

Modul Gesundheitsschutz / Vorsorgekartei

unter Berücksichtigung der ArbMedVV vom 31.10.2013



Bundesministerium
für Arbeit und Soziales

Verordnung zur arbeitsmedizinischen Vorsorge (ArbMedVV)

vom 18.12.2008 (BGBl. I, S. 2768), zuletzt geändert durch Art. 1 der Verordnung
vom 23.10.2013 (BGBl. I, S. 3882) mWv 31.10.2013



Was leistet dieses Modul?

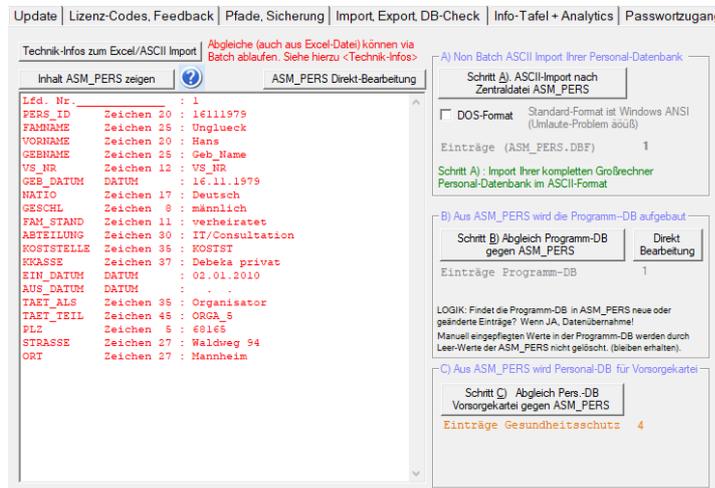
- Es dokumentiert die Vorsorge-Untersuchungen der Beschäftigten (Vorsorgekartei)
- Es erleichtert die Planung, Durchführung und Kontrolle der Untersuchungen
- Statistiken + Auswertungen

Wie fängt man mit der Nutzung des Moduls an?

In aller Regel ist eine bisher manuell geführte Kartei vorhanden.

Diese können Sie Schritt für Schritt in den Personal-Stamm des Moduls übertragen.

Alternativ kann mit Einschaltung der EDV-Abteilung ein vorhandener Personal-Stamm in das Modul importiert werden (Weitere Infos auch im Kapitel → Import Personalstamm via ASCII in der Anleitung zum Basispaket).



Sie lösen Ihre bisherige Papierkartei auf, indem Sie für die jeweiligen Personen die nächste/n anstehende/n Untersuchung/en erfassen

Ab dann können Sie mit dem Modul produktiv arbeiten.

Typischer Ablauf:

- In der Startmaske werden fällige Untersuchungen angezeigt.
- Danach werden die Einladungen erstellt.
- Der Mitarbeiter geht zur Untersuchung und Sie erhalten die Arztbescheinigung mit den notwendigen Daten für die Vorsorgekartei.
- Sie dokumentieren das Ergebnis sowie den „nächsten Termin laut Arzt“.
Danach erzeugen Sie per Knopfdruck eine „Folgeplanung“.

Automatischer Aufbau der Personal-Datenbank im Batch-Betrieb aus Textdatei

- A) Das System-Menü → Globales stellt in der Lasche „Personal-DBs“ den Dialog für den Import einer Personaldatei im ASCII-Format sowie der Datenabgleich für die modulbezogenen Personal-Datenbanken zur Verfügung (die Technikbeschreibung finden Sie dort).

Schritt 0 Import Ihrer ASCII-Personal-Datei → ASM_PERS.DBF (wird jeweils neu generiert)

Schritt 1 Abgleich¹ Personal-DB für Basispaket / Arbeitsschutz → X_PERS.DBF

Schritt 2 Abgleich Personal-DB für das Modul UVV-Maßnahmen → MA_PERS.DBF + .DBT

Schritt 3 Abgleich Personal-DB für das Modul Gesundheitsschutz → AMU_PERS.DBF + DBT

- B) Diese Schritte können Sie mit einer Batch-Datei automatisch ablaufen lassen.

Syntax: UNFALL.EXE JOB# <ASCII-PERSONAL-DATEI>

Das Programm PC-ASM liegt z.B. mit Daten auf einem Netzverzeichnis → S:\PC_ASM

Der Großrechner-Export schreibt eine ASCII-Personaldatei nach →

S:\PERSONAL\PERSONAL_DB.TXT

Es wird eine Batch Datei erstellt (Dateiname nach Belieben) mit folgender Zeile:

S:\PC_ASM\UNFALL.EXE JOB# S:\PERSONAL\PERSONAL_DB.TXT

Die Batch-Datei startet PC-ASM (UNFALL.EXE) und erledigt die Aufgaben gemäß A) automatisch. Die Erledigung wird in der Datei → PERS_ABGLEICH.LOG als Text-Datei im Verzeichnis S:\PC_ASM protokolliert. Danach beendet sich PC-ASM (UNFALL.EXE) selbst.

Automatischer Aufbau der Personal-Datenbank im Batch-Betrieb aus Excel-Datei

Syntax: UNFALL.EXE JOB * <PERSONAL-DATEI.XLS>

Der Ablauf entspricht dem Import einer ASCII-Datei

Achtung keine Kopfzeile mit Datenfeld-Benennung, nur Datenzeilen!

Die Datumfelder haben das Standardformat TT.MM.JJJJ

Beachten Sie bitte die Excel-Datei-Endung

(Excel 97-2003 = .XLS , Excel 2010 .XLSX)

Testen Sie den ASCII-Import/XLS-Import Ihrer Daten in einer Testumgebung (Kopie des Verzeichnis PC-ASM in ein Test-Verzeichnis! Dies ist einfach, weil PC-ASM keine Windows-Registry-Einträge schreibt). **Falls die importierte ASCII-Personaldatei/Excel-Personaldatei nicht dem geforderten Aufbau entsprechen hat.** In diesem Fall sind Feldreihenfolge und/oder Feldinhalte nicht passend. Eine Datenübernahme in den einzelnen Dialogen wäre damit ebenfalls unpassend. Löschen Sie bei fehlerhaftem Import die Dateien gemäß Schritte 1,2,3 (Dateinamen → siehe oben).

TIPP: Stellen Sie Ihre Personal-ASCII-Datei erst nach erfolgreichem Test in die Produktion.

¹ Die modulbezogenen Personal-DBs übernehmen aus ASM_PERS neue Einträge komplett. Falls ein Eintrag bereits existiert, werden die einzelnen Datenfelder auf Änderungen gegenüber der Zentral-Datei → ASM_PERS geprüft. Änderungen werden aus ASM_PERS in die Modul-Pers-DBs übernommen.

Die Startmaske

Im laufenden Betrieb zeigt Ihnen die Startmaske alle bis zum aktuellen Tagesdatum „fälligen“ Untersuchungen an.

The screenshot shows the 'Abfrage-Modus Untersuchungen' (Search Mode Examinations) window. The 'Bis Datum' (Until Date) is set to 16.06.2015. The table below lists the results of the search:

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz - Anlass Tätigkeit | Art ArbMedVV | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | Abteilung | Tätig als |
|-----|------------|---------|------------------------------|------------------|------------------|------------|------------|----------|---------|--------------|-------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschim-Arbeitsplätze | Angebotsvorsorge | Entuntersuchung | 01.05.2015 | .. | .. | .. | .. | .. |
| 2 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschim-Arbeitsplätze | Angebotsvorsorge | Nachuntersuchung | 03.01.2015 | .. | .. | .. | .. | Azubi Energieelek |
| 3 | Klempner | Willi | G37 Bildschim-Arbeitsplätze | Angebotsvorsorge | Nachuntersuchung | 02.01.2015 | .. | .. | .. | .. | Ref.-Ltr. |
| 4 | Klempner | Willi | G37 Bildschim-Arbeitsplätze | Angebotsvorsorge | Nachuntersuchung | 01.01.2015 | .. | .. | .. | .. | Ref.-Ltr. |
| 5 | Mustermann | Hans | G37 Bildschim-Arbeitsplätze | | | 01.01.2001 | .. | .. | .. | Organisation | Schlossergeselle |

Zugriff auf ArbMedVV und Regeln zur ArbMedVV

Sie können die Abfrage für einen beliebigen Zeitraum durchführen (Ab-Datum, Bis-Datum) und damit zum Beispiel alle im kommenden Monat fälligen Untersuchungen anzeigen lassen.

