

Installationsanleitung DEMO-Version und erste Schritte im Programm

(Stand 06.06.2013)

The logo for DGExpert, featuring the text "DGExpert" in white on a dark blue rectangular background. The "x" is stylized in orange.

Service

DGExpert Support:

Telefon: 0228 9092615

(Montag bis Freitag zwischen 09:00 und 12:00 Uhr)

E-Mail: support@dgexpert.de

Internet: www.dgexpert.de

Die folgende Beschreibung führt Sie durch den Installationsprozess der Einzelplatzversion des Programms DGExpert.

Die Installation von DGExpert DEMO-Versionn untergliedert sich in drei Schritte:

- Im ersten Schritt wird die Datenbank ausgewählt und ggf. installiert.
- Der zweite Schritt führt durch die Installation der Anwendung **DGExpert**.
- Im dritten Schritt werden zusätzliche Komponenten für die Textbearbeitung installiert.
- Zum Schluss melden Sie nach der Installation beim Programm an und konfigurieren die Grundeinstellungen.

Voraussetzungen

Für die Installation der Einzelplatzversion von DGExpert wird ein Rechner mit einem der folgenden Betriebssysteme vorausgesetzt:

Windows XP (ab Servicepack 3.0)
Windows Vista (ab Servicepack 1.0)
Windows 7
Windows 8

1. Schritt: Installation DGExpert

Nach dem Download installieren Sie bitte die Software.

Am Ende der Installation müssen Sie Ihre Softwarelizenz eingeben. DGExpert konfiguriert nun automatisch die Datenbank mit dem BLS Schlüssel, den D-A-CH Referenzwerten und verschiedenen Vorlagen.

2. Schritt: Komponenten für die Textbearbeitung

Weiterhin benötigt DGExpert für die Erstellung von Briefen und Berichten im Open Document Format (ODF) sowie für die Bearbeitung von Formularen im Portable Document Format (PDF) zusätzliche Software. Diese wird als „Freeware“ kostenfrei von verschiedenen Herstellern zur Verfügung gestellt. Die nachfolgenden Pakete sind auch für kommerzielle Anwender geeignet:

- OpenOffice Textverarbeitungsprogramm ab Version 3.1 (z. B. LibreOffice oder Apache Open Office)
<http://www.openoffice.org/download/>
- PDF Reader mit der Fähigkeit Formulare zu bearbeiten (z. B. Foxit Reader)
<http://www.foxitsoftware.com/downloads/>

Wenn sie einen Internet-Anschluss haben, empfehlen wir Ihnen die aktuellen Versionen direkt vom Internet zu laden und zu installieren.

3. Schritt: Anmelden an DGExpert

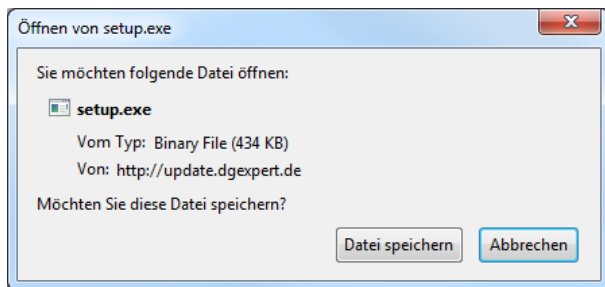
Beim ersten Aufruf von DGExpert müssen Sie sich beim Programm anmelden. Dieses erste Anmelden erfolgt immer mit dem Benutzer administrator und dem Passwort **administrator**. Sie sollten im weiteren Verlauf den Benutzer Administrator und das Passwort umbenennen und auch alle anderen Grundeinstellungen vornehmen.

