

Handbuch Schulimpfungssoftware

Ort: Graz

Datum: 14.01.2014

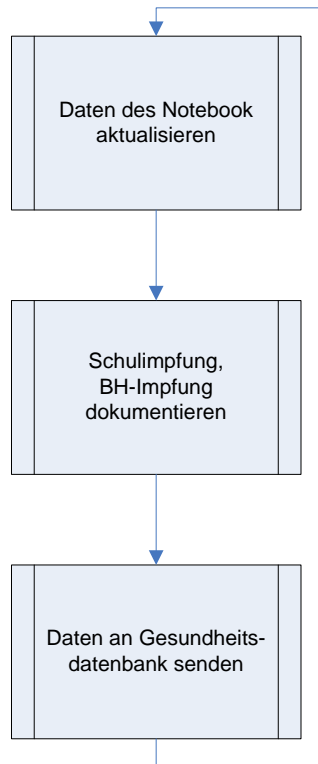
Inhalt

1. Grundlegende Funktionsweise	3
2. Voraussetzungen für den Vor-Ort-Einsatz.....	4
3. Umfang der Daten	5
4. Erfahrungsbericht eines Vororteinsatzes der Software	6
5. Registrieren der benutzenden Stelle	7
6. Einrichten der Anzeige	8
7. Aufzeichnen von Schulimpfungen	13
8. Aufzeichnen von Impfungen im Sanitätsreferat	16
9. Ausdrucken der Abwesenheitsliste	17
10. Datenaustausch mit der Gesundheitsdatenbank.....	18
11. Datensicherung vornehmen	19
12. Schülerdaten eingeben und bearbeiten.....	20
13. Schülerdaten suchen.....	21
14. Fehlende Schülerdaten	22
15. Programmupdate.....	23
16. Zusammenspiel zwischen zentralen (Gesundheitsdatenbank) und lokalen (Sanitätsreferat) Datenbeständen	24
17. Sicherheitskonfiguration von Benutzern.....	25

1. Grundlegende Funktionsweise

Die Schulimpfungssoftware soll das Erfassen von Schul- und BH-Impfungen ermöglichen sowie den Datenaustausch mit der Gesundheitsdatenbank durchführen.

Aus der Sicht des Sanitätsreferates besteht der Prozess aus folgenden Funktionen:



2. Voraussetzungen für den Vor-Ort-Einsatz

Wenn Sie Impfungen vor Ort mit der Software registrieren, müssen folgende Bedingungen erfüllt sein:

1. Sie sollten das Programm beherrschen
2. Sie sollten sich entschieden haben, mit welcher Methode Sie vorwiegend navigieren und eingeben (Tastatur vs. Mouse). Es wird empfohlen, die Tastatur zu verwenden, insbesondere unter Rückgriff auf die unten dargestellten Tastaturkürzel – mit der Tastatur sind Sie wesentlich schneller als mit der Maus.
3. Sie müssen über eine Backup-Strategie verfügen, mit der ein Ausfall des Notebooks vor Ort bewältigt werden kann

Training

Das Hinzufügen von Schülerdatensätzen und Impfungen sowie das Löschen dieser Daten hinterlässt in der Datenbank keine Spur – vorausgesetzt, Sie löschen, bevor Sie Daten an die zentrale Gesundheitsdatenbank senden.

Wenn Sie bestehende Schülerdaten bearbeiten bleibt allerdings die Markierung als „Veränderter Datensatz“, was zu einer Übertragung dieser Daten an die zentrale Impfdatenbank führt.

Folgende Eingewöhnungsphasen werden empfohlen:

1. Freie Exploration (Ausprobieren)
2. Registrieren von Impfungen, die wie bisher mit den Impflisten erhoben wurden
3. Einsatz vor Ort unter obligater Mitnahme der herkömmlichen Impflisten
4. Einsatz vor Ort

3. Umfang der Daten

In der Datenbank befinden sich:

- Alle im aktuellen Schuljahr von den steirischen Schulen gesendeten Schülerdaten
- (Noch) nicht gesendete Daten, insofern sie aus den Vorjahresdaten erschlossen werden können (z.B. Klasse 1a aus dem Vorjahr wird zu Klasse 2a).
- Impflinge des Magistrats Graz (sofern die Impfungen an die WAVM übermittelt wurden). **Zwischen Nov. 2006 und April 2012 wurden vom Magistrat Graz keine Impfungen übermittelt.**

4. Erfahrungsbericht eines Vororteinsatzes der Software

Im März 2005 wurde der Einsatz der Software in einer Impf-Tour mit 3 Volksschulen, 2 Hauptschulen und einem Gymnasium in Graz Umgebung beobachtet.

Insgesamt wurde ca. 140 Impfungen verabreicht, davon ca. 110 elektronisch erfasst (eine Hauptschule hatte keine Daten übermittelt).

Resümee:

Grosso modo hat der Einsatz der Software keine Probleme bereitet. Insbesondere ist die Geschwindigkeit der Registrierung kein Problem.

Zusätzlich zur Kenntnis der Software sind gute Kenntnis des Notebookverhaltens (Akkubetrieb etc.) sowie allgemeine Computerkenntnisse notwendig.

Details:

Die zuständige Sanitätsreferentin hat folgenden Kompromiss bei der Benutzung der Software gefunden:

Impfungen werden mit der Tastatur registriert ebenso wie das Setzen des Eingabefokus auf die Schülerliste, die Einstellung von Schule und Klasse erfolgt mit der Maus.

Bei einigen Hauptschulen bzw. beim Gymnasium kamen die Schüler nicht nach Klasse geordnet. In diesem Fall kann man auch Schulstufen anzeigen lassen, jedoch scheint auch dies Geschmackssache zu sein: Man vermeidet dann zwar das Hin- und Herwechseln zwischen Klassen, hat aber eine längere Liste.

Beim Suchen von Schülern empfiehlt es sich, nur einen fragmentarischen Suchtext zu verwenden.

