Verbandbuch-Software

Erste-Hilfe-Leistungen im Betrieb dokumentieren

HOPPE



- Digitales Verbandbuch spielend leicht erfassen
- Elektronische Verwaltung der Verbandbucheinträge
- Berechtigungen gemäß: DSGVO Datenschutz-Grundverordnung



Seligenstädter Grund 8

DE 63150 Heusenstamm

Telefon:+49 (0) 61 04 / 6 53 27Telefax:+49 (0) 61 04 / 6 77 05

E-Mail: <u>info@Hoppe-Net.de</u> Internet:: www.Hoppe-Net.de

https://www.Verbandbuch-Software.de



1 1.1 1.2 1.3 1.4 1.5 1.6	Einführung Aufzeichnung/Dokumentation im Verbandbuch Berechtigungen: DSGVO Datenschutz-Grundverordnung In der DGUV Information 204-020 "Verbandbuch" Grundlegendes zur Verbandbuch-Software Copyright und Lizenzvereinbarung Systemvoraussetzungen	5 7 8 9 9 10
2	Installation und Start	11
2.1	Installation auf einem Iokalen PC	11
2.2	Installation in einem Netzwerk	13
2.3	Starten der Verbandbuch-Software	15
3 	Programmbedienung	17
3.1	Der Startbildschirm - Hauptmaske	17
4	Best-Practice – So starten Sie sinnvoll	23
4.1	Demo-Daten ausprobieren	23
4.2	Mit eigenen Daten beginnen	24
5 5.1 5.2 5.3 5.4 5.5 5.6 5.7 5.8 5.9	Beschreibung einzelner Prozesse im Programm Demodaten löschen Neuen Eintrag im Verbandbuch anlegen / bearbeiten Eintrag löschen Eintrag im Verbandbuch suchen Einträge filtrieren Auswahllisten Vorbelegung einzelner Felder Eintrag drucken. Report alle Einträge im Verbandbuch	27 28 31 32 33 35 36 37
6.1 6.2 6.3 6.4 6.5 6.6 6.7 6.8 6.9 6.10	Weitere Programmbedienung Screenshot Funktion mit Übergabe an Word oder Excel Screenshot Funktion mit Übergabe an Word oder Excel Mandant wechseln Tabellen-Designer Optionen Formular-Generator Benutzer Verwaltung Verbandbuch- Analyse als Excel-Pivottabelle Datenübernahme aus einer früheren Version Daten Import –Export Assistent	40 40 41 41 42 43 44 47 49 50

Verbandbuch-Software 2025	
6.11 OnlineNews 6.12 Datei Verbandbuch.ini (Konfigurationsdatei)	52 53
 7 Module (Erweiterung) 7.1 Benutzerdefinierte Sprachen 	54 54
 8 Weitere Unterstützungen 8.1 Hotline 8.2 Produktinformationen 8.3 Hotlineberechtigung 8.4 Update 8.5 Einstellungen für den Virtuellen Arbeitsspeicher (Geschwindigkeit) 	56 56 56 56 56 57
9 Datenstruktur	58
10 Einsatz im Netzwerk 10.1 Mehrplatz-Lizenz	61 61



1 Einführung

1.1 Aufzeichnung/Dokumentation im Verbandbuch

Willkommen

bei der Software zur Erfassung und Auswertung von Verbandbucheinträgen. Das vorliegende Benutzerhandbuch ist ein praktisches Nachschlagewerk, sowohl für Anfänger als auch für erfahrene Anwender. Wir gehen jedoch davon aus, dass Sie mit Windows schon gearbeitet haben und Sie sich mit der Menütechnik von Windows bereits vertraut gemacht haben.

	Detarn Umovit Name devices verification care	08:18:3010 Terring	
	Ot/Unterschruppdat Orgenziant Zhoge	Eritan, Salare Lajor Habragan Gutare Salare	H H
	Untillingung	Dies ist die Beschreibung für den Unfallbergang	
	Advanta independent and and and	Relation and Party of Control of	29
1 Intalia tour Departure	Des silos autoriste Besch at und der Undag sie Verlag	kodung far der 🔺	1
2 Entering Lastrage	N		
3 meteritaria faine	1000	. (Buteto	3
4. Billaux Yequer	Fitperbee	8	
5 Discreteseeater Descriptings	M.:		
6 Proteined also Anderer design Stirting	ON IS	a Unoteda	<u>-</u>

Um eine Übersicht über die Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen zu erhalten und dieses ständig transparent und anschaulich darzustellen, ist dieses Zusatzmodul unabdingbar. Das Hauptleistungsmerkmal dieser Software besteht darin, dass es nicht nur die Daten erfasst, sondern diese auch transparent in einem Windows-Programm darstellt:

- Graphische Bildschirmdarstellungen
- Reports
- Excel Export
- Mandantenfähig
- mehrsprachig

Aufzeichnung/Dokumentation von Erste-Hilfe-Leistungen

Der Unternehmer hat dafür zu sorgen, dass jede Erste-Hilfe-Leistung dokumentiert und diese Dokumentation fünf Jahre lang aufbewahrt wird. Die Dokumente sind vertraulich zu behandeln. Anmerkung: Es kann z. B. sinnvoll sein, mit der Dokumentation der Erste-Hilfe-Leistungen die Ersthelfer und Betriebssanitäter zu betrauen.

Meldepflicht

Versicherte haben unverzüglich jeden Unfall der zuständigen betrieblichen Stelle zu melden; sind sie hierzu nicht imstande, liegt die Meldepflicht bei dem Betriebsangehörigen, der von dem Unfall zuerst erfährt.

Unterstützungspflichten der Versicherten

Versicherte haben die der Ersten Hilfe dienenden Maßnahmen zu unterstützen. Versicherte haben sich zum Ersthelfer ausbilden und in der Regel in Zeitabständen von zwei Jahren fortbilden zu lassen, sofern keine persönlichen Gründe entgegenstehen. Sie haben sich nach der Ausbildung für Erste-Hilfe-Leistungen zur Verfügung zu stellen (zum Ersthelfer benennen zu lassen).

Ärztliche Versorgung

Der Unternehmer hat im Rahmen seiner Möglichkeiten darauf hinzuwirken, dass Versicherte

• einem Durchgangsarzt vorgestellt werden, es sei denn, dass der erstbehandelnde Arzt festgestellt hat, dass die Verletzung nicht über den Unfalltag hinaus zur Arbeitsunfähigkeit führt oder die Behandlungsbedürftigkeit voraussichtlich nicht mehr als eine Woche beträgt,

• bei einer schweren Verletzung einem der von den Berufsgenossenschaften bezeichneten Krankenhäuser zugeführt werden,

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27



• bei Vorliegen einer Augen- oder Hals-, Nasen-, Ohrenverletzung dem nächsterreichbaren Arzt des entsprechenden Fachgebietes zugeführt werden, es sei denn, dass sich die Vorstellung durch eine ärztliche Erstversorgung erübrigt hat.



1.2 Berechtigungen: DSGVO Datenschutz-Grundverordnung

In der Benutzerverwaltung kann eingetragen werden, ob ein Benutzer nur bestimmte Datensätze sehen darf.

Hierbei kann auf eingeschränkt werden auf:

- 1) Der Benutzer, der den Eintrag erstellt hat
- 2) Der Benutzer, der den Eintrag zuletzt geändert hat.

swort Benutzer muss Passwort bei der nächsten Anmeldung ändern hus 2 Standarduser all s efon efax andanten-Zugntf Sprache Sonderrechts Zugntf / Einschränkungen Benutzer der Neuaufnahme Muller Zusatzfeld Zusatzfeld	the second s	Müller					ADMIN III .	
	trowie							
andanten-Zugntf, Sprache Sonderrechte Zugntf / Einschränkungen Sonstiges andanten-Zugntf, Sprache Sonderrechte Zugntf / Einschränkungen Sonstiges Benutzer der letzten Anderung Müller Zusatzfeld1 Zusatzfeld3 Zusatzfeld3 Zusatzfeld3 Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5		El Benutzer	muss Passw	on bei der nächsten Anmeid	ung andem			
al consistent and anten-Zugnff Sprache Sonderrechte Zugrff / Einschränkungen Sonstiges landanten-Zugnff Sprache Sonderrechte Zugrff / Einschränkungen Sonstiges landanten-Zugnff Müller landanten-Zugnff Müller landanten-Zugnff der Neuaufnahme Müller Zusatzeida	ius.	2 Standardus	ur		_			
e fon efax landanten-Zugnff Sprache Sonderrechte Zugrff / Einachränkungen Sonatiges Benutzer der Neuaufnahme Müller Usattfeld1 Usattfeld3 Usattfeld4 Usattfeld4 Usattfeld4 Usattfeld5	MI				1000			19 N
enn efax landanten-Zugnff Sprache Sonderrechte Zugrff / Einachränkungen Sonatiges Benutzer der letten Änderung Müller Zusattfeld1 Zusattfeld3 Zusattfeld4 Zusattfeld4 Zusattfeld4 Zusattfeld5	2 Marca			1	1			
Mandanten-Zugnitt Sprache Senderrechte Zugritt / Einschränkungen Sonstiges Benutzer der Neuaufnahme Muller Zusatzfeld1 Zusatzfeld2 Zusatzfeld3 Zusatzfeld3 Zusatzfeld5	lefer.							
Iandanten-Zugriff Sprache Sonderrechte Zugriff / Einschränkungen Benutzer der Neuzufnahme Müller Image: Comparison of the state of the st								
Benutzer der Neuzumähme Müller Benutzer der Neuzumähme Müller Benutzer der letzten Änderung Müller Zusatzfeld1 C Zusatzfeld3 C Zusatzfeld4 C Zusatzfeld5 C								
Mandamen-Zugnitt Sprache Senderrechte Zugnitt / Einschränkungen Sonstiges Benutzer der Neuzufnahme Müller Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Benutzer der Neuzufnahme Müller Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld1 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld2 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld3 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld3 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld3 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Zusatzfeld5 Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte Image: Comparison of the senderrechte						1		
Benutzer der Neuzufnahme Müller Benutzer der letzten Änderung Müller Zusatzfeld1 Image: Statzen Statze	landanten-Zugriff	Sprache S	Sonderrechte	Zugriff / Einschränkungen	Sonstiges			
Benutzer der letzten Änderung Müller 💌	Benutzer der Neu	Jaufnahme	Müller			~		
Zusatzeld1 Zusatzeld2 Zusatzeld3 Zusatzeld4 Zusatzeld5						A.7.4		
Zusatdeld1 2usatdeld2 2usatdeld3 2usatdeld5	Benutzer der letzt	ten Änderung	Müller					
Zusatzfeld2 Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5	Benutzer der letzt	ten Anderung	Müller					
Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5	Benutzer der letzt	ten Anderung	Müller					
Zusatzfeld4	Benutzer der letzt Zusatzfeidt Zusatzfeidt	ten Anderung	Müller					
Zusatzfeld5	Benutzer der letzt Zusatzfeld1 Zusatzfeld2 Zusatzfeld3	ten Änderung	Müller			6 6 8 F		
	Benutzer der letzt Zusatzfeid1 Zusatzfeid2 Zusatzfeid3 Zusatzfeid4	ten Änderung	Müller					
	Benutzer der letzt Zusatzfeld1 Zusatzfeld2 Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5	ten Änderung	Müller			2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2 (2		
	Benutzer der letzt Zusatzfeld1 Zusatzfeld2 Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5	ten Änderung	Müller			(c)		
	Benutzer der letzt Zusatzfeld1 Zusatzfeld2 Zusatzfeld3 Zusatzfeld4 Zusatzfeld5	ten Änderung	Müller			4 (6 (6 (6 (6		

Somit können die Berechtigungsregeln so eingestellt werden, dass ein Benutzer nur seine eigenen Einträge und die nicht Einträge anderer Benutzer sehen kann.

Nähere Informationen zum Datenschutz in Bezug auf das Verbandbuch finden Sie im Kapitel 4.4. der DGUV Information 204-022



1.3 In der DGUV Information 204-020 "Verbandbuch"

In der DGUV Information 204-020 "Verbandbuch" wird folgendes zum Verbandbuch ausgeführt:

"Aufzeichnung der Erste-Hilfe-Leistung

Über jede Erste-Hilfe-Leistung müssen nach § 24 Abs. 6 der DGUV Vorschrift 1 "Grundsätze der Prävention" Aufzeichnungen geführt und fünf Jahre lang aufbewahrt werden. Die Aufzeichnungen sind vertraulich zu behandeln.

Die Angaben dienen als Nachweis, dass die Verletzung/Erkrankung bei einer versicherten Tätigkeit einbzw. aufgetreten ist. Diese Aufzeichnungen können sehr wichtig sein, wenn z. B. Spätfolgen eintreten sollten.

Diese Aufzeichnungen der im Betrieb erfolgten Erste-Hilfe-Leistungen sind nicht zuletzt auch Informationsquelle für die Erfassung, Untersuchung und Auswertung von nicht meldepflichtigen Arbeitsunfällen, die vom Betriebsarzt/Betriebsärztin und von der Fachkraft für Arbeitssicherheit durchzuführen sind.

Dies ist die 3. Teilmaske zum Verbandbucheintrag

Gelb markierte Felder

Angezeigt wird der Benutzer der Neuaufnahme und der Benutzer der den Datensatz zuletzt geändert hat. Diese beiden Felder sind nicht änderbar.

In der Benutzerverwaltung kann eingetragen werden, ob ein Benutzer nur bestimmte Datensätze sehen darf.

Hierbei kann auf eingeschränkt werden auf:

 Der Benutzer, der den Eintrag erstellt hat
 Der Benutzer, der den Eintrag zuletzt geändert hat.

Dies ist DGUV konform

Somit können die Berechtigungsregeln so eingestellt werden, dass ein Benutzer nur seine eigenen Einträge und die nicht Einträge anderer Benutzer sehen kann.

Finding on Verbandburth Residentee			
-	Dalumy United Marris (souther Velicities Interaction	15.02.0025 - (1) W	-
and the second	Diff Little rest free shall	Notes Parts	
	Contempted	Lapyrage	
-	Design	Schutz Salara	
-	Untellingung	Dies ist die Beschreibung für den Unfallbergang	
	Martin and David State		
Argabic son Hergeig for Unlick the Ground structure	Clear and Dimang der Heidebung Clear ant der sundfahrliche Geschleinistung für die " Artund den Umdung der Vertebung	ALCONTRACT.	
State 1999 Lastungen			
and the function of the functi		No. of Concession, Name	*
· Temperature - and	Altratula.	Autorities	e.
Bild zum Wegens	*		1
Datamethermedicity Datasetarge			
Proposition Andorargen ni desare fintag		Sec. 1	en i
	VD. Opticate print geht	A	



1.4 Grundlegendes zur Verbandbuch-Software

Das vorliegende Benutzerhandbuch ist ein praktisches Nachschlagewerk, sowohl für Anfänger als auch für erfahrene Anwender. Wir gehen jedoch davon aus, dass Sie mit Windows schon gearbeitet haben und Sie sich mit der Menütechnik von Windows bereits vertraut gemacht haben.

Um eine Übersicht alle Verbandbucheinträge zu erhalten und dieses ständig transparent und anschaulich darzustellen, ist dieses Softwaremodul unabdingbar.

