

Dokumentation

SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0



Haftungsausschluss

Änderungen der Produktnamen, Produktspezifikationen und Produktfunktionen vorbehalten. Die Verwendung der Software von SAmAs GmbH erfolgt unter Lizenz. Alle Rechte vorbehalten. Die in diesem Dokument verwendeten Soft- und Hardwarebezeichnungen und Markennamen der jeweiligen Firmen unterliegen dem allgemeinen Warenzeichen-, Marken- oder patentrechtlichem Schutz.

Änderungen am vorliegenden Dokument vorbehalten. Das vorliegende Dokument darf weder ganz noch teilweise vervielfältigt, in einem Datenabfragesystem gespeichert oder anderweitig auf elektronische oder mechanische Weise oder per Fotokopie, Aufnahme, Scannen oder Ähnliches übertragen werden.

Für weitere Informationen kontaktieren Sie bitte info@samas.de.

SAmAs GmbH Technologiepark 9 33100 Paderborn Deutschland

 Telefon:
 +49 (5251) 20565-0

 Fax:
 +49 (5251) 20565-20

 E-Mail:
 info@samas.de

 Web:
 www.samas.de

© 1993 - 2019 SAmAs GmbH, Paderborn, Deutschland

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4

13.09.2019



Inhaltsverzeichnis

1 Dok	umentation	4
1.1	Flag Fakultativ setzen	4
1.2	Neue Tageslistenart: Reise	5
1.3	Erweiterter Dokumentenschutz	7
1.4	Thema in der Tagesliste anpassen	8
1.5	Beurteilung nur über Termin	
1.6	Impfung durchführen nur über Termin	
1.7	Ändern von durchgeführten Untersuchungen sperren	
1.8	Adresse bei Synchronisation übernehmen	
1.9	Optionale Leistungen buchen	
1.10	Storno ohne extra Leistung	17
1.11	Erledigte Laboraufträge anzeigen	
1.12	Maßnahmen automatisch auf erledigt setzten	
1.13	Neues Recht: Eintragen von Laborauftragsnummern	
1.14	Laborverzeichnis bei Programmstart prüfen	23
1.15	Karenz für Unterweisung	
1.16	Inaktive Unterweisungen/Schulungen	
1.17	Zufällige Anzeige von Antworten zu einer Frage im Interview	
1.18	Interview-Dokumente	
1.19	Anzeige des Profils in der Gefahrstoffliste	
1.20	Textmarke für Unterweisungszertifikat	
1.21	Aufsplittung der Untersuchungstermine nach Untersuchungsart	29
Abbildur	gsverzeichnis	31
Tabellen	verzeichnis	



1 Dokumentation

1.1 Flag Fakultativ setzen

Leistungen, welche im Bereich Maßnahmen eines Tageslisteneintrages gebucht wurden, können nachträglich als "Fakultativ" gekennzeichnet werden.

Unter	suchungen	Kontroller	n/Impfungen	Maßnahmen	Bemerkung	Berichte AM	Berichte AS	Auftra	gsdaten F	Ressourcenpla	anung År.
î≣ Neu	V Untersuchu	ng Frei	text Lösch	en Laufzette	el Drucken	📋 Ohne Kopf	🗹 Maßnahmente	xt änden	n nach u	nten nach	oben
erl.	Fakultativ	Kenn	Bezeichn	ung		An	Ζ.	Datum		Faktor	
		Infekt	Personal	nummer: un	bekannt			19.06.2	019		
		3501	Blutsen	Blutsenkungsgeschwindigkeit					19.06.2	019	
	\checkmark	3511	Urintes	Urinteststreifen					19.06.2	019	
	\checkmark	3584.	Harnsto	off				1	19.06.2	019	

Abbildung 1: Tagesliste Kennzeichnung Fakultativ

Kürzel	TGLMFSS
Bezeichnung	Leistungsart (Fakultativ) im Termin ändern
Beschreibung	Die Eigenschaft "Falkultativ" kann im Termin nachträglich manuell angepasst wer-
	den.
Nein	Die Eigenschaft "Fakultativ" kann pro Leistung geändert werden.
Lesen	Die Eigenschaft "Fakultativ" kann nicht pro Leistung geändert werden.
Voll	Die Eigenschaft "Fakultativ" kann nicht pro Leistung geändert werden.

Um diese Funktionalität dem User zu ermöglichen, ist die neue Berechtigung TGLMFSS notwendig.

Tabelle 1: Berechtigung TGLMFSS



1.2 Neue Tageslistenart: Reise

In der Tagesliste ist die neue Art "Reisezeit" ergänzt worden.



Abbildung 2: Neue Tageslistenart Reise

Diese Tageslistenart ist in allen Funktionsbereichen verfügbar und wird zur Planung/Abrechnung der An/Abreise genutzt.

Als Pflichtfeld muss immer der Arbeitgeber gefüllt sein – die Abteilung ist optional. Ein Proband/Mitarbeiter kann dieser Tageslistenart nicht hinzugefügt werden.

Nach einem Doppelklick auf das Icon "Reisezeit" öffnet sich ein neuer Termin. Die Funktion und der Aufbau des Termins ist identisch mit der Terminart "Arbeitssicherheit" und es können alle Vertragsarten hinzugefügt werden.

S		Reisezeit	- 🗆 X
Arbeitssicherheit			
Speichem & Schließen Erfähren	Gefährdungen	Terminticket	
Entrag Uttrien	Geranistoff	Algemein Ablaur	
Arbeitgeber Beschäftigt bei in Abteilung	>>	Protokoli Veteller Malknahmen Bemerkung Benchke AM	Beriche AS Auftraguiden Resourcenplanning Kosten Einsatzeiten
Vorgang		saidsi	1 11.06.2019 1,00 € 🖂 [
(i) peplart (i) 0.6.2019 (i)* (i) 1.45 (i) begonnen (i) 0.62019 (i)* (i) 2.00 (i) vormerken (i) abgechlossen (ii) n.61 etschlenen Kategorie (ii) Resezet: Hake-Neumann GmbH (iii) (ii) ca.	6	
Abrechnung			
Verbucht 11.06.2019 Verbucht Buchungsfehler Terminstorrierung Verbandtenst Verpantsworthich			
Zenta m Drivet 1 (Zenta m)		¢	>
Zenadani (Privac i (Zenadani)			Summe
zuständig Ansprechpatner eingetragen von Administrator, Admin	>> 0 >> 0	Nettobetrag mit/ohne: 231.00 € 0.00 Mwst-Betrag: + 16,17 € = 247,17 Gesantsumme: 247,17 247,17 = 247,17	€ Sume-Detalsansicht € Oblgatorisch: 0.00 € Pauschal: 0.00 € € Fakutativ: 247,17 € Privat: 0.00 € PKV: 0.00 €

Abbildung 3: Termin Reisezeit

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4



Nach dem Speichern wird der Termin Reisezeit im Kalender und in der Liste angezeigt.



Abbildung 4: Termin Reisezeit Kalender

Tagesliste vom 10 14. Juni 2019				
💼 Neu 💽 Löschen 📑 Drucken 🔍	Suchen			
Suche in Versorgt von	~			
Datum 11.06.2019 - 🖌 Filter 📀 📀 Heute	e 🚺 Tag 🛐 Arbeitsv	woche 📑 Woche 🚦	🔟 Monat Jahr Al	Izeit 🔛 Kalender 🛄 Liste
Unfall-Nr. Datum	Personalnummer	Art 👻	Ende	Dauer(min) Begonnen
11.06.2019 11:45	1	Reisezeit	11.06.2019 12:00	15

Abbildung 5: Termin Reisezeit Liste



Die Filterung der Tagesliste wurde entsprechend der Reisezeit erweitert.