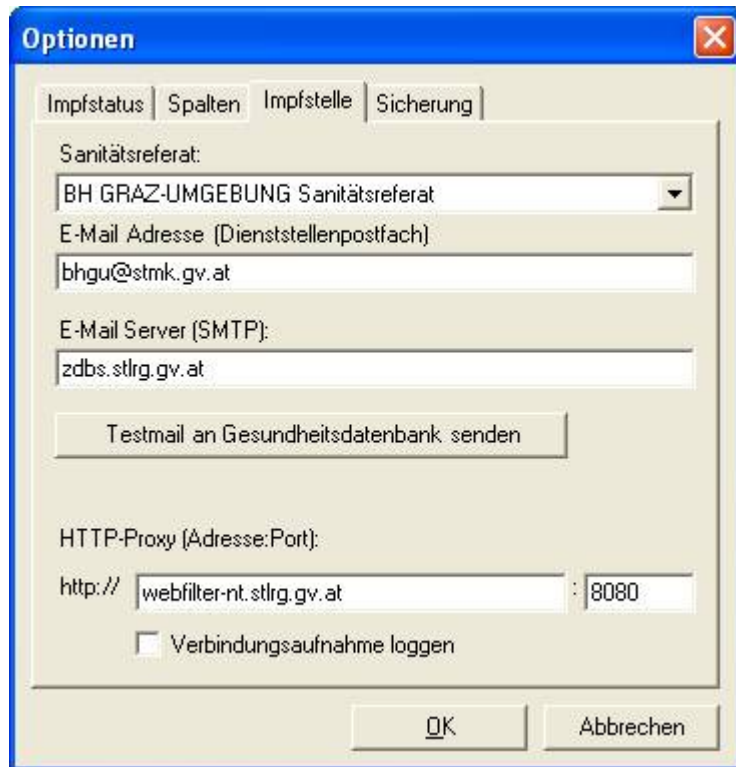
Bei einigen Schulen ist die Schulbezeichnung ungewöhnlich. So ist etwa in der Schulliste (Quelle: Landesschulrat) das Gymnasium Stift Rein nur mit „Gymnasium“ bezeichnet. Es empfiehlt sich also bei der Schulsuche ggf. einen allgemeinen Suchtext (z.B. „gym“) oder die Schulkennzahl zu verwenden.

Wenn Impfungen mit Impfstoff #2 registriert werden, dann ist das nicht im Listenstatus sondern nur im Komponentenstatus sichtbar.

Bei Nichtbenutzung des Notebooks schaltet dieses - um den Akku zu schonen - die Hardware bis zu einem gewissen Grad aus. Genaue Anweisungen, wie sich das Notebook wieder aktivieren lässt, erhalten Sie von Ihrem IT-Betreuer.

5. Registrieren der benutzenden Stelle

Bevor Sie mit der Software arbeiten, müssen Sie das Sanitätsreferat angeben (**Extras | Optionen**, Registerkarte „Impfstelle“)



Sanitätsreferat: das das Notebook verwendende Sanitätsreferat

E-Mail-Adresse (Dienststellenpostfach): Adresse des Sanitätsreferates bzw. der Dienststelle.

E-Mail-Server: Derselbe Server, der auch sonst im Sanitätsreferat zur Versendung von E-Mails verwendet wird.

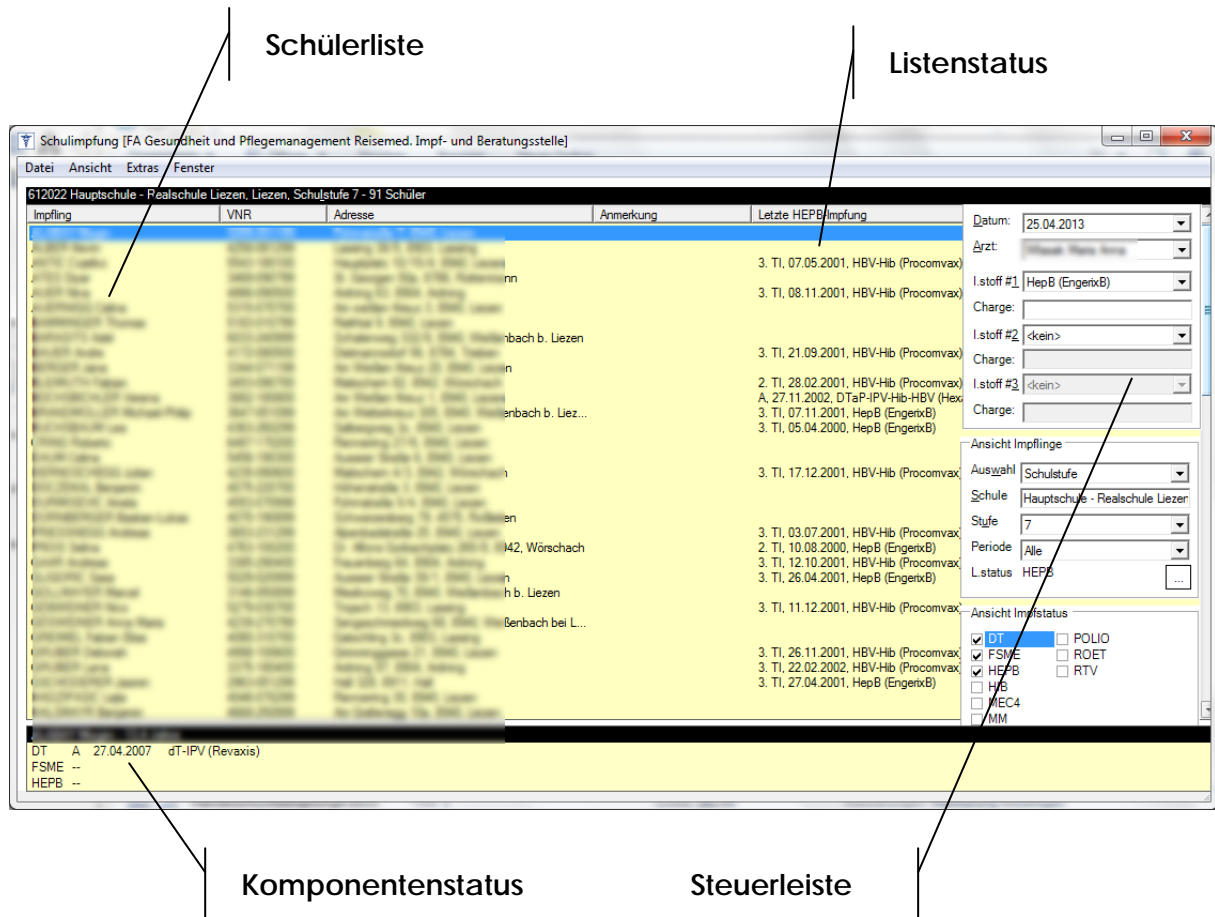
Testmail an die Gesundheitsdatenbank senden: Mit dem Testmail wird die Verbindung zur Gesundheitsdatenbank geprüft. Dies ist notwendig, damit später die Impfdaten gesendet werden können. Nach dem Absetzen Testmails ist die Empfang bei der Akademie (Tel. 0316/82 97 27) zu verifizieren.

