

UNIVERSITÄT BASEL

Identity Center Workflow
<https://viaweb.unibas.ch/workflow/login.php>

Datenbank für Gefahrenermittlung

TASKPAD CHECKLISTEN NEWS KONTAKT REPORTS FAQ ADMIN

Taskpad

User: Bettina Oswald | bettina.oswald@unibas.ch | Logout



24.02.2014

Werner Duttweiler

Universität Basel / Ressort BHTS

Petersgraben 35

4003 Basel

Datenbank für Gefahrenermittlung

Datenbank für Gefahrenermittlung - Einloggen ins System

• Einloggen über: <https://intra.unibas.ch/gefahren/login>

• Eingabe: Username und Passwort wie beim Einloggen ins Uni-Netz.

Datenbank für Gefahrenermittlung

Checklisten bearbeiten

UNIVERSITÄT BASEL

Datenbank für Gefahrenermittlung

TASKPAD CHECKLISTEN NEWS KONTAKT REPORTS FAQ ADMIN

Taskpad

Users: Patrick Döbelin | patrick.doebelin@nexttron.ch | Logout

to-do-list

Sie müssen noch 1 Checklisten abarbeiten.

Checklisten / Units

Informationen / Meldungen

- Sie müssen Total 1 Checklisten abarbeiten.
- 0 Fertiggestellte Checklisten.
- 0 Zurückgewiesene Checklisten.
- 0 Signierte Checklisten.
- 1 Checklisten sind geschlossen.

FAQ

VIDEO TUTORIALS

EDITOR:

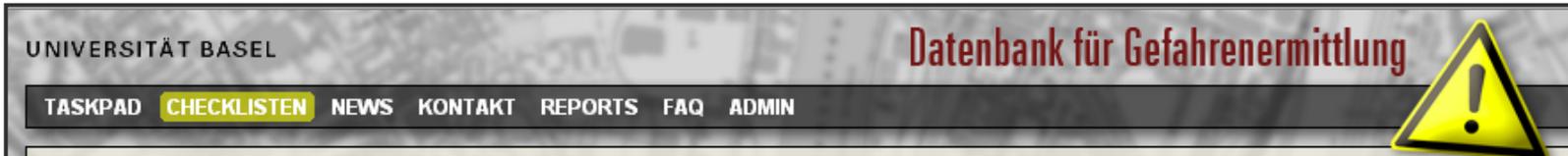
Allgemein
Taskpad

Hilfe Checklisten Taskpad

- Checkliste noch nicht angefangen.
- Checkliste in Bearbeitung.
- Checkliste fertig.
- Checkliste abgewiesen.
- Checkliste signiert Verantwortlicher.
- Checkliste signiert Supervisor Dep.

Durch Anklicken des roten Textes wird eine Liste mit den zu bearbeitenden Checklisten geöffnet.

Datenbank für Gefahrenermittlung – Auswahl der Checkliste



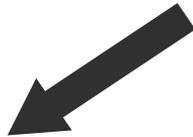
Anwählen der gewünschten Checkliste →
Öffnen der Checkliste mit den einzelnen Fragen



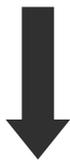
Zu jeder Checkliste wird der Bearbeitungsstand
angezeigt ebenso zu jedem Modul.

Datenbank für Gefahrenermittlung – Öffnen der CHL – erster Schritt

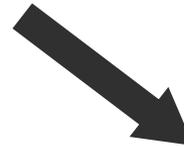
Checkliste (CHL) anklicken



Besondere Gefahr nicht
vorhanden



CHL ist mit 1 Mausklick +
Kommentar abgearbeitet



Besondere Gefahr
vorhanden



CHL muss Punkt für Punkt
abgearbeitet werden

Datenbank für Gefahrenermittlung – Erster Schritt

UNIVERSITÄT BASEL

Datenbank für Gefahrenermittlung 

TASKPAD **CHECKLISTEN** NEWS KONTAKT FAQ

Units-Checklisten User: Martin Spiess | martin.spiess@unibas.ch | Logout

BZ5105: UNI-FG Spiess M. - BZ5105 drucken

Zurück zum Ausgangsbildschirm

AB: Röntgengeräte
Status: Offen

Checkliste nicht relevant (kommentar) | undo (alle antworten löschen!)

kommentar:
Wir haben keine Röntgengeräte

speichern / fertigstellen

Wenn Thema der Checkliste nicht relevant, kann ganze Checkliste als «nicht relevant» klassiert werden. Klassierung muss kommentiert werden!
Mit «undo» können alle Antworten gelöscht werden, nur solange CHL nicht abgeschlossen ist.

Datenbank für Gefahrenermittlung

Checklisten bearbeiten

UNIVERSITÄT BASEL Datenbank für Gefahrenermittlung 

TASKPAD **CHECKLISTEN** NEWS KONTAKT REPORTS FAQ ADMIN

Units-Checklisten User: Bettina Oswald | bettina.oswald@unibas.ch | Logout

DL3040: Bauten/Haustechnik/Sicherheit drucken

Zurück zum Ausgangsbildschirm

B: Personal Neueintretende
 Status: **Offen**

Checkliste nicht relevant (Kommentar) | undo (alle antworten löschen!)

Wenn Prüfpunkt nicht i.O., Kommentar / Massnahmen auf separatem Formular erfassen.

Nr.	Thema	Prüfpunkt	Prüfung			
B-001	Instruktion	Neueintretende werden über folgende Punkte informiert / instruiert. z.B.: - Inhalt der für sie relevanten, internen Richtlinien bezüglich Arbeitssicherheit und Gesundheitsschutz - Besondere Gefahren an ihrem Arbeitsplatz - Standorte der nächsten Notfalleinrichtungen - Erreichbarkeit der Betriebsnothelfer - Standort Sanitätszimmer - Standorte der nächsten Feuerlöschposten - Fluchtweg(e) von ihrem Arbeitsplatz ins Freie inkl. Standort Sammelplatz	<input checked="" type="checkbox"/> nicht relevant (Kommentar)	<input type="checkbox"/> i.O.	<input type="checkbox"/> nicht i.O.	<input type="checkbox"/> offen (Abklärungen nötig)
B-002		Neueintretende werden über die Alarmorganisation instruiert. Die Instruktionen zur Alarmorganisation im Brandfall und bei einem medizinischen Notfall umfassen beispielsweise: - Notfallliste mit Telefonnummern - Umgang mit den Meldeanlagen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Jede Frage ist durch Anklicken des entsprechenden Kästchens zu beantworten. (kein Doppelklick!!)

Datenbank für Gefahrenermittlung Massnahmen festlegen



Bei Anwahl des Kästchens nicht i.O. oder nicht relevant, öffnet sich ein Massnahmenfenster. In dieses Fenster muss eine Begründung für nicht relevant oder eine Massnahme für nicht i.O. eingetragen werden.



Datenbank für Gefahrenermittlung Massnahmen festlegen

Technische Massnahmen

Schutzvorrichtungen, Absaugvorrichtungen

Organisatorische Massnahmen

Weisungen erarbeiten, Abläufe regeln, periodische
Instruktionen durchführen

Personelle Massnahmen

Persönliche Schutzkleidung, Qualifikation
sicherstellen

Datenbank für Gefahrenermittlung

Checkliste fertigstellen

Abschliessen der Checkliste bewirkt e-mail-Mitteilung an Verantwortlichen, dass eine Checkliste zum Signieren bereitsteht.

U: Personal Mitarbeitende
Status: Offen

Checkliste nicht relevant (kommentar) | undo (alle antworten löschen!)

Wenn Prüfpunkt nicht i.O., