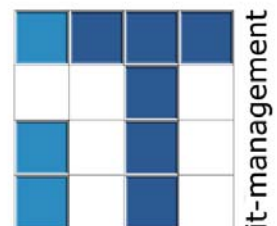


TGDOonline

Vers. 3.2.xxx

Anwenderhandbuch Tierarztebene

Karl Fischer



Inhaltsverzeichnis

1.	Menü	2
2.	Statusleiste	2
3.	Funktionsbeschreibung	2
3.1	Datei	2
3.1.1	Einstellungen	2
3.1.2	Beenden	3
3.2	Start	3
3.2.1	Kalender / Suchen	3
3.2.2	Willkommen	3
3.2.3	Info Nachrichten	4
3.3	Abfragen	4
3.3.1	Stellvertreterübersicht	4
3.3.2	Betriebserhebungsübersicht	4
3.3.3	Durchzuführende Betriebserhebungen	4
3.4	Stammdaten	5
3.4.1	Betriebe	5
3.4.1.1	Stammdaten	5
3.4.1.2	Betreuungsverträge	6
3.4.1.3	Vertretung	6
3.4.1.4	Arzneimittelanwendungen	6
3.4.1.5	Sanktionen	6
3.4.1.6	Betriebserhebungen	6
3.4.1.7	Mängel	7
3.4.1.8	Programme	8
3.4.1.9	Kurse	8
3.4.1.10	AMA-Daten	8
3.4.1.11	Gesundheitsmonitoring	8
3.5	Standard Stellvertreter	9
3.6	Betriebserhebungen	10
3.6.1	Neue Betriebserhebung	10
3.6.1.1	Eingeben einer Betriebserhebung	10
3.7	Hilfe	14
3.7.1	Hilfe	14
3.7.2	Registrierung	14
3.7.3	Info	14
4.	Allgemeine Funktionen	15
4.1	Suche	15
4.1.1	Einfache Suche	15
4.1.2	Erweiterte Suche	15
4.1.3	Suchlimit	16
4.2	Datenausgabe	16
5.	Stichwortverzeichnis	17

1. Menü

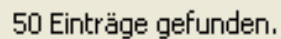
Das Programm hat folgende Hauptmenüpunkte: **Datei, Start, Abfragen, Stammdaten, Standard Stellvertreter, Betriebserhebungen** und **Hilfe**.



2. Statusleiste

Die Programmstatusleiste wird am unteren Rand des Programmfensters angezeigt.

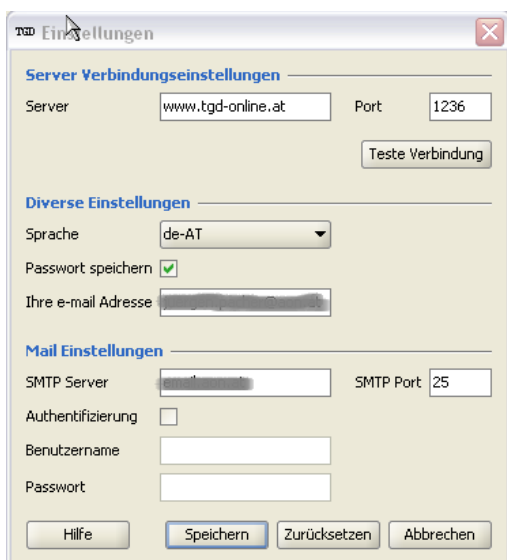
Im linken Bereich der Statusleiste wird die Anzahl der gefunden Datensätze angezeigt, im rechten Bereich wird der Verbindungsstatus (online/offline) angezeigt.



3. Funktionsbeschreibung

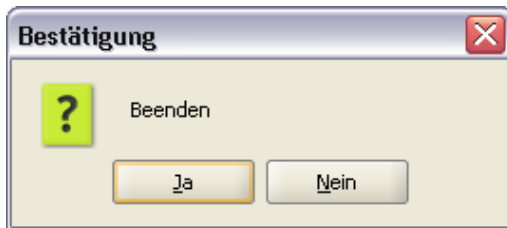
3.1 Datei

3.1.1 Einstellungen



Hier können die Verbindungseinstellungen zwischen Server- und Client-Applikation vorgenommen werden.

3.1.2 Beenden



Durch Klick auf den Button „Ja“ wird das Programm beendet. Durch Klick auf den Button „Nein“ wird das Programm weiter ausgeführt.

