



# Schulungsunterlage Landes-Gesundheitsförderungsfonds

im Rahmen von IDDS-Gesundheit

Jänner 2016

### Inhalt

1.	Die Webseite IDDS-Gesundheit	2
2.	Login für die Dateneingabe erforderlich	3
3.	Nach dem Login – Auswahl des Bereiches LGFF	4
4.	Persönliche Seite	4
5.	Vorjahresversionen	. 10
6.	Rollen im LGFF-Monitoring	.11
7.	Verwaltung von Zugriffsrechten	. 12
8.	Bearbeitung von Maßnahmen durch mehrere Benutzer/innen	.13
9.	Kontakt	.14

Ι

# 1. Die Webseite IDDS-Gesundheit

Über den Link: https://idds.goeg.at gelangen Sie zur Startseite des Integrierten Datenerfassungsund Dokumentationssystem Gesundheit, kurz IDDS-Gesundheit.

Home   Kontaid   Utatensonutz   Impressure   Mindestanronderungen	
Herzlich willkommen beim Integrierten Daten- und Dokumentationssystem Gesundheit!	ein Service des Fonds Gesundes Österreich
Monitoring   Image: State of the state	LOGIN Brissedinername Banutzer/Innername Pasent Pasent • Annerden • Berutzerih registeren • Paseneti vergesan
Maßnahmennummer Maßnahmentitel Organisation	

Das IDDS-Gesundheit dient der Erfassung von Daten und Aktivitäten zu Gesundheitsförderung und Prävention in Österreich, die von öffentlichen oder privaten Einrichtungen erbracht werden.

Im IDDS-Gesundheit werden gegenwärtig Maßnahmen erfasst, die durch die Landes-Gesundheitsförderungsfonds (LGFF) oder aus den Vorsorgemitteln (VM) der Bundesgesundheitsagentur finanziert werden. Die Dateneinträge erfolgen durch die jeweilige zuständige Organisation.

#### Öffentliche Suche:

Das IDDS-Gesundheit dient der Information aller Menschen, die an Gesundheitsförderung und Prävention Interesse haben. Daher können Beschreibungen und wesentliche Eckdaten (z.B. Ziele, Methodik – keine Finanz– und Bewertungsdaten!) aller vollständig erfassten Maßnahmen (LGFF-Vorjahresversionen, siehe auch Abschnitt 5) eingesehen werden. Benutzen Sie für diese Zwecke die öffentliche Suche auf der Startseite. Sie können nach Texten in Beschreibungen suchen oder auch konkrete Maßnahmen anhand der Maßnahmennummer oder dem Maßnahmentitel anwählen.

# 2.Login für die Dateneingabe erforderlich

Eingaben für die Landesgesundheitsförderungsfonds und für die Vorsorgemittel sind **nur für** registrierte Benutzer/innen möglich – benutzen Sie dafür die Login-Funktion auf der rechten Seite.



**Im Vorfeld** wurden die für das Monitoring der Landes-Gesundheitsförderungsfonds verantwortlichen Personen an das Team von IDDS-Gesundheit gemeldet. Sie werden vom FGÖ-Systemadministrator mit der Rolle **LGFF-Mon-Verantwortliche/r** ausgestattet.

LGFF-Mon-Verantwortliche haben zentrale Funktionen im VM-Berichtswesen, Sie können Maßnahmen verwalten und anderen Personen die Rollen LGFF-Umsetzer/in oder Zielsteuerungspartner/in zuweisen/entziehen.

#### Registrierung in der FGÖ-Kontaktdatenbank

LGFF-Umsetzer/innen und Zielsteuerungspartner/innen müssen von LGFF-Mon-Verantwortlichen zur jeweiligen Maßnahme eingeladen werden. Diese Einladung ist nur möglich, wenn die jeweilige Person in der **FGÖ-Kontaktdatenbank** registriert ist. Die FGÖ-Kontaktdatenbank ist unter https://kontaktdatenbank.fgoe.org/ erreichbar.