Http-Proxy: Falls Zugang zum Netz nur via Proxy möglich ist: Name/IP-Adresse und Port

Verbindungsaufnahme loggen: Ankreuzen Falls Probleme beim Update bestehen. Das Logfile lautet auf „silog.txt“ im Installationsverzeichnis.

6. Einrichten der Anzeige

Sie können auf vielerlei Weise die Ansicht der Schülerliste verändern. Zunächst ein Überblick über die Bildschirmbereiche des Programms:



Schülerliste: Die Liste der Schüler in alphabetischer Reihenfolge

Listenstatus: Der in der Schülerliste angezeigte Impfstatus, der nur den jeweils gewählten Impfstoff betrifft.

Komponentenstatus: der auf einzelne Wirkkomponenten bezogene Impfstatus

Steuerleiste: Bereich, in dem wichtige Einstellungen (Impfdatum, Impfarzt, anzuzeigende Klasse etc.) vorgenommen werden.

6.1. Grundlegendes zur Tastaturbenutzung:

In Dialogfeldern (z.B. Schülerdaten eingeben bzw. verändern) bewegen Sie sich folgendermaßen:

- Mit Eingabe- taste oder Tabulatortaste ins nächste Feld
- Mit Umschalt- + Tabulatortaste ins vorherige Feld.

In Dialogfeldern sowie in der Steuerleiste sind bei den Feldbezeichnungen unterstrichene Buchstaben zu sehen, die die Zugriffstasten bezeichnen. In ein solches Feld können sie den Fokus mit der Tastenkombination ALT+ unterstrichener Buchstabe setzen.

6.1.1. Wichtige Tastaturkürzel:

Kürzel	Effekt
ALT+L	Markierung wird in die Schülerliste gesetzt
ALT+S	Markierung wird in das Feld „Schule“ der Steuerleiste gesetzt
ALT+K	Markierung wird in das Feld „Klasse“ der Steuerleiste gesetzt
STRG+F	Schüler suchen
STRG+O	Konfiguration
STRG+W	Abwesenheitsliste drucken
STRG+1	1. TI des Impfstoff #1 für den markierten Schüler speichern
STRG+2	2. TI des Impfstoff #1 speichern
STRG+3	3. TI des Impfstoff #1 speichern
STRG+4	4. TI des Impfstoff #1 speichern
STRG+A	Auffrischungsimpfung des Impfstoff #1 speichern
STRG+D	Letzte, nicht gesendete TI des Impfstoff #1 löschen
STRG+UMSCHALT+1	1. TI des Impfstoff #2 für den markierten Schüler speichern
STRG+UMSCHALT+2	2. TI des Impfstoff #2 speichern
STRG+UMSCHALT+3	3. TI des Impfstoff #2 speichern
STRG+UMSCHALT+4	4. TI des Impfstoff #2 speichern
STRG+UMSCHALT+A	Auffrischungsimpfung des Impfstoff #2 speichern
STRG+UMSCHALT+D	Letzte, nicht gesendete TI des Impfstoff #2 löschen
STRG+B	Markierten Schülerdatensatz bearbeiten
STRG+N	Neuer Schülerdatensatz
ALT+↓	Drop-Down-Liste aufklappen

HINWEIS: Beim Starten der Software werden die unterstrichenen Buchstaben, die die entsprechenden Navigationstasten darstellen, nicht gleich angezeigt, erst nach Einsatz der ALT - Taste. Dies ist eine Windows – Einstellung, die mit Start | Einstellungen | Anzeige – Registerkarte „Darstellung“, Button „Effekte...“ geändert werden kann: das Kästchen „Unterstrichene Buchstaben für Tastaturnavigation ausblenden (mit Alt-Taste einblenden)“ ist zu deaktivieren.

6.1.2. Navigieren in der Schülerliste

Um einen Schüler in der Schülerlist auszuwählen, stehen folgende Tastatur-Methoden zur Verfügung:

1. ↓ und ↑ - Taste führen zum nächsten bzw. vorherigen Schüler.
2. STRG+ENDE bzw. STRG+POS1 führen zum letzten bzw. ersten Schülerdatensatz
3. Zu einem beliebigen Schüler können Sie springen, indem Sie den ersten Buchstaben des Nachnamens eingeben. Falls mehrer Schüler mit demselben Anfangsbuchstaben aufgelistet sind, müssen Sie den Buchstaben so oft drücken, bis Sie zum Datensatz gelangen. Beispiel: Sie wollen den Schüler „Hutter“ aufrufen. Wenn vor diesem Schüler zwei andere mit dem Anfangsbuchstaben H aufgelistet sind, dann müssen Sie das „h“ dreimal drücken. Es ist dabei egal, ob die aktuelle Markierung der Schülerliste oberhalb oder unterhalb des zu wählenden Schülers liegt.

6.2. Eingabefokus und Programmverhalten

Unerwartetes Programmverhalten kann dadurch entstehen, dass der Eingabefokus (das aktive Feld) woanders liegt als vorgestellt.

Beispiel: Die Markierung liegt im Feld „Klasse“, angenommen wird aber, die Schülerliste sei aktiv. Möchte man nun mit der ↓-Taste den nächsten Schüler markieren, so wirkt diese Eingabe aber auf die Drop-Down-Liste Klasse, was dazu führt, dass in der Schülerliste die nächste Klasse angezeigt wird.

6.3. Einrichten der Schülerliste

6.3.1. Einstellen der Schriftgröße

Mit dem Befehl **Ansicht | Schrift** können Sie zwischen zwei Schriftgrößen umschalten.

6.3.2. Einstellen der angezeigten Informationen

Sie können festlegen, wie viele und welche Informationen der Impflinge angezeigt werden. Mit **Ansicht | Spalten** können Sie Informationen ein- und ausblenden.

