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?

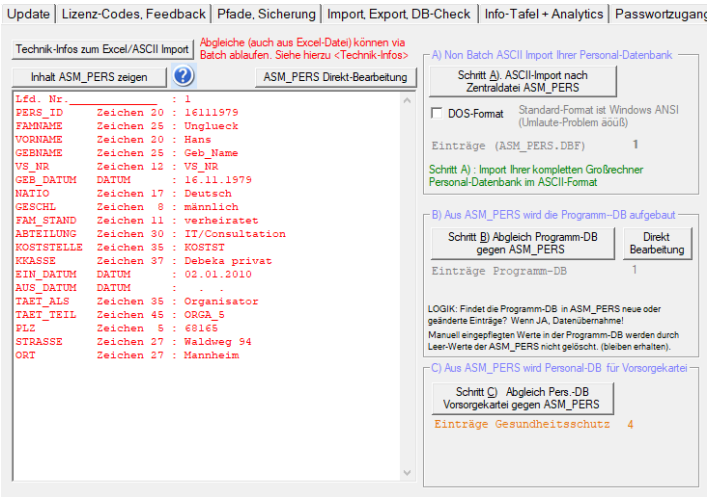
- Es dokumentiert die Vorsorge-Untersuchungen der Beschäftigten (Vorsorgekartei)
- Es erleichtert die Planung, Durchführung und Kontrolle der Untersuchungen
- Statistiken + Auswertungen

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 Abgleich[1] 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>

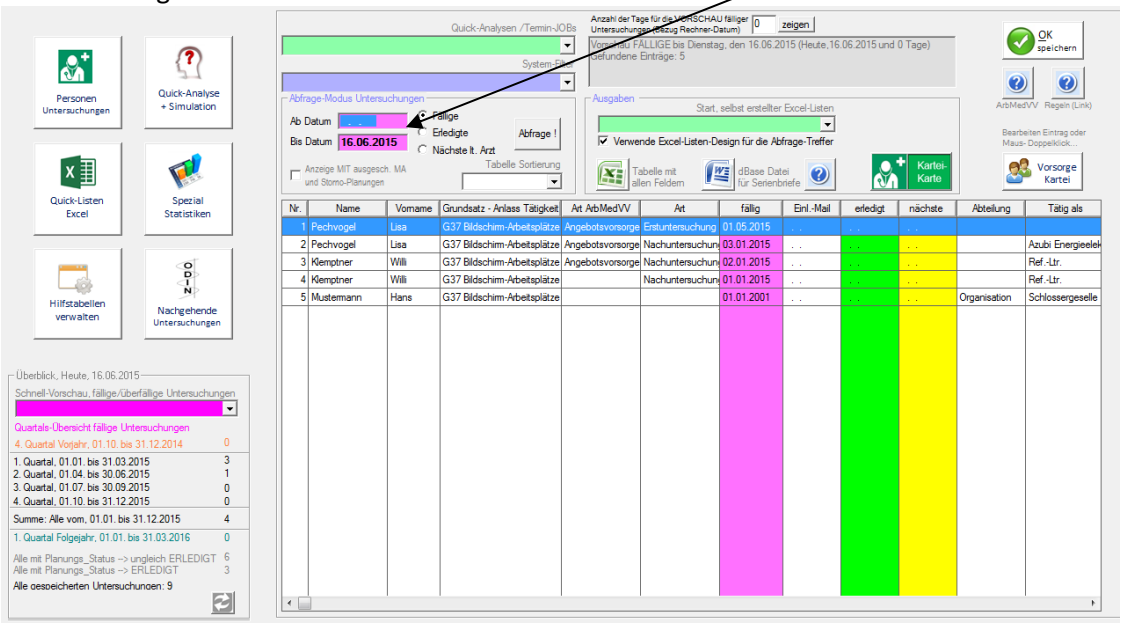
Der Ablauf entspricht dem Import einer ASCII-Datei
Achtung keine Kopfzeile mit Datenfeld-Benennung, nur Datenzeilen!
Die Datumsfelder haben das Standardformat TT.MM.JJJJ
Beachten Sie bitte die Excel-Datei-Endung
(Excel 97-2003 = .XLS , Excel 2010 .XLSX)

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 entsprochen 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

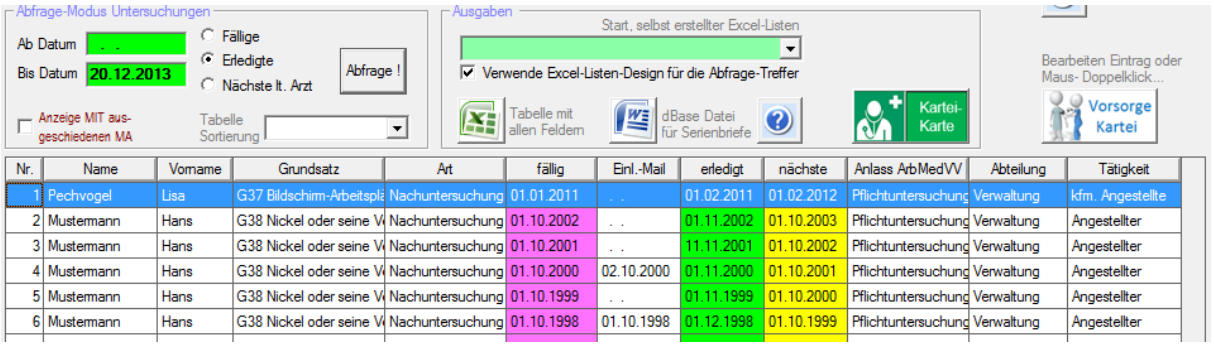
Im laufenden Betrieb zeigt Ihnen die Startmaske alle bis zum aktuellen Tagesdatum „fälligen“ Untersuchungen an.



Zugriff auf ArbMedVV und Regeln zur ArbMedVV

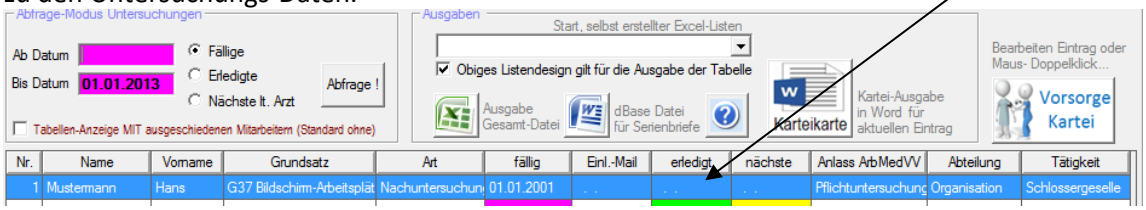
Sie können die Abfrage für einen beliebigen Zeitraum durchführen (Ab-Datum, Bis-Datum) und damit zum Beispiel alle im kommenden Monat fälligen Untersuchungen anzeigen lassen.

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

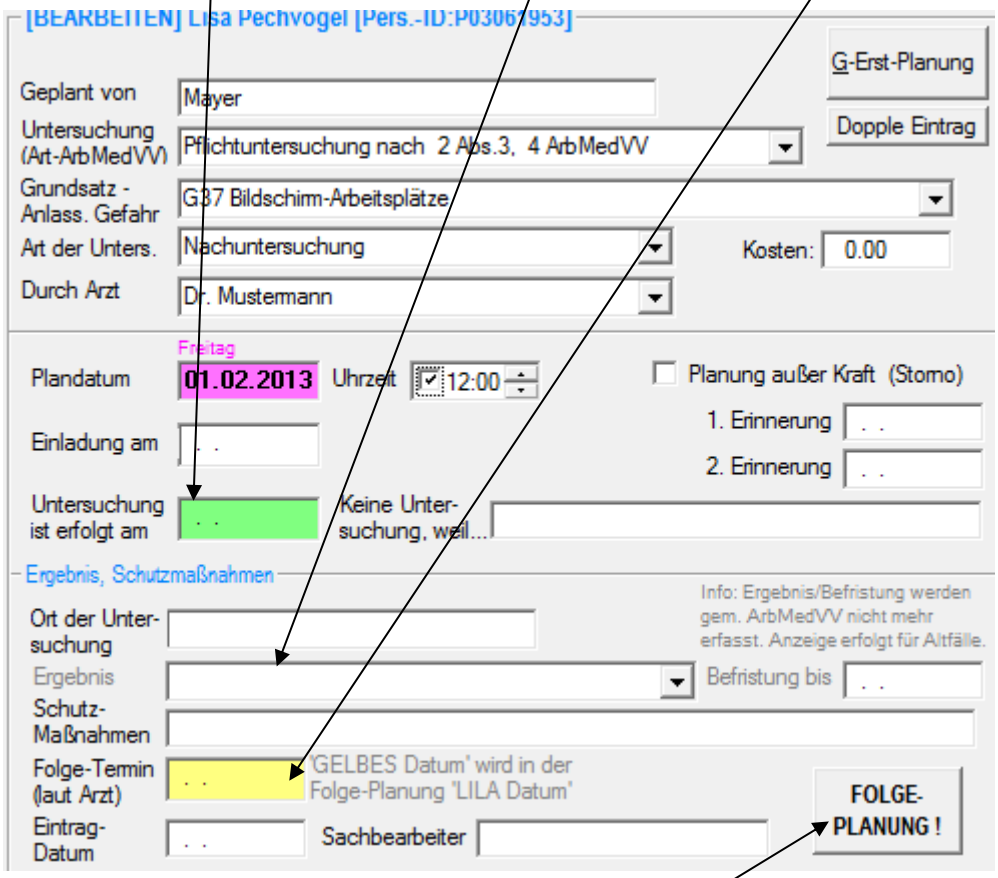


Typischer Arbeitsablauf:

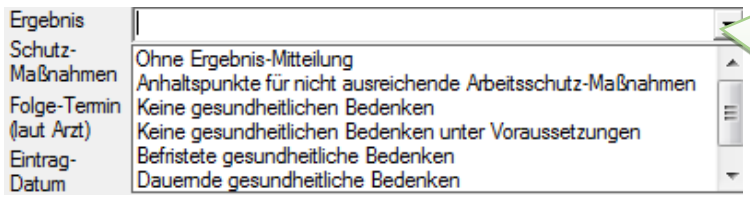
Solange kein Untersuchungs-Datum dokumentiert wurde, finden Sie die fällige Untersuchung in der Übersichtsmaske. Nach Vorlage des Untersuchungsergebnisses gelangen Sie mit Mausdoppelklick zu den Untersuchungs-Daten.



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

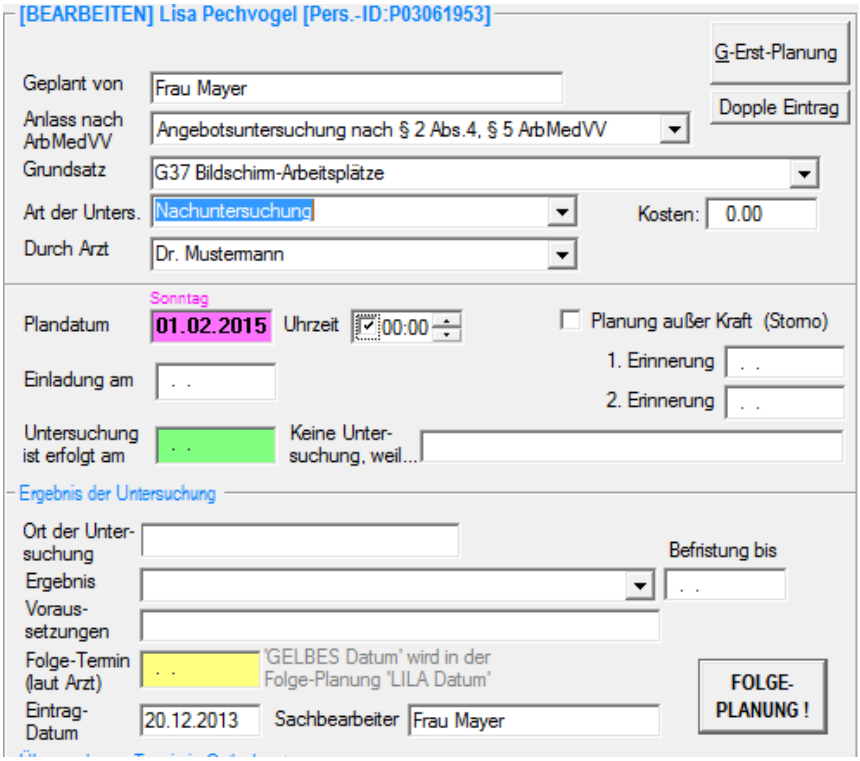


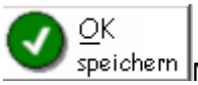
Danach erzeugen Sie per Knopfdruck eine [FOLGE-PLANUNG]



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.