## 3.Nach dem Login – Auswahl des Bereiches LGFF

### Monitoring der Gesundheitsförderungsstrategie



## 4. Persönliche Seite

Sobald Sie den Bereich *Monitoring LGFF* ausgewählt haben, gelangen Sie auf Ihre persönliche Seite. Die Aktivitäten, die Sie auf dieser Seite vornehmen können, sind unterschiedlich, je nachdem ob Sie LGFF-Mon-Verantwortliche/r oder LGFF-Umsetzer/in sind. Die Grundstruktur der persönlichen Seite ist allerdings für alle Rollen sehr ähnlich. Die wichtigsten Funktionen werden nachfolgend an der Rolle LGFF-Mon-Verantwortliche/r illustriert, da diese die umfangreichsten Rechte besitzt.

## 4.1. LGFF-Mon-Verantwortliche/r persönliche Seite

	Suche / Anlegen	Zur Bearbeitung	Vollständig	Vorjahresversionen	
--	-----------------	-----------------	-------------	--------------------	--

Sie finden eine Reiterstruktur, die einer Ablauflogik von links nach rechts folgt. Wenn Sie eine Maßnahme (ein Projekt) bearbeiten wollen, beginnen Sie in der Regel links.

### 4.2. Suche/Anlegen

### 4.2.1. Maßnahmen durchsuchen

Suche/Anlegen	Zur Bearbeitung	Vollständi
Suche		
Titel der Maßnahme:		
Kurztitel der Maßnahme	:	
Maßnahmen-ID:	11	
Suchen	>	
Maßnahmenanla	age	
+ LGFF Maßnahme	anlegen	

Die Suchfunktion steht für alle Rollen zur Verfügung (siehe auch Abschnitt 6). Durchsucht werden alle Maßnahmen, für die Sie Berechtigungen besitzen (siehe auch Abschnitt 7).

Durch die Suche soll vermieden werden, dass Maßnahmen mehrfach angelegt werden. Dies wird in Zukunft bedeutsam werden, wenn Maßnahmen über mehrere Jahre laufen, oder von mehreren Stellen finanziert werden.

#### 4.2.2. Anlegen einer Maßnahme

Nur LGFF-Mon-Verantwortliche haben das Recht, eine Maßnahme anzulegen.

+ LGFF Maßnahme anlegen

Nachdem Sie den Button + *LGFF Maßnahme anlegen* gedrückt haben, sehen Sie folgende Eingabefelder:

Neue LGFF Maßnahme an	legen	Guten Tag, LGFF Land1 Verantwortlicher!
Titel der Maßnahme:		Sie sind angemeldet als: lgffland1va
Kurztitel der Maßnahme:		→ Abmelden  ä Passwort ändern
Maßnahmen-ID:	19	⊅ E-Mail-Adresse ändern
Finanzierende Organisation:	Bitte eine Organisation auswählen	Persönliche Daten ändern
Ansprechperson:		
E-Mail Adresse der Ansprechperson:		
Telefonnummer der Ansprechperson:		
	Weitere Organisation hinzufügen	
	LGFF Maßnahme anlegen	

Füllen Sie die Felder aus. Die Maßnahmen-ID wird automatisch generiert. Unter *Finanzierende Organisation* finden Sie im Drop-Down-Feld Ihre Organisation und wählen diese aus. Zusätzlich geben Sie die Kontaktdaten der Ansprechperson ein.

Sofern diese Maßnahme nur durch Ihre Organisation finanziert wird, schließen Sie den Vorgang mit *LGFF Maßnahme anlegen* ab.

#### Finanzierung durch mehrere Organisationen

Finanzieren Sie die Maßnahme mit einer oder mehreren anderen Organisationen gemeinsam (z.B. Land und SV-Träger), so klicken Sie auf *Weitere Organisation hinzufügen* und füllen zusätzlich die nun aufscheinenden Felder aus. Im Drop-down-Feld *Weitere finanzierende Organisation* können Sie aus einer Liste auswählen. Sobald Sie die **Organisation/en** hinzugefügt haben, erhalten deren jeweilige LGFF-Mon-Verantwortliche die gleichen uneingeschränkten Rechte an dieser Maßnahme.