3.2 Start

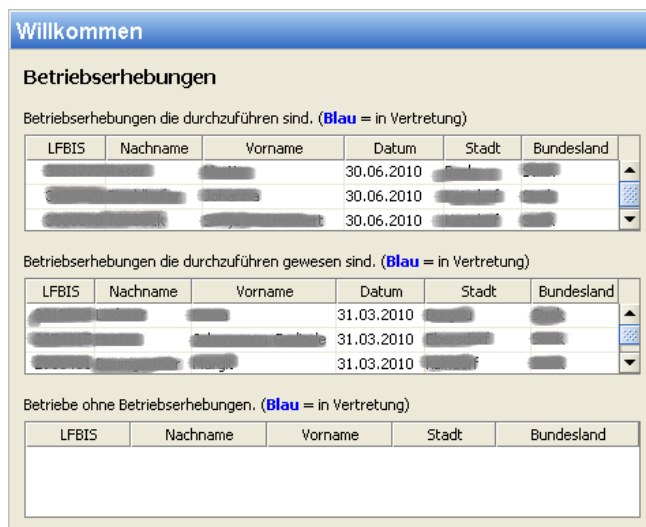
3.2.1 Kalender / Suchen



Neben einem Kalender steht auf der Willkommenseite auch eine Suchfunktion zur Verfügung.

Nach dieser Einstellung (Jahr und Quartal) werden Betriebe mit fehlenden Betriebserhebungen angezeigt. *Siehe 3.2.2*

3.2.2 Willkommen



Am Willkommensbildschirm werden bestimmte Betriebe in drei Unterteilungen angezeigt. Betriebserhebungen die durchzuführen sind.

Betriebserhebungen die durchzuführen gewesen sind
Betriebe ohne Betriebserhebung

Der Stichtag für diese Anzeige entspricht dem ausgewählten Quartal. *Siehe 3.2.1 Kalender / Suchen*

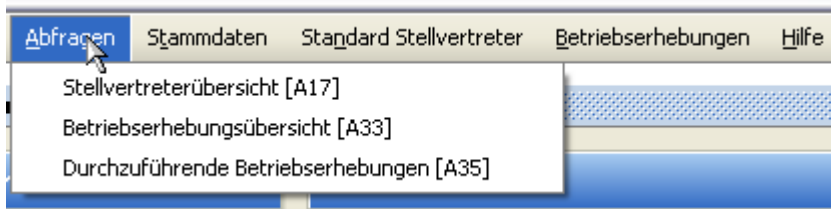
3.2.3 Info Nachrichten



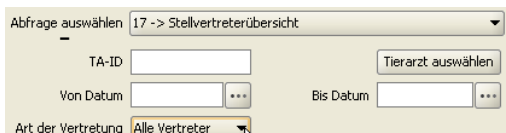
Im Infobereich können erhaltene Nachrichten, durch Klick auf den dunkelblau dargestellten Nachrichten-Link, geöffnet und gelesen werden. Nach Auswahl der entsprechenden Nachricht, durch Aktivierung der Checkbox, kann der Nachrichtenstatus durch Klick auf den Button „als gelesen anzeigen“, auf gelesen gesetzt werden. Durch Klick auf den Button „Löschen“ wird die Nachricht gelöscht.

3.3 Abfragen

Nach Klick auf den Menüpunkt „Abfragen“ wird die Auswahlliste für die verfügbaren Abfragen geöffnet:

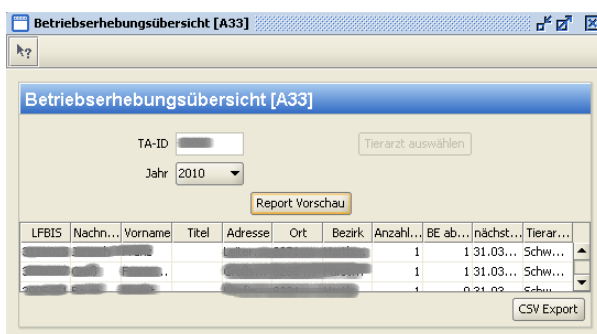


3.3.1 Stellvertreterübersicht



Mit dem DropDown-Menü „Art der Stellvertretung“ kann zwischen „Alle Vertreter“ und „Aktive Vertreter“ gewählt werden. Durch Klick auf den Button „Report Vorschau“ wird die Abfrage gestartet.