Bei der Entwicklung des vorliegenden Programms waren wir stets bemüht, eine schnelle Auswertung in einem benutzerfreundlichen PC-Programm Ihnen zugänglich zu machen. Die Daten werden übersichtlich dargestellt. Das Programmpaket, das Handbuch und die enthaltenen Unterlagen werden "As is" geliefert, ohne Gewährleistung für die Funktion, Wirtschaftlichkeit oder Eignung für einen bestimmten Zweck.

Der Programmname "VBS" steht für Verbandbuch-Software.

Es handelt sich hierbei um ein leistungsfähiges Reportingprogramm. Falls Sie schon einmal mit einem WINDOWS-Programm gearbeitet haben, wird es Ihnen sehr leicht fallen, das vorliegende Programm zu bedienen.

1.5 Copyright und Lizenzvereinbarung

Die Informationen in diesem Handbuch können jederzeit ohne weitere Hinweise geändert werden und sind in nicht verpflichtend. Die in diesem Dokument beschriebene Software ist mit einer Lizenzvereinbarung versehen. Die Software darf nur gemäß den Bestimmungen dieser Vereinbarung genutzt werden. Die Lizenz berechtigt den Kunden, das Produkt in maschinenlesbarer Form und die zu seinem Gebrauch notwendigen Unterlagen zu nutzen. Der Kunde ist nicht berechtigt, Urheberrechtsvermerke oder sonstige Hinweise auf die Rechte des Autors zu entfernen. Der Autor gewährleistet, dass das Produkt den Spezifikationen entspricht, er übernimmt jedoch keine Gewähr für das fehlerfreie Funktionieren der Software oder für die Genauigkeit der Daten.

Warenzeichenhinweis

- Die Verbandbuch-Software ist von der Hoppe Unternehmensberatung Heusenstamm
- Windows ist ein Warenzeichen der Microsoft Corporation

Lizenzmodell: Eine Lizenz ist gekennzeichnet durch den PC-Namen und dem Windows-Loginname

Beispiele:

Wenn sich ein Windows-User an 2 verschiedenen PCs in dem Programm anmeldet, so benötigen Sie hierzu 2 Lizenzen.

Wenn das Programm an einem PC von 2 unterschiedlichen Windows-Login-Namen gestartet wird, so benötigen Sie hierzu 2 Lizenzen.



1.6 Systemvoraussetzungen

Das Programm läuft unter Windows 10. Windows Server, Terminal Server, Windows 7, Windows 8. In der nachfolgenden Liste sind die Mindestanforderungen für die Software und für die Hardware aufgeführt, die Ihr Computersystem erfüllen muss.

- Microsoft Windows 10. Windows Server, Terminal Server, Windows 7, Windows 8.
- 2 GB Arbeitsspeicher
- Für die Programmdateien des vorliegenden Programms benötigen Sie 200 MB verfügbaren Speicherplatz.
- Einen von Windows unterstützten Drucker, wenn Sie die Reports auch ausdrucken möchten.
- Eine Bildschirmauflösung von mindestens. 1024 x 768 Punkten
- Ein CD-ROM Laufwerk für die Installation (sofern von CD Installiert wird)

Das Programm wurde speziell für die den Grafik-Modus 1024 x 768 Punkte erstellt. Das Layout ist auf diese Bildschirmeinstellung eingestellt. Kleinere Einstellungen wie 640 * 480 / 800 x 600 führen dazu, dass nicht alle Informationen sichtbar sind.

Die Minimalanforderungen für den Speicherplatz berücksichtigen wahlweise Komponenten, Netzwerke oder Drucker. Bei den empfohlenen Anforderungen sind alle installierten Komponenten, einschließlich Netzwerk und Drucker, inbegriffen.

Einsatz unter Windows-7 mit 64 bit







2.1 Installation auf einem lokalen PC

1. Installations-Infos

Legen Sie die CD in das CD-ROM Laufwerk des PCs. Das Installationsprogramm startet automatisch. Falls das nicht der Fall sein sollte, müssen Sie die Datei *setup.exe* auf der CD starten.

Drücken Sie auf Weiter.



2. Anzeige von Informationen

Es werden einige Informationen zur Installation auf einem PC und in einem Netzwerk angezeigt.

Drücken Sie auf Weiter.

3. Ziel-Ordner wählen

Sie werden aufgefordert einen Zielordner anzugeben. Sie sollten die Standardeinstellung stehen lassen. Installieren Sie das Programm bitte nicht in ein Programm einer älteren Version. Drücken Sie auf *Weiter*. Bitte installieren Sie bei **Windows 7, Windows 10,Windows 11** nicht in das Verzeichnis c:\programme\Verbandbuch2025. sondern in das Verzeichnis c:\ Verbandbuch2025.

<u>**Grund:</u>** Erfahrungsgemäß haben Sie als normaler Anwender keine Lese / Schreibrechte auf dieses Verzeichnis.</u>

Drücken Sie auf Weiter.

Lesen Sie bitte folgende, wichtig	e Informationen bevor Sie fo	rtfahren.	
Kiden Sie auf "Weiter", sobald :	Se bereit sind mit dem Setup	fortzufahren.	C
Wilkommen im Installationsprog	ramm des		•
Verbandbuch-Software 2025			
+++ Einzelplatzizenz +++			
Innerhalb der nächsten beiden I nach dem Zielverzeichnisgefrag	Masken werden Sie t.		
Zu beachten bei der Installation	1 Windows 7 aandbuch2025		
bitte nicht in ct\Programme\vert sondern in ct\verbandbuch2025	instalieren (
bitte nicht in ct (Programme) vert sondern in ct (verbandbuch2025	instalieren f		~

tini. Oude as withins			
Wohin sol Verbandbuch-Software in	stallert werden?		
			C
Das Setup wird Verbandbu	ch-Software in den folge	nden Ordner ins	talleren.
	1 2 12	8 8 99	
Klicken Sie auf "Weiter", um fortzufa anderen Ordner auswählen möchter	ihren. Klicken Sie auf "Du n.	rchsuchen", fall	s Sie einen
c:\Verbandbuch2025		Durchs	uchen
de la companya de la		- 28	
Mindestens 49,6 MB freier Speichers	olatz ist erforderlich.		



4.Zusätzliche Angaben auswählen

Optional können Sie ein Desktop Symbol erstellen

Drücken Sie auf Weiter.

		_		×
saeführt werden?				いい
sgeruni t werden?			(
us, die das Setup w	ährend der	Insta	llation vor	1
ind klicken Sie dana	ch auf "We	iter".		
		_		
< <u>Z</u> urück	Weiter :	>	Abbre	then
			m	~
		_		^
	sgeführt werden? us, die das Setup w ind klicken Sie dana	sgeführt werden? us, die das Setup während der ind klicken Sie danach auf "We klicken Sie danach auf "We setur Sie danach auf "We		sgeführt werden?

Das Setup ist jetzt bereit, Verbandbuch-Software auf Ihrem Computer zu installieren.

Ziel-Ordner: c:Werbandbuch2025

Klicken Sie auf "Installeren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf "Zurück", um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.

5. Bereit zu Installation

Drücken Sie auf Installieren.

6. Beenden des Setup-Assistenten

Geben Sie bitte optional an, ob Sie das Programm starten möchten.

Drücken Sie auf Fertigstellen.

6	
Setup - Verbandbuch-Soft	Image: Second
Z	Verbandbuch-Software starten



Weiter > Abbrechen

2.2 Installation in einem Netzwerk

1. SETUP.EXE ausführen

Installieren Sie das Programm bitte wie unter "2.1. Installation auf einem PC" in ein Netzlaufwerk.

In diesem Netzlaufwerk muss unbedingt ein Verzeichnis existieren (z.B. ..\ verbandbuch2025 $\$

Dies kann auch durch ein kopieren von c:\verbandbuch2025 in das Netzlaufwerkverzeichnis [Netzlaufwerk]:\ verbandbuch2025 geschehen.

Drücken Sie auf Weiter.

2. Starten SETUP-CLIENT.EXE

Im Verzeichnis \ verbandbuch2025 \ befindet sich ein SETUP Programm für die Client Komponente.

SETUP-CLIENT.exe

Bitte führen Sie diese Installation als ADMINISTRATOR aus.

Drücken Sie auf Weiter.

3. Anzeige von Informationen

Es werden einige Informationen zur Installation auf einem PC und in einem Netzwerk angezeigt.

Drücken Sie auf Weiter.

acced.	Verbandbu	ch-Soft	ware				-0	
iel-Ord	iner wähler							
Wahin	n soll Verband	fbuch-50	oftware insta	allert werde	en?			0
			sau como ac	-				1000000
	Das Setu	p wird Ve	erbandbuch-	Software in	n den folg	enden Or	dner inst	alleren.
Klicker	n Sie auf "We ren Ordner a	eiter*, un uswählen	n fortzufahre n möchten.	en. Klicken	Se auf "D	urchsuch	en", falls	Sie einen
c:We	rbandbuch2	025					Durchsu	then
Minde	stens 49,6 M	18 freier	Speicherplat	tz ist erford	lerlich.			
Minde	stens 49,6 M	18 freier i	Speicherplat	tz ist erford	lerlich.			
Minde	stens 49,6 M	18 freier	Speicherplat	tz ist erford < Zi	lerlich. zrūdk	Weiter	.>	Abbred
Minde	istens 49,6 M	18 freier	Speicherplat	tz ist erford	ierlich. zrück	Weiter	>	Abbred
Minde	stens 49,6 M	18 freier	Speicherplat	tz ist erford	lerlich. Irúdk	Weiter	>	Abbred
Minde	stens 49,6 N	18 freier	Speicherplat	tz ist erford	lerlich. zrūdk	Weiter	•>	Abbred
Minde Setup -	stens 49,6 N Verbandbu	18 freier	Speicherplat	tz ist erford <2i	lerlich. arûdk	Weiter	>	Abbred
Minde Setup -	estens 49,6 N Verbandbu	/8 freier : ch Clien	Speicherplat	tz ist erford <zi ente</zi 	erich. zrück	Weiter	-	Abbred
Minde Setup -	estens 49,6 N Verbandbu	18 freier : ch Clien	Speicherplat nt-Kompon Willko	ente	lerich. arūdk	Weiter	> -	Abbred
Minde Setup -	verbandbu	16 freier : ch Clien	Speicherplat nt-Kompon Willko Client	ente	arūdk [Verb	> - bandb	Abbred
Minde Setup -	estens 49,6 M Verbandbu	/8 freier : ch Clien	Speicherplat nt-Kompon Willko Client Setup	ente Komp - Assis	zum zum	Verb	> - bandb	Abbred
Minde Setup -	sters 49,6 M Verbandbu	18 freier 1	Speicherplat nt-Kompon Willko Client Setup Dieser Ass	ente Komp - Assis	arück	Weiter Verb ite n	⇒ – andb	Abbred
Minde Setup -	verbandbu	18 freier : ch Clien	Speicherplat nt-Kompon Willko Client Setup Dieser Ass Version 20	ente -Komp istent wird 25 auf Dire	erlich. nück o zum oonen tente jetzt Verb em Compu	Verb te n andbuch ter instal	- Client-Ko ieren,	Abbred
Minde Setup -	stens 49,6 M	18 freier : ch Clien	Speicherplat at-Kompon Willko Client Setup Dieser Ass Version 20 Sie soliten dem Setup	ente -Komp -Assis alle andere alle andere	erich. zrück	Weiter Verb ite in wandbuch ter install dungen b	> oandb Clent+Ko leren, le	Abbred Duch mponent bevor Sie
Minde	stens 49,6 M Verbandbu	16 freier : ch Clien	Speicherplat nt-Kompon Willko Client Setup Dieser Ass Version 20 Sie soltan dem Setup	ente -Komp -Assis stent wird 25 auf Bree of ortfahren 0 and endere of ortfahren 0 and endere 0 and endere	erlich, arūdk b zum bonen tente jetzt Verb em Compu en Anwench	Weiter Verb ite in wandbuch ter install dungen b	Clent-Ko eenden, I	Abbred

Information Lesen Sie bitte folgende, wichtige Informationen bevor Sie fortfahren.	0
Kicken Sie auf "Weiter", sobald Sie bereit sind mit dem Setup fortzufahren.	
Wilkommen zur Client Installation	^
Verbandbuchsoftware 2025	
Bitte führen Sie diese Installation als ADMINISTRATOR aus.	
Rufen Sie uns bei Fragen bitte an:	
Hoppe Unternehmensberatung Beratung für Informationsmanagement	
Tel: 06104/65327 Fax: 06104/65705 E-Mail Info@Hopce-Net.de	2



4. Ziel-Ordner wählen

Installieren Sie bitte in den Ordner c:\ verbandbuch2025-Client

Hierbei werden einige OCX Dateien und DLL Dateien in diese Verzeichnis kopiert und in Windows registriert.

Installieren Sie bitte in das Windows-System Verzeichnis, um die Client-Komponente für alle Windows-Benutzer durchzuführen.

- bei Windows 32 bit: C:\Windows\System32
- bei Windows 64 bit: C:\Windows\SysWOW64

Drücken Sie auf Weiter.

5. Bereit zu Installation

Drücken Sie auf Installieren.

Anschließend können Sie das Programm aus dem Netzlaufwerk starten.

[X]:\Verbandbuch2025\verbandbuch.exe

Zdef-Ordner wählen Wohin soll Verbandbuch Clent-Komponente installiert werden? Image: Componente installiert werden? Image: Componente installiert werden? Image: Componente installiert werden?	Jerup - verbenaburn chent-hor	mponente	- 0
Das Setup wird Verbandbuch Clent-Komponente in den folgenden Ordner Installeren. Kicken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Kicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten. C://erbandbuch:2025-Clent] Mindestens 16,3 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	Ciel-Ordner wählen Wohin soll Verbandbuch Client-Ko	omponente installiert werden?	
Idoken Sie auf "Weiter", um fortzufahren. Klicken Sie auf "Durchsuchen", falls Sie einen anderen Ordner auswählen möchten. C:\Verbandbuch2025-Clent Durchsuchen Mindestens 16,3 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	Das Setup wird Verband Installeren.	douch Client-Komponente in der	n folgenden Ordner
c:\Verbandbuch2025-Clent Durchsuchen Mindestens 16,3 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	Klicken Sie auf "Weiter", um fortz anderen Ordner auswählen möch	rufahren. Klicken Sie auf "Durch hten.	suchen", falls Sie eine
Mindestens 16,3 MB freier Speicherplatz ist erforderlich.	c:\Verbandbuch2025-Clent		Durchsuchen
	Mindestens 16,3 MB freier Speich	verplatz ist erforderlich.	

ereit zur Installation.
Das Setup ist jetzt bereit, Verbandbuch Clent-Komponente auf Ihrem Computer
Kicken Sie auf "Installeren", um mit der Installation zu beginnen, oder auf "Zurück", um Ihre Einstellungen zu überprüfen oder zu ändern.
Ziel-Ordner:
C - A - A - A - A - A - A - A - A - A -
· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·

SILENT MODUS für das SETUP

Sie können das SETUP für die Client Komponente auch im Silent Modus starten.

Starten Sie hierzu bitte:

SETUP-CLIENT.EXE /SILENT



2.3 Starten der Verbandbuch-Software

, ∕⊃ §uch∉

Aktivieren Sie den -Button von Windows .Klicken Sie auf die Programmgruppe VERBANDBUCH, oder wählen Sie es einmal an und bestätigen Sie mit der [ENTER]-Taste.

