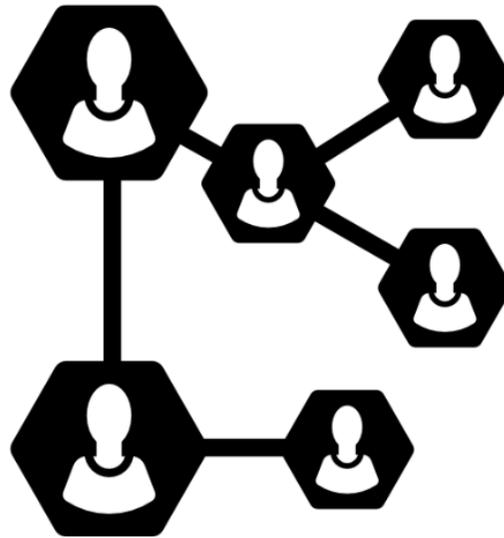


Benutzeranleitung für die Nutzung der Schultracing App

Ministerium
Ostbelgien



Schultracing

Inhalt

App Installation & Verwendung	3
Landeoberfläche	4
Neuen Indexfall eintragen	5
Indexfälle anzeigen	12
Hochrisikokontakt eintragen (nur sichtbar, wenn Hochrisikokontaktverfolgung stattfindet).....	15
Hochrisikokontakte anzeigen	21

App Installation & Verwendung:

Die Verwendung der App erfordert keine Installation, um auf die App zuzugreifen müsst ihr lediglich

- Wie gewohnt den SharePoint „DG Krisenintervention“ besuchen
- Dort wird euch auf der Startseite, wo sich vorher die Meldelisten befanden, stattdessen die App angezeigt (siehe Bild):

The screenshot shows a web browser window displaying a SharePoint page. The address bar shows the URL: https://uwdg.sharepoint.com/teams/DG_Krisenintervention/SitePages/Schultracing.aspx. The page title is "Schultracing" and it is part of the "DG Krisenintervention" site. The page content includes the "Ministerium Ostbelgien" logo and a network diagram consisting of six black hexagonal icons representing users, connected by lines. Below the diagram, the text "Schultracing" is displayed. The page is published on 25.8.2022 and has 31 views. The Windows taskbar is visible at the bottom of the screen.

Landoberfläche

The screenshot shows a web interface with a blue header containing the word 'Übersicht'. Below the header, on the left, is the text 'Schule'. To its right is a dropdown menu with 'GS Kettenis' selected and a downward arrow. Below these elements are two blue buttons: 'Neuen Indexfall eintragen' on the left and 'Indexfälle anzeigen' on the right.

Dies ist die erste Seite, die nach dem Ladebildschirm zu sehen ist: Hier befindet sich eine Übersicht mit allen Funktionen, die euch zur Verfügung stehen.

- Über das Auswahlfeld könnt ihr im Falle, dass eure Schule aus mehreren Niederlassungen besteht, die für euch passende Einrichtung auswählen.
- Über den Knopf „Neuen Indexfall eintragen“ werdet ihr zum Formular weitergeleitet zur Eintragung eines Indexfalles.
- Rechts davon haben wir eine Übersicht aller eingetragenen Indexfälle, praktisch um nochmal nachzuschauen, ob ein Fall bereits eingetragen wurde.

Indexfall Formular

* Person (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

* Datum Ersttest

Datum PCR Test

* Art der Krankheit

* Abwesenheitsbeginn

Ergebnis PCR Test

* Testart

Abwesenheitsende

Formular absenden

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

Personenformular

Hier abgebildet sehen Sie das Formular, um Indexfälle einzugeben. Pflichtangaben werden mit einem Sternchen markiert und Angaben zu einem PCR-Test sind optional, im Falle einer Meldung mit positivem Selbst- oder Antigen-Schnelltest, wo noch kein Ergebnis zu einem PCR-Bestätigungstest besteht.

Viele Felder werdet ihr automatisch vorbelegt vorfinden:

- Es gibt als Art der Krankheit im Moment nur COVID19.
- Als Testart habt ihr die Auswahl zwischen Selbsttest, Antigen-Schnelltest und PCR-Test.
- Das Datum des Ersttests ist automatisch auf heute gesetzt, während das Datum des Abwesenheitsbeginn dieses übernimmt. Sollte der Abwesenheitsbeginn sich jedoch unterscheiden, so könnt ihr das Datum ändern. Das Abwesenheitsende wird automatisch vorbelegt mit dem Datum des Abwesenheitsbeginn + die aktuelle Isolationsdauer, dieses Datum könnt ihr ebenfalls beliebig anpassen.



