

## Installationsanleitung und Checkliste für die Programme ProWa-Kontrollprotokoll und ProWa-Datenbank zum Vollzug der KKAÜVO

1. Installationsanleitung und Checkliste für das Programm ProWa-Kontrollprotokoll zur Installation beim Aufgabenträger

Einträge in den LISTEN mit folgendem Format: **können nicht getestet werden**, da das Programm derzeit keine entsprechende Aktion zulässt.

### Dokumentation Laufzeitumgebung beim Aufgabenträger

<b>Allgemeine Daten:</b>			
		Name:	Tel:
1	Aufgabenträger:		
2	Ansprechpartner Vollzug:		
3	Ansprechpartner IT:		
4	Zuständige Wasserbehörde:		
5	Ansprechpartner Vollzug:		
6	Ansprechpartner IT:		
<b>Installationsumgebung beim Aufgabenträger:</b>			
		Beschreibung:	bspw.:
7	Arbeitsplatz-PC:		Windows 7 mit LAN
8	Server-Arbeitsplatz:		Citrix-Farm
9	Betriebssystem inkl. Release:		Windows
10	E-Mail-Programm mit Programmversion:		Outlook/ MS Exchange
11	Besonderheiten/Sonstiges:		Alternatives OS oder Groupware
		Funktion/Name:	Tel:
12	Installation durchgeführt von:		
		Fehler Beschreibung:	
13	Fehler bei Installationsversuchen:		
13.1	Weitere Fehler:		
13.2	...:		
14	Installationsverzeichnis	Lokal / Server	Nutzerbezogen / öffentlich / Schreibschutz
14.1	Programmpfad:		
14.2	Datenbankpfad:		

## Installationsanleitung und Checkliste

<b>Installation des Programms „prowa.e_e“:</b>		
1	Die bereitgestellte Datei „prowa.e_e“ in „prowa.exe“ umbenennen.  Programm als Administrator ausführen und mit entsprechend Installationsroutine in Programm- und Datenpfad installieren.  <b>Hinweis:</b> Am Ende der Installation bzw. bei den ersten Starts des Programm wird der Fehler: „Datei behoerden.txt nicht vorhanden“ angezeigt. Diese Datei wird erst mit der ersten Datenanforderung an den Nutzer geschickt und der Fehler damit behoben.	
1.1	Fehler bei Installationsversuchen:	
1.2	weitere:	
<b>Start des Programms nach Erst- bzw. Neuinstallation:</b>		
2	Programmstart erfolgreich?	Ja / Nein, Fehlermeldung:
3	War eine alte, freigeschaltete ProWa-Version bereits im gleichen Verzeichnis installiert?	Ja / Nein, <u>Falls Ja:</u>
3.1		- wurde prowa.exe ersetzt? Ja / Nein
3.2		- blieb Freischaltung erhalten? Ja / Nein
3.3		- blieben Daten erhalten? Ja / Nein
3.4		- blieben Einstellungen (Adresse) erhalten? Ja / Nein
4	Freischaltung nur erforderlich, wenn Freischaltung vom Programm angefordert wird ( <u>Anzeigefenster Freischaltcode</u> ):	
	Freischaltcode im Anzeigefenster mit Maus markieren, kopieren in E-Mail einfügen und an <a href="mailto:marta.erzfeld@lau.mlu.sachsen-anhalt.de">marta.erzfeld@lau.mlu.sachsen-anhalt.de</a> senden oder anrufen (0345 5407 347). Freischaltsschlüssel wird vom LAU per E-Mail an den Absender (Ansprechpartner Vollzug) gesandt.  Den Freischaltsschlüssel in der E-Mail markieren, kopieren und unter <u>Einstellungen/Grundeinstellungen</u> in die Felder <u>Schlüssel 1</u> und <u>Schlüssel 2</u> hineinkopieren, danach <u>Adressdaten</u> des Aufgabenträgers eingeben.  Test der Speicherung der Grundeinstellungen durchführen: - Programm beenden, neu starten und Grundeinstellungen prüfen: - Grundeinstellungen vollständig gespeichert? Ja / Nein, welche nicht:	
5	Sofern Outlook als E-Mail Client verfügbar ist, dies im Programm durch <u>Einstellungen/ Outlook als E-MailClient einrichten</u> aktivieren. Fehler:	
5.1	Sofern Outlook nicht als E-Mail Client zur Verfügung steht, muss der Datenaustausch mit E-Mails manuell durchgeführt werden:	
5.1.1	Datenanforderung:	Email ohne Anhang mit Betreff: ProWa – Datenaustausch an <a href="mailto:prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de">prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de</a> senden
5.1.2	Versand der Kontrollprotokolle:	E-Mail mit Anhang (erstellte Exportdatei) mit Betreff: ProWa – Datenaustausch an <a href="mailto:prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de">prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de</a> senden.
6	Daten der Wasserbehörde aus ProWa-Datenbank abrufen	