Ihre Abfrage kann sich ebenso auf alle erledigten Untersuchungen beziehen. Die Abfrage nach dem Merkmal „nächste Untersuchung gemäß Arzt“ ist ebenso möglich.

The screenshot shows the 'Abfrage-Modus Untersuchungen' window with the 'Erledigte' (Completed) radio button selected. The 'Bis Datum' is set to 20.12.2013. The table below lists the results of the search:

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätigkeit |
|-----|------------|---------|-------------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|------------|------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschim-Arbeitspl | Nachuntersuchung | 01.01.2011 | .. | 01.02.2011 | 01.02.2012 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | kfm. Angestellte |
| 2 | Mustermann | Hans | G38 Nickel oder seine V | Nachuntersuchung | 01.10.2002 | .. | 01.11.2002 | 01.10.2003 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |
| 3 | Mustermann | Hans | G38 Nickel oder seine V | Nachuntersuchung | 01.10.2001 | .. | 11.11.2001 | 01.10.2002 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |
| 4 | Mustermann | Hans | G38 Nickel oder seine V | Nachuntersuchung | 01.10.2000 | 02.10.2000 | 01.11.2000 | 01.10.2001 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |
| 5 | Mustermann | Hans | G38 Nickel oder seine V | Nachuntersuchung | 01.10.1999 | .. | 01.11.1999 | 01.10.2000 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |
| 6 | Mustermann | Hans | G38 Nickel oder seine V | Nachuntersuchung | 01.10.1998 | 01.10.1998 | 01.12.1998 | 01.10.1999 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |

Typischer Arbeitsablauf:

Solange kein Untersuchungs-Datum dokumentiert wurde, finden Sie die fällige Untersuchung in der Übersichtsmaske. Nach Vorlage des Untersuchungsergebnisses gelangen Sie mit Mausdoppelklick zu den Untersuchungs-Daten.

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätigkeit |
|-----|------------|---------|----------------------------|------------------|------------|------------|----------|---------|---------------------|--------------|------------------|
| 1 | Mustermann | Hans | G37 Bildschirm-Arbeitsplät | Nachuntersuchung | 01.01.2001 | | | | Pflichtuntersuchung | Organisation | Schlossergeselle |

Sie ergänzen in dieser Maske die Daten um die Werte „Untersuchung erfolgte am“, „Ergebnis der Untersuchung“, „Folge-Termin laut Arzt“

Danach erzeugen Sie per Knopfdruck eine [FOLGE-PLANUNG]

Gemäß ArbmedVV vom 31.10.2013 muss der Arzt das Ergebnis der Untersuchung nicht mitteilen (Ohne Ergebnis-Mitteilung). Er muss jedoch bei Anhaltspunkten für nicht ausreichende Arbeitsschutz-Maßnahmen, dies mitteilen und Vorschläge für Schutzmaßnahmen nennen.

Die Folgeplanung übernimmt den „Folgetermin laut Arzt“ als neues Plandatum / Fälligkeitsdatum. Die Standard-Datenfelder zur Untersuchung werden für die Folgeplanung übernommen.

[BEARBEITEN] Lisa Pechvogel [Pers.-ID:P03061953]

Geplant von: Frau Mayer G-Erst-Planung

Anlass nach ArbMedVV: Angebotsuntersuchung nach § 2 Abs.4, § 5 ArbMedVV Dopple Eintrag

Grundsatz: G37 Bildschirm-Arbeitsplätze

Art der Unters.: Nachuntersuchung Kosten: 0.00

Durch Arzt: Dr. Mustermann

Plandatum: Sonntag **01.02.2015** Uhrzeit: 00:00 Planung außer Kraft (Stomo)

Einladung am: .. 1. Erinnerung: ..

2. Erinnerung: ..

Untersuchung ist erfolgt am: .. Keine Untersuchung, weil...

Ergebnis der Untersuchung

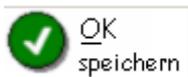
Ort der Untersuchung: .. Befristung bis: ..

Ergebnis: ..

Voraussetzungen: ..

Folge-Termin (laut Arzt): .. 'GELBES Datum' wird in der Folge-Planung 'LILA Datum'

Eintrag-Datum: 20.12.2013 Sachbearbeiter: Frau Mayer **FOLGE-PLANUNG!**



Mit OK speichern Sie Ihre Arbeit.

Anschließend erscheint wieder die Planungsübersicht. Die soeben dokumentierte Untersuchung wird nicht mehr angezeigt, weil sie als erledigt ausgefiltert wird.

Ab Datum: .. Bis Datum: **01.12.2010**

Abfrage-Modus Untersuchungen: Fällige Erledigte Nächste lt. Arzt Abfrage!

Ausgaben: Excel Gesamt-Datei Word WORD-Liste Word Gesamt-Datei für Serienbriefe OK Bearbeiten Untersuchung oder Maus-Doppelklick...

| Lfd Nr. | Name | Vorname | Untersuchung / Grundsatz | Art | fällig | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätig als |
|---------|-----------|---------|---------------------------|------------------|------------|----------|---------|---------------------|-----------|-----------------|
| 1 | Famname_9 | Nihat | G24 Hauterkrankungen (mit | Nachuntersuchung | 21.11.2010 | .. | .. | Pflichtuntersuchung | 3700 | Metallschmelzer |

Bei Abfrage fälliger Untersuchungen bis 20.12.2015 erscheint die neu erstellte Folgeplanung.

Ab Datum: .. Bis Datum: **20.12.2015**

Abfrage-Modus Untersuchungen: Fällige Erledigte Nächste lt. Arzt Abfrage!

Anzeige MIT aus-geschiedenen MA: Tabelle Sortierung: ..

Ausgaben: Excel Start, selbst erstellter Excel-Listen Verwende Excel-Listen-Design für die Abfrage-Treffer OK Bearbeiten Eintrag oder Maus-Doppelklick...

Excel Tabelle mit allen Feldern Word dBase Datei für Serienbriefe Excel Kartei-Karte OK Vorsorge Kartei

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätigkeit |
|-----|------------|---------|---------------------------|------------------|------------|------------|----------|---------|---------------------|---------------|------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschirm-Arbeitsplä | Nachuntersuchung | 01.02.2015 | .. | .. | .. | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | kfm. Angestellte |
| 2 | Gans | Gustav | G20 Lärm | Erstuntersuchung | 01.01.2013 | .. | .. | .. | Pflichtuntersuchung | Werk Mannheim | Hilfsmonteur |
| 3 | Mustermann | Hans | G37 Bildschirm-Arbeitsplä | Nachuntersuchung | 01.11.2012 | .. | .. | .. | Pflichtuntersuchung | Verwaltung | Angestellter |

Personen & Untersuchungen



Die Kommentierung zur ArbMedVV benennt deutlich weniger Pflicht-Datenfelder zur Person für die Vorsorgekartei. Diese Pflicht-Datenfelder sind im Dialog gelblich unterlegt.

Mit Klick auf <Neuer Eintrag> wurde Frau Pechvogel erfasst.

Anzeige ohne ausgeschiedene MA Einträge: 4

Sortierfolge: Familienname suchen

| Name | Vorname | Pers.-ID | Geb.-Datum |
|------------|---------|----------|------------|
| Gans | Gustav | 060219 | 06.02.1982 |
| Mustermann | Hans | 16114 | 16.11.1949 |
| Pechvogel | Lisa | 30619 | 03.06.1953 |
| Unglue | Hans | 1197 | 16.11.1979 |

Angaben zur Person

Personal-ID: **P03061953** (gelblich unterlegt) | Vers-Nr.: 123456789012
 Abteilung: Verwaltung | Geb.-Datum: 03.06.1953
 Name: Pechvogel | Familienstand: verheiratet
 Vorname: Lisa | Geschlecht:
 Geb.-Name: Glückspilz | Staatsang.: Deutsch
 Strasse: Waldweg 19 | Vorwahl: 0621
 PLZ/Ort: 68165 Mannheim | Telefon: 12345
 E-Mail: | FAX: 123456

Angaben zum Beschäftigungsverhältnis / Notizen

Krankenkasse: AOK Baden - Württemberg | Pflicht-Datenfelder für die Ausgabe der Vorsorgekartei sind gelblich unterlegt.
 Einstellung am: 01.01.2010 | Austritt am:
 Stamm-ID: BG Nahrung | <=< Stamm-ID: Übernahme Daten zu Arbeitgeber, UV-Träger für Vorsorgekartei
 Arbeitsbereich: Arbeitsvorbereitung
 Art der Tätigkeit: kfm. Angestellte

Dokumentation Gefährdende Tätigkeiten gem. Gefährdungsbeurteilung

Gefährdungsbeurteilung: Bildschirmarbeit, Sachbearbeitung
 Beginn der Tätigkeit: 01.01.2010
 Ende dieser Tätigkeit:
 Mehrere Tätigkeiten möglich

Allgemeine Notizen zur Person

Übersicht zu den Personen (Positionierung mit Maus).

