

AuditAssist WP
(Working Papers)
Freeware Edition

Programmversion 1.10
Handbuchversion 1.02

(c) Thomas Liebe, 2009

Zusammenfassung

AuditAssist WP ist die Softwarelösung zur Unterstützung von Audits, Reviews, Qualitätssicherungsmaßnahmen und Tests. Das Programm dient zur Bearbeitung strukturierter Prüflisten und unterstützt deren Abarbeitung. Hierbei stehen leistungsfähige Funktionen zur Risikobewertung und zur Dokumentation erkannter Schwachstellen zur Verfügung. Durch die Möglichkeiten zur Verwaltung der anfallenden Dokumente, Nachweise und Belege kann AuditAssist WP zusätzlich die Aktenführung wirksam unterstützen.

Inhaltsverzeichnis

1 Verwendung des Handbuchs.....	1
2 Funktionsumfang von AuditAssist WP	2
2.1 Einsatzumfeld	2
2.2 Funktionalität	3
2.2.1 Prüflisten	3
2.2.2 Prüfelemente	3
2.2.3 Feststellungen (Schwachstellendokumentation)	5
2.2.4 Dokumente (Belege, Nachweise)	6
2.2.5 Berichte (Ergebnisdokumentation).....	6
3 Installation des Programms	8
3.1 Standardinstallation	8
3.2 Minimalinstallation (small footprint installation)	9
4 Tutorial / mit AuditAssist WP arbeiten	10
4.1 Neues Projekt anlegen	11
4.2 Basisdaten bearbeiten	12
4.3 Prüfliste anlegen	14
4.4 Dokumente verwalten.....	18
4.5 Eigenschaften der Prüfelemente	20
4.6 Projekt speichern	21
4.7 Mit der Prüfliste arbeiten.....	22
4.8 Ergebnisbericht erstellen	24
5 Referenz	26
5.1 Projektinhalte / Projektstruktur	26
5.2 Datei-Menü.....	27
5.3 Optionen-Menü	27
5.4 Fenster-Menü.....	28
5.5 Hilfe-Menü	29
5.6 Mit Berichten arbeiten.....	29
5.6.1 Verwaltung und Nutzung von Berichten.....	29
5.6.2 Berichtsvorlagen	31
5.7 Sonderfunktionen	32
5.7.1 Markierungsfunktionen für Prüflisten.....	32
5.7.2 Zuordnung von Feststellungen zu Prüfelementen	33
5.8 Projektdokumentation	33
5.9 Grundeinstellungen	33
5.10 Sicherheit und Datenschutz	35
6 Support	36

7 Nutzungsbestimmungen	37
7.1 Lizenzumfang	37
7.2 Nutzungseinschränkung	38
7.3 Gewährleistung.....	38
7.4 Haftung	38

1 Verwendung des Handbuchs

Das Handbuch basiert überwiegend auf den Inhalten der zum Programm gehörigen Online-Hilfe, wobei lediglich die Inhalte unterschiedlich strukturiert sind. Daher empfiehlt sich beim Arbeiten mit AuditAssist WP die Verwendung der Online-Hilfe. Für allgemeine Informationen bzw. zur Einarbeitung in die grundlegenden Funktionsweise des Programms ist dieses Handbuch besser geeignet.

Im Installationsumfang des Programms ist in der Regel eine Datei mit der Bezeichnung „Liesmich.txt“ enthalten. In dieser befinden sich wichtige Informationen zur aktuellen Version, die von besonderer Bedeutung sind bzw. die noch nicht Inhalt der Online-Hilfe oder des Handbuchs sind. Daher ist es empfehlenswert, den Inhalt der Datei vor der ersten Programmnutzung zu lesen.

Die jeweils aktuellste Version dieses Handbuchs steht auf der Webseite „www.auditassist.com“ zum Download zur Verfügung. Vergewissern Sie sich bitte, dass Sie die jeweils zum Programm gehörige Handbuchversion verwenden.

2 Funktionsumfang von AuditAssist WP

2.1 Einsatzumfeld

AuditAssist WP dient zur Unterstützung von Untersuchungen, die üblicherweise mit Hilfe von Prüf- bzw. Checklisten durchgeführt werden. Derartige Arbeiten sind im Zusammenhang von Revision und Qualitätssicherung gängige Praxis. Hierbei dient AuditAssist WP zur Verwaltung der Checklisten, deren strukturierter Bearbeitung und Auswertung, der Ermittlung der Risikosituation sowie zur Dokumentation der Arbeitsergebnisse. Der Funktionsumfang von AuditAssist WP deckt alle wesentlichen Anforderungen ab, die im Rahmen auch sehr umfangreicher und komplexer Untersuchungen auftreten können.

Bei Nutzung aller Funktionen dient AuditAssist WP als "elektronische Akte", in der die Gesamtheit der Prüfungs- bzw. Qualitätssicherungsarbeit dokumentiert werden kann. Diese beinhaltet unter anderem Prüfungsinhalt und -ergebnisse, erkannte Mängel, verwendete Nachweise (Belege) sowie Ergebnisberichte.

Das Programm ist so ausgelegt, dass der Einsatz in fast allen Bereichen möglich ist - dies reicht vom Einsatz bei Wirtschaftsprüfern (Financial Audits) bis hin zu Test- und Qualitätssicherungsarbeiten im industriellen bzw. technischen Umfeld (Produkt- und Prozesskontrolle).

Das Programm kombiniert einen großen Funktionsumfang mit einfacher Bedienung. Dabei stellt das System nur minimale technische Anforderungen. Auch kann das Programm ohne weitere Installation z.B. direkt von USB-Sticks gestartet werden. Hierbei folgt AuditAssist WP konsequent einer "small footprint"-Philosophie - dies bedeutet, dass das Programm keine besonderen Anforderungen an die Betriebssystemplattform stellt. Insbesondere sind keine weiteren Komponenten wie Datenbanken oder Messagingsysteme notwendig. Ferner kann AuditAssist WP auch auf leistungsschwächeren Computern genutzt werden - dies erlaubt den Einsatz des Programms auf mobilen Geräten im unmittelbaren Arbeitsumfeld.

AuditAssist WP kann so installiert werden, dass es auf dem zugrunde liegenden System keine Änderungen vornimmt und auch keine relevanten Datenspuren hinterlässt. Insofern ist der Einsatz auch in sicherheitskritischen Umgebungen möglich.

AuditAssist WP ist in der Freeware-Version kostenlos; dies gilt auch für den kommerziellen Einsatz.

2.2 Funktionalität

Im Einzelnen bietet AuditAssist WP folgende Funktionen:

- Erstellung, Verwaltung und Abarbeitung strukturierter Prüflisten.
- Umfassende Hinterlegung von Daten zu jedem einzelnen Prüfelement.
- Dokumentation von getroffenen Mängeln (Verwalten von Feststellungen) und den daraus entstehenden Risiken.
- Verwalten von Dokumenten, Belegen und Nachweisen.
- Erstellung konfigurierbarer Berichte.

2.2.1 Prüflisten

AuditAssist WP kann umfangreiche strukturierte Prüflisten verwalten. Durch die hierarchische Gliederung lassen sich so auch inhaltlich komplexe Sachverhalte übersichtlich darstellen. Hierbei unterstützt AuditAssist WP mit zahlreichen Bearbeitungsfunktionen (Kopieren, Verschieben, Duplizieren).

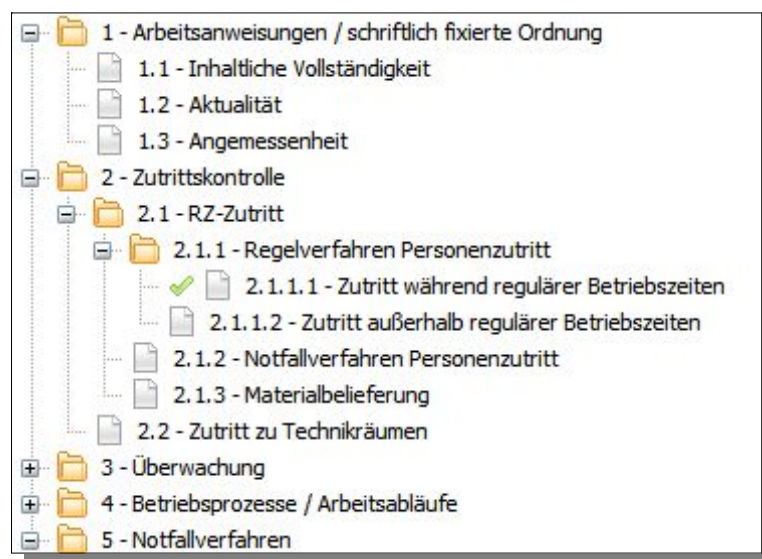


Abb.: Ausschnitt aus einer Prüfliste.

2.2.2 Prüfelemente

Jeder einzelne Punkt der Checkliste (Prüfelement) verfügt über zahlreiche Eigenschaften. Diese umfassen unter anderem allgemeine Erläuterungen, Dokumentverweise, Risikobewertungen und zuständige Organisationseinheiten. Ferner können eventuelle Feststellungen (Mängel, Auffälligkeiten, Maßnahmen, Empfehlungen) für jedes Prüfelement hinterlegt

werden, wobei jede Feststellung wiederum spezifische Daten (wie z.B. den Risikogehalt) beinhalten kann. Insgesamt enthält ein Prüfelement neben den zur Prüfung notwendigen Daten auch alle Ergebnisse der Untersuchung mit den zugehörigen Informationen.

The screenshot shows a software interface with a tabbed menu at the top. The 'Allgemein' tab is selected. Below the tabs, there are several form fields:

- ID:** 8
- Name:** Zutritt während regulärer Betriebszeiten
- Risiko:** 4 - wesentlich (dropdown menu)
- OE:** A list of four items with checkboxes:
 - ☒ IT-130 - IT Operations
 - ☒ VE-240 - Verwaltung / Sicherheit
 - ☐ IT-100 - Hauptabteilung IT und Organisation
 - ☐ IT-110 - IT Security
- Status:** unvollständig (dropdown menu)

Abb.: Eigenschaften eines Prüfelements.

2.2.3 Feststellungen (Schwachstellendokumentation)

Zur Dokumentation von erkannten Mängeln während der Prüfung besteht die Möglichkeit, jedem Prüfelement entsprechende Feststellungen zuzuordnen. Jede einzelne dieser Feststellungen enthält wiederum Detaildaten wie eine Erläuterung, entsprechende Belege, Risikowerte und weitere ergänzende Informationen.

#	Name	Typ	Risiko	OE
1	Keine Kontrolle von ...	2		IT-130
2	Keine Begleitung ex...	1	3 - moderat	VE-240

Abb.: Dialogfenster eines Prüfelements mit der Auflistung von Feststellungen.