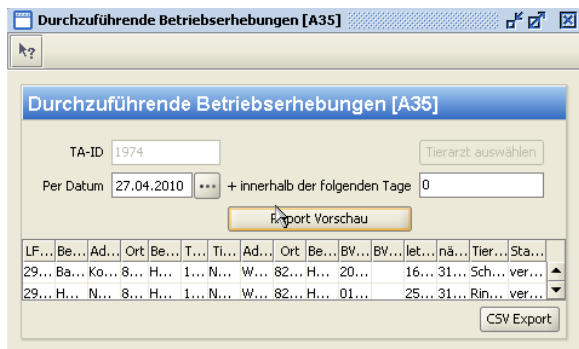
3.3.2 Betriebserhebungsübersicht



Mit dem DropDown-Menü „Jahr“ kann das entsprechende Jahr ausgewählt werden. Durch Klick auf den Button „Report Vorschau“ wird die Abfrage gestartet.

Mit „CSV-Export“ können Sie die Daten in ein File exportieren und anschließend bearbeiten oder ausdrucken.

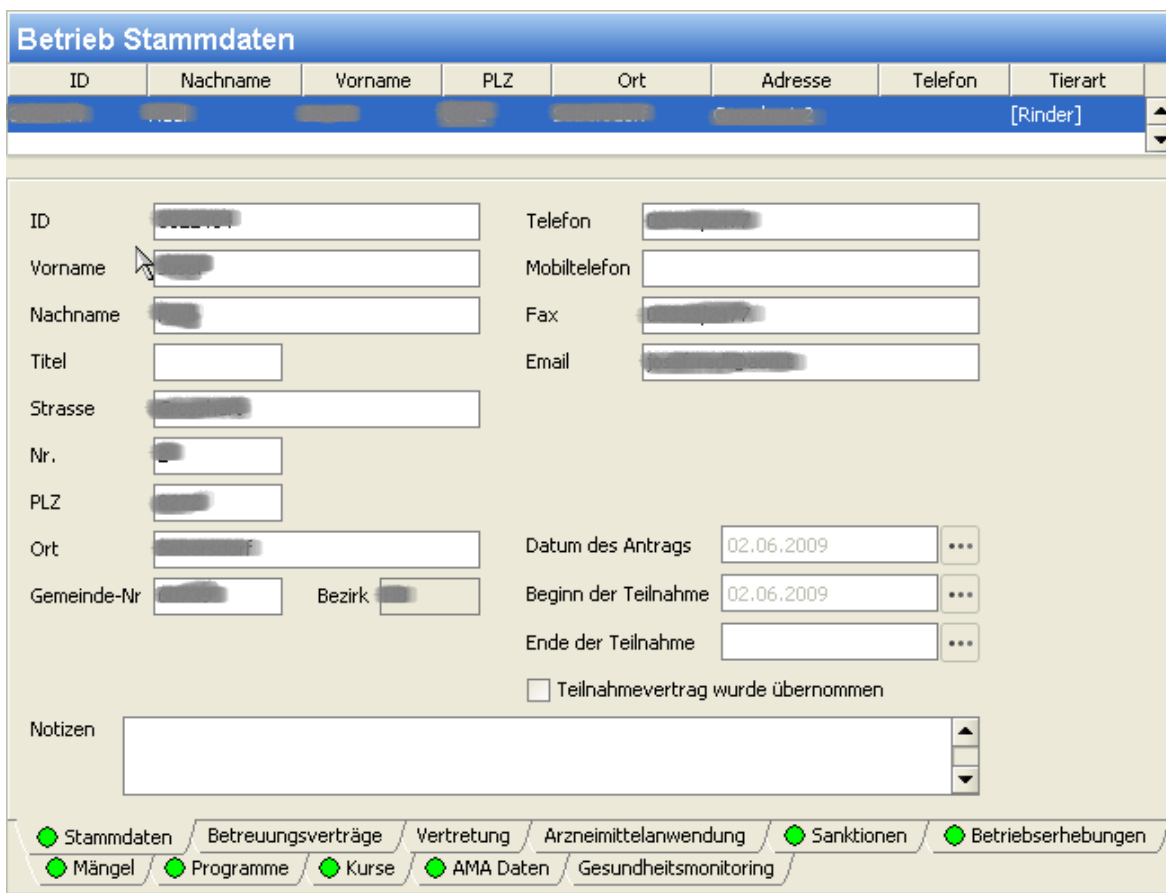
3.3.3 Durchzuführende Betriebserhebungen