Umstellung Sortierfolgen, Schnellsuche gemäß eingestellter Sortierfolge.

Die eindeutige Personal-ID ist das Bindeglied zu den Untersuchungen der Person.

Erfassung / Änderung der Daten zur Person. Hilfs-Listen können über das Tabellen-Menü standardisiert werden.

Sie können aus der Maske <Personen | Untersuchungen> eine Archivierung der Vorsorgekarteien entsprechend einer optionalen Filterung durchführen lassen (Word oder PDF). Die Archivierung ist je nach Datenumfang zeitaufwendig (ggf. über Nacht laufen lassen). Einen Pfad für die Archivierung können Sie im Menü <Pflege der Hilfstabellen einstellen>.

Archivierung in Word oder (PDF ab Office 2007)

Archivierung Vorsorgekarteien der Mitarbeiter Archivierung in PDF Ohne Häkchen Word

Optional für makierte Mitarbeiter (ToDo)

Standard-Pfad: C:\TEST_2009\au_06_25\

Archivierungs-Pfad für Vorsorgekarteien (je Mitarbeiter im PDF-Format)

Aus der Personaldatenbank können Sie eine Archivierung der Vorsorgekarteien starten. Die Datenablage erfolgt in obigem Verzeichnis oder im Standard-Pfad der Installation.

Pfad sichern / prüfen

The screenshot displays the 'Vorsorgekartei PC-ASM Office XPS' software interface. It is divided into several sections:

- Filter:** Includes 'Alle ToDo...', 'Ohne ausgeschiedene Mitarbeiter', and 'ausl'.
- Einträge-4:** A table listing employees with columns for Name, Vorname, Pers.-ID, Geb.-Datum, and Intern-.
- Angaben zur Person:** A form for Gustav Gans, including Personal-ID (P06021982), Ver.-Nr. (21012111222), and various personal and contact details.
- Angaben zum Beschäftigungsverhältnis / Notizen:** Fields for Krankenkasse (AOK), Einstellung am (22.11.2007), and Abtatsbereich (Fertigung).
- Dokumentation Gefährdende Tätigkeiten:** A text area with the note 'Seit 2012 in der Fertigung tätig (Lärm)'. Below it is a section for 'Allgemeine Notizen zur Person'.
- Untersuchungen für Gustav Gans:** A table showing examination records with columns for ID, Grundsatz, Geplant für, Erfolgt am, and Nächste gem. Arzt.
- Dokumente:** A list of documents, including 'Anamnese_Silikogener_Staub_Beschäftigter.pdf', with buttons for 'Neu', 'Öffnen', and 'Entfernen'.

Sie können zur jeder Person beliebig viele Dokumente*1) speichern und jederzeit per Klick aufrufen.

*1) Alle MS-Office Formate, PDFs, Bilder usw.

Für Frau Pechvogel soll eine erste Untersuchung geplant werden.
Deshalb Klick auf <NEU-Eintrag>

Angaben zur Person

Person-ID: P03061953 | Vers.-Nr.: 03061953P221

Abteilung: Instandhaltung | Geb.-Datum: 03.06.1953

Name: Pechvogel | Fam.Stand: verheiratet

Vorname: Lisa | Geschlecht: weiblich

Geb.-Name: Hank | Staatsang.: Deutschland

Strasse: Waldweg 29

PLZ/Ort: 68165 Mannheim

Arbeitsmedizinische Untersuchungen zur Person

NEU-Eintrag

Hinweis

Bisher keine Planung/Untersuchung für Lisa Pechvogel [Pers.-ID:P03061953]. Im Planungsfenster wird für Sie ein neuer leerer Eintrag bereit gestellt.

In der Vorsorgekartei werden die wesentlichen Planungsdaten abgelegt.
Dabei unterstützen Hilfslisten.

[ERSTE PLANUNG] Lisa Pechvogel [Pers.-ID:P03061953]

Geplant von: Mayer PC:N09 Planung außer Kraft (Storno)

Anlass nach ArbMedVV: Pflichtuntersuchung nach § 2 Abs.3, § 4 ArbMedVV

Grundsatz: G20 Lärm

Art der Unters.: Nachuntersuchung | Kosten: 0.00

Durch Arzt: Dr. Winfride Waldemar

Untersuchung: geplant für / erfolgt am / nächste

Plandatum (aus vorhergehender Untersuchung): 01.05.2011

Eintrag-Datum: 23.12.2010

FOLGE-PLANUNG !

Mit <OK> speichern erscheint wieder der Personeneintrag „Pechvogel“ mit eingereicherter Planung.

Arbeitsmedizinische Untersuchungen zur Person

bearbeiten

| ID | Grundsatz | Geplant für | Erfolgt am | Nächste gem. Arzt |
|----------|-----------|-------------|------------|-------------------|
| P0306195 | G20 Lärm | 01.05.2011 | | |

Die laufende Terminüberwachung erfolgt in der Startmaske.

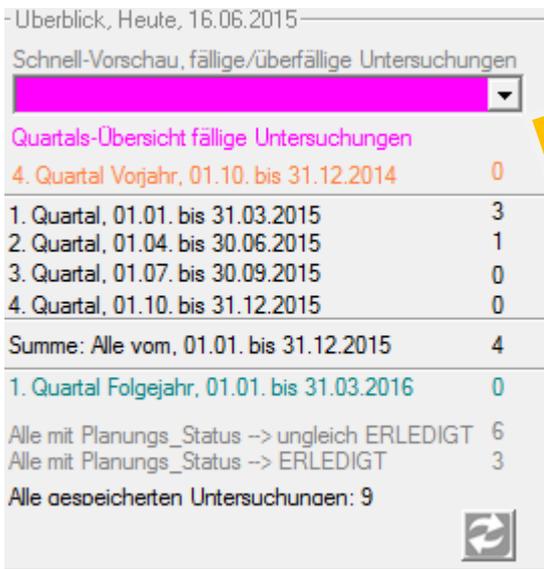
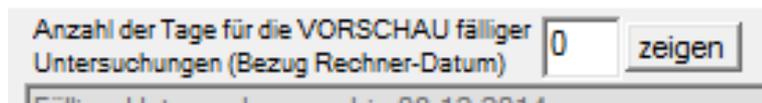
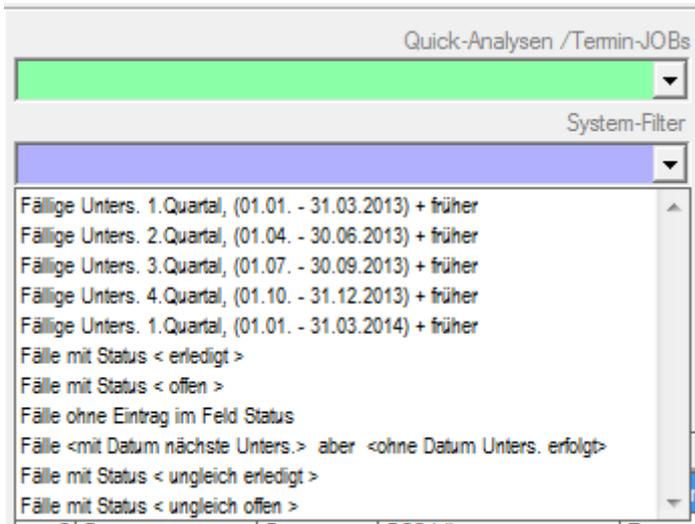
Ab Datum: 01.01.2011 | Bis Datum: 31.12.2011

Abfrage-Modus Untersuchungen

Ausgaben: Gesamt-Datei, WORD-Liste, Gesamt-Datei für Serienbriefe

| Lfd.Nr. | Name | Vorname | Untersuchung / Grundsatz | Art | fällig | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätig als |
|---------|-----------|---------|--------------------------|------------------|------------|----------|---------|---------------------|----------------|---------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G20 Lärm | Nachuntersuchung | 01.05.2011 | | | Pflichtuntersuchung | Instandhaltung | Meister der Qualit. |

Für die Terminüberwachung werden Sie zusätzlich durch System-Filter unterstützt. Diese Filter orientieren sich am Rechnerdatum und wandern in der Zeit mit. Bei Jahreswechsel nach 2014 können dann alle Quartale 2014 usw. abgefragt werden.