Feststellungseigenschaften

Bezeichnung: Keine Begleitung externer Dienstleister

Typ: Empfehlung

Risiko: 3 - moderat

Termin: 12.08.2008

OE:

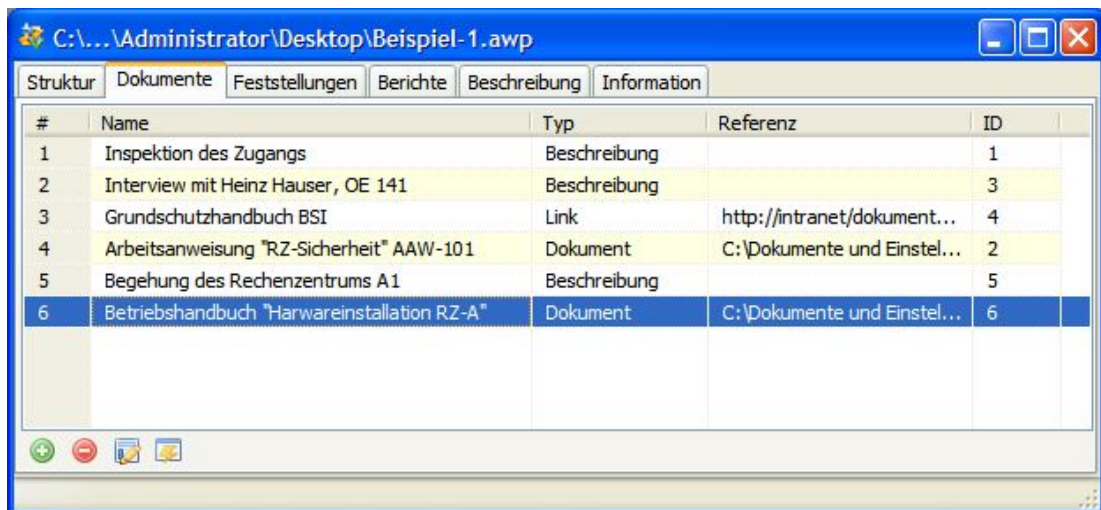
- ☐ IT-130 - IT Operations
- ☒ VE-240 - Verwaltung / Sicherheit
- ☒ IT-100 - Hauptabteilung I
- ☐ IT-110 - IT Security

OK Abbrechen

Abb.: Dialogfenster zur Bearbeitung einer Feststellung.

2.2.4 Dokumente (Belege, Nachweise)

Zu jedem Prüfelement und zu jeder Feststellung können Dokumente zugeordnet werden. Diese dienen zur allgemeinen Beschreibung (z.B. hinsichtlich von Besonderheiten eines Prüfelements) oder zum Beleg von getroffenen Feststellungen. Alle Dokumente verwaltet AuditAssist WP an zentraler Stelle auf der Seite "Dokumente" des Projektfensters. Von den jeweiligen Prüfelementen bzw. Feststellungen kann dann auf die jeweils zugehörigen Dokumente verwiesen werden.



#	Name	Typ	Referenz	ID
1	Inspektion des Zugangs	Beschreibung		1
2	Interview mit Heinz Hauser, OE 141	Beschreibung		3
3	Grundschutzhandbuch BSI	Link	http://intranet/dokument...	4
4	Arbeitsanweisung "RZ-Sicherheit" AAW-101	Dokument	C:\Dokumente und Einstel...	2
5	Begehung des Rechenzentrums A1	Beschreibung		5
6	Betriebshandbuch "Harwareinstallation RZ-A"	Dokument	C:\Dokumente und Einstel...	6

Abb.: Liste von Dokumenten.

2.2.5 Berichte (Ergebnisdokumentation)

Alle Dateninhalte von AuditAssist WP können in Form von Ergebnisberichten ausgegeben werden. Mit dem Programm werden einige Beispielberichte mitgeliefert, wobei diese individuell angepasst werden können. Da die Ausgabe von Berichten im Standardformat RTF erfolgt, ist eine Übernahme in eigene Dokumente problemlos möglich (beispielsweise können Microsoft Word oder Open Office Writer dieses Dokumentenformat verarbeiten).



Abb.: Ergebnisbericht.

3 Installation des Programms

3.1 Standardinstallation

Um sicherzustellen, dass Sie das originale Installationsprogramm verwenden, sollten diese nur von der Webseite des Herausgebers/Lizenzgebers heruntergeladen werden (www.auditassist.com). AuditAssist erfordert als Systemplattform Windows XP oder Windows Vista. Eine Installation ist gegebenenfalls auch auf anderen Windows-Versionen möglich, wobei dann die Funktionsfähigkeit allerdings nicht gewährleistet werden kann.

Die Installation erfordert Administratorberechtigungen auf dem jeweiligen PC. Das Setupprogramm (setup.exe) installiert die Anwendung automatisch, wobei besondere Einstellungen bei der Installation nicht erforderlich sind. Das Installationsprogramm erlaubt im Wesentlichen lediglich die Eingabe eines abweichenden Installationsverzeichnis (als Vorgabe dient das Windows-Programmverzeichnis). Beachten Sie bitte die zu Installationsbeginn angezeigten Lizenz- und Nutzungsbestimmungen. Eine Installation ist nur möglich, wenn diese Bedingungen akzeptiert werden.

Im Rahmen der Installation wird im Programmverzeichnis ein entsprechendes Unterverzeichnis eingerichtet. Dieses enthält neben dem eigentlichen Programm (AuditAssistWP.exe) die zugehörige Hilfedatei, einige Beispiele für Projekte (Dateiendung "awp"), Beispielberichte (Dateiendung "rtf") sowie einige Dateien für Informations- und Dokumentationszwecke. Bei der Installation werden keine kritischen Systemeinstellungen geändert oder sonstige Anpassungen durchgeführt, die die Stabilität des Betriebssystems beeinträchtigen können.

3.2 Minimalinstallation (small footprint installation)

Für besondere Einsatzzwecke wie z.B. die Nutzung von AuditAssist WP von einem USB-Stick benötigt das Programm keine besondere Installation. Es ist also grundsätzlich nur die Programmdatei "AuditAssistWP.exe" erforderlich bzw. es sind die sonstigen Dateien einer Standardinstallation optional. Es ist allerdings empfehlenswert, auch bei einer Minimalinstallation die Hilfedatei von AuditAssist WP miteinzubeziehen.

Normalerweise speichert das Programm bestimmte Grundeinstellungen in einer Konfigurationsdatei, wobei sich diese im Verzeichnis der Anwendungsdaten befindet. Der genaue Speicherort hängt von der verwendeten Windows-Version ab. Bei Windows XP ist dies in der Regel das Verzeichnis "c:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzername]\Anwendungsdaten" in dem die Datei AuditAssistWP.ini die entsprechende Konfiguration enthält. Allerdings wird diese Konfigurationsdatei nur dann erzeugt, wenn der Anwender dies in den Programmeinstellungen angibt.

Um die Anlage einer Konfigurationsdatei auf dem Installationssystem zu vermeiden, darf im Konfigurationsdialog des Programms die Option "Einstellungen speichern" nicht gesetzt werden.

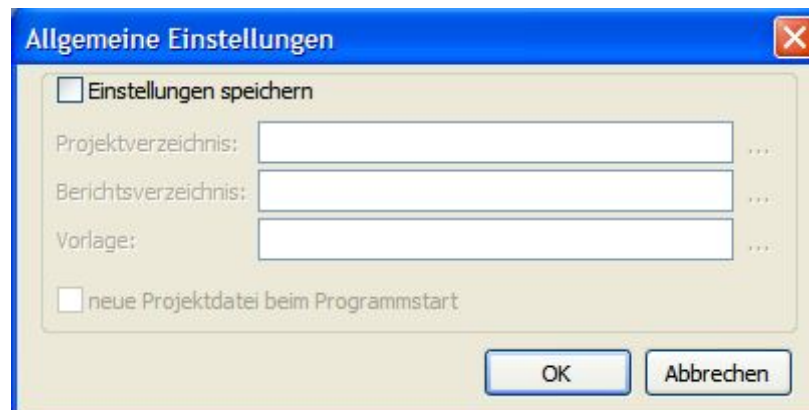


Abb.: Einstellungsdialog.

4 Tutorial / mit AuditAssist WP arbeiten

Als Übung zur Einführung in AuditAssist WP soll anhand eines kleinen Projekts die Arbeit mit dem Programm gezeigt werden. Abhängig von den Angaben bei der Installation ist ein Programmaufruf über den Eintrag in der Windows-Programmliste möglich oder direkt über einen Link auf dem Windows-Desktop.

AuditAssist WP setzt keine besondere Vorgehensweise bei der Durchführung eines Projekts voraus. Bei Einhaltung einiger Regeln lässt sich allerdings der Entwurf und die Bearbeitung sehr vereinfachen. Folgende Reihenfolge bei der Durchführung hat sich bewährt und wird auch im Rahmen dieser Erläuterung angewandt:

1. Projekt anlegen: Dies stellt die Basis für die weiteren Schritte dar. Mit dem Anlegen wird ein neues Projekt im Programm angelegt und geöffnet. Hinsichtlich der Dateninhalte ist das neue Projekt leer.
2. Basisdaten bearbeiten: Einige Daten sind von grundlegender Bedeutung für ein Projekt und können normalerweise schon zu Beginn angelegt werden. Dies beinhaltet z.B. Risikodefinitionen.
3. Prüfliste anlegen: dies ist die zentrale Aufgabe vor der eigentlichen Projektdurchführung (d.h. Voraussetzung für die Prüfung, Qualitätssicherung, Test...). Nach Anlegen der Prüfliste ist die inhaltliche Struktur des Projekts definiert.
4. Dokumente verwalten: Schon zu Beginn einer Untersuchung liegen in der Regel eine Reihe von Informationen vor, die im Kontext berücksichtigt werden müssen (beispielsweise Handbücher, Gesetzestexte, Strukturpläne) und die auch als Grundlage zur Planung der Untersuchung dienen. Im weiteren Verlauf der Untersuchung kommen dann regelmäßig neue Dokumente hinzu (z.B. Gesprächsprotokolle, Belege, Nachweise von Mängeln).
5. Eigenschaften der Prüfelemente bearbeiten: Jedem Prüfelement können Eigenschaften zugeordnet werden, die es eindeutig charakterisieren. Die Pflege dieser Daten kann schon während des Anlegens erfolgen (nach Einfügen eines neuen Prüfelements) oder im Nachgang zum Anlegen der Gesamtstruktur.
6. Projekt speichern: Nach Eingabe aller relevanten Daten (aber natürlich auch schon vorher) kann das Projekt abschließend gespeichert werden und steht nun zur Durchführung der eigentlichen Untersuchung zur Verfügung.
7. Mit der Prüfliste arbeiten: dies ist eigentliche Projektdurchführung. Die einzelnen Elemente der Prüfliste werden abgearbeitet und die Ergebnisse dokumentiert.
8. Ergebnisberichte erstellen: nach Abschluss der Untersuchung können die Arbeitsergebnisse mittels elektronisch erzeugter Berichte ausgegeben werden.

Die Punkte 1 bis 3 definieren die Vorarbeiten (d.h. die im Rahmen der Untersuchung abzuarbeitenden Inhalte) ohne aber bereits die eigentliche Untersuchung durchzuführen. Oftmals ist es empfehlenswert an diesem Punkt die Projektdatei als Vorlage für weitere gleich-

artige Projekte abzulegen. In den Punkten 4 bis 8 erfolgt dann die eigentliche Durchführung der Untersuchung.

Die folgenden Kapitel zeigen nun für jeden genannten Teilaspekt entsprechende Details.