Als erstes erscheint eine Eingabemaske für die <u>Benutzer anmelden</u>

Beim Programmstart werden Sie aufgefordert, einen Benutzer auszuwählen

- Zum Zeitpunkt der Installation existieren 3 Benutzer
- Admin = Adminrechte
- Standard = Standard-User Rechte
- Gast = Keine Änderungen möglich

Jeder Benutzer verfügt über ein Kennwort und kann eine eigene Sprache nutzen. (interessant ist hierbei insbesondere die firmeninterne Sprache, hierbei werden alle Begriffe in den Masken auf Ihre Firmensprache angepasst.





Registrierung der Verbandbuch-Software

Geben bitte Ihren Namen und Ihre Firma ein.

Drucken Sie die Registrierung aus und faxen Sie diese an genannter Adresse.

Die Registrierung können Sie auch später wieder aufrufen und abschicken.

Wenn Sie sich registriert haben, können Sie "*Das Erscheinen des Dialogfeldes beim Start*" entfernen (links unten).

• 0) ((?) R	egistrier	ung		
rachel	Ge We	ben Sie bitte Adres enni Sie sich registr	adaten ein. Drucken Sie a ieren lassen, dann könne	nschließend die Registillerung n wir Sie regelmäßig über Ne.) aus. Aeiten informieren
/erbandb	uch 2025				
achname:	Ē				
mame					
erna.					
trasse:					
and/PLZ/Ort					
infra:					
interes.					
Abut	-				
	1				
	Diese Maske	bei jedem Progra	mmstart zeigen		
Arzektnik:	P WERBANDBUCK20	29.			
C-info:	Microsoft Windows 1	0 Pro	2		
izenz-hr.	#12201324-101500		Stend Anwendung		
zeriz-Händler	HOPPE		Arizah/ User		



3 Programmbedienung

Der Weg zum Erfolg: In diesem Kapitel wird das Programm in seinen wichtigsten Funktionen vorgestellt.

Lernen Sie die Hauptmaske kennen. Sie ist die Zentrale Maske über die alle Aktionen laufen. Zum Programm wurde eine Demodatenbank mitgeliefert, die zum Kennenlernen sehr hilfreich ist. Über den Menüpunkt **Extras / Alle Daten löschen** werden die Demodaten dann gelöscht, damit Sie Ihre eigenen Daten einpflegen können. Wenn Sie Daten aus vorherigen Versionen (2018) importieren möchten, werden die Daten automatisch gelöscht

3.1 Der Startbildschirm - Hauptmaske

die Maske wir in 2 Bereiche aufgeteilt:

1) Links oben befindet sich die Navigationsleiste für Einträge im Verbandbuch

2) Unten befinden sich Detailinformationen zu einem Eintrag im Verbandbuch

Achten Sie bitte auf die Auswahl ganz oben !



Tipp Scroll-Maus nutzen: Sie Nutzen Sie bitte die Scroll-Maus, um sich schnell innerhalb der Eintrag im Verbandbuch zu blättern. Dies ist eine erhebliche Vereinfachung.

Darstellung in Ordner / verschiedene Ebenen: Die nächste Möglichkeit besteht darin, die Einträge im Verbandbuch nach Ort, Ersthelfer oder Datum / Monat anzuzeigen. Aktivieren Sie dazu das Auswahlfeld *Ort/Person.* Die Liste verändert ihr Aussehen. Sie sehen nun die Einträge explorerartig (hierarchisch) dargestellt. In der 1. Ordnerebene sind die Ort dargestellt. In der 2. Ordner-Ebene sind die zugehören Personen dargestellt und in der 3. Ebene die einzelnen Einträge im Verbandbuch.(vgl. Abbildung)

Telefon 0 61 04 / 6 53 27

hne Gruppierung	Entrag Re 3. ohne Gruppierung - + ohne Gruppierung	Datum Letzte Ande	Paten Attua- aleren	Autowani- senacer- late Historie		·····································
erson		Datum	Ort	Person		🔤 🖹 Scholl, Jan
egenstand euge rstheifer	ula rst	15.01.2024 19.01.2024 21.01.2024	Produktion Lager Produktion	Müller Horst Müller Horst Müller Horst		Schulze, Sabine
rzt usatzteld 1	adrun	22.01.2024	Lager	Müller Horst	(<u>3</u> 2024-02 (5)
isatzfeld 2 isatzfeld 3	Sabine	25.01.2024	Produktion	Müller Horst		🖃 Keim. Ursula
isatzfeld 4 isatzfeld 5		25.01.2024	Produktion Lager	Müller Horst Müller Horst		🗈 Müller Horst
		30.01.2024	Produktion	Müller Horst		
		31.01.2024	Produktion	muller Horst		🖹 Rienm, Gudrun
						🖃 Scholl, Jan
		-		-		🔤 Schulze, Sabine
		-				
		1				
		-				
		¢				

Bei kleineren Bildschirmauflösungen sind nicht alle Spalten vollständig sichtbar. Um diese dennoch sehen zu können, müssen Sie die Breite der anderen Spalten verkleinern. Bewegen Sie dazu den Mauszeiger zwischen zwei Spaltenköpfe (sie enthalten die Überschrift). Setzen Sie den Mauszeiger genau auf den senkrechten, dunkleren Streifen. Der Mauszeiger muss sich zu einem Doppelpfeil, mit einer senkrechten Linie dazwischen, umwandeln. Drücken Sie nun die rechte Maustaste und halten Sie diese gedrückt. Das Verschieben des Mauszeigers nach links vergrößert die Spalte. Verschieben nach rechts verkleinert die Spalte.

Welche Einträge-Ordner angezeigt werden: Die Ordner, die angezeigt werden, werden immer anhand des aktuellen Datenbestandes ermittelt. Wenn Sie z.B. Ihre Hierarchie nach "Person" aufgebaut haben, so wird ermittelt, welche "Personen/ Erkrankten" Sie in Ihren Verbandbuch genannt haben. Achten Sie bitte auf einheitliche Schreibweise bei den "Personen", damit zusammengehörende Eintrage innerhalb einer Person auch als ein Knoten dargestellt werden.

Sortierung (aufsteigend / absteigend): Sie können das Verbandbuch auf verschiedene Sortierung darstellen

Wenn Sie das Verbandbuch nach Ersthelfer, Person, oder Datum sortieren möchten, müssen Sie mit der Maus auf den entsprechenden Spaltenkopf drücken. Dabei erscheint ein kleiner Pfeil rechts der Überschrift. Er zeigt an, ob auf- oder absteigend sortiert ist. Ein weiteres mal auf den Spaltenkopf gedrückt und die Sortierung ist umgekehrt.



Tipp: Sie können alle Ordner auf einmal öffnen und auch wieder schließen. Drücken Sie dazu mit der Maus auf die Schaltflächen mit dem *Plus* und dem *Minus*, die rechts unterhalb der Inventarliste stehen

Alle Knoten öffnen Schließen: Aktivieren Sie hierzu den Button "+" oder "- " Mit dem "+" werden alle Knoten de Baumstruktur (Inventar-Explorer) geöffnet. Mit dem "-" werden alle Knoten de Baumstruktur (Inventar -Explorer) geöffnet.

*	2	h	*			2	0		5	
Neu	Bearbeiten	Duplizieren	Löschen	Drucken Eintrag	Druc Rep	ken ort	Suchen	Filtern	Aktuali- sieren	Auswah liste
1. Ort		▼ 3. Dat	um	•	ቀ Ӻ	1	Datum		•	8
2. Perso	n	▼ 4. ohr	e Gruppie	erung 👻	-		Letzte Āno	lerung	•	26
Objekt						Da	atum	Ort		Per
- -	_ager (4))				18	3.05.2018	Lage	er	Sc
h-(Keim.	Ursula (1)		- Iî	25	8 05 2018	1 and		M



Spaltendesigner: Anzeige bestimmter Spalten aus dem Inventar: Aktivieren Sie hierzu den Button

"Spaltendesigner"

Neu Bearbeiten Duplizieren Lösche	en Drucken Eintrag Rep	ken Suchen	Filtern Aktuali- sieren	Auswahl- liste Historie		
1. Datum	pierung 🗸 🔹 🚦	Datum		10		
2. Person V 4. ohne Grup	pierung 🗠 💻	Leizie Ande	erung 🗸	20		
Objekt		Datum	Ort	Person	Gegenstand	Zeuge
□ 🔄 2024-01 (5)		15.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmaschine	Schulz
🖹 Keim, Ursula		19.01.2024	Lager	Müller Horst	Hubwagen	Kein Ze
- 🖹 Müller Horst		21.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulz
— 🖹 Riehm, Gudrun		22.01.2024	Lager	Müller Horst	Lagerregal	Schulz
- 🖹 Scholl, Jan		24.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulz
🖃 🖹 Schulze, Sabine		25.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Kein Ze
		25.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulz
— 🖹 Keim, Ursula	Ĩ	30.01.2024	Lager	Müller Horst	Hubwagen	Kein Ze
- 🖹 Müller Horst		30.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Kein Ze
— 🖹 Riehm, Gudrun		31.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulz
- 🖹 Scholl, Jan		n.	part to the total to the total to the	10000000000000000000000000000000000000		and a contract the s
Schulze, Sabine						
	-					
	-				5	

Bitte wählen Sie die Spalten aus, die Sie angezeigt haben möchten. Bestimmen Sie weiterhin die Breite für die jeweilige Spalte. Mit dem Button "Schrift" können Sie eine Schriftart und eine Schriftgröße bestimmen. Nutzen Sie bitte den Button "Speichern für diesen Benutzer", um diese Einstellung zu übernehmen. Beim nächsten Programmstart wird diese Einstellung dann automatisch wieder genutzt. Wenn Sie wieder die Standardeinstellungen aktivieren möchten, dann nutzen Sie hierzu bitte den Button "Standard laden".

Datum V 3, ohne Gruppierung V Person V 4 ohne Gruppierung V		tum 🔍	10 26							
Bit Bit Correct Bit <	Datu 15.0 21.0 24.0 24.0 25.0 30.0 30.0 31.0 	© Tabellen-Designer Date 1 Date 2 Date 2 Date 3 Date 4 Date 5	75 75 75 75 75	* * * *	Detains Ort Ort Person Gegenstand Zeuge Ersthelfer Azt Azt Arbetsunfahig UnfallArt Schutzkleidung Anderung Hergang	18 * 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 120 150 150 150	ermann	Arbeitsunfähig	UnfallArt Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall Arbeitsunfall	Sch
	· •	Dateit	Benutzer Da n.t. 2004	Sbbrechen	Datum ASchat	90 ÷				

Als erstes sind alle Einträge im Verbandbuch sind, alphabetisch sortiert. Diese Darstellung wird durch Anklicken der *Alle* – Auswahl erreicht. Wenn Sie die Daten nach Ersthelfer, Datum sortieren möchten, müssen Sie mit der Maus auf den entsprechenden Spaltenkopf drücken. Dabei erscheint ein kleiner Pfeil rechts neben der Überschrift. Er zeigt an, ob auf- oder absteigend sortiert ist. Ein weiteres Mal auf den Spaltenkopf gedrückt und die Sortierung ist umgekehrt.

Die nächste Möglichkeit besteht darin, das Verbandbuch nach seinem Ersthelfer, Gegenstand oder nach Datum aufzuzeigen. Aktivieren Sie dazu das Auswahlfeld oben in der Leiste. Die Liste verändert ihr Aussehen. In einem Ordner sind die Einträge enthalten, die zur gewählten Verdichtungsebene gehören. Um den Eintrage sehen zu können, müssen Sie mit der Maus auf das kleine *Pluszeichen* links des Ordner drücken. Der Ordner öffnet sich und alle dazu gehörige Einträge werden darunter aufgelistet.

Tipp: Sie können alle Ordner auf einmal öffnen und auch wieder schließen. Drücken Sie dazu mit der Maus auf die Schaltflächen mit dem *Plus* und dem *Minus*, die rechts unterhalb der Inventarliste stehen



Eintrag im Verbandbuch suchen:

Im Verbandbuch können Sie spielend einfach suchen. Aktivieren Sie hierzu den Button "SUCHEN" und geben Sie Ihre Suchkriterien ein. Mit dem Button "Ok" innerhalb der Trefferliste der Einträge im Verbandbuch springen Sie genau in der Baumstruktur (Objekt-Explorer) auf diesen Eintrag.

Suchbegn	ili(e):	mariana in 191	Baathe	station			1				
2.11											
Taket .	From	Reprint 1	Com.	Index	No.	Among and the	(Autobackage)	3 rule	Doutstates	1	
15.01.2124	Hiller Hard	Total Life day state	Nobelie Sali Intinte Section Intinte Section Intinte Section	- North, Station States That And An States That And An States That And A	t sid on they t sid wile of the minimize	a dei verpet Rossisten Reletatore		Arbeitsahil			
10/11/2024	Schult, Jon	Inchronition.	Schube Sale.	Many, Indial	and the links	and Weight		Abstratio			
38.01.2824	Hillion Horse	Patronyce Data (m. data martin	Buie Streps	interity for	(b. Dissuet	a me Testre		antertreated			
36.01.2834	tebatos, trabine	Holoniges the lat the same	Scheibe Ind.	Bolde, Klass	t tale one term	**		Alleftuntil			
21.11.2124	Hiller incred	Inchestion .	Sidador Set.	Mann, Sindler	t tot ten Terle	and Weight	-	Abdusta			
33,91,2624	Million Horse	Lightings"	Tababe Sale	. Tabaili, fa.,		a der Tallais		anterparted.			
10.01.004	Millio Hort	Deskanding Data but, this wants	Schulte Sale	Black Statist	t the men	**		Allettashi			
35.01.3834	Hillior Norst	Designation:	Anie Jauge	Manu, Dellaf	a set the little	a les bates		Arbeituntell			
25.41.2624	William Proved	Inchasting	Sidebe Sak	News, Delter	a sid in his side	· · ·		intertowned.			

Einträge im Verbandbuch filtern:

aktivieren Sie hierzu den Button "FILTERN" Geben Sie dann als gewünschten Filterbedingungen ein. Drücken Sie auf "*OK*" um den Filter zu aktivieren.

In der Baumstruktur (Objekt-Explorer) werden dann nur die Einträge aufgelistet, die den Filterbedingungen entsprechen. Sie sehen somit eventuell nicht alle Einträge, dafür aber nur die Einträge, für die Sie sich gemäß den Filterbedingungen interessieren.

Wenn Sie einen Filter ganz rausnehmen wollen, müssen Sie erneut das Formular *Einträge filtrieren* aufrufen und auf *Zurücksetzen* drücken.

ngilt.				
der filtrieren '	Sie nach einzelne	n Feldern (beginnen)	(mit-)	
erson	ane mastr cintzenne	T	Zusatzfeiti 1	
rt.		1	Zusatzfeid 2	
egenstand:		1	Zusatzfeld 3	
euge:		4	Zusatzfeld 4	
atheifer;		4	Zusatzfeld 5	
rzt.		4		
nfallert.		4		
chutzkleidung:		4		



4 Best-Practice – So starten Sie sinnvoll

Tipp: In zahlreichen Beratungs-Projekten hat die Hoppe Unternehmensberatung die Software in verschiedenen Unternehmen eingeführt.

Eine bestimmte Vorgehensweise hat sich hierbei als "Best Practice" herausgestellt.