So installieren Sie die Software DGExpert

1 Installation DGExpert

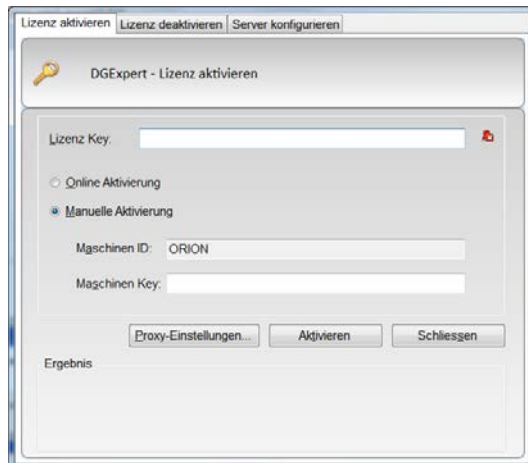
1.1 Starten der Installation

Nachdem Sie das Formular zum Anfordern einer Demoversion ausgefüllt haben, werden Sie auf die Downloadseite weitergeleitet. Dort klicken Sie zum Starten der Installation auf den „Installieren“-Knopf auf der linken Seite. Dadurch starten Sie den Download der Setup.exe, die Sie anschließend ausführen müssen. Die DGExpert-Installation läuft ab diesem Zeitpunkt selbständig ab.



1.2 Eingabe des Lizenzschlüssels

Nach der Installation werden Sie aufgefordert den Schlüssel für die Demoversion einzugeben. Geben Sie nun in der ersten Zeile Ihren Lizenzschlüssel ein, den Sie mit der Email erhalten haben und wählen die **manuelle Aktivierung** aus. Anschließend klicken Sie auf „Aktivieren“ und Ihre Software wird für 30 Tage freigeschaltet.

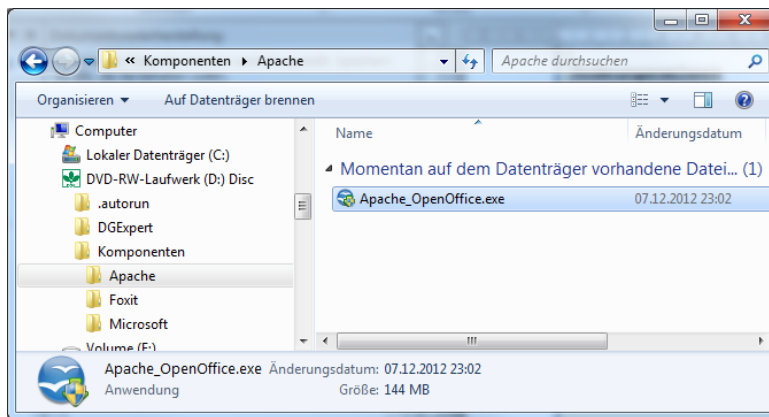


2 Zusätzliche Komponenten für die Textverarbeitung

2.1 Open Office Installation

DGExpert benötigt für verschiedene Funktionen der Textverarbeitung ein Textverarbeitungsprogramm. Zwingend erforderlich ist es, eine Version von OpenOffice ab Version 3.1 zu installieren, um Dokumente und Serienbriefe erstellen zu können.

Auf der CD befindet sich im Unterordner **Komponenten/Apache** eine komplette Installation von Open Office.



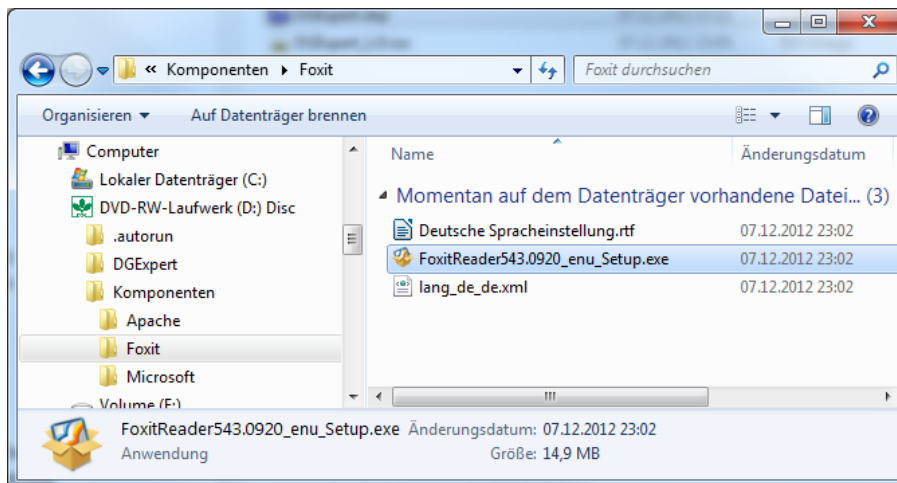
Bitte starten Sie die Installation Apache_OpenOffice.exe und folgen den Anweisungen.