6.3.3. Verändern der Spaltenbreiten

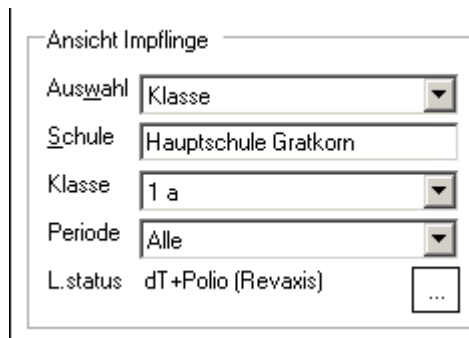
Die Spaltenbreiten werden folgendermaßen verändert:

- Bewegen Sie die Maus zwischen die Spaltenüberschriften, bis sich der Mauszeiger verändert
- Ziehen Sie dann bei gedrückter linker Maustaste nach links oder rechts

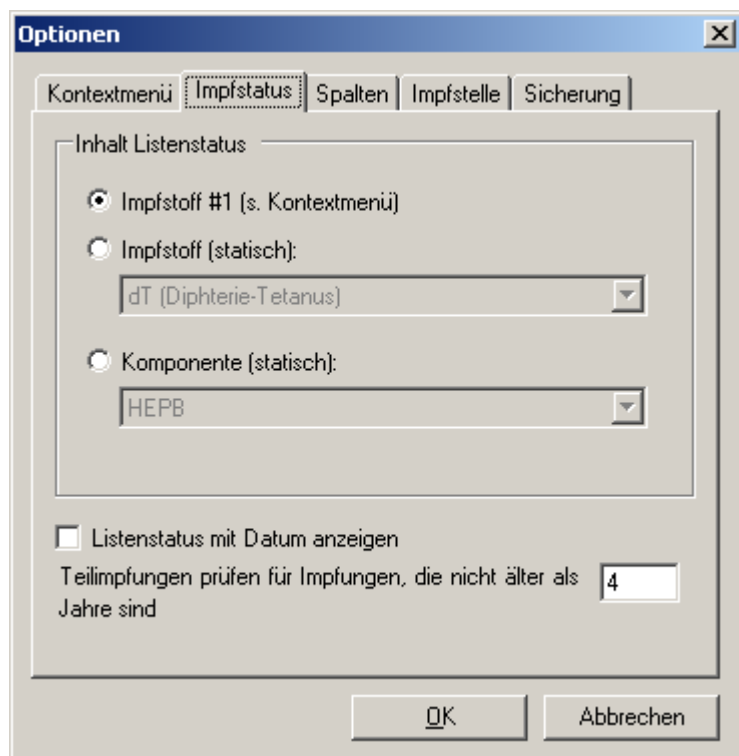
6.4. Listenstatus

Unter „Listenstatus“ wird eine begrenzte Anzeige des Impfstatus verstanden, der in der Schülerliste angezeigt wird. Es wird jeweils der Impfstatus bezogen auf einem Impfstoff angezeigt.

Welcher Impfstoff das ist, wird im Feld „L.status“ der Steuerleiste ausgewählt.



Drücken Sie auf den Button mit den drei Punkten; es erscheint folgendes Dialogfeld:



Impfstoff#1 (s. Kontextmenü): Es wird immer der Impfstatus zu dem Impfstoff, mit dem gerade geimpft wird, angezeigt.

Impfstoff (statisch): Es wird der Status zu diesem Impfstoff angezeigt, unabhängig von aktuellen Impfungen

Komponente (statisch): Es wird der auf die gewählte Komponente bezogene Impfstatus angezeigt.

Listenstatus mit Datum anzeigen: Statt der zur letzten Impfung vergangenen Zeitspanne wird das Impfdatum angezeigt.

Impfstatus mit Datumsanzeige (Auffrischungsimpfung am 30.12.2004):

	Letzte dT+Polio (Revaxis)-Hr
r. 1, 8120, Peggau , Gratkorn	A, 30.12.2004
ing 104, 8124, Übelbach 01 Gratkorn	

Impfstatus ohne Datumsanzeige:

	Letzte dT+Polio (Revaxis)-Impfung
eggau	A, 2w2d
4. Übelbach	

„2w2d“ bedeutet: Impfung fand vor 2 Wochen und 2 Tagen statt. Buchstaben „m“ Und „J“ bezeichnen Monats- und Jahresdauer. Die Teilimpfungen werden mit 1,2,3,4 und A bezeichnet.

6.5. Komponentenstatus

Für welche Komponenten der Impfstatus angezeigt wird, ist über das Feld „Ansicht Impfstatus“ der Steuerleiste einzustellen:

Ansicht Impfstatus

<input checked="" type="checkbox"/> HEPB	<input checked="" type="checkbox"/> POLIO
<input checked="" type="checkbox"/> HIB	<input checked="" type="checkbox"/> ROET
<input checked="" type="checkbox"/> MM	<input checked="" type="checkbox"/> DT
<input checked="" type="checkbox"/> PERT	

Beim Komponentenstatus wird zunächst die Komponenten, dann Teilimpfung, seitdem vergangene Zeit und der verwendete Impfstoff angezeigt:

HEPB	--		
HIB	--		
MM	A 3J2m	MMR (Priorix)	
PERT	--		
POLIO	A 1J1m	dT+Polio (Revaxis)	
ROET	A 3J2m	MMR (Priorix)	
DT	A 1J1m	dT+Polio (Revaxis)	

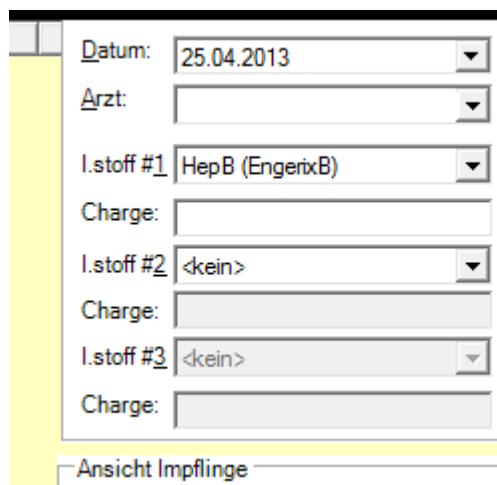
7. Aufzeichnen von Schulimpfungen

7.1. Vorbereitende Tätigkeiten

Die vorbereitenden Tätigkeiten können zu beliebiger Zeit vor dem eigentlichen Einsatz der Software vorgenommen werden, da das Programm alle Einstellungen speichert.

