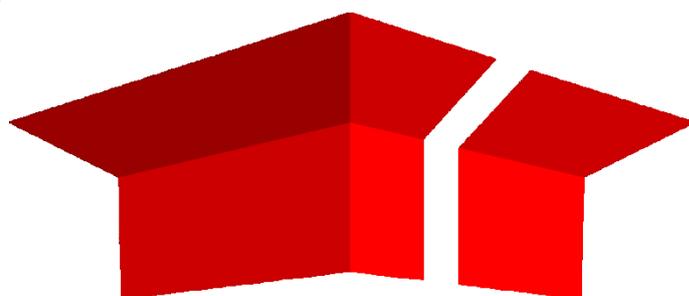


Masernschutzstatus

Abbilden des Masernschutzstatus von Schülern in der LUSD



Inhaltsverzeichnis

Zu diesem Dokument		3
1	Inhalt dieses Dokuments	3
2	Zielgruppe und vorausgesetzte Kenntnisse	3
3	Den Masernschutzstatus von Schülern in der LUSD abbilden	3
3.1	Wann wählen Sie welchen Masernschutzstatus?.....	3
3.2	Den Masernschutzstatus für einzelne Schüler neu erfassen oder bearbeiten	4
3.3	Den Masernschutzstatus für mehrere Schüler gleichzeitig erfassen oder bearbeiten	5
4	Abfragen zum Masernschutzstatus erstellen	6

Allgemeine Hinweise

Alle verwendeten Personennamen und Leistungsdaten in den Bildschirmfotos sind anonymisiert. Tatsächliche Übereinstimmungen sind zufällig und nicht beabsichtigt.

Die Bildschirm-Ausschnitte dienen lediglich der allgemeinen Darstellung des Sachverhalts und können in Inhalt und Schulform von den tatsächlich bei den Benutzern der LUSD verwendeten Daten abweichen.

Aus Gründen der besseren Lesbarkeit wird auf die gleichzeitige Verwendung mehrerer geschlechtsbezogener Sprachformen verzichtet. Sämtliche Personenbezeichnungen gelten gleichwohl für alle Geschlechter.

Typografische Konventionen

Fettschrift	Bezeichnungen für Schaltflächen, Dialogfenster etc.
<i>Kursivschrift</i>	Vom Anwender eingegebene/gewählte Werte
KAPITÄLCHEN	Menüs bzw. Menüpunkte und Pfadangaben
<u>Blau unterstrichen</u>	Link
Blau hervorgehoben	Bezeichnung von Bereichen und Tabellen
Rot hervorgehoben	Bezeichnung von Registern
Grün hervorgehoben	Kennzeichnung von Hinweisen

Zu diesem Dokument

1 Inhalt dieses Dokuments

Das vorliegende Dokument beschreibt,

▪ Wann Sie welchen Masernschutzstatus eintragen	→ Kapitel 3.1
▪ wie Sie den Masernschutzstatus ...	
- für einzelne Schüler erfassen oder bearbeiten	→ Kapitel 3.2
- für mehrere Schüler gleichzeitig erfassen oder bearbeiten	→ Kapitel 0
▪ wie Sie eine Abfrage zum Masernschutzstatus erstellen können	→ Kapitel 4

2 Zielgruppe und vorausgesetzte Kenntnisse

Diese Anleitung richtet sich an LUSD-Benutzer, die den Masernschutzstatus von Schülerinnen und Schülern in der LUSD erfassen wollen.

Grundkenntnisse im Umgang mit der LUSD und der Schülersuche werden als bekannt vorausgesetzt und daher nicht näher beschreiben

3 Den Masernschutzstatus von Schülern in der LUSD abbilden

3.1 Wann wählen Sie welchen Masernschutzstatus?

Für jeden Schüler können Sie einen der folgenden Einträge zur Dokumentation des **Masernschutz-Status** eintragen

Eintrag	Anwendungsfall
Kein Eintrag	Für den Schüler noch keine Informationen zur Masernimpfung vor.
Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht ständig	Für den Schüler ist eine Impfung aus medizinischen Gründen nicht gerechtfertigt (sogenannte Kontraindikation), weil zum Beispiel eine Immunschwäche vorliegt, die durch eine ärztliche Bescheinigung attestiert wurde. Diese Kontraindikation besteht dauerhaft.
Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht bis zum (Datum kann gepflegt werden)	Für den Schüler ist eine Impfung aus medizinischen Gründen bis zu einem bestimmten Zeitpunkt nicht gerechtfertigt (sogenannte Kontraindikation), weil zum Beispiel eine Schwangerschaft vorliegt und die zeitlich begrenzte Kontraindikation ärztlich bestätigt wurde.
Impfbuch nicht vorgelegt	Der Schüler hat bisher noch kein Impfbuch oder einen anderen Nachweis vorgelegt oder der Masernschutz wurde bisher nur unvollständig nachgewiesen (weil z. B. noch die 2. Folgeimpfung fehlt).