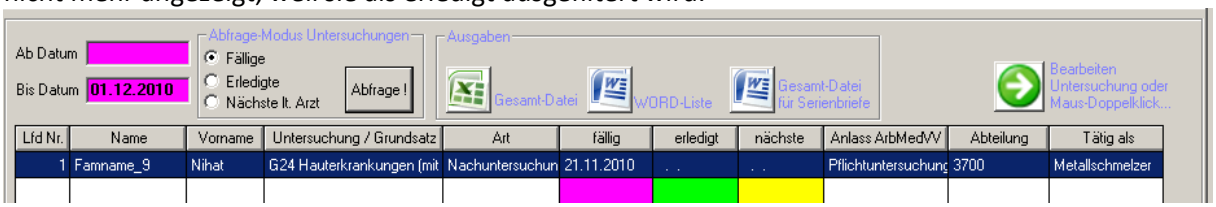
Die Folgeplanung übernimmt den „Folgetermin laut Arzt“ als neues Plandatum / Fälligkeitsdatum.
Die Standard-Datenfelder zur Untersuchung werden für die Folgeplanung übernommen.



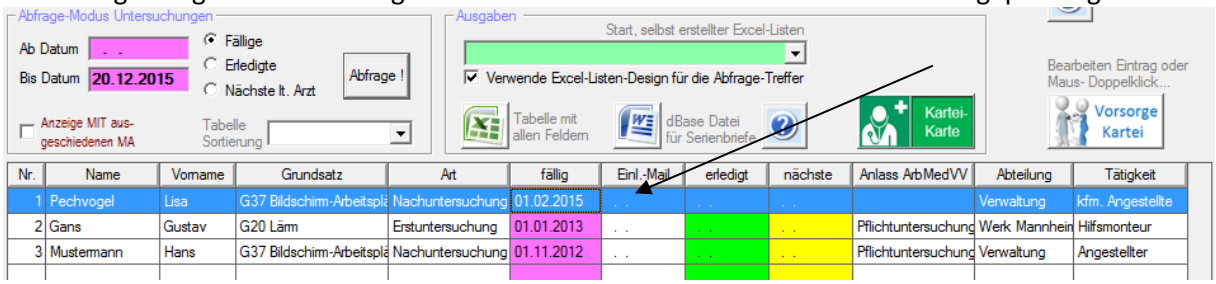


Mit OK speichern Sie Ihre Arbeit.

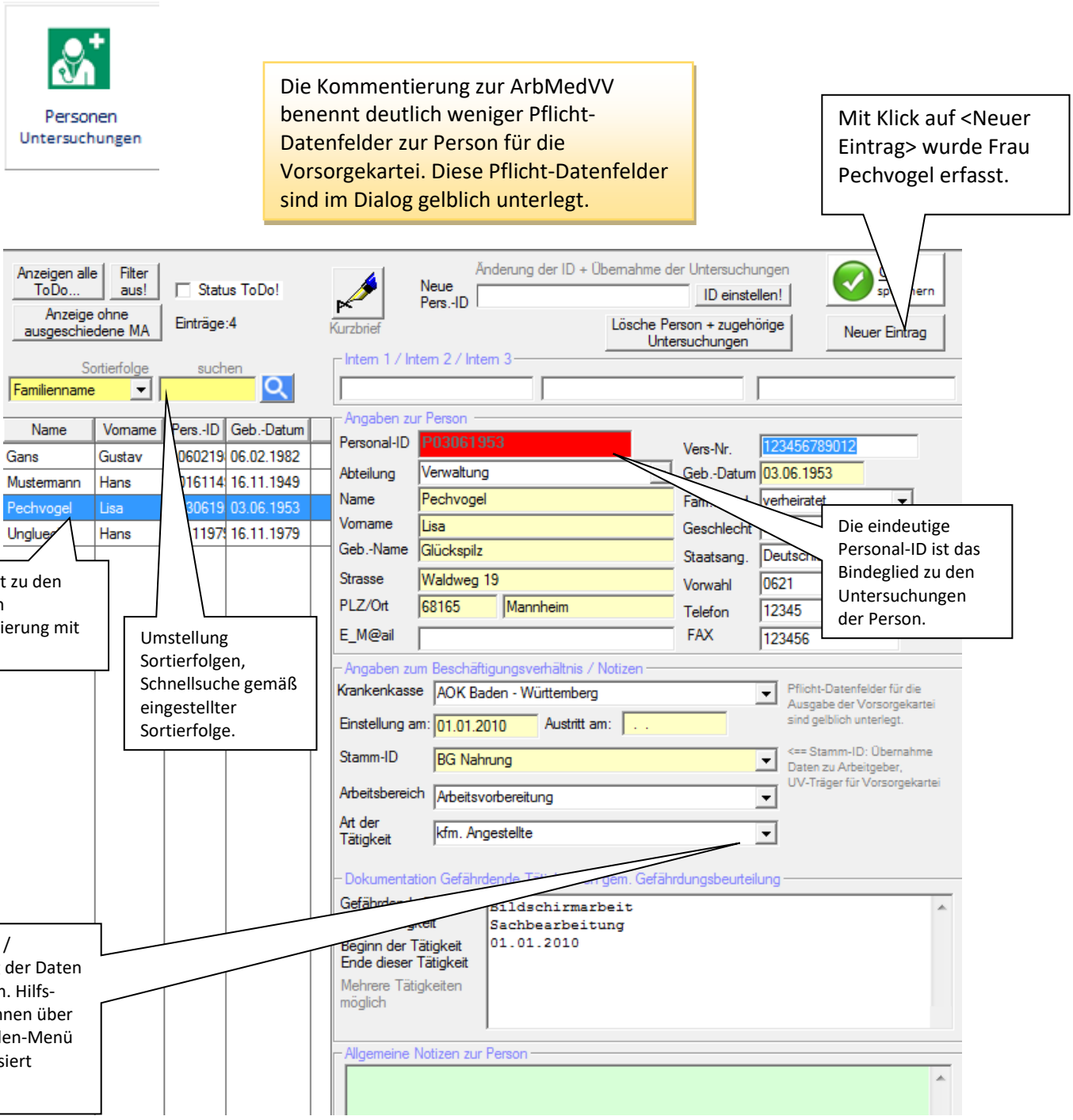
Anschließend erscheint wieder die Planungsübersicht. Die soeben dokumentierte Untersuchung wird nicht mehr angezeigt, weil sie als erledigt ausgefiltert wird.



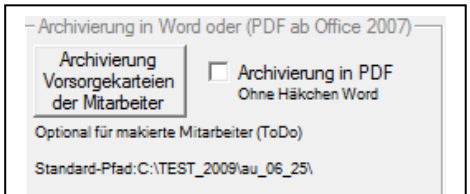
Bei Abfrage fälliger Untersuchungen bis 20.12.2015 erscheint die neu erstellte Folgeplanung.

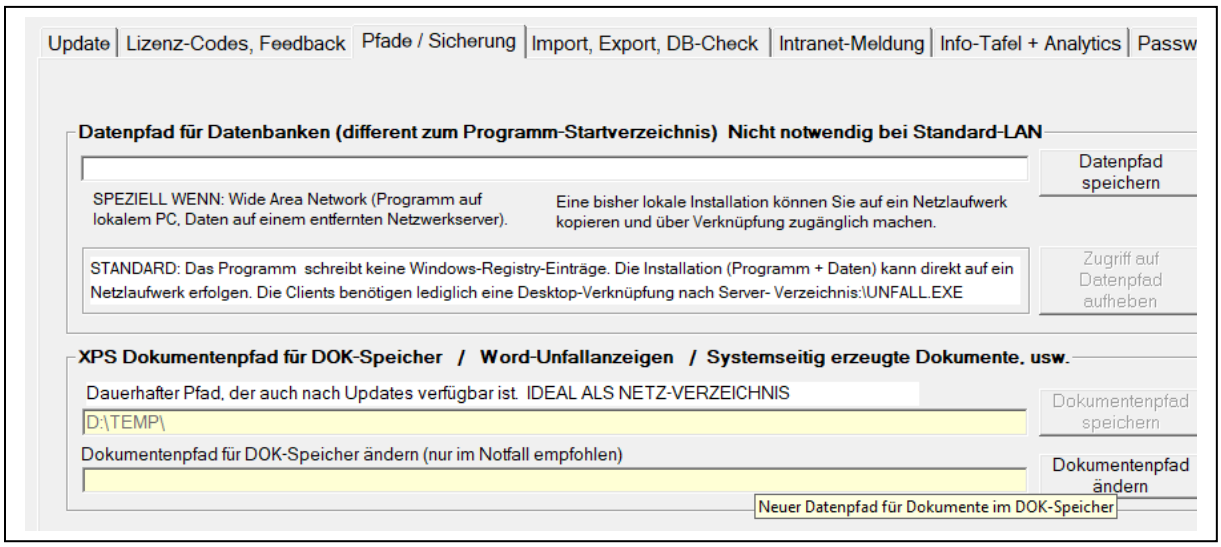


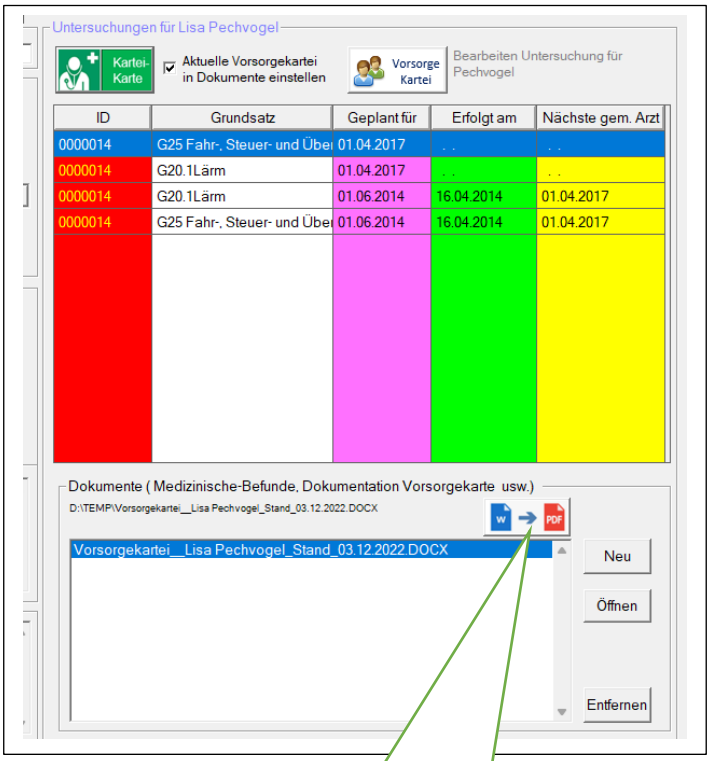
Personen & Untersuchungen



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).







Sie können die Vorsorgekarte im fallbezogenen Dokumenten-Speicher beliebige Dokumente zuweisen und jederzeit wieder abrufen.

Voraussetzung ist ein XPS-Dokumentenpfad, den Sie im System-Menü→ Globales in der Lasche „Pfade“ festlegen.