7.1.1. Auswahl von Impfdatum und Impfarzt

Im Feld „Impfdaten der Steuerleiste wählen mit den Drop-Down-Listen „Datum“ und „Arzt“ Impfdatum und Impfarzt:



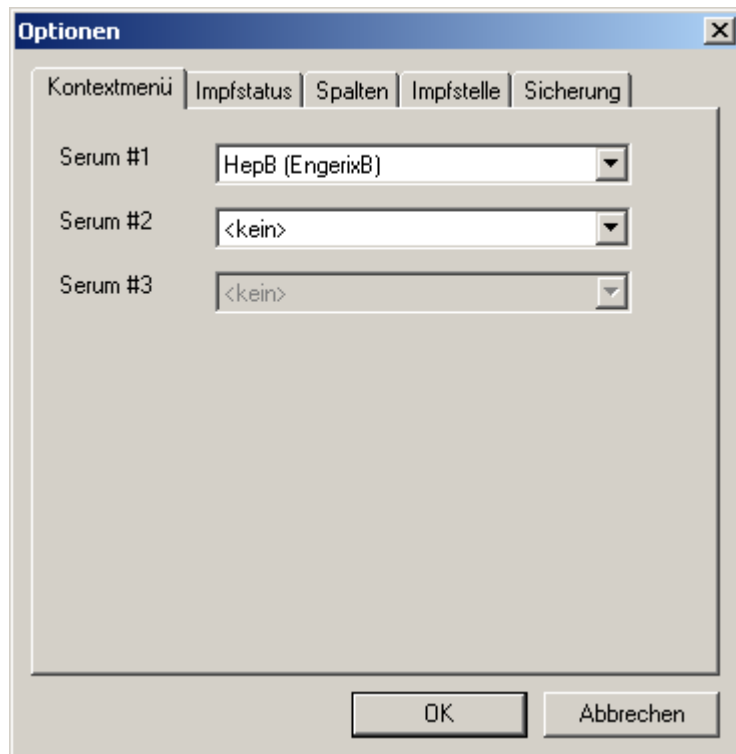
The screenshot shows a software interface titled "Ansicht Impflinge". It contains several input fields and dropdown menus. The "Datum" field is set to "25.04.2013". The "Arzt" field is empty. The "I.stoff #1" dropdown is set to "HepB (EngerixB)". The "Charge" field below it is empty. The "I.stoff #2" dropdown is set to "<kein>". The "Charge" field below it is empty. The "I.stoff #3" dropdown is set to "<kein>". The "Charge" field below it is empty. At the bottom left, there is a tab labeled "Ansicht Impflinge".

Neu: Impfstoff-Charge erfassen. Diese Funktion ist nur in der Programmversion für Windows 7 64bit (ab April 2013) enthalten, in der alten Version für Windows XP nicht.

7.1.2. Einstellen der Impfungen

Impfungen werden mit dem Kontextmenü der Schülerliste gespeichert. Sie müssen zunächst auswählen welche Impfungen im Kontextmenü angezeigt werden.

Klicken Sie im Feld „Impfdaten“ der Steuerleiste auf die Schaltfläche „...“
Es erscheint folgendes Dialogfeld „Optionen“ mit aktivierter Registerkarte „Kontextmenü“:



Sie können im Kontextmenü bis zu 3 Impfstoffe anzeigen.

Wann ist es sinnvoll, mehrere Impfstoffe einzustellen?

Wenn Sie in derselben Klasse, mit zwei unterschiedlichen Impfstoffen impfen.

Wenn Sie zwar mit mehreren Impfstoffen impfen, aber innerhalb der Klasse nur jeweils mit einem, dann stellen Sie nur einen Impfstoff ein und Wechsel diesen je nach Bedarf.

Sie sollten, wenn es notwendig ist, nicht mehr als einen Impfstoff einstellen. Grund: Sie vermeiden damit, dass durch irrtümliches Drücken einer Tastenkombination eine Impfung mit dem zweiten Impfstoff gespeichert wird.

7.1.3. Auswahl der angezeigten Impflinge

Welche Impflinge angezeigt werden, legen sie im Feld „Ansicht Impflinge“ mit den Listen „Auswahl“, „Schule“, „Klasse“ bzw. „Schulstufe“ fest.



Setzen Sie mit ALT+S den Fokus in das Feld „Schule“. Geben Sie entweder die Schulkenzahl ein oder ein Fragment der Schulbezeichnung. Wenn eine Liste mit mehreren Treffern zurückgegeben wird dann navigieren Sie mit ↓, ↑, BILD ↓, BILD ↑,

STRG+ENDE oder STRG+POS1 zum gewünschten Datensatz und drücken die Eingabetaste.

Wenn Sie die Schule nicht finden und die Suche abbrechen möchten, dann lassen Sie das Schule-Feld leer– das Programm ergänzt die zuvor ausgewählte Schule.

WICHTIG: Die Schulbezeichnungen stammen aus der Schulliste des Landesschulrats. Es ist nicht auszuschließen, dass manche Schulen über eine unerwartete Bezeichnung verfügen, weshalb sie bei der Suche nach der Bezeichnung möglicherweise nicht gefunden werden.

Es wird daher empfohlen, vor dem Impftermin jene Schulen probeweise zu suchen, deren Daten sie das erste Mal mit der Software suchen.

Sie müssen außerdem entscheiden, ob Sie Schüler einer Klasse, einer Schulstufe oder der ganzen Schule anzeigen. Dies legen Sie mit der Liste „Auswahl“ (ALT+W) fest. Anschließend können Sie im Feld „Klasse“ (ALT+K) bzw. „Schulstufe“ (ALT+U) wählen, welche Klasse/Schulstufe Sie anzeigen wollen (↓ und ↑-Taste).

7.2. Aufzeichnen der Impfungen

Mit der Tastatur:

Bewegen Sie die Markierung mit den Richtungstasten ↑ und ↓ zum Impfling und wählen Sie dann entweder das entsprechende Tastaturkürzel für die Impfung (s. Kap. Tastaturbedienung) oder drücken Sie die Eingabetaste, um das Kontextmenü anzuzeigen. Wählen Sie dann mit den Richtungstasten die Impfung aus und drücken die Eingabetaste.

Mit der Maus:

Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf den Impfling.

7.3. Schülerliste ergänzen

Sollten Sie feststellen, dass die Schülerliste nicht vollständig ist, dann suchen Sie zunächst nach dem Schüler (s. Kap. „Schüler suchen“) und fügen ihn zur Klasse hinzu (Befehl „Schüler zur Klasse hinzufügen“ des Kontextmenüs).

Sollte der Schüler nicht gefunden werden, müssen Sie ihn neu eingeben (s. Kap. „Schülerdaten eingeben und bearbeiten“).

8. Aufzeichnen von Impfungen im Sanitätsreferat

Um Impfungen im Sanitätsreferat aufzuzeichnen gehen sie im Prinzip gleich vor wie bei Schulimpfungen.

