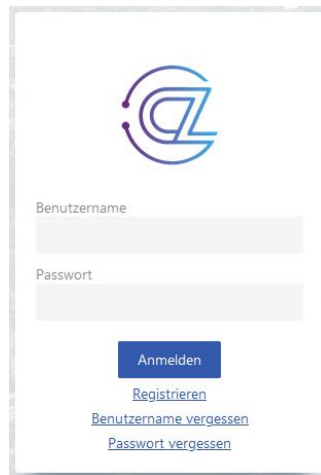


REGISTRIERUNG/ LOGIN

Sollten Sie noch keinen Zugang zu unserem Meldeportal, müssen Sie sich zuerst registrieren.
Ansonsten können Sie sich mit den Ihnen bekannten Zugangsdaten anmelden.

Falls Sie Ihr Passwort vergessen oder verlegt haben sollten, können Sie Ihr Passwort über „Passwort vergessen“ zurücksetzen.



Benutzername

Passwort

Anmelden

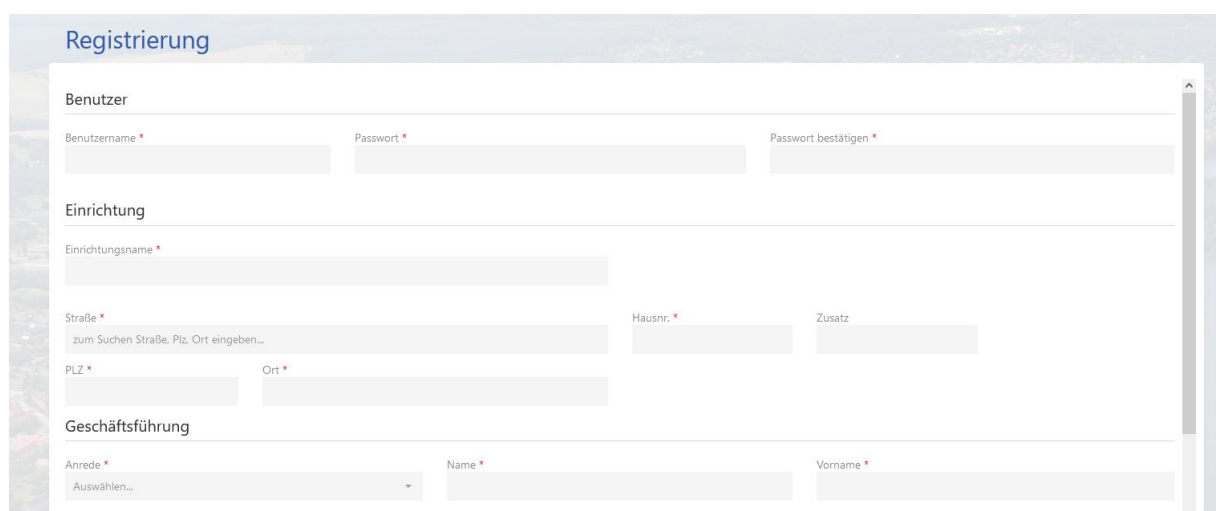
[Registrieren](#)

[Benutzername vergessen](#)

[Passwort vergessen](#)

REGISTRIERUNG

1. Bitte füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.
 - 1.1. Als Benutzername kann der Einrichtungsname verwendet werden.
 - 1.2. Vergeben Sie ein Passwort, welches mindestens 6 Zeichen, einen Großbuchstaben, eine Zahl und ein Sonderzeichen enthält.



Registrierung

Benutzer

Benutzername * Passwort * Passwort bestätigen *

Einrichtung

Einrichtungsname *

Straße * zum Suchen Straße, Plz, Ort eingeben... Hausnr. * Zusatz

PLZ * Ort *

Geschäftsführung

Anrede * Name * Vorname *

Auswählen...

- Im Feld **Meldemodule** wählen Sie das entsprechende Modul aus. Für das Masernschutzgesetz wählen Sie „Masernschutz“ aus.

Meldemodule

Meldemodule *

Masernschutz ✕

☒ Alles auswählen

☐ Immunnachweis (nach §20a IfSG)

☒ Masernschutz

☐ Testzentrum

☐ Clustermeldung (nach §34 IfSG)

☐ Medizinische Meldung (nach §6,8,9 IfSG)

OK Abbrechen

- Bitte wählen Sie danach Ihre **Einrichtung** aus

Masernschutz

Einrichtung

Auswählen...