#### Veröffentlichung

Die Daten, die Sie unter *neue LGFF Maßnahme anlegen* eingetragen haben, werden auf IDDS-Gesundheit veröffentlicht. Notwendige Änderungen der *Maßnahmen Stammdaten* sind auch später noch möglich (siehe auch Abschnitt 4.3.2).

Ihre angelegten Maßnahmen finden Sie nun unter dem Reiter Zur Bearbeitung.



Unter dem Reiter *Zur Bearbeitung* finden Sie alle Maßnahmen, für die Sie Schreib- oder Leserechte besitzen und deren Bearbeitung noch nicht abgeschlossen ist.

	Maßnahmetitel: Etecture LGFF Maßnahmen	
►	Maßnahmetitel: Etecture VM Maßnahmen	
►	Maßnahmetitel: Wir testen das IDDS	₽

Die Maßnahmen werden danach sortiert, ob Sie vollständig bearbeitet wurden, oder ob noch Pflichtfelder auszufüllen sind:

- nicht alle Pflichtfelder erfasst
- zur Endkontrolle/alle Pflichtfelder erfasst

Solange Maßnahmen in diesem Reiter liegen, können sie von allen ihnen zugewiesen Personen bearbeitet werden (LGFF-Mon-Verantwortliche und LGFF-Umsetzer/innen). Genaueres zur Verwaltung von Zugriffsrechten finden Sie in Abschnitt 7.

### 4.3.1. Maßnahmenverwaltung

Sobald Sie eine Maßnahme anklicken, öffnet sich die Maßnahmenverwaltung



In der rechten oberen Ecke befindet sich der Button zur Anzeige des Protokolls. Im Protokoll werden Daten zur Maßnahme gespeichert (z.B. vorgenommene Aktionen, erteilte Zugriffe, etc.)



Hier können Sie zur ausgewählten Maßnahme folgende Aktionen starten:

- Bearbeiten: Öffnet die Maßnahmenbeschreibung
- *Zugriffe*: Ermöglicht die Verwaltung von Schreib- und Leserechten (siehe auch Abschnitt 7)
- *Erfassung beenden*: Gibt die Maßnahme zur Bearbeitung für andere berechtigte Personen frei
- ansehen: Öffnet die Leseansicht der Maßnahmenbeschreibung

#### 4.3.2. Aktion "bearbeiten"

Nachdem *bearbeiten* geklickt wurde, öffnet sich die Maßnahmenbeschreibung.

Wir testen das IDDS       Maßnahmen Stammdaten und finanzierende Organisationen		
Grunddaten Finanzierung und Schwerpunkte	Beschreibung der Maßnahme	Grundsätze der GF-Strategie
Qualitätskriterien		
[ 1 ] [ 2 ]		Guten Tag, LGFF Land1 Verantwortlicher!
Laufzeit der Maßnahme [ 8 ]		Sie sind angemeldet als: lgffland1va
▶ Umsetzungsmaßnahme / Begleitmaßnahme [ 12 ]		→ Abmelden <sup>74</sup> Passwort ändern <sup>74</sup> E-Mail-Adresse ändern
▶ Informationen zur maßnahmenumsetzenden Organisation	[18]	بة Persönliche Daten ändern

Im oberen Bereich können Sie die *Maßnahmen Stammdaten zur finanzierenden Organisation* aufklappen und gegebenenfalls ändern.

Die Maßnahmeneschreibung erfolgt gemäß dem Fragenkatalog, der von der Fachgruppe Public Health/Gesundheitsförderung beschlossen und vorab versandt wurde. Dieser ist in fünf Reiter unterteilt.