In der Startmaske finden Sie eine Auswahlliste zur Schnellvorschau für in der Zukunft fällige und bereits überfällige Untersuchungs-Planungen.

Beim ersten Aufruf der Startmaske werden initial alle bis zum Rechner-Tagesdatum fälligen Untersuchungen angezeigt.

Sie können die gewünschte Vorschau in die Zukunft einstellen.

Der Wert 10 würde im Beispiel ausgehend von Rechner-Datum <8.12.2014> alle fälligen Untersuchungen bis zum 18.12.2014 anzeigen.

Weitere Funktionen der Start-Maske

In diesem Beispiel wurden alle erledigten Untersuchungen für das Jahr 2010 abgefragt.

Ab Datum **01.01.2010** Bis Datum **31.12.2010**

Abfrage-Modus Untersuchungen
 Fällige
 Erledigte
 Nächste lt. Arzt

Abfrage!

Gesamt-Datei WORD-Liste Gesamt-Datei für Serienbriefe

Bearbeiten Untersuchung oder Maus-Doppelklick...

| Lfd Nr. | Name | Vorname | Untersuchung / Grundsatz | Art | fällig | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätig als |
|---------|------------|------------|------------------------------|------------------|------------|------------|------------|---------------------|-----------|---------------|
| 1 | Famname_54 | Gerd | G20 Lärm | Nachuntersuchun | ... | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | 7110 | Lagerarbeiter |
| 2 | Famname_54 | Gerd | G25 Fahr-, Steuer- und Über | | ... | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | 7110 | Lagerarbeiter |
| 3 | Famname_54 | Gerd | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | | ... | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | 7110 | Lagerarbeiter |
| 4 | Famname_37 | Hasan-Hüsi | G30 Hitzearbeiten | Erstuntersuchung | 04.12.2010 | 04.12.2010 | ... | | 3700 | Metallschmelz |
| 5 | Famname_47 | Andre | G20 Lärm | Nachuntersuchun | ... | 04.12.2010 | 03.12.2012 | | 3700 | Metallschmelz |
| 6 | Famname_47 | Andre | G24 Hauterkrankungen (mit | | ... | 04.12.2010 | 03.12.2012 | | 3700 | Metallschmelz |
| 7 | Famname_47 | Andre | G25 Fahr-, Steuer- und Über | | ... | 04.12.2010 | 06.01.2013 | | 3700 | Metallschmelz |
| 8 | Famname_53 | Michael | G20 Lärm | Nachuntersuchun | ... | 01.12.2010 | 30.11.2012 | | 3700 | Metallschmelz |
| 9 | Famname_53 | Michael | G24 Hauterkrankungen (mit | | ... | 01.12.2010 | 30.11.2012 | | 3700 | Metallschmelz |
| 10 | Famname_53 | Michael | G25 Fahr-, Steuer- und Über | | ... | 01.12.2010 | 30.11.2012 | | 3700 | Metallschmelz |
| 11 | Famname_65 | Thea | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | Nachuntersuchun | ... | 01.12.2010 | 01.12.2013 | | | |
| 12 | Famname_39 | Manfred | G20 Lärm | Nachuntersuchun | 21.11.2010 | 23.11.2010 | 23.11.2013 | | 6200 | Wareneingang |
| 13 | Famname_9 | Nihat | G30 Hitzearbeiten | Nachuntersuchun | 21.11.2010 | 23.11.2010 | 23.11.2012 | Pflichtuntersuchung | 3700 | Metallschmelz |
| 14 | Famname_21 | Kazi | G20 Lärm | Nachuntersuchun | ... | 23.11.2010 | 22.11.2012 | | 3700 | Metallschmelz |

ERFOLGTE Untersuchungen ab dem:01.01.2010
 ERFOLGTE Untersuchungen bis zum:31.12.2010
 Anzeige gem. Anwender-Filter

Gefundene Einträge: 52, (davon Sätze ausgeschiedene Mitarbeiter: 1)

Tabellen-Anzeige MIT ausgeschiedenen Mitarbeitern (Standard ohne)

Mit der Ergebnis-Anzeige sind verschiedene Aktionen möglich.

Ausgaben

Start, selbst erstellter Excel-Listen

Verwende Excel-Listen-Design für die Abfrage-Treffer

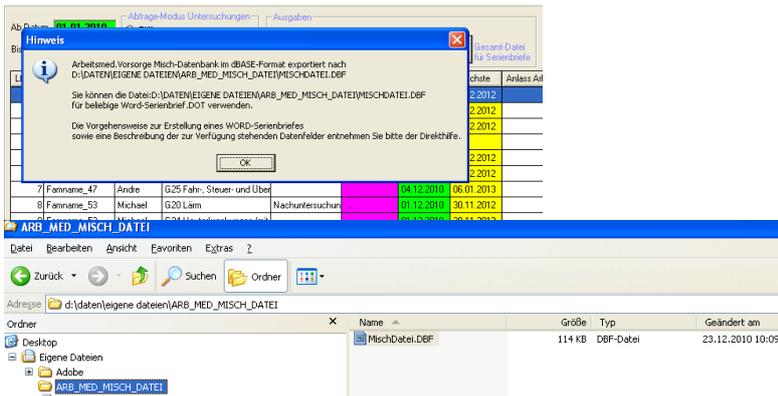
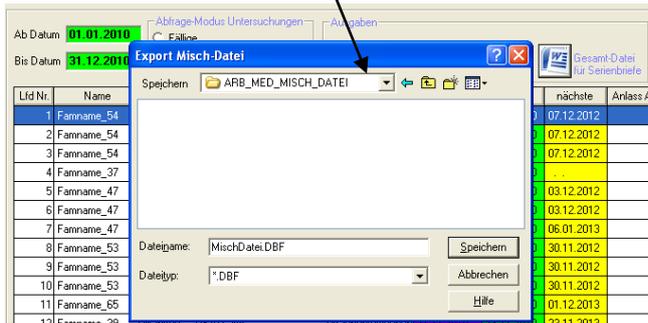
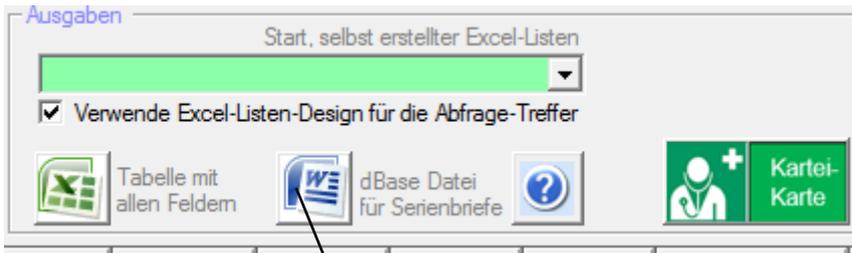
Tabelle mit allen Feldern dBase Datei für Serienbriefe Kartei-Karte

Ausgabe als Excel-Datei (mit allen Daten aus der Personal-Datei und der Vorsorgekartei)

Microsoft Excel - AMJ_MIX.DBF

| | D | E | F | G | H | I | J | K | L | |
|----|---|------------|------------|----------|------------|------------|------------|------------|------------------|--------------|
| | GRUNDSATZ | PLAN_DAT | PLAN_AUTOR | EINL_DAT | ERINN1_DAT | ERINN2_DAT | UNT_DATUM | UNT_NEXT | UNT_ART | ERGEBNIS |
| 1 | GRUNDSATZ | | JKC | | | | 08.12.2010 | 07.12.2012 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |
| 2 | G20 Lärm | | JKC | | | | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | |
| 3 | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | | JKC | | | | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | |
| 4 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | | JKC | | | | 08.12.2010 | 07.12.2012 | | |
| 5 | G30 Hitzearbeiten | 04.12.2010 | JKC | | | | 04.12.2010 | | Erstuntersuchung | |
| 6 | G20 Lärm | | JKC | | | | 04.12.2010 | 03.12.2012 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |
| 7 | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | | JKC | | | | 04.12.2010 | 03.12.2012 | | |
| 8 | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | | JKC | | | | 04.12.2010 | 06.01.2013 | | |
| 9 | G20 Lärm | | JKC | | | | 01.12.2010 | 30.11.2012 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |
| 10 | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | | JKC | | | | 01.12.2010 | 30.11.2012 | | |
| 11 | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | | JKC | | | | 01.12.2010 | 30.11.2012 | | |
| 12 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | | JKC | | | | 01.12.2010 | 01.12.2013 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |
| 13 | G20 Lärm | 21.11.2010 | JKC | | | | 23.11.2010 | 23.11.2013 | Nachuntersuchung | |
| 14 | G30 Hitzearbeiten | 21.11.2010 | JKC | | | | 23.11.2010 | 23.11.2012 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |
| 15 | G20 Lärm | | JKC | | | | 23.11.2010 | 22.11.2012 | Nachuntersuchung | Keine gesunc |

Word-Serienbriefe



Neue Karteikarte nach ArbMedVV
 Ohne Angabe eines Untersuchungsergebnisses.
 Ohne Angabe einer Beschäftigungs-Befristung bis Datum xx.xx.xxxx



| Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen | Vorsorgekartei | Vorsorgeuntersuchungen gemäß Gefährdungsbeurteilung | Arbeitgeber-Daten |
|--|----------------------------|---|-----------------------------|
| Für Person: | Lisa Pechvogel | Firma: | Mehlerzeugnisse AG |
| Geburtsname: | Gluckspitz | | Mehlerzeugnisse aller Art |
| Personal-ID: | P03081953 | | Staubzucker und vieles mehr |
| Geburtsdatum: | 03.06.1953 | | Mehlweg 11 |
| Anschrift: | Waldweg 19, 68165 Mannheim | | 68775 Ketsch / Rhein |
| Tätigkeit: | kfm. Angestellte | Betriebs-Nr. Arbeitsamt: | 64753123 |
| Staatsangehörigkeit: | Deutschland | Versicherungsträger: | BGN Mannheim |
| Krankenkasse: | AOK Baden - Württemberg | Mitglieds-Nr. dort: | 800 471 311 |
| Versicherungs-Nr.: | 123456789012 | Liste erstellt von: | [b1] [PC:T430-JKC] [Domain: |
| Einstellungs-Datum: | 01.01.2010 | Erstellungs-Datum / Zeit: | 11.12.2015 / 15:50:04 |
| Austritt-Datum: | | Erstellungs-Grund: | |

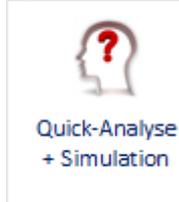
Aus den Dialogen
Übersichtsmaske
Personaldaten
Untersuchungsdaten

| Untersuchung | Grundsatz Anlass gem. Anhang ArbMedVV | ArbMedVV *1) | Art | Arzt | Fo |
|--------------|---|--------------|------------------|----------------|----|
| 01.02.2011 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | Pflicht | Nachuntersuchung | Dr. Mustermann | |
| | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | Pflicht | Nachuntersuchung | Dr. Mustermann | |

kann die
 Vorsorgekartei als
 MS-Word-Dokument
 ausgegeben werden.

Ihr Firmenlogo
 können Sie im Dialog
 „Stammdaten“
 hinterlegen.

Quick-Analysen



Mit den Abfragemöglichkeiten der Startmaske und den Systemfiltern können die im Alltagsbetrieb notwendigen Abfragen sehr einfach realisiert werden.

Für spezielle Abfragen steht Ihnen der Dialog Quick-Analyse zur Verfügung.

Beispiel:

Alle Untersuchungen zum Grundsatz G37, die in der Zeit vom 1.1.2009 bis 31.12.2013 erfolgt sind.

1. Analyse TYP A,B,C oder D zusammenklicken
2. Bezeichnung für Analyse vergeben, dann <OK speichern>

G37 erfolgte 2009 bis 2013

Hinweis: Bei Erstellung von mehrerer Analysen in Folge, bitte vor jeder neuen Analyse die alten Eingaben löschen!

3. OK speichern

Verfügbare Analysen | Simulation

| BEZEICH | QUICK-Analyse: Grundsatz: G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
|---|--|
| Bsp.: Dok-Erledigt (wirklich) | Markierte Analyse löschen! |
| Bsp.: G 37 Bildschirmarbeitsplätze | Simulation der Analyse |
| Bsp.: WV 28 Tage vor geplanter Untersuchung | Excel-Ausgabe |
| Erledigt 2013 | JOB-Info: |
| Fällig bis 16.10.2014 | |

| PERS_ID | GRUNDSATZ |
|---------|------------------------------|
| 00002 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00002 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00003 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00003 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00004 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00004 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00007 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00007 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00008 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00008 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00009 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00009 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00011 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00011 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |
| 00018 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze |

Ihre Analyse/n können Sie unmittelbar nach Speicherung mit der Simulation testen. Die Ergebnisse können Sie sogleich in EXCEL ausgeben lassen.

Nach Auswahl der G37 und Zeitraum-Angaben vergeben Sie eine Bezeichnung für die Analyse. Danach Klick auf <OK speichern>.

Quick-Analysen / Termin-JOBs

G37 erfolgte 2009 bis 2013 [Analyse]

Anzeige gemäß Quick-Analyse/JOB
Gefundene Einträge: 2

System-Filter

Abfrage-Modus Untersuchungen

Ab Datum:

Bis Datum: 20.12.2013

Abfrage!

Anzeige MIT aus-geschiedenen MA

Ausgaben

Start, selbst erstellter Excel...

Verwende Excel-Listen-Design für die Abfrage-Treffer

Tabelle mit allen Feldern

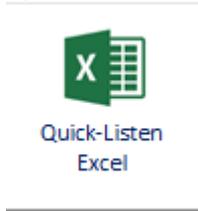
dBase Datei für Serienbriefe

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | | |
|-----|-----------|---------|--------------------------|------------------|------------|------------|------------|------------|---------------------|-------------------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschirm-Arbeitspl | Nachuntersuchung | 01.02.2013 | .. | 02.02.2013 | 01.02.20 | | |
| 2 | Pechvogel | Lisa | G37 Bildschirm-Arbeitspl | Nachuntersuchung | 01.01.2011 | .. | 01.02.2011 | 01.02.2012 | Pflichtuntersuchung | Verwaltung kfm. Angestellte |

Ihre Analyse/n können Sie in der Startmaske aufrufen. Sie erhalten dann die entsprechende Ergebnisanzeige.

Die Ergebnisse können Sie zum Beispiel nach MS-Excel ausgeben lassen.

Quick-Listen



Sie können beliebig viele Listen erstellen, diese unter Bezeichnungen speichern und jederzeit starten.
Jeder Liste kann ein Datenbankfilter zugeordnet werden.

Sie können Ihre Quick-Analysen aufrufen oder alternativ die typischen System-Analysen. Die gewünschten Datenfelder einer Liste stellen Sie zusammen.

Ihre Listen können Sie entweder direkt im Listendialog oder aus der Startmaske heraus aufrufen.



Ihre Listen-Designs können Sie ebenso für Excel-Ausgaben der Daten der Startmaske nutzen.

1. Ggf. Analyse aktivieren
2. Listenfelder zusammenstellen
3. Liste starten

Beliebig viele Listen können Sie unter einer Bezeichnung speichern und jederzeit wieder aufrufen.

Listenfelder aus dem Personalstamm und den Untersuchungsdaten stehen zur Verfügung.

Das Druck-Layout können Sie festlegen (interessant insbesondere für gelernte Listen)

| | A | B | C | D | E | F | G | |
|---|---------|------------|------------|------------|-----------|------------------|---|---------|
| | PERS_ID | UNT_DATUM | UNT_NEXT | PLAN_DAT | GRUNDSATZ | UNT_ART | ERGEBNIS | BEDINGU |
| 1 | 10151 | 14.04.2009 | 15.04.2010 | 01.04.2009 | G20 Lärm | Erstuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken | |
| 2 | 10146 | 21.04.2009 | 24.03.2011 | 04.12.2010 | G20 Lärm | Nachuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken | |
| 3 | 10055 | 18.08.2009 | 25.07.2010 | 05.08.2012 | G20 Lärm | Nachuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken unter Voraussetzungen | |
| 4 | 10052 | 25.08.2009 | 25.08.2011 | 01.08.2009 | G20 Lärm | Nachuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken | |
| 5 | 10077 | 25.08.2009 | 25.08.2011 | 01.08.2009 | G20 Lärm | Nachuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken | |
| 6 | 10130 | 24.11.2009 | 24.11.2011 | 20.10.2009 | G20 Lärm | Nachuntersuchung | Keine gesundheitlichen Bedenken | |

Spezial-Statistiken / Auswertungen



Spezial
Statistiken

Sicht auf alle Untersuchungs-Daten oder Auswahl einer Quick-Analyse oder Zeitraum-Eingrenzung (Filter).