Diese Abfrage besitzt dieselben Funktionen wie die Abfrage 33 (siehe 3.3.2), außer dass hier anstelle des Jahres eine Datumsangabe als Stichtag herangezogen wird. Zusätzlich können Sie hier noch eine Abweichung in Tage angeben

3.4 Stammdaten

3.4.1 Betriebe



Nach Klick auf den Button „Suche“ werden die entsprechenden Betriebe aufgelistet. Nach Selektion eines Betriebes in der Auflistung, werden die entsprechenden Daten in der Detailansicht angezeigt.

Folgende Daten werden nach Aktivierung des jeweiligen Karteireiters angezeigt:

3.4.1.1 Stammdaten

Siehe oben. Hier werden die Stammdaten des Betriebes angezeigt, welche hier verändert werden können.

3.4.1.2 Betreuungsverträge

TA-ID	Nachname	Vorname	Tierart	Beginn	Ende
			Schweine	05.12.2003	

Übersicht des Vertrages samt Tierkategorie des ausgewählten Betriebes.

3.4.1.3 Vertretung

ID de...	Tierarzt	ID des...	Stellvertreter	Hinzu am du...	Vertre...	von	bis
				13.03....	BE	<input type="checkbox"/>	
				13.03....	BE	<input type="checkbox"/>	

Eine Übersicht aller eingegebenen Vertreter.

3.4.1.4 Arzneimittelanwendungen

Beschreibung	Beginn	Ende
Anwendung von Arzneimitteln	14.04.2006	
Anwendung von FAM	14.04.2006	
Herstellung von FAM	14.04.2006	

Auflistung aller vorhandenen Arzneimittel.

3.4.1.5 Sanktionen

Eine Übersicht aller Sanktionen, die vom TGD durchgeführt wurden.

3.4.1.6 Betriebserhebungen

Beim Karteireiter „Betriebserhebungen“ kann durch Markierung einer Betriebserhebung und Klick auf den Button „Details“ die entsprechende Betriebserhebung geöffnet werden.

Betrieb Stammdaten

ID	Nachname	Vorname	PLZ	Ort	Adresse	Telefon	Tierart
							[Rinder]

Betriebserhebung	Status	Datum der Betriebserhebung	Verrechnung na...
[-] Jahr 2010			
[-] [Redacted]			
[-] Rinder			
BE #1 (zentrale Betriebserhebung)	absolviert	13.03.2010	Nein
[-] Jahr 2009			
[-] [Redacted]			
[-] Rinder			
BE #1 (zentrale Betriebserhebung)	absolviert	24.06.2009	Nein

Neu Details

Stammdaten
 Betreuungsverträge
 Vertretung
 Arzneimittelanwendung
 Sanktionen
 Betriebserhebungen
 Mängel
 Programme
 Kurse
 AMA Daten
 Gesundheitsmonitoring

Mit Klick auf „Neu“ kann man eine neue Betriebserhebung eingeben werden (siehe 3.6.1.1).

3.4.1.7 Mängel

Tierkategorie	Mängel behoben	Evaluierungsbereiche	Mängel	Fristsetzung...	Anmerkungen
Mastschweine	--	CC relevante Bestim...	nicht evaluiert		
Mastschweine	--	CC relevante Bestim...	nicht evaluiert		

Details

Unter **Mängel** werden alle Mängel, die bei Betriebserhebungen angegeben wurden, angezeigt, und noch nicht behoben sind.
Ein Klick auf **Details** wird die dementsprechende Betriebserhebung von dem ausgewählten Mangel angezeigt.

3.4.1.8 Programme

Programmarten	Programm	Beginn	Ende
	Schw. TG und Management	05.11.2006	

Eine Übersicht über die Programme eines Betriebes

3.4.1.9 Kurse

Beschreibung	Kurstype	Stadt	Beginn Datum	End Datum	Stunden	Jahr	Teilnehmer
	Grundschulung	Werkberg	20.11.2008	20.11.2008	8.0	2008	

Betriebserhebungen mit unberücksichtigten Ausbildungsstunden

Betriebserhebung	Tierarzt	Datum	Grund.Std.	Weiter.Std.	OK
------------------	----------	-------	------------	-------------	----

Unter Kurse, hat man einen Überblick, welche Kurse vom Betrieb schon durchgeführt wurden.

