

Friedhof

Grabliste

Diese Modul ist eine Grabliste, welche alle registrierten Gräber mit dem zugehörigen Friedhof sowie Abteilung, Reihe, Stelle und anderen Grabinformationen aufführt.

Bearbeiten Ansicht Hilfe

Neues Grab

Bearbeiten

Neu laden

Kombinierte Ansicht

Grabmodus

Verstorbenenansicht

Archiv einblenden

Gebührenbescheide

Schließen

Suche...

<Friedhof>

<Abteilung>

<Reihe>

<Stelle>

<Stelle bis>

<Grabart>

Start

Reset

<Fundament>

<Nutzende von>

<Nutzende zu>

<Grabname>

<without spec>

Aktion	Friedhof	Abteilung	Reihe	Stelle	Stelle bis	Grabart	Fundament	Nutzende	Grabname
➔	HAUP	01	12	0011	0011	U1		22.11.2035	
➔	HAUP	01	3	0001	0003	WG1		07.12.2035	acdesdsg:
➔	HAUP	01	455	0234	0234	U1		29.11.2035	
➔	HAUP	01		0001	0002	WG1		01.12.2035	Musterna
➔	HAUP	01		0004	0004	WG1		10.11.2000	
➔	TEST	TEST		0002	0002	WG1		09.10.2007	Neuverstc
➔	TEST	002	01	0001	0001	WG1			

Anzahl Datensätze

7

< Vorherige

Nächste >

Seite

1 von 1

Grabliste aufgeklappt

Gegliedert ist die Liste in die verschiedenen Friedhöfe, wo die einzelnen Gräber liegen. Diese lassen sich durch Klicken auf den Pfeil in der Aktionsspalte anzeigen.

Bearbeiten Ansicht Hilfe

Neues Grab

Bearbeiten

Neu laden

Kombinierte Ansicht

Grabmodus

Verstorbenenansicht

Archiv einblenden

Gebührenbescheide

Schließen

Suche...

<Friedhof>

<Abteilung>

<Reihe>

<Stelle>

<Stelle bis>

<Grabart>

<Fundament>

<Nutzende von>

Start

Reset

<Nutzende zu>

<Grabname>

<without spec>

Aktion	Friedhof	Abteilung	Reihe	Stelle	Stelle bis	Grabart	Fundament	Nutzende	Grabname
▼	HAUP	01	12	0011	0011	U1		22.11.2035	
	0011			1 (-Frei-)					
	0011			2 (-Frei-)					
	0011			2 Heinz	Pter				
▼	HAUP	01	3	0001	0003	WG1		07.12.2035	acdesdsgsd
	0001			1 dann passiert n				0	
▼	HAUP	01	455	0234	0234	U1		29.11.2035	
	0234			1 (-Frei-)					
▼	HAUP	01		0001	0002	WG1		01.12.2035	Mustermann
	0001			1 Mustermann	Ina	20.10.2015	10.10.2015	20	
▼	HAUP	01		0004	0004	WG1		10.11.2000	
	0004			1 (-Frei-)					
	0004			2 Meleier	Peter				
▼	TEST	TEST		0002	0002	WG1		09.10.2007	Neuverstorber
	0002			1 Neuverstorber		10.10.1987		24	
	0002			1 (-Frei-)					
	0002			1 (-Frei-)					
▼	TEST	002	01	0001	0001	WG1			
	0001			1 (-Frei-)					

Anzahl Datensätze

7

< Vorherige

Nächste >

Seite

1 von 1

Mithilfe der drei verschiedenen Ansichte kann die Liste weiter angepasst werden. Mit der

kombinierten Ansicht können wie oben gezeigt die Gräber mithilfe der Pfeile bei den Friedhöfen aufgeklappt werden.

Im Grabmodus werden lediglich die Friedhöfe aufgelistet und können durchs Bearbeiten auf die Gräber und weitere Informationen untersucht werden.

Die letzte Ansichtseinstellung stellt die Verstorbenenansicht dar. Hier sind Grab und Verstorbener zusammen aufgeführt mit den entsprechenden Informationen

Erstellen und Bearbeiten von Gräbern/Stellen

Zum Bearbeiten eines Grabes können Sie entweder über den dazugehörigen Friedhof darauf zugreifen oder direkt über die kombinierte bzw. Verstorbenenansicht.

The screenshot shows the 'Grab ALL' web application interface. The top bar indicates the current view is 'Grab ALL / A.D.KIRCHE (M / 0001A / 0001B DMG 18.11.2016)'. The interface is divided into a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains a list of graves, with '0001A / E1' and '0001B / E1' highlighted. The main content area shows the 'Benutzer' (User) tab selected, displaying a form for editing user information. The form includes fields for 'Name', 'Vorname', 'Adresse', 'Geb. Name / Tag', 'Telefon', and 'E-Mail'. The 'Name' field is filled with 'Rose', and the 'Geb. Name / Tag' field is filled with '09.06.1932'. The 'Adresse' field is filled with '204'. The 'Telefon' and 'E-Mail' fields are empty. The 'Benutzer' tab is also the active tab in the bottom navigation bar, which includes other tabs like 'Trauerfall', 'Rechnung', 'Grab', 'Grabanlage', 'Adressen', 'Memo', 'Dokumente', and 'Drucken'.

Oben können die allgemeinen Grabinformationen wie Lage, Kennzeichnung und Fristen festgehalten werden. Das Wv-Datum ist der Termin der Wiedervorlage.

Benutzer

Hier sind Informationen zur Person des Nutzers auszufüllen, wie Adresse und Kontaktmöglichkeiten. Der Benutzer ist die Person, dem das Grab rechtlich gehört.

Trauerfall

Unter diesem Tab ist eine Vielzahl an Informationen bezüglich des Verstorbenen und dessen Beisetzung hinterlegt.

Sterbedaten

Hier sind Informationen zum Verstorbenen gespeichert.

Termine

Unter diesem Reiter können Termine für Trauerfeier und Bestattung angesetzt werden und die Details zu den Veranstaltungen gespeichert werden.

Krematorium

Hier kann das Krematorium und der Tag der Einäscherung, sowie Details zur Asche und Urne festgehalten werden.

Erweitert

Hier können Umbettungen der Verstorbenen und Stellenauflösungen festgehalten werden. Die obere Hälfte des Reiters ermöglicht eine externe Umbettung, eine Umbettung ins Krematorium oder eine Umbettung in der Verwaltung (friedhofsintern). Dementsprechend kann bei einer externen Umbettung aus dem Adressbuch eine Adresse als Ziel für den Verstorbenen angegeben werden, wo er stattdessen begraben wird. Durch Auswählen von „ins Krematorium“ wird eine Ausgrabung des Verstorbenen und eine Zuweisung ins Krematorium mit Zieladresse für die Urne festgehalten. Eine Umbettung innerhalb der Verwaltung meint eine Zuweisung eines anderen Grabes auf demselben Friedhofes. Darunter können die Termine fürs Ein- und Ausgraben festgelegt werden. Durch anklicken des Druckersymbols kann zudem ein Versandschein ausgedruckt werden.

In der unteren Hälfte des Reiters kann eine Stellenauflösung vorgenommen werden. Dies erfolgt entweder aufgrund eines Ablauf der Ruhezeit bzw. sobald die Stelle benötigt wird oder wegen einer Stornierung und somit einem frühzeitigen Auslaufen des Vertrags. Durch Anklicken von „Ruhezeit“ oder „Storno“ kann es dementsprechend archiviert werden.

Rechnung

Unter dem ersten Reiter „Gebührenbescheide“ werden die Rechnungen für die anfallenden Gebühren aufgeführt. Diese können mithilfe der nebenstehenden Icons bearbeitet, gelöscht, gebucht und ausgedruckt werden. Beim Erstellen und Bearbeiten von Rechnungen muss zunächst ein Empfänger aus dem Adressbuch gewählt werden. Danach können mithilfe des Einkaufswagens Artikel und Gebühren in Rechnung gestellt werden. Das Bearbeiten funktioniert genauso bei dem Tab „FUG Gebührenbescheide“, doch handelt es sich hier nur um Rechnungen zu den Friedhofunterhaltsgebühren.

Grab

Unter diesem Reiter können Informationen zum Grab gespeichert werden, unter anderem findet sich hier auch eine Karte des Friedhofs wo die Lage des Grabs einzusehen ist. Es können zudem Vertragsänderungen in Form von Verlängerung oder Auflösung des Grabs vorgenommen werden, sowie die anfallenden Rechnungen angelegt werden.

Grab

Hier sind Details zum Grab und Fundament hinterlegt, sowie allgemeine Informationen zum Vertrag und angefallenen Änderungen gespeichert.

Verlängerung

Hier können Grabverlängerungen erstellt und bearbeitet werden. Es wird ein Datum der Einzahlung mit dem eingezahlten Betrag, sowie altes und neues Nutzende gebraucht.

FUG

Hier sind Informationen zu den Friedhofsunterhaltsgebühren einsehbar, wie zum Beispiel die jährliche Gebühr oder der Kostenträger.

Auflösung

Details zur Grabauflösung

Grabanlage

Hier werden die Details für die Neuanlegung eines Grabes gespeichert.

Grabstein

Unter diese Reiter sind Informationen zum Grabstein und die Antragsdokumente zur Anlegung des Grabes hinterlegt. Mithilfe des Adressbuches lässt sich ein Steinmetz aus den Adressen auswählen. Auf der rechten Seite kann mithilfe des Kalenders dem abhängig davon, ob der Antrag genehmigt oder abgelehnt wurde in das entsprechende Feld das Datum eingetragen werden. Rechts davon kann dann der Antrag mithilfe des Druckersymbols ausgewählt und gedruckt werden.

Denkmal

Hier kann mithilfe des Icons ein Bild für ein neues Denkmal hochgeladen werden. In die freien Felder gehören noch Aktenzeichen und Informationen zum Denkmal

Mängel

Unter diesem Tab lassen sich Zeiten für stattgefundene Kontrolle von Grabsicherheit und Grabpflege eintragen. Mithilfe der Druckersymbole lassen sich die zugehörigen Druckvorlagen für die Maßnahmen ausdrucken und bei Erldigen als „Erldigt“ markieren.

[illegible]

Aus dem Adressbuch lassen sich hier den verschiedenen Typen von Aufgabenträgern die zugewiesenen Adressen eintragen. Dafür muss zunächst das Kästchen „Zeige alle Adressen“ angekreuzt werden um die Aufgabenbereiche einzusehen. Mithilfe der Lupe kann dem entsprechendem Typ aus dem Adressbuch ein Aufgabenträger zugeordnet werden. Wichtig ist hierbei, dass Typen mit mehreren „Männchen“ für das ganze Grab gilt und die mit nur einem ausschließlich für die Stelle.

Memo

Hier ist Platz für denkwürdige Notizen.

Dokumente

From:

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

Permanent link:

<http://wiki.girona.de/doku.php?id=tombejo:module:cemetery:edit:start&rev=1454514047>

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