Gerne bieten wir Ihnen auch ergänzend Workshops / Schulungen an.

Bitte kontaktieren Sie uns hierzu unter der Telefon-Nummer +49 (0) 61 04 / 65 32 7

4.1 Demo-Daten ausprobieren

Demo-Daten ausprobieren: Arbeiten Sie bitte zunächst ein Zeit lang mit dem Demo-Daten

ter Bestelen bei den Gant für und Den den Bestelen Verlandbach Gereg Den Bestelen Derbinen überten Orienter Den Bestelen Derbinen überten Orienter Den Bestelen Derbinen überten Orienter Den Bestelen Derbinen überten Orienter Den Bestelen Derbinen überten Orienter	Assettage Ha	ne oscarije nak leter Hilt V San Then Salar		0					HO	PPE
Datats - 1 stree Grappierang - Person - 4 stree Grappierang -	• Sh Datum • Latte Ande	etang a	17 26							
and .	Datum	Ort	Person	Gegenstand	Zeuge	Ersthelfer	Arat	Artieltsunfähig	UnfallArt	Schu
2024-01 (6)	15.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmaschine	Schulze Sabine	Mann, Detlef		444	Arbeitsunfall	
- III Keim, Ursula	16.01.2024	Produktion	Scholl, Jan	Drehmashine	Schulze Sabine	Mann, Detlef			Arbeitsunfall	
- 🗄 Müller Horst	15.01.2024	Lager	Müller Horst	Hubwagen	Kein Zeuge	Schmidt, Susann	Dr. Zinmermann	12.2	Arbeitsunfall	
- III Riehm, Gudrum	28.01.2024	Lager	Schulze, Sabine	Hubwagen	Schulze Sabine	Reinke, Klaus		+ 4	Arbeitsunfall	
- III Scholl, Jan	21.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulze Sabine	Mann, Detlef			Arbeitsunfall	
m Schulze, Sabine	22.01.2024	Lager	Muller Horst	Lagerregal	Schulze Sabine	Schmidt, Susan	1	+4	Arbeitsunfall	
C 2024-02 (8)	24.01.2024	Produktion	Müller Herst	Drehmashine	Schulze Sabine	Mann, Detlef			Arbeitsunfall	
	25.01.2024	Produktion	Muller Horst	Drehmashine	Kein Zeuge	Mann, Detlef		4.4	Arbeitsunfall	
	25.01.2024	Produktion	Müller Horst	Drehmashine	Schulze Sabine	Mann, Detlef		4.4	Arbeitsunfall	
	26.01.2024	Produktion	Riehm, Gudrum	Drehmashine	Schulze Sabine	Reinke, Klaus			Wegeunfall	
	28.01.2024	Produktion	Schutze, Sabine	Drehmashine	Schutze Szbine	Mann, Detlef			Arbeitsunfall	
	27.01.2024	Produktion	Scholl, Jan	Drehmashine	Schutze Sabine	Reinke, Klaus		**	Arbeitsunfall	
	28.01.2034	Produktion	Kein, Ursula	Drehmashine	Kein Zeuge	Mann, Detlef		1.1	Arbeitsunfall	
	38.61.2024	Lager	Muller Horst	Hubwagen	Kein Zeuge	Mann, Detlef		*7	Arbeitsunfall	
	30.01.2024	Produktion	Muller Horst	Drehmashine	Kein Zeuge	Mann, Detlef			Arbettsunfall	
	31.01.2034	Produktion	Ketn, Ursuta	Drehmashine	Kein Zeuge	Mann, Detter	Dr. Denemun		Wegeunfall	
	31.01.2024	Produktion	Muller Horst	Drehmashine	Schutze Satrine	Mann, Detlef	Dr. Dimension		Arbettsuntal	
	-									
	1									
	14									
	100									
	Schu Debri Griffe Swap Entres Dertig	ize, Sabine Heratyranulai Har Har pongowit	25.01.3124 Produkter Direktinalitere Schuler Dater Hann, Dufter		-					
an -	3 30.0	MAIDURG	ADEDUCE							
	1.1 00144									

Installation in einem Netzwerk: Sofern Sie das Programm in einem Netzwerk einsetzen möchten, geben Sie bitte ein Verzeichnis auf dem File-Server frei.

Beispiel c:\programme\Verbandbuch. => verbandbuch\$

Jeder künftige Benutzer benötigt alle Rechte auf dieses Verzeichnis (Lese- und Schreibrechte) Auf jedem PC sollten Sie ein Laufwerk X:\ auf den Freigabenamen mappen. Das Laufwerk kann auch einen anderen Buchstaben haben. X:\ ist hier exemplarisch.

Installieren Sie bitte das Programm von einem PC/ Workstation in x: \ verbandbuch2025 Eine Installation am Server ist nicht erforderlich, da Sie das Programm nie am Server bedienen würden. Starten Sie das Programm nur als der Windows – Anwender, der das Programm auch nutzen soll. (Siehe Lizenz-Modell)

4.2 Mit eigenen Daten beginnen

Anmelden: Melden Sie sich bitte als ADMIN an. Somit ist sichergestellt, dass Sie für alle notwendigen Einrichtungsprozesse über die entsprechenden Rechte verfügen.

Demo-Daten löschen: Löschen Sie bitte die Demo-Daten unter dem Menüpunkt *Extras / Alle Daten löschen*

Mandant anlegen: legen Sie bitte den von Ihnen gewünschten Mandanten an Menüpunkt Datei /Mandant wechseln.



Benutzer anlegen: Legen Sie bitte die einzelnen Benutzer an Menüpunkt *Datei /Benutzerverwaltung.* Sofern die Benutzer, bestimmte Rechte auf Mandanten haben sollen, so weisen Sie den Benutzern bitte den Mandanten zu.

Eventuell können Sie einem Benutzer auch eine Sprache zuordnen.

O Insta		-		100	Security heat	the lies			-
Contraction All sectors in the sector is a sector in the sector is a sector is a sector in the sector is a sector is a sector in the sector is a sect	Ver Jacob Looker Ver Jacob Looker 1000 100 1000 1	Cachi 447161470 Cachi 447161470 10.0019 11111240 11.01.2019 1111248	eperjonies Kanstandines des Resentations des Resentations des Resentations	Resolve Pressente Character Systemators	CREATER AND Denutter Partmont Data ettal Bas Talatter Talatter	Administrative Passent bei der nächnes KAdmenstater	n Anmeldung andern	ADDRHI MSER	X
					Macdation 21	norf Spraces Sciencescos Zupet/Electron Narchart de Reconstre Demped Sciences Westerne 2	Det Det 11111 Manmentant 1 11111 Manmentant 1	Mandum An - 0 1 2	
[steadent] Zogri	ffe auf Basdantien)			1		O gåinden			Destriction () Y



Einstellung für Sprache: Wenn Sie eine eigene Sprache definieren möchten, dann kopieren Sie bitte die Datei **Sprache\Sprache_Deutsch.ini** in eine eigene Sprachendatei z.B. **Sprache\ Sprache_MeineFirma.ini**

[Daten] Sprache=benutzerdefiniert Mustermann GmbH icon=Deutsch.ico

Übersetzen Sie bitte entsprechend Ihren Wünschen die einzelnen Felder

[Eintrag] EintragID=EintragID Mandant=Mandant Person=Person Datum=Datum Zeit=Zeit Ort=Ort Hergang=Hergang Gegenstand=Gegenstand Zeuge=Zeuge Umfang=Umfang Koerperteil=Körperteil Massnahmen=Massnahmen Ersthelfer=Ersthelfer Material=Material Arzt=Arzt UnfallArt=UnfallArt Arbeitsunfaehig=Arbeitsunfähig Ausfalltage=Ausfalltage Schutzkleidung=Schutzkleidung Datei1=Datei1 Datei2=Datei2 Datei3=Datei3 Datei4=Datei4 Datei5=Datei5 Bild=Bild IndText1=Zusatzfeld 1 IndText2=Zusatzfeld 2 IndText3=Zusatzfeld 3 IndText4=Zusatzfeld 4 IndText5=Zusatzfeld 5 UserNeu=Benutzer Aufnahme UserAend=Benutzer letzte Änderung Aend_Stamp=Änderung

Wählen Sie anschließend bei jedem Benutzer diese Sprache-Datei aus.

Auswahlliste anlegen: Legen Sie bitte für die einzelnen Auswahlfelder die Auswahllisten an. Menüpunkt *Tabellen /Auswahllisten.* Aktivieren Sie die gewünschte Auswahlliste unter *Extras / Optionen*



14 4	BBPY		HOFFE
den - 3 men inst men - 4 men inst 2020-01 (b) - 3 Keine Unsta - 3 Keine, Unsta - 3 Keine, Unsta - 3 Keine, Lahm - 3 Schutz, Lah - 3 Schutz, Lahm	Conserver Conserver	Optionen In enter heter werden beson version versikten heteren sonderen jotes fers framm, hennedikten Former Termer	6
	Tantan Tanta Origin Totaninin Distanto	Bargereis Barger Date Det State Determine Dete	
		(Columb)	

Tipp: Legen Sie bitte für jedes Auswahlfeld auch einen leeren Eintrag an. Dies ist wichtig, da bei jedem Bearbeiten in der Erfassungsmaske auch der leere Eintrag möglich sein soll. Es gibt verschiedene Feldlängen. Achten Sie bitte darauf, dass Ihr Eintrag auch der entsprechenden Feldlänge des Auswahlfelds entspricht.

Layout definieren: Passen Sie entsprechend Ihren Wünsche das Layout der Report an.

Einträge im Verbandbuch anlegen: Legen Sie einige Einträge im Verbandbuch an. Im ersten Schritt sollten Sie diese noch nicht klassifizieren in Ersthelfer, Gegenstand, Arzt,...sondern zunächst nur anlegen. Definieren Sie anschließend mit Ihren Kollegen gemeinsam die Auswahllisten und ordnen Sie die gewünschten Auswahlfelder zu.



5 Beschreibung einzelner Prozesse im Programm

5.1 Demodaten löschen

In den nächsten Schritten wird beschrieben, wie Einträge im Verbandbuch neu erstellt, verändert, gelöscht usw. wird. Wenn Sie dabei mit Ihren eigenen Daten loslegen möchten, sollten Sie zuerst den Demodatenbestand löschen. Die Demodaten nach der Dateneingabe löschen geht dann nur noch einzeln "per Hand".

Wenn Sie Daten aus dem Verbandbuch 2008. 2018 importieren möchten, werden die Daten automatisch gelöscht

Rufen Sie den Menüpunkt *Extras > Alle Daten löschen...* auf.

Geben Sie dann im darauf erscheinenden Bearbeitungsformular das Wort LÖSCHEN in das *Eingabefeld* ein u

Alle Daten löschen

Geben Sie dann im darauf erscheinenden Bearbeitungsformular das Wort LÖSCHEN in das *Eingabefeld* ein und klicken darunter *Objekte löschen* und *Berichte löschen* an.

Drücken Sie auf *Löschen*. Damit werden die Daten unwiderruflich gelöscht (es sei denn, Sie haben die Daten vorher gesichert).

📑 🔯 🕜 Daten lös	schen	
trechen Diese Funktion löso	cht ALLE Daten aus der Datenbank	
Jm ein unbeabsichtigtes Lüschen zu vermeiden, nüssen Sie zuerst das Wort "LÖSCHEN" in das Eingabefeld schreiben:		
Daten Entrige Kochen	Mandast	
Daten ⊇ Enhiga Kochen ⊇ Mandarten Kochen ⊇ Auswahilde Kischen	Mandarit Nut sinen spesiellen Mandariten löschen 1 Beispiel-Mandarit 2 Mandarit	

5.2 Neuen Eintrag im Verbandbuch anlegen / bearbeiten

Rufen Sie den Menüpunkt *Eintrag > Neu...* auf oder drücken Sie in der Symbolleiste auf Eintrag *Neu*.

Sie können auch im Bereich der Eintragsliste auf die rechte Maustaste drücken. Das lässt ein Kontextmenü aufklappen. Wählen Sie darin den Eintrag *Eintrag Neu...* aus.

1 Destate	Des- Bestellen- Digitzeren Literen				P.	-	3		
1. Daten	Wjachen. Mig+5 Wjaten., Mig+7	+	10		Datan Latin Auto	nas		2	
C.F. MILLE		1							
Obelu		12.0		Dat	ture .	Ort	-	P	er
E C 2025-01	(5)			21	01.2025	Pro	duktion	18	
E Keim Rietz Schol	Ursula r Horst n, Gudrum I, Jan		1.1.1	30.	01.2025	Pro	duktion	×	
R Schu	ze, Sabine								

Die Bearbeitungsmaske für einen Eintrag im Verbandbuch teilt sich in 6 Teilmasken auf.

- Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. Gesundheitsschaden
- Erste Hilfe Leistungen
- Individuelle Felder
- Bild zum Vorgang
- Dokumentenverwaltung / Dateianhänge
- Protokoll der Änderungen in diesem Eintrag

1. Angaben zum Hergang des Unfalls bzw. Gesundheitsschaden

Sie müssen mindestens ein Datum angeben. Alles andere kann auch zu einem späteren Zeitpunkt gepflegt werden.

Bei der Datumseingabe unterstützt Sie ein komfortabler Kalender. Drücken Sie zum Aufruf auf das entsprechende *Kalendersymbol*.

Der Kalender erscheint, das aktuelle Datum markiert. Sie können sich monatsweise durch den Kalender bewegen, indem Sie auf die Dreiecke links und rechts vom Monatsnamen drücken. Verlassen

Sie den Kalender mit *OK*. Im Datumsfeld steht nun das gewählte Datum.

2. Erste Hilfe Leistungen

Dies ist die 2. Teilmaske zum Verbandbucheintrag





3. Individuelle Felder

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27



Dies ist die 3. Teilmaske zum Verbandbucheintrag

Gelb markierte Felder

Angezeigt wird der Benutzer der Neuaufnahme und der Benutzer der den Datensatz zuletzt geändert hat. Diese beiden Felder sind nicht änderbar.

In der Benutzerverwaltung kann eingetragen werden, ob ein Benutzer nur bestimmte Datensätze sehen darf.

Hierbei kann auf eingeschränkt werden auf:

1) Der Benutzer, der den Eintrag erstellt hat

2) Der Benutzer, der den Eintrag zuletzt geändert hat.

DSGVO Datenschutz-Grundverordnung

Somit können die Berechtigungsregeln so eingestellt werden, dass ein Benutzer nur seine eigenen Einträge und die nicht Einträge anderer Benutzer sehen kann.

Nähere Informationen zum Datenschutz in Bezug auf das Verbandbuch finden Sie im Kapitel 4.4. der DGUV Information 204-022

4. Bild zum Vorgang

Dies ist die 4. Teilmaske zum Verbandbucheintrag

5. Dokumentenverwaltung / Dateianhänge

Dies ist die 5. Teilmaske zum Verbandbucheintrag



6. Protokoll der Änderungen in diesem Eintrag

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27

info@Hoppe-Net-de https://www.Verbandbuch-Software.de



Arguter par Negarg Under bei Gesetter

5 Data and ange Detroit and A

JK Omission pras

gene A

	844	Five the sector of the characteristic sector and	
*		-	
1 Argutet per Hegeng tee treate bei Geschlichschafte			
2 they little Constanges	1		
3	1		
4 this our Yespeig			
5 Datumenting	1		
6 Putting as Antoninger in design Entropy			
	40. 0.	menter print print A	

.....