3.4.1.10 AMA-Daten

Tierart	Detailierung	Anzahl
01.04.2005		
Pferde		
Schweine		
Ferkel	bis 20 kg Lebendgewicht	0
Jungschweine	20kg bis 30 kg Lebendgewicht	0
Jungschweine	30 kg bis 50 kg Lebendgewicht	350
Mastschweine (... 50 kg bis 80 kg LG		0
Mastschweine (... 80 kg bis 110 kg LG		0

Eine Übersicht über die AMA-Daten des Betriebes. Aufgelistet nach dem Datum des AMA-Standes.

3.4.1.11 Gesundheitsmonitoring



Eine Übersicht über PDF-Dateien die Sie zu dem ausgewählten Betrieb hinzugefügt haben. Mit „PDF anzeigen“ können Sie jedes gespeicherte PDF öffnen.

Um Berichte anfordern zu können, gehen Sie wie folgt vor: Zuerst müssen Sie bei einer auszustellenden Behörde registriert sein. Mit „Jahresbericht abrufen“ oder „Kurzbericht abrufen“ können

Sie Berichte anfordern. Unmittelbar danach bekommen Sie ein E-Mail mit dem gewünschten PDF. Speichern Sie dieses auf Ihrem PC ab und mit „PDF laden“ können Sie dies dem Betrieb hinzufügen.

HINWEIS: Weiters steht Ihnen auch noch ein Zusatzprogramm (**TGD-Post**) zur Verfügung, mit dem Sie PDF- Dateien speichern können, ohne TGDOnline zu starten.

TGD-Post inkl. Anleitung, steht auf der Website www.tgd-online.at für den Download bereit.

3.5 Standard Stellvertreter



Hier kann man Standard-Stellvertreter speichern, um diese dann bei den Betriebserhebungen mit einem Klick aufrufen zu können. Damit erspart man sich jedes Mal die Vertreter neu auswählen.

3.6 Betriebserhebungen

3.6.1 Neue Betriebserhebung

Suche Siehe 4.1.1
Erweiterte Suche:
4.1.2 Erweiterte
Suche

Nach Auswahl
eines Betriebes
im Fensterbereich
„Suche nach
Betrieb“ kann
durch Klick auf
den Button
„Auswählen“
eine neue
Betriebserhebung
geöffnet werden.

3.6.1.1 Eingeben einer Betriebserhebung

Um eine Betriebserhebung abspeichern zu können, müssen folgende Daten erfasst werden:

- **Datum und Uhrzeit** der Betriebserhebung.

Jahr: **2010** Datum der Betriebserhebung Startzeit Endzeit

- **„Verwaltungsgebühr einheben“** steht nur für die Verwaltung zur Verfügung. Dies kann angegeben werden, falls die BE vom TGD und nicht vom Tierarzt eingeben wird.

Bearbeitungsgebühr einheben

- **Die Berechnung:** Diese kann mit Klick auf „Rechner“ geöffnet und durchgeführt werden.

Tierkategorie **Tierzahl** **Kosten**

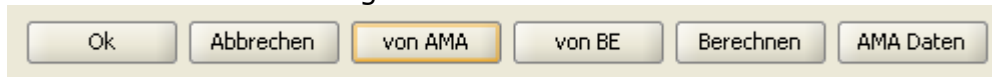
WICHTIG: Die Berechnung der Kosten bzw. die Anzahl der durchzuführenden Erhebungen wird jeweils nur bei der ersten BE ermittelt und gilt für das gesamte Jahr.

Tierkategorie	Anzahl	Tierzahl	AMA
Schweine			
<input type="checkbox"/> Zuchtsauen	<input type="text"/>	<input type="text"/> Stk.	<input type="text" value="0"/>
<input type="checkbox"/> Mastschweine	<input type="text"/>	<input type="text"/> Mpl.	<input type="text" value="0"/>
Rinder			
<input checked="" type="checkbox"/> Milchkühe	<input type="text"/>	<input type="text"/> GVE	<input type="text" value="11"/>
<input type="checkbox"/> spez. Kälbermast	<input type="text"/>	<input type="text"/> GVE	<input type="text" value="11"/>
<input type="checkbox"/> Mastvieh, Kalb. Aufzucht	<input type="text"/>	<input type="text"/> GVE	<input type="text" value="11"/>
<input type="checkbox"/> Mutterkühe	<input type="text"/>	<input type="text"/> GVE	<input type="text" value="11"/>

Nach Auswahl der Tierkategorie gibt man die Tieranzahl oder den GVE-Wert (nur bei Rinder) an. Weiters besteht bei Rindern auch die Möglichkeit die GVE ausrechnen zu lassen. Mit Klick auf den Button „GVE“

und Eingabe der Stückzahl wird der GVE-Wert berechnet.