4.1 Neues Projekt anlegen

Nach dem Start zeigt das Programm ein leeres Programmfenster. Innerhalb dieses Programmfensters können dann später ein oder mehrere Projekte verwaltet werden. Das Anlegen eines neuen, leeren Projekts erfolgt mit dem Menü unter "Datei/Neu". Anschließend zeigt das Programm ein neues, noch leeres Projektfenster:

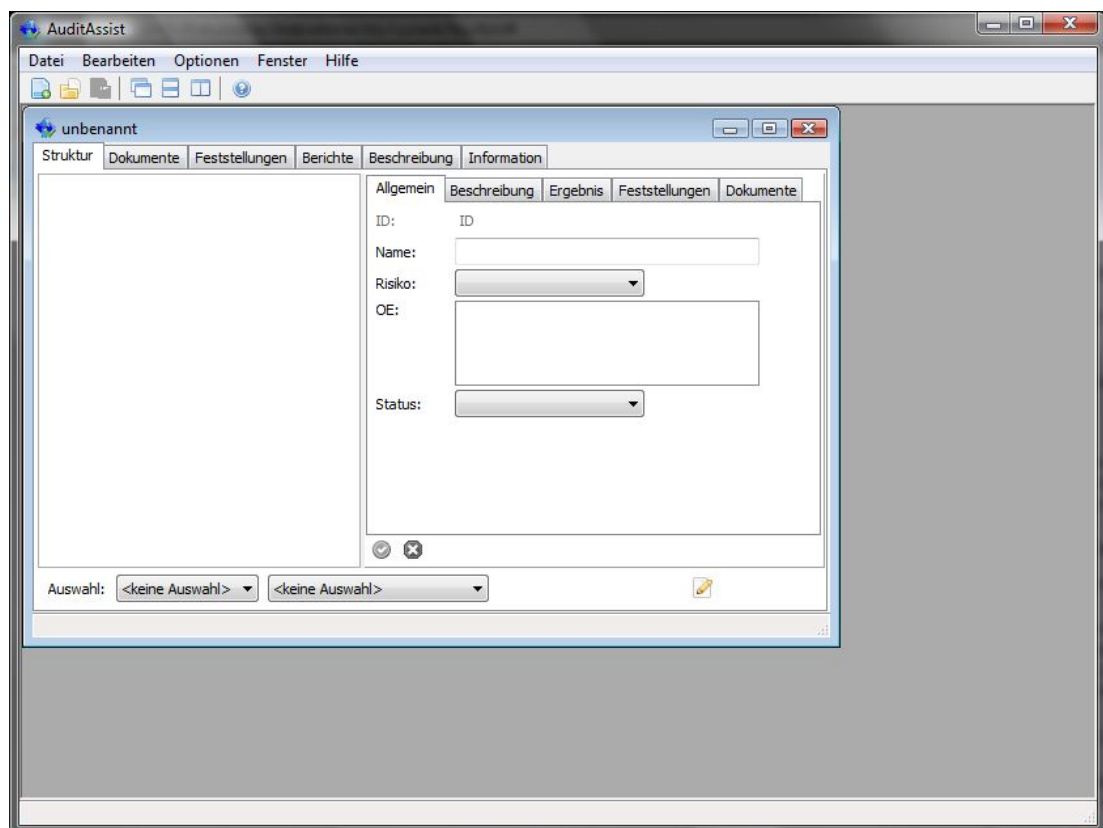


Abb.: Neu erstelltes Projekt.

Das Projektfenster verfügt über mehrere Seiten ("Tabs" bzw. "Register"), welche die Inhalte des Projekts strukturieren. Die erste Seite "Struktur" enthält die Prüfliste. Die zweite Seite "Dokumente" dient zur Verwaltung der jeweiligen Belege und Nachweise. Die dritte Seite "Feststellungen" zeigt eine Übersicht aller getroffenen Mängel. Es ist zu beachten, dass die Feststellungen hier lediglich zur Übersicht angezeigt werden, die Bearbeitung erfolgt ausschließlich in der Prüfliste (Seite "Struktur"). Die Seite "Berichte" dient zur Erstellung

und Anzeige der Ergebnisreports. Auf der Seite "Informationen" werden einige allgemeine Daten angezeigt.

Die einzelnen Elemente der Prüfliste bzw. deren Struktur befinden sich in der linken Fensterhälfte, während die Eigenschaften des jeweils ausgewählten Fensterelements in der rechten Seite Fensterhälfte angezeigt werden.

4.2 Basisdaten bearbeiten

Zur Bearbeitung eines Projekts werden eine Reihe von Basisdaten benötigt, die zum Anlegen der Prüfliste und zu deren späteren Bearbeitung notwendig sind. Dies umfasst:

- Allgemeine Einstellungen für das Projekt, wie z.B. Prüfungsbezeichnung und -nummer, Name des Prüfungsleiters oder sonstige Informationen.
- Die im Rahmen der Untersuchung genutzten Risikodefinitionen.
- Eine Liste der von der Untersuchung tangierten Organisationseinheiten.

Die Pflege dieser Daten erfolgt in einem Dialogfenster, das mit dem Befehl "Optionen/Projekteigenschaften" aufgerufen werden kann.

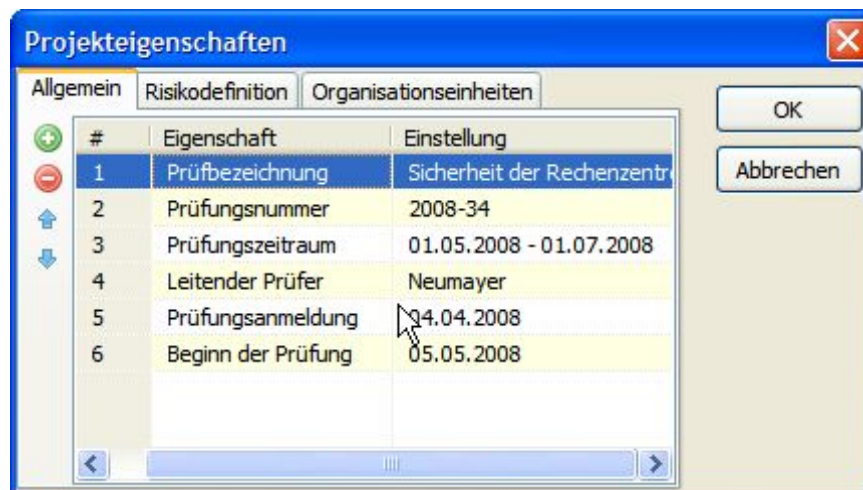





Abb.: Dialogfenster zur Eingabe der Basisdaten (Seite "Allgemein").

Auf der linken Fensterseite befinden sich vier Schaltflächen zur Bearbeitung:

-  Einfügen eines neuen Eintrags.
-  Löschen des aktuell markierten Eintrags.
-  Verschieben des aktuell markierten Eintrags nach oben bzw. nach unten.

Zur Bearbeitung eines Eintrags muss lediglich auf den Eintrag mit der Maus geklickt werden (kein Doppelklick). Anschließend kann der Inhalt direkt geändert bzw. eingegeben werden.

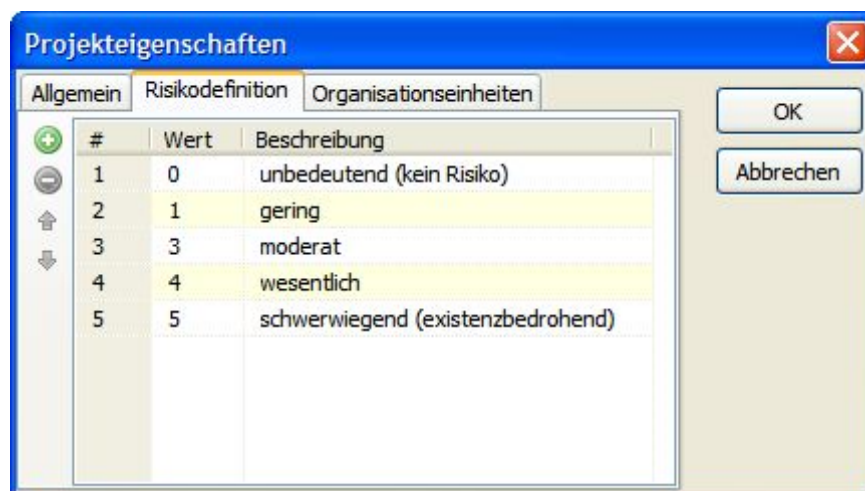


Abb.: Dialogfenster zur Eingabe der Basisdaten (Seite "Risikodefinition").



Abb.: Dialogfenster zur Eingabe der Basisdaten (Seite "Organisationseinheiten").

Alternativ zur direkten Eingabe der Daten kann für jeden Eintrag ein kleines Hilfefenster zur Eingabe aufgerufen werden. Der Aufruf erfolgt mittels Doppelklick auf den jeweiligen Eintrag.

4.3 Prüfliste anlegen

Die Bearbeitung der Prüfliste erfolgt mittels eines Kontextmenüs der "Struktur"-Seite im Projektfenster (linke Fensterhälfte):

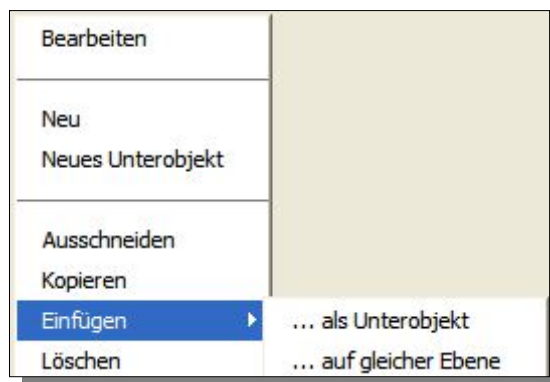


Abb.: Kontextmenü der Struktur-Seite.

Der Aufruf des Menüs erfolgt durch die Maustaste oder durch den Menübefehl "Bearbeiten/Eigenschaften". Mit den Befehlen "Neu" und "Neues Unterelement" werden die entsprechenden Prüfelemente eingetragen. Mit dem Befehl "Neu" erfolgt das Einfügen direkt unter dem aktuell markierten Prüfelement, mit dem Befehl "Neues Unterelement" erfolgt

die Eintragung eine hierarchische Ebene tiefer. Mit "Bearbeiten" wird ein Dialogfenster zum Bearbeiten der Prüfelementeigenschaften geöffnet. Die sonstigen Befehle entsprechen dem auch bei anderen Windows-Programmen üblichen Verhalten. Anzumerken ist, dass mit den Befehlen "Auschneiden", "Kopieren", "Einfügen" und "Löschen" auch große Teilstrukturen der Prüfliste bearbeitet werden können. Damit können auf einfache Weise komplexe Strukturänderungen vorgenommen werden.

Neben den Menübefehlen ist auch ein Drag-and-Drop (Verschieben mit der Maus) innerhalb der Prüfliste möglich.

Für das Beispiel legen wir nun ein erstes Prüfelement an. Positionieren Sie hierzu den Mauszeiger auf eine beliebige Stelle im Fenster, drücken Sie die rechte Maustaste für das Menü und wählen Sie "Einfügen". Anschließend sehen Sie das erste Prüfobjekt.