Beispiel: Zeitfilter, erfolgter Untersuchungen 2008+2009, Treffer 41

Auswahl: Alle → Untersuchungs-Art, gegliedert nach → Untersuchungs-Grundsatz, Klick auf → S T A R T !, Ergebnisanzeige nach Excel ausgeben.

Kreuz-Tabellen-Auswertung

Alle... Untersuchungs-Art aufgegliedert nach... Untersuchungs-Grundsatz Grenzwert Minimum START !
 Ohne leere Einträge

| Alle | Gegliedert nach | Anzahl | Prozent | Kosten | Je Fall |
|------------------|---|--------|---------|--------|---------|
| Nachuntersuchung | ALLGVOR | 1 | 2,78 | 0,00 | 0,0 |
| Erstuntersuchung | G20 Lärm | 2 | 5,56 | 0,00 | 0,0 |
| Nachuntersuchung | G20 Lärm | 11 | 30,56 | 0,00 | 0,0 |
| Nachuntersuchung | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | 6 | 16,67 | 0,00 | 0,0 |
| Nachuntersuchung | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | 12 | 33,33 | 0,00 | 0,0 |
| Erstuntersuchung | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 1 | 2,78 | 0,00 | 0,0 |
| Nachuntersuchung | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 3 | 8,33 | 0,00 | 0,0 |

| A | B | C | D | E | F |
|------------------|---|--------|---------|--------|------------|
| ALLE | GEGLIEDERT | ANZAHL | PROZENT | KOSTEN | KOST_JEFAL |
| Nachuntersuchung | ALLGVOR | 1 | 2,78 | 0,00 | 0,00 |
| Erstuntersuchung | G20 Lärm | 2 | 5,56 | 0,00 | 0,00 |
| Nachuntersuchung | G20 Lärm | 11 | 30,56 | 0,00 | 0,00 |
| Nachuntersuchung | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | 6 | 16,67 | 0,00 | 0,00 |
| Nachuntersuchung | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | 12 | 33,33 | 0,00 | 0,00 |
| Erstuntersuchung | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 1 | 2,78 | 0,00 | 0,00 |
| Nachuntersuchung | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 3 | 8,33 | 0,00 | 0,00 |

| | |
|----------------|--|
| BG-Statistik | Grundsatz, Art der Untersuchung und Ergebnis dürfen nicht leer sein! |
| Kosten Analyse | Kosten- Pauschalen der Hilfs-Tabellen dienen als Vorgabe |

Beispiel → BG-Statistik für obigen Zeitfilter (Auswertung aller erfolgten Untersuchungen mit Aufgliederung nach Untersuchungs-Arten und Ergebnissen.

| | A | B | C | D | E | F | G | H | I | J | K | L | M | N | O | P | Q | |
|----|--|---|-------------------------------|-------------------------------|--------------------------------------|-----------------------|-----------------------|------------------------|--------------------------------------|--------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|-----------------------------|------------------------------|----------------------------|----------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | GRUNDATZ-UNTERSUCHUNG | Untersuchungen | davon Erst-Untersuchungen (E) | davon Nach-Untersuchungen (N) | davon Nachgehend-Untersuchungen (Ng) | E keine ges. Bedenken | N keine ges. Bedenken | Ng keine ges. Bedenken | E keine ges. Bedenken unter Vorauss. | N keine ges. Bedenken unter Vorauss. | Ng keine ges. Bedenken unter Vorauss. | E besfristete ges. Bedenken | N besfristete ges. Bedenken | Ng besfristete ges. Bedenken | E dauerhafte ges. Bedenken | N dauerhafte ges. Bedenken | Ng dauerhafte ges. Bedenken | |
| 2 | | G20 Lärm | 12 | 1 | 11 | | 1 | 11 | | | 1 | | | | | | | |
| 3 | | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | 5 | | 5 | | | | 5 | | | | | | | | | |
| 4 | | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | 8 | | 8 | | | 8 | | | | | | | | | | |
| 5 | | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 4 | 1 | 3 | | 1 | 3 | | | | | | | | | | |
| 6 | | SUMMEN | 29 | 2 | 27 | | 2 | 27 | | | 1 | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 8 | -- AUSWERTUNGS - GRUNDLAGEN -- | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 9 | Grundsatz / Untersuchungs-Art / Ergebnis | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 10 | vom:01.01.2008 bis:31.12.2009 Erfolgte Untersuchungen ohne evtl. Storno-Einträgen Treffer:41 | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 11 | Treffer ohne Leer-Einträge:29 | | | | | | | | | | | | | | | | | |

Beispiel → Kostenanalyse für obigen Zeitfilter. Sie können die Untersuchungskosten in der Hilfstabelle für Grundsatz-Untersuchungen festhalten oder direkt in der Excel-Tabelle eingeben.

| | A | B | C | D |
|----|--|-------------|-----------------------|---------------|
| 1 | GRUNDATZ-UNTERSUCHUNG | Kosten-Wert | Anzahl Untersuchungen | Gesamt-Betrag |
| 2 | G20 Lärm | 39,00 | 12 | 468,00 |
| 3 | G24 Hauterkrankungen (mit Ausnahme von Hautkrebs) | 47,00 | 5 | 235,00 |
| 4 | G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten | 54,00 | 8 | 432,00 |
| 5 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | 33,00 | 4 | 132,00 |
| 6 | SUMMEN | | 29 | 799,00 |
| 7 | | | | |
| 8 | -- AUSWERTUNGS - GRUNDLAGEN -- | | | |
| 9 | Grundsatz / Kosten-Wert laut Hilfstabelle | | | |
| 10 | vom:01.01.2008 bis:31.12.2009 Erfolgte Untersuchungen ohne evtl. Storno-Einträgen Treffer:41 | | | |
| 11 | Treffer ohne Leer-Einträge:29 | | | |

Hilftabellen, Outlook-Termine



Hier stehen Ihnen Hilftabellen zur Standardisierung und Erleichterung der Eingaben zur Verfügung.

Die Intern-Datenfelder 1,2,3 stehen zur freien Verwendung in der Personaldatenbank zur Verfügung und können frei bezeichnet werden.

The screenshot shows the main interface with several sections:

- Hilftabellen:** A grid of buttons for 'Grundsätze / Mail-Standards / Kosten', 'Ärzte für G-Untersuchungen', 'Staatsangehörigkeit', 'Berufe (tätig als)', 'Krankenkassen', 'Betriebsstell (tätig wo)', 'Abteilung (Org.-Einheit)', 'Wiedervorlage-Termin-Gründe', 'Dialog Stammdaten', and 'Dialog Adressen'.
- Intern-Felder | Personen+Untersuchungen:** Three input fields labeled 'Intern 1', 'Intern 2', and 'Intern 3'.
- Outlook-Überwachung für offene Planungen:** Includes 'INFORMS zur Automation' and 'AUTOMATION' sections with instructions on how to use the automation for setting appointments.
- Null-Stellung:** A button and text explaining how to remove appointments from the Outlook calendar.
- TEST-DATEN löschen:** A section with instructions on how to delete test data, including a 'Test-Daten löschen' button.

Sie können eventuell im Test verwendete Daten löschen.

This section shows a 'TEST-DATEN löschen' button and instructions: '1. Eingabe des Wortes LÖSCHEN' and '2. Schaltfläche <Test-Daten löschen>'. Below it, it states: 'Gelöscht werden die Personal-Einträge und die Untersuchungs-Einträge. Nicht gelöscht werden Einträge in den Hilfsdatenbanken.'

This section is titled 'Archivierungs-Pfad für Vorsorgekarteien (je Mitarbeiter im PDF-Format)'. It contains a text box for the path and a 'Pfad sichern / prüfen' button. Below the text box, it says: 'Aus der Personaldatenbank können Sie eine Archivierung der Vorsorgekarteien starten. Die Datenablage erfolgt in obigem Verzeichnis oder im Standard-Pfad der Installation.'

