

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?

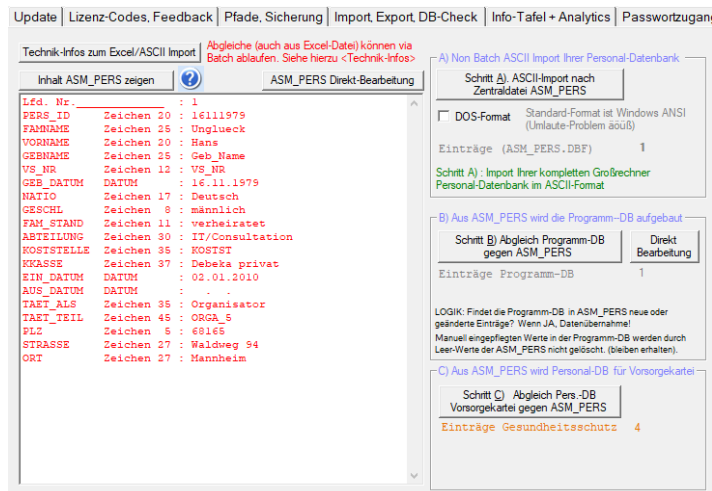
- Es dokumentiert die Vorsorge-Untersuchungen der Beschäftigten (Vorsorgekartei)
- Es erleichtert die Planung, Durchführung und Kontrolle der Untersuchungen
- Statistiken + Auswertungen

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' 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 Bildschirm-Arbeitsplätze	Angebotsvorsorge	Entuntersuchung	01.05.2015	..	..	..	..	..
2	Pechvogel	Lisa	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze	Angebotsvorsorge	Nachuntersuchung	03.01.2015	..	..	..	..	Azubi Energieelektr.
3	Klempner	Willi	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze	Angebotsvorsorge	Nachuntersuchung	02.01.2015	..	..	..	..	Ref.-Ltr.
4	Klempner	Willi	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze	Angebotsvorsorge	Nachuntersuchung	01.01.2015	..	..	..	..	Ref.-Ltr.
5	Mustermann	Hans	G37 Bildschirm-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 'Bis Datum' 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 Bildschirm-Arbeitsplätze	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	Nachuntersuchun	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“

[BEARBEITEN] Lisa Pechvogel [Pers.-ID:P03067953]

Geplant von: Mayer

Untersuchung (Art-ArbMedVV): Pflichtuntersuchung nach 2 Abs.3, 4 ArbMedVV

Grundsatz - Anlass. Gefahr: G37 Bildschirm-Arbeitsplätze

Art der Unters.: Nachuntersuchung

Durch Arzt: Dr. Mustermann

Kosten: 0.00

Plandatum: Freitag 01.02.2013 Uhrzeit: 12:00

Untersuchung ist erfolgt am: [Green field]

Ergebnis, Schutzmaßnahmen: [Empty field]

Folge-Termin (laut Arzt): [Yellow field]

Eintrag-Datum: [Empty field]

FOLGE-PLANUNG !

Danach erzeugen Sie per Knopfdruck eine [FOLGE-PLANUNG]

Ergebnis	
Schutz-Maßnahmen	Ohne Ergebnis-Mitteilung
Folge-Termin (laut Arzt)	Anhaltspunkte für nicht ausreichende Arbeitsschutz-Maßnahmen
Eintrag-Datum	Keine gesundheitlichen Bedenken
	Keine gesundheitlichen Bedenken unter Voraussetzungen
	Befristete gesundheitliche Bedenken
	Dauemde gesundheitliche Bedenken

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

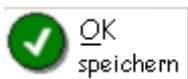
Ort der Untersuchung: .. Befristung bis: ..