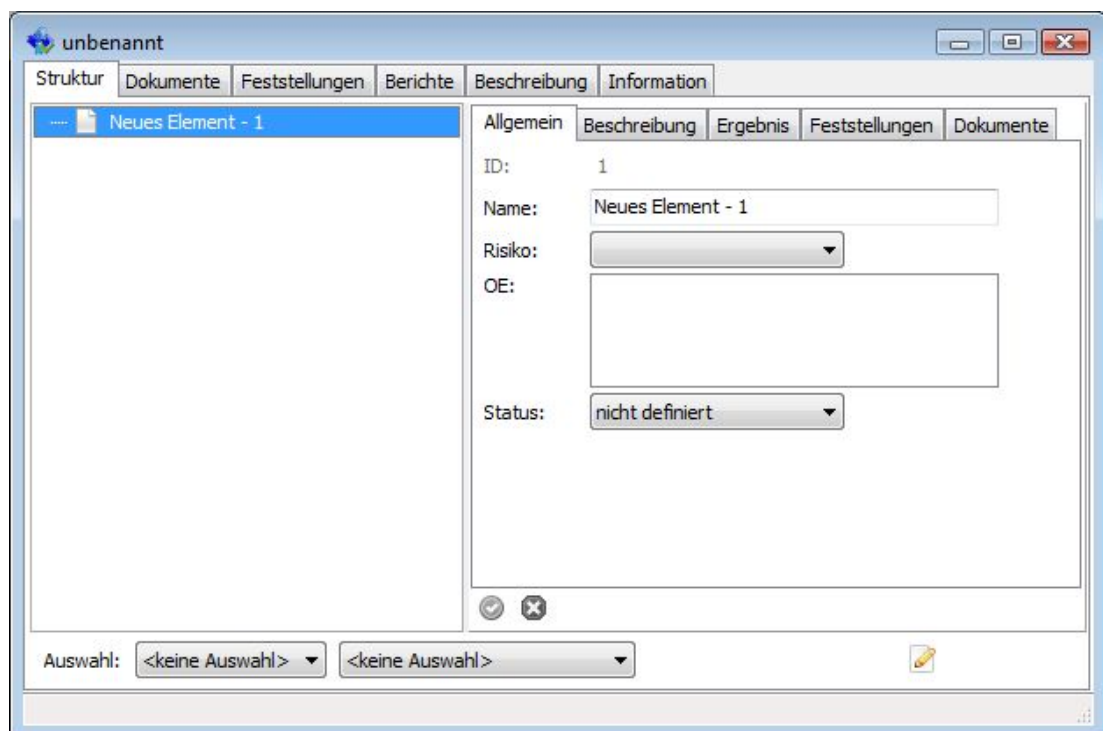


Abb.: Eingefügtes Prüfelement.

Bevor die Eigenschaften des neuen Prüfelements bearbeitet werden, sollen für dieses Beispiel zuerst noch einige andere Prüfelemente angelegt werden. Hierzu wird der Mauszeiger auf das erste Prüfelement positioniert und der Menübefehl (rechte Maustaste drücken) "Neu" gewählt. Dadurch wird unter dem ersten Prüfelement ein weiteres angelegt. Durch nochmaliges Wiederholen dieses Vorgangs wird nun ein drittes Prüfelement erzeugt. Das Projektfenster sollte nun so aussehen:

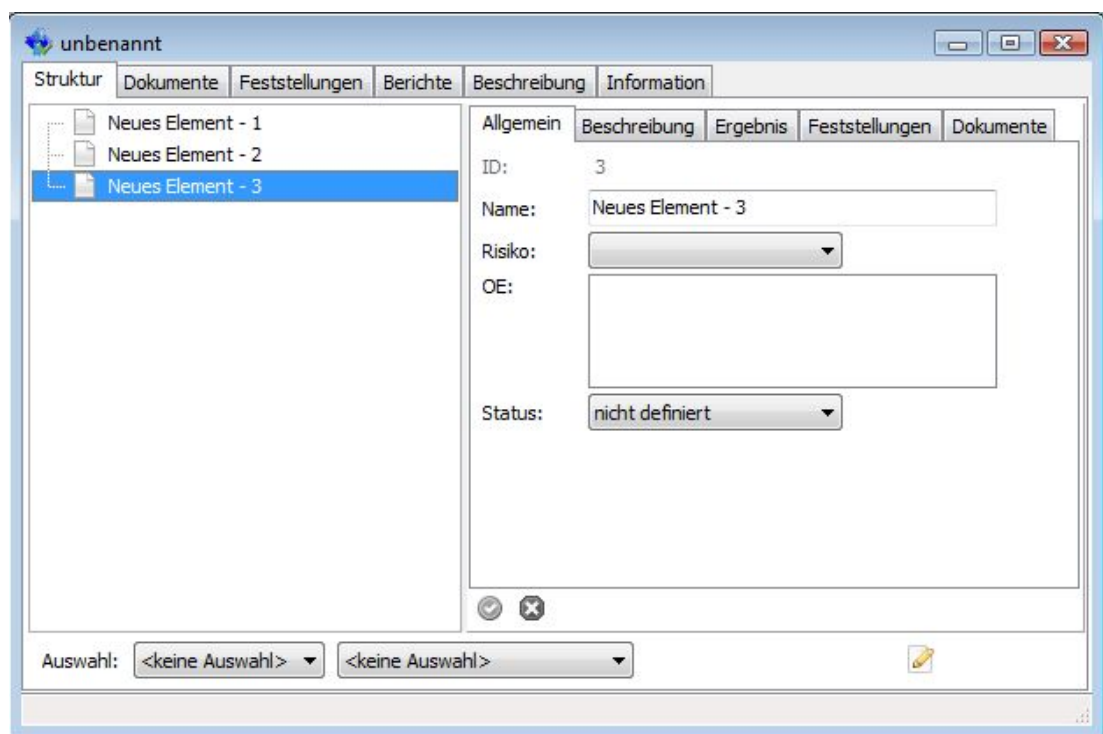


Abb.: Projektfenster mit drei neuen Prüfelementen.

Zum Abschluss der Übung soll nun für das zweite (mittlere) Prüfelement ein untergeordnetes Element angelegt werden. Hierzu wird das zweite Element mit der Maus angewählt (markiert) und mit dem Menü (rechte Maustaste) der Befehl "Neues Unterelement" gewählt. Anschließend ergibt sich nun folgende Struktur:

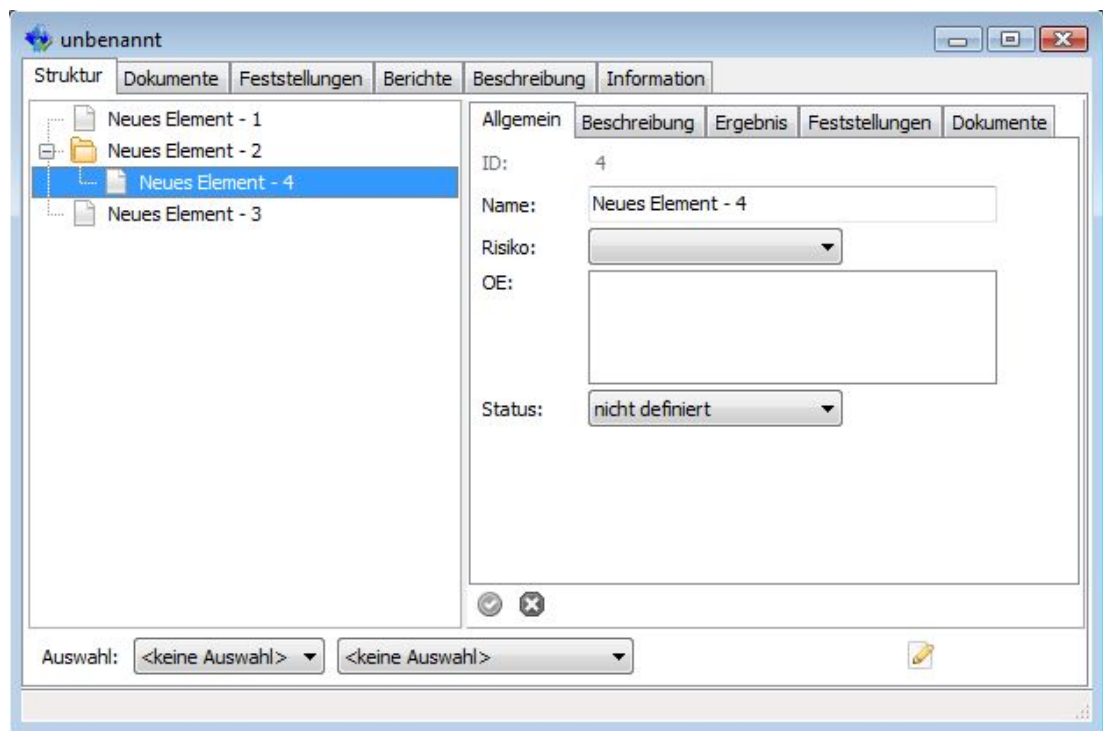


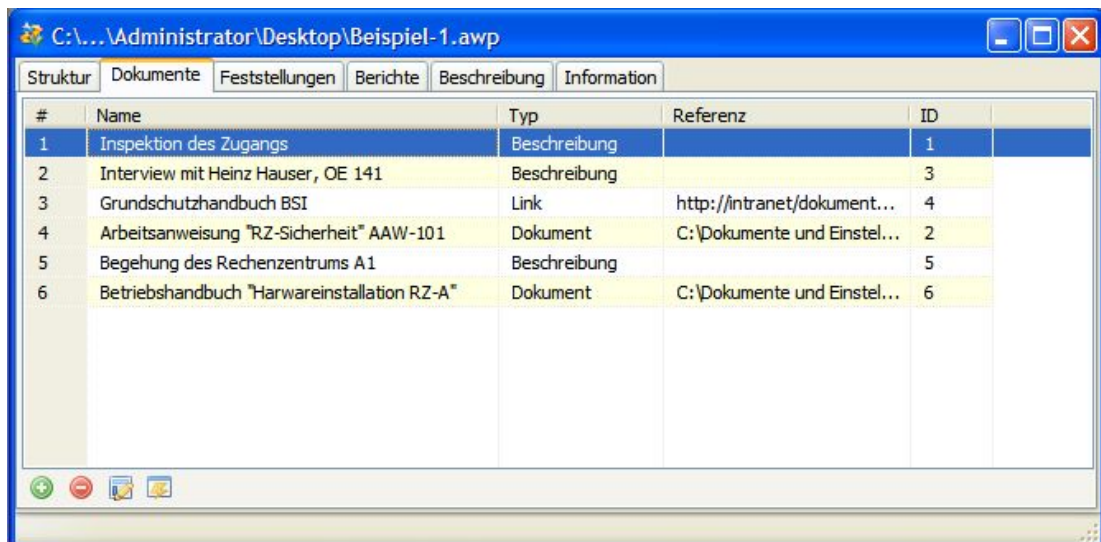
Abb.: Projektfenster mit vier Prüfelementen.

Im Rahmen der Übung sollen nun keine weiteren Prüfelemente angelegt werden.

4.4 Dokumente verwalten

Bei Untersuchungen aller Art (Prüfungen, Reviews, Tests, Qualitätssicherungen) spielen Dokumente eine wichtige Rolle. Sie dienen vor allem als Informationsquelle, die zum Verständnis der Untersuchung notwendig sind und bilden als zweiten Schwerpunkt die Beweisquelle für die im Rahmen der Untersuchung erkannten Mängel (Beleg- bzw. Nachweisfunktion).