Abbildung 6: Tagesliste Filter Reisezeit

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4

- eingeschränkte Nutzung -



1.3 Erweiterter Dokumentenschutz

Für den erweiterten Dokumentschutz wurde eine neue Einstellung programmiert. Diese befindet sich unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Allgemein und lautet "Geschützte Dokumente direkt speichern".

°°	Allę	jemein	
		✓ Flight Medical aktivieren	^
		Datenbankupdate mit Access-Datenbanken	
		Identifikation als Patientenkennung (GDT)	
		Beim Öffnen der Ressourcenplanung automatisch synchroniseren	
		Verändertes SQL Timeout 30 ≑	
		Transferverzeichnis :	
		Bilderreferenzen bei Dokumentenerstellung nicht prüfen	
	i	Dokumentenkategorie bei Dokumentenerstellung prüfen	
		Debitorennummern beim Export erzeugen	
		Bezahlte Rechnungen nicht exportieren	
		SAP-Übergabeprotokoll erstellen	
		Sollstundenberechnung mit Bruttolohnsumme	
		Arbeitgeberabhängig	
		Betriebsnummer:	
		Globale Topzahl:	
		Angemeldeter Benutzer als Bearbeiter beim Erstellen der Dokumente	
		✓ Tabulatoren in Jahresbericht verwenden Tabbreite: 4	
	i	Manuelles Laden der Listen aktivieren. (Untersuchungstermine, Impftermine, Einsatzzeiten, Probanden)	
		Excel mit speziellem Sprachpaket starten Sprachpaket (bsp. de-DE): de-de	
	i	Fehlermeldungen immer über Outlook verschicken	
	i	Geräteeinstellungen in der Registry unter LocalMachine ablegen	
	i	Geschützte Dokumente direkt speichem	~

Abbildung 7: Erweiterte Einstellung "Geschützte Dokumente direkt speichern"

Voraussetzung für diese Einstellung sind jene Dokumente, welche in der Standardtabelle "Dokumentvorlagen" als "schützbar" gekennzeichnet wurden. Dieses Kennzeichen gibt es in der Standardtabelle Dokumentvorlagen für die Bereiche Arbeitsmedizin, Arbeitssicherheit, Psychologie und Sozialberatung.

Dokumentvorlagen													
Dokumentname	Dokumentart	Lnk	Тур	Art letzte Änderung	GNummer	Schützbar	Inaktiv	Bemerkung	Endung	Tabellen üb	Signieren	Kategorie	Arbeitgeber Vorlag
Ambulanz	Ambulanz		Dokument	28.03.2017 14:	4				.dot				
Angebot Ohne Details	Angebot		Dokument	01.03.2017 11:	\$.dot				
Arbeitgeber	Arbeitgeber		Dokument	31.08.2016 16:	2		1		.dotx			332604ac-33a6-	
Ärztliche Bescheinigun	Ārztl. Bescheinigung Vorsorge	M	Dokument	Arbeitgeber 21.12.2016 12:)			Für Arbeitgeber	.dot			602cd29d-fe74-4	

Abbildung 8: Standardtabelle Kennzeichen "Schützbar" für Dokumentvorlagen

Ist die neue Einstellung aktiv, wird das nachfolgende gezeigte Abfragefenster, ob das Dokument geschützt werden soll oder nicht, nicht mehr angezeigt.





Abbildung 9: Nachfrage Dokument schützbar wird nicht mehr angezeigt

Das Kennzeichen geschützt wird automatisch gesetzt und das Dokument direkt an entsprechender Stelle abgelegt.

c) 7	Dokumente für: Ag Test —								_		\times
Aktionen											
Schließen	Bearbeiten Löschen	Hinzufügen Scannen	Exportieren	Media	in ASI Soz.	Psy. Web	Versenden	T Dokumenter	nart alles	•	
	Aktioner	n			Doku	mente		Fil	terkriterium		
Datum	Vorlage	Art	geschützt		Bearbeitername	Bemerkur	ng Da	ateiname	Dokumentena	rt	
15.07.2019	Arbeitgeber	Dokument	\checkmark		Admin Administr	a			Arbeitgeber		
15.07.2019	Arbeitgeber.dotx				Admin Administr	ē					

Abbildung 10: Geschütztes Dokument bsp. AG

1.4 Thema in der Tagesliste anpassen

Über eine neue Einstellung sind die Thementexte der einzelnen Terminarten frei definierbar. Die Einstellung ist zu finden unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Tagesliste \rightarrow "Tageskürzel je Art definieren". Voraussetzung ist jedoch die aktivierte Einstellung "Eigener Kurztext".

Kurztextdefinition						
i 🗹 Eigener K	urztext %PN, %PV %GEBDAT: %T %GU, %AG, %ABT					
1 ☑ Tageslistenkürzel je Art definieren						



S Einstellungen		>	:
(i) Information	^		
Benutzerdefinierte Einstellungen			
llgemein		Farbauswahl je Abrechnung	
Kalender		Vorschau Farbwahl Zurücksetzen	
	=	verbucht Beispiel Ändern Zurücksetzen	
Darstellung		nicht verbucht Beispiel Ändern Zurücksetzen	
Globale Einstellungen		Kurztextdefinition	
🔗 Allgemein		1 ☑ Eigener Kurztext	
🏛 Zentrum		1 I Tageslistenkürzel je Art definieren	
Arbeitgeber			
		lageslistenart Kurzel	
Abtellung			
峇 Proband		Angebot AS	
Untersuchung		Angebot PSY	
		Angebot SOZ	
		Arbeitsmittelprüfung	
U Befunde		Arbeitsschutzausschuss	
Tagesliste		Arbeitssicherheit	≡
		Arbeitssicherheit EZ	
a Nessourcenplanding		Arztliche Beratung	-
Sertigungsaufträge		Arzuiche Beratung Ez	
Einsatzzeiten		Betriebildnes Eingliederungsmanagement	
	\mathbf{v}	EnVita Termin-Ticket	$\overline{}$
		OK Abbrechen	

Abbildung 11: Übersicht Tageslistenkürzel je Art

In der Spalte Kürzel kann für jede Terminart ein eigener Text definiert werden.

Unfall	
Untersuchung	U-Vorsorge
Unterweisung	

Abbildung 12: Kürzel U-Vorsorge für Tageslistenart Untersuchung definiert

Dieses frei definierte Kürzel wird dann im Termin entsprechend berücksichtigt. Wurde kein Kürzel hinterlegt, so wird immer der Standardtext genommen.



Abbildung 13: Thema mit Kürzel



1.5 Beurteilung nur über Termin

Die bestehende Einstellung "Beurteilung nur aus Tagesliste" wurde in "Warnung anzeigen, bei Beurteilung ohne Termin" umbenannt. Zudem wurde die Einstellung "Beurteilung nur über Tagesliste" neu hinzugefügt. Beide Einstellungen sind zu finden unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Untersuchung.

Untersuchung					
Allgemein					
Wamung, wenn Grundsatz nicht befundet					
Bemerkung für Arbeitgeber ist Pflichtfeld bei Beurteilung.					
Es muss angegeben werden, wer die Beurteilung eingetragen hat.					
Arbeitgeberbescheinigungen mit Angebots- u. Wunschuntersuchung					
Dokumentenschutz in Vorsorgekartei					
✓ Nachbearbeitung von Beurteilungen abschalten					
Ärztliche Bescheinigung ohne Medizinerzusatz					
Untersuchungsart mit ausdrucken					
ICD10 beim Beurteilen verwenden					
👔 🗹 Wamung anzeigen, bei Beurteilung ohne Termin					
Beurteilung nur über Tagesliste					
1 🔲 Anlass ist Pflichtfeld beim Beurteilen					
Untersuchungstermine mit Zentrum					
1 🔲 Klassische Zuordnung von Untersuchungen					
Untersuchungsexport mit Ergebnissen					

Abbildung 14: Anpassung bestehende Einstellung und neue Einstellung "Beurteilung nur über Tagesliste"

Sind beide Einstellungen gesetzt, so ist ein Beurteilen ohne Termin nicht mehr möglich.