Eintrag	Anwendungsfall
Masernschutz vollständig	Der Schüler hat den Nachweis zum Masernschutz vollständig erbracht , z.B. durch <ul style="list-style-type: none"> ▪ Nachweis im Rahmen einer Einschulungs- oder Einstellungsuntersuchung, ▪ Vorlage eines ärztlichen Attests, ▪ Vorlage des Impfausweises, ▪ Vorlage des gelben Kinderuntersuchungshefts, Bestätigung der bisher besuchten Einrichtung oder einer staatlichen Stelle

3.2 Den Masernschutzstatus für einzelne Schüler neu erfassen oder bearbeiten

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > MEDIZINISCHE INFORMATIONEN.
2. Wählen Sie die betreffenden Schüler über die Schülersuche aus.
3. Setzen Sie ein Häkchen vor dem Schülern, dessen Masernstatus Sie erfassen oder bearbeiten möchten.

<input type="checkbox"/>	Name ^	Schülerstatus	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule mit SD-R	Masernschutz	Bis
<input checked="" type="checkbox"/>	Boui, Kate-Aliya	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input type="checkbox"/>	Budak, Burak	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input type="checkbox"/>	Cavalcante Pacheco, Cheshminar	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input type="checkbox"/>	Cyranek, Emsada	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		

4. Klicken Sie auf Bearbeiten.
5. Wählen Sie im Dialogfenster **Medizinische Informationen bearbeiten** im Auswahlfeld **Masernschutz*** den gewünschten Eintrag aus.

Medizinische Informationen bearbeiten

1 Datensatz ausgewählt.

Masernschutz* Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung

Bis

- Kein Eintrag
- Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht ständig
- Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht bis zum**
- Impfbuch nicht vorgelegt
- Masernschutz vollständig

Für den Eintrag *Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht bis zum* können Sie im Feld **Bis** ein Datum eintragen.

6. Klicken Sie auf > Übernehmen
7. Klicken Sie auf > Speichern
8. Wiederholen Sie die Schritte 3 bis 7 für den nächsten Schüler.

3.3 Den Masernschutzstatus für mehrere Schüler gleichzeitig erfassen oder bearbeiten



Hinweis

Mit den nachfolgend beschriebenen Schritten, erfassen Sie für die ausgewählten Schüler den selben Masernschutzstatus.

Ein eventuell vorhandener Eintrag wird damit geändert.

1. Klicken Sie auf den Menüpunkt SCHÜLER > SCHÜLERBASISDATEN > MEDIZINISCHE INFORMATIONEN.
2. Wählen Sie die betreffenden Schüler über die Schülersuche aus.
3. Setzen Sie ein Häkchen vor den Schülern, deren Masernstatus Sie erfassen oder bearbeiten möchten.

<input type="checkbox"/>	Name ^	Schülerstatus	SF/BK	St/Sem	Klasse	Schule mit SD-R	Masernschutz	Bis
<input type="checkbox"/>	Boui, Kate-Aliya	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B	Kontraindikation begrenzt	
<input checked="" type="checkbox"/>	Budak, Burak	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cavalcante Pacheco, Cheshminar	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input checked="" type="checkbox"/>	Cyrarek, Emsada	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input checked="" type="checkbox"/>	Dilichert, Fatima	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input type="checkbox"/>	Es, Emil	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		
<input type="checkbox"/>	Flaccous, Immanuel Julian	Aktiv	G	04/2	4a	Grundschule B		

4. Klicken Sie auf Bearbeiten.
5. Wählen Sie im Dialogfenster **Medizinische Informationen bearbeiten** im Auswahlfeld **Masernschutz*** den gewünschten Eintrag aus.

Medizinische Informationen bearbeiten

1 Datensatz ausgewählt.

Masernschutz* **Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung**

Bis

- Kein Eintrag
- Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht ständig
- Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht bis zum**
- Impfbuch nicht vorgelegt
- Masernschutz vollständig

Für den Eintrag *Medizinische Kontraindikation gegen Masernimpfung besteht bis zum* können Sie im Feld **Bis** ein Datum eintragen

6. Klicken Sie auf **> Übernehmen**
7. Klicken Sie auf **> Speichern**

4 Abfragen zum Masernschutzstatus erstellen

Über Abfrageassistenten unter EXTRAS > ABFRAGEASSISTENT können Sie sich eigene Abfragen zum Masernschutzstatus erstellen.

Das Abfragefeld **Masernschutzstatus** ist in folgenden Datenquellen enthalten:

- Kandidaten
- Schüler
- Schüler-Kompakt
- Schüler-Details

Abfrage bearbeiten

Abfrage	Felder
Mögliche Abfragefelder	Gewählte Abfragefelder
<input type="checkbox"/> Bezeichnung	<input type="checkbox"/> Bezeichnung
<input type="checkbox"/> Klassen_Stufe	<input type="checkbox"/> Schüler_Nachname
<input checked="" type="checkbox"/> Masernschutzstatus	<input type="checkbox"/> Schüler_Vorname
<input type="checkbox"/> Praktikum_Ansprechpartner_Anrede	<input type="checkbox"/> Klassen_Klassenbezeichnung
<input type="checkbox"/> Praktikum_AP_Email	<input type="checkbox"/> Schüler_Status
<input type="checkbox"/> Praktikum_AP_Fax	
<input type="checkbox"/> Praktikum_AP_Name	
<input type="checkbox"/> Beschreibung anzeigen	

^ Oben v Unten

> Übernehmen **X Abbrechen**