Indexfall Formular

* Person (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

Find items

* MUSTERMANN, Max

TEST, Toni

Datum PCR Test

31.12.2001

* Art der Krankheit

COVID19

* Abwesenheitsbeginn

30.09.2022

Ergebnis PCR Test

Find items

* Testart

Selbsttest

Abwesenheitsende

07.10.2022

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

[Personenformular](#)

Formular absenden

Wie auf diesem Bild zu erkennen ist werden Personen vorgeschlagen. Diese Liste besteht aus Personen, die eurer Schule angehören, die ihr über das Personenformular unten links bereits der App hinzugefügt habt. Diese werden im Format „NACHNAME, Vorname“ dargestellt und können über das Eingabefeld nach einer bestimmten Person durchsucht werden. Anfangs werden euch noch keine Vorschläge gemacht werden, da ihr der App noch keine Personen hinzugefügt habt.



Indexfall Formular

* Person (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

MUSTERMANN, Max

* Art der Krankheit

COVID19

* Testart

Selbsttest

* Datum Ersttest

30/09/2022

* Abwesenheitsbeginn

30/09/2022

Abwesenheitsende

07/10/2022

Datum PCR Test

31/12/2001

Ergebnis PCR Test

Find items

Die Kontaktdaten zu der Person sind nicht vollständig, bitte ergänzen Sie diese über das Formular unten links!

Formular absenden

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

Personenformular

Habt ihr nun erfolgreich die Person ausgewählt, die als Indexfall eingetragen werden soll. So kann eventuell eine in Rot geschriebene Meldung auftauchen. Diese wird euch darauf hinweisen, dass die Kontaktdaten der Person nicht vollständig sind und bitten diese über das Formular unten links zu ergänzen.

!!! Bei Indexfällen könnt ihr auch ohne die Kontaktdaten zu vervollständigen einen Indexfall erfassen. Dazu könnt ihr die rote Meldung ignorieren und auf Formular absenden drücken, sobald ihr die anderen Pflichtfelder korrekt ausgefüllt habt. !!!



Person eintragen

Personenangaben

* Name	* Vorname	* Geburtstag
<input type="text" value="Mustermann"/>	<input type="text" value="Max"/>	<input type="text" value="18.02.1997"/>
NISS/BIS (Bitte im Format: yy.mm.dd-xxx.xx)	Telefon (Bitte mit +32/+49/... anfangen)	E-Mail (der Person oder der Eltern)
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
* Land	PLZ (nur notwendig, wenn Land = Belgien)	* Personenkategorie
<input type="text" value="DEU"/>	<input type="text" value="4700"/>	<input type="text" value="Kinder, Schüler und Studenten"/>

Angaben zur Schule

Schule	Jahr	Gruppe/Klasse
<input type="text" value="GS Kettensis"/>	<input type="text" value="Find items"/>	<input type="text" value="45"/>

Formular absenden

Habt ihr im vorherigen Formular „Neuen Indexfall eintragen“ auf den Knopf unten links geklickt, wird euch das Formular zu den Personenangaben angezeigt. Hattet ihr zusätzlich im vorherigen Formular eine Person ausgewählt und wollt die Kontaktdaten ergänzen, so werdet ihr wie im Bild zu erkennen, die meisten Felder bereits vorausgefüllt wiederfinden. So könnt ihr lediglich die Daten ergänzen, die noch nicht erfasst sind oder alte Information aktualisieren. Ideal wäre natürlich, wenn die NISS, Telefon und E-Mail vollständig und korrekt wären, da diese Informationen erheblich für den Kontakt der Hochrisikokontakte sind.



Person eintragen

Personenangaben

* Name

NISS/BIS (Bitte im Format: yy.mm.dd-xxx.xx)

Beispiel: 01.02.03-123.45

* Vorname

Telefon (Bitte mit +32/+49/... anfangen)

Beispiel: +32499102030

* Geburtstag

E-Mail (der Person oder der Eltern)

beispiel@mail.be

* Land

PLZ (nur notwendig, wenn Land = Belgien)

* Personenkategorie

Angaben zur Schule

Schule

Jahr

Gruppe/Klasse

Formular absenden

Habt ihr das Feld „Personen“ leer gelassen, so wird euch ein leeres Formular präsentiert, im Gegensatz zum vorherigen Bild, wo die Stammdaten der ausgewählten Person vorbelegt wurden. Dies soll der Eintragung neuer Personen dienen, die ihr nicht über die bestehende Personenliste gefunden habt.