Wenn Sie eine Internetverbindung haben, empfehlen wir Ihnen die OpenOffice Installation direkt von der Herstellerseite zu installieren, dann haben Sie die aktuellste Softwareversion.

2.2 PDF Reader

Mit DGExpert ist es möglich, Verzehrsprotokollvorlagen als PDF Formulare dem Klienten mitzugeben. Dieser kann die Formulare dann auf seinem PC mit einem PDF Reader ausfüllen, **der ausgefüllte Formulare abspeichern kann**.

Dies ist unter anderem mit dem Foxit Reader möglich und mit dem Acrobat Reader ab Version XI.



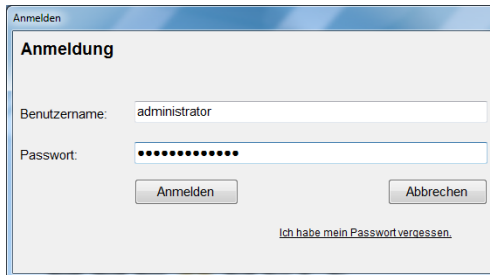
Sie finden hier auch eine Datei **Deutsche Spracheinstellung.rtf**, die Ihnen hilft, das Programm auf deutsche Sprache einzustellen.

Installieren Sie Foxit Reader direkt von der Herstellerseite, dann haben Sie die aktuellste Softwareversion.

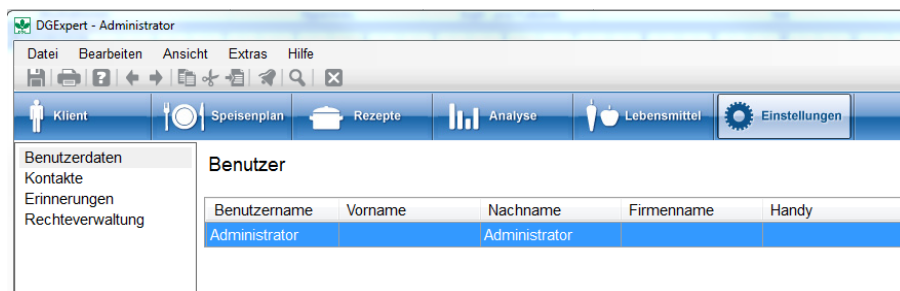
3 Erstes Anmelden bei DGExpert

Nach der Installation müssen Sie sich bei DGExpert anmelden. Dazu starten Sie das Programm über das Icon auf Ihrem Desktop. Kurz darauf erscheint das Anmeldeformular.

Bei der ersten Anmeldung verwenden Sie den Benutzernamen **administrator** und das Passwort **administrator**.



Nach der Anmeldung sollten Sie direkt die Benutzerdaten anpassen. Dazu wechseln Sie auf den Menüpunkt Einstellungen und wählen Benutzerdaten in der linken Navigationsleiste an.



3.1 Eingabe der Benutzerdaten

Öffnen Sie mit einem Doppelklick die Benutzerdaten des Administrators. Hier haben Sie die Möglichkeit, Ihr Programm so einzustellen, dass sie in Zukunft automatisch angemeldet werden. Dazu haken sie das Kästchen **Mit Windows Account anmelden** an. Anschließend wird zur Authentifizierung die Windows Anmeldinformation verwendet. Beachten Sie, dass ein anderer Benutzer mit einem anderen Windows Benutzerkonto auf Ihrem Rechner dann keinen Zugriff auf Ihre Daten erhält. Geben Sie nun Ihre persönlichen Benutzerdaten ein. Die Daten werden für die verschiedenen Vorlagen benötigt.

Benutzerdaten Administrator

Anmeldung Mit Windows-Account anmelden

Benutzername * Hinweis: Benutzername muss mindestens 5 Zeichen besitzen.

Passwort * Hinweis: Passwort muss mindestens 9 Zeichen besitzen.

Wdh-Passwort * Bitte Passwort zur Überprüfung wiederholen.