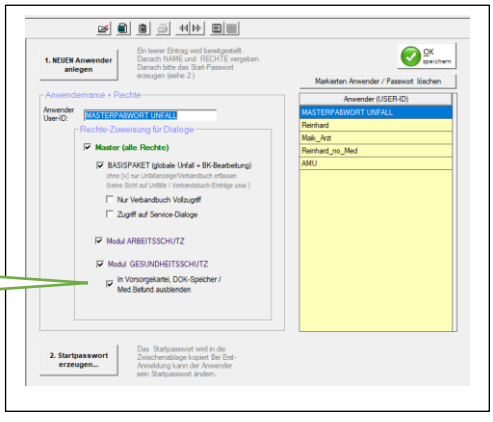
Die Karteikartei einer Person können Sie zu beliebigen Zeiten als Word-Dokument in den DOK-Speicher übertragen.

Rechtssicher können Sie jedes Word-Dokument um DOK-Speicher in ein namensgleiches PDF-Dokument transferieren lassen.

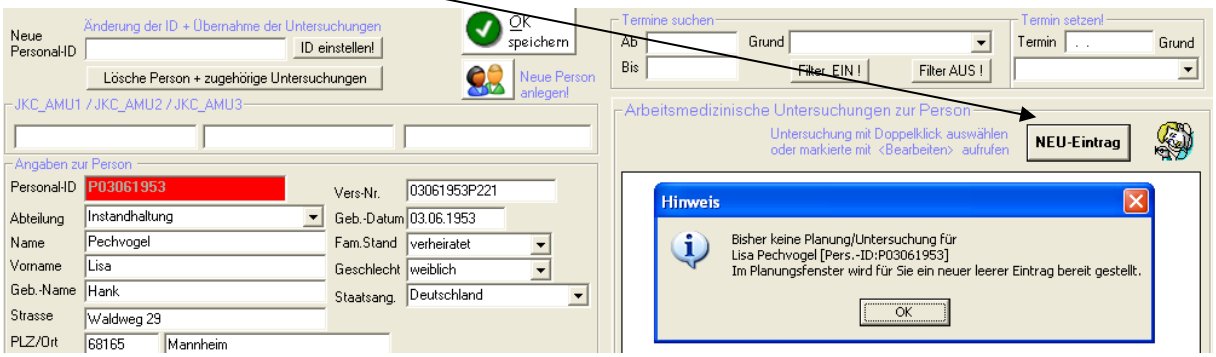
Optional können Sie das Privileg zur Einsichtnahme in den DOK-Speicher ausschalten (Passwort-Anmeldung)

Jedes Word-Dokument im DOK-Speicher können Sie als Kopie in ein PDF-Dokument umwandeln lassen.

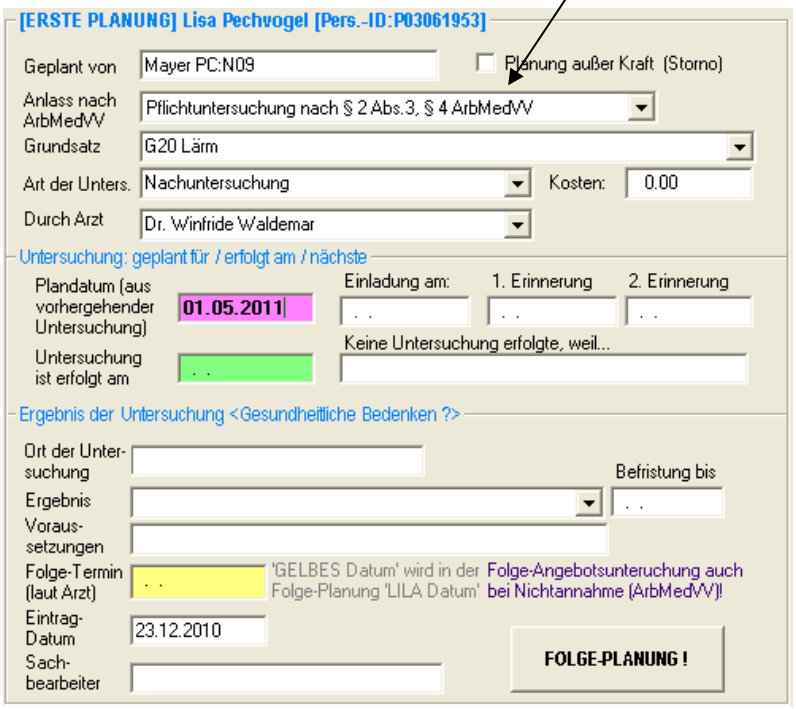
DOK-Speicher für bestimmte Personen ausblenden



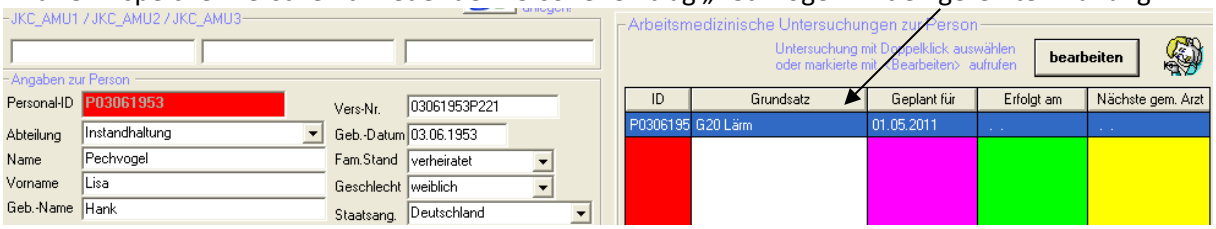
Für Frau Pechvogel soll eine erste Untersuchung geplant werden.
Deshalb Klick auf <NEU-Eintrag>



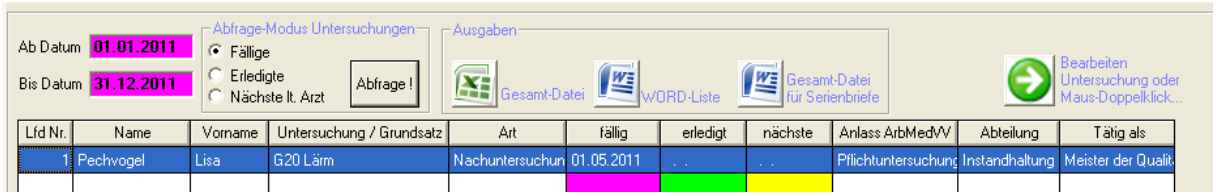
In der Vorsorgekartei werden die wesentlichen Planungsdaten abgelegt.
Dabei unterstützen Hilfslisten.



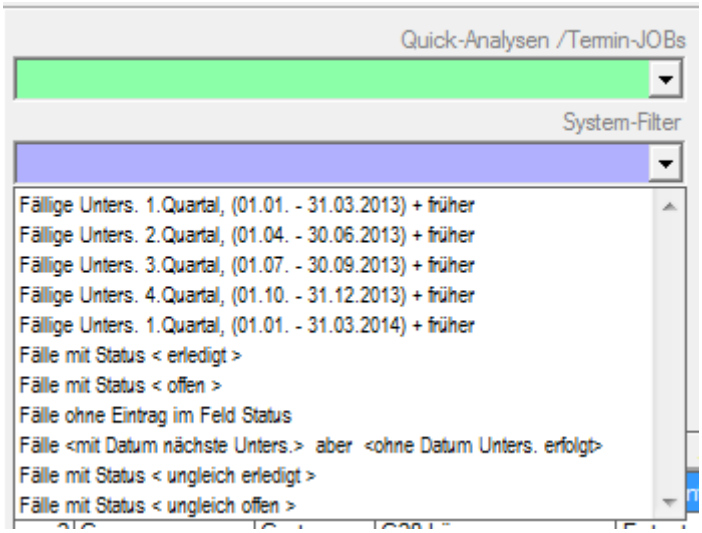
Mit <OK> speichern erscheint wieder der Personeneintrag „Pechvogel“ mit eingereihter Planung.

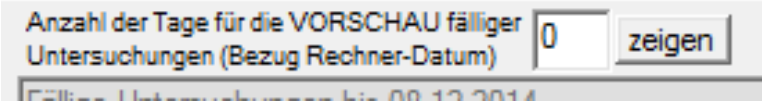


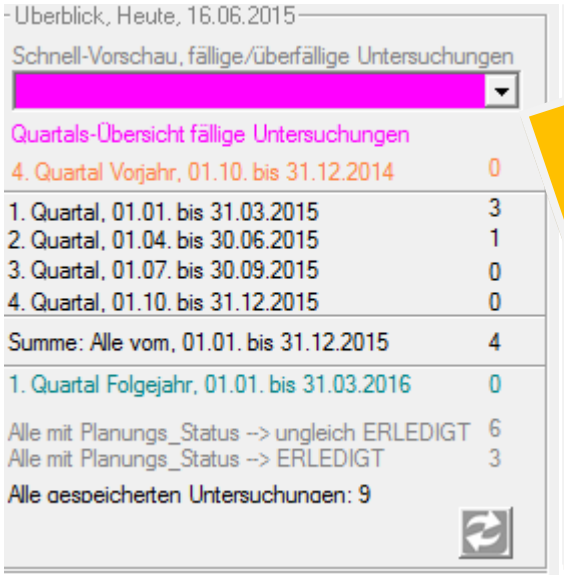
Die laufende Terminüberwachung erfolgt in der Startmaske.



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.





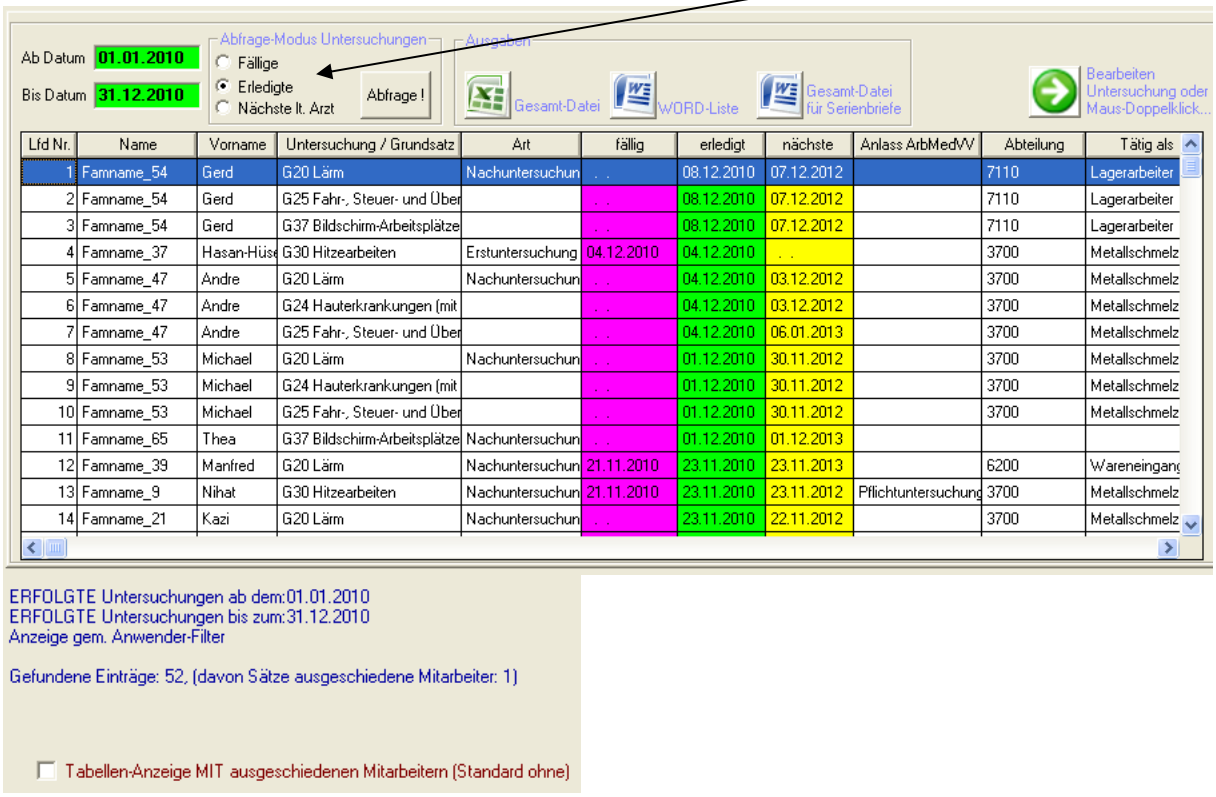


In der Startmaske finden Sie eine Auswahl-Liste zur Schnellvorschau für in der Zukunft fällige und bereits überfällige Untersuchungs-Planungen.

