

Allgemeingültiges

Das Programm IfSG besteht aus folgenden Teilen / Modulen:

- Teilnehmer - Erfassung aller Teilnehmer
- Belehrungstermine - Erfassung der Belehrungstermine
- Online-Anmeldung - Anmeldung zur Belehrung über das Internet
- Registrierte Online-Benutzer - Erfassung der Firmen/Fachschulen, die sich Online anmelden dürfen
- Programmdaten - für den Systemadministrator / Systemeinrichtung

Der Programmaufbau sowie die Funktionalitäten sind in alle Bereichen gleich oder ähnlich. Es werden über die gleichen Symbole / Ikon für die gleiche Funktion verwendet. Auch der Maskenaufbau und Darstellung/Anzeige der Masken Fallbearbeitung ähnelt sich.

Programmstart

[Startseite](#) | [Hilfe](#) | [Registrieren](#) | [Login](#)

IFSG24.DE

Infektionsschutzgesetz - Onlinevergabe von Belehrungsterminen

Hygienebelehrungen nach §43 IfSG



So funktioniert die Terminvergabe

Diese Software bietet Ihnen die Möglichkeit Belehrungsveranstaltungen nach dem IfSG komplett zu planen und abzuwickeln. Zusätzlich geben Sie den Bürgern die Möglichkeit online Ihre Termine zu vereinbaren und sämtliche Unterlagen vorab auszudrucken. Schauen Sie sich die Beispiele an oder loggen Sie sich ein um ein Überblick zu bekommen. Zugang zum Kalender mit dem Login test und dem Passwort test.

Zum Kalender

Login

Passwort

Login

Ausblick

- Online Anmeldung
- Sammelanmeldung
- Einlasskontrolle mit Barcodeleser
- Terminplanung
- Statistische Auswertungen

[Impressum](#) | [Kontakt](#)

Programm-Anmeldung: Jeder Mitarbeiter erhält vom Systemadministrator seine Zugangsdaten -> Benutzername und Kennwort.


Hauptseite


ifsg 2.6a 18.06.2014


[Teilnehmer](#) | [Termine](#) | [Programmdaten](#)


Bearbeitung durch Administrator, Ifsg-Mandant 100010


[Über mich](#) | [Abmelden](#)


Teilnehmer


Belehrungstermine


Registrierte
Online-Benutzer


Online-Anmeldung




Maskenaufbau


am Beispiel des Moduls Belehrungstermine

Belehrungstermine

Bearbeiten Ansicht Hilfe

 Kalender  Bearbeiten  Neu laden  Schließen

 Start  Reset

Auswahl	Belehrungsdatum	Uhrzeit	Frei	im Internet	Titel	Teilnehmer
	Do 17.07.2014	16:00	75	Ja	Belehrungstermin	0
	Do 17.07.2014	8:00	72	Ja	Belehrungstermin	3
	Do 24.07.2014	16:00	71	Ja	Belehrungstermin	4
	Do 31.07.2014	16:00	75	Ja	Belehrungstermin	0
	Mo 04.08.2014	10:00	73	Ja	Belehrungstermin	2
	Mo 04.08.2014	9:00	67	Ja	Belehrungstermin	8
	Di 05.08.2014	10:00	75	Ja	Belehrungstermin	0
	Mi 06.08.2014	8:00	73	Ja	Belehrungstermin	2
	Do 07.08.2014	16:00	75	Ja	Belehrungstermin	0
	Do 14.08.2014	16:00	75	Ja	Belehrungstermin	0

Anzahl Datensätze 49

 Vorherige  Nächste

Seite 1/3

Menüleiste

Bearbeiten -> Bearbeitung im jeweiligen Modul

Ansicht -> Maskenanzeige definieren

Hilfe -> DokuWiki

Bearbeitungssymbole -> Symbole für die Fallbearbeitung – siehe Allgemeine Symbolik für die Bearbeitung

