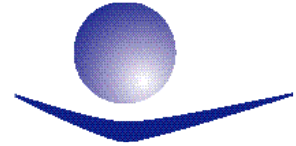




BfHD e.V.

QUAG e.V.



BDH e.V.

Gemeinsam in der
**„Gesellschaft für Qualität in der
außerklinischen Geburtshilfe e.V.“**

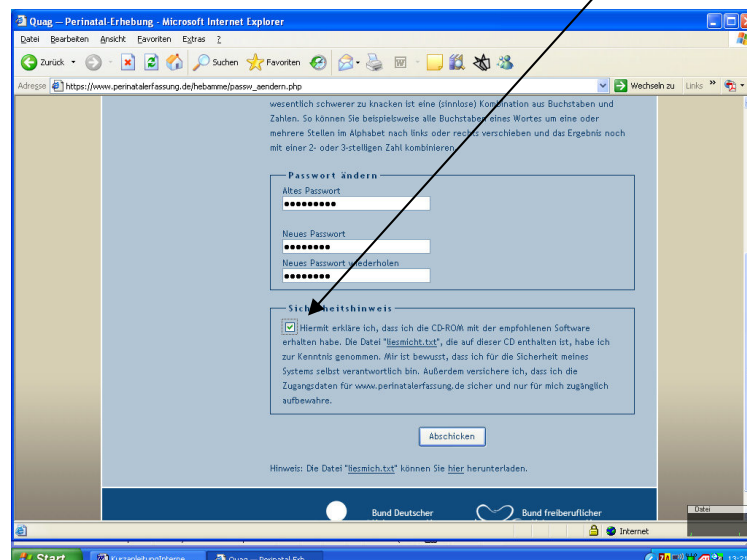
Kurzanleitung

zum Einstieg in die
Internetfassung

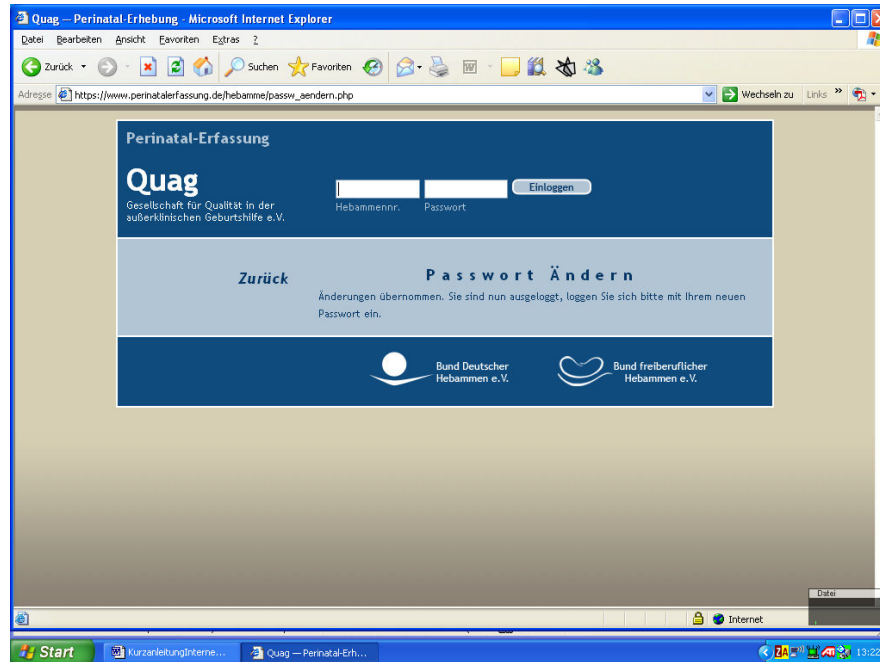
1. Gehe auf www.quag.de und dort auf den Button Perinatalerfassung oder gehe direkt auf <https://www.perinatalerfassung.de/>
2. Gebe auf der Startseite deine vierstellige **Einrichtungsnummer** ein (bei Geburtshäusern sechsstellig) und das von QUAG zugeschickte **Passwort** und **Einloggen** anklicken.



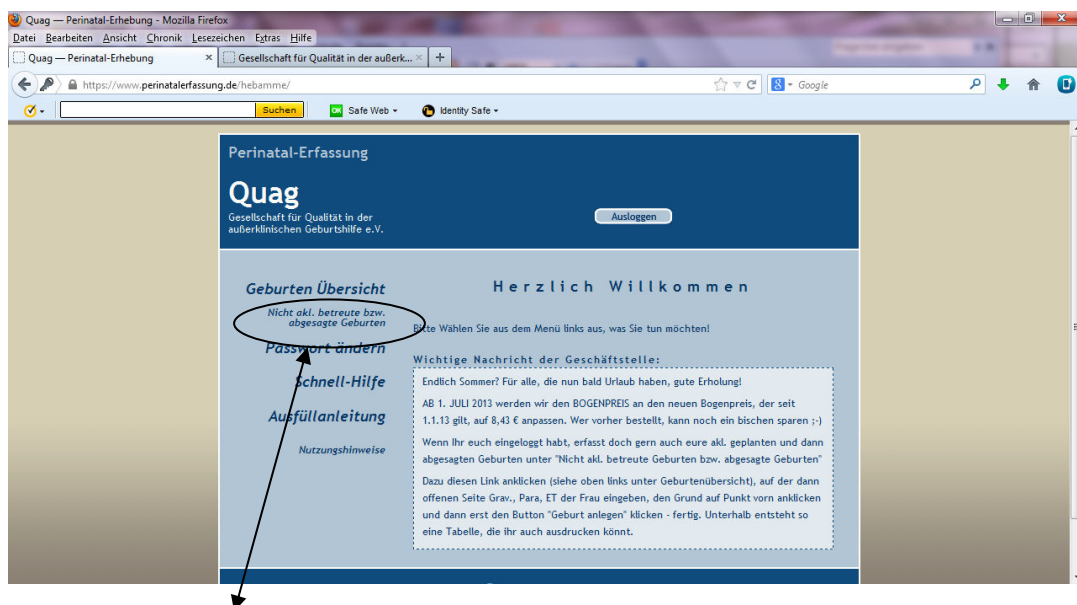
3. Sollte Ihr PC fragen, ob das Passwort gespeichert werden soll, bitte unbedingt nein, oder nie anklicken.
4. Beim ersten Login erfolgt die Aufforderung, das **Passwort** zu **ändern**. Das neue PW muss zwischen 8 und 16 Stellen lang sein und darf keine Leerstellen enthalten. Das PW bitte gut merken. Sollten Sie es doch mal vergessen, bitte in der QUAG-Geschäftsstelle ein neues anfordern.
5. Beim Ändern des PW bitte auch darunter die **Sicherheitshinweise** anhaken, sonst wird das neue Passwort nicht angenommen und man wird immer wieder auf den Beginn gesetzt.