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.

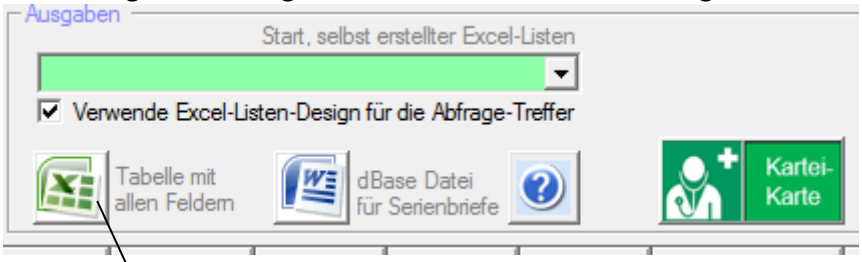
Weitere Funktionen der Start-Maske

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

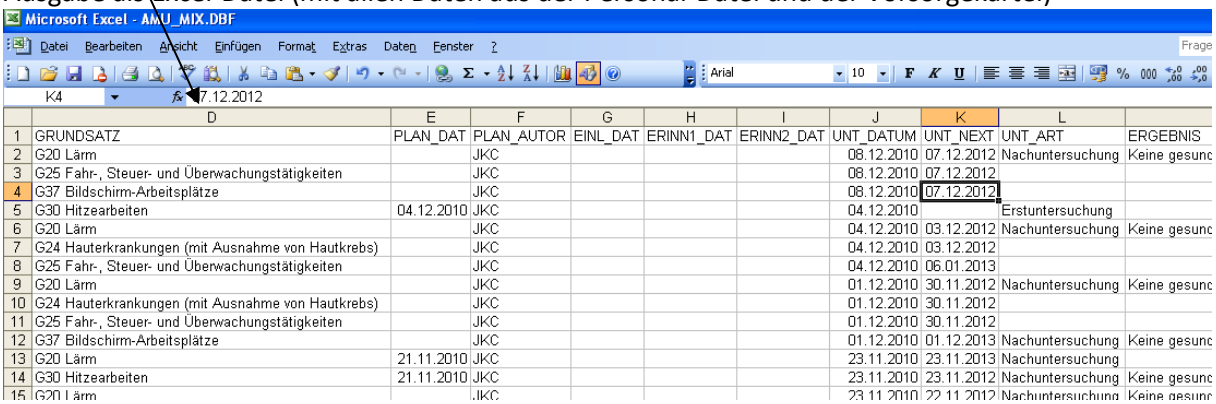


Lfd Nr.	Name	Vorname	Untersuchung / Grundsatz	Art	fällig	erledigt	nächste	Anlass ArbMedVV	Abteilung	Tätig als
1	Famname_54	Gerd	G20 Lärm	Nachuntersuchun	. .	08.12.2010	07.12.2012		7110	Lagerarbeiter
2	Famname_54	Gerd	G25 Fahr-, Steuer- und Über		. .	08.12.2010	07.12.2012		7110	Lagerarbeiter
3	Famname_54	Gerd	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze		. .	08.12.2010	07.12.2012		7110	Lagerarbeiter
4	Famname_37	Hasan-Hüse	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

Mit der Ergebnis-Anzeige sind verschiedene Aktionen möglich.

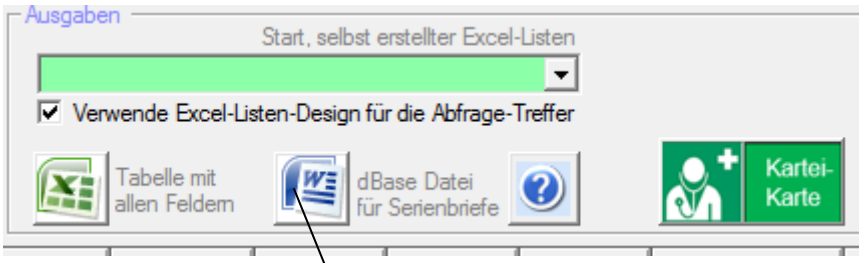


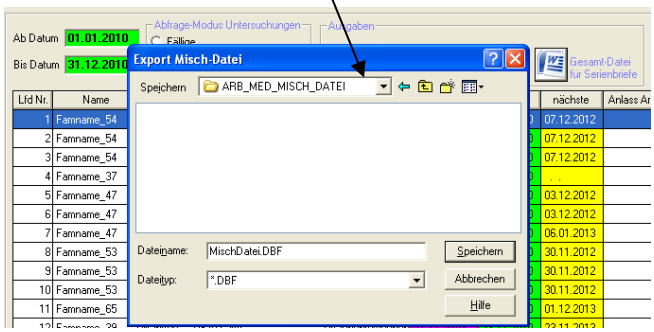
Ausgabe als Excel-Datei (mit allen Daten aus der Personal-Datei und der Vorsorgekartei)

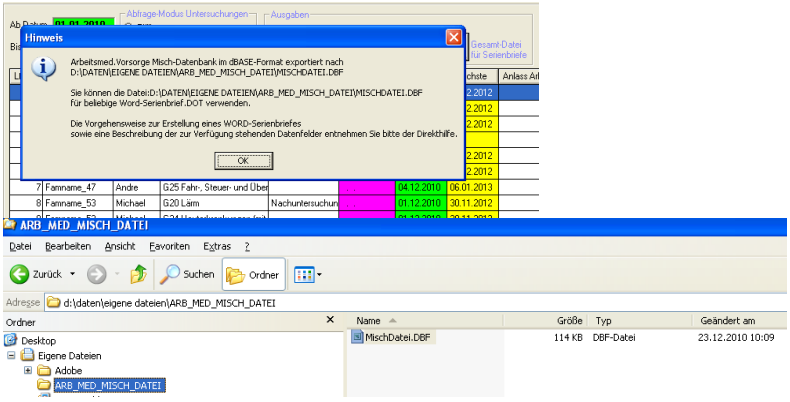


	D	E	F	G	H	I	J	K	L	
1	GRUNDSATZ	PLAN_DAT	PLAN_AUTOR	EINL_DAT	ERINN1_DAT	ERINN2_DAT	UNT_DATUM	UNT_NEXT	UNT_ART	ERGEBNIS
2	G20 Lärm		JKC				08.12.2010	07.12.2012	Nachuntersuchung	Keine gesunc
3	G25 Fahr-, Steuer- und Überwachungstätigkeiten		JKC				08.12.2010	07.12.2012		
4	G37 Bildschirm-Arbeitsplätze		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

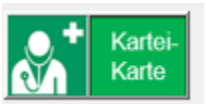
Word-Serienbriefe







Neue Karteikarte nach ArbMedVV
Ohne Angabe eines Untersuchungs-Ergebnisses.
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:	Glückspilz			Mehlerzeugnisse aller Art
Personal-ID:	P03061953			Staubzucker und vieles mehr
Geburtsdatum:	03.06.1953			Mehlweg 11
Anschrift:				68775 Ketsch / Rhein
Waldweg 19, 68165 Mannheim				
			Betriebs-Nr. Arbeitsamt:	64753123
Tätigkeit:	kfm. Angestellte		Versicherungsträger:	BGN Mannheim
Staatsangehörigkeit:	Deutschland		Mitglieds-Nr. dort:	800 471 311
Krankenkasse:	AOK Baden - Württemberg			
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:	

PC-ASM

Die Liste enthält die für
Lisa Pechvogel gespeicherten Vorsorgeuntersuchungen zum Erstellungsdatum

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	

Pflichtvorsorge nach § 4 ArbMedVV, **Angebots**vorsorge nach § 5 ArbMedVV **Wunsch**vorsorge nach § 5a ArbMedVV (Stand:2015)

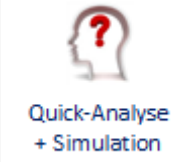
Aus den Dialogen

Übersichtsmaske
Personaldaten
Untersuchungsdaten

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

Ihr Firmenlogo können Sie im Dialog „Stammdaten“ hinterlegen.

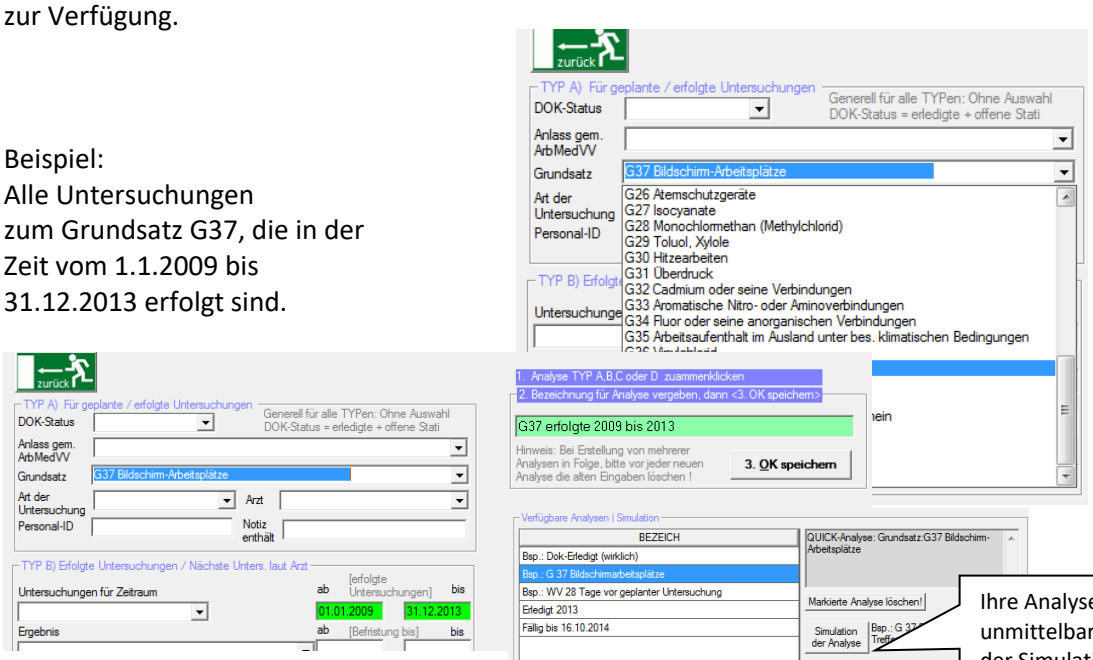
Quick-Analysen



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

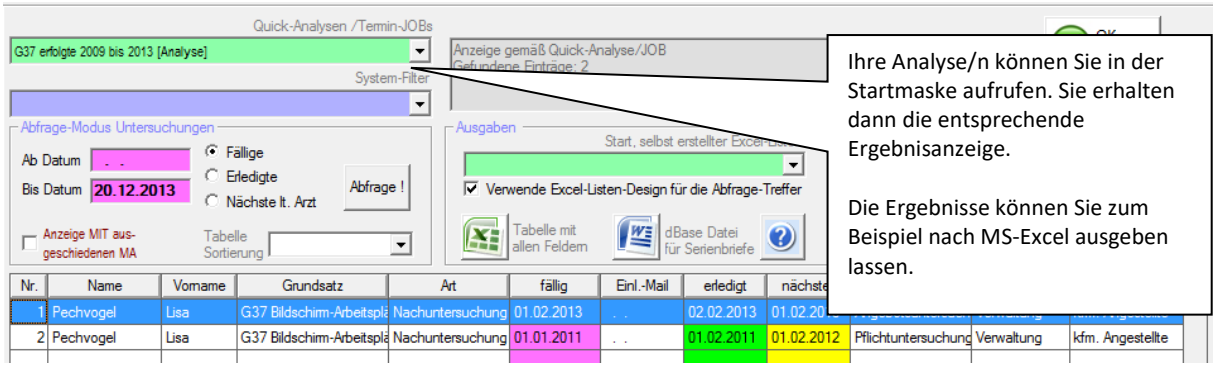
Für spezielle Abfragen steht Ihnen der Dialog Quick-Analyse zur Verfügung.