6.1	Wie viele Datensätze des Verbandes wurden von der Wasserbehörde bereits in die ProWa-Datenbank eingepflegt? (ggf. Anruf bei UWB/LAU)	Anzahl:
6.2	Datenaustausch starten mit Datenaustausch/Anlagendatenanforderung versenden (mit Outlook) oder wie in 5.1.1 beschrieben.	
6.2.1	E-Mail in Postausgang erstellt?	Ja / Nein
6.2.2	E-Mail in Gesendete Objekte enthalten?	Ja / Nein
6.2.3	Wartezeit auf E-Mails mit angeforderten Daten von ca. 30 min einplanen.	
6.2.4	Eingangsbestätigungs-E-Mail vom LAU erhalten?	Ja / Nein
6.2.5	E-Mail mit angeforderten Daten vom LAU erhalten?	Ja / Nein
6.2.6	Sofern nur eine oder keine E-Mail vom LAU kommt und die Wartezeit erfolglos verstrichen ist: 0345 5240 347 oder 0345 5 704 132 anrufen und folgendes prüfen: - Laufen die Programme auf dem LAU-Server, - Schreibweise der E-Mail-Adresse (Groß- und Kleinschreibung) in Logbuch und gepflegten Nutzerdaten, - ... -	
6.3.7	E-Mail Anhang „prowa.7z“ in E-Mail von ProWa - Messstellen- und Anlagenverwaltungssystem unter Datenverzeichnis .../ProWa/Import speichern	
	Datei konnte gespeichert werden?	Ja / Nein
6.3.8	Daten aus Datei prowa.7z mit Datenaustausch/Anlagendaten einlesen in das Programm einlesen und entschlüsseln.	
	Datei konnte gefunden und geöffnet werden?	Ja / Nein
	Datei konnte eingelesen werden?	Ja / Nein
	Anzahl der eingelesenen Datensätze stimmt mit der der Wasserbehörde überein?	Anzahl: Ja / Nein
	Fehlermeldungen:	
6.3.9	Werden die Daten richtig in der Datentabelle angezeigt?	
	Falls nein: - Spalten verschoben: - Verschlüsselte/unlesbare Daten: - Anzahl der Daten stimmt mit WB / Importanzahl überein: - Daten sind alle in einer Spalte: - Datensätze sind vollständig:	
		Ja / Nein Ja / Nein Ja / Nein Ja / Nein Ja / Nein

## a. Funktionskontrolle des Programms

1	Stammdaten der ausgewählten Messstelle werden im Bereich „Messstelle“ angezeigt:	
1.1	- Messstellenummer	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.2	- Bezeichnung	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.3	- Anlagen-Nr.	(wird vom Aufgabenträger eingetragen) Eintrag möglich und gespeichert Ja / Nein
1.4	- Aktenz.-UWB	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.5	- Wasserbuchblatt	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.6	- ErlaubnisNr.	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.7	- Datum Wasserrecht	Ja / Nein, ca. Anzahl:
1.8	- befristet bis:	Ja / Nein, ca. Anzahl:
2	Sortierung durch Änderung der Auswahloption im Feld Sortierung verändern	
2.1	- nach Messstellen-Nr.	Funktioniert: Ja / Nein, Ursache:
2.2	- nach örtl. Lage (Ort, Ortsteil, Strasse)	Funktioniert: Ja / Nein, Ursache:
2.3	- nach RegNr._WEB	Funktioniert: Ja / Nein, Ursache:
2.4	- Vorschlag weitere Suchkriterien:	