6. Nach dem Ändern des PW und setzen des Häkchens auf Abschicken klicken.
7. schließt sich alles und man wird zum erneuten Einloggen aufgefordert. Hier nun die Einrichtungsnr. und das neue/eigene Passwort eingeben und Einloggen anklicken.



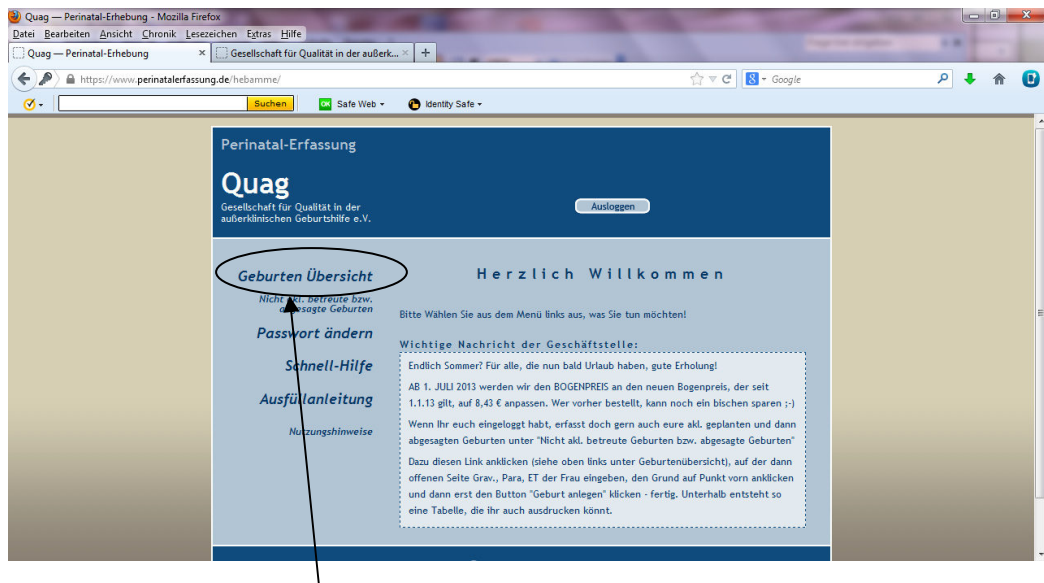
8. nach der Eingabe öffnet sich die folgende Seite. In dem hellen Textfeld unter Achtung stehen ab und zu neue Nachrichten für sie bereit. Sie haben 4 Links auf dieser Seite. Die Geburtenübersicht, darauf kommen wir im nächsten Schritt zurück. Passwort ändern, hier können Sie sich jederzeit ein neues Passwort geben. Schnell-Hilfe, ermöglicht Ihnen in Kürze Hinweise analog dieser ausführlichen Anleitung zu erhalten. Und die Ausfüllanleitung, hier können Sie bei jeder Frage nachlesen, wenn Sie im Ausfüllen unsicher sind. (Das Dokument kann auch ausgedruckt werden.)



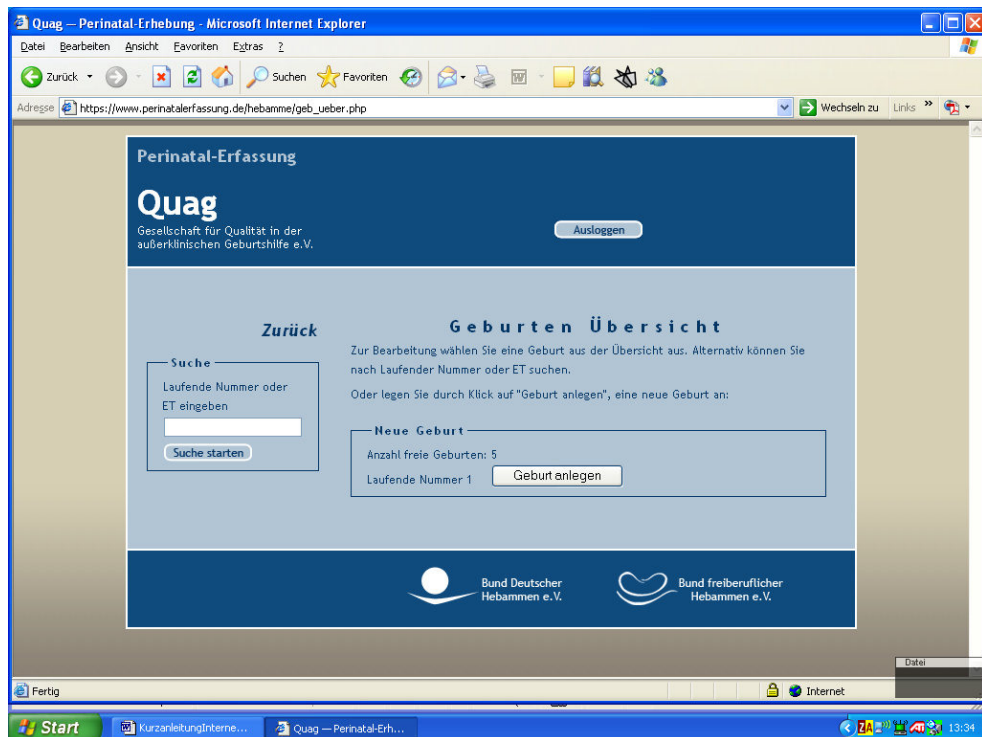
Erfassen abgesetzter außerkl. aber geplanter Geburten