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



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

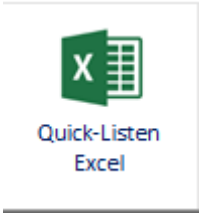
Ihre Analyse/n können Sie unmittelbar nach Speicherung mit der Simulation testen.
Die Ergebnisse können Sie sogleich in EXCEL ausgeben lassen.



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.

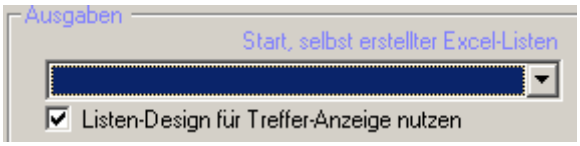
Quick-Listen



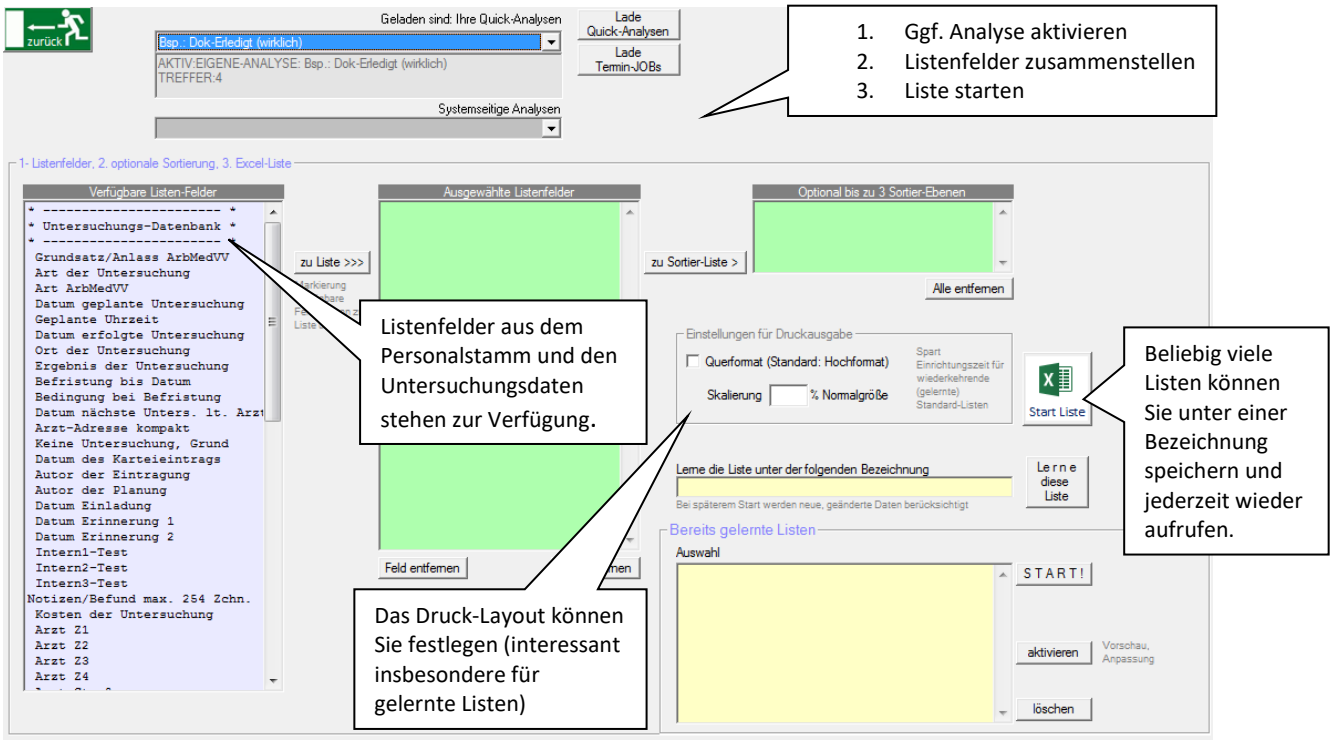
Sie können beliebig viele Listen erstellen, diese unter Bezeichnungen speichern und jederzeit starten.
Jeder Liste kann ein Datenbankfilter zugeordnet werden.

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.

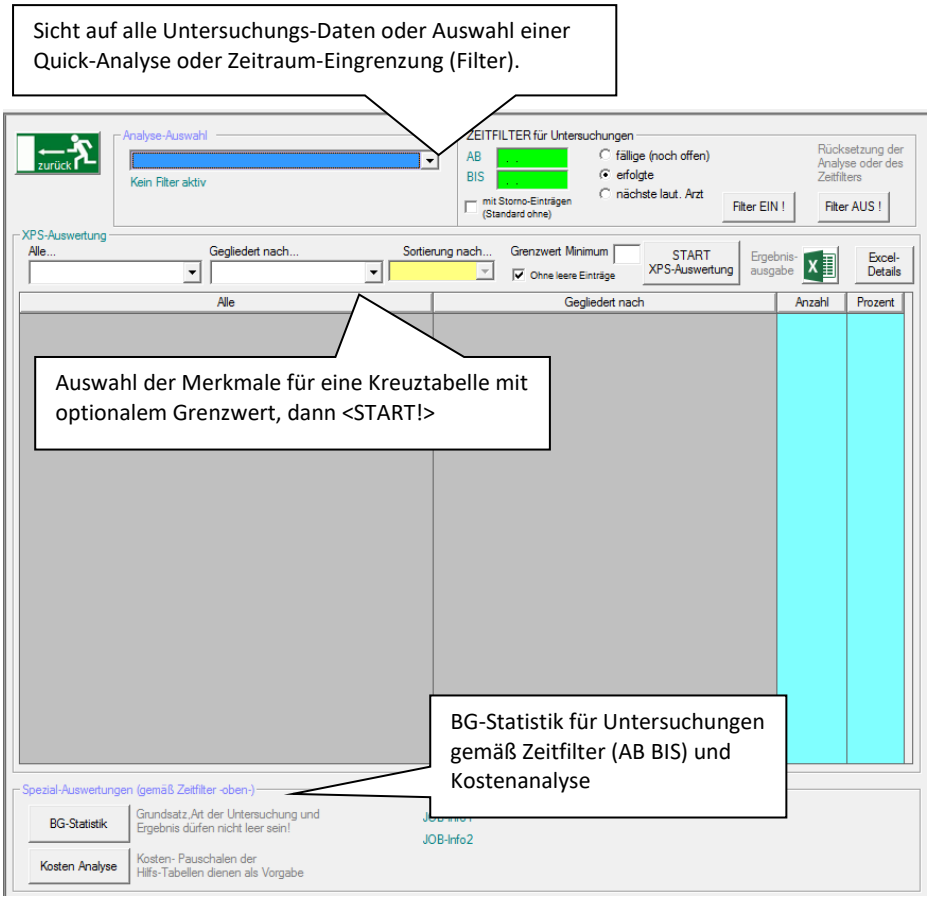


Ihre Listen-Designs können Sie ebenso für Excel-Ausgaben der Daten der Startmaske nutzen.

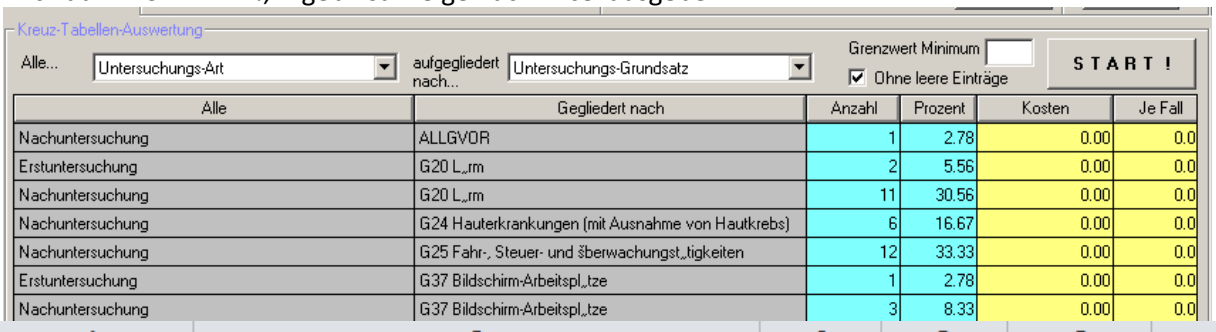


PERS_ID	UNT_DATUM	UNT_NEXT	PLAN_DAT	GRUNDSATZ	UNT_ART	ERGEBNIS	BEDINGU
10151	14.04.2009	15.04.2010	01.04.2009	G20 Lärm	Erstuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken	
10146	21.04.2009	24.03.2011	04.12.2010	G20 Lärm	Nachuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken	
10055	18.08.2009	25.07.2010	05.08.2012	G20 Lärm	Nachuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken unter Voraussetzungen	
10052	25.08.2009	25.08.2011	01.08.2009	G20 Lärm	Nachuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken	
10077	25.08.2009	25.08.2011	01.08.2009	G20 Lärm	Nachuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken	
10130	24.11.2009	24.11.2011	20.10.2009	G20 Lärm	Nachuntersuchung	Keine gesundheitlichen Bedenken	

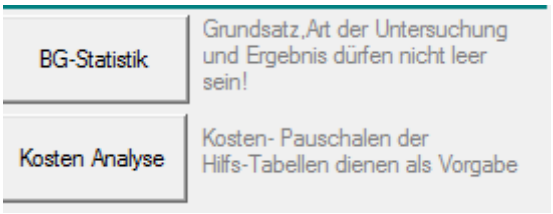
Spezial-Statistiken / Auswertungen



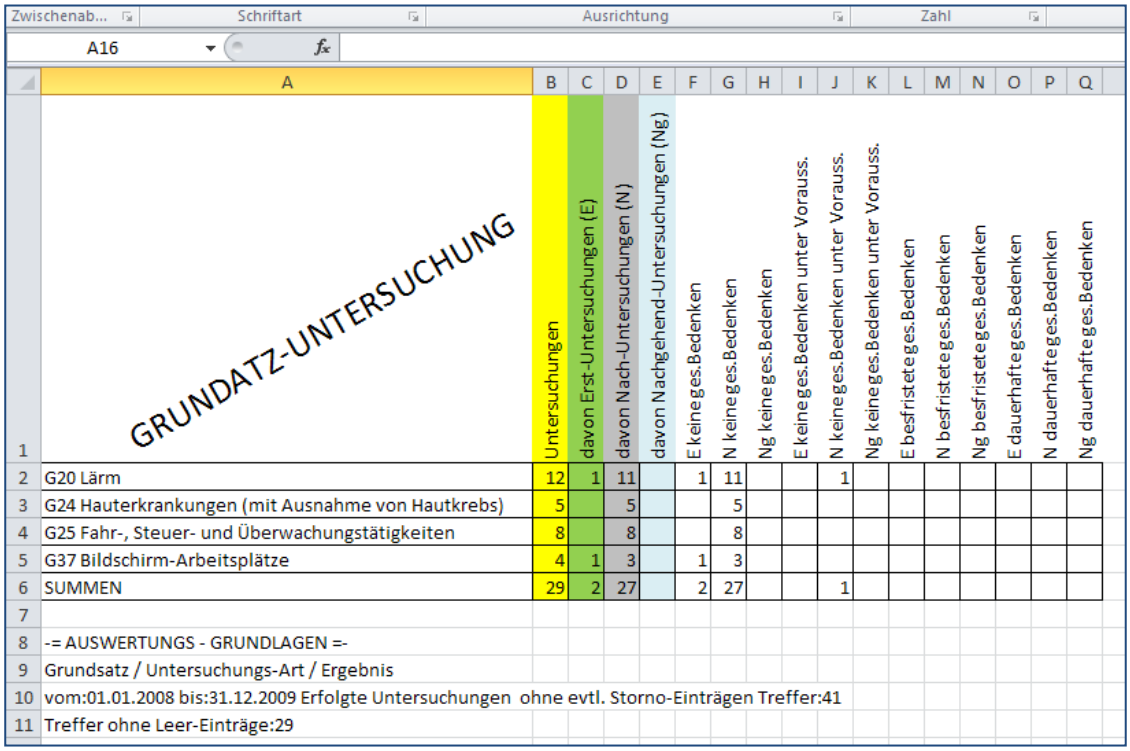
Beispiel: Zeitfilter, erfolgter Untersuchungen 2008+2009, Treffer 41
Auswahl: Alle→ Untersuchungs-Art, gegliedert nach→ Untersuchunge-Grundsatz,
Klick auf → S T A R T !, Ergebnisanzeige nach Excel ausgeben.