Diese Buttons haben folgende Funktionen:



„**OK**“: die Berechnung wird abgeschlossen und die Kosten für die BE übernommen

„**Abbrechen**“: ohne Berechnung den Rechner schließen

„**von AMA**“: für die Berechnung werden die AMA-Daten herangezogen

„**von BE**“: es werden die Kosten der letzten BE übernommen

„**Berechnen**“: die Kosten berechnen

„**AMA Daten**“: anzeigen der AMA-Daten

- **Arzneimittelanwendung und Tierschutz:** Die dementsprechenden Arzneimittelanwendungen angeben und bei durchgeführtem Tierschutz das Jahr eintragen.

<p>Arzneimittelanwendung</p> <input type="checkbox"/> Anwendung von Arzneimitteln <input type="checkbox"/> Anwendung von Impfstoffen <input type="checkbox"/> Anwendung von FAM <input type="checkbox"/> Herstellung von FAM	<p>Selbstevaluierung Tierschutz</p> <p>durchgeführt : <input type="checkbox"/> Ja</p> <p>Jahr: <input type="text"/></p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Grund- und Weiterbildungen:** Hier werden die absolvierten Ausbildungen angezeigt. Zusätzlich kann man hier die fehlenden Aus- bzw. Weiterbildungsstunden eintragen (Anzahl der Stunden und Angabe zur Aus- und Weiterbildung), welche vom TGD nachträglich bestätigt werden müssen.

Grundausbildung				Differenz:
Stadt	Beginn Datum	End Datum	Stunden	
				0.0
Weiterbildung				Differenz:
Stadt	Beginn Datum	End Datum	Stunden	
	13.12.2007	13.12.2007	5.0	0.0
Noch nicht berücksichtigte Grundausbildungsstunden: <input type="text"/>				Info: <input type="text"/>
Noch nicht berücksichtigte Weiterbildungsstunden: <input type="text"/>				

- **Programme:** Steht für die Angabe der TGD- und Lokalen-Programmen zur Verfügung

<p>TGD-Programme</p> <input type="checkbox"/> Schw. Rhinitis <input type="checkbox"/> Schw. PRRS <input type="checkbox"/> Schw. Räude <input type="checkbox"/> Schw. TG und Management <input type="checkbox"/> Rd. Eutergesundheit <input type="checkbox"/> Rd. Fruchtbarkeit <input type="checkbox"/> Rd. Parasitosen u Trichoph.	<p>Lokale Programme</p> <input type="checkbox"/> Mutterkuhprogramm 2007 <input type="checkbox"/> Programm zur Qualitätssicherung in de <input type="checkbox"/> Programm zur Qualitätssicherung in de <input type="checkbox"/> Mutterkuhprogramm 2008 <input type="checkbox"/> Programm zur Qualitätssicherung in de
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

- **Vertreter:** Es muss mindestens ein Vertreter eingegeben werden. Wurden Standardvertreter ausgewählt, werden diese mit Klick auf „Vertreter“ automatisch geladen. Ansonsten muss man die gewünschten Vertreter mit „Vertretung bearbeiten“ angeben.

Tierarztvertretung/en

Vertreter
Vertretung bearbeiten

- **Evaluierungsbereiche:** Nach korrekter Durchführung des Rechners, werden im unteren Bereich des Deckblattes die Evaluierungsbereiche für alle angegebenen Tierkategorien angezeigt. Hier besteht die Möglichkeit die erhobenen Mängel einzutragen, bzw. bereits vorhandene als behoben zu markieren.

Um einen Mangel anzugeben, wählen Sie unter „**Mängel**“ den dementsprechenden Wert aus, setzen eine Frist und geben eine Anmerkung an (Frist und Anmerkungen sind Pflichtfelder bei vorhandenem Mangel).