Wird dann eine Beurteilung über die Untersuchungskartei ohne Termin durchgeführt, so erscheint nachfolgende Meldung:

SAmAs	×	_
\otimes	Achtung! Eine Beurteilung ohne einen Termin ist nicht möglich. Bitte beurteilen Sie diese Untersuchung über einen Termin.	
	ОК	

Abbildung 15: Meldung Beurteilung nicht möglich

Die Meldung kann nur mit OK bestätigt werden und der Benutzer befindet sich wieder in der Untersuchungskartei. Ein Durchführen von Untersuchungen ist dann nur noch über die Tagesliste möglich.



Ist hingegen nur die Einstellung "Warnung anzeigen, bei Beurteilung ohne Termin" aktiviert, dann wird beim Durchführen einer Untersuchung ohne Terminzuordnung nachfolgende Warnmeldung angezeigt:

SAmAs	:	×
	Achtung! Sie beurteilen eine Untersuchung ohne Termin. Sind Sie sicher, dass Sie fortfahren möchten?	
	Ja Nein Abbrechen	1

Abbildung 16: Meldung Beurteilung nicht möglich

1.6 Impfung durchführen nur über Termin

Es wurden zwei neue Einstellungen programmiert:

- Warnung anzeigen, wenn Impfung ohne Termin
- Impfung nur über Tagesliste

Market Ma
Allgemein
Impftermine erregerabhängig
Zentrale Speicherung der Chargennummer
Neue Kontrolle für relevante Werte auch wenn Grenzwert eingehalten wurde
Letzte Chargen-Nummer nicht eintragen
i 🗌 Wamung anzeigen, wenn Impfung ohne Termin
Impfung nur über Tagesliste

Abbildung 17: Neue Einstellung für Impfung

Ist die Einstellung "Warnung anzeigen, wenn Impfung ohne Termin" aktiv, dann wird beim Durchführen einer Impfung ohne Terminzuordnung nachfolgende Warnmeldung angezeigt:



Abbildung 18: Warnmeldung Impfung ohne Termin

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4



Ist zudem noch die zweite Einstellung "Impfung nur über Tagesliste" aktiviert worden, dann erscheint beim Durchführen einer Impfung ohne Terminzuordnung die nachfolgende Warnmeldung:



Abbildung 19: Meldung Beurteilung nicht möglich

Diese Meldung kann nur mit OK bestätigt werden und der Benutzer befindet sich wieder im Impfbuch. Ein Durchführen von Impfungen ist dann nur noch über die Tagesliste möglich.

1.7 Ändern von durchgeführten Untersuchungen sperren

Bereits erstellte Beurteilungen einer Untersuchung können nicht mehr gelöscht oder bearbeitet werden. Öffnet man die Untersuchungskartei, sind dort die Buttons "Bearbeiten" und "Löschen" ausgegraut.

Untersuchu	_ 🗆 X					
Zugeordne	ete Untersu	chungen:				<u>S</u> chließen
Unters.	Gefährdur	ng	Anla	ISS	Termin	Untersuchung
37	Bildschirm	arbeitsplätze			08.2024	💼 Neuer Anlass 👻
						Ø <u>B</u> earbeiten
						<u> L</u> öschen
						Befunde an <u>z</u> eigen
						in <u>T</u> agesliste eintragen
						<mark>™</mark> Be <u>u</u> rteilen
Durchgefü	ihrte Unters	uchungen:				
Datum	Unters.	Termin	Bemerkung	Beurteilung		durchgeführte Untersuchung
13.08.201	37	08.2024		Keine gesundheitlichen Bedenken		Be <u>a</u> rbeiten
						L <u>ö</u> schen
						Alle Untersuchungen anzeigen
						Drucken
						Untersuchungs <u>k</u> artei
						Einzelbescheinigung
						Sa <u>m</u> melbescheinigung

Abbildung 20: Beurteilung Bearbeiten/Löschen aus Untersuchungskartei nicht möglich



In der Tagesliste hingegen, wird beim Öffnen der bereits erstellten Beurteilung, der Button "Speichern & Schließen" ausgegraut. Das Fenster kann nur über den Button "Abbrechen" geschlossen werden.

Untersuchungen Kontrollen/Impfungen Maßnahmen Bemerkung	Berichte AM Berichte AS Auff	tragsdaten Ressourcenplanung	g Kosten Einsatzzeiten Protokoll Intervie	ws	
Neuer Anlass Beurtelen Drucken Nur Aktive erl. aktiv G Untersuchungsart I I I I I I I I I I I I I I I I I I I	Mustermannn, Maximilian Untersuchung O Erstuntersuchung Nachuntersuchung	101.01.1990: U-Nr.: 37 At der Untersuchung Pflicht Angebot Wunsch Eignung	Vorsorgedatum Bescheinigungsdatum	12.08.2019 •••	Speichem & Schließen
	Beurteilung				
	Keine gesundheitlichen B	edenken			
	Keine gesundheitlichen B	edenken unter bestimmten Vorau	ussetzungen		
	Gesundheitliche Bedenke	n befristet bis			
	 Dauemde gesundheitliche 	e Bedenken			
	Keine Beurteilung				
	O Angeboten	Proband le	ehnt Vorsorge ab		
	Nāchste Vorsorge	08.2024			

Abbildung 21: Beurteilung Bearbeiten/Löschen aus Tagesliste nicht möglich

Um diese Funktionalität dem User zu ermöglichen, ist die neue Berechtigung DUB notwendig.

Kürzel	DUB
Bezeichnung	Durchgeführte Untersuchungen bearbeiten
Beschreibung	Das Bearbeiten von durchgeführten Untersuchungen kann gesperrt werden
Nein	Durchgeführte Untersuchungen können nicht mehr bearbeitet und gelöscht wer-
	den.
Lesen	Durchgeführte Untersuchungen können nicht mehr bearbeitet und gelöscht wer-
	den
Voll	Durchgeführte Untersuchungen können bearbeitet und gelöscht werden.

Tabelle 2: Berechtigung DUB



1.8 Adresse bei Synchronisation übernehmen

Wenn SAmAs Termine nach Outlook synchronisiert werden, wird nun der Ort (im Format: Straße Hausnummer, PLZ Ort) mit übermittelt. Voraussetzung ist aber die aktivierte Einstellung "Bemerkung und Ort nach Outlook übertragen". Diese ist zu finden unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Ressourcenplanung. Sind Arbeitgeber und Abteilung im Termin hinterlegt und die Abteilung hat eine abweichende Adresse, so wird die Adresse der Abteilung nach Outlook übertragen.