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

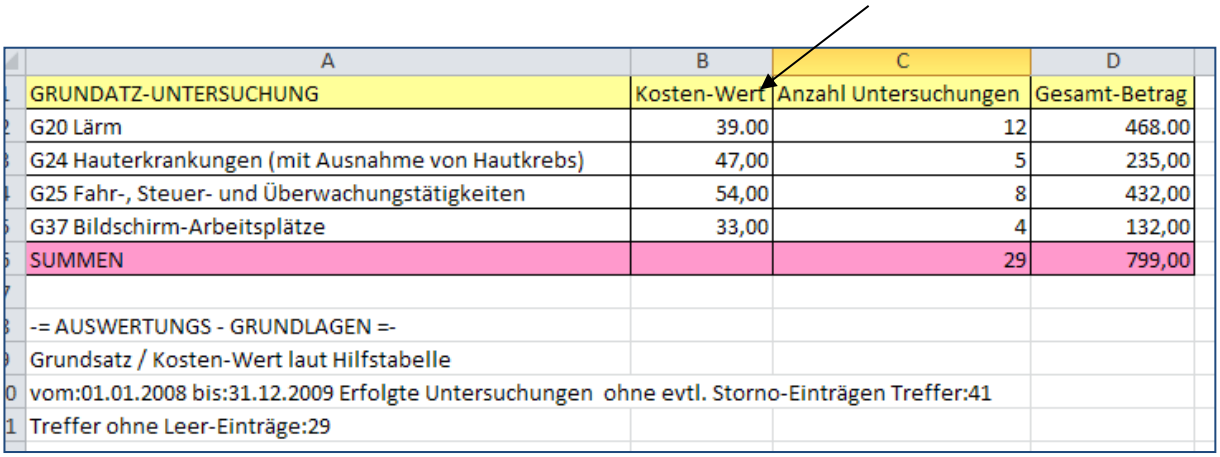


Beispiel→ BG-Statistik für obigen Zeitfilter (Auswertung aller erfolgten Untersuchungen mit Aufgliederung nach Untersuchungs-Arten und Ergebnissen.



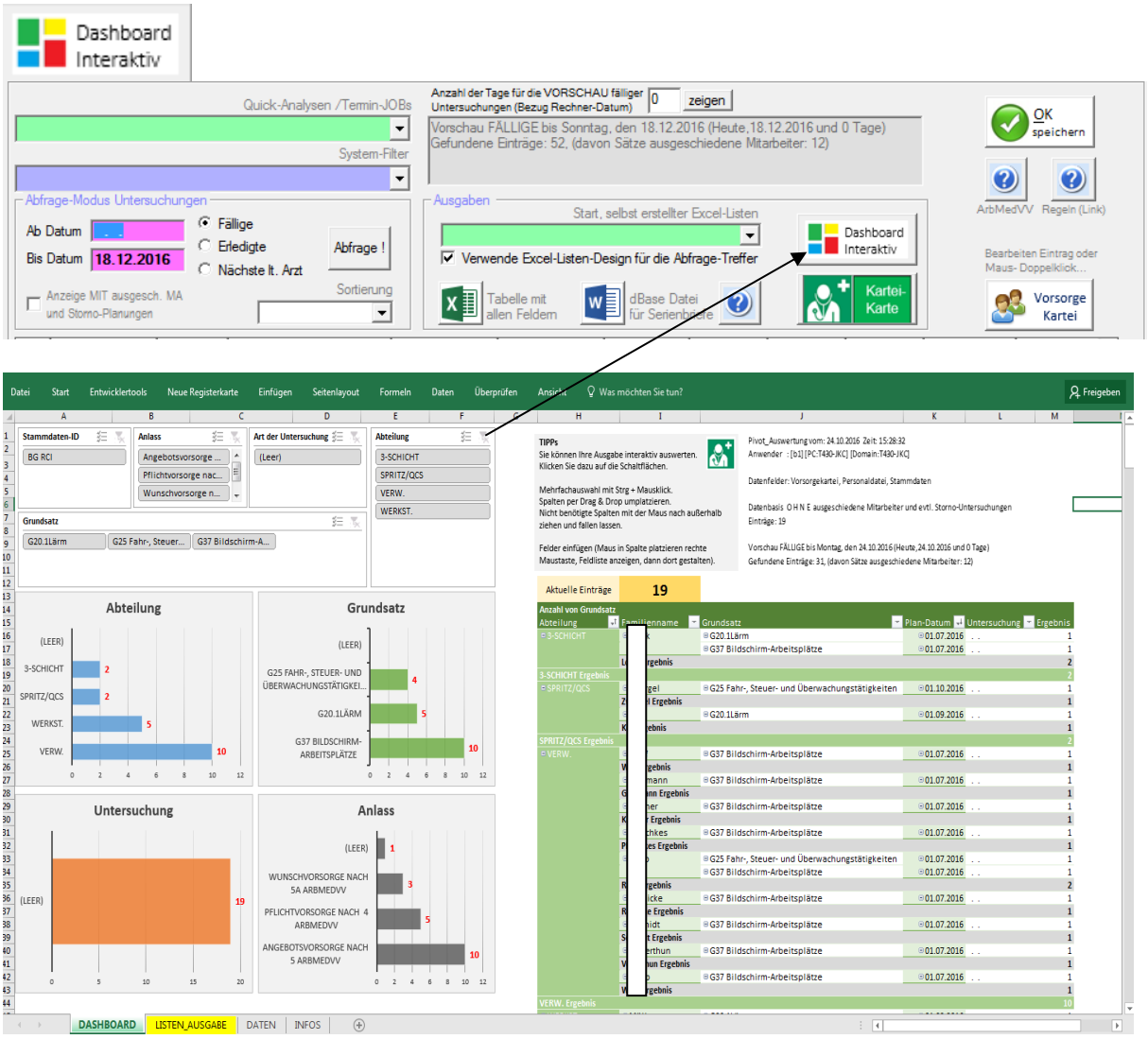
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q
1	GRUNDATZ-UNTERSUCHUNG	Untersuchungen	davon Erst-Untersuchungen (E)	davon Nach-Untersuchungen (N)	davon Nachgehend-Untersuchungen (Ng)	E keine ges.Bedenken	N keine ges.Bedenken	Ng keine ges.Bedenken	E keine ges.Bedenken unter Vorauss.	N keine ges.Bedenken unter Vorauss.	Ng keine ges.Bedenken unter Vorauss.	E bes fristete ges.Bedenken	N bes fristete ges.Bedenken	Ng bes fristete 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			

Interaktives Dashboard



Bei Bedarf von speziellen Auswertungen für geplante oder erfolgte Untersuchungen kommt das interaktive Dashboard zum Einsatz. Einfach Abfrage / Analyse aktivieren und Klick auf <Dashboard>.

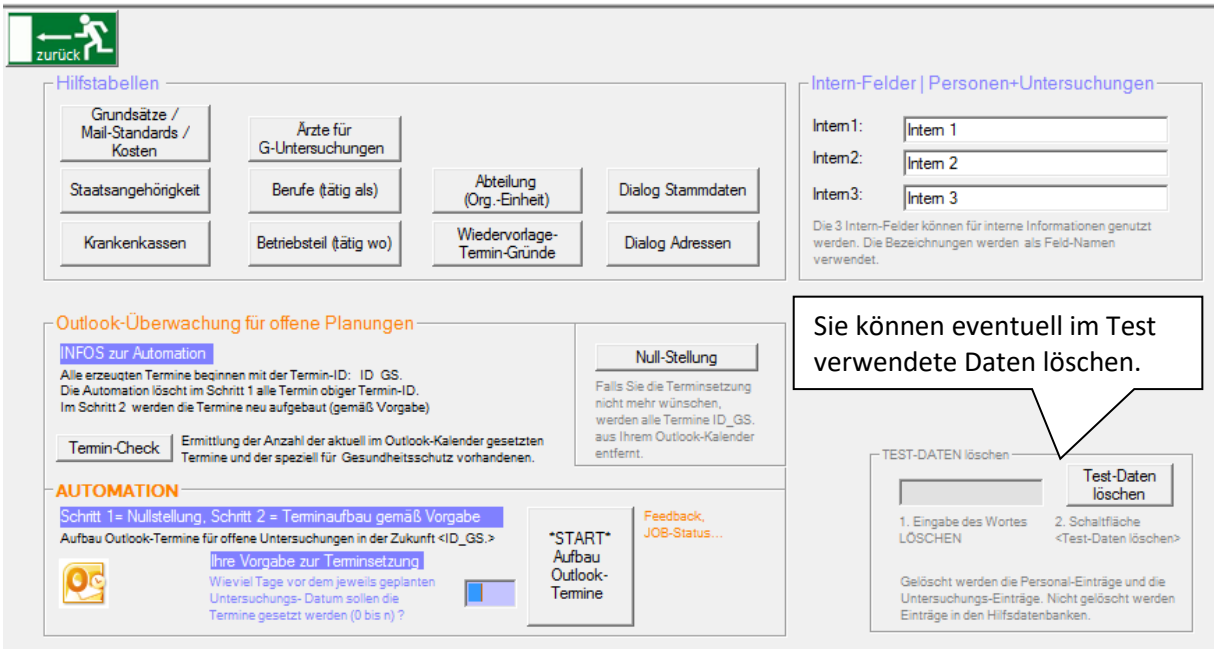
Mit Drag & Drop können Sie Listen-Spalten umsortieren / einfügen / löschen. Die Ausgabe erfolgt direkt in Microsoft-Excel.

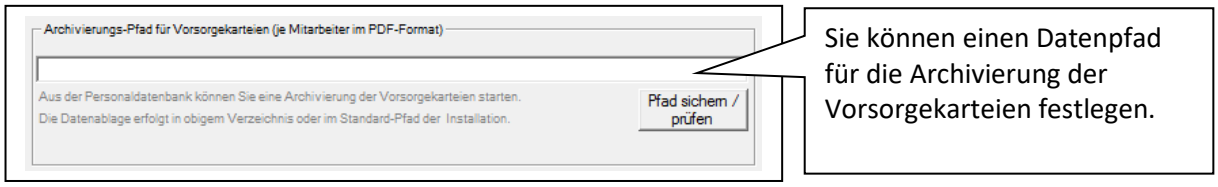
Ab Release 2018 erweitert um die Datenlasche DASH_TAETIG
Damit sind zusätzlich die Merkmale „Tätig als“ und „Tätig im Unternehmensteil“ auswertbar.