Anrede

Titel

Vorname

Nachname *

Telefon

Mobil

E-Mail *

Fax

Straße, Nr

Adresszusatz

PLZ, Ort

Land

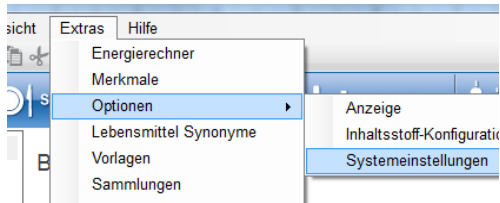
Firmenname

Firmenlogo

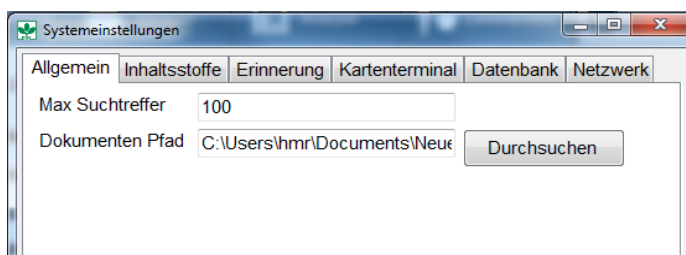
Vorschau

3.2 Festlegen des Dokumentenpfades

Als nächstes sollten Sie den Pfad für die Ablage Ihrer Dokumente anlegen. Sie gelangen zur Eingabe über das Menü: Extra→Optionen→Systemeinstellungen:

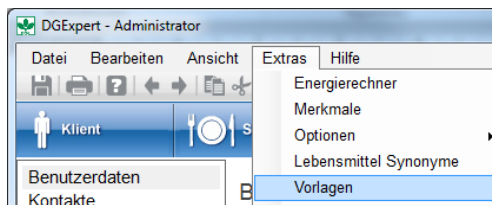


Hier legen Sie das Stammverzeichnis für Ihre DGExpert Dokumente fest:

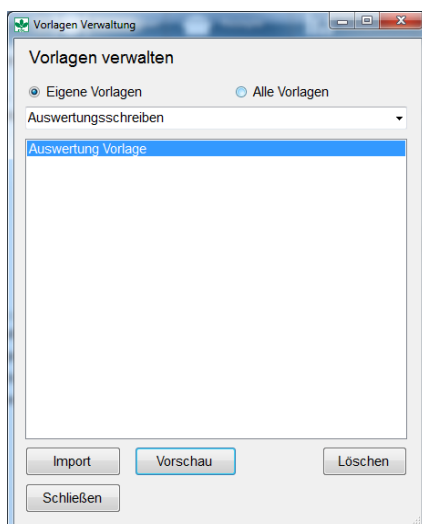


3.3 Anpassen der Vorlagen

Unter dem Menüpunkt Extra→Vorlagen gelangen Sie zur Vorlagenverwaltung.



Hier finden Sie verschiedene Vorlagen, wie z. B. Kurzbrief, Auswertungsschreiben usw., die Sie an Ihre Bedürfnisse und Ihr Layout anpassen können.



Zur Anpassung der Vorlage wählen Sie die gewünschte Vorlage an und öffnen diese mit der Schaltfläche **Vorschau**. Nachfolgend ein Ausschnitt des Dokuments unter Open Office:

Ihr Briefkopf zur freien Gestaltung.

Firma - Straße - Ort	Ihr Zeichen: Ihre Nachricht: Unser Zeichen: Unsere Nachricht:
{<[Name Klient]> {<[Strasse Klient]> {<[PLZ Klient]> {<[Ort Klient]>	{<[Name Berater]> {<[Email Berater]> {<[Telefon Berater]>
	{<[Ort Berater]>, {<[Datum]>

{<[Anrede]>

was Sie essen und trinken, ist Ihnen nicht egal. Sie wollten wissen, wie Ihre Ernährung aus gesundheitlicher Sicht zu bewerten ist. Welche Nährstoffe nehmen Sie in zu geringer Menge zu sich? Wo wären Veränderungen sinnvoll?
Wir haben die Angaben aus Ihrem Ernährungsprotokoll ausgewertet und Ihre Ernährung