Es müssen für diese Statistik keine Bögen gekauft werden. Wenn Ihr euch eingeloggt habt, geht das auf der ersten Seite oben links unter "Nicht akl. betreute Geburten bzw. abgesetzte Geburten". Dazu diesen Link anklicken, auf der sich dann geöffneten Seite Grav., Para, ET der Frau eingeben, den Grund auf dem Punkt vorn anklicken und dann erst den Button "Geburt anlegen" klicken - fertig.

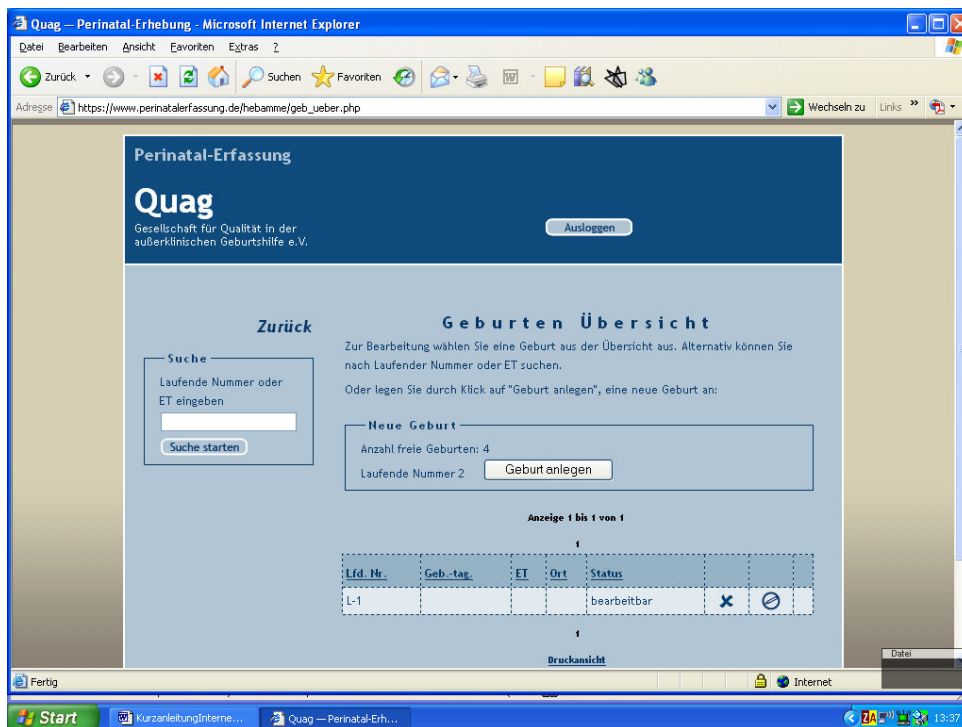
Mit Ansicht ohne Filter oder nach Jahrgang gefiltert kann man diese Geburten als Liste ausdrucken, dazu unter der Tabelle den Button „Liste drucken“ anklicken und dann drucken. So kann man diese Angaben auch in seinem Geburtenbuch oder QM-Ordner abheften.



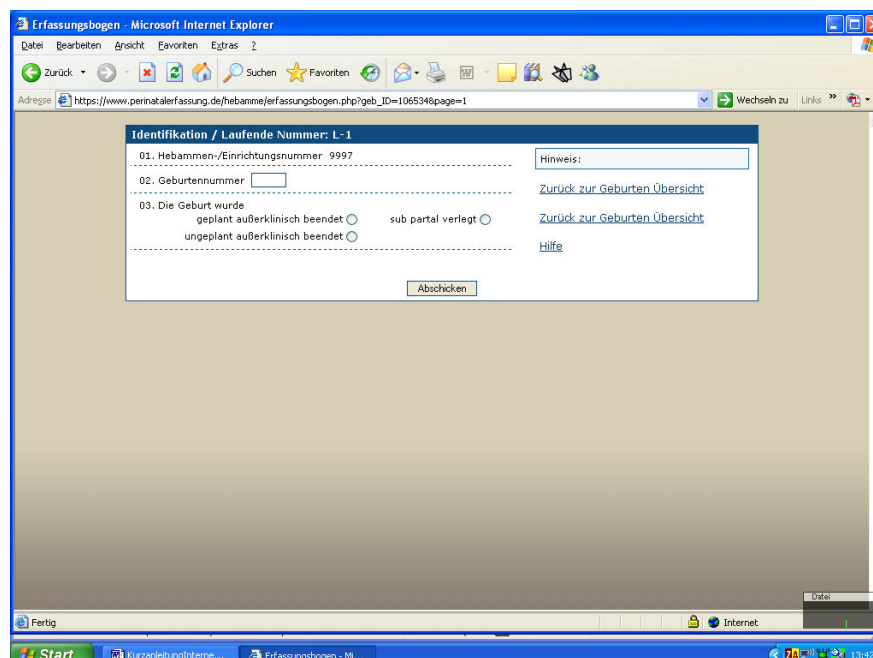
9. Wenn sie auf die **Geburtenübersicht** klicken, erscheint das folgende Bild. Solange keine Geburt angelegt ist, noch ohne Tabelle. Im Beispiel sehen Sie die Anzahl freier Geburten auf 5 stehen.