Hilfstabellen, Outlook-Termine

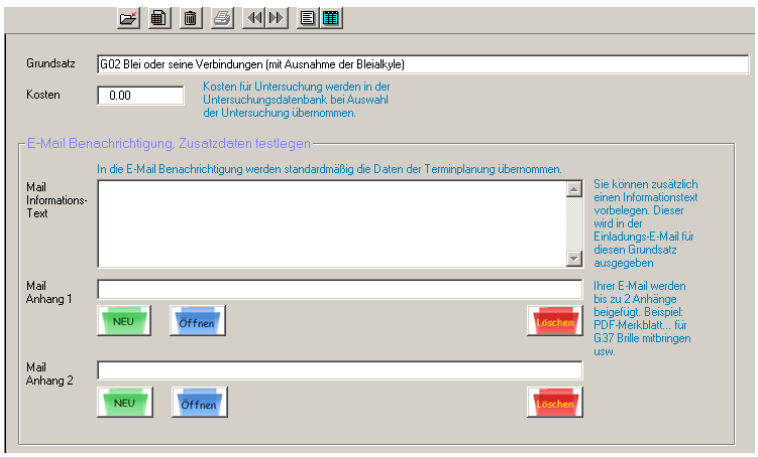
Hier stehen Ihnen Hilfstabellen zur Standardisierung und Erleichterung der Eingaben zur Verfügung.

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





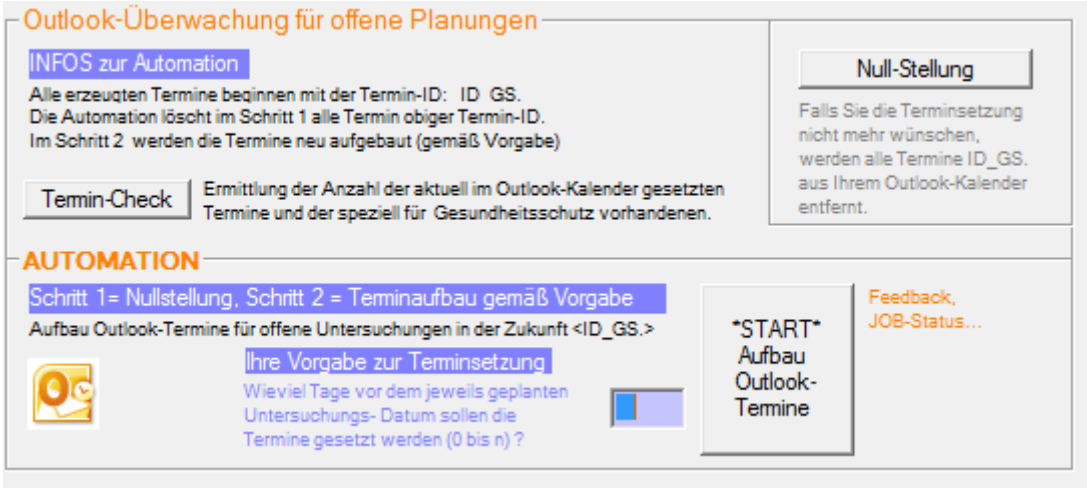
Details → Hilfstabellen



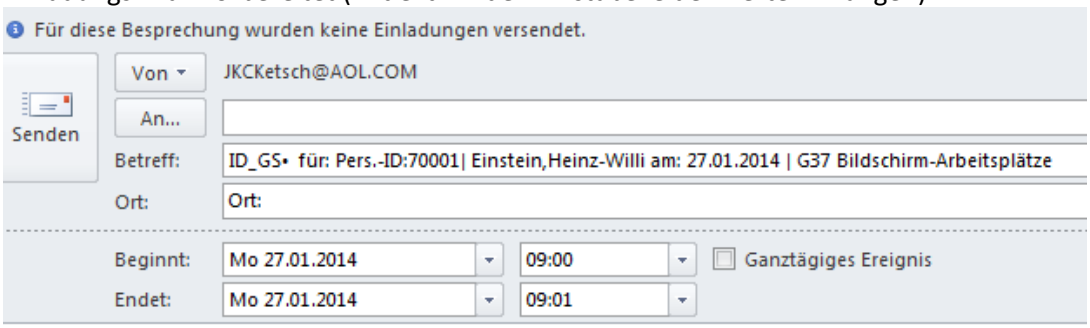
Die Hilfstabelle „Grundsätze / Mail-Standards / Kosten“ enthält die typischen G-Untersuchungen.
Sie können Kosten-Werte ergänzen, die Tabelle erweitern oder an Ihre Verhältnisse anpassen.
Die Bedienungselemente zur Pflege der Hilfstabellen entsprechen denen des Basispaketes.

Für Ihre Einladungsmails können Sie entsprechend dem jeweiligen Grundsatz Standard-Texte und bis zu 2 Anhänge definieren (z.B. PDF-Merkblatt zur Untersuchung).

Details → Outlook-Termine

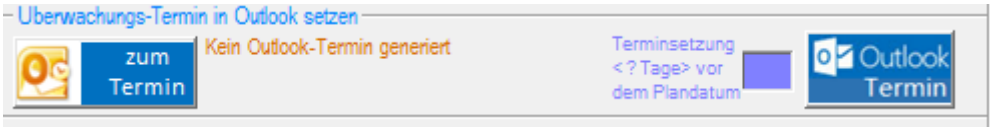


Sofern Sie über ein Outlook-System verfügen, können Sie hier für alle Terminplanungen für Ihren Outlook-Kalender Überwachungstermine setzen lassen. Zu jedem Termin wird gleichzeitig eine Einladungs-Mail vorbereitet (mit evtl. in der Hilfstabelle definierten Anängen).

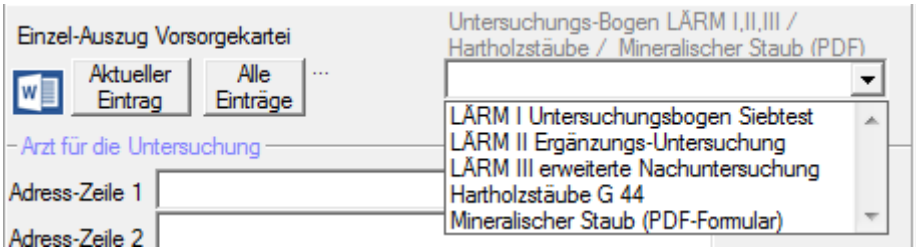


Untersuchung für: Pers.-ID:70001| Einstein,Heinz-Willi
Plan-Datum: 27.01.2014 um 14 Uhr
Grundsatz: G37 Bildschirm-Arbeitsplätze
Untersuchungs-Art:
Ort der Untersuchung:
Arzt: Frau Dr.Dr. Meyer
Baustein-Info:
Bitte bringen Sie unbedingt Ihre Brille mit zur Untersuchung.

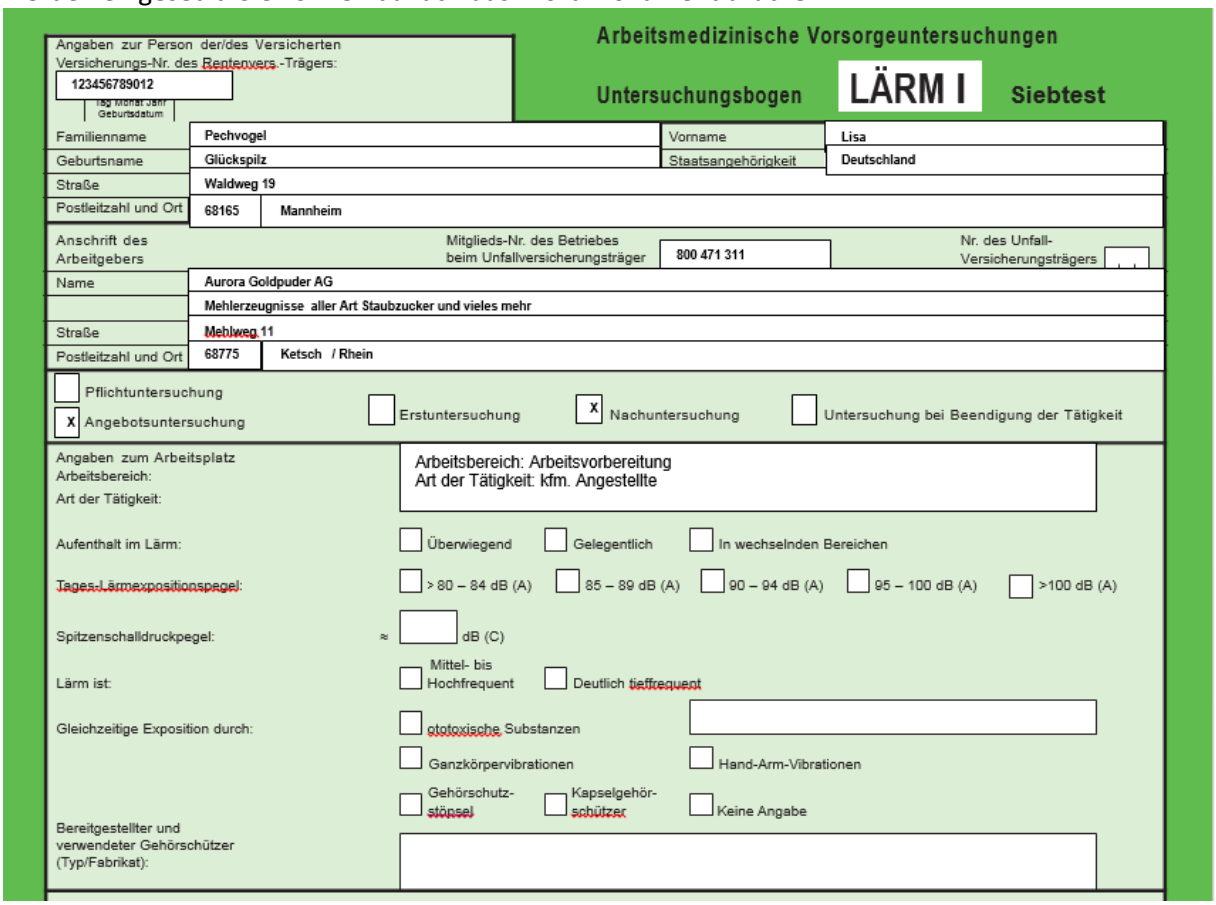
In der Untersuchungsmaske des Moduls können Sie für einzelne Planungen einen individuellen Outlook-Termin setzen.