Dies ist die 6. Teilmaske zum Verbandbucheintrag

	14					
*		Clarate			104	
1 Angeler zus hiegenj tes I intels bis Geschlectosteke 2 Eins 106 Lestager	1					
3						
4 (bit invi Vingang	1					
5 Discontinue						
6 Descent for Antisocopy in descent Entropy						
	70.0-	and and participation	a and a	A		

Mit OK speichern Sie die Daten und verlassen das Formular.

5.3 Eintrag löschen

Markieren Sie eine Eintrag im Verbandbuch, der gelöscht werden soll.

Rufen Sie den Menüpunkt Eintrage *> Löschen* auf oder drücken Sie in der Symbolleiste auf *Löschen*. Sie können auch im Bereich der Liste auf die rechte Maustaste drücken.

Das lässt ein Kontextmenü aufklappen. Wählen Sie darin den Eintrag *Eintrag Löschen* aus.

Neu Bear	enter Duptzieren Löschen Duptzieren D	nucken Report	Filtern Aktual	Auswahl- Iste Histore
1. Ort 2. Person	3 chne Gruppierung 4 chne Gruppierung =	Datum Letzte A	• nderung •	1 26
Okeli P C Lager P C	r (4) him, Ursula jiller Horst ehm, Gudrun hulze, Sabine uktion (5)	Datum 07.07_201	Ort	Person

· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
tern Dit Net schwage SLaper (8) — 3 Kein, Unsa — 3 Kein, U		
	Kone, Dauk Kone, Kone Kone, Kone Kone, Kone Kone, Kone Kone, Kone Kone, Kone Kone, Kone	

5.4 Eintrag im Verbandbuch suchen

Bei größeren Datenmengen wird es schwierig einen Gegenstand schnell zu finden. Wenn Ihnen aber das Datum oder die Person bekannt ist, können Sie das Programm nach dem Eintrage suchen lassen.

Rufen Sie den Menüpunkt Eintrag > *Suchen...* auf oder drücken Sie in der Symbolleiste auf *Suchen*. Sie können auch im Bereich der Liste auf die rechte Maustaste drücken. Das läßt ein Kontextmenü aufklappen. Wählen Sie darin den Eintrag *Eintrag Suchen...* aus.

Ein Eingabeformular erscheint.: Im oberen Teil finden Sie die Einträge, die den Suchbegriff oder die Suchbegriffe enthalten.

der OK-Button springt in der Hauptmaske auf den Eintrag

Der Öffnen – Button öffnet den Eintrag

Suchbegrift	Müller		Sattle station	Müller				
Contractor of the	The stagets where	and after your						
Zelfraum:		91.01.2010 - 101.00	5					
10.14								
1mm	Feie	Stage-coul .	Douge	1. mate	hel.	(April 1994)	- includings	1.000
11243038	Milline Hurst	Hallineagen	Schulte Sables	Here, Judiel	St.Zoone			A154
		line in als weth	illine Seintreileurg Air	sta dia managianan hanerialian				
38.04.2010	Hard and the state	the lat his side	NUMBER Description of	Harm, Defail		4.4	•	~~~~
10.01.0030	William (Bears)	Industrias	Actualize Autolan	Hum, Infid	St. /bann	1.00		Arbei
		They let die musifik	Cide Benkerching Dir	for last and dry Balang and Problemany				
1130.2018	Hiller Hursl	Breissesibker	Statue Salane	Have, Detlet		* 5		Artie
2345,2010	Nilline (Surs)	Inchesching	thate Person	Hom, Juffel		1.1		Artes
		They got die wooffit	chime Barchenimon Die	nie fer mit bie fefung ser febretung				
34.01.3010	NUELer Hund	Halforena A	main Janape	Hee, 2x84				Artai
	NUMBER STOCK	the out die eustig	tille Bendesiburg 721	the Art and the Weburg dis Petroticing	the Design			
ar an an a	Harris Harris	Table lies allo marine	ILLER Desilies For	die het und mit Taffang die Telletaute		100		
·	and in the second			and the second sec			-	

5.5 Einträge filtrieren

Hiermit können Sie die Einträge filtrieren. selektieren bitte die gewünschten Einträge.

Hierbei stehen Ihnen verschiedene Selektionskriterien zur Verfügung.



In der Hauptmaske erscheint bei eine gesetzten Filter ein Hinweis "Filter aktiv"

Diese Filter beliebt auch nach dem Verlassen des Programms für diesen Benutzer aktiv.



HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27 info@Hoppe-Net-de https://www.Verbandbuch-Software.de

5.6 Auswahllisten

In Erfassungsmasken für einen Eintrag im Verbandbuch existieren herunter klappbare Felder. Neben dem Feld ist ein "grüner Balken " oder ein "roter Balken"

Bei dem roten Balken können Sie nur aus einer Liste der gültigen Einträge auswählen. (vgl. Tabelle Auswahlliste) Sie können die Eingabe auch freizügiger gestalten, (die Darstellung ist dann "grün") Hierbei wählen Sie dann aus der Liste der bereits existierenden Einträge im jeweiligen Feld aus.

Bei der grünen Einstellung können Sie dann auch einfach eine neue Ausprägung für dieses Feld eintragen.



Nutzen Sie in der Liste der Einträge rechts unten die Filterbedingungen, um die Liste der Auswahlmöglichkeiten zu Filtern und somit zu reduzieren

Tipp: Die Liste der gültigen Einträge für ein Auswahlfeld definieren Sie unter dem Menüpunkt "Tabelle Auswahllisten" Unter "Extras / Optionen schalten Sie die Liste scharf."

Beatletten	Vetenboch-Entrag 1	ibelien Auswettungen Module	Extras Hate				
Tebelle							0.0
-	1. 10 12270	DOM: NOT DO					
- TS	i 🝚 🍤			51 (7)			
- ·		So 🙇 🦘					
ecter Attalies	ene Fillers Ska	Anders Lindson Distances	Duckey East Tabeley				
			Deserver				
in Weged	1	Gefund	en: 93			Feld AR21	
tenne	Airmahfeir	Pie O c	0			West	
	children that		č.			ishingg	
	Buellan court		0			14(0) (1 mm)	
	Anzahi : wie off pe	nutzi ermilinin Elilien				Definition	
						Lander	
Hengunt		* Aurwahiteld	platger Wert	vorbelegen	Ant sit Mandae +		
Alte Tabelles		10010T	On Hilling				
Entrag		LIGTT	Or Annalistic				
		EDITAD FEB	UT. SCHOOL		0		
		CONTRACT PER	Figur Klaim				
		ERSTIELFER	Her Schmuß		0		
		* GEGENSTAID					
ishint - i	Feidbrache	GEGENSTAND	Bithere		0		
Alle Felguer	Contraction of the second	GEGENSTAND	Sage		a ()		
Dallas	Person	KOERPERTEL.			0		
Platford .	net	KOERPERTEL	Arm Balla		0		
Certrag	Contraction of the local	KOERPERTEL.	Arm rechts		0		
Entrag	GELLENSTAND	NDERPERTEL	Auge bekg		0		
Eletrad	TEXA	NOESO-ERTER.	Auge rectris		0		
Eintrag	UWANG	HILERPERIEL.	e auch		0		
Eintrag	NOERPERTER.	ADDRESS TEX	Full sector				
Eintrag	ERSTHELFER	NOCEPPENTER.	https://www.		0		
Listing	ARZT	KOERPERTEN	Hattitischts		a.		
Fiettas	UNFALLART	KOERPERTEL	Rapt		0		
linking	SCHOLTER DESIGN	KOERPERTEL	tizze		0		
and the second	No. of Concession, Name	KOERFERTEIL	Ohr knas sechts		0		
raupat	MASSIANMEN	KOERPERTEL	Ohr rechts		0		
Eletrag	MATERIAL	KOERPERTEL	Rubies		0		
	MUTERTS	KOERPERTER.	Schulter birks		0		
santrag	MOTEXT2	KOERPERTEL	Schulter rectrits		0		
Eistrag		SEADSPAAR BEN			a		
Eistrag Eistrag	INDIE AT 3	IN A REPORT OF A REPORT OF	Phanter angewat		0		
Eistrag Eistrag Eistrag	MUTERTS MUTERT4	Laboration of the second	and the second se				
Cietrag Cietrag Cietrag	NUTEXT4	MAXIMUM MATT	Schere		0.4		

Löschen von Einträgen in der Auswahlliste

Die "grüne Liste" wird immer gewonnen aus allen Eintragungen in diesem Feld. Wenn man dort einen Wert entfernen möchten, dann muss dieser Eintrag in der Tabelle aus jedem Datensatz entfernt werden.

Bei einer "roten Liste" ist es eine vorgegebene Liste, dort kann man den auszuwählende Wert einfach in der Auswahlliste löschen.



Beim Neuaufnehmen von Einträgen ist es manchmal wünschenswert, dass einzelne Felder mit einem Inhalt vorbelegt werden.

Wenn das Feld ein Auswahlfeld ist, dann kann die Vorbelegung unter dem Menüpunkt "Tabelle Auswahlliste" definiert werden.

In der Tabelle der Auswahlliste gibt es ein neues Feld "Vorbelegen"

Wenn das Feld Vorbelegen="J" ist, dann wird der gewählten Eintrag bei der Auswahlliste automatisch vorbelegt. Hierbei ist es egal, ob Sie eine grüne oder rote Auswahlliste nutzen

grüne Auswahlliste

freie Eingabe + Eingabe Liste der bestehenden Einträge in anderen Datensätzen

rote Auswahlliste

Nur Auswahl aus der Liste der zuvor definierten Einträge in der Auswahlliste

uuwahi-Feld	Eintrag	UMFANG		*
	Eintrag	KOERPERTEIL		
	Eintrag	ERSTHELFER		
	Eintran	AP7T		7
üültiger Eintrag:	Frau Klein		•	
obelegen bei Neuzufsahme	je Zele wird ein Die 1.Zele ände	Eintrag erzeugt at den alten bestehenden Eintrag	• 7	
efinition / Bedeutung				
übergeordnetes Auswahlfeld	Dieser Ein	rag ist abhängig von einem übergeord	dneten Auswahifeld	
	diese Auswahl i	it nicht für jede Auswahlliste verfügbar		+ 01.01.2020 00:00:00



5.8 Eintrag drucken.

Markieren Sie einen Eintrag zum Drucken

Nutzen Sie bitte den Button "Drucken Eintrag" aus der Symbolleiste Oder nutzen sie die rechte Maustaste und wählen Sie "Drucken"



Es sind mehrere individuelle Layouts möglich.

Es stehen Ihnen verschiedene Ausgabemedien zur Verfügung

- Vorschau
- Drucker
- PDF mit Navigationsleiste im PDF
- Word-Export als DocX (ab Office 2007)
- Open Office Document ODT(kann mit Word-Pad geöffnet werden)
- jpg, (Je Seite im Report wird ein Bild gespeichert)
- Tif (multiples Tiff Format)

Sie können die Layouts auch filtern oder andere Layouts aus einem anderen Ordner auswählen.



Layouts filtern

5.9 Report alle Einträge im Verbandbuch

Aufruf über den Menüpunkt Auswertungen > Report....

	× Lesezeichen	
Verbandbuch Software (New 18.11.2024	Titel - Deckblatt	î
Dokumentation der Erste Hille Leistungen	Ort: Lager	
Ort: Lager		
Angelein zum Hergeng des Unfalls bzw. Gesutelheitzschaden	19.01.2025 Schulze, Sabine	
Daten Underwarden 18-11-121 18-21 Dier im die Sentenibung für eine Name die Verster und Standier Underlangende	21.01.2025 Muller Horst	
Marcal Statements Of / Johnstonessia Lagen		
oppendent en an de venduoj afoja Tuberego Dege		
Actualizing or sensory There are not an employing the Benning New York and the Sensory New York	03.02.2025 Keim, Ursula	
Ends Hills Laintangen	15.02.2025 Muller Horst	
Educirio Statutto Unitario Andreante Educirio Statutto Andreante Destiguiganti Andreante E	Ort. Produktion	
AT - CARRENCE SINCE STATE		
Dies ist die ausführliche Terchenkung für die Auf, und Velen der Historien	, 15.01.2025 Scholl, Jan	
		- 81
Tennipe	23.01 2025 Müller Horst	
Annan and Annan	24.01 2025 Müller Horst	
Shideway		
Anna taskar Amerikan (see bitaciplane) um mitaritati bitane a		
Segre sortat	20.01 2025 Scholl Jan	

Unter Zeitraum und Betrag können Sie die Einträge beim Ausdruck einschränken. Z.B. wollen Sie alle Einträge für das Jahr 2025 drucken.

Geben Sie als erstes unter *Eintrag filtern* an, welche Einträge gedruckt werden sollen.

Klicken Sie die *Buttons* neben den Eingabefeldern an wenn Sie die entsprechenden Bezeichnungen nicht mehr wissen. Es erscheint eine Auswahltabelle mit den jeweiligen Begriffen.

Beispiel. Sie möchten alle Einträge eines bestimmten Orts ausdrucken. Wenn Ihnen die genaue Bezeichnung nicht geläufig ist, müssen Sie auf den *Pfeilbutton*, rechts des Eingabefeldes Ort, klicken.

Es werden dann alle Orte angezeigt, die Sie angelegt haben:

Image: Second	• • 1812058 • • 2.0est:W01 • 2.0est:W01 • 2.0est:W01 • 2.0est:W01 • 2.0est:W01 • 2.0est:W01 • 2.0est:W02 • 4. • 2.0est:W03 • 4. • 4. • 4.	9181.20	+ # 3+			
IT IS 1 2050 WIN Be IS IN IT IS 1 2050 WIN BE IS IN IS INTERED IS IN IS INTERED IS IN IS INTERED IS IN IS INTERED IS INT	1012003 v Be	\$1.81.25	100 🔫 💷 🖽			
an A Zuskit Mil A A A A A A A A A A A A A A A A A A A	A Zostrien 1 A Zostrien 1 A Zostrien 2 A Zostrien 3 A Zostrien 4 A Zostrien 5 A					
arabara Alaman Alama Alaman Alaman A Alaman Alaman A	2nattwo 2 2nattwo 2 2nattwo 3 2nattwo 3 2nattwo 4 2nattwo 4 2nattwo 4 2nattwo 5 4	TT 84.4	4	Zusatz Mag 1	4	
arsharz Ashati Mili A pr A Zoseti Mili A Mater A Zoseti Mili A pgengarsh A	Descripe 3 Zescripe 3 Zescripe 4 Zescripe 5	11	4	Zonatz Nat 2		
pr 2.settW04 8 hadar 8 2.settW05 8 figmegarit 8	Zoartwis Zoartwis Zoartwis	Ageneterd'	4	Zusatz MAX 2	4	
Aufor & Zootzieli &	A ZANTHE'S A	leage	4	Zisetzhei 4		
figerganit 🔒		ratiatler		ZLANE: MARKE		
		untigergesitt.	4			
det 4	*	thiat	4			
downlang 🖌		characters .	4			

Verbandbuch-Software 2025

Machen Sie einen Doppelklick auf den gewünschten Eintrag. Der Eintrag wird automatisch übernommen.