Ausgewählte Inhalte werden auf IDDS-Gesundheit veröffentlicht. Diese Felder sind mit folgendem Hinweis gekennzeichnet: *Ihre Angaben zu diesem Abschnitt werden auf der Webseite IDDS-Gesundheit veröffentlicht.* 

Jedes verpflichtend auszufüllende Feld ist mit einem roten Rufzeichen 🕚 gekennzeichnet.

Wurde das Feld befüllt, erscheint statt des Rufzeichens ein grünes Häkchen.

Einen *Speichern* Button finden Sie nach jedem Eingabeblock. Nach dem Anklicken wird der gesamte Formularinhalt gespeichert. Nach längeren Eingaben bzw. vor Pausen muss die Maßnahmenbeschreibung gespeichert werden. Nicht gespeicherte Daten gehen sonst verloren.



Zum Verlassen der Maßnahmenbeschreibung klicken Sie auf der rechten Seite *Erfassung beenden und zurück zur Übersicht.* 





Sobald alle Pflichtfelder in der Maßnahmenbeschreibung befüllt wurden, erscheint in der Maßnahmenbeschreibung für den/die LGFF-Mon-Verantwortliche/n der Button *vollständig*. Der/die LGFF-Mon-Verantwortliche überprüft die Richtigkeit und Vollständigkeit der Daten und klickt auf den Button *vollständig*. Die Maßnahme wird automatisch in den Reiter *vollständig* verschoben. Maßnahmen, die in diesem Reiter liegen, können nur mehr durch den/die LGFF-Mon-Verantwortliche/n geändert werden.

## 5.Vorjahresversionen

Zu festgelegten Stichtagen wird automatisch für alle vorhandenen Maßnahmen (unabhängig von ihrem Bearbeitungsstatus) eine Version erstellt. Diese Versionen bilden die Grundlage für den Bundes-Monitoring-Bericht. Diese Vorjahresversionen werden auch auf IDDS-Gesundheit unter der öffentlichen Suchfunktion auf der Startseite aufrufbar sein. LGFF-Mon-Verantwortliche können diese Versionen auch als Vorlage für Maßnahmenbeschreibungen in Folgejahren verwenden.



# 6.Rollen im LGFF-Monitoring

### 6.1. LGFF-Mon-Verantwortliche/r

Der/die LGFF-Mon-Verantwortliche/r stammt aus LGFF-finanzierenden Organisation und ist verantwortlich für die Dateneingabe im LGFF-Monitoring. Diese Rolle ist mit umfassenden Rechten ausgestattet. Sie kann

- neue Maßnahmen anlegen,
- diese Maßnahmen umfassend bearbeiten (inkl. Maßnahmen Stammdaten und Finanzierung der Maßnahme),
- fertig bearbeitete Maßnahmen als vollständig kennzeichnen,
- Vorjahresversionen als Vorlagen für Folgejahre verwenden,
- anderen Personen eingeschränkte Bearbeitungs- und/oder (uneingeschränkte!) Leserechte pro Maßnahme einräumen.

### 6.2. LGFF–Umsetzer/in

LGFF-Umsetzer/innen sind an der Maßnahmenumsetzung beteiligt. Sie können sowohl in derselben Organisation wie der/die LGFF-Mon-Verantwortliche/r als auch in einer anderen Organisation tätig sein (Subauftragnehmer/in).

Sie können von LGFF-Mon-Verantwortlichen mit folgenden Rechten ausgestattet werden:

- eine zugewiesene Maßnahme bearbeiten (exkl. Finanzierung der Maßnahme und Bewertungen der verschiedenen Fragestellungen),
- eine fertig bearbeitete Maßnahme (im Reiter *vollständig*) ansehen (exkl. Finanzierung der Maßnahme und Bewertungen der verschiedenen Fragestellungen).

### 6.3. Zielsteuerungspartner/in

Zielsteuerungspartner/innen können sowohl in derselben Organisation wie der/die LGFF-Mon-Verantwortliche/r als auch in einer anderen Organisation tätig sein.