Falls der Impfling nicht angezeigt wird, suchen Sie nach ihm und bringen ihn so zur Ansicht. Sie brauchen/sollen ihn natürlich nicht zur Klasse hinzufügen. Um den Impfling aus der Liste wieder zu entfernen, aktualisieren Sie die Ansicht.

Wird der Impfling nicht gefunden, muss er neu eingegeben werden (s. Kap. „Schülerdaten eingeben und bearbeiten“).

9. Ausdrucken der Abwesenheitsliste

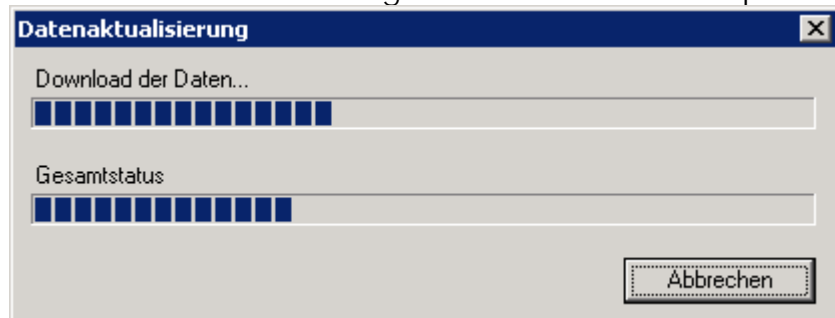
Nachdem Sie die Impfungen registriert haben, können Sie eine Liste der nicht anwesenden Schüler ausdrucken – entweder mit STRG+W oder dem Befehl **Extras | Abwesenheitsliste drucken**.

10. Datenaustausch mit der Gesundheitsdatenbank

10.1. Daten des Notebooks aktualisieren

Es wird empfohlen, vor jedem Impftag die Daten zu aktualisieren.

Sie führen die Aktualisierung mit STRG+A oder **Datei | Daten aktualisieren** durch:

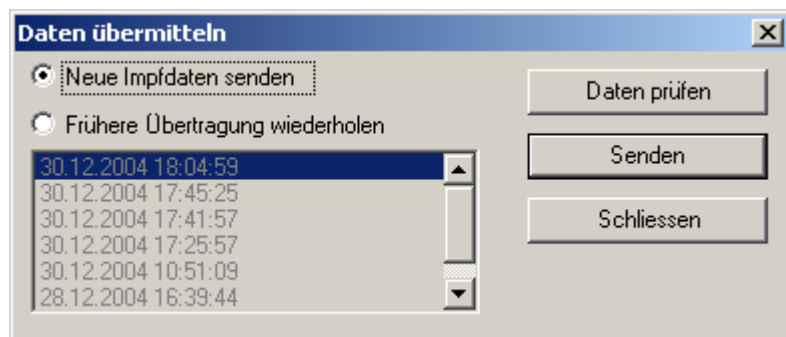


Dieser Vorgang ist nicht zu verwechseln mit Programmupdates (Extras | Update, s. Kap. „Programmupdate“).

10.2. Impfungen an die Gesundheitsdatenbank senden

Es wird empfohlen, die Daten regelmäßig und ohne größeren Verzug zu senden.

Sie senden Impfdaten mit STRG+S oder **Datei | Daten senden**.



Neue Impfdaten senden: Es werden die bisher nicht gesendeten Daten verschickt.

Frühere Übertragung wiederholen: Wenn Sie diese Option wählen, können Sie die zu einem früheren Zeitpunkt übermittelten Daten noch einmal versenden.

Daten prüfen: Insbesondere wenn Sie neue Daten senden, sollten Sie vorher unbedingt prüfen, ob die Daten in Ordnung sind. Einmal versendet können Sie im wesentlich keine Änderungen an den versendeten Impfdaten vornehmen. Korrekturen müssen dann der Akademie in Auftrag gegeben werden.

Senden: Daten werden an die Gesundheitsdatenbank übermittelt.

11. Datensicherung vornehmen

Bevor Sie eine Datensicherung vornehmen, müssen Sie mit **Extras | Optionen**, Registerkarte „Sicherheit“ den Pfad angeben, wo die Sicherungsdateien gespeichert werden sollen. Es wird empfohlen, dafür eigens einen Ordner zu erstellen.

Die Sicherung nehmen Sie mit **Extras | Datenpflege | Daten sichern** vor.

Die Sicherungsdatei hat dabei die Form „sibackupJJJJmddhhMM.bak“, z.B. ist „sibackup200412211010.bak“ eine Sicherung, die am 21.12.2004 um 10:10

vorgenommen wurde. Je nach Sicherungsstrategie werden Sie diese Datei dann auch auf anderen Datenträgern speichern.

Die Datensicherung dient der Sicherung von lokal erstellten Impfdaten, Einstellungen und diversen Protokollen, die den Ablauf z.B. beim Datenaustausch steuern.

12. Schülerdaten eingeben und bearbeiten

12.1. Eingabe eines neuen Schülerdatensatzes

Befehl **Datei | Neuer Schülerdatensatz** (STRG+N)

Bei der Eingabe wird geprüft, ob ein identischer Schülerdatensatz vorliegt. Wird ein solcher erkannt, können sie keinen neuen Datensatz anlegen, stattdessen aber den identischen Datensatz aktualisieren.

Als Kriterien gleicher Datensätze gelten:

- gleiche Versicherungsnummern oder...
- Gleicher Name und gleiches Geburtsdatum

Das letzte Kriterium trifft mit sehr geringer Wahrscheinlichkeit auch auf tatsächlich verschiedene Personen zu. Wenn ein solcher Fall vorliegt, dann geben Sie vorläufig ein differentes Geburtsdatum ein, damit eine Speicherung möglich ist, und informieren dann die Akademie davon.

HINWEIS: Die Eingabe neuer Datensätze ist nur für den Einzelfall gedacht (Neuer Schüler außerhalb Steiermark, Nachholen einer Schulimpfung). Daher sollten Sie vor der Eingabe eines vermeintlich neuen Schülers die Suchfunktion verwenden (STRG+F).

Die Eingabe fehlender Schülerlisten ist nicht vorgesehen. Kleinkinder sind ebenfalls nicht einzutragen.

Der Benutzer kann bisher nicht aufgelistete Schulen oder Klassen nicht eintragen. Sollte für einen Schüler - aus welchen Gründen auch immer - seine Klasse oder Schule nicht vorhanden sein, so geben Sie die Schulkennzahl 999999 in das Schulfeld ein und wählen Klasse „1“; als Schulstufe geben Sie seine Schulstufe ein. Die Schuldaten werden bei Einlangen der Schülerliste aktualisiert.