Sie können auch die Filterbedingungen beliebig kombinieren. So kann bei einem sehr großen Datenbestand sinnvoll sein, alle Einträge die in einem Ort stehen, einer speziellen Person zugeordnet sind und zu einer bestimmten Ersthelfer gehören, ausdrucken.

Geben Sie im 3. Schritt bitte die Gruppierung und Sortierung an.



Im 4. Schritt wählen Sie bitte das Layout aus

Alle Reports als PDF- exportierbar !

mit integrierten PDF – Erzeugungsmodul steht Ihnen sogar eine Navigationsleiste im PDF zur Verfügung.

Tipp: Benutzen Sie die Vorschau und überprüfen darin, ob die Filterbedingungen ausreichend sind. Wenn der Ausdruck leer ist, haben Sie zu viel "gefiltert", d.h. es existieren keine Objekte, welche die angegebenen Bedingungen erfüllen.



١.
€,
e,
0
A
a

R.		× Lesezeichen	毘 … 🗈
6		18.01.2025 Müller Horst	^ Q
2	3 Englanger	19.01.2025 Schulze, Sabine	D.
e		21.01.2025 Müller Horst	D
TAL		29.01.2025 Muller Horst	
a.	L Store, Vorume and Vanchertan 200 -	02.02.2025 Riehm, Gudrun	
#0,		03.02.2025 Keim, Ursula	
	Control = Helico	05.02.2025 Müller Horst	
	It Analysis of the Signification of the Signif	15.02.2025 Müller Horst	
	Per 10.01001 10:00 10:00 10:00 10:00 Capes TAINEND DIRANGES IN DIRANGENESS (VALUE AND DERIVOURS OF DERIVOURS AND DERIVAND DERIVOURS AND DERIVANT AND DERIVOURS AND DERIVOURS AND DERIVOUR	14.01.2025 Müller Horst	
		15.01.2025 Scholl, Jan	
		20.01.2025 Müller Horst	
	22 WALKER SHILD A FORMER REGISTER AND A FORME	23.01.2025 Müller Horst	
	Exam Design 21 Name und Ansameth ans estabetanonnam Actas / Ac	24.01.2025 Müller Horst	1
	23 Zien orisosinjunit oserdinije roleg av provinsi in diskun talijunit venas ave 25 in automot for das Unternenvenes te dar varismente standig blog t	24.01.2025 Müller Horst	26
	21 HZ MY VARDING DE ATME DIQUERE UNAN UNAN KURAN KU	25.01.2025 Schulze, Sabine	~
		25.01.2025 Riehm, Gudrun	~
	an Datare Unterferrer (Be-pondunger Betrakox (Feloriarix) Tearturne for Roakityper (Angeoroaxier) -	26.01.2025 Scholl, Jan	c
		28.01.2025 Keim, Ursula	D,
	Fitte / Kandurt - Fitter/Jahren (Jehe Estate/Optimer) www.Vetantitush-Dafware.ite Bengre Mardant	29.01.2025 Muller Horst	Q
		SUUT 2025 MUHER MORST	, Q

6 Weitere Programmbedienung

6.1 Screenshot Funktion mit Übergabe an Word oder Excel

Das Ergebnis aus der Bildschirmkopie kann an Microsoft Word oder Microsoft Excel übergeben. Weiterhin ist eine Speicherung als JPG-Datei möglich.

6.2 Screenshot Funktion mit Übergabe an Word oder Excel

Das Ergebnis aus der Bildschirmkopie kann an Microsoft Word oder Microsoft Excel übergeben. Weiterhin ist eine Speicherung als JPG-Datei möglich.



Mit dem Button "Bereich wählen" können Sie einen beliebigen Ausschnitt aus dem Bildschirm fotografieren. Vergrößern, verschieben Sie hierzu das Fenster und aktivieren Sie dann den blauen OK-Button.



Tipp: Sie können das Bild auch als JPG-.Datei speichern

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27 info@Hoppe-Net-de https://www.Verbandbuch-Software.de Verbandbuch-Software 2025

6.3 Mandant wechseln

Aufruf über Datei > Auswahl des Mandanten.

integritt ()	(V)			170 P	
Mandard Religiol Mandard	Oit.	Strasse	In.	eigene Ausw	ahi-R Sprache
Mandant 2	11111 Muslersladt 1	Strasse 1	2	NEW	Systemspract
					_
10					1

6.4 Tabellen-Designer

In allen Tabellen steht Ihnen ein Tabellendesigner zur Verfügung. Somit können Sie die Spalten selber bestimmen.

Die Breite jede Spalte lässt sich genauso einstellen, wie die Reihenfolge der Spalten.

Datei	75			Datum	90
Datei2	75	1		Ort	120
Datei3	75	1	>	Person	120
Datei4	75	Ē		Gegenstand	120
Datei5	75	6		Zeuge	120
		1	<	Erstheifer	120
		1	320117	Arzt	120
		18	<<	Arbeitsunfähig	120
				UnfallArt	120
				Schutzkleidung	120
				Änderung	150
				Hergang	150



6.5 Optionen

Die Daten, Berichte, Bilder etc. werden standardmäßig in entsprechende Unterverzeichnisse von Verbandbuch2025 gespeichert. Bei Netzwerken ist es aus Gründen der Datensicherheit sinnvoller, diese Verzeichnisse auf ein Netzlaufwerk zu legen. In der Regel werden diese Netzlaufwerke täglich gesichert, somit haben Sie einen guten Schutz vor Datenverlust.

Rufen Sie den Menüpunkt Extras > Optionen... auf.

Geben Sie die gewünschten Verzeichnisse an. Bei dem Logo können Sie eine am besten 70x70 Pixel große Bitmapdatei (*.bmp) angeben. Dieses Logo erscheint dann beim Starten des Programms.



() Optionen		Optowe		
	Optionen		Optionen	
Cenerell Condensistingen Condensistingen Condensistingen Personlich Personlich Personlich Personlich Personlich Personlich Personlich Personlicher P	För arkga Felder könsen för atta eller tilte von pådgan Entlägen attavärfen, jaken Menti, Tabeler, Auswahlishe) Berdennen Tile bler, Er welche Felder Tile de Auswahlishe der gjällgen Entläge nutter mitchen Ettala Person Degennied Entre Ettaler Esta	Centes Cardesolutionges Versichese Personiche Einstellungen Mandaut Vorlagen Trattagebese Auswahliche Sonitiges Calumente	UKS Phad to consistent (nown Doesnanting Strangeling and	

6.6 Formular-Generator

Für Profis im "Reports generieren" haben wir die Möglichkeit geschaffen, die Reportlayouts nach eigenen Kriterien zu ändern. Die dafür nötige Tabellenstruktur finden Sie im Kapitel 7. Sichern Sie aber bitte **vorher** die Berichtsdateien.

Der Benutzer mit Administratorrechte kann das Layout ändern

Beispiel Verbandbuch-Report.

Wählen sie hierzu eine Bericht aus und aktivieren Sie den Button ÄNDERN.

Verband Dokument ausführlich	buch Settware ation der Erste Hilfe Le e Liste	etingen 🗄			
hat.				Second by	
And a second of the second of	Inday Entra Lines Lines Lines Lines Lines Lines				
		1 Terror	-		
tran income Union			sinamin linkan m		



6.7 Benutzer Verwaltung

Verschiedene Benutzer haben unterschiedliche Rechte

Wenn Sie einen Menüpunkt aufrufen, dann kommt es eventuell zu einem Hinweis, das Sie für diesen Menüpunkt keine Berechtigung haben.

Wer darf was:

- 1.Administrator
- Datenübernahme aus vorherigen Version
- Optionen bearbeiten
- Daten reorganisieren
- User anlegen / bearbeiten / löschen
- Formulare ändern /
- Formulargenerator
- 2. Standardbenutzer
- Inventar bearbeiten
- Inventar duplizieren

Benutzemame	Status	Lette Anmeldung	apezielle Mandant(en)	Sprache
admin	1 Administrator	22.12.2023 13:48:57	alle Mandantes	Systemapra
gast	9.Gast	01.01.2020 00:00:00	alle Mandanten	ENGLISH
standard	2.Standarduser	01.01.2020 00:00:00	alle Mandanten	Systemspra
<				,

1. Teilmaske Benutzerverwaltung Hier werden die Hauptfelder zum Benutzer für das Verbandbuch eingetragen.

Geben Sie bitte auch an, auf welche Mandanten der Benutzer Zugriff erhalten soll.

HUDer	Jane .	1		ADMIN USER		
	E Benutzer muss Passwor	t bei der nächsten Anmektun	y anders			
due	1.Administration					
fail .			1.			
lei bi			B			
ieton						
istan						
landarier-Zu;	21# Rotache Bondemechte	Dugriff / Einschnämkungen 1	Sanaliges			
Vandarien Zu;	pr# Botache Sondamechie	Zugrff / Exischebikungen 🛛	ionsliges	Alterature in		
llandarien Zu;	pr# Sprache Sonderrechte	Zugriff / Einschrämkungen 🛛 S	ionsliges Ot	Nandard Re	1	
landarier-Zu;	219 Botache Bonderschte	Zugriff / Einschrämkungen 🛛	ontipes Ot	Nandadiłw	1	
landarien-Zu;	219 Botache Botsdamachte . Aandart Heispiel Handant Meerstert 2	Dugnff / Eksethankungen 1	ontiges Ot 11111 Musterstadt 1	Nandad Av	1	
(a) (a)	2 ¹⁹⁷ Besche Bostemethe Andart Heispiel Mandart Heispiel Anndart Hendart 2	Dugaff.) Einischnämkungen – d	omtpes Ot 11111 Husterstadt 1 11111 Husterstadt 1	Nandard Av 1 2	1	
(a) (a)	2 ¹⁸ Berache Bostemachte, Andart Rich Daniferren Handart 2	Dugeff (Einschräftkungen d	ontiges Ot 11111 Mustersladt 1 11111 Mustersladt 1	Nandaet Riv		
llandarien-Zug	2 ¹⁰ Bersche Bondemechte Randarit Reispiel Mandarite Hendart 2	Zugiff / Ekochtankungen	omtiges Ot 11111 Hauterstadt 1 11111 Hauterstadt 1	Nandari iyi 1		
Mandarien-Zug	21 ⁴⁷ Bersche Bosdemethe Rantart Reispiel Handart Mandart 2	Zugniti Einschrankungen –	ontiges Ot 11111 Husterstadt 1 11111 Husterstadt 1	Nanstanti itiy 1 2		
landarien Zug	219 Serache Serdemette Antdart Reisper Mandant Hendant 2	Zugitt) Einschrankungen (onniges Ot 11111 Husterstadt 1 11111 Husterstadt 1	Nandari Av 1 2		
Handarien Zug	21 ¹⁰ Bersche Sondernechter Randarf Reispiel Marnfant Henslant 2	Zugniti Ekschränkungen (1	oneliges Ot 11111 Husterstadt 1 11111 Husterstadt 1	Nandath/W 1 2		
Ilandurien-Zug	2 ¹⁰ Berache Bondemechte Rachard Reispiel Mandanie Mandani 2	Zugniti Ekschlankungen 1	ontiges Of 11111 Husterstadt 1 11111 Husterstadt 1	Nandari Ay		



Bitte wählen Sie hier die Sprache aus

				Contractory Contractory	
lecuter.	a3101			ACCESS OF ALL	
asswot					
	E Benutter musis Passe	runt bei der nächsten Anmelo	tung andem		
tatus	1.Administrator				
Mail		. Factor			
it di					10
eleton	-				
adatus.	-				
Deuts	ngenthe chibenutzerdefiniert	+			
Deuts Deuts Deitsp Explan Franz Franz Schw	ngen (seinen: johnen eine meentlik ch benutzerdefiniert lef (alle Feldnamen mit x) de osiach eiz benutzerdefiniert	*	(showed from 1		

3. Teilmaske Benutzerverwaltung Gast Benutzer können zusätzliche Rechte erhalten

Passwolf Eerideer muss Passwolf bei der nächsdes Amrektang ändem: Stalus I Actualutionaur Addal Bed Teleton Teleton Teleton Mandamter-Zugetti Resource Standerrechte Zugett / Eksudstansungen Sonstiges GAST-Banutzer darf auch druction	
Berindzer mans Prassent bei der nächden Anmehlung ändern TAdresussatur Adal Adal Mandanten-Zugett Barache Standenesten Zugett i Enschrämkungen Bonstigen GAST-Benindzer fauf auch itudian	
tadas 1 Admeturator Tagendonestas Quanti Enschetenkungen Sonstiges	
Man Sandar Karl Auch Bendere stafe Zugeff : Enschlankungen Benefigen	
ed mieton siedaa Namdanter-Zugett Berache (Sondereschte) Zugett / Enschutenungen Sonstigen GAST-Bendzer darf auch druckan	
Nandanter-Zugitt Berache (Sonderrechte) Zugitt / Enschrämingen (Sonstigen	
Mandanter-Zugett Benoche Sunderestäs Zugett i Eksochränkungen Sonstiges	
Nandanten-Zugett Bendere State Zugett i Einschränkungen Bonntiges	
Handlanter-Zugett Berachen (Broderrechte) Zugett Enschrienungen Gentigen	
Mandanten-Zugati Bendere Escaratekangen Sonettges	
CAST-Bendar daf auti dudan	
CAST-Bendar darf auch auchan	



In der Benutzerverwaltung kann eingetragen werden, ob ein Benutzer nur bestimmte Datensätze sehen darf.

Hierbei kann auf eingeschränkt werden auf:

1) Der Benutzer, der den Eintrag erstellt hat 2) Der Benutzer, der den Eintrag

2) Der Benutzer, der den Eintrag zuletzt geändert hat.

DSGVO Datenschutz-Grundverordnung

Somit können die

Berechtigungsregeln so eingestellt werden, dass ein Benutzer nur seine eigenen Einträge und die nicht Einträge anderer Benutzer sehen kann.

6. Teilmaske Benutzerverwaltung

Included.	40101				ADDEN USER	
town						
. 2010	E Benutper	mueis Passar	unt bei der nächsten.4	Anmekbung andem		
atus .	1.Administratio	r				
Nail.						
60				B		A
Heton						
eletan						
Handariter-Zugelf	Berache S	endemechte:	Zugriff / Einschränk	ungen Sonstiges		
				Particular and the second second second		
Benutzer der files	usumativitie	admin.		10		
Benutzer der Nes Benutzer der Net	uaumatinte ten Anderargi	admin admin		ie u		
Benutzer der Net Benutzer der Net	uaumatrite ten Anderung	admin admin		H H		
Benutzer der frei Benutzer der fetz	uauðnahrte ten Anderung	admin edmin		H H		
Benuttar der Nes Benuttar der Nes Zusatzfeldt	uauðnafvitie ten Andenarg	admin admin				
Benutzar der Nas Benutzar der Nas Zusatzteildn Zusatzteildn	uaufnafvtte ten Andenarg	admin admin				
Benutzer der fein Benutzer der fein Zusatzteilich Zusatzteilich Zusatzteilt Zusatzteilt	uaufhaihtte ten Andenang	admin ədmin				
Benutzer der film Benutzer der letz Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt	uaufhafrite don Andenary	admin admin		8 8 8 8		
Benutzer der Neu Benutzer der Tett Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt	usuðhahnte ten Andening	admin edmin				
Benuttar der fein Benuttar der feit Zusietzfeldt Zusietzfeldt Zusietzfeldt Zusietzfeldt Zusietzfeldt Zusietzfeldt	usuffrahrtie ton Anderung	admin edmin		2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2		
Benutzer der fam Benutzer der fett Zusatzfeldt Zusatzfeldt Zusatzfeldt Zusatzfeldt Zusatzfeldt	undfraftete ten Andenarg	admin admin				
Benutzer der fein Benutzer der fett Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt Zussatzfeldt	undruhete ten Andenarg	adren adren				

Benutter	40101		ADDEN MINUTA	
Passwort				
	El Benutor muns Pa	nowurt bei der nächsten Anmektum	g andem	
Tatus	1.Administrator			
Mail			1	
54d			B	
feletors				
vistae				



6.8 Verbandbuch- Analyse als Excel-Pivottabelle

Aufruf über Auswertungen Verbandbuch-Analyse.