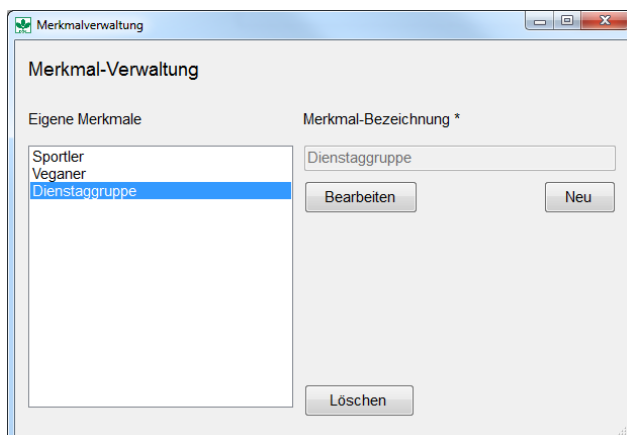
Die Vorlagen enthalten Platzhalter, die Sie bitte nicht löschen, da das Programm dort seine berechneten Werte einträgt. Die Platzhalter erkennen Sie an den Markierungen: {<[.....]>}

Nachdem Sie das Dokument geändert haben, müssen Sie es als Datei abspeichern. Die Vorlage des Programms wird nicht automatisch überschrieben. Sie müssen die neue Vorlage nun von der abgespeicherten Datei importieren. Dazu verwenden Sie die Schaltfläche **Import** und wählen die Datei aus.

3.4 Eigene Merkmale

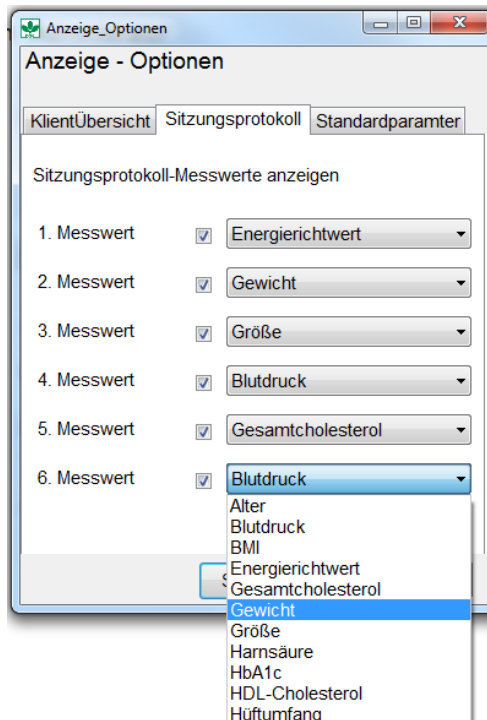
Unter dem Menüpunkt Extra→Merkmale gelangen Sie zur Vorlagenverwaltung.

Hier können Sie eigene Merkmale anlegen, die Sie im späteren Verlauf Ihren Klienten zuordnen können.



3.5 Anpassen der Anzeige

Unter dem Menüpunkt Extra→Optionen→Anzeige gelangen Sie zur Eingabeseite der Anzeigeoptionen. Hier können Sie die Anzeige auf den einzelnen Seiten Ihren persönlichen Bedürfnissen anpassen.



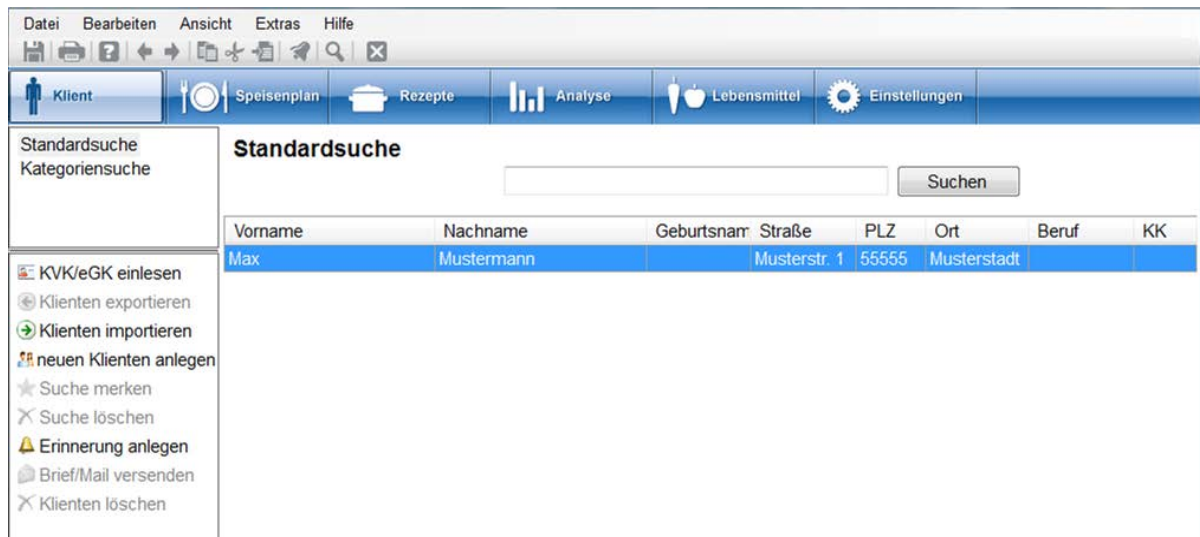
Nach diesen Punkten sind die wesentlichen Anpassungen durchgeführt.

