

Friedhof

Grabliste

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

Von hier aus lassen sich alle aufgeführten Gräber bearbeiten, verändern, löschen oder neu hinzufügen. Neue Gräber lassen sich hier nach belieben hinzufügen und werden zur bearbeitung in einem separatem Fenster aufgelistet. Angezeigt werden: Friedhof, Abteilung, Reihe, Stelle, Stelle bis, Grab art, Fundament, Nutzende und der Grabname. Beim anklicken von Aktion (äußerste linke Spalte; Pfeil) kommen Sie auf die Unterteilung der Grabliste.



Unterteilung der Grabliste

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.

Grabliste										
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-)						
▼	HAUP	01	3	0012	2	Henz	Pter			
	0012			0001	0003	WG1		07.12.2035		
	0012			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	WG1	10.10.2015	10.10.2015	20	
▼	HAUP	01		0004	0004	WG1		10.11.2000		
	0004			1 (-Frei-)						
	0004			2 Meileier	Peter					
▼	TEST	TEST		0002	0002	WG1		09.10.2007	Neuverstorber	
	0002			1 Neuverstorber		WG1	10.10.1987		24	
	0002			1 (-Frei-)						
▼	TEST	002	01	0001	0001	WG1				
	0001			1 (-Frei-)						

Mithilfe der drei verschiedenen Ansicht 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 Friendhöfe 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.



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

Benutzer

Hier werden die Informationen zum Nutzer des Grabes aufgelistet. Neben dem Name, werden auch Anschrift und Geburtsdaten angezeigt. Neben dem Festlegen des Namens, Anschrift...etc. kann man einen Ansprechpartner angeben, sowie weitere Bemerkungen.

Trauerfall

Unter diesem Tab ist eine Vielzahl an Informationen bezüglich des Verstorbenen und dessen Beisetzung hinterlegt. Es werden Sterbedaten, Termin bezüglich der z.B. Bestattung, Informationen bezüglich des Krematoriums und Erweiterte Daten gespeichert bzw. Aufgelistet.

Sterbedaten

Hier sind Informationen zum Verstorbenen gespeichert, wie Anrede, Anschrift, Beruf, Familienstände...etc. Ebenfalls können zusätzliche Daten zu dem Verstorbenen angegeben werden.

Termine

Unter diesem Reiter können Termine für Trauerfeier und Bestattung angesetzt werden und die Details zu den Veranstaltungen gespeichert werden. Die Setzung des Zeitpunktes für Einäscherungen etc. werden unter „Krematorium“ festgelegt.

Krematorium

Hier werden hauptsächlich die Einäscherungsdaten hinterlegt und Details bezüglich der Urne bzw. Asche.

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 denselben Friedhofes. Darunter können die Termine fürs Ein- und Ausgraben festgelegt werden. Durch anlicken des Druckersymbols kann zudem ein Versandschein ausgedruckt werden.

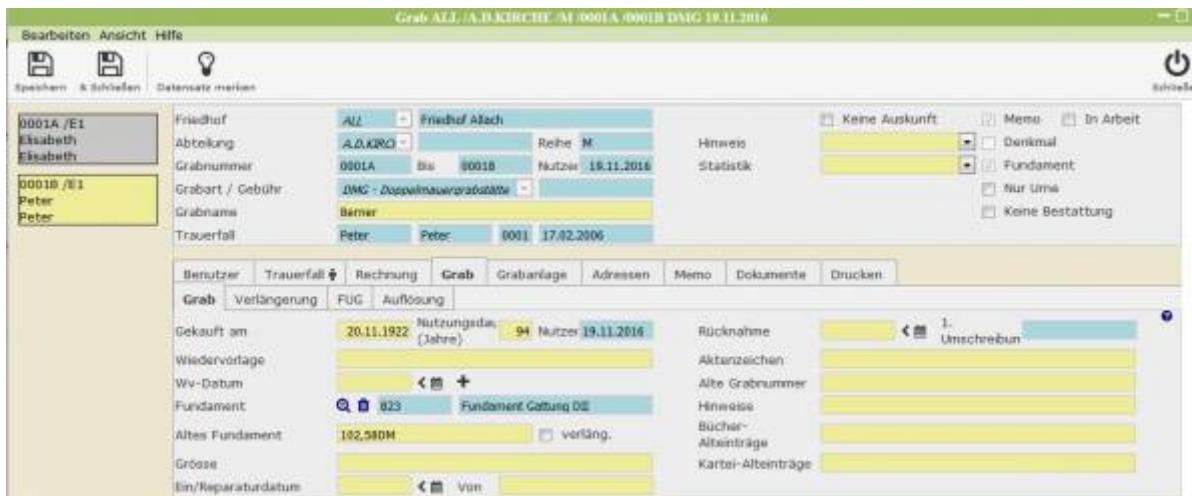
In der unteren Hälfte des Reiters kann eine Stellenauflösung vorgenommen werden. Dies erfolgt entweder aufgrund eines Ablauf der Ruhezeit bzw. sobald die Stelle benötigt wird oder wegen einer Stornierung und somit einem frühzeitigen Auslaufen des Vertrags. Durch Anklicken von „Ruhezeit“ oder „Storno“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

Rechnung

Unter dem ersten Reiter „Gebührenbescheide“ werden die Rechnungen für die anfallenden Gebühren aufgeführt. Anhand des „Männchens“ kann festgestellt werden, welche Rechnung zum aktuell betrachteten Verstorbenen gehört. 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 Grabes vorgenommen werden, sowie die anfallenden Rechnungen angelegt werden.