10. Wenn man nun auf „Geburt anlegen“ klickt, minimiert sich die 5 auf 4 und ein Bogen steht zur Bearbeitung in einer Übersichtstabelle. (siehe nächstes Bild).
Die laufende Nummer wird automatisch angelegt (sie ist endlos und beginnt in einem neuen Jahr nicht bei L-1 und sie entspricht nicht der Geburtennummer – diese wird erst im Bogen eingegeben).



11. Mit dem Kreuz hinten in der Zeile, können Sie jederzeit einen nicht fertigen Bogen löschen. Dieser steht dann wieder leer zur Verfügung, die Anzahl freier Geburten springt wieder auf 5. (dazu keine Abb.)
12. Der Stift hinten in der Zeile muss angeklickt werden, um in den Bogen hinein zu kommen. Der erste Abschnitt des Bogens öffnet sich. Es wurde mit Absicht das abschnittsweise Ausfüllen und Absenden von Daten gewählt, falls jemand nur mit MODEM arbeiten kann (hier ist der Transfer von zu vielen Daten dann eventuell gefährdet, es könnten Daten verloren gehen.) Wenn alle Fragen ausgefüllt wurden, bitte auf Abschicken klicken.



13. Dann öffnet sich der nächste Abschnitt usw. usw. Wenn zu einzelnen Fragen noch keine Angaben gemacht werden können, so kann man den Abschnitt trotzdem absenden. Auch wenn in diesem Abschnitt noch gar keine Angaben eingetragen werden können, auf Abschicken klicken, dann nur dann kommt man in den nächsten Bogenabschnitt.

Wenn der letzte Abschnitt abgeschickt wurde und der Bogen noch fehlende Angaben oder Fehler enthält erscheint nun zusammenhängend der ganze Bogen. Ganz oben beginnend muss man sich nach unten durchscrollen und die Fehlerhinweise bearbeiten. Siehe auch unter Punkt 14.

Man kann den Bogen auch jederzeit verlassen, indem man auf „**Zurück zur Geburtenübersicht**“ klickt. Die bisher eingegebenen Daten sind nicht verloren, sondern auf dem Server gelandet. Unter „Hilfe“ verbirgt sich erneut die Ausfüllanleitung.

Alle fehlenden Angaben müssen zu einem späteren Zeitpunkt nachgetragen werden, da der Bogen sonst nie endgültig abgeschickt werden kann. Wir können die Daten jedoch nur auswerten, wenn der Bogen endgültig abgeschickt wurde.

Schwangere

04. Geburtsjahr der Schwangeren Hinweis:

05. vorausgegangene Schwangerschaften (0-20)

davon Lebendgeburten (0-15) Abbrüche/Aborte (0-10)

Totgeburten (0-5) EU (0-5)

05.a Cürettagen (auch ohne Schwangerschaften) (0-10)

06. direkt vorausgegangener Entbindungsmodus
keiner ☐ Sectio ☐ vag.-op. ☐ Spontan ☐

07. Motivation der Frau zur außerk. Geburt
Sicherheitsbedürfnis ☐ Vertraute Hebammen ☐
Selbstbestimmung ☐ Vertraute / angenehme Umgebung ☐
Geburtserfahrung ☐ Sonstige ☐

Das Datumsfeld hilft beim Finden. Ein einmal eingegebenes Datum ist dann immer markiert und man kann von diesem aus vor oder zurückgehen (siehe auch übernächstes Bild). Bei der Uhrzeit wurden Stunden und Minuten mit einem Doppelpunkt getrennt, da man hier mit der Tab-Taste besser arbeiten kann.

Geburt

17. Beginn der kontinuierlichen Anwesenheit der Hebamme
Datum Uhrzeit Eintreffen pp ☐

18. Wehenbeginn
bekannt ☐ unbekannt ☐
an Datum Uhrzeit

19. Fruchtblase
Blasensprung ☐ Amniotomie ☐ unbekannt ☐
Wenn nicht unbekannt Datum Uhrzeit

20. Geburtsrisiken (lt. Katalog C)
ja ☐ nein ☐
ja und zwar

21. Herzkontrollen mit
Hörrohr ☐ Dopson ☐ CTG ☐ Nicht möglich ☐

22. begleitende Maßnahmen sub partu

keiner ☐ Sectio ☒ vag.-op. ☐ Spontan ☐

07. Motivation der Frau zur außerkl. Geburt
 Sicherheitsbedürfnis ☒ Vertraute Hebamme ☒
 Selbstbestimmung ☐ Vertraute / angenehme Umgebung ☒
 Geburtserfahrung ☒ Sonstige ☐

<https://www.p...>

April 2006

Abschicken

Vorsorge

08. berechneter, ggf. korr. Geburtstermin Datum 14.04.2006

09. Hebammenkontakt in SSW (tel. oder persönl.) (1-43) 13

10. Anzahl persönlicher Kontakte insgesamt (ohne Kurse) (0-50) 12

davon Hebammenvorsorgeuntersuchungen (0-20) 5

11. Schwangerschaftsvorsorgen insgesamt (0-30) 9

12. Ultraschalluntersuchungen insgesamt (0-20) 2

13. Berufstätigkeit während der Schwangerschaft
 ja ☐ nein ☒

14. Gesamtstage aller SS-bedingten Klinikaufenthalte (0-200)

15. Schwangerschaftsbefunde (lt. Katalog A/B)
 ja ☐ nein ☒

Fertig

Hinweis:
 08. Gültiges Datum eingeben.
 09. Gültige Woche eintragen.
 10. Gültige Zahlen oder Begründung eintragen.
 11. Gültige Zahl eintragen.
 12. Gültige Zahl eintragen.
 13. Bitte eine Wahl treffen.
 14. Gültige Zahl eintragen.
 15. Ja/Nein Widerspruch.
 16. Gültige Zahl eintragen.