3	Angezeigt werden die Angaben / Daten über:	
3.1	- Zuständige Behörde	Funktioniert: Ja / Nein
3.2	- Aufgabenträger	Funktioniert: Ja / Nein
3.3	- Bearbeiter	Funktioniert: Ja / Nein
4	<b>Ex- oder Import von Daten zur Anbindung der Anwendungssoftware des Aufgabenträgers</b>	
4.1	<b>Export im ASCII-Format</b>	
4.2	<b>Export im XML-Format</b>	
4.3	<b>Import im ASCII-Format</b>	
4.4	<b>Import im XML-Format</b>	
5	Erstellen von Kontrollprotokollen	
5.1	Auswahl der Messstelle (durch Sortierung der Messstellen) zu der ein Kontrollprotokoll zu erfassen ist (Wartungsberichte liegen vor, Kontrollzeitraum abgelaufen, etc.).	
5.2	Öffnen des Datensatzes durch Doppelklick auf die betreffende Zeile im Auswahlfenster	
	- Fenster „Kontrollprotokoll erstellen ..“ öffnet sich:	Ja / Nein
	- Daten zur Anlage (linke Fensterseite) werden an der richtigen Stelle angezeigt:	Ja / Nein:
	- Fenster „Anlagendaten“ öffnet sich nach klick auf „alle Anlagendaten“	Ja / Nein
	- Anlagendaten vollständig (ggf. Rücksprache mit UWB)	Ja / Nein
5.3	Kontrollprotokolle für vier verschiedene Messstellen erfassen, ausdrucken und speichern über die entsprechenden Schaltflächen mit folgenden Kriterien:	
	- Mit ordnungsgemäßer Wartung und nächste Kontrolle in 3 Jahren - Mit ordnungsgemäßer Wartung und nächste Kontrolle in 2 Jahren - Mit ungenügender Wartung mit Anmerkungen und nächste Kontrolle in 3 Jahren, - Mit ungenügender Wartung mit Anmerkungen und geänderten Angaben der Wasserbehörde und nächste Kontrolle in 1 Jahren,	
5.3.1	Kontrollprotokoll eingeben möglich?	Ja / Nein
5.3.2	Kontrollprotokoll ausdrucken erfolgreich?	Ja / Nein
5.3.3	Kontrollprotokoll speichern erfolgreich?	Ja / Nein
6	Kontrollprotokolle versenden	
6.1	Mit Outlook über <u>Datenaustausch/Kontrollprotokoll erstellen und versenden</u>	
6.2	Mit anderen E-Mail Lösungen über <u>Datenaustausch/Kontrollprotokoll erstellen</u> Export-Datei erstellen und manueller Versand der Protokolle im Anhang einer E-Mail mit Betreff: ProWa – Datenaustausch an <a href="mailto:prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de">prowa@lau.mlu.sachsen-anhalt.de</a> mit beliebigem E-Mail Programm	
6.3	E-Mail erfolgreich mit Anhang erstellt?	Ja / Nein,
6.4	E-Mail erfolgreich mit Anhang versandt?	Ja / Nein

## Checkliste für Programm ProWa-Datenbank

1	Prüfung Protokollbereitstellung in ProWa-Datenbank	
1.1	Suchen der Protokolle nach folgenden Kriterien:	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Alle Messstellen mit Kontrollprotokollen</li> <li>- Alle Messstellen mit in Bearbeitung befindlichen Kontrollprotokollen:</li> <li>- Alle Messstellen mit abschließend bearbeiteten Kontrollprotokollen:</li> <li>- Alle Messstellen mit neuen Kontrollprotokollen</li> <li>- Vorschläge:</li> <li>....</li> </ul>	<p>Möglich, Ja / Nein</p> <p>Möglich, Ja / Nein</p> <p>Möglich, Ja / Nein</p> <p>Möglich, Ja / Nein</p>
<b>1.2</b>	<b>Anlagen mit auffälligen Kontrollprotokollen suchen, mit folgenden Kriterien:</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Kontrollprotokolle, bei denen die erneute Kontrolle bereits hätte erfolgen müssen</b></li> <li>- <b>Kontrollprotokolle mit schweren (freidefinierbaren Mängeln)</b></li> <li>- <b>Kontrollprotokolle mit in sich widersprüchlichen Angaben (bspw.: ungenügende Wartung + 3 Jahre Kontrollintervall)</b></li> <li>- <b>Weitere Vorschläge/Hinweise:</b></li> <li>.....</li> </ul>	<p><b>Möglich, Ja / Nein</b></p> <p><b>Möglich, Ja / Nein</b></p> <p><b>Möglich, Ja / Nein</b></p>
<b>1.3</b>	<b>Export der Kontrollprotokolle zur weiteren Vorgangsbearbeitung in Anwendungsprogramm der UWB zur Bescheiderstellung</b>	
<b>1.4</b>	<b>Ausdruck/Bearbeitung/Kennzeichnung der Kontrollprotokolle</b>	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Ausdruck des Kontrollprotokolls mit allen Angaben und Bemerkungen des Aufgabenträgers</b></li> <li>- <b>Übernahme der vom Aufgabenträger geänderten Angaben zur Messstelle</b></li> <li>- Kontrollprotokolle als neu/zu bearbeiten markieren (Durch Doppelklick in die Datumsfelder)</li> <li>- Kontrollprotokolle als in Bearbeitung markieren</li> <li>- Kontrollprotokolle als abgearbeitet markieren</li> <li>- <b>Kontrollprotokolle als abgelaufen / Neues Protokoll ist fällig markieren/anzeigen</b></li> </ul>	
1.5	Erfassung/Änderung von Daten zu Messstellennummern	
1.5.1	Daten einer Messstelle ändern	
1.5.2	Daten einer neuen Messstelle erfassen	
1.5.3	Werden die Daten aus dem Wasserbuch angezeigt?	
		Ja / Nein
1.6	Übertragen der neuen / geänderten Daten an Aufgabenträger	
1.6.1	Aufgabenträger startet Datenabruf	
1.6.2	Wasserbehörde gleicht geänderte Daten mit Aufgabenträger ab	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Stimmen die Daten überein?</li> </ul>	Ja / Nein