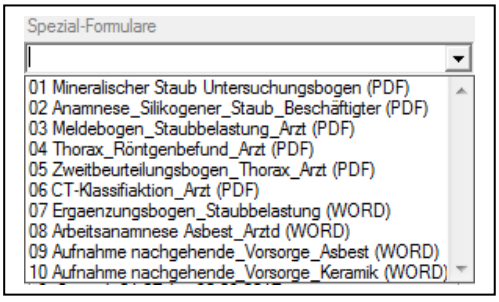
Formulare Lärm I, II, III, Holzstäube G44



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



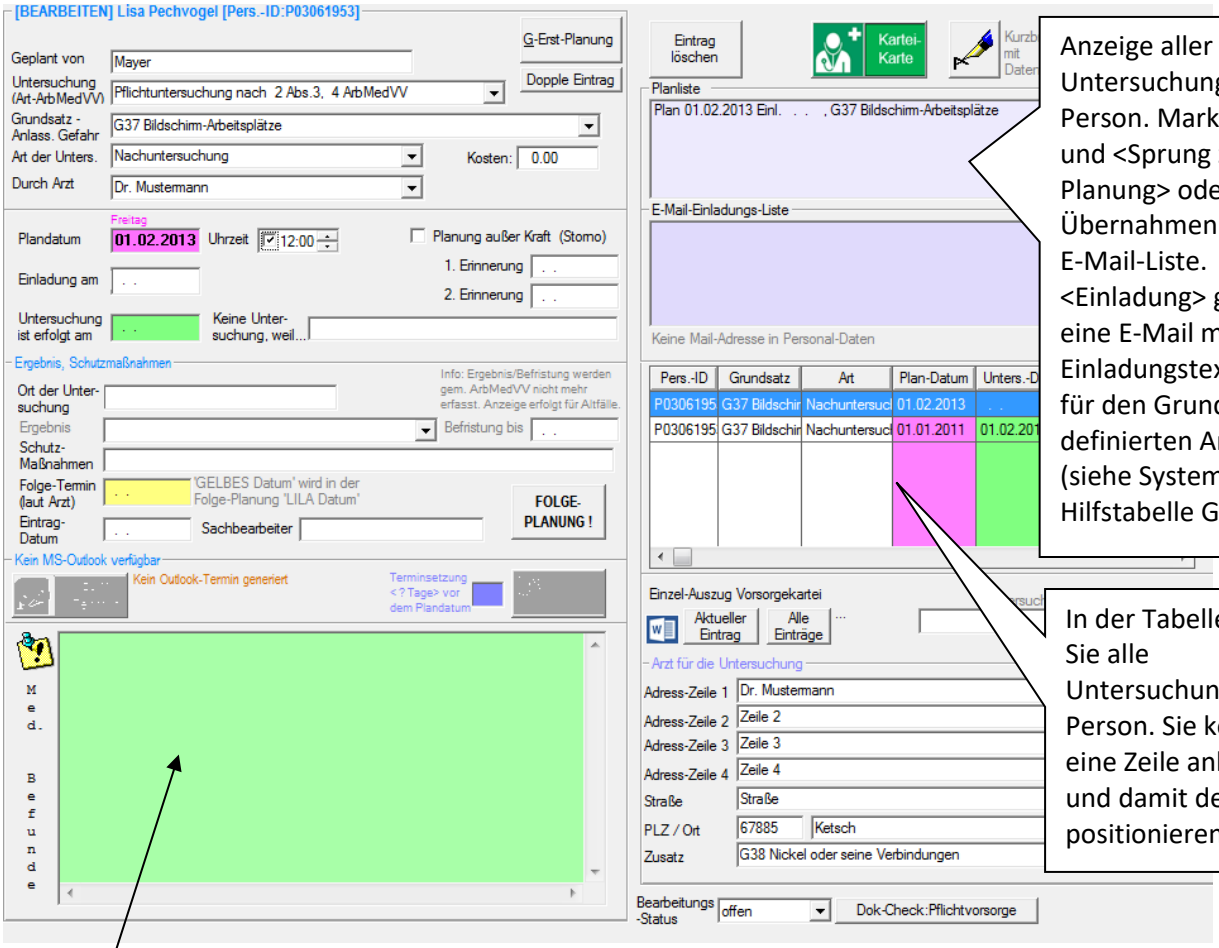
In der Startmaske finden Sie eine Reihe offizieller Spezial-Formulare für Vorsorgeuntersuchungen.



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.

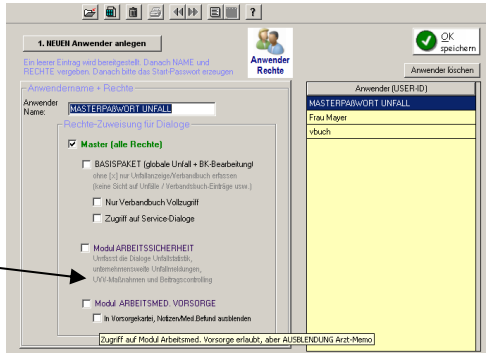


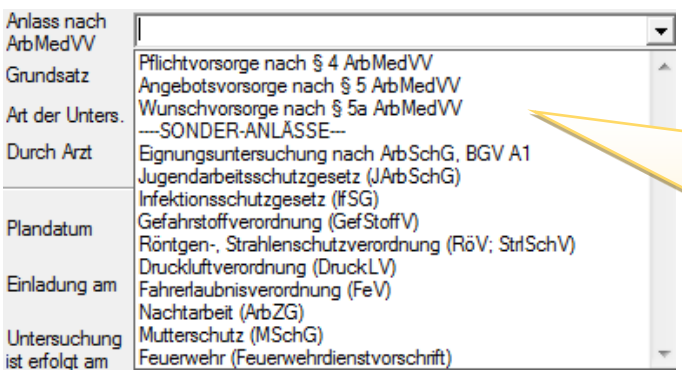
Anzeige aller offenen Untersuchungen zur Person. Markierung und <Sprung zur Planung> oder Übernahmen in E-Mail-Liste. <Einladung> generiert eine E-Mail mit Einladungstext und den für den Grundsatz definierten Anhängen (siehe Systemmenü, Hilfstabelle Grundsatz).

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.

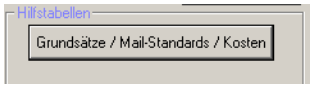


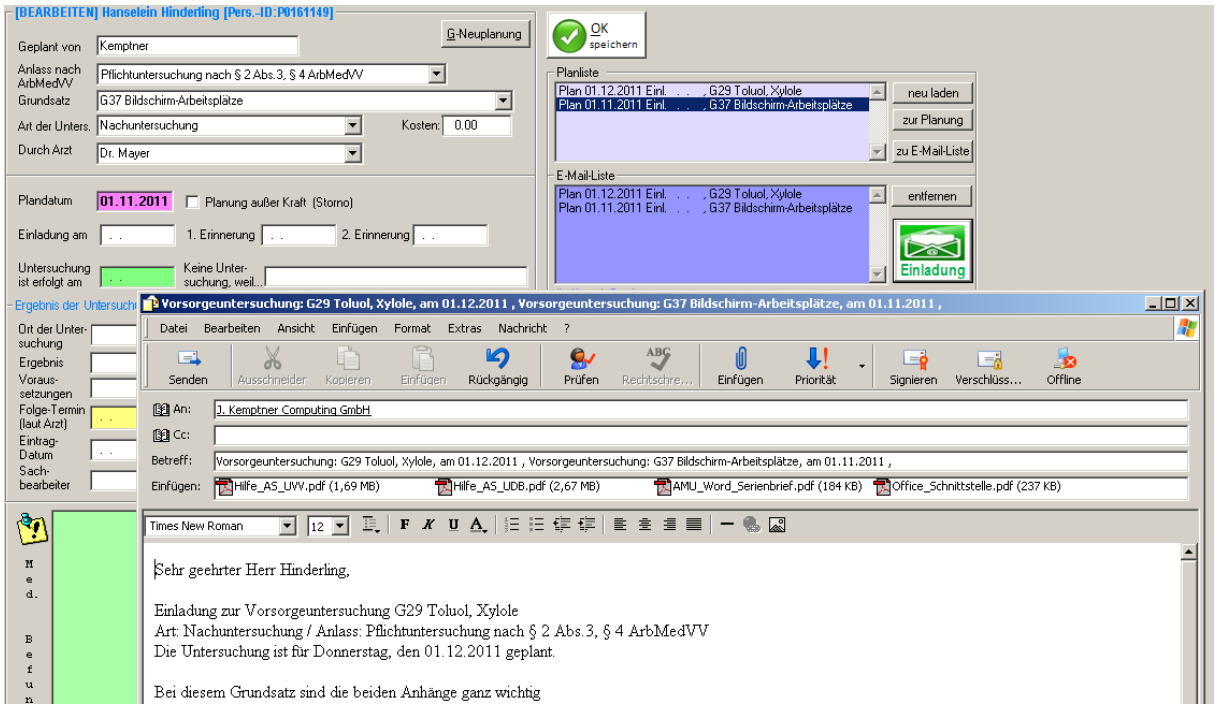


Neben den klassischen Untersuchungen nach der ArbmedVV können Sie mit dem Modul ebenso alle möglichen Sonderuntersuchungen dokumentieren. Für Auswertungen können Sie entsprechende Quick-Analysen erstellen

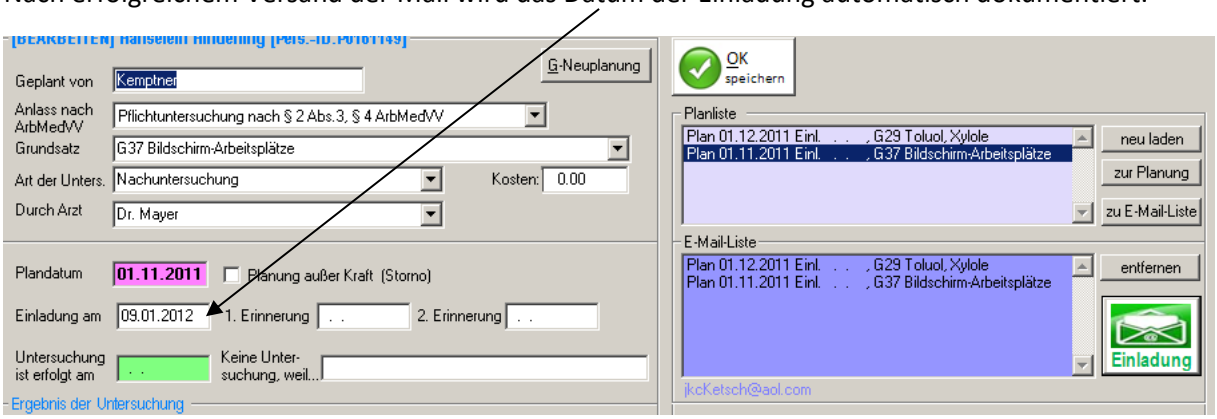
E-Mail Einladung

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.





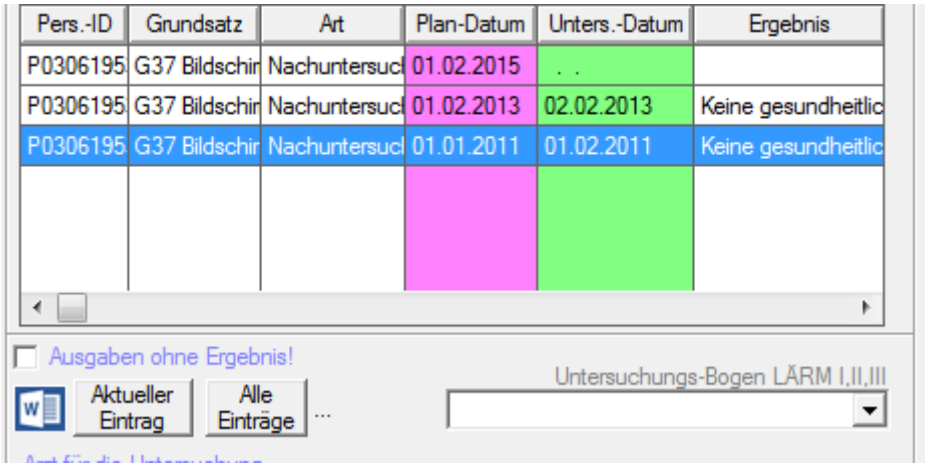
Nach erfolgreichem Versand der Mail wird das Datum der Einladung automatisch dokumentiert.



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, Xylole	Nachuntersuchun	01.12.2011	09.01.2012	. .	. .	Pflichtuntersuchung	Lager	Schlossergeselle
3	Hinderling	Hanselein	G37 Bildschirm-Arbeitsplät	Nachuntersuchun	01.11.2011	09.01.2012	. .	. .	Pflichtuntersuchung	Lager	Schlossergeselle

Ausdrucke



Neue Karteikarte nach ArbMedVV
- Stand 2016 -
Ohne Angabe eines Untersuchungs-Ergebnisses.
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			
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:	Erstuntersuchung
	Datum der Untersuchung:		Untersuchungsort:	
			Schutzmaßnahmen:	
	Arzt (untersuchender):	Dr. Mustermann	Keine Untersuchung, Grund:	
	Datum nächste Untersuchung:		Bemerkungen:	
	Kartei-Eintrag von:			
	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.

*** Ende der Anleitung ***