[Zurück zur Geburten Übersicht](#)
[Druckansicht](#)
[Hilfe](#)

14. Der Bogen wird immer wieder mit der ersten Zeile aufgerufen werden (bitte bis zu den Fehlerfeldern runter scrollen!) solange ein Bogen Fehler enthält (fehlende Angaben – blaue Schrift oder

Plausi-Fehler / rote Schrift), werden rechts oben im **Hinweisfeld** erscheinen und die Fehler benennen.

Erfassungsbogen - Microsoft Internet Explorer

Adresse <https://www.perinatalerfassung.de/hebamme/erfassungsbogen.php>

Schwangere

04. Geburtsjahr der Schwangeren 1975

05. vorausgegangene Schwangerschaften (0-20) 2
 davon Lebendgeburten (0-15) Abbrüche/Aborte (0-10)
 Totgeburten (0-5) EU (0-5)

05.a Cürettagen (auch ohne Schwangerschaften) (0-10) 1

06. direkt vorausgegangener Entbindungsmodus
 keiner ☐ Sectio ☒ vag.-op. ☐ Spontan ☐

07. Motivation der Frau zur außerkl. Geburt
 Sicherheitsbedürfnis ☒ Vertraute Hebamme ☒
 Selbstbestimmung ☐ Vertraute / angenehme Umgebung ☒
 Geburtserfahrung ☒ Sonstige ☐

Abschicken

Vorsorge/Schwangerschaft

08. berechneter, ggf. korr. Geburtstermin Datum 14.04.2006

09. Hebammenkontakt in SSW (tel. oder persönl.) (1-43) 13

10. Anzahl persönlicher Kontakte insgesamt (ohne Kurse) (0-50) 12

davon Hebammenvorsorgeuntersuchungen (0-20) 5

11. Schwangerschaftsvorsorgen insgesamt (0-30) 9

12. Ultraschalluntersuchungen insgesamt (0-20) 2

13. Berufstätigkeit während der Schwangerschaft
 ja ☐ nein ☒

Fertig

Hinweis:
 05. Summe stimmt nicht.
 05|06 Kombination nicht plausibel.

[Zurück zur Geburten Übersicht](#)
[Druckansicht](#)
[Hilfe](#)

Hinweis:
 06|15 Angaben zum direkt vorausgegangenen Entbindungsmodus und Risikofaktor '23' unter Schwangerschaftsbefunde überprüfen.

[Zurück zur Geburten Übersicht](#)
[Druckansicht](#)
[Hilfe](#)

Im folgenden Bild bitte bei den km-Angaben beachten, dass eine Kommastelle enthalten ist, nach dem Komma die Hundert Meter-Entfernungen angeben. Also wie unten 12,4 (12 km und 400 m).

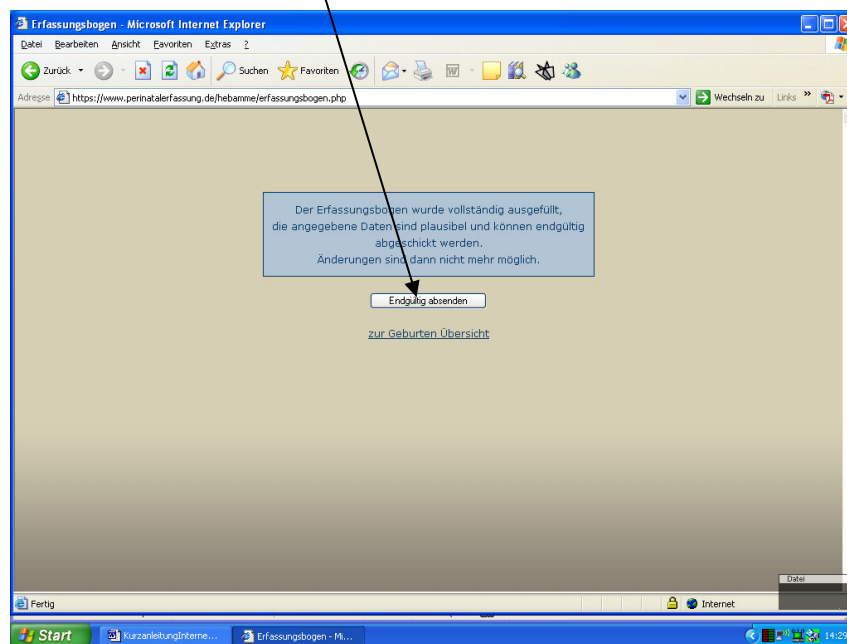
Der Bogen wird also bei enthaltenen Fehlern immer wieder auf den Anfang gesetzt, dann bitte nach unten durchscrollen bis zum nächsten Fehlerfeld und die nötigen Ergänzungen oder Korrekturen vornehmen!

Wenn Sie einmal nicht selbst in der Fehler-Logik weiter kommen, rufen Sie gern Ihre Landeskoordinatorin an oder in der Geschäftsstelle.

Ein weiterer Hinweis:

Wenn ein Kind verstorben ist, egal ob a.p., s.p. oder p.p., hat man die Möglichkeit den Zusatzbogen für verstorbene Kinder zu downloaden, auszudrucken und auszufüllen, wenn es Informationen gibt, die der normale Bogen nicht abfragt. Dieser Zusatzbogen soll dann bitte anonym in die Geschäftsstelle geschickt werden. Wir wollen diese seltenen Fälle nutzen, um neutrale Falldarstellungen intern zum Lernen zu diskutieren. Es geht weder um Schuldzuweisungen noch um Vorwürfe. Jeder Kollegin kann in ihrer Laufbahn ein kindlicher Todesfall widerfahren. Wir wollen versuchen, mit den Fallbesprechungen zu sensibilisieren.