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: 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_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: Start, selbst erstellter Excel-Listen Verwende Excel-Listen-Design für die Abfrage-Treffer

Tabelle mit allen Feldern dBase Datei für Serienbriefe Kartei-Karte Bearbeiten Eintrag oder Maus-Doppelklick... 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	..	..	..		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

Name	Vorname	Pers-ID	Geb-Datum	Intern-
Gans	Gustav	P06021982	06.02.1982	
Mustermann	Hans	P0161149	16.11.1949	
Pechvogel	Lisa	P03061953	03.06.1953	
Unglueck	Hans	16111979	16.11.1979	

ID	Grundsatz	Geplant für	Erfolgt am	Nächste gem. Arzt
P06021982	G20 Lamm	01.01.2013		

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>

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

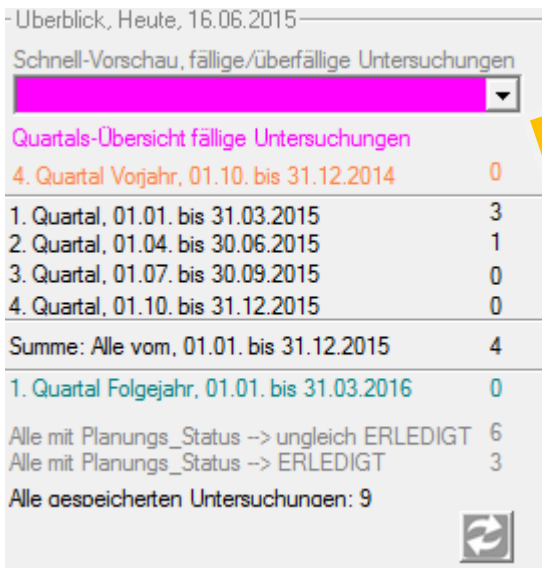
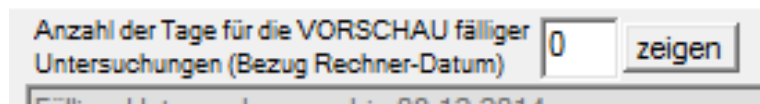
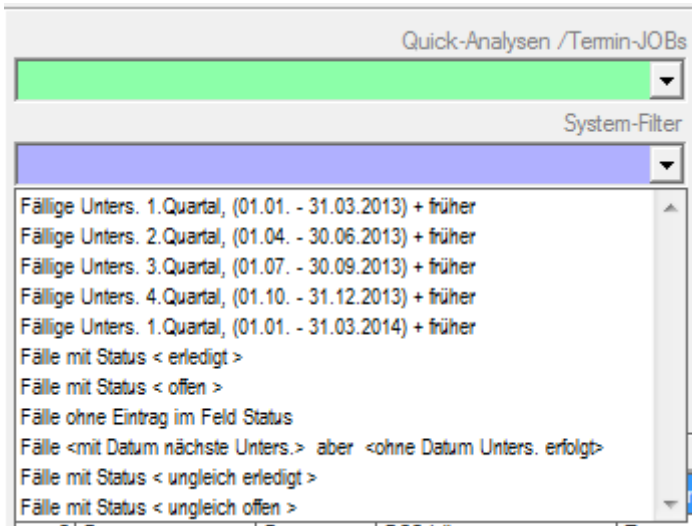
Mit <OK> speichern erscheint wieder der Personeneintrag „Pechvogel“ mit eingereicherter Planung.

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

Die laufende Terminüberwachung erfolgt in der Startmaske.

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

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

Bearbeiten Untersuchung oder Maus-Doppelclick...