Ressourcenplanung								
Allgemein								
Keine Eintragung in Outlook								
Nach Zentrum filtem								
Ressourcen logging aktivieren								
Probandendaten bei Übertragung nach Outlook nicht unterdrücken								
Keine Outlooktermine synchronisieren								
 Uhrzeitspalte f ür jeden Kalender anzeigen 								
Tageslisteneinträge ohne Ressourceneintrag automatisch löschen								
Berechnung anhand 5 V Tage-Woche								
Feiertage beachten								
Bemerkung und Ort nach Outlook übertragen								
📋 🔲 Ressourcen bei Aufgaben per Mail benachrichtigen								
📋 🗌 Vor dem Versenden von Benachrichtigungsmail an Ressourcen fragen								
Markierung von überfälligen Ressourcen nach 0 文 Stunden								
1 🔽 Ressourcenzugriff je Benutzer einschränken								
1 Versorgt von aus Ressource								

Beispiel: SAmAs Termin nur mit Arbeitgeber



Abbildung 22: Tageslisteneintrag mit Arbeitgeber

Übertragung nach Outlook:

8 90	⑦ ① ↑ ↓ = SAmAs - Muller, Mar *01.01.3909. Untersuchung., Testabeligeber - Termin									
Datei Term	in Termir	nplanungs-Assistent Einfü	igen Text formatie	ren Überp	orüfen Hilfe 🛛 🖓 Was möc	nten Sie tun?				
Löschen → Wei	ender iterleiten ~	Online Teams- Meeting Besprechung	Besprechungsnotizen	Teilnehmer einladen	Anzeigen als: Gebucht ~	rientyp	Diktieren * Customer Manager	Insights Vorlagen anzeigen		
Aktion	Aktionen TeamViewer Teams-Besprechung Besprechungsnotzen Teilnehmer Optionen Kategorien Sprache Meine Vorlagen									
		SAmAs - Müller, M	lax *01.01.1989:		nung: , Testarbeitgeber					
Speichern & schließen		Di 13.08.2019	11:30 💌	🗖 Ganztāgig	🔳 👲 Zeitzonen					
		Di 13.08.2019	11:45 👻							
	Ort	Teststraße12. 33100 Paderbor								

Abbildung 23: Übertragung Standort des Arbeitgebers nach Outlook

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4

13.09.2019

- eingeschränkte Nutzung -



Beispiel: SAmAs Termin mit Arbeitgeber und Abteilung

Arbeitsmedizin sH	althy					
Speichem & Schließen Einfrage	Proband E Protokoll	Untersuchung Impfungen f				
Proband						
Nachname, Vorname	Müller, Max *01.01.1989					
Beschäftigt bei	(104) Testarbeitgeber					
in Abteilung	Station Standort Thüringen					

Abbildung 24:Tageslisteneintrag mit Arbeitgeber und Abteilung

Übertragung nach Outlook:



Abbildung 25: Übertragung Standort der Abteilung nach Outlook



1.9 Optionale Leistungen buchen

Das Hinzufügen von optionalen Leistungen wurde vereinfacht. Über die Taste STRG können mehrere

Einzelpositionen markiert werden und dann über \bigcirc hinzugefügt werden. Bereits hinterlegte Regeln (Daten \rightarrow Standardtabellen \rightarrow Abrechnung \rightarrow Leistungen Regeln) werden weiterhin berücksichtigt.

Leistungen zuweisen			– 🗆 X
Speichem Abbrechen Hinzufügen Löschen			
Leistungskatalog: AM Standard (GOÅ)	Arbeitgeber: Hake-Ne Besonderheiten: -	umann GmbH	
Untersuchung Infektionsgefahr	Untersuchung Erstunters. Nachunters. Nachgeh.		
Proband Hake, Mattea "09.11.2009			
GOÄ An: Bezeichnung	Fakt Preis	Zeit	Abrechnungsart Geschle
3501 1 Blutsenkungsgeschwindigkeit	1 3,50€		Preis und Faktor
3511 1 Urinteststreifen	1 2,91€	0,00 h	Preis und Faktor
3584. 1 Harnstoff	1 2,33€		Preis und Faktor
4385 1 Masern-Virus-Antikörper (IgG)	1 13,99€		Preis und Faktor
4395 1 HIV	1 17,49€		Preis und Faktor
٢			>
Ontionale Leictungen:			
GOĂ Anz Bezeichnung	Freitext Faktor Prei	s Zeit	Abrechnungsart Geschle
3741 1 CRP	C-reaktives Prote 1	11.66€	Preis und Faktor
4385 1 Masem-Virus-Antikörper (IgG)	Masem-Virus-Ant 1	13,99€	Preis und Faktor
4388 1 Varizella-Zoster-Virus-Antikörpertiter (IgG)	Varizella-Zoster-\ 1	13,99€	Preis und Faktor
4353 I NIV		17,436	Freis und Paktor
< Alle /Donneite /Recein /Geschlecht (3/0/0/0)			>



1.10 Storno ohne extra Leistung

Wird ein Termin über eine Stornoregel storniert, so wurde bisher im Bilanzspeicher eine neue Leistung, die den Storno ausweist, mit $0,00 \in$ gebucht. Mit der neuen Einstellung "Storno ohne Extraleistung" wird das Buchen dieser Extraleistung unterbunden. Die Einstellung ist zu finden unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Abrechnung/Allgemein \rightarrow "Storno ohne Extraleistung"

S Einstellungen		-		×
Ressourcenplanung	S Allgemein			
둸 Fertigungsaufträge				^
Einsatzzeiten	CPD-Kunden aktiv			
Labordaten	Rechnungsnummer mit Jahreszahl			
	Rechnung mit festem Präfix:			
	j 🗹 Formatierung der Rechnungsnr. 0000-000 000			
Replikation	Bei Vertragsauswahl nicht auf Hauptvertrag filtern			
🎁 Benutzer	Debitorennr. per Anfangsbuchsten-Vorauswahl belegen			
Abrochpung	1 Zahlungsziel beim Drucken der Rechnung neu berechnen			
Abrechnung	1 Exportiert und Archiviert bei Storno nicht zurücksetzen			
² Allgemein	1 🗹 Zusatzleistungen bei Festpreisen nicht berechnen			
📁 Kataloge	1 Auftragssachbearbeiter nicht vorbelegen			
Selbstzahler	1 Rechnungsdruck nach Proband sortieren			
	1 Reisekosten beim Drucken um das Datum erweitem			
Export	1 Sachbearbeiter und Koordinator in Vertragsliste merken			
Sicherheit	1 Automatischer Leistungsnachweis beim Rechnungsdruck Leistungsnachweis			_
🔗 Allgemein	i Eigener Kopfzeilentext für Bilanzpositionen			
B Passwort	git fürjeden Tageslisteneintrag			
	1 🗹 Storno ohne Extraleistung			
Selung Verschlüsselung	Materialnummer			
sSafety Web	Grundsatz Impfung Labor			
🔗 Allgemein	ohne MwSt.			
⇒ Loain 🗸	mit MwSt.			~
	ОК		Abbrech	in

Abbildung 26: Einstellung "Storno ohne Extraleistung"

Beispiel mit aktivierter Einstellung:

Auf-/Absch	Bezeichnung	Arbeitgeber	Proband	lfd_Nr	KennNr	Datum	e	Netto	Anz	Fakt	o. MwSt.	Rechnungsnummer
	Untersuchung: Hake, Mattea *09.11.2009, Ha	ke Hake-Neumann (Hake, Mattea	1	Bildschir	17.06.2019						
	ausführliche Beratung	Hake-Neumann	Hake, Mattea	2	3	17.06.2019	8,74 €	6,12€	1	0,7		
	Untersuchung eines Organsystems	Hake-Neumann	Hake, Mattea	3	6	17.06.2019	5.83€	4.08 €	1	0.7		

Abbildung 27: Aktivierte Einstellung Storno ohne Extraleistung

Beispiel mit deaktivierter Einstellung:

Auf-/Absch	Bezeichnung	Arbeitgeber	Proband	lfd_Nr	KennNr.	Datum	e	Netto	Anz	Fakt	o. MwSt.	Rechnungsnummer
	Untersuchung: Hake, Mattea *09.11.2009, Hake	Hake-Neumann	Hake, Mattea	1	Bildschin	17.06.2019						
	ausführliche Beratung	Hake-Neumann	Hake, Mattea	2	3	17.06.2019	8,74 €	6,12 €	1	0,7		
	nicht erschienen	Hake-Neumann	Hake, Mattea	3		17.06.2019	0,00€	0,00 €	1	1		
	Untersuchung eines Organsystems	Hake-Neumann	Hake, Mattea	3	6	17.06.2019	5,83€	4,08 €	1	0,7		

Abbildung 28:Deaktivierte Einstellung Storno ohne Extraleistung



1.11 Erledigte Laboraufträge anzeigen

1.11.1 Speicherung des Wertes "erledigte" in der Registry

Hat man im Fenster der Laboraufträge eines Probanden das Kennzeichen "erledigte" gesetzt und schließt das Fenster über Speichern & Schließen, so wird dieser Wert in der Registry des Windows Users gemerkt. Wird das Fenster nun erneut geöffnet, ist das Kennzeichen bei "erledigte" direkt aktiviert.