Mastvieh, Kalb, Aufzucht

Mängel seit der letzten BE behoben	Evaluierungsbereiche	Mängel	Fristsetzung (Datum)	Anmerkungen
--	a. Arzneimitteldokumentation/-anwendung	keine Mängel		
--	b. Tierschutz	keine Mängel		
--	c. Tiergesundheitsstatus	keine Mängel		
--	d. Hygiene	keine Mängel		

Ist ein vorhandener Mangel behoben worden, wählt man bei „Mängel seit der letzten BE behoben“ „**Ja**“ aus, und die Frist und Anmerkungen **dürfen nicht** verändert werden, sofern diese Felder nicht gesperrt sind.

Bei teilweise behobenen oder nicht behobenen Mangel erhöht man einfach die Frist und ergänzt die Anmerkung.

--	i. Gesundheitsprogramme	keine Mängel		
nein	j. Aus- und Weiterbildungserfordernisse	Mängel	30.06.2010	kein Grundmodul

- **Zeitraum der nächsten Betriebserhebung:** Dieser Zeitraum muss angegeben werden

Zeitraum für die nächste Betriebserhebung 1. Quart. 2. Quart. 3. Quart. 4. Quart. Jahr:

- **Speichern, Abbrechen und Drucken:** Wenn alle notwendigen Daten eingegeben wurden klickt man auf „Speichern“. Bei erfolgreichem Speichervorgang erscheint am Bildschirm eine Nachricht, dass dieser erfolgreich durchgeführt wurde. Mit „Abbrechen“ wird das Deckblatt geschlossen und alle Daten, die bis zu diesem Zeitpunkt eingegeben wurden, verworfen

Speichern
Abbrechen

Zusätzlich werden am oberen Rand des Deckblattes, nach erfolgreichem

Speichervorgang, drei Buttons aktiviert. Diese haben folgende Funktionen:
Löschen der Betriebserhebung, Drucken des Deckblattes und **Erstellen des BE- Deckblattes als PDF- Datei.**



- **WICHTIGER HINWEIS: Wird nach dem Abspeichern ein Fehler entdeckt, kann dieser folgend behoben werden:**

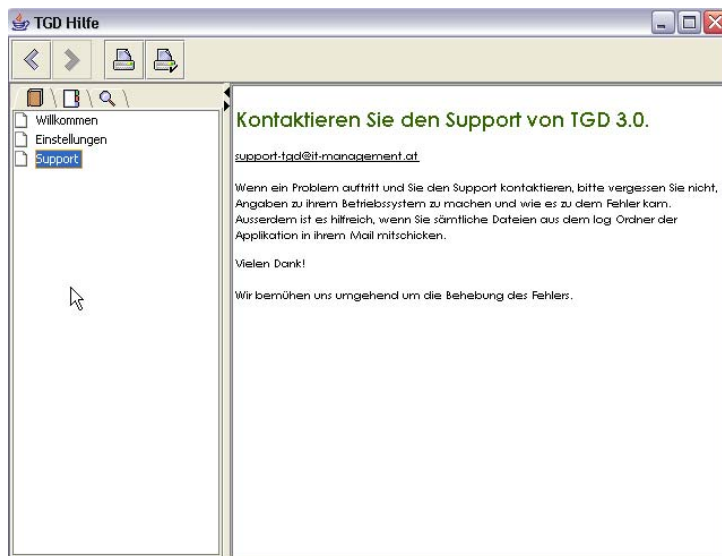
Wurde beim Rechner falsche Kosten errechnet, muss man die gesamte Betriebserhebung löschen und neu eingeben. Dies geschieht, in dem man im oberen Bereich des Fensters auf das „**rote X**“ klickt.

Alle anderen Daten einfach ändern und mit Speichern übernehmen.

Ist der Button mit dem „**roten X**“ nicht mehr aktiv (= grau hinterlegt), wurde die Betriebserhebung für den Verrechnungsvorgang gesperrt oder schon verrechnet.

3.7 Hilfe

3.7.1 Hilfe



Über den Menüpunkt „Hilfe“ kann die Programmdokumentation innerhalb der Applikation aufgerufen werden.

3.7.2 Registrierung

Beim Menüpunkt „Registrierung“ können die Lizenzinformationen für die Offline-Lizenz erfasst werden.

!!! Die Offline-Funktionalität steht für das Amtstierarzt-Modul nicht zu Verfügung.
!!!