Store and Edwardson	-	O town of the test of	
📑 🙆 🔘	Excel-Pivottabelle	📑 🔯 👩 Excel-Pivottabelle	
All and a second	Mit denner Poggereganist ansoger Sa eine Eural-Poetstade Die beerstiger being Manuark Eural	Amounter Indexes Proprietation and Provide Amounter Provi	
		Ted vetati 2m exit 01012350	
Turices (weather weather Excel-Pivottabelle Wi deard Programmatic synthesis Side and Programmatic synthesis Side and Side and Side and Side and	Image: Surface of Schwartset Image: Schwartset Image: Schwartset Image: Schwartset Image: Schwartset	123
Zotes Danman attes attes	el Industry P		
1000 (10	8 Delawang R. # Delawang R. # Delawang R.		
tine (Ka	nud Ar Diniga — — — — — — — — — — — — — — — — — — —	Falsers CONTRACTION OUT The off index false does not	al Devi witere
Torrick) weiter	Turtica veiller	

Dies ist eine ideale Darstellung Ihrer Daten in Excel als eine Excel-Pivottabelle. Sie benötigen hierzu das Programm EXCEL

Sie erhalten ein Datenblatt mit Ihrer Pivotabelle

Deter Bearbeiten Arsatte Belfagen Fr	role Eutres Dates Ersten 1		The second se	Newsename	. * .
	3.2. プロ・ロー 聞きま	11.11	43,40% + 40		
10 . F A U	##### ! €!#! <u>0+</u> &+,	4 - 1 ie	ettable - 🖄 👪 👘	11111	910
A3 + & indiant1					
A.	0			n	1
mattarden	3-Dengtiel-Matstatt	•	Prost tuble Febiliste.		• x
monal	[544]		Departury dei Persity	dis Cartoli carbo	
reflection of the second se	(Add)	•			-
HINHI	(1.54)				0
estients -	[ABS]		- Interview		
PUBLICA	(Alle)	-	in dation		
appending.	(Add)				_
ort	(Add)	-	Line diam're L Tel	and acception	
24124	(AJe)	+	Consequences () the		-51
				1.1.1.1	
jahre -	- emfiniter	•		· mentalit a	minito
2018					
and the second se	Mam, Deflet				
		114	nin, to oute	4	8,0
		18	illes Phicks		0,04
		54	and, Jan	2	8,00
	THE OTHER DESIGNATION OF A DESIGN OF	54	tedas, Salate		8,00
	Maan, Detlet Ergetaats			. 17	6,0
	manufacture and some				
	Foregas, FLame		the state of the s		
			OTHER, CARRY OF	- E.	1.0
		- 2	fuilty highlight		100
	Reinden Manue Frankrike		taken, preserve	1	8.60
	and the second s				-
	Schuidt, Susanne		- (de-10)		-
	Columb Discourse Dischools		aller sea of	1	1.0
	second by successive projection				4,9
2010 Erushala				24	0,00
2011					
	Mass, Deflet				
		10	aller bieret	· · ·	8,8
	Mana, Deflet Ergebests			1	1,00
	Schmidt, Strugger				
	Arbenit, Separate Functions	5	boll, Jan	1	8,01
and the second s	and a state of the	100			-



Tipp: Sicherheitseinstellung bei Excel 2013

Dieser Fehler tritt auf, wenn Sie einen Microsoft Office-Dateityp öffnen, der von den Zugriffsschutzeinstellungen des Trust Centers blockiert ist. Gehen Sie folgendermaßen vor, um diesen Dateityp zu aktivieren:

- Klicken Sie auf die Registerkarte Datei.
- Klicken Sie auf Optionen.
- Klicken Sie auf Trust Center, und klicken Sie anschließend auf Einstellungen für das Trust Center.
- Klicken Sie im Trust Center auf Einstellungen für den Zugriffsschutz.

Um Dokumente mit diesem Dateityp zu öffnen, deaktivieren Sie die Registrierungsrichtlinieneinstellung.

e versuchen, einen bateity	zu (Excel 2-Arbeitsblatter) offnen, der durch ihre Zugriffsschutzeins	tellungen im Trust Center gesperit wird
Hilfe ausblenden <<	Im Hilfefenster äffnen	
Dieser Fehler tritt auf Zugriffsschutzeinstell liesen Dateityp zu al	wenn Sie einen Microsoft Office-Dateityp öffnen, de Ingen des Trust Centers blockiert ist. Gehen Sie folg tivieren:	er von den endermaßen vor, um
Klicken Sie auf die Ra Klicken Sie auf Optic Klicken Sie auf Trust Klicken Sie auf Trust	gisterkarte Datei. nen. Center, und klicken Sie anschließend auf Einstellungen für das Tru enter auf Einstellungen für den Zugrifferchutz	st Center.

Vertrauenswürdige Herausgeber	Einstellungen für den Zugriffsschutz		
Vertrauenswürdige Speicherorte	Pite Landers Distantion Information Claudia Mandra Mithatakan (Aliforda) and (Casalakana)	statistics. Providence state brakers	Manuface Distants
Vertrauenswürdige Dokumente	oder öffnet ihn in der geschützten Ansicht. Wenn Sie 'Speichern' auswählen,	verhindert Excel die Speicherung	dieses Dateityps.
Vertrauenswürdige App-Kataloge	Dateityp	Öffnen	Speichern *
udd-Ins	OpenDocument-Kalkulationstabellendateien	10	8
ALL M. Franklinger	Excel 97-2003-Add-In-Dateien	1	V
ctivex-Einsteilungen	Excel 97-2003-Arbeitsmappen und -Vorlagen		1
lakroeinstellungen	Excel 95-97-Arbeitsmappen und -Vorlagen	1	
eschützte Ansicht	Excel 95-Arbeitsmappen	1	V
feldungsleiste	Excel 4-Arbeitsmappen	1	
sterrier Tobalt	Excel 4-Arbeitsblätter	1	
	Excel 3-Arbeitsblätter	1	-
antellungen für den Zugriffischutz	Excel 2-Arbeitsblätter	V	
latenschutzoptionen	Excel 4-Makrovorlagen und -Add-In-Dateien	V	
	Excel 3-Makrovorlagen und -Add-In-Dateien	1	
	Excel 2-Makrovorlagen und -Add-In-Dateien	4	
	Webseiten und Excel 2003-XML-Kalkulationstabellen	(m)	
	XML-Dateien	(C)	
	Textdateien	12	E
	Excel-Add-In-Dateien	E	
	dBase III / IV-Dateien	1	
	Öffnungsverhalten für ausgewählte Dateitypen:		
	Ausgewählte Dateitypen nicht öffnen		
	Ausgewählte Dateitypen in geschützter Ansicht öffnen		
	Ausgewählte Dateitypen in der geschützten Ansicht öffnen und Bearb	eitung erlauben	
		Standardeinstellunger	wiederherstellen
		OK	Abbreche

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27



6.9 Datenübernahme aus einer früheren Version

Sie sollten die Daten aus der Vorgängerversion als erstes importieren. Dann können Sie mit der Datenpflege beginnen.

Rufen Sie bitte den Menüpunkt Extras > Datenübernahme aus einer früheren Version auf.





6.10 Daten Import – Export Assistent

Sie können die Daten nach CSV, Excel Access exportieren oder auch wieder importieren.

Der Import ist ideal, wenn Sie schon beim Start des Programms Daten in einem anderem Format vorliegen haben, und diese einfach übernehmen möchten.

Ein echtes Memofeld erhalten Sie nur beim Access Export.



Junick wetter

Export: Assessed for day Datating Site within the Datating and die Datating Bille prices like day Datating an © COF (Instruction getwent) (C) RUI (Excel) (methods prices) (C) RUI (Excel) (methods of costs)

💽 zurtick 📑 Export

📑 🔯 👩 Import - / Export Assistent

Mit dessen Programmpsehl können Sie Per Claise mach D und aus CSV Dalaien Escal unter Accors Dateien mach e

Hinweise zum Importieren der Auswahllisten

	А	В	С	D	
1	auswid	mandant	feld	wert	definition
2	_31A0SXGFT	1	GEGENSTAND		
3	_31A0SXGFU	1	GEGENSTAND	Schere	
4	_31A0SXGFV	1	GEGENSTAND	Säge	
5	_31A0SXGFW	1	KOERPERTEI		
6	_31A0SXGFX	1	KOERPERTEI	Ohr links rechts	
7	_31A0SXGFY	1	KOERPERTEI	Ohr rechts	
8	_31A0SXGFZ	1	KOERPERTEI	Nase	
9	_31A0SXGG0	1	KOERPERTEI	Auge links	
10	_31A0SXGG1	1	KOERPERTEI	Auge rechts	
11	_31A0SXGG2	1	KOERPERTEI	Schulter links	
12	_31A0SXGG3	1	KOERPERTEI	Schulter rechts	
13	_31A0SXGG4	1	KOERPERTEI	Rücken	
14	_31A0SXGG5	1	KOERPERTEI	Arm links	
15	_31A0SXGG6	1	KOERPERTEI	Arm rechts	
16	_31A0SXGG7	1	KOERPERTEI	Bauch	
17	_31A0SXGG8	1	KOERPERTEI	Hand links	
18	_31A0SXGG9	1	KOERPERTEI	Hand rechts	
19	_31A0SXGGA	1	KOERPERTEI	Fuß links	
20	_31A0SXGGB	1	KOERPERTEI	Fuß rechts	
21	31A0SXGGC	1	MASSNAHMEN		

Datensätze aktualisieren:

Der Abgleich in den Auswahllisten erfolgt über die Kombination

Mandant + Großbuchstaben(Feld) + Großbuchstaben(Wert)

Das bedeutet, wenn die Kombination *Mandant + Feld + Wert* übereinstimmt, dann wird der Eintrag aktualisiert. **Großbuchstaben** bedeuten, dass beim Vergleichen die Groß- und Kleinschreibweise immer in Großbuchstaben verglichen wird. Somit ist "Neuer Ort" und "NEUER ORT" identisch.

Wenn der Eintrag in der Spalte Feld klein geschrieben ist, dann wird der Eintrag in Grossbuchstaben konvertiert. Beispiel: Aus "Ort" wird "ORT".

Datensätze anhängen.

Wenn die Spalte Mandant leer ist, dann wird als Mandant eine "1" eingetragen. Wenn in der Spalte *Feld* nichts eingetragen ist, dann wird Datensatz auch nicht aufgenommen Die Spalte *AuswID* wird ignoriert. Ein Eintrag in der Spalte hat bei der Neuaufnahme keine Bedeutung, da die AuswID bei neuen Datensätzen immer neu generiert wird.



6.11 OnlineNews

Aufruf über Datei / Online-News (F1-Taste) Hier sehen Sie Online-Informationen zu unseren Produkten



Diese Maske wird beim Start des Programm (alle 20 x) angezeigt. Die Häufigkeit der Anzeige kann in der Datei Verbandbuch.ini verändert werden. Der Eintrag=0 bedeutet, dass diese Maske nie automatisch aufgerufen werden soll.



6.12 Datei Verbandbuch.ini (Konfigurationsdatei)

Werbandbuch.ini - Editor					$(i) \mapsto (i) \in \mathcal{F}_{\mathcal{F}}$		\times
Datei Bearbeiten Format Ansicht Hilfe							
[DATEN]							1
Daten_Pfad=Daten\							
Dokumente Pfad=Dokumente\							
Beri Pfad=Berichte\							
Bild Pfad=Bilder\							
Vorlagen Pfad=Vorlagen\							
Temp_Pfad=Temp\							
User_Pfad=							
PDF_Pfad=Pdf\							
HTML_pfad=Html\							
Export_Pfad=Export\							
· Logo=MYLOGO.BMP							
Firma=FirmenName (Siehe Extras/C	ptionen)						
[Register]							
Produkt=verbandbuch 2025							
LizenzNr=412201325-101500							
LizenzFirma=Starter-Lizenz							
LizenzAnzUser=1							
Lizenzhaendier=HOPPE							
LizenzProgramm=VB2025							
ExeName=F:\PRODUKTE\VERBANDBUCH	025 VERBANDBUCH. EXE						
Exestand=16.10.2024							
Lizenzib=_/0010PG/R							
L12enzCD=10.10.2024							
[Sicherung]							
Datei=							
[OnlineNews]							
Anzeige=20							
_							
1							
		Zeile 22, Spalte 25	100%	Windows (CRLF)	UTF-	8	
L				CONTRACTOR AND ADD TO A	0.00.00		



7 Module (Erweiterung)

7.1 Benutzerdefinierte Sprachen

Sprache auswählen:

Mit dem Menüpunkt "Sprache wählen" können Sie eine andere Sprache auswählen. Hiermit wählen Sie die Begriffe für die einzelnen Datenbankfelder.

Diese können Sie selber verändern.

Alle Sprachendateien befinden sich im Ordner Verbandbuch2025\Sprachen. Am besten ist es, wenn Sie sich eine Kopie der Datei **Sprachen\Sprachen-Deutsch.ini** in **Sprachen\Sprache_MeineFirma.ini** anlegen.

Entweder ändern Sie die Datei **Sprache_Deutsch.ini** oder Sie nutzen den Menüpunkt "Sprache editieren". Wenn dies dauerhaft wirksam sein soll, dann tragen Sie die gewünschte Sprache bitte in der Benutzerverwaltung ein.





HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27



Felder in anderer Sprache:Sprache_England.ini

Exemplarisch gibt es die Datei Sprache_Engaldn.ini. Hier sind alle Feldname ins Englische übersetzt.

Sie können auch Ihre eigene Datei Sprache_eineSprache.ini definieren Kopieren Sie einfach die Datei Sprache_England.ini und ändern Sie die Begriffe firmenspezifisch ab.

Epitache Englandini - Editor	(a) all and a
Outsi Bearbeiten Format Arnicht /	
106-Auswahl	1
[Eintrag]	
EintragID=EintragID	
Handant-Handant	
Person-person	
Datum-date	
Zeit-time	
hrt-location	
Hergand-course	
Segenstand-object	
Lenge-witness	
mfang-scope	
Coerperteil=body part	
tasenalmen-activities	
Ersthelfer-first aid personnel	
Hatarial-material	
Arst=dootor	
UnfallArt-type fo accident	
Arbeitsunfachig-unable to work	
Ausfalltage-lost days	
Schutzkleidung-protective clothing	
Datail-fils1	
Date12=file2	
Date13-file3	
Date14-file4	
Datai5-fila5	
Hild=picture	
Ind?ext1-add field 1	
IndText2-add field 2	
IndText3-add field 3	
IndText4-add field 4	
IndText5-add field 5	
UserNeu-mser created	
UserAend-user last change	
Aend Stamp-changes	

System in anderer Sprache:System_Englisch.ini

In dieser Datei sind einmal alle Systemmeldungen in das Englische übersetzt. Hier sind für einige Sprachen bereits Sprachen-Dateien verfügbar.