Weiters wird bei der Neueingabe auf ähnliche Datensätze geprüft. Sie sollten genau prüfen, ob der „ähnliche“ Datensatz nicht ein und denselben Schüler bezeichnet.

In das Notizfeld können Anmerkungen mit bis zu 255 Zeichen eingefügt werden.

12.2. Bearbeiten von Schülerdaten

Doppelklicken Sie auf den Schülerdatensatz in der Schülerliste oder wählen Sie aus dem Kontextmenü „Schülerdaten bearbeiten“ oder benutzen Sie das Tastaturkürzel STRG+B und nehmen Sie dann Ihre Änderungen vor.

13. Schülerdaten suchen

Mit dem Befehl **Datei | Schüler suchen** (STRG+F) können Sie nach einem Schüler im Gesamten Datenbestand suchen.

Falls die Suche mehrere Treffer zurückgibt, müssen Sie aus einer Liste auswählen, welcher der gesuchte Schüler ist.

Hierbei gehen Sie so vor:

1. Geben Sie den Suchtext ein und drücken Sie die Eingabetaste
2. Navigieren Sie mit ↓, ↑, BILD ↓, BILD ↑, STRG+ENDE oder STRG+POS1 zum gewünschten Datensatz und drücken Sie die Eingabetaste.

Falls nur wertlose Treffer zurückgegeben werden, drücken Sie ESC.

Bei der Eingabe des Suchtextes können Sie den Nachnamen und optional den Vorname angeben, bzw. Fragmente davon angeben, wobei das Nachnamensfragment ein Anfangsbestandteil des Namens sein muss. Wenn Sie z.B. nach „Huber“ suchen, finden Sie mit „hub“ u.a. auch „Huber“ nicht aber mit „ber“. Allgemein gilt: Je mehr Suchtext sie angeben, desto schneller wird gefunden und aus desto weniger Alternativen müssen Sie auswählen. Es erhöht sich dabei allerdings die Wahrscheinlichkeit, dass Sie einen Schüler nicht finden, obwohl er in der Datenbank ist.

Beispiel:

Sie suchen nach einem Schüler namens „Fuhrmann Elfriede Josefine“, mit der Versicherungsnummer 1234-010198

Beispiele für Suchtexte sind:

1234010198

Fuhrmann Elfriede Josefine

Fuhrmann Josefine

Fuhrmann Elfriede

Fuhr Elf

Fuhr Jos

Fuhr fried

Fuhr

14. Fehlende Schülerdaten

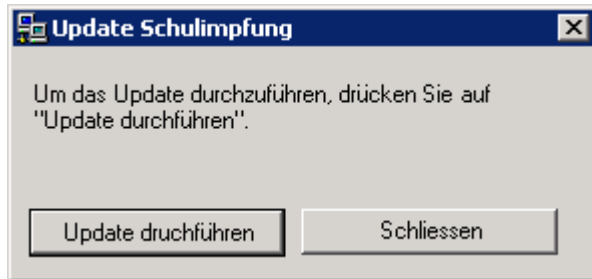
Leider senden nicht alle Schulen (rechtzeitig) Schülerlisten. Mit dem Befehl **Extras | Liste fehlende Schülerdaten** bekommen Sie einen Überblick über Schulen, die keine aktuellen Daten übermittelt haben.

Stellen Sie den Schultyp und die Schulstufe ein, für Sie die Information fehlender Daten sehen wollen. Es werden dann jene Schulen angezeigt, die für die gewählte Schulstufe keine Daten gesendet haben.

Geben Sie keinesfalls eine fehlende Schülerliste per Hand ein sondern dringen Sie darauf, dass die Schule ihre Listen an die Akademie sendet. Ansonsten verwenden Sie wie bisher die Impflisten des Online-Service der Akademie.

15. Programmupdate

Programmupdates werden durchgeführt mit dem Befehl **Extras | Update** oder **Start | Programme | Schulimpfung | Update Schulimpfung**.



16. Zusammenspiel zwischen zentralen (Gesundheitsdatenbank) und lokalen (Sanitätsreferat) Datenbeständen

Der Datenbestand sowie die Anzeige desselben ist ein Zusammenspiel aus lokalen Daten (z.B. neu eingetragenen Impfungen) und zentralen Daten (Gesundheitsdatenbank).

Wenn lokale Datenbestände noch nicht an die zentrale Gesundheitsdatenbank gesendet wurden, werden bei der Datenanzeige immer die lokalen Daten bevorzugt.

Wurde gesendet, gelten folgende Regeln:

Anzeige von Impfungen/Impfstatus

Werden durchgeführte Impfungen an die zentrale Gesundheitsdatenbank gesendet, dann werden diese Impfungen bis zu drei Tage nach Versendung angezeigt, wenn keine Datenaktualisierung stattfindet. Findet über diesen Zeitraum hinaus kein Abgleich statt, dann werden diese Impfungen nicht angezeigt.

Anzeige von Schülerdaten

Werden Änderung an bestehenden Schülerdaten oder neue Schülerdaten an die zentrale Gesundheitsdatenbank gesendet, dann werden diese bis zu drei Tage nach Versendung angezeigt, auch wenn keine Datenaktualisierung stattfindet. Findet über diesen Zeitraum hinaus kein Abgleich statt, dann werden diese Änderungen nicht angezeigt.

Bearbeiten und Löschen

Bei Impfungen ist die Möglichkeit einer Bearbeitung – weil zu umständlich – nicht vorgesehen. Stattdessen ist die Impfung zu löschen und neu einzutragen.

Wenn eine Impfung einmal gesendet wurde, dann kann sie mit der Schulimpfungssoftware nicht mehr gelöscht werden.

Bei Schülerdatensätzen können bestehende Datensätze jederzeit geändert werden.

Neue Schülerdatensätze können nach Versendung nicht mehr gelöscht werden.

Wenn Sie Korrekturen an bereits gesendeten Impfungen vornehmen müssen, wenden Sie sich bitte an die Wissenschaftliche Akademie für Vorsorgemedizin (0316/829727, vorsorgemedizin@gesunde-kinder.at).

17. Sicherheitskonfiguration von Benutzern

Benutzer, die Software verwenden wollen, müssen der lokalen Benutzergruppe SIDB_USER zugeordnet werden. (Diese Benutzergruppe wird automatisch bei der Programminstallation generiert).