Sie können einen Datenpfad für die Archivierung der Vorsorgekarteien festlegen.

Details → Hilftabellen

Die Hilftabelle „Grundsätze / Mail-Standards / Kosten“ enthält die typischen G-Untersuchungen. Sie können Kosten-Werte ergänzen, die Tabelle erweitern oder an Ihre Verhältnisse anpassen. Die Bedienungselemente zur Pflege der Hilftabellen entsprechen denen des Basispaketes.

Für Ihre Einladungsmails können Sie entsprechend dem jeweiligen

The screenshot shows the configuration screen for a 'Grundsatz'. It includes:

- Grundsatz:** A text field containing 'G02 Blei oder seine Verbindungen (mit Ausnahme der Bleiakyle)'. Below it is a 'Kosten' field with '0.00' and a note: 'Kosten für Untersuchung werden in der Untersuchungsdatenbank bei Auswahl der Untersuchung übernommen.'
- E-Mail Benachrichtigung, Zusatzdaten festlegen:** A section with a 'Mail Informations-Text' field, 'Mail Anhang 1' and 'Mail Anhang 2' fields, and buttons for 'NEU', 'Öffnen', and 'Löschen'.
- Additional Info:** A note on the right says: 'Sie können zusätzlich einen Informationstext vorbelegen. Dieser wird in der Einladungs-E-Mail für diesen Grundsatz ausgegeben. Ihrer E-Mail werden bis zu 2 Anhänge beigelegt. Beispiel: PDF-Merkblatt... für G37 Brille mitbringen usw.'

Grundsatz Standard-Texte und bis zu 2 Anhänge definieren (z.B. PDF-Merkblatt zur Untersuchung).

Details → Outlook-Termine

Outlook-Überwachung für offene Planungen

INFOS zur Automation

Alle erzeugten Termine beginnen mit der Termin-ID: ID_GS.
Die Automation löscht im Schritt 1 alle Termin obiger Termin-ID.
Im Schritt 2 werden die Termine neu aufgebaut (gemäß Vorgabe)

Termin-Check Ermittlung der Anzahl der aktuell im Outlook-Kalender gesetzten Termine und der speziell für Gesundheitsschutz vorhandenen.

Null-Stellung

Falls Sie die Terminsetzung nicht mehr wünschen, werden alle Termine ID_GS. aus Ihrem Outlook-Kalender entfernt.

AUTOMATION

Schritt 1 = Nullstellung, Schritt 2 = Terminaufbau gemäß Vorgabe

Aufbau Outlook-Termine für offene Untersuchungen in der Zukunft <ID_GS.>

Ihre Vorgabe zur Terminsetzung

Wieviel Tage vor dem jeweils geplanten Untersuchungs- Datum sollen die Termine gesetzt werden (0 bis n) ?

START

Aufbau Outlook-Termine

Feedback, JOB-Status...

Sofern Sie über ein Outlook-System verfügen, können Sie hier für alle Terminplanungen für Ihren Outlook-Kalender Überwachungstermine setzen lassen. Zu jedem Termin wird gleichzeitig eine Einladungs-Mail vorbereitet (mit evtl. in der Hilfstabelle definierten Anhängen).

Für diese Besprechung wurden keine Einladungen versendet.

Senden

Von: JKCKetsch@AOL.COM

An:

Betreff: ID_GS• für: Pers.-ID:70001| Einstein,Heinz-Willi am: 27.01.2014 | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze

Ort:

Beginnt: Mo 27.01.2014 09:00 Ganztägiges Ereignis

Endet: Mo 27.01.2014 09:01

Untersuchung für: Pers.-ID:70001 | Einstein,Heinz-Willi
 Plan-Datum: 27.01.2014 um 14 Uhr
 Grundsatz: G37 Bildschirm-Arbeitsplätze
 Untersuchungs-Art:
 Ort der Untersuchung:
 Arzt: Frau Dr.Dr. Meyer
 Baustein-Info:
 Bitte bringen Sie unbedingt Ihre Brille mit zur Untersuchung.

In der Untersuchungsmaske des Moduls können Sie für einzelne Planungen einen individuellen Outlook-Termin setzen.

Überwachungs-Termin in Outlook setzen

Kein Outlook-Termin generiert

zum Termin

Terminsetzung <?Tage> vor dem Plandatum

Outlook Termin

Formulare Lärm I, II, III, Holzstäube G44

Einzel-Auszug Vorsorgekartei

Untersuchungs-Bogen LÄRM I,II,III / Hartholzstäube / Mineralischer Staub (PDF)

Aktueller Eintrag ...

- Arzt für die Untersuchung

Adress-Zeile 1

Adress-Zeile 2

LÄRM I Untersuchungsbogen Siebtest
 LÄRM II Ergänzungs-Untersuchung
 LÄRM III erweiterte Nachuntersuchung
 Hartholzstäube G 44
 Mineralischer Staub (PDF-Formular)

In der Untersuchungsmaske können Sie die offiziellen Bögen LÄRM aufrufen. Vorhandene Daten werden eingesetzt. Sie können danach das Word-Dokument drucken.

Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchungen

Untersuchungsbogen LÄRM I Siebtest

Angaben zur Person der/des Versicherten
 Versicherungs-Nr. des Rentenvers.-Trägers: 123456789012
 tag/monat/jahr Geburtsdatum

Familienname: Pechvogel Vorname: Lisa
 Geburtsname: Glückspitz Staatsangehörigkeit: Deutschland
 Straße: Waldweg 19
 Postleitzahl und Ort: 68165 Mannheim

Anschrift des Arbeitgebers
 Name: Aurora Goldpuder AG
 Mitglieds-Nr. des Betriebes beim Unfallversicherungsträger: 800 471 311
 Nr. des Unfall-Versicherungsträgers:
 Straße: Mehlerzeugnisse aller Art Staubzucker und vieles mehr
 Straße: Mehlweg 11
 Postleitzahl und Ort: 68775 Ketsch / Rhein

Pflichtuntersuchung
 Angebotsuntersuchung Erstuntersuchung Nachuntersuchung Untersuchung bei Beendigung der Tätigkeit

Angaben zum Arbeitsplatz
 Arbeitsbereich: Arbeitsvorbereitung
 Art der Tätigkeit: Kfm. Angestellte

Aufenthalt im Lärm: Überwiegend Gelegentlich In wechselnden Bereichen

Tages-Lärmexpositionspegel: > 80 – 84 dB (A) 85 – 89 dB (A) 90 – 94 dB (A) 95 – 100 dB (A) >100 dB (A)

Spitzenschalldruckpegel: ≈ dB (C)

Lärm ist: Mittel- bis Hochfrequent Deutlich tieffrequent

Gleichzeitige Exposition durch: ototoxische Substanzen Ganzkörpervibrationen Hand-Arm-Vibrationen
 Gehörschutzstönseel Kapselgehörschützer Keine Angabe

Bereitgestellter und verwendeter Gehörschützer (Typ/Fabrikat):

In der Startmaske finden Sie eine Reihe offizieller Spezial-Formulare für Vorsorgeuntersuchungen.

Spezial-Formulare

01 Mineralischer Staub Untersuchungsbogen (PDF)
 02 Anamnese_Silikogener_Staub_Beschäftigter (PDF)
 03 Meldebogen_Staubbelastung_Arzt (PDF)
 04 Thorax_Röntgenbefund_Arzt (PDF)
 05 Zweitbeurteilungsbogen_Thorax_Arzt (PDF)
 06 CT-Klassifikation_Arzt (PDF)
 07 Ergänzungsbogen_Staubbelastung (WORD)
 08 Arbeitsanamnese_Asbest_Arzt (WORD)
 09 Aufnahme_nachgehende_Vorsorge_Asbest (WORD)
 10 Aufnahme_nachgehende_Vorsorge_Keramik (WORD)

Diese Formulare (PDF / Word) können Sie direkt ausfüllen und ausdrucken oder speichern / mailen.

Die Untersuchungsmaske

Einsprung über die Auswahl eines Eintrages über die Startmaske oder aus der Anzeige der im Personendialog angezeigten Untersuchungen.

Die Bedienungs-Elemente sind weitgehend selbsterklärend.