Angaben zur NISS, Telefonnummer und E-Mail werden auf Richtigkeit geprüft und verlangen folgendes Format (das korrekte Format findet ihr auch als grauen Text in den jeweiligen Feldern):

NISS-Nummer

- 6 Ziffern, die eurem Geburtsdatum übereinstimmen (bei BIS-Nummer kann der Monat um +20 oder +40 abweichen) im folgenden Format: yy.mm.dd
 - o Beispiel: geboren am 1.1.1999 -> ersten 6 Ziffer: 99.01.01
- Gefolgt von einem Bindestrich
- Gefolgt von 5 Ziffern im folgenden Format: aaa.bb
 - o Beispiel: 001.18
- Ergibt folgende Beispiel NISS-Nummer: 99.01.01-001.18

Telefonnummer mit Ländervorwahl

- Ein Plus-Zeichen am Anfang
- Gefolgt von Zahlen
- Buchstaben sind nicht erlaubt
- Sonderzeichen (Leerstelle, Schrägstrich, ...) sind ebenfalls nicht erlaubt.
- Beispiel: +32499112233

E-Mail

- Text
- @-Zeichen
- Text
- Punkt
- Domäne
- Beispiel: mustermann@gmail.com ist eine gültige Eingabe.

Indexfälle anzeigen



Liste Indexfälle

30.09.2022

MUSTERMANN, Max

GS Kettenis, 0. Jahrgang, Klasse 45

Kinder, Schüler und Studenten



Über den Knopf „Indexfälle anzeigen“ wird euch die Liste aller aktuellen Indexfälle eurer Schule angezeigt. Hier könnt ihr über die Sucheingabe oben Links nach Personen suchen, falls die Liste zu lang wird. Über den Pfeil rechts könnt ihr euch einen Eintrag nochmal gesondert anschauen.



Bearbeiten Indexfälle



Person

MUSTERMANN, Max

Datum Ersttest

30.09.2022

Name der Einrichtung

GS Kettenis

Art der Krankheit

COVID19

Personenkategorie

Kinder, Schüler und Studenten

Jahrgang

0

Testart

Selbsttest

Klasse/Gruppe

45

Abwesenheitsbeginn

30.09.2022

Abwesenheitsende

07.10.2022

Datum PCR Test

31.12.2001

Ergebnis PCR Test

Find items

Änderungen übernehmen

Hier seht ihr die Angaben zu dem Indexfall, den ihr vorher angeklickt habt. Ihr könnt, falls ihr Angaben zu einem PCR-Bestätigungstest erhalten habt, diese in diesem Bereich nachtragen. Über den Knopf Änderungen übernehmen, wird dann dieser Indexfall mit den PCR-Test Angaben aktualisiert.

Falls ihr einen Indexfall aus Versehen angegeben habt oder euch bei den Angaben vertan habt, habt ihr über den Mülleimer oben rechts die Möglichkeit diesen Indexfall wieder zu löschen.



Bearbeiten Indexfälle



Person

MUSTERMANN, Max

Datum Ersttest

30.09.2022

Name der Einrichtung

GS Kettenis

Abwesenheitsbeginn

30.09.2022

Datum PCR Test

31.12.2001

Art der Krankheit

COVID19

Personenkategorie

Kinder, Schüler und Studenten

Jahrgang

0

Testart

Selbsttest

Klasse/Gruppe

45

Löschen bestätigen?

Ja

Nein

07.10.2022

Ergebnis PCR Test

Find items

Änderungen übernehmen

Hier werdet ihr nochmal um Bestätigung gebeten, um nicht aus Versehen einen Indexfall zu löschen.

Hochrisikokontakt eintragen (nur sichtbar, wenn Hochrisikokontaktverfolgung stattfindet)

Übersicht

Schule

GS Kettenis



Neuen Indexfall eintragen

Indexfälle anzeigen

Hochrisikokontakt eintragen

Hochrisikokontakte anzeigen

Hinzu kommen zwei Funktionen, die sehr ähnlich zum Indexfall Gegenstück sind. Einmal das Eintragen von Hochrisikokontakten und das Anzeigen bereits erfasster Hochrisikokontakten.



Hochrisikokontakt Formular

Außerschulischer Hochrisikokontakt

Nein

* Indexfall

MUSTERMANN, Max

* Person/en (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

TEST, Toni

* Datum Hochrisikokontakt

30/09/2022

* Abwesenheitsbeginn

30/09/2022

Abwesenheitsende

07/10/2022

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

[Personenformular](#)

[Formular absenden](#)

Das Formular für neue Hochrisikokontakte hat einen Schieberegler, der schulische Hochrisikokontakte von außerschulischen unterscheiden soll. Bei schulischen Hochrisikokontakten wird der zugehörige Indexfall abgefragt, bei außerschulischen nicht. Die Auswahl des Indexfalles besteht aus den bereits erfassten Indexfällen eurer Schule.



