
THEMIS Updates
Farben und Anzeige
System
E-Mail Konfiguration

Standards

Verzeichnis für Fotos mit der Kamera-App

Auswahl Zurücksetzen

Hier müssen Sie das Verzeichnis auswählen, in dem die Kamera-App Ihres Tablet-PCs die neuen Bilder speichert. In der Regel heißt das Verzeichnis "Eigene Aufnahmen" und ist unter "Bilder" zu finden.

Standard Logo für neue Projekte

Auswahl

Hier können Sie ein Logo laden, das beim Anlegen neuer Projekte automatisch als Projektlogo hinterlegt wird.

Standard THEMIS Server-Code

Falls Sie einen THEMIS Server für alle Ihre Projekte einsetzen, können Sie hier den Server-Code hinterlegen, der dann automatisch für neu angelegte Projekte übernommen wird.

Speichern & schließen

4.4 Konfiguration bei der Installation festlegen

Wenn im Installationsverzeichnis von THEMIS eine Datei mit dem Namen „setup.properties“ gespeichert wird, können verschiedene Einstellungen während der Installation bzw. des ersten Starts von THEMIS definiert werden:

- license.key=<lizenzschlüssel>
- license.floating=<ip-adresse>:<port>
- folder.root=<pfad-zu-stammverzeichnis>
- system.ram=<megabyte>

Dies ist hilfreich, wenn eine Installation zentral auf viele PCs ausgerollt werden soll. Dabei können zentrale Einstellungen definiert werden.

HINWEIS: Anders als bei der Datei „conf.properties“ wird diese Datei nur einmal beim Ersten Start von THEMIS ausgewertet. Nach dem Einlesen wird die Datei mit dem aktuellen Datum als „setup<datum>.properties“ umbenannt.

4.5 Gespeicherten Filter für Protokoll in Excel anwenden

Es kann ein Platzhalter ergänzt werden, der den anzuwendenden Filter mit Namen nennt. Der Platzhalter heißt:

```
filter.name=<Name-des-Filters>
```

Dieser Platzhalter wirkt auf das Arbeitsblatt, in dem er positioniert wird. Er kann in einer beliebigen Zelle in dem Arbeitsblatt hinzugefügt werden.

4.6 Verwendung von OneDrive

Bei der Verwendung von OneDrive wird in der Regel ein Verzeichnis auf der lokalen Festplatte als Bereich definiert, der mit dem Cloud-Speicher von OneDrive synchronisiert wird. Deshalb (weil es lokale Verzeichnisse waren) wurden Projekte in dem OneDrive Verzeichnis bislang nicht ausgecheckt, sondern direkt im OneDrive-Verzeichnis geöffnet.

Wenn die Synchronisierung bei OneDrive falsch eingestellt war, hat dies gelegentlich zu Problemen beim Zugriff auf die Projekte geführt. Mit der neuen Version werden Projekte immer ausgecheckt, wenn sie auf einem OneDrive-Verzeichnis liegen.

4.7 Dialog für Projektinformation

In dem Dialog für das Bearbeiten der Projektinformation wurde die Reihenfolge der Inhalte überarbeitet. Es werden neu zunächst die Projektinformationen angezeigt, dann auf der zweiten Seite die Projektmedien. Auf der dritten Dialogseite wird das Verzeichnis, in dem das Projekt gespeichert ist, gezeigt, zusammen mit dem Namen, unter dem es gespeichert ist.



The screenshot shows a web application window titled 'Projektverwaltung'. On the left is a sidebar with three menu items: '1. Projektinformationen' (selected with a blue mouse cursor), '2. Projektmedien', and '3. Datei und Ordner'. The main content area is titled 'Projektinformationen' and contains a descriptive paragraph: 'Hier können Informationen zum Projekt erfasst werden, die im Protokoll bzw. Bericht z.B. im Protokollkopf ausgegeben werden können. Der Projekttitel wird auch im Startbildschirm angezeigt. Die Projektinformationen können jederzeit bearbeitet werden.' Below this are four input fields: 'Titel' (containing 'ICT Gebäude'), 'Nummer' (empty), 'Ort' (empty), and 'Auftraggeber' (empty).

5 Formulare

Mit Formularen kann die Mängelerfassung um neue, freigestaltbare Fragebögen ergänzt werden, um z.B. vor einer Begehung ganz allgemeine Fragen zur Organisation der Arbeitssicherheit oder des Brandschutzes abzuklären.

Ein Formular ist dabei eine Liste von frei definierbaren Fragen, die mit unterschiedlichen Optionen zur Antwort gestellt werden können. Es können folgende Arten von Fragen definiert werden:

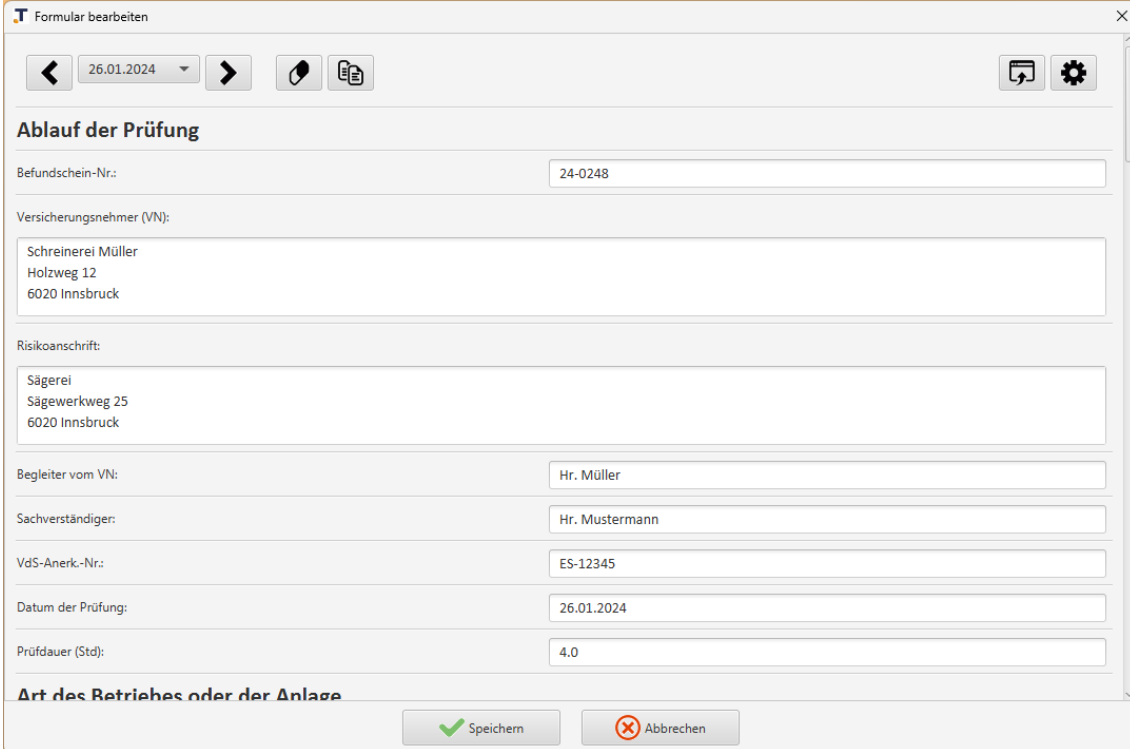
- Antwort als Kurztext, einzelner Text oder mehrzeiliger Text
- Datumsabfrage
- Auswahl aus vordefinierten Optionen
- Checkbox

Darüber hinaus besteht die Möglichkeit, Informationstexte und Überschriften anzuzeigen. Zwischen einzelnen Fragen können Abhängigkeiten definiert werden, indem ausgewählte Optionen nur angezeigt werden, wenn eine darüberstehende Frage entsprechend beantwortet wurde. Schlussendlich können einzelne Fragen automatisch befüllt bzw. vorausgefüllt werden. Die Formulare selbst können in Berichte eingebunden werden, bis hin zur vollständig freien Gestaltung der Ausgabe mittels der bekannten Platzhalter in den Berichtsvorlagen.

Ein Formular wird durch einen Titel sowie ein Formular-Alias beschrieben. Der Alias-Name muss eindeutig sein. Es ist dieser Alias, der bei der Verwendung von Platzhaltern in Protokollen das Formular identifiziert. Jede Frage eines Formulars weist darüber hinaus eine eindeutige ID auf, die ebenfalls Teil des Platzhalters ist.

HINWEIS: In der aktuellen Version können Formulare noch nicht frei bearbeitet werden. Wenn Sie Bedarf an der Verwendung solcher Formulare haben, nehmen Sie bitte Kontakt mit uns auf.

Ein Formular präsentiert sich in THEMIS in der untenstehenden Form – hier als Beispiel für die Erfassung eines Elektro Befundscheins.



Formular bearbeiten

26.01.2024

Ablauf der Prüfung

Befundschein-Nr.: 24-0248

Versicherungsnehmer (VN):
Schreinerei Müller
Holzweg 12
6020 Innsbruck

Risikoanschrift:
Sägerei
Sägewerkweg 25
6020 Innsbruck

Begleiter vom VN: Hr. Müller

Sachverständiger: Hr. Mustermann

VdS-Anerk.-Nr.: ES-12345

Datum der Prüfung: 26.01.2024

Prüfdauer (Std): 4,0


Art des Betriebes oder der Anlage

Speichern Abbrechen

Eine Standard-Ausgabe als PDF sieht beispielsweise folgendermaßen aus:

Schreinerei Müller -		
Ablauf der Prüfung		
Befundschein-Nr.:	24-0248	
Versicherungsnehmer (VN):	Schreinerei Müller Holzweg 12 6020 Innsbruck	
Risikoanschrift:	Sägerei Sägewerkweg 25 6020 Innsbruck	
Begleiter vom VN:	Hr. Müller	
Sachverständiger:	Hr. Mustermann	
VdS-Anerk.-Nr.:	ES-12345	
Datum der Prüfung:	26.01.2024	
Prüfdauer (Std):	4.0	
Art des Betriebes oder der Anlage		

Formulare können auch direkt in frei gestaltbare Word-Vorlagen ausgegeben werden, was für den Elektro-Befundschein beispielsweise so aussieht:

VdS 2229 : 2023-12 (11)	Blatt-Nr. 1 von 3 Datum: 30.01.2024
	
BEFUNDSCHEIN über die Prüfung elektrischer Anlagen gemäß Vorgaben der Sachversicherer nach den Prüfrichtlinien VdS 2871 durch VdS-anerkannte Sachverständige	
Versicherungsnehmer (VN) Schreinerei Müller Holzweg 12 6020 Innsbruck	Befundschein-Nr.: 24-0248
Risikoanschrift: Sägerei Sägewerkweg 25 6020 Innsbruck	Begleiter vom VN: Hr. Müller Sachverständiger: Hr. Mustermann VdS-Anerk.-Nr.: ES-12345 Datum der Prüfung: 26.01.2024 Prüfungsdauer: 4.0 Std. (reine Prüfzeit)
Art des Betriebes oder der Anlage: Branche.: Sind Bereiche ¹ , die besondere Schutzmaßnahmen erfordern, durch den Betreiber ausgewiesen? <input checked="" type="checkbox"/> ja <input type="checkbox"/> nein Wann ist anzugeben: Ausweisungspflicht	