Sie können jetzt mit der Neueingabe der Daten beginnen.

3.6 Seitenaufbau DGExpert

Der Bildschirm von DGExpert gliedert sich in zwei Bereiche, dem eigentlichen Arbeitsbereich, im weiteren Contentbereich genannt und dem Funktionsmenübereich. In den Funktionsmenüs finden Sie die aktuell nutzbaren Funktionen zum Contentbereich. Diese wechseln in Abhängigkeit von dem Contentbereich. Die Funktionsmenüs lassen sich ganz einfach mit der Maus in der Größe ändern.

Über die Buttons oberhalb des Contentbereichs wechseln Sie zwischen den einzelnen Bereichen – Klient – Speisenplan – Rezepte – Analyse – Lebensmittel – Einstellungen. Haben Sie einen Bereich ausgewählt und klicken erneut auf den selben Button wird der Contentbereich auf die gesamte Bildschirmbreite vergrößert. Erneutes Klicken auf den Button verkleinert den Contentbereich und die Funktionsmenüs links werden wieder sichtbar.



3.7 Klienten anlegen

Unter dem Button Klient öffnet sich standardmäßig die Suchfunktion. Hier können Sie aus vorhandenen Klienten den benötigten Klienten suchen. In der Tabelle unterhalb der Eingabemaske wird das Suchergebnis bzw. die zuletzt geöffneten Klienten angezeigt.

Links neben dem Contentbereich finden Sie 2 Menüfenster mit den möglichen Menüfunktionen. Unter **neuen Klient anlegen** kommen Sie zur Eingabemaske für die Kontaktdaten des Klienten. Nach dem Speichern der Daten öffnet sich automatisch das **Parameterfenster** in dem Sie das Gewicht, die Größe und den PAL-Wert eingeben können. Diese Daten benötigt das Programm als Grundlage für die Berechnung des Energierichtwerts und zur Auswahl der D-A-CH-Referenzwerte. Speichern Sie Ihre Eingabe. Unter → Parameter können Sie weitere Parameter eingeben, den PAL-Wert verändern oder diätetische Vorgaben festlegen.

Wichtig: Zu jedem Klienten müssen Sie mindestens ein Sitzungsprotokoll anlegen. Der Energierechner ist mit dem Sitzungsprotokoll verknüpft. Erst wenn das Sitzungsprotokoll gespeichert wurde, wird der Energierechner freigeschaltet. Im Energierechner können Sie den Energierichtwert festlegen. Der von Ihnen gespeicherte Energierichtwert bildet die Grundlage für die Berechnung der Speisepläne. Nehmen Sie unter dem Punkt Parameter später noch einmal Änderungen vor, die Auswirkungen auf den Energierichtwert haben, müssen Sie anschließend im Energierechner die Änderung speichern, ansonsten werden die Änderungen unter Parameter nicht berücksichtigt!

The screenshot shows the 'Klient' (Client) tab in the software. The main window displays the following information for 'Max Mustermann':

Energieverbrauch Max Mustermann				Erstgespräch_Energie	17.12.2012
Alter	30	Jahre	PAL-Wert	1,4	
Gewicht	72	kg	Altersgruppe	25 bis unter 51 Jahren	
Größe	170	cm	Grundumsatz	1781	kcal
BMI-Wert	24,91		Energierichtwert	2493	kcal

Below this, there are two sections: 'Sportrechner' and 'PAL-Aufschlag'. The 'Sportrechner' section has a table for 'Ausgeübte Sportarten pro Woche' with columns for 'Zeit (min)' and 'Verbrauch (kcal)'. The 'PAL-Aufschlag' section has a dropdown menu. At the bottom, there are input fields for 'Zuschlag' and 'Bedarf' (2493 kcal), and a radio button for 'Reduktion/Tag' (0 kcal).