Sie können von LGFF-Mon-Verantwortlichen mit folgendem Recht ausgestattet werden:

• eine zugewiesene Maßnahme ansehen (inkl. Maßnahmen Stammdaten, Finanzierung der Maßnahme und Bewertungen der verschiedenen Fragestellungen).

## 7. Verwaltung von Zugriffsrechten

🔒 💌 Maßnahmetitel: Wir testen das IDDS			₽	
Maßnahme ID	Organisation	Kurztitel	Aktionen	
7	Land1	Test 1 IDDS	in Bearbeitung durch <b>lgffland1va</b> •> Erfassung beenden •> bearbeiten •> Zugriffe	

Über den Button Zugriffe gelangen LGFF-Mon-Verantwortliche zur Zugriffsverwaltung.

► LGFF Land1 Verantwo	prtlicher	8
Zugriff vergeben		
E-Mail Adresse: astrid.lindgr	en@goeg.at	
Rolle:		
LGFF-Umsetzer/in	▼	
⊠ einladen		

#### Erwarte Bestätigung

Hier werden Personen angezeigt, denen Sie Zugriff gewährt haben, die diesen aber noch nicht bestätigt haben (diese Personen erhalten per mail eine Aufforderung dazu).

#### → zurück zur Maßnahmenübersicht

Nach Eingabe der E-Mail-Adresse und Auswahl der Rolle wird mittels Button *einladen* die jeweilige Person per E-Mail automatisch verständigt. Dieses E-Mail enthält eine Anleitung mit welchen Schritten die Einladung in der FGÖ-Kontaktdatenbank zu bestätigen ist. Erst nach erfolgter Bestätigung durch die eingeladene Person kann sie ihre Rechte ausüben. LGFF-Mon-Verantwortliche werden über bestätigte Einladungen ebenfalls per E-Mail informiert. Zugriffsberechtigungen können von LGFF-Mon-Verantwortlichen auch jederzeit geändert (Dropdown) oder entzogen werden (rotes X-Symbol in der rechten oberen Ecke).

▼ Andrea Riegler	<u> </u>
Name: Andrea Riegler E-Mail: andrea.riegler@goeg.at	
Rolle in Maßnahme	
Zielsteuerungspartner/in (Lesezugriff) 🔻	
speichern	

## 8.Bearbeitung von Maßnahmen durch mehrere Benutzer/innen

Eine zeitgleiche Bearbeitung derselben Maßnahme durch mehrere Benutzer/innen ist nicht möglich – sobald ein Benutzer/eine Benutzerin die Maßnahmenbeschreibung zur Bearbeitung geöffnet hat, kann keine andere Person daran arbeiten.

Die Maßnahme wird wieder für andere bearbeitbar, sobald der/die gerade bearbeitende Benutzer/in seine/ihre Bearbeitung explizit beendet oder über längere Zeit (1 Stunde) nicht mehr daran gearbeitet hat (damit nicht versehentlich die Bearbeitungsmöglichkeit blockiert wird). Nach längeren Eingaben bzw. vor Pausen muss die Maßnahme gespeichert werden. Nicht gespeicherte Daten gehen sonst verloren.

Grundsätzlich können Einträge von anderen Benutzer/innen überschrieben werden. Es ist keine technische Sperre vorgesehen – jene **Personen, die gemeinsam an einer Maßnahme arbeiten, müssen sich in Hinblick auf die Einträge abstimmen und einigen!** 

## 9.Kontakt

#### Inhaltliche Fragen:

IDDS-Gesundheit Mag. Dr. Rainer Christ Tel: 01/89 50 400-21 E-Mail: <u>idds@goeg.at</u>

Andrea Riegler, BA MA Tel: 01/ 89 50 400-51 E-Mail: <u>idds@goeg.at</u>

#### Technische Fragen:

IT-Projektmanager DI (FH) Thomas Bartosik Tel: 01/89 50 400-36 E-Mail: <u>idds@goeg.at</u>