AuditAssist WP verwaltet auf der Seite "Dokumente" im Projektfenster die entsprechenden Daten:







The screenshot shows a window titled 'C:\...\Administrator\Desktop\Beispiel-1.awp' with a tabbed interface. The 'Dokumente' tab is active, displaying a table with the following data:

#	Name	Typ	Referenz	ID
1	Inspektion des Zugangs	Beschreibung		1
2	Interview mit Heinz Hauser, OE 141	Beschreibung		3
3	Grundschutzhandbuch BSI	Link	http://intranet/dokument...	4
4	Arbeitsanweisung "RZ-Sicherheit" AAW-101	Dokument	C:\Dokumente und Einstel...	2
5	Begehung des Rechenzentrums A1	Beschreibung		5
6	Betriebshandbuch "Hardwareinstallation RZ-A"	Dokument	C:\Dokumente und Einstel...	6

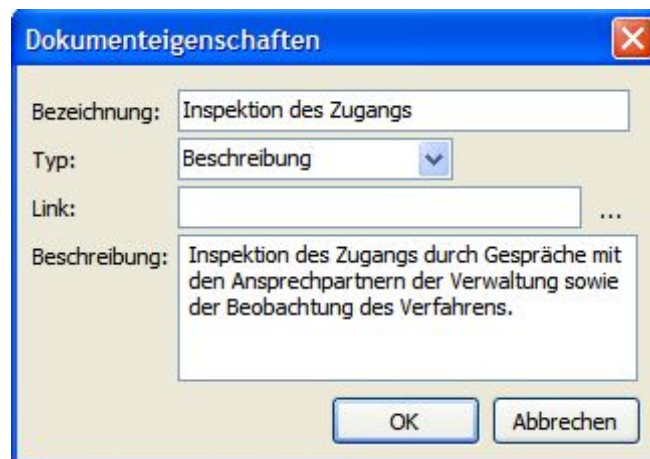
At the bottom of the window, there are four icons for document management: a green plus sign (add), a red minus sign (delete), a yellow notepad icon (edit), and a blue document icon (open).

Abb.: Dokumentenverwaltung im Projekt.

An der unteren Fensterseite befinden sich vier Schaltflächen zur Bearbeitung:

-  Einfügen eines neuen Eintrags.
-  Löschen des aktuell markierten Eintrags.
-  Bearbeiten der Daten des aktuell markierten Eintrags.
-  Öffnen des Dokuments in der zugeordneten Anwendung (z.B. Öffnen eines *.doc Dokuments mit Microsoft Word).

Beim Bearbeiten des Dokuments öffnet sich ein Dialogfenster mit allen zugehörigen Daten. Die Bezeichnung kann beliebig sein und dient nur der Erläuterung. Der Typ gibt an, um was für eine Art von Dokument es sich handelt. Der Link erlaubt die Eingabe eines Verzeichnisnamens oder eines sonstigen Links zum eigentlichen Dokument (mit der Schaltfläche "..." kann ein weiteres Dialogfenster zum Suchen geöffnet werden). Die Beschreibung dient zur Hinterlegung eines Textes (hier kann. z.B. ein Gesprächsprotokoll oder das Ergebnis einer Begehung eingetragen werden).



The image shows a Windows-style dialog box titled "Dokumenteigenschaften". It contains four labeled fields: "Bezeichnung:" with the text "Inspektion des Zugangs"; "Typ:" with a dropdown menu showing "Beschreibung"; "Link:" with an empty text box and a "..." button to its right; and "Beschreibung:" with a text area containing the text "Inspektion des Zugangs durch Gespräche mit den Ansprechpartnern der Verwaltung sowie der Beobachtung des Verfahrens." At the bottom right are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Abb.: Daten zu einem Dokument.

4.5 Eigenschaften der Prüfelemente

Nach dem Anlegen der Struktur der Prüfliste sollen nun für die einzelnen Prüfelemente die Eigenschaften festgelegt werden. Hierzu markieren Sie mit dem Mauszeiger das erste Prüfelement. Anschließend sehen Sie in der rechten Fensterhälfte die Daten des Elements:

The screenshot shows a dialog window titled 'Eigenschaften eines Prüfelements'. It has five tabs: 'Allgemein', 'Beschreibung', 'Ergebnis', 'Feststellungen', and 'Dokumente'. The 'Allgemein' tab is selected. The fields are as follows:

Field	Value
ID:	1
Name:	Neues Element - 1
Risiko:	[Dropdown menu]
OE:	[Text area]
Status:	nicht definiert

At the bottom left of the dialog are two icons: a checkmark and a close button (X).

Abb.: Dialogfenster der Eigenschaften eines Prüfelements.

Das Dialogfenster hat fünf Seiten ("Tabs"): "Allgemein", "Beschreibung", "Ergebnis", "Feststellungen" und "Dokumente". Die jeweiligen Seiten haben die folgenden Inhalte:

1. Seite "Allgemein": Der "Name" wird als Bezeichnung in der Prüfliste angezeigt und sollte das Prüfelement kurz aber prägnant beschreiben. Das "Risiko" kann aus den Risikowerten gewählt werden, die bei den Basisdaten hinterlegt wurden. Hier sollte das inhärente Risiko des Prüfpunktes angegeben werden. Zum Verständnis: Das inhärente Risiko basiert auf der Bedeutung des Prüfelements ohne Berücksichtigung eventueller Mängel, die im Rahmen der Untersuchung des Prüfelements ermittelt werden. (die aus den Mängeln resultierenden Risiken werden dann bei den einzelnen Feststellungen dokumentiert). In der "OE"-Liste können die für das Prüfelement tangierten Organisationseinheiten definiert werden. Die Einträge der Liste basieren wiederum auf den Basisdaten des Projekts. Der "Status" bezeichnet den Bearbeitungsstatus des Prüfelements. Dieser Wert dient zur besseren Verwaltung des Projekts und hat keine inhaltliche Bedeutung für das Prüfelement.

2. Seite "Beschreibung": Hier kann eine ausführlichere Beschreibung des Prüfelements eingegeben werden. In der Regel beinhaltet dies eine Anleitung wie die Untersuchung des Elements vorzunehmen ist.
3. Seite "Ergebnis": Hier kann eine textuelle Beschreibung der Untersuchungsergebnisse für das Prüfelement abgelegt werden. Eingaben hier sind optional, da die eigentlichen Feststellungen mit allen Details normalerweise auf der Seite "Feststellungen" dokumentiert werden.
4. Seite "Feststellungen": Hier erfolgt die Dokumentation der im Rahmen der Untersuchung ermittelten Mängel. Im Rahmen der Erstellung der Prüfliste ist dies hier nicht von Bedeutung; die Bearbeitung erfolgt erst bei der tatsächlichen Durchführung der Prüfungshandlungen.
5. Seite "Dokumente": Die für eine weitere Beschreibung des Prüfelements notwendigen Dokumente können hier ausgewählt werden. Die Listeneinträge stammen aus der Dokumentenliste des Projekts. Hier sollten nur solche Dokumente eingetragen werden, die das eigentliche Prüfelement genauer erläutern. Dokumente die dem Beleg von Mängeln dienen, werden später bei den einzelnen Feststellungen hinterlegt.

Im Rahmen der Übung geben Sie nun in den Seiten "Allgemein", "Beschreibung" und "Dokumente" beliebige Werte ein. Wiederholen Sie dies für alle Prüfelemente.

4.6 Projekt speichern

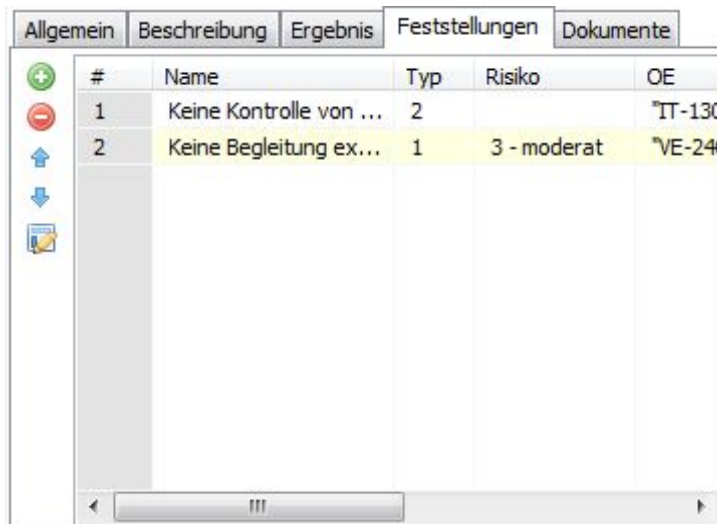
Nach Eingabe der Daten sollte das Projekt gespeichert werden. Selbstverständlich ist eine Speicherung zu jedem Zeitpunkt möglich. Um Datenverlusten vorzubeugen, empfiehlt es sich sogar, das neu angelegte Projekt unmittelbar zu speichern und im Verlauf der Bearbeitung das Speichern regelmäßig vorzunehmen.

Unmittelbar nach dem Anlegen hat das Projekt noch keine Bezeichnung und das Projektfenster hat die Überschrift "unbenannt". Das erstmalige Speichern erfolgt mit dem Menübefehl "Datei/Speichern unter...". Innerhalb des Speichern-Dialogfensters kann der Speicherort und Dateiname gewählt werden. Die Speicherung erfolgt in einer Datei mit der Endung ".awp". Nach dem Speichern wird die Dateibezeichnung als Überschrift des Projektfensters angezeigt.

4.7 Mit der Prüfliste arbeiten

Bei der Durchführung der Untersuchung (Prüfung, Test, QS...) wird vorrangig mit der Prüfliste und der Dokumentenliste gearbeitet. Bei der Abarbeitung der Prüfliste erfolgt die Untersuchung entsprechend den Daten der einzelnen Prüfelemente. Normalerweise kommen auch regelmäßig weitere Dokumente hinzu, die in die Liste der Dokumente aufgenommen werden können.


Wird bei der Bearbeitung eines Prüfelements eine Schwäche ermittelt, so wird diese als Feststellung dem Prüfelement hinzugefügt. Das folgende Bild zeigt ein Beispiel (sie finden diese Projektdatei unter dem Namen "Beispiel-1.awp" im Installationsverzeichnis des Programms):



#	Name	Typ	Risiko	OE
1	Keine Kontrolle von ...	2		TT-13C
2	Keine Begleitung ex...	1	3 - moderat	VE-24

Abb.: Feststellungen zu einem Prüfelement.

Hier wurde in einer Revisionsprüfung der Rechenzentrums-Sicherheit festgestellt, dass beim Zugang zu den Sicherheitsbereichen keine Kontrolle mitgeführter mobiler Geräte (Mobiltelefone, Organizer...) erfolgt. Dies wird als Mangel gesehen und damit als Feststellung zum Prüfobjekt festgehalten.

Die Bedienelemente zur Bearbeitung der Feststellungsliste entsprechen denen bei der Pflege der Basisdaten. Zusätzlich ist noch die Schaltfläche  enthalten, die zur Bearbeitung der Eigenschaften der Feststellung dient.

The screenshot shows a Windows-style dialog box titled "Feststellungseigenschaften". It has three tabs: "Allgemein", "Nachweise", and "Beschreibung". The "Allgemein" tab is selected. The form contains the following fields:

- Bezeichnung:** A text box containing "Keine Kontrolle von mobilen Geräten".
- Typ:** A dropdown menu showing "Maßnahme".
- Risiko:** A dropdown menu that is currently empty.
- Termin:** A date picker showing "06.08.2008".
- OE:** A list box with four items, each preceded by a checkbox:
 - ☒ IT-130 - IT Operations
 - ☒ VE-240 - Verwaltung / Sich
 - ☐ IT-100 - Hauptabteilung IT
 - ☐ IT-110 - IT Security

At the bottom right, there are two buttons: "OK" and "Abbrechen".

Abb.: Eigenschaften einer Feststellung.

Jede Feststellung hat die folgenden Eigenschaften:

Bezeichnung: Eine stichwortartige Beschreibung der Feststellung.