Wenn alle Angaben korrekt gemacht bzw. alle Fehler korrigiert wurden, kommen keine Fehlerhinweise mehr und es erscheint die folgende Seite. Klicken Sie auf zur Geburtenübersicht, wurden die Daten noch nicht zur Auswertung abgeschickt. **Erst wenn hier auf „endgültig absenden“ geklickt wird, stehen uns die Daten für die Auswertung zur Verfügung.**



Die Tabelle in der Geburtenübersicht sieht dann entsprechend etwas anders aus. Unter Status erscheint fertig gestellt, der Bearbeitungsstift ist verschwunden, genauso wie das Kreuz zum Löschen. Sollten Sie feststellen, dass doch noch ein gravierender Fehler in diesem Bogen ist (z.B. ist das Kind 14 Tage p.p. verstorben, aber der Bogen war schon endgültig abgeschickt), kommen Sie nun nicht mehr in diesen Bogen rein. Sie können uns aber die laufende Nummer und den ET sowie den Geburtstag nennen, wir können diesen Bogen noch komplett löschen und Sie können die Geburt erneut eingeben.

Wir können nicht in die Bögen hinein, um darin zu ergänzen oder zu ändern!

Der Bogen kann nun nicht mehr gelöscht oder bearbeitet werden. Kommt einige Tage nach dem endgültigen Absenden doch noch eine wichtige Info (z.B. Kind verstorben oder in Kinderklinik verlegt), dann muss der Bogen zentral von der Geschäftsstelle gelöscht werden und von der Hebamme komplett neu eingegeben werden.

Das Löschen eines Bogens führt dazu, dass die laufende Nummer für immer verschwindet und automatisch bei Neuanlage des Bogens eine neue vergeben wird. Da die Geburtennummer nicht identisch mit der lfd. Nummer ist, ist das kein Problem.

Für Geminigeburten wird automatisch ein zweiter kostenfreier Bogen aufgerufen, wenn im Stammbogen des ersten Kindes unter Frage 15 B35 und unter Frage 20 C 64 eingetragen wurde.

Ausdruck von Peribögen / Listen / Abgleich Geburten

Ausdrucken von Peribögen (einseitig) zum Abheften in die Akte der Frau: dazu 1. den Filter benutzen und das Jahr/den Monat eingeben, dann 2. Häkchen setzen in das/die entsprechende/n Kästchen anklicken (eins bis alle) und 3. auf „normal“ klicken. Der Bogen/die Bögen öffnen sich auf einer neuen Seite, dann auf Drucken klicken – fertig. Wenn es einen Amtsarzt gibt, der das Geburtenbuch einsehen möchte, dem kann als Alternative der gekürzte Bogen von allen Geburten ausgedruckt werden dazu ebenfalls das/die entsprechende/n Kästchen anklicken und dann auf 3. Amtsarzt und nach Öffnen des Bogens/ der Bögen Drucken anklicken.

The screenshot shows the 'Perinatal-Erhebung' web application in Internet Explorer. The interface includes a search bar, a filter section on the left, and a table of birth records. Numbered callouts (1-6) highlight specific features: 1. Filter section, 2. 'normal' button, 3. 'Amtsarzt' button, 4. 'Ansicht ohne Filter' link, 5. 'Druckansicht' link, and 6. Sorting options in the table header.

Lfd. Nr.	Geb.-nr.	Geb.-tag.	ET	Ort	Status	Druckversion
L-60	7	10.10.2010	29.10.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-59	6	10.09.2010	07.09.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-58	5	01.09.2010	03.09.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-57	4	13.08.2010	25.08.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-56	3	31.07.2010	23.07.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-55	2	29.05.2010	30.05.2010	GH	fertiggestellt	☐
L-54	1	24.05.2010	29.05.2010	GH	fe	☐

Wenn man nun einmal bestimmte Geburten aus der Übersicht in einer Liste haben möchte, filtert man nach 1. Jahr oder Jahr und Monat oder klickt 4. „Ansicht ohne Filter“ für alle Geburten aus allen Jahren seit 2005. Es erscheinen jeweils die gewünschten Listen. Danach 5. auf Druckansicht klicken, eine neue Seite geht auf und drucken sagen, fertig.

Die Listen für einen Monat oder ein Jahr sollte man erst erstellen, wenn man zuvor die Übersicht sortiert hat. 6. Es ergeben sich sechs Möglichkeiten zum Sortieren: nach lfd. Nr., nach Geb.-Nr., nach Geb.-tag, nach ET, nach Ort und nach Status (z.B. um die noch zu bearbeitbaren zu finden).

Dazu bitte einfach auf das unterstrichene Wort in der Spaltenüberschrift klicken (evtl. auch Doppelklick). Dann wieder auf 5. Druckansicht und danach Drucken. Ruhig rumprobieren, es kann nichts passieren. Geht es doch mal zu durcheinander dann einfach oben links „zurück“ anklicken, man landet auf der Seite davor, dort wieder „Geburten Übersicht“ anklicken und alles ist wie es war.

Anhand der ausgedruckten Liste eines Jahres, kann man auch sehr gut die bereits erfassten oder doppelt erfassten oder noch fehlenden Geburten finden, auch falsch vergebene Geburtennummern usw.