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

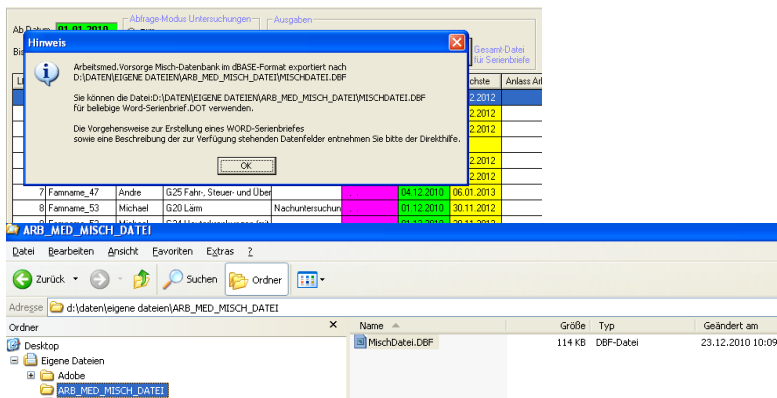
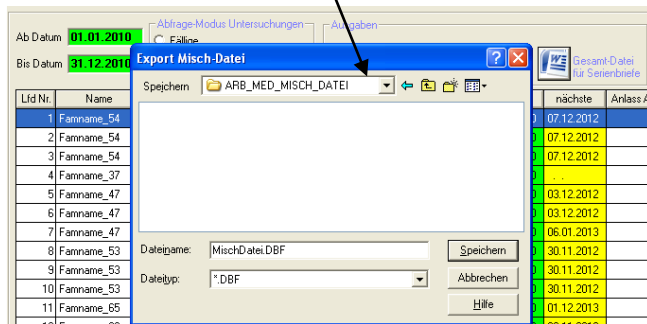
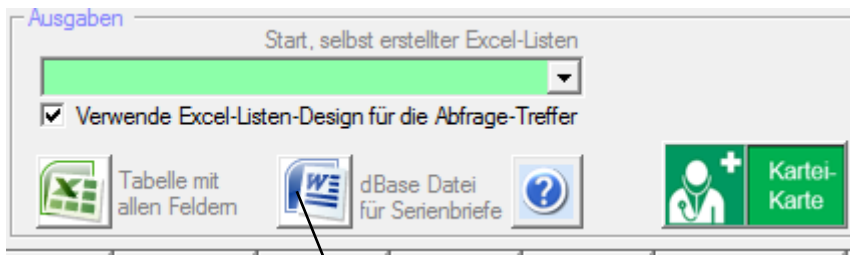
Tabelle mit allen Feldern dBase Datei für Serienbriefe Kartei-Karte

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:	P03061953		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

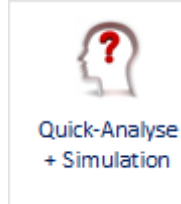
Untersuchung	Grundsatz | Anlass gem. Anhang ArbMedVV	ArbMedVV *1)	Art	Arzt	Fo
01.02.2011	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze	Pflicht	Nachuntersuchung	Dr. Mustermann	
	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze	Pflicht	Nachuntersuchung	Dr. Mustermann	

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

Ihr Firmenlogo
 können Sie im Dialog
 „Stammdaten“
 hinterlegen.

Pflichtvorsorge nach § 4 ArbMedVV, Angebotsvorsorge nach § 5 ArbMedVV, Wunschvorsorge nach § 5a ArbMedVV (Stand:2015)

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 Bildschim-Arbeitsplätze
Bsp.: Dok-Erledigt (wirklich)	Markierte Analyse löschen!
Bsp.: G 37 Bildschim-Arbeitsplätze	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 Bildschim-Arbeitsplätze
00002	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00003	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00003	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00004	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00004	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00007	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00007	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00008	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00008	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00009	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00009	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00011	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00011	G37 Bildschim-Arbeitsplätze
00018	G37 Bildschim-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!

Verwendete Excel-Liste: Start, selbst erstellter Excel-Liste

Verwende Excel-Liste-Design für die Abfrage-Treffer

Tablette mit allen Feldern

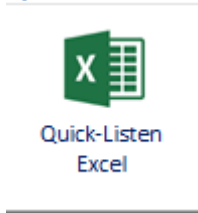
dBase Datei für Serienbriefe

Nr.	Name	Vorname	Grundsatz	Art	fällig	Einl.-Mail	erledigt	nächste		
1	Pechvogel	Lisa	G37 Bildschim-Arbeitspl	Nachuntersuchung	01.02.2013	..	02.02.2013	01.02.2013		
2	Pechvogel	Lisa	G37 Bildschim-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-Arbeitspl_tze	1	2,78	0,00	0,0
Nachuntersuchung	G37 Bildschirm-Arbeitspl_tze	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			

Hilfstabellen, Outlook-Termine



Hier stehen Ihnen Hilfstabellen 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 a software interface with several sections:

- Hilfstabellen:** A grid of buttons for managing helper tables, including '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'. A note below states: 'Die 3 Intern-Felder können für interne Informationen genutzt werden. Die Bezeichnungen werden als Feld-Namen verwendet.'
- Outlook-Überwachung für offene Planungen:** Includes 'INFORMS zur Automation' with instructions on how the automation works, a 'Termin-Check' button, and an 'AUTOMATION' section with a 'Null-Stellung' button and a 'Feedback, JOB-Status...' link.
- TEST-DATEN löschen:** A section with a 'Test-Daten löschen' button and instructions: '1. Eingabe des Wortes LÖSCHEN', '2. Schaltfläche <Test-Daten löschen>'. A note below says: 'Gelöscht werden die Personal-Einträge und die Untersuchungs-Einträge. Nicht gelöscht werden Einträge in den Hilfsdatenbanken.'

Sie können eventuell im Test verwendete Daten löschen.

The dialog box is titled 'Archivierungs-Pfad für Vorsorgekarteien (je Mitarbeiter im PDF-Format)'. It contains a text input field and a 'Pfad sichern / prüfen' button. Below the input field, 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 → Hilfstabellen

Die Hilfstabelle „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 Hilfstabellen entsprechen denen des Basispaketes.

Für Ihre Einladungsmails können Sie entsprechend dem jeweiligen

The dialog box shows settings for email notifications:

- Grundsatz:** G02 Blei oder seine Verbindungen (mit Ausnahme der Bleiskyle)
- Kosten:** 0.00. A note says: 'Kosten für Untersuchung werden in der Untersuchungsdatenbank bei Auswahl der Untersuchung übernommen.'
- E-Mail Benachrichtigung, Zusatzdaten festlegen:** A section with a dropdown for 'Mail Informations-Text' and a 'Loschen' button. A note says: 'In die E-Mail Benachrichtigung werden standardmäßig die Daten der Terminplanung übernommen.'
- Mail Anhang 1:** Includes 'NEU', 'Öffnen', and 'Loschen' buttons. A note says: 'Ihrer E-Mail werden bis zu 2 Anhänge beigefügt. Beispiel: PDF-Merkblatt... für G37 Brille mitbringen usw.'
- Mail Anhang 2:** Includes 'NEU', 'Öffnen', and 'Loschen' buttons.

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 Anängen).

i 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

zum
Termin

Kein Outlook-Termin generiert

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
Geburtsdatum: 19.01.1975

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

Anschrift des Arbeitgebers
Name: Aurora Goldpuder AG
Mehrerzeugnisse aller Art Staubzucker und vieles mehr
Straße: Mehlweg 11
Postleitzahl und Ort: 68775 Ketsch / Rhein

Mitglieds-Nr. des Betriebes beim Unfallversicherungsträger: 800 471 311
Nr. des Unfall-Versicherungsträgers:

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
 Gehörschutzstönse 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)

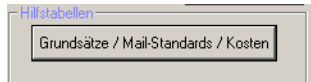
Modul ARBEITSSICHERHEIT

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:			68775 Ketsch / Rhein
Entenweg 77, 33122 Entenhausen		Betriebs-Nr. Arbeitsamt:	64753123
Tätigkeit:	Hilfsmonteur	Versicherungsträger:	BGN Mannheim
Staatsangehörigkeit:	Sonst. Amerika	Mitglieds-Nr. dort:	800 471 311
Krankenkasse:	AOK	Auszug erstellt von:	[b1] [PC:T430-JKC] [Domain:T430-JKC]
Versicherungs-Nr.:	210121111222	Erstellungs-Datum / Zeit:	11.12.2015 / 16:01:11
Einstellungs-Datum:	22.11.2007	Erstellungs-Grund:	
Austritt-Datum:		Bemerkungen:	
Gefährdende Tätigkeiten:	Seit 2012 in der Fertigung tätig (Lärm)		

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:	Erstuntersuchung
	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

- ODIN - Informationen
- ODIN - Präsentation
- ODIN - Zahlen
- ODIN - Liste der krebserzeugenden bzw. erbgutverändernden Gefahrstoffe
- ODIN - Gebührentabelle für nachgehende Untersuchungen
- ODIN - Adresse
- ODIN - Meldebogen
- ODIN - Einwilligung

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 ***