Anzeige aller offenen Untersuchungen zur Person. Markierung und <Sprung zur Planung> oder Übernahmen in E-Mail-Liste. <Einladung> generiert eine E-Mail mit Einladungstext und den für den Grundsatz definierten Anhängen (siehe Systemmenü, Hilfstabelle Grundsatz).

| Pers.-ID | Grundsatz | Art | Plan-Datum | Unters.-D |
|----------|---------------|--------------|------------|-----------|
| P0306195 | G37 Bildschir | Nachuntersuc | 01.02.2013 | |
| P0306195 | G37 Bildschir | Nachuntersuc | 01.01.2011 | 01.02.201 |

In der Tabelle sehen Sie alle Untersuchungen zur Person. Sie können eine Zeile anklicken und damit den Eintrag positionieren.

Die Notizen zu medizinischen Befunden können Sie für bestimmte Anwender „ausblenden“.

Dazu müssen Sie im Rechte-Dialog das entsprechende Häkchen für einen Anwender setzen.

Anlass nach ArbMedVV
 Grundsatz
 Art der Unters.
 Durch Arzt
 Plandatum
 Einladung am
 Untersuchung ist erfolgt am

- Pflichtvorsorge nach § 4 ArbMedVV
- Angebotsvorsorge nach § 5 ArbMedVV
- Wunschvorsorge nach § 5a ArbMedVV
- SONDER-ANLÄSSE---
- Eignungsuntersuchung nach ArbSchG, BGV A1
- Jugendarbeitsschutzgesetz (JArbSchG)
- Infektionsschutzgesetz (IfSG)
- Gefahrstoffverordnung (GefStoffV)
- Röntgen-, Strahlenschutzverordnung (RöV; StrlSchV)
- Druckluftverordnung (DruckLV)
- Fahrerlaubnisverordnung (FeV)
- Nachtarbeit (ArbZG)
- Mutterschutz (MSchG)
- Feuerwehr (Feuerwehrdienstvorschrift)

1. NEUER Anwender anlegen

Anwender Name: MASTERPÄÄWÖRT UNFALL

Anwender (USER-ID): Frau Mayer, vbuch

Master (alle Rechte)

BASISPAKET (globale Unfall + BK-Bearbeitung)

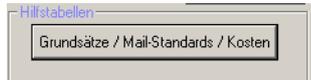
Modul ARBEITSSICHERHEIT

Modul ARBEITSMED. VORSORGE

Neben den klassischen Untersuchungen nach der ArbmedVV können Sie mit dem Modul ebenso alle möglichen Sonderuntersuchungen dokumentieren. Für Auswertungen können Sie entsprechende Quick-Analysen erstellen

E-Mail Einladung

Sie können für mehrere Grundsätze gleichzeitig einladen (Terminoptimierung). Mit Klick auf <Einladung> wird die E-Mail unter Zugriff auf Ihre Definitionen in der Hilfstabelle aufgebaut.



Nach erfolgreichem Versand der Mail wird das Datum der Einladung automatisch dokumentiert.

In der Startmaske können Sie ebenfalls das Datum der Einladung erkennen.

| Nr. | Name | Vorname | Grundsatz | Art | fällig | Einl.-Mail | erledigt | nächste | Anlass ArbMedVV | Abteilung | Tätigkeit |
|-----|------------|-----------|------------------------------|------------------|------------|------------|----------|---------|---------------------|-----------|------------------|
| 1 | Pechvogel | Lisa | G11 Schwefelwasserstoff | | 01.01.2012 | .. | .. | .. | Pflichtuntersuchung | 3700 | Metallschmelzer |
| 2 | Hinderling | Hanselein | G29 Toluol, Xylol | Nachuntersuchung | 01.12.2011 | 09.01.2012 | .. | .. | Pflichtuntersuchung | Lager | Schlossergeselle |
| 3 | Hinderling | Hanselein | G37 Bildschirm-Arbeitsplätze | Nachuntersuchung | 01.11.2011 | 09.01.2012 | .. | .. | Pflichtuntersuchung | Lager | Schlossergeselle |

Ausdrucke

| Pers.-ID | Grundsatz | Art | Plan-Datum | Unters.-Datum | Ergebnis |
|----------|----------------|--------------|------------|---------------|---------------------|
| P0306195 | G37 Bildschirm | Nachuntersuc | 01.02.2015 | . | |
| P0306195 | G37 Bildschirm | Nachuntersuc | 01.02.2013 | 02.02.2013 | Keine gesundheitlic |
| P0306195 | G37 Bildschirm | Nachuntersuc | 01.01.2011 | 01.02.2011 | Keine gesundheitlic |

Ausgaben ohne Ergebnis!
 Aktueller Eintrag | Alle Einträge ...
 Untersuchungs-Bogen LÄRM I,II,III

Neue Karteikarte nach ArbMedVV - Stand 2016 -

Ohne Angabe eines Untersuchungsergebnisses.

Ohne Angabe einer Beschäftigungs-Befristung bis Datum xx.xx.xxxx

Der Einzelausdruck oder der Gesamtausdruck erfolgt in MS-Word.
Ihr Firmenlogo können Sie im Dialog Stammdaten hinterlegen.

| Arbeitsmedizinische Vorsorgeuntersuchung | Vorsorgekartei | Vorsorgeuntersuchungen gemäß Gefährdungsbeurteilung | Arbeitgeber-Daten |
|--|---|---|--------------------------------------|
| Für Person: | Gustav Gans | Firma: | Mehlerzeugnisse AG |
| Geburtsname: | | | Mehlerzeugnisse aller Art |
| Personal-ID: | P06021982 | | Staubzucker und vieles mehr |
| Geburtsdatum: | 06.02.1982 | | Mehlweg 11 |
| Anschrift: | Entenweg 77, 33122 Entenhausen | | 68775 Ketsch / Rhein |
| Tätigkeit: | Hilfsmonteur | Betriebs-Nr. Arbeitsamt: | 64753123 |
| Staatsangehörigkeit: | Sonst. Amerika | Versicherungsträger: | BGN Mannheim |
| Krankenkasse: | AOK | Mitglieds-Nr. dort: | 800 471 311 |
| Versicherungs-Nr.: | 210121111222 | Auszug erstellt von: | [b1] [PC:T430-JKC] [Domain:T430-JKC] |
| Einstellungs-Datum: | 22.11.2007 | Erstellungs-Datum / Zeit: | 11.12.2015 / 16:01:11 |
| Austritt-Datum: | | Erstellungs-Grund: | |
| Gefährdende Tätigkeiten: | Seit 2012 in der Fertigung tätig (Lärm) | Bemerkungen: | |

| DGUV-Grundsatz / Anlass-Tätigkeit nach Anhang zur ArbMedVV: G20 Lärm Gustav Gans | | | |
|---|-----------------------------|--|----------------------------|
| Untersuchungs-Daten | Art nach ArbMedVV: | Pflichtuntersuchung nach 2 Abs.3, 4 ArbMedVV | Art der Untersuchung: |
| | Datum der Untersuchung: | | Untersuchungsort: |
| | Arzt (untersuchender): | Dr. Mustermann | Schutzmaßnahmen: |
| | Datum nächste Untersuchung: | | Keine Untersuchung, Grund: |
| | Kartei-Eintrag von: | | Bemerkungen: |
| | Datum der Eintragung: | | |
| | Notiz / Befund: | | |

Pflichtvorsorge nach § 4 ArbMedVV, Angebotsvorsorge nach § 5 ArbMedVV, Wunschvorsorge nach § 5a ArbMedVV (Stand-2016)

Internet-Link zu ODIN



Dort stehen Ihnen Formulare und Informationen für nachgehende Untersuchungen zur Verfügung.

ODIN Organisationsdienst für nachgehende Untersuchungen

[Startseite](#) | [Sitemap](#) | [Impressum](#)

BG RCI
Berufsgenossenschaft
Rohstoffe und chemische Industrie

Startseite

Druckversion

ODIN

**Organisationsdienst
für
nachgehende
Untersuchungen**

ODIN-Meldebogen
Interaktives Formular
Sie können sich hier Ihren passenden ODIN-Meldebogen herunterladen und diesen dann gleich am Bildschirm ausfüllen.
[zum Formular ...](#)

ODIN-Gebührentabelle
Neue Gebührentabelle
Ab dem 01.01.2011 gilt eine neue Gebührentabelle.
[ZUR](#)

*** Ende der Anleitung ***