Laboraufträge für Max Multermann Speichem & schleßen Neu Löschen Abfragen Detunde Drucken ix.connect Laboraufträge : Datum Nummer Erledigtdatum Übernommen Datum Nummer Erledigtdatum Übernommen Vorschau Datumsgrenzen von: 13.08.2019 v bis: 13.08.2019 v				Letter 1	
Speichem & schließen Neu Löschen Abfragen Detunde Drucken is.connect Laboraufträge : Datum Nummer Erledigtdatum Übernommen	Laborauftrage für N	/lax Mustermann			
Laboraufträge : Datum Nummer Erledigtdatum Übernommen Uorschau Datumsgrenzen von: 13.08.2019 v bis: 13.08.2019 v	Speichem & schließe	en Neu Löschei	n Abfragen Befund	le Drucken ix.connect	
Datum Nummer Erledigtdatum Übernommen Uorschau Datumsgrenzen von: 13.08.2019 v bis: 13.08.2019 v	Laboraufträge	:			
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨	Datum	Nummer	Erledigtdatum	Übernommen	
Vorschau Datumsgrenzen ✔ erledigte von: 13.08.2019 ✔ bis: 13.08.2019 ✔					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 ∨ bis: 13.08.2019 ∨					
Vorschau Datumsgrenzen ✓ erledigte von: 13.08.2019 bis: 13.08.2019 ✓					
von: 13.08.2019 v bis: 13.08.2019 v	Vorschau	Datumsgrenzen			
		von: 13.08.2019	✓ bis: 13.0	8.2019 ¥	

Abbildung 29: Kennzeichen "erledigte" wird gemerkt

Registrierungs-Editor			
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Hilfe			
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\SAmAs\La	ibordaten		
	^ Name	Тур	Daten
Export	(Standard)	REG_SZ	(Wert nicht festgelegt)
	ab Länge	REG_SZ	5
> 😽 Filter	ab NurErledigte	REG_SZ	True
> Geräte	ab Startposition	REG SZ	3
GPK	ab VerzeichnisBeiStartPruefen	REG SZ	False
> Größen			
- Interview			
Labordaten			

Abbildung 30: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt

Entfernt man wiederrum das Kennzeichen "erledigte" und schließt das Fenster über Speichern & Schließen, so wird auch das Deaktivieren des Kennzeichens "erledigte" gemerkt.



Laboraufträge für N	1ax Mustermann			
Speichern & schließe	n Neu Lösche	n Abfragen Befund	de Drucken ix.connect	
Laboraufträge				
Datum	Nummer	Erledigtdatum	Übernommen	
Vorschau				
erledigte				

Abbildung 31: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt

Registrierungs-Editor	_			
Datei Bearbeiten Ansicht Favoriten Hilfe				
Computer\HKEY_CURRENT_USER\Software\SAmAs\Labordaten	1			
	^	Name	Тур	Daten
Export		(Standard)	REG_SZ	(Wert nicht festgelegt)
- Favoriten TL		ab Länge	REG SZ	5
> Filter		ab NurErledigte	REG_SZ	False
> Geräte		ab Startposition	REG_SZ	3
- GPK		ab VerzeichnisBeiStartPruefen	REG_SZ	False
> Größen			-	
Interview				
Labordaten				

Abbildung 32: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt

1.11.2 Datumsgrenze Tageslisteneintrag

Öffnet man einen Tageslisteneintrag und navigiert von dort in die Laboraufträge, wird direkt das Kennzeichen bei "erledigte" gesetzt und auf das entsprechende Datum des Tageslisteneintrages gefiltert.



Abbildung 33: Einschränkung auf Datum des Tageslisteneintrages



1.12 Maßnahmen automatisch auf erledigt setzten

In der Tagesliste werden durch einen dort hinterlegten Laborauftrag Leistungen in die Maßnahmenliste gebucht. Voraussetzung hierfür ist die Einstellung unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Abrechnung/Allgemein \rightarrow "Laborauftrag im Termin berücksichtigen".

°°	Allgemein						
Mitarbeiterpauschale ohne Ausgleichsrechnung							
	Rechnungsliste mit BG-Informationen						
	👔 🗹 Laborauftrag im Termin berücksichtigen						
	Offenen Laborauftrag berücksichtigen						

Abbildung 34: Einstellung "Laborauftrag im Termin berücksichtigen"

Nun werden von einem bereits hinterlegten Laborauftrag die dort hinterlegten Leistungen (GOÄ) durch den Klick auf "Übernehmen" in die Maßnahmenliste des Tageslisteneintrages übernommen.



Abbildung 35: Laborauftrag in Tagesliste übernehmen



Diese Maßnahmen werden direkt als erledigt gekennzeichnet.

	Inter	views			_									
l	Unte	rsuchungen	Kor	ntrollen/Impf	ungen	Maßnahmen	Diagnosen	Bemerkung	Berichte AM	Berichte AS	Auftragsdaten	Res	sourcenplanung	Ă
	î≣ Neu	V Untersuc	hung	Freitext	o Lösche	en Laufzette	l Drucken	📋 Ohne Kopf	Maßnahmente	extändern n	🚯 ach unten nad	🕐 ch ob	en	
l	Dat	um	erl.	Kenn	Beze	ichnung					F	Anz.	€	
l	14.0	08.2019	~	LDT	Must	ermann, Ma	ax *01.01.1	1992				1		
l	14.(08.2019	~	4198	Phe	enylglyoxyls	äure im U	Jrin				1	23,90)€
l	14.0	08.2019	~	4194	Ch	rom im Urin		×				1	23,90)€
	F	Laboraufträge für Max Mustermann												
		Laboraufträge :												
		Datum		Num	mer	Erle	digtdatum	Uberno	ommen					
		14.08.20	19	5809	92	14.0	8.2019			✓				
1														

Abbildung 36: Maßnahmen werden als erledigt gekennzeichnet

Um die automatische Kennzeichnung auf "erledigt" zu realisieren, muss die neue Einstellung "Maßnahmen über LDT auf "Erledigt" setzen" aktiviert werden. Diese befindet sich unter Daten \rightarrow Einstellungen \rightarrow Erweiterte Einstellungen \rightarrow Tagesliste. Voraussetzung ist die aktivierte Einstellung "Maßnahmenstatus erweitern".