Solange eine Geburt/ein Bogen auf bearbeitbar steht, kann er mit anklicken des Kreuzes X hinten in der Zeile noch durch euch selber gelöscht werden. Doppelt erfasste Geburten die bereits abgeschickt wurden, können nur hier zentral gelöscht werden. Dazu benötige ich diese Angaben: die lfd. Nummer, den ET und den Geburtstag.

die Ansicht der beiden Bögen:

wenn Sie diese nicht ausdrucken möchten, so können Sie diese auch als Datei (z.B. mit dem Namen der Frau) speichern, **das sieht allerdings bei jeder Internetseite anders aus.**

https://www.perinatalerfassung.de/hebamme/erfassungsbogen_pdf.php?geb_ID=106534 - Microsoft Internet Explorer

Adresse: https://www.perinatalerfassung.de/hebamme/erfassungsbogen_pdf.php?geb_ID=106534

Kopie speichern

Dokumentationsbeleg für die außerklinische Geburtshilfe (Lfd. Nr. L-1)

IDENTIFIKATION DER HEBAMME	
1. Hebammen- / Einrichtungsnummer	9997
2. Geburtennummer	1
3. Die Geburt wurde geplant außerklinisch beendet ☒ sub partial verlegt ☐ ungeplant außerklinisch beendet ☐	

SCHWANGERE	
4. Geburtsjahr der Schwangeren	1975
5. vorausg. Schwangerschaften	2
davon Lebendgeburten	2
Abbrüche/Aborte	EU
5.a Cürettagen (auch ohne Schwangerschaften)	1
6. direkt vorausgegangener Entbindungsmodus keiner ☐ Sectio ☐ vag.-op. ☐ Spontan ☐	
7. Motivation der Frau zur außerklin. Geburt Sicherheitsbedürfnis ☒ Vertraute Hebamme ☒ Selbstbestimmung ☐ Vertraute / angenehme Umgebung ☒ Geburtserfahrung ☒ Sonstige ☐	

VORSORGE/SCHWANGERSCHAFT	
8. Berechneter, ggf. korrig. Geburtstermin	14.04.2006
9. Hebammenkontakt in SSW (tel. od. persönlich)	13
10. Anzahl persönlicher Kontakte insgesamt (ohne Kurse)	12
davon: Hebammen-Vorsorgeuntersuchungen	5

Name der Frau (bitte nur auf dem Deckblatt notieren)

ANWESENDE	
30. zweite Hebamme anwesend nein ☒ zur Geburt ☐ nach der Geburt ☐	
31. Arzt anwesend nein ☒ zur Geburt ☐ nach der Geburt ☐	
32. weitere anwesende Personen ja ☒ nein ☐	

33. - 41. BEI VERLEGUNG SUB PARTU

33. Transportbeginn	Datum / Uhr
34. Hauptverlegungsgrund s.p. (lt. Katalog C / E)	
35. Tokolyse (medikamentös) nur zur Verlegung ja ☐ nein ☒	
36. Transportmittel	PKW ☐ Rettungsfahrzeug ☐ anderes ☐
37. Transport in Klinik als Notfall ☐ in Ruhe ☐	
38. tatsächlich gefahrene km in die Klinik	
39. Ankunft im Kreißaal	Datum / Uhr
40. Geburtsmodus in der Klinik Spontan ☐ Vag.-op. ☐ Sectio ☐ keiner ☐	
41. Geburtsleitung in der Klinik dieselbe Hebamme ☐ andere Hebamme ☐	

Amtsarztausdruck:

https://www.perinatalerfassung.de/hebamme/erfassungsbogen_pdf.php?geb_ID=106534&amtsarzt=true - Microsoft Internet Explorer

Adresse: https://www.perinatalerfassung.de/hebamme/erfassungsbogen_pdf.php?geb_ID=106534&amtsarzt=true

Dokumentationsbeleg für die außerklinische Geburtshilfe (Lfd. Nr. L-1)

IDENTIFIKATION DER HEBAMME	
3. Die Geburt wurde geplant außerklinisch beendet ☐ sub partial verlegt ☐ ungeplant außerklinisch beendet ☐	

SCHWANGERE	
5. vorausg. Schwangerschaften	2
davon Lebendgeburten	2
Abbrüche/Aborte	EU

VORSORGE/SCHWANGERSCHAFT	
8. Berechneter, ggf. korrig. Geburtstermin	14.04.2006

GEBURT	
20. Geburtsrisiken (lt. Katalog C) ja ☐ nein ☐	
wenn ja, 000, 000	
22. Begleitende Maßnahmen sub partu nein ☐ Akupunktur / -pressur ☐ Homöopathika ☐ Massagen ☐ Naturheilkunde ☐ Analgetika / Spasmolytika ☐ medikamentöse Tokolyse ☐ Wehenmittel (Oxytocin) ☐ Sonstiges ☐	
23. außerklinischer Geburtsmodus Spontan ☐ Vaginal-operativ ☐ keiner ☐	
26. Geburtsverletzungen nein ☐ DR I° ☐ DR II° ☐ DR III° - IV° ☐ Episiotomie ☐ Andere Risse ☐	
27. Naht nein ☐ Hebamme ☐ Arzt ☐ Klinik ☐	
28. Mütterliche Problematik post partal nein ☐ komplizierte Geburtsverletzung ☐ Sepsis ☐ Blutungen über 1000 ml ☐ Eklampsie / HELLP ☐ Plazentalösungsstörg. / unvollst. Plazenta ☐ Sonstiges ☐	
29. Mutter im unsichlichen Zusammenhang mit der Geburt verstorben ja ☐ nein ☒	

ANWESENDE	
30. zweite Hebamme anwesend nein ☒ zur Geburt ☐ nach der Geburt ☐	
31. Arzt anwesend nein ☒ zur Geburt ☐ nach der Geburt ☐	