18. Anhang: Installationsanleitung

Installationsanleitung Schulimpfung (SIS) für Windows 10 64bit

Vorbereitung zur Installation:

- 1.) Am PC mit dem „*_adm“ - Account anmelden.
- 2.) Eventuell unter Start – Systemsteuerung – Region und Sprache – Register „Formate“ auf „Deutsch – Deutschland“ stellen
- 3.) Symantec-Antivirus stoppen mit dem Befehl: **smc –stop**
- 4.) Es muss eine lokale Gruppe namens **“SIDB_USER“** am PC erstellt werden – und die jeweiligen SIS-

Benutzer in diese Gruppe aufgenommen werden. (Rechte Maustaste auf „Dieser PC“ – Verwalten – Gruppen – rechte Maustaste – neue Gruppe erstellen)

- 5.) Die erforderlichen Installationsdateien finden Sie unter

\\fsb01\abt01\servicedesk\KONTAKTPERSONEN\01_SOFTWARE_DOKU\SIS

Diesen Ordner „SIS“ lokal auf den PC kopieren. (C:\Install)

Installation:

Im Ordner „SIS/Installationssoftware“ die Datei „**setup.bat**“ ausführen. Die jeweiligen Installationen starten automatisch. Lediglich bei der Schulimpfsoftware muss man die Standardeinstellungen bestätigen.

Danach SQLServer-Update (SQLServer2008R2SP3-KB2979597-x64-DEU.exe) ausführen.

Nach erfolgter Installation müssen Sie noch die zuvor gemachten Änderungen rückgängig machen.

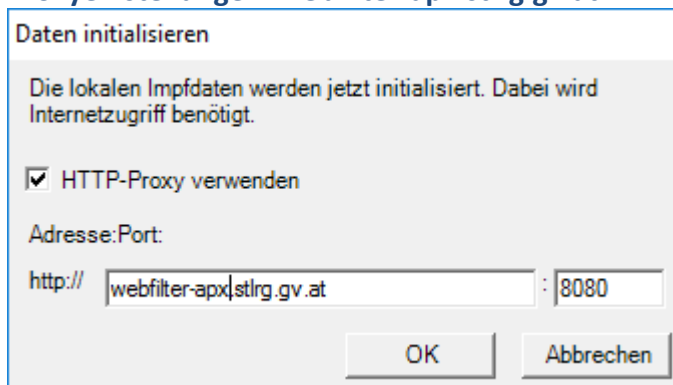
- 1.) Unter Start – Systemsteuerung – Region und Sprache – Register „Formate“ wieder auf „Deutsch – Österreich“ stellen
- 2.) Symantec-Antivirus starten mit dem Befehl: **smc –start**

Wichtig: PC neu starten – und danach mit einem Useraccount von der Gruppe „SIDB_USER“ anmelden.

Einstellungen Schulimpfprogramm:

- 1.) Beim ersten Start des Programms kommt die Aufforderung zum Aktualisieren der Daten wobei hier im Popupfenster zum Eintragen der Proxyeinstellungen folgende Daten eingetragen werden müssen:

Proxyeinstellungen: webfilter-apx.stlrg.gv.at Port: 8080



Daten initialisieren

Die lokalen Impfdaten werden jetzt initialisiert. Dabei wird Internetzugriff benötigt.

HTTP-Proxy verwenden

Adresse:Port:

http:// :

Nach erfolgter Datenaktualisierung muss das Programm neu gestartet werden.

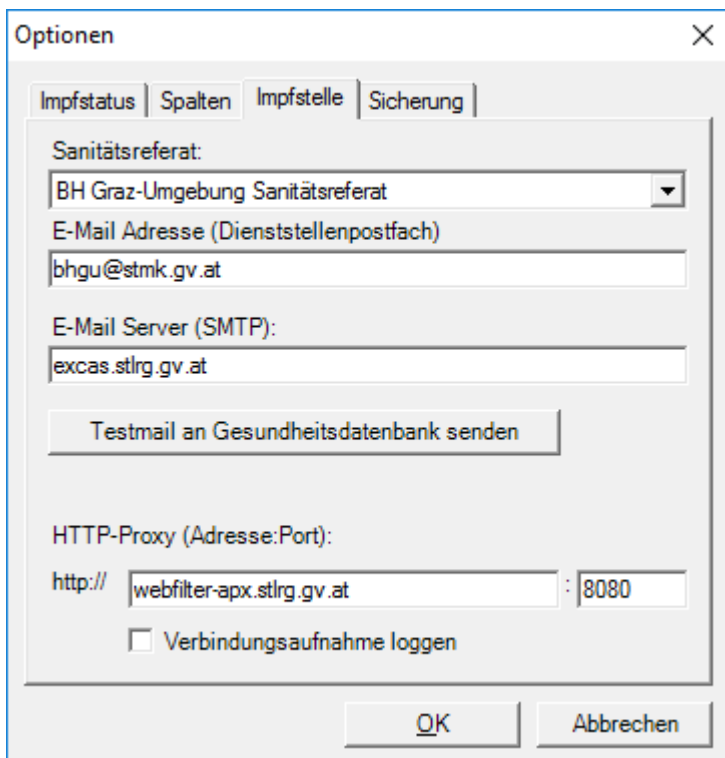
2.) Weiters muss ein Programmupdate gemacht werden – dieses finden Sie im SIS-Programm unter **Extras – Update** (nach erfolgtem Update wiederum das Programm neu starten)

3.) Schriftgröße einstellen: im Menü **Ansicht – Schrift**

4.) WICHTIG: Die Daten der Dienststelle eintragen – im Menü: **Extras – Optionen – Registerkarte: Impfstelle** (siehe auch Screenshot im Bsp. BH Graz-Umgebung Sanitätsreferat)

Anm.: Das Dienststellenpostfach kann und muss in der aktuellen Version nicht (mehr) angegeben werden.

4a.) Mailadresse eintragen – als Emailserver (SMTP) folgendes eintragen: **excas.stlrg.gv.at** (siehe ebenfalls Screenshot) – und Testmail an Gesundheitsdatenbank senden



Kontakt - Support:

at.Software: Anton Angerer office@atSoftware.at

Wissenschaftliche Akademie für Vorsorgemedizin:

Mag. Herbert Gschiel +43 (0316) 829727, akademie@vorsorgemedizin.st

Thomas Strasser

26.06.2013

Abteilung 1 – Referat KCB-HD

Aktualisiert am 28.11.2017 durch Wissenschaftliche Akademie für Vorsorgemedizin