- **Typ:** Die Art der Feststellung. Eine "Maßnahme" bedeutet einen Handlungsbedarf, eine "Feststellung" hat empfehlenden Charakter. Details zur Feststellung werden auf der Seite "Beschreibung" im Detail festgehalten.
- **Risiko:** Hier wird das Risiko angegeben, das durch den festgestellten Mangel verursacht wird. Dieses Risiko ist zu unterscheiden von dem Risikowert, der als Eigenschaft beim Prüfobjekt angegeben wurde (dies war das inhärente Risiko, das dem Sachverhalt eigen ist).
- **Termin:** Hier wird das Datum angegeben, zu dem der Mangel bereinigt sein soll. Der Inhalt des Datumswerts kann allerdings frei interpretiert werden.
- **OE:** Hier werden die OEs benannt, die im Hinblick auf die Bereinigung des Mangels zuständig sind (die Inhalte der Liste ergeben sich aus den Basisdaten).

Auf der Seite "Nachweise" können die zur Dokumentation der Feststellung notwendigen Dokumente ausgewählt werden. In der Liste werden die Dokumente angezeigt, die in der Dokumentenliste des Projekts eingegeben wurden.

Auf der Seite "Beschreibung" erfolgt eine verbale Erläuterung des erkannten Mangels und ggf. entsprechende Maßnahmen oder Empfehlungen zur Beseitigung bzw. Risikominimierung.

4.8 Ergebnisbericht erstellen

Nach vollständiger Bearbeitung des Projekts (aber auch zu einem beliebig früheren Zeitpunkt) können die Ergebnisse in Form eines Reports ausgegeben werden. Mit AuditAssist WP werden einige Reports mitgeliefert, die bei Bedarf aber auch ergänzt werden können.

Auf der Seite "Berichte" des Projekts kann mit der Auswahlliste "Berichte" der jeweils gewünschte Bericht ausgewählt werden.

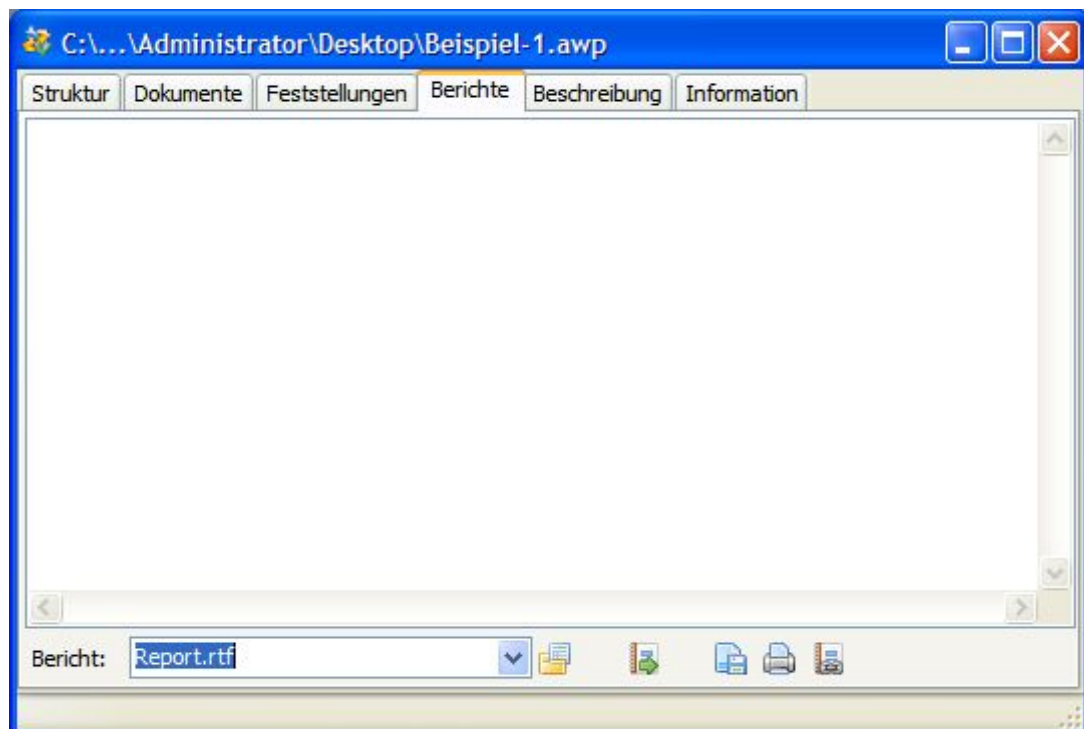


Abb.: Seite "Berichte" des Projektfensters.





Nach Auswahl des Berichts kann dieser mit der Schaltfläche  erzeugt werden.



Abb.: Erstellter Bericht.

Der Bericht kann gespeichert (), gedruckt () oder in der zugeordneten Anwendung () geöffnet werden.

5 Referenz

Dieses Kapitel erläutert die einzelnen Funktionen des Programms und orientiert sich dabei im Wesentlichen an der Menüstruktur.

5.1 Projekthinhalte / Projektstruktur

Die Daten eines Projekts werden komplett im zugehörigen Projektfenster gespeichert und bearbeitet. Die Titelzeile des Projektfensters zeigt den Dateinamen an.

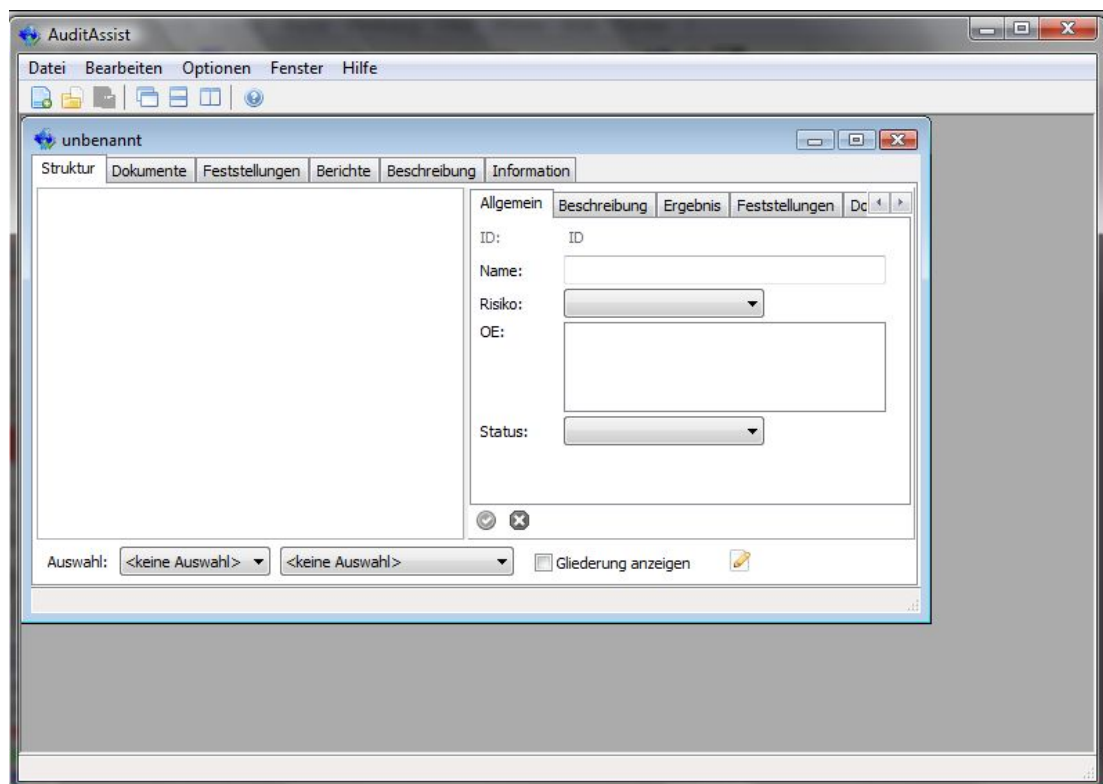


Abb.: Leeres Projektfenster.

Das Projektfenster verfügt über mehrere Seiten ("Tabs" bzw. "Register"), welche die Inhalte des Projekts strukturieren. Die erste Seite "Struktur" enthält die Prüfliste. Die zweite Seite "Dokumente" dient zur Verwaltung der jeweiligen Belege und Nachweise. Die dritte Seite "Feststellungen" zeigt eine Übersicht aller getroffenen Mängel. Es ist zu beachten, dass die Feststellungen hier nur zur Übersicht angezeigt werden, die Bearbeitung erfolgt in der Prüfliste (Seite "Struktur"). Die Seite "Berichte" dient zur Erstellung und Anzeige der Ergebnisreports. Auf der Seite "Informationen" werden einige allgemeine, nicht projektbezogene Daten angezeigt.

5.2 Datei-Menü

Das Datei-Menü stellt folgenden Funktionen zur Verfügung:

- **Neu:** Erstellt ein neues Projekt. Wenn in der Grundkonfiguration (Menü "Datei/Allgemeine Einstellungen") eine Vorlagedatei eingestellt wurde, so erfolgt die Erstellung des neuen Projekt auf Basis dieses Vorlage. Ansonsten wird ein leeres Projekt erzeugt.
- **Öffnen:** Es kann ein bestehendes Projekt geöffnet werden. In der Grundeinstellung werden die Dateien im angegebenen Projektverzeichnis (Menü "Datei/Allgemeine Einstellungen") angezeigt. Die Projektdateien haben immer die Endung ".awp".
- **Neu öffnen:** Die zuletzt verwendeten Dateien werden hier angezeigt und können direkt geöffnet werden.
- **Speichern:** Sichert die Inhalte des aktuell bearbeiteten Projekts. Der Befehl ist nur bei einem geöffneten Projekt verfügbar.
- **Speichern unter:** Dient zur Speicherung des aktuellen Projekts unter einem anderen Namen oder in einem anderen Verzeichnis. Der Befehl ist nur bei einem geöffneten Projekt verfügbar.
- **Fenster schließen:** schließt das aktuelle Projekt. Der Befehl ist nur bei einem geöffneten Projekt verfügbar.
- **Beenden:** Schließt das Programm und alle aktuell geöffneten Projekte.

5.3 Optionen-Menü

Das Optionen-Menü stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

Allgemeine Einstellungen: Hier können Grundeinstellungen für AuditAssist WP definiert werden, die für alle Projekte gültig sind.

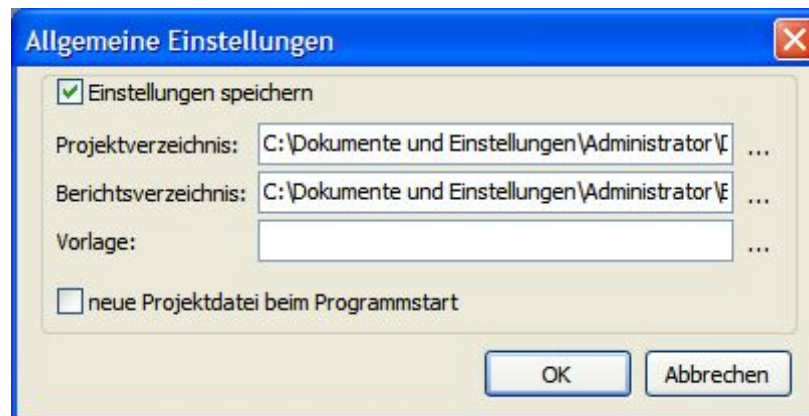


Abb.: Dialogfenster für allgemeine Programmeinstellungen.

Das Projektverzeichnis ist das Verzeichnis, das beim Öffnen und Speichern von Projekten als Vorgabe eingestellt ist. Das Berichtsverzeichnis gibt das Verzeichnis an, in dem normalerweise die Berichte (bzw. Berichtsvorlagen) abgelegt sind. Wenn "neue Projektdatei beim Programmstart" angewählt ist, wird unmittelbar beim Start von AuditAssist WP ein neues Projekt angelegt. Wenn keine Vorlage angegeben ist, erfolgt die Neuanlage eines leeren Projekts, ansonsten wird ein neues Projekt anhand der Vorlage erstellt (Anmerkung: eine Vorlage ist eine gewöhnliche Projektdatei).