- Sie erhalten eine E-Mail mit einem Link, um die Registrierung abzuschließen
- Melden Sie sich mit Ihren Zugangsdaten an

Hinweis: Im Nachhinein können Ihre Angaben rechts oben über „Eigenes Profil“ bearbeitet werden

ÜBERSICHT

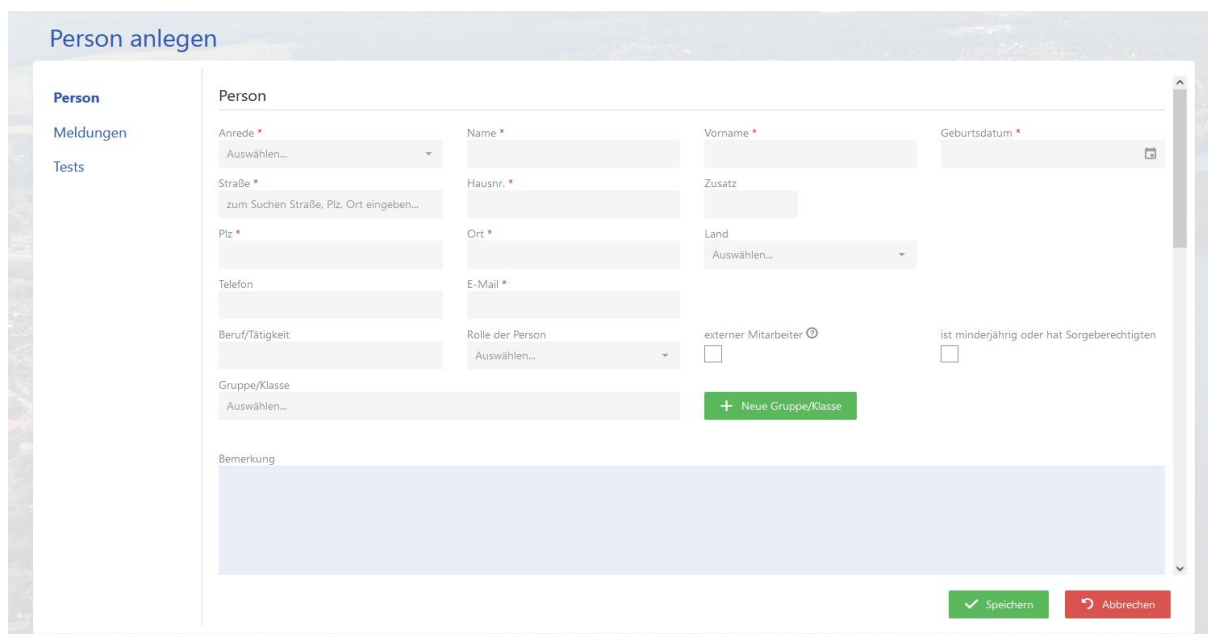
Auf der Hauptseite werden alle bereits erfassten Personen aufgelistet.
Sollte die Person durch vorherige Fälle schon vorhanden sein, können vorhandene Angaben mit Doppelklick oder über das Stift-Symbol  bearbeitet werden und/oder neue Meldungen oder Tests hinzugefügt werden.

EINE EINZELNE PERSON NEU ANLEGEN

1. Gehen Sie auf „Neu Anlegen“ um eine neue Person anzulegen. Es öffnet sich die Eingabemaske „Person anlegen“.
2. Hier werden relevante Angaben zu einer einzelnen Person erfasst.
Bitte füllen Sie die mit * gekennzeichneten Pflichtfelder aus.
Darüber hinaus sind folgende Angaben für das Gesundheitsamt erforderlich:
 - a. Bei minderjährigen Personen ist der Haken bei „ist minderjährig oder hat Sorgeberechtigten“ zu setzen. Es sind die Angaben zu beiden **Sorgeberechtigten** mitzuteilen.
 - b. Person wird betreut / Person in Einrichtung tätig / Person ist schulpflichtig

Hinweis: Sollte keine **E-Mail-Adresse** vorhanden sein, kann behelfsweise eine fiktive Adresse vergeben werden.
(z.B. Masern-1@rbk-online.de)

3. **Speichern** Sie die Eingaben und das Fenster wird automatisch geschlossen.



Person anlegen

Person

Anrede *
Auswählen...

Name *
Vorname *
Geburtsdatum *

Straße *
zum Suchen Straße, Plz, Ort eingeben...

Hausnr. *
Zusatz

Plz *
Ort *

Land
Auswählen...

Telefon

E-Mail *

Beruf/Tätigkeit

Rolle der Person
Auswählen...

externer Mitarbeiter 

ist minderjährig oder hat Sorgeberechtigten

Gruppe/Klasse
Auswählen...

+ Neue Gruppe/Klasse

Bemerkung

✓ Speichern ↶ Abbrechen

NACHWEISMELDUNGEN

Eine Nachweismeldung im Bereich Masernschutz (Beispielsweise fehlender Masernschutz) erfolgt über **Meldungen**.