Sie können diese Datei auch gerne selber übersetzen. Ersetzen Sie das englische einfache in Ihre gewünschte Sprache, und Sie haben die Verbandbuchsoftware in der gewünschten Sprache.

Füllen Sie bitte die [Daten] in Sprache_MeineSprache.ini wie folgt

[Daten] Sprache=meineSprache icon=MeinLand.ico System=system_MeineSprache.ini

8 Weitere Unterstützungen

8.1 Hotline

Das vorliegende Programm wird von einem Kundendienst in Form einer Hotline unterstützt. Nachstehend finden Sie einige Hilfen, wie Sie sich auf den Anruf vorbereiten sollten, wenn Sie mit uns in Verbindung treten. Bevor Sie sich an den Kundendienst des vorliegenden Programms durch die Hoppe Unternehmensberatung wenden, versuchen Sie bitte zuerst das Problem nachzuvollziehen, so dass Sie uns die exakte Abfolge der Ereignisse mitteilen können. Tritt das Problem erneut auf, dann treten Sie mit uns auf dem Postweg, via Telefax, Telefon oder am besten per E-Mail in Verbindung:

Unsere Adresse: <u>WWW.Verbandbuch-Software.de</u>



8.2 Produktinformationen

Schreiben Sie sich bitte Ihre Versions-Nr. und das Dateidatum auf. Diese Informationen erhalten Sie im Programmteil "Systemangaben" aus dem Menüpunkt Programm. Für das Dateidatum vom vorliegenden Programm nutzen Sie bitte den Dateimanager aus der Hauptgruppe von Windows.

8.3 Hotlineberechtigung

Unsere Hotline und der Kundenservice sind kostenlos. Wir beantworten gerne Ihre Fragen zu unseren Produkten.

8.4 Update

Eventuell ist ein Fehler bereits in einem Update von uns korrigiert worden. Wenn Sie bei uns registriert sind, so werden Sie von uns regelmäßig über Updates informiert.

8.5 Einstellungen für den Virtuellen Arbeitsspeicher (Geschwindigkeit)

Bei einigen Netzwerk-Anwendern haben wir festgestellt, dass die Änderungen für den Virtuellen Speichern zu Geschwindigkeitsverbesserung führen. (Performance)

Mit der rechten Maustaste Arbeitsplatz die Systemeigenschaften aktivieren.



Registerkarte "Erweitert" auswählen und Button "Ändern" wählen



Registerkarte "Erweitert" auswählen und Button "Einstellungen"

Systemviedetw	inteking	Auton	atische Updates	Bernoh
Algemen	Conpute	mane	Hardware	Enveiter
Sie müssen als A durchführen zu k Systemleistung Visuelle Effekte Speicher	dministrator a onnen. . Prozessorze	ngemeldet i Itplanung, S	ein, um diese Ander peicherwitzung und	ungen I virtueller
			Ei	nstellungen
Benutzepittile				
Desktopeinstelle	ungen bezüg	ich der Arm	ektung	
			E	nstellungen
Statten und Wie	dementellen			
Systematert, Sy	steniehler un	d Informatio	nen zur Problembeh	ebung
			6	nstellungen
	Ungel	bingsvariat	len Fehlerberic	Nestationg

Jetzt "Größe wird vom System verwaltet" auswählen und den Button "Festlegen" aktivieren

rtueller Arbeitsspeiche	ŕ	2
aufwerk (Bezeichnung)	Auslagerungsdatei (M	B)
C: [05] F:	2046 - 4092	
Größe der Auslagerungsdate	i für ein bestimmtes Lauf	fwerk
Laufwerk: Verfügbarer Speicherplatz:	C: [OS] 29656 MB	
O Benutzerdefinierte Größe	1	
Anfangsgröße (MB):	2046	
Maximale Größe (MB):	4092	
Größe wird vom System v	erwaltet	
Keine Auslagerungsdatei	Fe	stlegen
Gesamtgröße der Auslagerun	igsdatei für alle Laufwer	ke
Minimal zugelassen:	2 MB	
Empfohlen:	4975 MB	
Zurzeit zugeteilt:	2046 MB	
	OK A	bbrechen

9 Datenstruktur

Falls Sie die Daten in einem anderen Programm nutzen möchten, so haben wir für Sie die Datenstrukturen unten abgebildet. "C" steht für Zeichen "D" für Datum und "N" für Numerisch.

Mandant.dbf (Mandanten)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
MandantID	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
Mandant	Ν	4	Mandant
Name	С	30	Mandantenname
Strasse	С	35	Mandantenname
Land	С	5	Land
PLZ	С	3	PLZ
Ort	С	30	Ort
AuswahlVon	Ν	4	Auswahllisten von einem anderen Mandanten nutzen (Mandanten-Nr)
AuswahlReg	L	1	Eigene Regeln für die Auswahllisten.
			Mandantenbezogen Regeln für die Auswahllisten.
			Auswahllistenregeln (grün / rot bei den Auswahllisten) für diesen Mandanten separat bestimmen
Sprachendatei	С	200	Datiename fü r die Sprache
Logo	С	220	Logo für diesen Mandaten.
			Dieses Logo / Bild wird in der Hauptmaske rechts bei diesem Mandanten angezeigt
Telefon	С	20	Telefon-Nr
Telefax	С	20	Telefax-Nr
V2025	С	4	Version
Aend Stampa	С	10	Datum einer jeden Änderung

User.dbf (Benutzer)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
UserId	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
UserName	С	20	Benutzername
Passwort	С	20	Passwort
LastLogin	Т	8	Letzte Anmeldedatum + Uhrzeit
UserStatus	С	30	Benutzerstatus
SprachenDatei	С	200	Sprachendatei
NurMandant	Ν	4,0	bestimmter Mandant für den Benutzer
MulMandant	С	40	multiple Angabe von zulässigen Mandanten
eMail	С	60	eMail-Adresse
SetPW	С	1	Muss der Benutzer bei der Anmeldung das Passwort neu eingeben?
Rechte	С	100	Sonderrechte 1100 für diesen User
Bild	С	220	Bild
Telefon	С	20	Telefon
Telefax	С	20	Telefax
uIndtext1	С	30	Einschränkungen für dieses Benutzer für das Zusatzfeld 1
uIndtext1	С	30	Einschränkungen für dieses Benutzer für das Zusatzfeld 2
uIndtext1	С	30	Einschränkungen für dieses Benutzer für das Zusatzfeld 3
uIndtext1	С	30	Einschränkungen für dieses Benutzer für das Zusatzfeld 4
uIndtext1	С	30	Einschränkungen für dieses Benutzer für das Zusatzfeld 5
uUserNeu	С	20	Einschränkungen für den Benutzername, der diesen Eintrag neu aufgenommen hat
uUserAend	С	20	Einschränkungen für den Benutzername, der diesen Eintrag zuletzt geändert hat
Aend_Stamp	Т	10	Datum/Uhrzeit einer jeden Änderung

Eintrag.dbf (Einträge

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
EintragID	С	10	Identifikation des Datensatzes
Mandant	Ν	4	Mandant
Person	С	30	
Datum	D	8	
Zeit	С	5	
Ort	С	30	
Hergang	М	10	
Gegenstand	С	30	
Zeuge	С	30	
Umfang	М	10	
Umfang_ID	М	10	
Koerperteil	М	10	
Koerperteil_ID	М	10	
Massnahmen	М	10	
Massnahmen _ID	М	10	
Ersthelfer	С	30	
Material	М	10	
Material_ID	М	10	
Arzt	С	30	
Umfallart	С	30	
Arbeitsunfaehig	D	8	
Ausfalltage	Ν	6,0	
Schutzkleidung	С	30	
Datei1	С	250	
Datei2	С	250	
Datei3	С	250	
Datei4	С	250	
Datei5	С	250	
Bild	С	250	
Indtext1	С	30	
Indtext2	С	30	
Indtext3	С	30	
Indtext4	С	30	
Indtext5	С	30	
UserNeu	С	20	Benutzername von dem Benutzer, der diesen Eintrag neu aufgenommen hat
UserAend	С	20	Benutzername von dem Benutzer, der diesen Eintrag zuletzt geändert hat
Aend_Stamp	Т	8	Datum/Uhrzeit einer jeden Änderung

Auswahl.dbf (Auswahllisten für Listenfelder)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
AuswID	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
Mandant	Ν	4	Mandant
Feld	С	8	Feld
Wert	С	8	Wer
Vorbelegen	С	1	Bei Neuaufnahme eines Datensatzes diesen Wert als Vorbelegung nutzen? J / N
Abhaengig	С	1	Abhängig von einem anderen Feld ? J / N
Von_Feld	С	10	Von welchem anderen Feld ist diese Feld abhängig
Von_Wert	С	40	Abhängig von welchem Wert in dem anderen Feld
Aend Stamp	Т	8	Datum/Uhrzeit einer jeden Änderung

Session.dbf (wer war wann angemeldet)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
SessionID	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
UserName	С	20	Benutzername
LizenName	С	50	Lizenzname
LoginDat	Т	8	Anmeldedatum + Uhrzeit
LogoutDat	Т	8	Abmeldedatum + Uhrzeit
Dauer	Ν	12,2	Dauer der Anmeldung
Winlogin	С	20	Windows Loginname
Clientname	С	20	Clientname: von welchen PC es aus gestartet wird: z.B. NOTEBOOK-A100
Computer	С	20	Computername z.B. PC100 oder bei Terminal: TERMINAL-SERVER 1
Sessionnam	С	20	Sessionname z.B. Console
Domane	С	20	Domäne
SvsModus	С	20	System Modus (z.B. Einträge in der Registry)

Changes.dbf (Protokolierung der Änderungen)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
ChangeID	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
FremdID	С	10	ID in der fremden Tabelle z.B. Identifikation vom Eintrag
Tabelle	С	15	Tabellenname
Feld	С	20	Feld das geändert wurde
SatzArt	С	20	Art des Satzes FELD bei einer Änderung es Feldes STATUS bei einer Statusänderung (z.B ANLAGE)
Mandant	Ν	4	Mandant
Username	С	10	Benutzer
Changedat	Т	8	Datum Uhrzeit der Änderung
AlterWert	С	50	Alter Wert
Neuerwert	С	50	Neuer Wert
AltMemo	Μ	10	Altes Memo
NeuMemo	М	10	Neues Memo

Einstellung.dbf (Speicherung der Einstellungen)

Feld	Тур	Länge	Beschreibung
Einld	С	10	Identifikation-Nr für den Datensatz
Mandant	Ν	4	Mandant
Section	С	40	Section / Bereich für die Variable
Key	С	40	Key, Variable für die der Wert sein soll
Wert	С	220	Wert für den Key
Aend_Stamp	Т	8	TimeStamp

10 Einsatz im Netzwerk

10.1 Mehrplatz-Lizenz

Das Programm ist netzwerkfähig. Für jeden Arbeitsplatz benötigen Sie eine Lizenz. Installieren Sie das Programm bitte in einem Netzlaufwerk. Dies kann auch durch Kopieren einer Version von c:\programm\Verbandbuch2025 in das Netzlaufwerkverzeichnis [Netzlaufwerk]:\verbandbuch2025 geschehen. In diesem Netzlaufwerk muss unbedingt ein Verzeichnis existieren (z.B. Verbandbuch2025)

1. SETUP.EXE ausführen

Installieren Sie das Programm bitte wie unter "2.1. Installation auf einem PC" in ein Netzlaufwerk.

In diesem Netzlaufwerk muss unbedingt ein Verzeichnis existieren (z.B. ...\Verbandbuch2025 $\$

Dies kann auch durch ein kopieren von c:\ Verbandbuch 2025 in das Netzlaufwerkverzeichnis [Netzlaufwerk]:\ Verbandbuch 2025 geschehen.

Drücken Sie auf Weiter.

2. Starten SETUP-CLIENT.EXE

Im Verzeichnis \ Verbandbuch 2025\ befindet sich ein SETUP Programm für die Client Komponente.

SETUP-CLIENT.exe

Bitte führen Sie diese Installation als ADMINISTRATOR aus.

Drücken Sie auf Weiter.









3. Anzeige von Informationen

Es werden einige Informationen zur Installation auf einem PC und in einem Netzwerk angezeigt.

Drücken Sie auf Weiter.

Lesen Sie bitte folgende, wicht	ige Informationen bevor 5	e fortfahren,	Ċ
Klicken Sie auf "Weiter", sobak	f Sie bereit sind mit dem Se	tup fortzufahren.	
Wilkommen zur Clent Installat	tion		•
Verbandbuchsoftware 2025			
Bitte führen Sie diese Installat	ion als ADMINISTRATOR a	us.	
Rufen Sie uns bei Fragen bitte	an:		
Hoppe Unternehmensberatun	٥		
beratung tur Informationsman	agement		
Tel: 06104/65327 Fax: 06104/67705			

4. Ziel-Ordner wählen

Installieren Sie bitte in den Ordner c:\ Verbandbuch 2025-Client Hierbei werden einige OCX Dateien und DLL Dateien in diese Verzeichnis kopiert und in Windows registriert.

Installieren Sie bitte in das Windows-System Verzeichnis, um die Client-Komponente für alle Windows-Benutzer durchzuführen.

- bei Windows 32 bit: C:\Windows\System32
- bei Windows 64 bit: C:\Windows\SysWOW64

Drücken Sie auf Weiter.

5. Bereit zu Installation

Drücken Sie auf Installieren.

Anschließend können Sie das Programm aus dem Netzlaufwerk starten.

[X]:\Verbandbuch 2025\Verbandbuch.exe



Bereit zur Ins Das Setup ist au installere	tallation. t jetzt bereit, Verbandbuch Client-Kompone n.	inte auf Ihrem Comp	uter 🖉
Kidken Sie a um Ihre Eins Ziel-Ordner c:\Verbu	if "Installeren", um mit der Installation zu b Iellungen zu überprüfen oder zu ändern. : andbuch2025-Client	seginnen, oder auf '7	turück*,
.c			*

SILENT MODUS für das SETUP

Sie können das SETUP für die Client Komponente auch im Silent Modus starten.

Starten Sie hierzu bitte:

SETUP-CLIENT.EXE /SILENT

HOPPE Unternehmensberatung Telefon 0 61 04 / 6 53 27 info@Hoppe-Net-de https://www.Verbandbuch-Software.de



Wenn Sie mehrere Lizenzen kaufen, dann erhalten Sie eine neue Lizenzdatei VB-MAIN.lic, die etwas über die Anzahl der existierenden Lizenzen aussagt. Sie brauchen diese Datei nur noch im Verzeichnis [Netzlaufwerk]:\Verbandbuch2025 zu ersetzen.

Zum Schluss benötigen Sie noch eine Verknüpfung für das Programm [Netzlaufwerk]:\ Verbandbuch2025 \ Verbandbuch.exe auf dem lokalen PC.

Gerne beantworten wir Ihre Fragen zur Installation in einem Netzwerk. **Telefon: 0049- (0) 61 04 / 6 53 27**