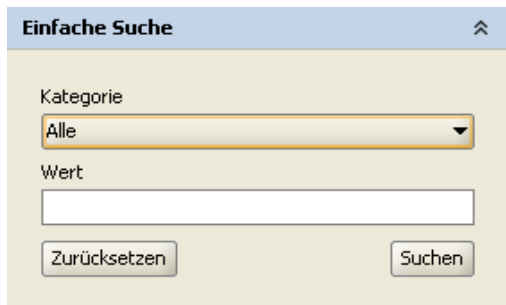
3.7.3 Info

Mittels Menüpunkt „Info“ wird die aktuelle Programmversion angezeigt.

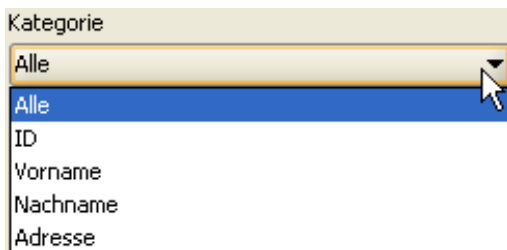
4. Allgemeine Funktionen

4.1 Suche

4.1.1 Einfache Suche

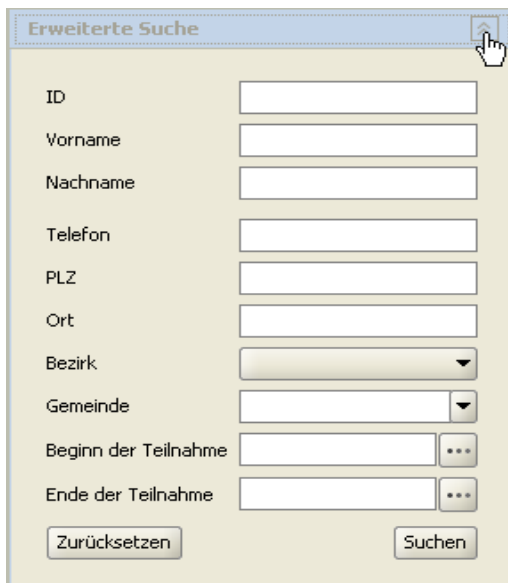


Ist im Feld „Wert“ kein Eintrag so wird nach Klick auf den Butten „Suche“ nach allen Daten, entsprechend dem jeweiligen Menüpunkt der Applikation, gesucht. Bei der Kategorie „alle“ und Angabe einer Zahl wird nach jenen Daten gesucht die diese Zahl enthalten (LIFBIS, TA-NR, PLZ, oder Hausnummer. Bei der Kategorie „alle“ und Angabe eines Begriffs wird nach jenen Daten gesucht die diesen Begriff enthalten (Vorname, Nachname, Straße, Ort).



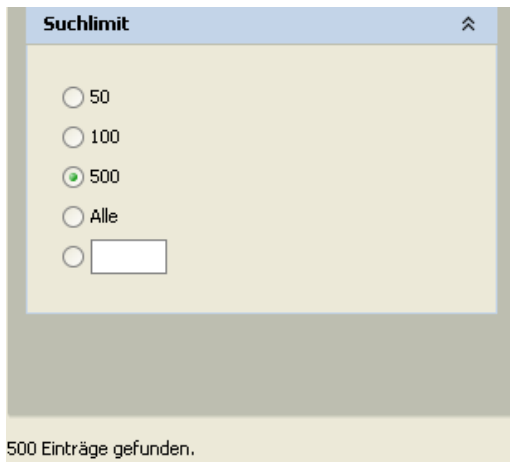
Um die Suche zu beschleunigen kann mit dem DropDown-Menü „Kategorie“ eine Vorselektion der Suchbegriffe getroffen werden. (ID=LFBIS oder TA-NR)

4.1.2 Erweiterte Suche



Zusätzlich können noch nach zusätzlichen Suchkriterien die Daten ermittelt werden.

4.1.3 Suchlimit



Mit den Radio-Buttons bzw. dem Eingabefeld kann die Anzahl der angezeigten Datensätze eingestellt werden. Standardwert = 500.

4.2 Datenausgabe

Entsprechend der jeweiligen Applikationspositionen stehen folgende Datenausgabemöglichkeiten zur Verfügung:



Ausgabe der jeweiligen Daten am Drucker



Ausgabe der jeweiligen Daten im PDF-Format



Export der jeweiligen Daten in eine CSV-Datei (Excel)



Export der jeweiligen AMA-Daten in eine CSV-Datei (Excel)



Aufruf der situationsbezogenen Benutzerunterstützung