Bei der erstmaligen Nutzung des Programms ist die Option "Einstellungen speichern" nicht markiert. Beachten Sie hierzu bitte die Anmerkungen im Abschnitt Installation und Sicherheit.

Projekteigenschaften: Dient zur Bearbeitung der grundlegenden Daten eines Projekts.

5.4 Fenster-Menü

Das Fenster-Menü stellt folgenden Funktionen zur Verfügung:

- Überlappend: Ordnet die einzelnen Fenster kaskadiert an, wobei nur das erste Fenster aufgrund der Anordnung voll sichtbar ist.
- Horizontal anordnen: Ordnet die Fenster horizontal an. Alle Fenster sind sichtbar.
- Vertikal anordnen: Ordnet die Fenster vertikal an. Alle Fenster sind sichtbar.
- Alle verkleinern: Verkleinert alle Fenster am unteren Rand des Programmfensters.

- Alle anordnen: Ordnet die aktuell verkleinerten Fenster auf der Arbeitsfläche des Programms an.

5.5 Hilfe-Menü

Das Hilfe-Menü stellt folgende Funktionen zur Verfügung:

- AuditAssist Hilfe: Öffnet die Online-Hilfe des Programms.
- AuditAssist Homepage: Geht zur Homepage von AuditAssist (hierzu muss ein Webbrowser auf dem System eingerichtet sein).
- Info: Zeigt Versions- und Copyrightinformationen sowie die Nutzungsbestimmungen von AuditAssist WP.

5.6 Mit Berichten arbeiten

Sämtliche Daten eines Projekts können in Form von Berichten (Reports) ausgegeben werden. Die erforderliche Funktion stellt die Seite "Berichte" des Projektfensters zur Verfügung.

Als Quelle von Berichten dienen entsprechende Vorlagen, wobei es sich hierbei um Dokumente im RTF-Format handelt (d.h. die Dokumente haben die Dateiendung ".rtf"). Da dieses Dokumentenformat von fast allen Textverarbeitungsprogrammen unterstützt wird, können die Vorlagen bei Bedarf in gewissen Grenzen individuell angepasst werden. Auch die Ausgabe der Berichte erfolgt im RTF-Format, so dass eine Weiterverarbeitung mit gängigen Textverarbeitungen möglich ist.

5.6.1 Verwaltung und Nutzung von Berichten

Auf der Seite "Berichte" des Projektfensters stehen die verschiedenen Funktionen zur Verwaltung von Berichten zur Verfügung:

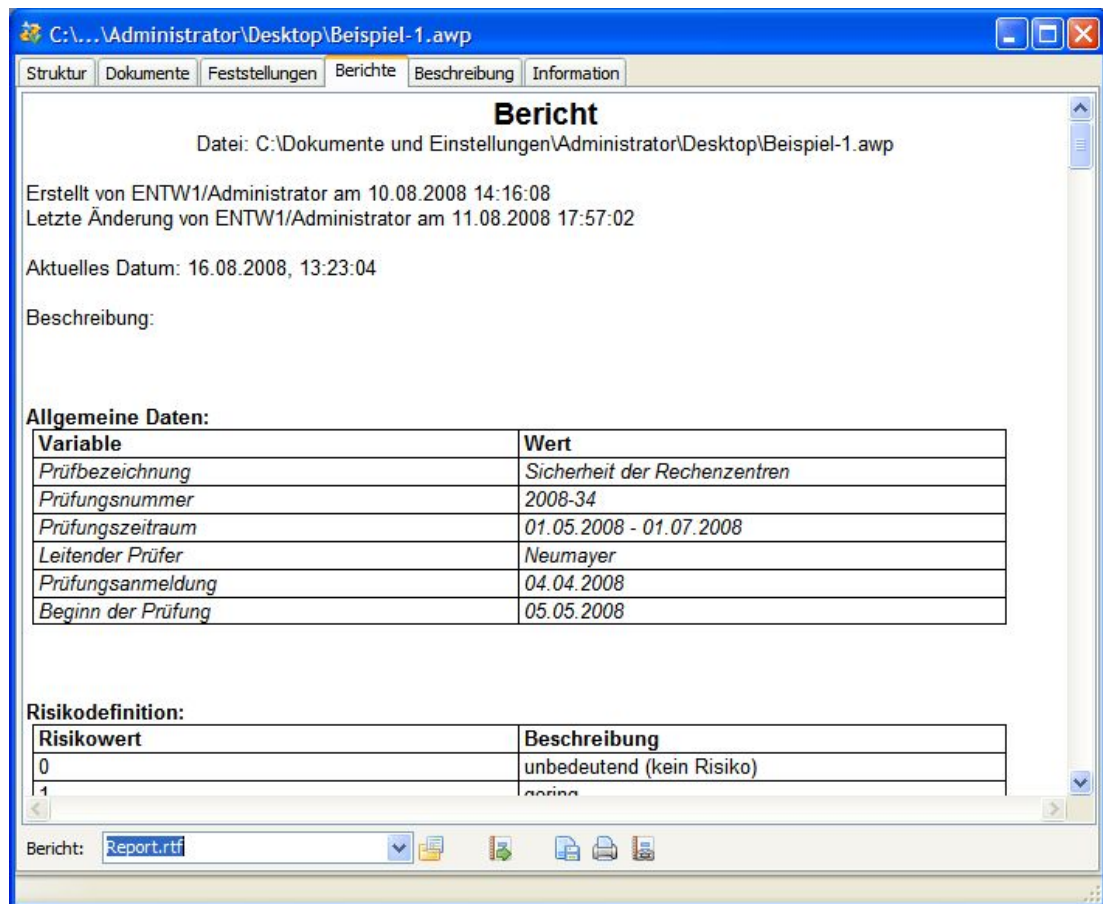


Abb.: Verwaltung von Berichten (Reports).

Die Auswahl der Berichte erfolgt mittels der Liste "Bericht" am unteren Fensterrand. Hier werden alle Dateien mit der Dateiendung ".rtf" angezeigt, die im Berichtsverzeichnis vorhanden sind. Alternativ kann auch ein beliebiges anderes Verzeichnis verwendet werden.

Wählen Sie hierfür die Schaltfläche  .

Zur Erzeugung des Berichts basierend auf der gewählten Vorlage dient die Schaltfläche




. Der Bericht wird dann im Fenster als Vorschau angezeigt. Mit der Schaltfläche



kann der Bericht gespeichert werden (z.B. zur Archivierung oder zur Weiterbearbei-

tung mit einer Textverarbeitung). Mit der Schaltfläche  erfolgt die Ausgabe auf den

Drucker und mit der Schaltfläche  wird der Bericht in der Anwendung geöffnet, der RTF-Dateien zugeordnet sind.

5.6.2 Berichtsvorlagen

Wie bereits oben erläutert, sind Berichtsvorlagen reguläre RTF-Dateien, wobei diese zusätzliche Steuerinformationen enthalten, mit denen AuditAssist WP bei der Berichtserstellung die Daten des Projekts hinzufügt. Mit dem Programm wird zur Verdeutlichung der Technik eine Vorlage mit der Bezeichnung "Doku-Berichtserstellung" mitgeliefert, welche die zugrunde liegenden Techniken erläutert.

Bei der Erstellung von Berichtsvorlagen sollten folgende Gesichtspunkte beachtet werden:

- Einige Textverarbeitungsprogramme können zwar RTF-Dokumente anzeigen und bearbeiten, fügen aber den Dokumenten gelegentlich Steuerinformationen hinzu, die zu Fehlern bei der Berichtserstellung führen können. Zur Vermeidung von Problemen wird empfohlen das Programm WordPad zu verwenden, das bereits normalerweise in jeder Windows-Installation enthalten ist (zu finden unter Programme/Zubehör/WordPad). WordPad erzeugt kompakte und standardkonforme RTF-Dateien, wobei lediglich komplexere Funktionen wie Tabellen und einige Formatierungen nicht unterstützt werden.
- Verwenden Sie bei der Erstellung eigener Berichtslayouts eine der mitgelieferten Berichte und modifizieren Sie diese. Die komplette Neuerstellung von Berichten ist komplex und fehleranfällig.
- Vermeiden Sie komplexe Formatierungen.
- Das Berichtsfenster von AuditAssist WP zeigt lediglich eine vereinfachte Vorschau des Berichts an. Komplexe Formatierungen (Grafiken, Schattierungen, Tabellen usw.) werden nicht bzw. nur vereinfacht angezeigt.
- Wenn sehr komplexe Berichte gefordert werden, ist folgende Vorgehensweise zu empfehlen:
 1. Erstellung eines Standardberichts mit allen Inhalten des Projekts (z.B. mittels der mitgelieferten Vorlage "Bericht.rtf").
 2. Speichern des Berichts als RTF-Dokument.

3. Öffnen des Berichts mit der präferierten Textverarbeitung (beispielsweise Microsoft Word oder Open-Office Writer).
4. Übernahme der gewünschten Daten aus dem RTF-Report in ein eigenes Dokument, das im normalen Dokumentenformat der jeweiligen Textverarbeitung vorliegt (z.B. durch Kopieren/Einfügen). Auf diese Weise lassen sich alle Formatierungsmöglichkeiten nutzen, die die jeweilige Textverarbeitung zur Verfügung stellt.

5.7 Sonderfunktionen

5.7.1 Markierungsfunktionen für Prüflisten

Um die Bearbeitung der Prüfliste zu unterstützen bzw. den Status der einzelnen Prüfelemente zu ermitteln, stehen einige unterstützende Funktionen zur Verfügung. Am unteren Rand der Prüfliste befinden sich zwei Auswahllisten um Prüfelemente mit bestimmten Eigenschaften optisch hervorzuheben.

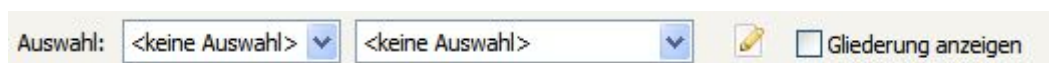


Abb.: Auswahlmöglichkeiten.

Mit der linken Liste wird festgelegt wie die Hervorhebung erfolgt: durch markieren oder verbergen von Prüfelementen. Die rechte Liste definiert das Auswahlkriterium. Zusätzlich ist noch eine zusätzliche Beschriftung der einzelnen Prüfelemente einblendbar (durch Anwählen von "Gliederung anzeigen").

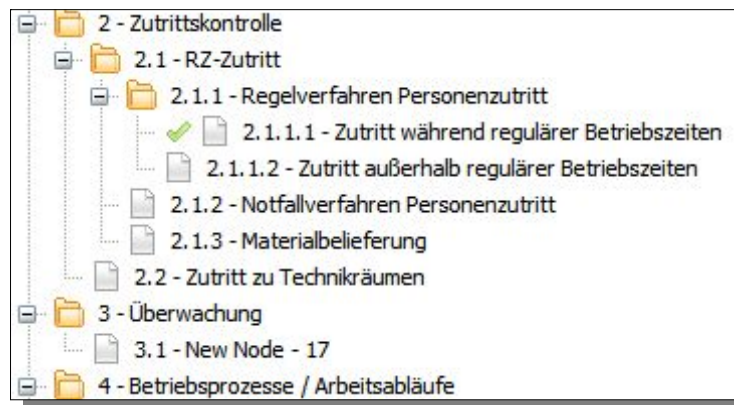


Abb.: Markiertes Prüfelement und Anzeige der Gliederung.