DatenTabelle -> Anzeige der vorhandenen Daten

Tabellenfuß -> Siehe Tabellenfuß und Blättern in der Tabelle

Allgemeine Symbolik

Start - Symbole für Programmbereiche

Über diese Symbole / Ikon werden die einzelnen Programmteile gestartet



Teilnehmer

Erfassung und Bearbeitung der Teilnehmer



Belehrungstermine

Vergabe der Belehrungstermine



Registrierte
Online-Benutzer

Erfassung und Bearbeitung der Online-Benutzer



Online-
Anmeldung

Anmeldung Online erfassen

Allgemeine Symbolik für die Bearbeitung



Neuer Teilnehmer

Neuen Datensatz anlegen



Aufruf Kalender, Neuen Termin im Kalender anlegen



Datensatz bearbeiten



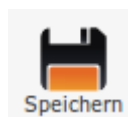
Datensatz löschen



DatenTabelle neu laden



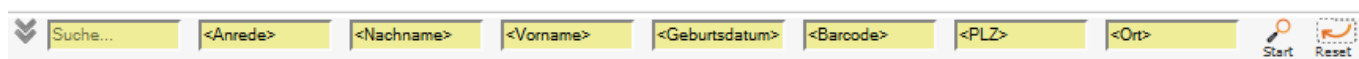
Menüpunkt beenden



Speichern der Eingaben

Suchen nach Datensätzen

Für die Suche nach Datensätzen gibt es in jedem Bereich Eingabefelder für die Suchkriterien. Jedes Eingabefeld ist dem Begriff beschriftet, der für die Suche eingetragen werden muss. Es können einzelne und mehrere Suchkriterien ausgefüllt werden.



Suchfelder ausfüllen und auf Start klicken.



Start für die Suche



Löschen der Eingabefelder für neue Suche



öffnen und Anzeige weiterer Eingabekriterien



schließen und verstecken der weiteren Eingabekriterien

Tabellenfuß

Anzahl Datensätze	0	Vorherige	Nächste	Seite	/0
-------------------	---	-----------	---------	-------	----



Im unteren Bereich der Tabelle werden Informationen zur entsprechenden DatenTabelle angezeigt - Anzahl Datensätze - Anzahl der Seiten in der Darstellung „1/1“ = Seite 1 von 1



Blättern in der DatenTabelle

Erstrickt sich die DatenTabelle über mehrere Seiten, dann kann innerhalb der Tabelle mit den Symbolen geblättert werden – nächste Seite / vorherige Seite.


Vorherige	Nächste
-----------	---------

Umsortierung der Tabellenanzeige

Belehrungsdatum ▲	Uhrzeit	Frei	im Internet	Titel	Teilnehmer	Belehrende/r
-------------------	---------	------	-------------	-------	------------	--------------

In jeder Tabelle kann die Anzeige der Daten spaltenweise umsortiert werden. Mit einem Mausklick auf den Spaltentitel wird die Tabellen nach dieser Spalte umsortiert. Im Spaltentitel erscheinen dann die Symbole  , die die Sortierrichtung anzeigt.

Vergrößern / verkleinern der Bildschirmmaske

An der rechten unteren Seite jeder Bildschirmmaske ist das Symbol . Die Maus hier angesetzt, so lässt sich die Maske vergrößern oder verkleinern.

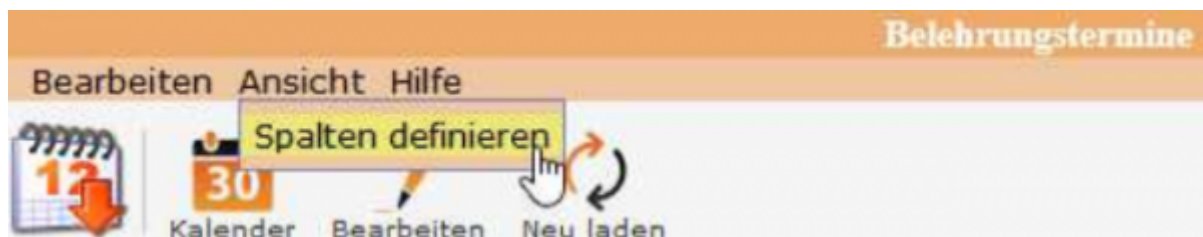
Funktionen über die Menüleiste

Bearbeiten - Bearbeitungsmöglichst im Modul



- löschen Belehrungstermin löschen
- Download Belehrungstermine als Liste herunterladen („CSV“ - Datei)
- Drucken Übersicht von Teilnehmern ausdrucken

Ansicht - Maskenanzeige definieren



Über diesen Menüpunkt können die in der Ergebnistabelle angezeigten Spalten verändert werden, bzgl. der Reihenfolge und welche Datenfelder angezeigt werden sollen.