Unter → Referenzwerte können Sie die Vorgaben für die Referenzwerte individuell anpassen. Die hier angezeigten Werte bilden die Grundlage für die Speisplanerstellung.

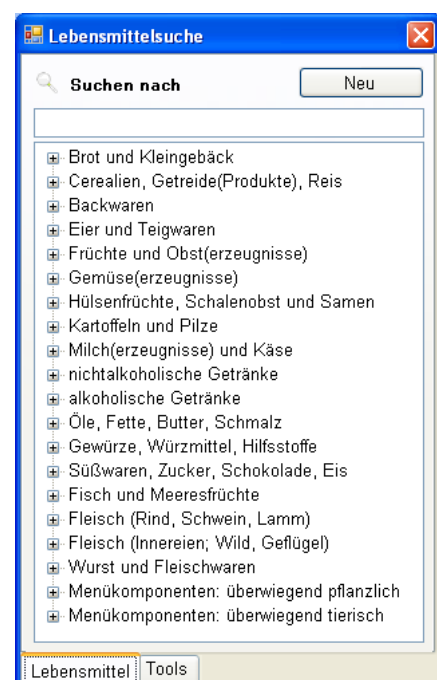
3.8 Speisplan anlegen

Zum Anlegen eines Speisplans haben Sie zwei Möglichkeiten:

a) Sie haben einen Klienten angelegt und gehen unter Klient → Speisplan erstellen zum Speisplan, dann werden automatisch die Referenzwerte des Klienten als „Soll“ eingetragen.

b) Sie legen unter dem Button „Speisplan“ einen Speisplan ohne Klientenzuordnung an. Anschließend haben Sie die Möglichkeit eine Kopie Ihres Speisplans verschiedenen Klienten zuzuordnen. Unter dem Reiter „Speisplan“ werden die Pläne ohne Anzeige der D-A-CH-Referenzwerte abgelegt. Haben Sie einen Klienten geöffnet werden dessen D-A-CH-Referenzwerte im Speisplan angezeigt. D. h. Sie können einen Speisplan von Frau Mustermann mit den Referenzwerten von Herrn Mustermann anzeigen lassen. Passt dieser Speisplan gut zu Herrn Mustermann können Sie diesen Plan unter Mustermann abspeichern oder als Kopie für Herrn Mustermann speichern.

Über die Suche (Lupensymbol in der Menüleiste) fügen Sie Lebensmittel und Wochentage („Tools“) per Doppelklick oder drag & drop in den Speisplan ein. Sie können dazu das gesuchte Lebensmittel in die Suchzeile eingeben oder die einzelnen Lebensmittelgruppen des BLS öffnen und das gewünschte Lebensmittel auswählen.



Per „Strg +C bzw. V“ können Sie markierte Lebensmittel im Speisenplan verschieben bzw. kopieren. Dabei lassen sich beliebig viele Zeilen markieren und verschieben.

3.9 Analyse

Unter dem Reiter Analyse haben Sie die Möglichkeit das Verzehrprotokoll eines Klienten, den Speisenplan eines Klienten und einen nicht zugeordneten Speisenplan analysieren. Die Analyse ermöglicht es, schnell und einfach zu überprüfen, ob ein Speisenplan oder ein Verzehrprotokoll die Vorgaben der Referenzwerte oder die individuellen Vorgaben eines Klienten erfüllt. Über „Analyse Plan Klient“ wird der Plan des aktuell geöffneten Klienten analysiert. Über „Analyse Verzehr“ wird das aktuelle Verzehrprotokoll des geöffneten Klienten ausgewertet. Dabei kann die Anzahl der Tage, die analysiert werden sollen festgelegt werden. Werden mehrere Tage analysiert, kann zwischen der Gesamtsumme und dem Tagesdurchschnitt umgeschaltet werden. Mit dem Menüpunkt „Analyse Speisenplan“ können beliebige Speisenpläne in Bezug auf die Referenzwerte des geöffneten Klienten analysiert werden. So kann unkompliziert ein passender Plan für den Klienten aus den vorhandenen Plänen ausgewählt und als Kopie dem Klienten zugeordnet werden.