Die Markierungsfunktionen sind insbesondere bei sehr umfangreichen Prüflisten nützlich, da dadurch mit wenig Aufwand ein guter Überblick über den Status des Projekts erzielt werden kann.

5.7.2 Zuordnung von Feststellungen zu Prüfelementen

Auf der Seite "Feststellungen" des Projekts werden alle Feststellungen des Projekts angezeigt. Das Prüfelement, in dem die Feststellung getroffen wurde, kann mit einem Doppelklick auf die jeweilige Feststellung ermittelt werden. Nach dem Doppelklick wechselt die Seite auf die Prüfliste und das zugeordnete Prüfelement wird markiert.

5.8 Projektdokumentation

Zusätzlich zu der Prüfliste, dem Dokumentenverzeichnis und den Berichten können einem Projekt weitere Informationen in Form einer textuellen Beschreibung zugeordnet werden. Die Seite "Beschreibung" enthält hierzu einen Texteditor. Dieser verfügt über die Möglichkeit zur Formatierung von Texten ähnlich wie bei einer Textverarbeitung.

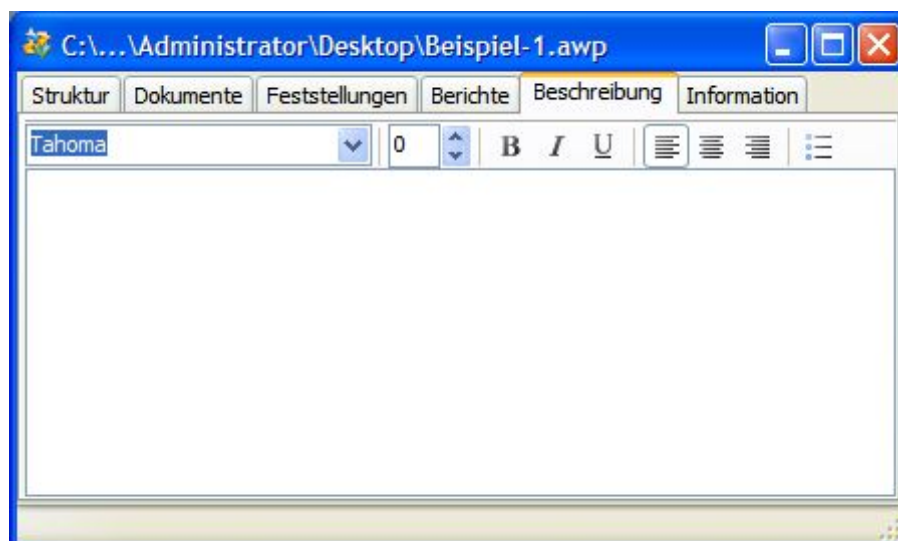


Abb.: Eingabefenster für die Projektdokumentation.

5.9 Grundeinstellungen

Für die Arbeit mit AuditAssist WP können über das Menü "Optionen/Allgemeine Einstellungen" einige grundlegende Vorgaben gemacht werden. Das Dialogfenster erlaubt folgende Einstellungen:

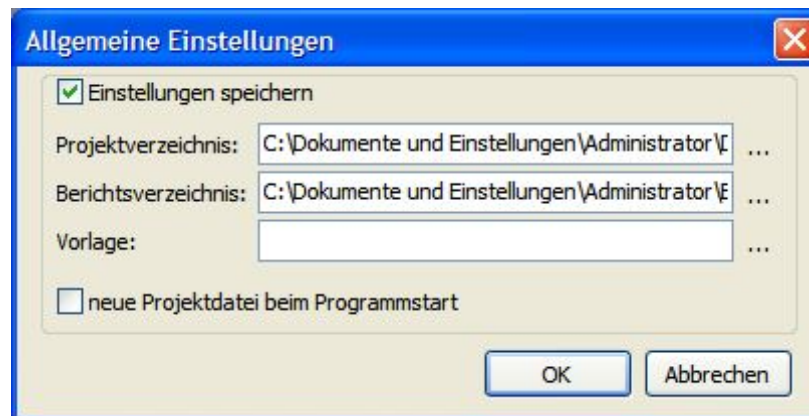


Abb.: Dialogfenster für die Programm-Grundeinstellungen.

- **Arbeitsverzeichnis:** Dieses Verzeichnis ist die Grundeinstellung beim Programm beim Laden und Speichern von Projekten (Dateien mit der Endung ".awp"). Beim Laden/Speichern kann aber auch ein beliebig anderes Verzeichnis gewählt werden.
- **Berichtsverzeichnis:** Das Verzeichnis, in dem die Berichtsvorlagen abgelegt sind. Auf der Seite "Berichte" des Projektfensters kann aber mit der Schaltfläche auch ein anderes Verzeichnis gewählt werden.
- **Vorlage:** Beim Erstellen eines neuen Projekts (Menü "Datei/Neu") kann hier eine beliebige Projektdatei angegeben werden, die als Vorlage dient. Dies ist dann nützlich, wenn für alle neuen Projekte standardisierte Basiseinstellungen verwendet werden sollen. Dann kann eine "leere" Vorlage erstellt werden, die lediglich Basisdaten enthält und diese dient dann als Vorlage. Auf diese Weise kann man die Eingabe immer wieder gleicher Daten bei einem neuen Projekt vermeiden.
- **Neue Arbeitsdatei beim Programmstart:** Wenn dies ausgewählt ist, wird beim Programmstart automatisch eine neues Projektfenster erstellt.

Bei der erstmaligen Nutzung des Programms ist die Option "Einstellung speichern" nicht markiert. Beachten Sie hierzu bitte die Anmerkungen im Abschnitt Installation und Sicherheit.

5.10 Sicherheit und Datenschutz

AuditAssist WP sollte nur von der Webseite des Lizenzgebers/Herstellers bezogen werden (www.auditassist.com). Beim Bezug des Programms aus nicht vertrauenswürdigen Quellen ist die Integrität der Anwendung zwangsläufig nicht abschließend sichergestellt.

AuditAssist WP sendet keine Daten über das Internet an den Lizenzgeber/Hersteller bzw. an Dritte. Die im Rahmen von Projekten bearbeiteten Daten werden lediglich in den zugehörigen Dateien (Dateiendung "awp") gespeichert.

Für besonders sicherheitskritische Anwendungen, in denen hohe Anforderungen an den Datenschutz bzw. an die Datensicherheit erforderlich sind, sollten folgende Aspekte beachtet werden:

- Zur Vermeidung von Konfigurationsdateien auf dem Computer sollten die Installationshinweise beachtet werden. Hier ist anzumerken, dass die Konfigurationsdateien keine Inhalte von Projekten beinhalten, sondern im Wesentlichen nur Konfigurationsdaten technischer Art.
- Bei der Anzeige von Berichten in einer externen Anwendung (d.h. dem der Dateiendung "rtf" zugeordneten Programm) wird für den jeweiligen Bericht temporär ein entsprechendes Dokument erzeugt. Die Speicherung dieser temporären Datei (d.h. der Speicherort) hängt unter anderem von der genutzten Windows-Version ab. Bei Windows XP ist dies in der Regel das Verzeichnis "c:\Dokumente und Einstellungen\[Benutzername]\Lokale Einstellungen\Temp". Zur Vermeidung von Datenspuren sollte diese Funktion nicht verwendet werden oder die jeweiligen temporären Dateien müssen manuell gelöscht werden.
- Projektdaten mit vertraulichen Inhalten sollten grundsätzlich nur in einer sicheren Umgebung aufbewahrt werden.

6 Support

Für das Programms kann kein Support geleistet werden! Fehlerhinweise und Änderungswünsche sind aber jederzeit willkommen.

7 Nutzungsbestimmungen

Lizenzvereinbarung für AuditAssist-WP Version 1.10.

Bitte lesen Sie die folgenden Bestimmungen dieser Lizenzvereinbarung sorgfältig durch, bevor Sie die Software installieren und nutzen. Sie erklären durch die Benutzung, Vervielfältigung oder Installation dieser Kopie der Software AuditAssist-WP Ihr Einverständnis mit den Bestimmungen der vorliegenden Vereinbarung. Wenn Sie mit irgendeiner Bestimmung dieser Lizenzvereinbarung nicht einverstanden sind, dürfen Sie die Software nicht installieren, nutzen oder vervielfältigen.

Lizenzgeber bzw. Hersteller der Software ist Thomas Liebe, Lochtobel 15, 73655 Plüderhausen, Deutschland.

7.1 Lizenzumfang

AuditAssist ist Freeware und darf unentgeltlich genutzt werden.

Die Software unterliegt dem Urheberrechtsschutz. Unter Maßgabe dieser Lizenzvereinbarung dürfen Sie Kopien der Software in dem Umfang erstellen, wie zur Nutzung erforderlich ist.

Es ist ausdrücklich untersagt, Kopien dieser Software, gleich welcher Art, gegen eine Gebühr oder Spende ohne vorherige schriftliche Genehmigung des Lizenzgebers weiterzugeben. Die Weitergabe der Software ist nur dann erlaubt, wenn diese unentgeltlich, vollständig (Programm mit allen im Originallieferumfang enthaltenen Dateien) und unverändert erfolgt. Einschränkend ist die Weitergabe nicht im Rahmen einer Kopplung mit anderen Produkten erlaubt.

Eine Veränderung bzw. Modifikation der Software ist nicht zulässig.

Jegliche Rechte an der Software, die mit dieser Lizenzvereinbarung nicht ausdrücklich an den Lizenznehmer übertragen werden, bleiben ausschließlich beim Lizenzgeber. Der Lizenznehmer ist nicht berechtigt, die Software, auch im Wege des Software Leasing, zu vermieten oder zu verleihen. Ferner ist es nicht gestattet, die Software zu verändern, zu übersetzen, zu dekompileieren oder in ihre Bestandteile zu zerlegen und/oder als Grundlage für die Erstellung eigener Programme zu verwenden. Es ist weiterhin nicht erlaubt, die Soft-

ware Dritten, die in Verbindung mit einem Datenverarbeitungs-Dienstleister, einem Application Service Provider oder ähnlichen Unternehmen stehen, zur Verfügung zu stellen.

7.2 Nutzungseinschränkung

Der Lizenzgeber untersagt ausdrücklich den Einsatz der Software in Anwendungen oder Systemen, in denen Fehlfunktionen dieser Software Beeinträchtigungen von Leben, Körper oder Gesundheit von Personen nach sich ziehen können. Auch darf die Software nicht in Anwendungskontexten verwendet werden, in denen Fehlfunktionen der Software zu wirtschaftlichen Schäden führen können.

7.3 Gewährleistung

Der Lizenzgeber übernimmt für die Software keinerlei Gewährleistung.

7.4 Haftung

Der Hersteller dieses Programms haftet nicht für Schäden an Soft- oder Hardware oder Vermögensschäden, die durch das Benutzen des Programms entstehen, es sei denn diese beruhen auf einem grob fahrlässigen oder vorsätzlichen Handeln des Lizenzgebers, seiner Erfüllungsgehilfen oder seiner gesetzlichen Vertreter. Für Schäden an der Gesundheit, dem Körper oder dem Leben des Nutzers, die aus der Nutzung des Programms entstehen, haftet der Lizenzgeber uneingeschränkt. Ebenso haftet er für die Verletzung von Pflichten, die zur Erreichung des Vertragszwecks von besonderer Bedeutung sind (Kardinalspflichten).