Abbildung 37: Aktivierte Einstellung Maßnahmen über LDT auf "Erledigt" setzen



1.13 Neues Recht: Eintragen von Laborauftragsnummern

Anhand der neuen Berechtigung MLAA wird der Punkt Laboraufträge bei Konfiguration auf Nein oder Lesen an nachfolgenden Stellen des Systems ausgeblendet:

Listen → Laboraufträge: Button Laboraufträge ist ausgeblendet



Abbildung 38: Laboraufträge unter Listen ausgeblendet

Probandenstammblatt: Button Laboraufträge ist ausgeblendet

C	v → Mustermann, Max *01.01.1960									x		
9	Allgemein	Arbeitsmedizin										
Speicher & Schließe	n Untersue	U chungskartei U		Befunde *	Impfungen	Dokumer <u>te</u>	Cosimetrie	Interviews	 Sozmed. Dokumente Alamdiagnose Alle Untersuchungskarteien 	Untersuchungskartei	Hotiz	
Daten					P	roband				Druck	ken	

Abbildung 39: Laboraufträge im Probandenstammblatt ausgeblendet

Der Button Laboraufträge ist nur noch in der Tagesliste sichtbar.



Abbildung 40: Button Laboraufträge in Tagesliste sichtbar

13.09.2019



Kürzel	MLAA
Bezeichnung	Laborauftrag beim Probanden und im Menü anzeigen.
Beschreibung	Der Laborauftrag beim Probanden und im Menü wird eingeblendet.
Nein	Der Laborauftrag beim Probanden und im Menü ist nicht sichtbar.
Lesen	Der Laborauftrag beim Probanden und im Menü ist nicht sichtbar.
Voll	Der Laborauftrag beim Probanden und im Menü wird angezeigt.

Tabelle 3: Berechtigung MLAA

1.14 Laborverzeichnis bei Programmstart prüfen

Über Daten \rightarrow Import \rightarrow Labordaten \rightarrow Labordaten (LDT) können Sie das Eingangsverzeichnis für Labordaten öffnen. Hier können Sie den Punkt "Verzeichnis bei Programmstart prüfen" aktivieren.

▲ Eingangsverzeichnis Labordaten(LDT)		-	•	x		
Schließen Löschen Anzeigen Eintragen Prüfen	O Einstellungen					
Neue Dateien im Verzeichnis:	1	Nicht geprüfte Labordaten:				
C:\Labor		Berichtsdati Eingangsda Name	Befundart			
		21.07.2016 25.07.2016 2816	Endbefund			
		21.07.2016 25.07.2016 2809	Endbefund			
		21.07.2016 25.07.2016 2814	Endbefund			
	>>	21.07.2016 25.07.2016 2813	Endbefund			
		22.07.2016 25.07.2016 2817	Endbefund			
	Nur neue	21.07.2016 25.07.2016 2815	Endbefund			
	Alle Dateien anzeigen	21.07.2016 25.07.2016 2811	Endbefund			
		21.07.2016 25.07.2016 2810	Endbefund			
		21.07.2016 25.07.2016 2812	Endbefund			
< <u> </u>						
Verzeichnis bei Programmstart prüfen Dateien nach dem Übertragen löschen						
Automatische Übermittlung alle 1 🗘 Minuten Start						

Abbildung 41: Eingangsverzeichnis Labordaten

Wenn Sie das Kennzeichen aktiviert haben und SAmAs neu starten, wird Ihnen folgende Meldung angezeigt, wenn neue Labordaten vorliegen:



Abbildung 42: Nachfrage neue Labordaten

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4



Bestätigen Sie die Abfrage mit Nein, wird das Fenster geschlossen und Sie können direkt in SAmAs weiterarbeiten. Bestätigen Sie die Nachfrage allerdings mit "Ja", gelangen Sie direkt in das Eingangsverzeichnis der Labordaten. Wie auf dem nachfolgenden Bild gezeigt, wird Ihnen die neue LDT-Datei angezeigt.

Eingangsverzeichnis Labordaten(LDT)				-	x
Schließen Löschen Anzeigen Eintragen Prüfen	O Einstellungen				
Neue Dateien im Verzeichnis:		Nicht geprüfte Labordaten:			
C:\Labor		Berichtsdati Eingangsda Name	Befundart		
👗 80 - Kopie.ldt		21.07.2016 25.07.2016 2816	Endbefund		
		21.07.2016 25.07.2016 2809	Endbefund		
		21.07.2016 25.07.2016 2814	Endbefund		
	>>	21.07.2016 25.07.2016 2813	Endbefund		
		22.07.2016 25.07.2016 2817	Endbefund		
	Vur neue	21.07.2016 25.07.2016 2815	Endbefund		
	Alle Dateien anzeigen	21.07.2016 25.07.2016 2811	Endbefund		
		21.07.2016 25.07.2016 2810	Endbefund		
		21.07.2016 25.07.2016 2812	Endbefund		
< III >					
Verzeichnis bei Programmstart prüfen	1				
Dateien nach dem Übertragen löschen					
Automatische Übermittlung					
alle 1 🗘 Minuten Start					

Abbildung 43: Eingangsverzeichnis Labordaten mit neuen Daten

1.15 Karenz für Unterweisung

1.15.1 Neue Spalte "Freischaltung" für Unterweisungen

In der Standardtabelle "Unterweisungsarten" gibt es nun eine neue Spalte mit dem Namen "Freischaltung (Monate)". Die Standardtabelle ist zu finden unter Daten \rightarrow Standardtabellen \rightarrow Arbeitssicherheit. In dieser neuen Spalte dürfen nur ganzzahlige Werte eingegeben werden. Durch diese Konfiguration wird eine frühzeitige Freischaltung der Online-Unterweisung möglich gemacht.

Standardmäßig können Online-Unterweisungen nur einen Monat vor Ablauf der Unterweisung durch einen Mitarbeiter durchgeführt werden. Um dieses ändern zu können muss eine Anpassung in den Standardtabellen vorgenommen werden.

Unterweisungsarten										
Kurzbezeichnung	Bezeichnung 🔺	Freischaltung (Monate)	Erste_N	Weiter						
Erste Hilfe	Ersthelfer	1	12	12						
Unterw.	Unterweisung	3	12	12						
Unterw.	Unterweisung	3	12	12						

Abbildung 44: Standardtabelle Unterweisungsarten – Spalte Freischaltung (Monate)



Ein Eintrag für die Freischaltung ist zwingend erforderlich. Wenn nichts eingetragen wurde, erhält man vom System nachfolgende Meldung:

SAmAs	×
	Der eingegebene Wert für die Spalte "Freischaltung (Monate)" darf nicht 0 oder leer sein und muss mindestens 1 betragen! Er wird nun automatisch auf diesen Standardwert gesetzt.
	ОК

Abbildung 45: Meldung, wenn Freischaltung (Monate) leer ist

1.15.2 Freischaltung von Interviews für Unterweisungen

In sSafety Web kann der Mitarbeiter - je nach Freischaltung - eine Onlineunterweisung vor dem Fälligkeitsdatum die Unterweisung durchzuführen. Die nachfolgende Abbildung zeigt die Webanwendung für den Mitarbeiter im sSafety Web.

sSafety 🏾 🅯	Home 듣 Aktionen		≜ ▼⊨≞ ▼⊨? ▼
Unterweisungskartei			
	Unt	erweisungen	
Arbeitgeber: Muste Abteilung:	rfirma		
Mitarbeiter:	,		
Notwendige Unterwei	sung / Termine:		
Unterweisung	Inaktiv	Tätigkeit	Nächster Ternin Start
Erste Hilfe			08.2019
			L
Durchgeführte Unterv	veisungen:		
keine Daten vorhanden			
	Speichern	Abbrechen	
			Copyright © SAmAs GmbH

Abbildung 46: Onlineunterweisung sSafety Web für Mitarbeiter

Beispiel:

Grundlagen Datenschutz ist für den Mitarbeiter 12.2019 fällig. Wenn diese Unterweisung eine Freischaltung von 3 Monate hat, so kann der Benutzer ab dem 01.09.2019 die Unterweisung wieder durchführen. Führt der Benutzer diese am 01.09.2019 durch und besteht diese, so wird die Fälligkeit



um die festgelegten Monate verlängert. Konkret bedeutet dieses, dass die Fälligkeit 09.2019 + X Monate gesetzt wird.