Hochrisikokontakt Formular

Außerschulischer Hochrisikokontakt

Ja

* Person/en (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

TEST, Toni

* Datum Hochrisikokontakt

30/09/2022

* Abwesenheitsbeginn

30/09/2022

Abwesenheitsende

07/10/2022

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

[Personenformular](#)

[Formular absenden](#)



Hochrisikokontakt Formular

Außerschulischer Hochrisikokontakt

Nein

* Indexfall

MUSTERMANN, Max

* Person/en (dieses Feld leer lassen bei neuem Personenformular)

TEST, Tina TEST, Toni

* Datum Hochrisikokontakt

30/09/2022

* Abwesenheitsbeginn

30/09/2022

Abwesenheitsende

07/10/2022

Haben Sie die Person nicht in der Personenliste gefunden oder wollen Daten ergänzen? Dann tragen Sie diese Informationen bitte über das folgende Formular ein!

Personenformular

Daten überprüfen

Im Feld „Person/en“ könnt ihr eine oder auch mehrere Personen auswählen, die ihr als Hochrisikokontakt des Indexfalles einstuft. Das Datum des Hochrisikokontakt ist automatisch auf heute gesetzt, während das Datum des Abwesenheitsbeginns dieses übernimmt. Sollte der Abwesenheitsbeginn sich jedoch unterscheiden, so könnt ihr das Datum ändern. Das Abwesenheitsende wird automatisch vorbelegt mit dem Datum des Abwesenheitsbeginns + die aktuelle Quarantänedauer, dieses Datum könnt ihr ebenfalls beliebig anpassen.



Hochrisikokontakte vervollständigen

TEST, Tina

Zu dieser Person fehlen Daten, die für die Erfassung von Hochrisikokontakten erforderlich sind!



TEST, Toni

Die benötigten Daten zu dieser Person sind vollständig.



Weiter

Im nächsten Formularschritt, falls ihr mehrere Personen ausgewählt habt, wird überprüft ob alle Kontaktdaten vollständig sind. Wie im Bild zu erkennen ist, fehlen Angaben zu Tina. Über den Pfeil rechts kommt ihr zum bekannten Personenformular, wo ihr alle Angaben vervollständigen könnt.



Hochrisikokontakte vervollständigen

TEST, Tina

Die benötigten Daten zu dieser Person sind vollständig.



TEST, Toni

Die benötigten Daten zu dieser Person sind vollständig.



Weiter

Habt ihr die Informationen von Tina vervollständigt, so könnt ihr auf Weiter gehen und das Eintragen von Toni und Tina abschließen.



Liste Hochrisikokontakte

Nach Person suchen

30/09/2022



TEST, Tina

GS Kettenis, 0. Jahrgang, Klasse
Personal



30/09/2022



TEST, Toni

GS Kettenis, 6. Jahrgang, Klasse BA4
Kinder, Schüler und Studenten



30/09/2022



MUSTERMANN, Max

GS Kettenis, 0. Jahrgang, Klasse 45
Kinder, Schüler und Studenten



Die Liste der Hochrisikokontakte ist sehr ähnlich zur Liste der Indexfälle. Das Symbol unterscheidet welche Hochrisikokontakte schulische und welche außerschulische sind. Über den Pfeil rechts kann man die einzelnen Fälle nochmal bearbeiten oder löschen.



Bearbeiten Hochrisikokontakte



Person	Indexfall	Datum Hochrisikokontakt
TEST, Tina	MUSTERMANN, Max	30/09/2022
Außerschulischer Hochrisikokontakt	Personenkategorie	
Nein	Personal	
Name der Einrichtung	Jahrgang	Klasse/Gruppe
GS Kettens	0	

Abwesenheitsbeginn

30/09/2022



Abwesenheitsende

07/10/2022



Änderungen übernehmen



Bearbeiten Hochrisikokontakte



Person	Indexfall	Datum Hochrisikokontakt
TEST, Tina	MUSTERMANN, Max	30/09/2022
Außerschulischer Hochrisikokontakt	Personenkategorie	
Nein	Personal	
Name der Einrichtung	Jahrgang	Klasse/Gruppe
GS Kettens		
Abwesenheitsbeginn		
30/09/2022		

Löschen bestätigen?

Ja Nein

Änderungen übernehmen

Auch bei den Hochrisikokontakten wird beim Löschen nochmals nach Bestätigung gefragt.