Hilfe



Wiki - Zugang zum integriertem Handbuch

Über mich - Anzeige meines eigenen Profils

Über Handbuch IfSG - Anzeige technische Informationen zu IfSG

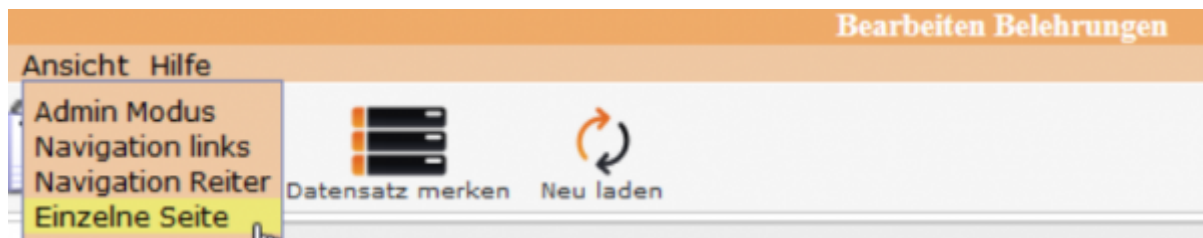
Maskendarstellung in der Fallbearbeitung

In der Fallbearbeitung ist es möglich die Bildschirmmasken in verschiedener Darstellung anzuzeigen. Unter dem Menüpunkt „Ansicht“ wird die entsprechende Darstellungsform ausgewählt:

- Navigation Links
- Navigation Reiter

- Einzelne Seite

Bsp. Belehrungstermine



Einzelne Seite

Teilnehmer

☐ Einlassmodus

Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren
			interne Reservierung 1 v 2 (Girona)		
			interne Reservierung 2 v 2 (Girona)		
		Frau	Margarethe	Einser	04.04.1984
		Herr	Michels	Fridolin	02.02.1992
		Frau	Müller	Tanja	03.03.1983
	Administrator	Herr	Mustermann	Max	01.01.1950
		Herr	Ritter	Ralf	09.09.1989
		Herr	Robert	Zweier	05.05.1985

Auswertungen

Teilnehmerliste Liste für Auftraggeber

Drucke alle Teilnahmebescheinigungen

Auswertungen

Info

Belehrende/r

max. Anzahl Teilnehmer min. Anzahl Teilnehmer

Information

Hier erscheinen alle Eingabemasken untereinander auf einen Blick. Bei nicht ausreichender Bildschirmgröße ist an der rechten Bildschirmseite der Scroll-Balken aktiv.

Navigation Links

Teilnehmer

Auswertungen

Info

Titel:

Datum: Uhrzeit: Uhrzeit bis:

Dauer in Minuten:

☐ Gruppentermin

☒ Im Internet

☐ Termin inaktiv

Einlassmodus

Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren
			interne Reservierung 1 v 2 (Girona)		

Die Bildschirmmasken Teilnehmer, Auswertungen und Info werden über die entsprechenden Button angezeigt.

Navigation Reiter

Teilnehmer

Auswertungen

Info

Titel:

Datum: Uhrzeit: Uhrzeit bis:

Dauer in Minuten:

☐ Gruppentermin

☒ Im Internet

☐ Termin inaktiv

Einlassmodus

Edit	Auftraggeber	Anrede	Nachname	Vorname	geboren
			interne Reservierung 1 v 2		

Bei der Anzeigeform „Navigation Reiter“ gibt es für Daten die Folder <Teilnehmer>, <Auswertungen> und <Info>. Diese Anzeige ist Standard.

Ansicht - Admin-Modus

Der Admin-Modus ist für den Administrator. Hier werden durch den Administrator bestimmte Tabellen, die für die Bearbeitung benötigt werden gefüllt und die notwendigen Druckformulare geladen und zugeordnet.

Drucken

In allen Bereichen wird über das Drucker-Symbol das entsprechende Dokument oder Liste gedruckt. Manchmal ist es notwendig einen gewünschten Ausdruck aus einer Auswahlliste zuerst auszuwählen und danach auf das Druckersymbol für den eigentlichen Druck zu klicken.

[Ausdrucke allgemein](#)

[Comboboxen allgemein](#)

[Systemadmin allgemein](#)

From:
<http://wiki.girona.de/> - **Girona Wiki**

Permanent link:
<http://wiki.girona.de/doku.php?id=ifsg:module:allgemeingueltiges&rev=1406726054>

Last update: **2016/12/20 10:03**