1.16 Inaktive Unterweisungen/Schulungen

In der Standardtabelle "Unterweisungsarten" gibt es nun eine neue Spalte mit dem Namen "Inaktiv". Die Standardtabelle ist zu finden unter Daten \rightarrow Standardtabellen \rightarrow Arbeitssicherheit.

Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Erste_N	Weitere_N	Kostensatz	Webbearbeitung	Punkte pro	Schulung	Interview	Inaktiv	Freischaltung (Monate)
Arbeit mit Gefahrstoffen	Arbeit mit Gefahrstoffen	6	6				•			1

Abbildung 47: Standardtabelle Unterweisungsarten - Spalte Inaktiv

Wird eine Unterweisung oder Schulung als inaktiv gekennzeichnet, so wird diese in der Unterweisungs- oder Schulungskartei als inaktiv angezeigt. Siehe nachfolgende Grafiken:

S Schu	ulungen für: Mustermann, Max			x
	Sch	ulungen		
Notwer	ndige Schulungen / Termine:			<u>S</u> chließen
Inaktiv	Kurzbezeichnung	Termin 🔺	Tätigkeit	Schulung
✓	Arbeit mit Gefahrstoffen	01.2020		💼 <u>N</u> eu

Abbildung 48: Inaktive Schulung beim Mitarbeiter

S Unte	erweisungen für: Mustermann, Max			x
	Unterv	veisungen	l de la companya de l	
Notwer	ndige Unterweisungen / Termine:			<u>S</u> chließen
Inaktiv	Kurzbezeichnung	Termin 🔺	Tätigkeit	Unterweisung
✓	Arbeit mit Gefahrstoffen	01.2020		💼 <u>N</u> eu

Abbildung 49: Inaktive Unterweisung beim Mitarbeiter

Inaktive Unterweisungen und Schulungen können nicht mehr durchgeführt werden. Der Button ist entsprechend ausgegraut.





Abbildung 50: Button "Beurteilen" ausgegraut

Des Weiteren kann eine inaktive Unterweisung/Schulung einem Mitarbeiter nicht neu zugewiesen werden. Außerdem werden in den fälligen Terminlisten für Unterweisungen/Schulungen, nur noch fällige Termine angezeigt.

Terr	nine	Statistik	Ansicht						
₽	Wied	Wiedervorlage							
⊡	Erinr	Erinnerung							
٩	Prüfu	Prüfungstermine							
; 2	Unte	Unterweisungen							
1	Schu	ulungen							
	Prote	okolle		٦					
	Über	rwachungen	i i i i i i i i i i i i i i i i i i i						
*	2 Dosimetrie								
	Alte	Beurlaubung	gen löschen						

Abbildung 51: Menü Termine für fällige Unterweisungs- und Schulungstermine

Die Entwicklungen aus Punkt 1.2 wurden auch für sSafety Web mit der beschrieben Funktionsweise umgesetzt.

1.17 Zufällige Anzeige von Antworten zu einer Frage im Interview

Über eine neue Option "Zufällige Reihenfolge" im Interviewdesigner, werden die Antwortmöglichkeiten nun zufällig angezeigt.

Allgemein		Eigenschaften			
Kurzbezeichnung	we	Antwort	we		\sim
Erläuterung		Pflichtangaben		Zufällige Reihenfolge	\checkmark
		Bewertungsschema		0	

Abbildung 52: Auswahl "Zufällige Reihenfolge"

Beispiel der zufälligen Reihenfolge von Antwortmöglichkeiten anhand einer Onlineunterweisung in sSafety Web:



sSafety	Interviews _{Unfallanzeige}
Seite 1 von 50	
Sind Sie Leiharbeiter?	
● Ja ○ Nein	
sSafety	Interviews _{Unfallanzeige}
Seite 1 von 50	
Sind Sie Leiharbeiter?	
* O Nein O Ja	

Abbildung 53: Zufällige Reihenfolge der Antwortmöglichkeiten

1.18 Interview-Dokumente

Dokumente, welche für ein Interview bestimmt sind, können nun auch per Drag&Drop hinzugefügt werden.

S =		Interview-Do	kumente		-	×
Aktionen						
	•		Ľ.			
Schließen Bearbeit	en Loschen Hinzufu	gen Scannen Expor	tieren			
L	Aktionen					
Beschreibung	Dateiname	Datum	Endung	Kategorie		
verbandbuch-art	verbandbuch-art	24.04.2018	.jpg			
P						

Abbildung 54: Dokument per Drag&Drop hinzufügem

1.19 Anzeige des Profils in der Gefahrstoffliste

In der Gefahrstoffliste (zu finden unter Listen \rightarrow Gefahrstoffliste) wurde eine neue Spalte "Profil" hinzugefügt. In dieser Spalte wird "Ja" angezeigt, wenn dem Gefahrstoff bereits ein Profil hinterlegt wurde.



Abbildung 55: Profil "Ja"

Dokumentation: SAmAs Anpassungen ab Version 16.30.0 Vorlagenversion: 1.4

13.09.2019



•				Gefahrstol	fliste	
Gefahrstoffe						
	Auswahl Alle				BA	T R
	🗐 🔲 Inaktive anzeigen	Suche	in Bezeich	nung 🔹 🗱 🔍 Suchen	Musterbetriebsanweisung	
Neu Offnen Drucken Loschen Exce	Info SD anzeigen	Hiter			bearbeiten	markierte Stoffe exportieren
Stoff Expor	t Filterkrirerium		Suche		BA	Export
Identni Bezeichnung	Art C	CAS-Nr.	Kategori Inaktiv UN-Nun	nm WGK Profil , Stoffeig	enschaft(en) Gef. I	Hinweis(e) Sich.
r3434 Natrium	Gefahrstoff 1	23		Ja F+, T+	R15/2	29, R20
-		Natrium			T Y	
S		Ivaciidiii				
Algemein						
	Ā	/			R12,	R61
Speichem Musterheitig	lnaktiv					
& Schließen Bear	beiten					
	RA Status					
⊟- Gefahrstoffdaten		E 🕂 Hinzuf	igen 🖉 Bearbeiten 💽 Löschen 👝 Gefäl	hrdungen		
- Bezeichnung des Stoffs bzw.	des Gemischs und des Unterr	nehm Profil	Venuendungsart Menge	Einheit Zeitein	heit	
Mögliche Gefahren		Drofiltort	verwendungsart menge	Clinicat Zentein	incit .	
- Begrenzung und Überwachung	g der Exposition/Persönliche S	Schut		<u> </u>		
Angaban zum Transport	Eigenschaften					
- Rechtsvorschriften						
- Sonstige Angaben						
Dokumente / Links						
Adressen						
Profile						
- Bewertung der Chemie						
Verwendung in Rezentur						

Abbildung 56: Profil ist hinterlegt

Auch in sSafety Web wird angezeigt, ob ein Profil vorhanden ist oder nicht. Die Kennzeichnung eins bereits hinterlegten Profils, wird durch das Icon dargestellt.