1. Klicken Sie neben dem Namen der Person auf das Stift-Symbol 
2. Klicken Sie unter Meldungen auf „Neu anlegen“ und es öffnet sich eine neue Maske

Person bearbeiten

Person
Meldungen
Tests

Meldungen + Neu anlegen Bearbeiten Löschen

Meldedatum	Krankheit	Grund der Meldung	Anzahl ...
Keine Daten			

Tests + Neu anlegen Bearbeiten Löschen

Testdatum	Krankheit	Testart	Ergebnis	Anzahl ...
Keine Daten				

Speichern Abbrechen

3. Neben dem **Meldedatum** und der **Krankheit** ist auch der **Grund der Meldung** anzugeben.
4. Sobald Sie die Angaben gespeichert haben, wird die Meldung automatisch an das Gesundheitsamt übermittelt und wird dort bearbeitet.

Person anlegen

Meldung

Meldedatum * 06.12.2023  

Krankheit * Masern  

Grund der Meldung
Auswählen...
Immunität nicht bzw. nicht vollständig nachgewiesen
Nachweis nicht vorgelegt
Zweifel an vorgelegtem Nachweis

Dokumente

Suche...

Dokumententyp	Dateiname	Datum
Keine Daten		

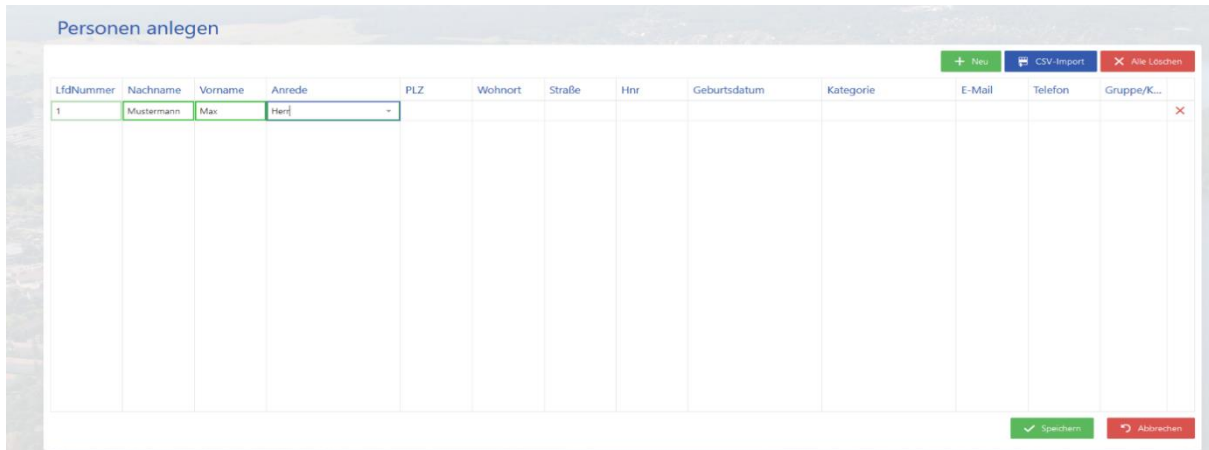
Speichern Abbrechen

Hinweis: Es dürfen keine Dokumente wie z.B. Kopien der ärztlichen Zeugnisse/Atteste an das Gesundheitsamt übermittelt werden.

MEHRERE PERSONEN ANLEGEN

Um bei größerer Anzahl von zu meldenden Personen, das Erstellen zu vereinfachen, kann die Funktion "Neue Personen" ausgewählt werden. Hier gibt es zwei Möglichkeiten:

- a) Zum einen können in der tabellarischen Ansicht die Personen hintereinander angelegt werden. Fügen Sie hierfür mit "Neu" entsprechend der gewünschten Personenanzahl Zeilen hinzu und befüllen die Spalten mit den entsprechenden Angaben.



The screenshot shows a web interface titled "Personen anlegen". At the top right, there are three buttons: "+ Neu" (green), "CSV-Import" (blue), and "X Alle Löschen" (red). Below these is a table with the following columns: LfdNummer, Nachname, Vorname, Anrede, PLZ, Wohnort, Straße, Hnr, Geburtsdatum, Kategorie, E-Mail, Telefon, and Gruppe/K... The first row of the table is pre-filled with the values: 1, Mustermann, Max, Herr, and a dropdown arrow for Anrede. At the bottom right of the table, there are two buttons: "Speichern" (green) and "Abbrechen" (red).

- b) Zum anderen können Personen per csv-Import importiert werden. Hierfür wird die entsprechende Datei ausgewählt und anschließend die Spalten zugeordnet. Jede Spalte kann nur einmal ausgewählt werden. In der Vorschau können Sie die Richtigkeit Ihrer Zuordnung überprüfen. Der Import benötigt einen Moment die Daten zu verarbeiten. Die eingelesenen Daten können in der tabellarischen Ansicht nachbearbeitet werden, ehe sie übernommen werden. Gegebenenfalls müssen noch fehlende Angaben nachgetragen werden. Die durch den csv-Import angelegten Personen sind nun angelegt, besitzen jedoch noch keine Angaben über etwaige Meldungen oder Tests. Diese können nur an der jeweiligen Person selber angelegt werden.