Grab

Hier sind Details zum Kauf, Fundament, Größe...etc. hinterlegt sowie werden Rücknahme Daten, Auflösung, Verlängerung usw. gespeichert. Ebenfalls sind hier die Friedhofsunterhaltungsgebühren vermerkt.

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 Friedhofsunterhaltungsgebühren einsehbar, wie zum Beispiel die jährliche Gebühr oder der Kostenträger. Hier ist auch einstellbar, in welcher Art hier der Kunde zahlt (z.B. Jahreszahler).

Auflösung

Hier werden Details zur Auflösung des Grabes vermerkt. Es wird beschrieben, was nach der Auflösung des Grabes mit den Überresten geschieht sowie werden die Anschreiben festgelegt.

Grabanlage

Grab ALL / A.D.KIRCHE /M 0001A /0001B DMG 19.11.2014

Bearbeiten	Ansicht	Hilfe				Datenatz merken		Schließen																																																																																	
Friedhof		ALL	Friedhof Alteich			Hinweis	<input type="checkbox"/> Keine Auskunft	<input type="checkbox"/> Memo	<input type="checkbox"/> In Arbeit																																																																																
Abteilung		A.D.KIRCH	Raute M			Statistik	<input checked="" type="checkbox"/> Denkmal	<input type="checkbox"/> Fundament																																																																																	
Grabnummer		0001A	Bis 0001B	Nutze 19.11.2016			<input type="checkbox"/> Nur Urne	<input type="checkbox"/> Keine Bestattung																																																																																	
Grabart / Grabühr		DAG - Doppelmauergrabsäule																																																																																							
Grabname		Berner																																																																																							
Trauerfall		Peter	Peter	0001	17.02.2006																																																																																				
<table border="1"> <tr> <td>Benutzer</td> <td>Trauerfall</td> <td>Rechnung</td> <td>Grab</td> <td>Grabanlage</td> <td>Adressen</td> <td>Memo</td> <td>Dokumente</td> <td>Drucken</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grabstein</td> <td>Denkmal</td> <td>Mängel</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Steinmetz</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td colspan="2"></td> <td>Antrag-Eingang</td> <td></td> <td>genehmigt</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Grabmaltyp</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>geprüft</td> <td></td> <td>abgelehnt</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Gesteinsart</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="3">Sonstige Genehmigungen</td> </tr> <tr> <td>Größe in cm</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>geprüft</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>Auflagen/Info</td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> <td>Daten prüfen</td> <td><input type="checkbox"/></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="10">Bemerkung</td> </tr> </table>										Benutzer	Trauerfall	Rechnung	Grab	Grabanlage	Adressen	Memo	Dokumente	Drucken		Grabstein	Denkmal	Mängel								Steinmetz						Antrag-Eingang		genehmigt		Grabmaltyp					geprüft		abgelehnt			Gesteinsart							Sonstige Genehmigungen			Größe in cm							geprüft			Auflagen/Info							Daten prüfen	<input type="checkbox"/>		Bemerkung									
Benutzer	Trauerfall	Rechnung	Grab	Grabanlage	Adressen	Memo	Dokumente	Drucken																																																																																	
Grabstein	Denkmal	Mängel																																																																																							
Steinmetz						Antrag-Eingang		genehmigt																																																																																	
Grabmaltyp					geprüft		abgelehnt																																																																																		
Gesteinsart							Sonstige Genehmigungen																																																																																		
Größe in cm							geprüft																																																																																		
Auflagen/Info							Daten prüfen	<input type="checkbox"/>																																																																																	
Bemerkung																																																																																									

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

Grab ALL / A.D.KIRCHE / M / 0001A / 0001B DMG 19.11.2016

Bearbeiten	Ansicht	Hilfe	
Speichern	& Schließen	Datensätze marken	
Friedhof:		ALL	Friedhof Alach
Abteilung:		A.D.KRC	Reihe M
Grabnummer:		0001A	Bis 0001B Nutzer 19.11.2016
Grabart / Gebühr:		DMG - Doppelmauerungsgebühr	
Grabname:		Bermer	
Trauerfall:		Peter	Peter 0001 17.02.2006
<input type="checkbox"/> Keine Auskunft <input type="checkbox"/> Memo <input type="checkbox"/> In Arbeit <input type="checkbox"/> Denkmal <input type="checkbox"/> Fundament <input type="checkbox"/> Nur Urne <input type="checkbox"/> Keine Bestattung			
Hinweis Statistik			
Benutzer Trauerfall Rechnung Grab Grabenlage Adressen Memo Dokumente Drucken			
Grabstein Detailansicht Mängel			
Grabmal Standsicherheit			
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Bemerkung:		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Unzustellbar <input type="checkbox"/> Erledigt			
Grabpflege			
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Kontrolle		<input type="checkbox"/> am	◀
Bemerkung:		<input type="text"/>	
<input type="checkbox"/> Unzustellbar <input type="checkbox"/> Erledigt			
angeschrieben Maßnahme Grabmalzustand			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			
angeschrieben Maßnahme Pflegezustand			
<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>			

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 Erledigen als „Erledigt“ markieren.

Adressen

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. Im Falle von Änderungen ist eine Historie angelegt.

Dokumente

Hier werden Dokumente hinterlegt, welche mit z.B. Pflege, Patenschaft usw. in Verbindung stehen. Diese können hier hochgeladen werden und ggf. angezeigt werden.

Drucken

Unter diesem Reiter können dem Klienten Dokumente für eine Aushändigung gedruckt werden, diese werden dann im Archiv in einer für den Nutzer angelegten Akte gespeichert.

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



Permanent link:
<http://wiki.girona.de/doku.php?id=tombejo:module:cemetery:start&rev=1484578770>

Last update: **2017/01/16 15:59**