sSafety 🏾 爷 Home । 🖃 Aktionen 👻								🐣 Wal	dmann	C); • (⇒ ₹	? -
⊢ Home → Stoffe Verwendung													
Abteilungsstruktur	🚺 Stoffe Verwendung								Sucher	1		<i>P</i> X	· ×
■-Musterfirma	Abteilung	Identnummer	Bezeichnung	Art	Symbole	Gef.hinweise	Verw.art	Verw.	PV	В	BA I	A	L
Geschäftseinheit Schwere LKW (50046644)	B Kostenstelle: Geschäftseinheit Schwere LKW (50046644)	606-001-00-8	Aceton	Stoff	GHS02 GHS07	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336			•		Ā		٥
Supply Chain Management (50046758) Achse Werkslogistik (50027985)	8 Kostenstelle: Hochregallager HWLAW Schicht 2 (50074753)	606-001-00-8	Aceton	Stoff	GHS02 GHS07	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336			1		-		0
Flanung HWLAW (50029233) Instandhaltung Achse Werklogistik (50046713)	Kostenstelle: Hochregallager HWLAW Schicht 2 (50074753)	606-001-00-8	Aceton	Stoff	GHS02 GHS07	R36 H225 R66 R67 R11 H319 H336					Ā.		٥
-SMS Transport (50046785) Hochregallager HWLAW Schicht 1 (50074752)	8 Messstelle: Produktion		Aceton	Gemisch	F T Xi N	H222					<u>.</u>		0

Abbildung 57: Profil vorhanden sSafety Web

1.20 Textmarke für Unterweisungszertifikat

Auf Unterweisungszertifikaten kann jetzt auch die Bezeichnung der Unterweisung ausgegeben werden. Genutzt wird hierfür die neue Textmarke mit dem Namen unterw

Unterweisungsarten								
Kurzbezeichnung	Bezeichnung	Erste_N	Weitere_N	Kostensatz	Webbearbeitung	Punkte pro	Schulung	
Brand-S.	Brandschutzschulung	24	24				_	
Erste Hilfe	Ersthelfer	12	12	0				
Mobiler Arbeitsplatz	Mobiler Arbeitsplatz	12	12					
Unterw.	Unterweisung	12	12	0				

Abbildung 58: Bezeichnung Unterweisung

1.21 Aufsplittung der Untersuchungstermine nach Untersuchungsart

In sSafety Web werden die fälligen Untersuchungstermine je Art aufgesplittet. Bei den Arten handelt es sich um Pflicht, Angebot, Wunsch, Eignung und Prävention.



A Personal	
Stammdaten	
Mitarbeiter:	3
Untersuchung	
Terminplanung (freie Termine bis 13.05.2019):	0
Nicht erschienene:	0
Untersuchungstermine (bis 04.2019):	4
Pflicht	1
Angebot	2
Wunsch	1
Eignung	0
Prävention	0
Impfungen	
Impftermine (bis 04.2019):	0

Abbildung 59: Aufsplittung Untersuchungstermine je Art

<u>Beispiel:</u> Klickt man auf Angebot, so bekommt man alle Angebotsuntersuchungen angezeigt, die bis XX.20XX fällig sind.



Abbildungsverzeichnis

Abbildung 1: Tagesliste Kennzeichnung Fakultativ	4
Abbildung 2: Neue Tageslistenart Reise	5
Abbildung 3: Termin Reisezeit	5
Abbildung 4: Termin Reisezeit Kalender	6
Abbildung 5: Termin Reisezeit Liste	6
Abbildung 6: Tagesliste Filter Reisezeit	6
Abbildung 7: Erweiterte Einstellung "Geschützte Dokumente direkt speichern"	7
Abbildung 8: Standardtabelle Kennzeichen "Schützbar" für Dokumentvorlagen	7
Abbildung 9: Nachfrage Dokument schützbar wird nicht mehr angezeigt	8
Abbildung 10: Geschütztes Dokument bsp. AG	8
Abbildung 11: Übersicht Tageslistenkürzel je Art	9
Abbildung 12: Kürzel U-Vorsorge für Tageslistenart Untersuchung definiert	9
Abbildung 13: Thema mit Kürzel	9
Abbildung 14: Anpassung bestehende Einstellung und neue Einstellung "Beurteilung nur über	
Tagesliste"	10
Abbildung 15: Meldung Beurteilung nicht möglich	10
Abbildung 16: Meldung Beurteilung nicht möglich	11
Abbildung 17: Neue Einstellung für Impfung	11
Abbildung 18: Warnmeldung Impfung ohne Termin	11
Abbildung 19: Meldung Beurteilung nicht möglich	12
Abbildung 20: Beurteilung Bearbeiten/Löschen aus Untersuchungskartei nicht möglich	12
Abbildung 21: Beurteilung Bearbeiten/Löschen aus Tagesliste nicht möglich	13
Abbildung 22: Tageslisteneintrag mit Arbeitgeber	14
Abbildung 23: Übertragung Standort des Arbeitgebers nach Outlook	14
Abbildung 24:Tageslisteneintrag mit Arbeitgeber und Abteilung	15
Abbildung 25:Übertragung Standort der Abteilung nach Outlook	15
Abbildung 26: Einstellung "Storno ohne Extraleistung"	17
Abbildung 27:Aktivierte Einstellung Storno ohne Extraleistung	17
Abbildung 28:Deaktivierte Einstellung Storno ohne Extraleistung	17
Abbildung 29: Kennzeichen "erledigte" wird gemerkt	18
Abbildung 30: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt	18
Abbildung 31: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt	19
Abbildung 32: Kennzeichen "erledigte" wird in der Registry gemerkt	19
Abbildung 33: Einschränkung auf Datum des Tageslisteneintrages	19
Abbildung 34: Einstellung "Laborauftrag im Termin berücksichtigen"	20
Abbildung 35: Laborauftrag in Tagesliste übernehmen	20
Abbildung 36: Maßnahmen werden als erledigt gekennzeichnet	21
Abbildung 37: Aktivierte Einstellung Maßnahmen über LDT auf "Erledigt" setzen	21
Abbildung 38: Laboraufträge unter Listen ausgeblendet	22

13.09.2019

SSAmAs[®]

Abbildung 39: Laboraufträge im Probandenstammblatt ausgeblendet	. 22
Abbildung 40: Button Laboraufträge in Tagesliste sichtbar	. 22
Abbildung 41: Eingangsverzeichnis Labordaten	. 23
Abbildung 42: Nachfrage neue Labordaten	. 23
Abbildung 43: Eingangsverzeichnis Labordaten mit neuen Daten	. 24
Abbildung 44: Standardtabelle Unterweisungsarten – Spalte Freischaltung (Monate)	. 24
Abbildung 45: Meldung, wenn Freischaltung (Monate) leer ist	. 25
Abbildung 46: Onlineunterweisung sSafety Web für Mitarbeiter	. 25
Abbildung 47: Standardtabelle Unterweisungsarten – Spalte Inaktiv	. 26
Abbildung 48: Inaktive Schulung beim Mitarbeiter	. 26
Abbildung 49: Inaktive Unterweisung beim Mitarbeiter	. 26
Abbildung 50: Button "Beurteilen" ausgegraut	. 27
Abbildung 51: Menü Termine für fällige Unterweisungs- und Schulungstermine	. 27
Abbildung 52: Auswahl "Zufällige Reihenfolge"	. 27
Abbildung 53: Zufällige Reihenfolge der Antwortmöglichkeiten	. 28
Abbildung 54: Dokument per Drag&Drop hinzufügem	. 28
Abbildung 55: Profil "Ja"	. 28
Abbildung 56: Profil ist hinterlegt	. 29
Abbildung 57: Profil vorhanden sSafety Web	. 29
Abbildung 58: Bezeichnung Unterweisung	. 29
Abbildung 59: Aufsplittung Untersuchungstermine je Art	. 30

Tabellenverzeichnis

Tabelle 1: Berechtigung TGLMFSS	. 4
Tabelle 2: Berechtigung DUB	13
Tabelle 3: Berechtigung MLAA	23