33. - 41. BEI VERLEGUNG SUB PARTU

34. Hauptverlegungsgrund s.p. (lt. Katalog C / E)	
40. Geburtsmodus in der Klinik Spontan ☐ Vag.-op. ☐ Sectio ☐ keiner ☐	

VERLEGUNG DER MUTTER POST PARTAL

42. Mutter p.p. verlegt ja ☐ nein ☒	
43. Verlegungsgrund p.p. (lt. Katalog E)	

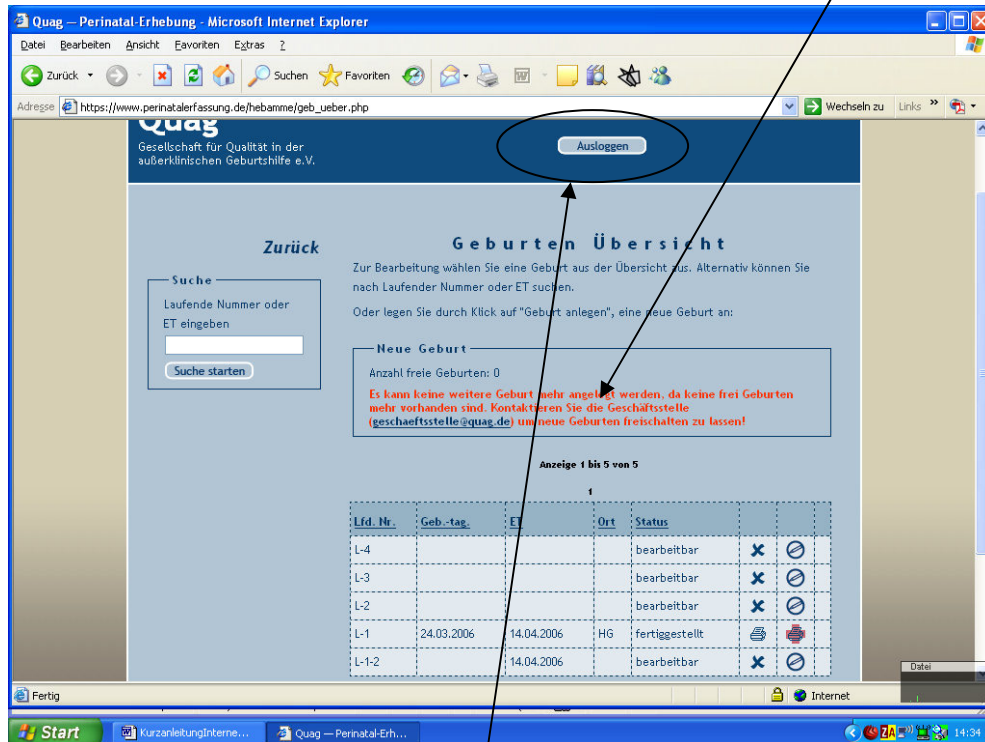
KIND (UNABHÄNGIG VOM GEBURTSORT)

44. Tag der Geburt	Datum 24.03.2006 / 12:55 Uhr
46. Geburtsgewicht	3400 g
47. Geschlecht	männlich ☒ weiblich ☐
48. APGAR 1'9	5'10
49. APGAR 5'10	10'10
50. Morbidität des Kindes (lt. Katalog D)	Ja ☐ Nein ☒ unbekannt ☐
52. Kind p.p. in Kinderklinik ja ☐ nein ☒	
54. Kind verstorben nein ☒ vor Geburt ☐ unter Geburt ☐ nach Geburt ☐	

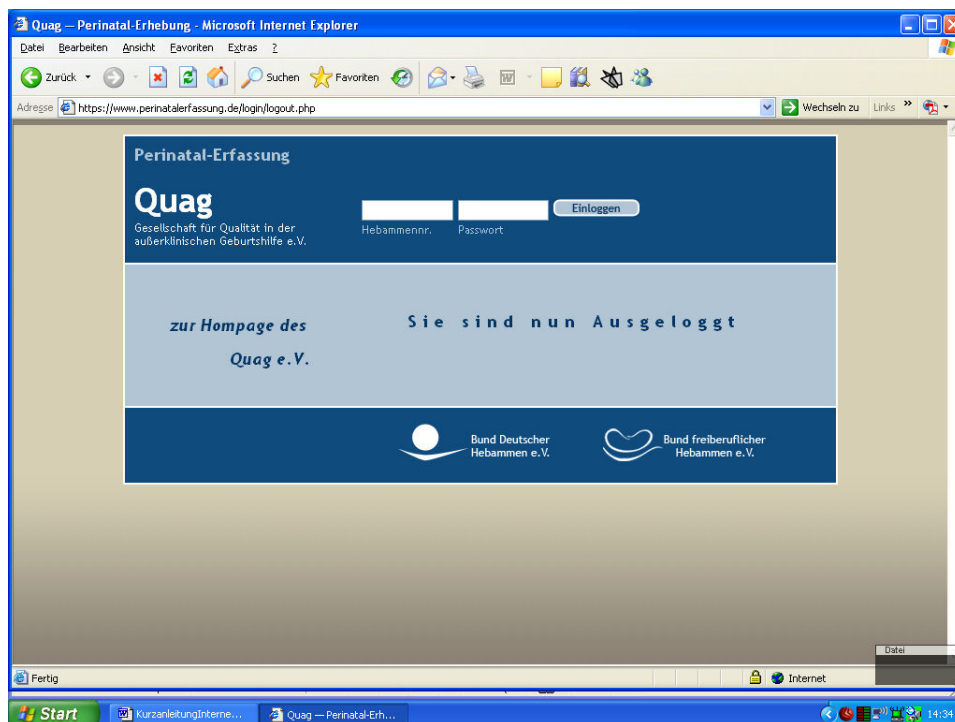
ANGABEN ZUM GEBURTSORT

Keine leeren Bögen mehr vorhanden

Sind alle Bögen für Geburten angelegt / aufgebraucht, erscheint die folgende Ansicht. Mit Klick auf unsere Email-Adresse können sofort neue Bögen per Email nachbestellt werden.



Klickt man am Ende einer Sitzung auf Ausloggen s.o., erscheint das folgende Bild:



Wenn man nun wieder ins System möchte, muss man sich erneut einloggen. Bei zu großen Pausen während der Eingaben wirft Sie das Programm aus Sicherheitsgründen aus der Erfassung. Auch dann muss man sich erneut einloggen.

Nun viel Erfolg und gutes Gelingen!

ansonsten Anruf oder Fax unter 06055-5781 Mo. und Mi. von 9.00 bis 12.00 Uhr
oder Email: geschaeftsstelle@quag.de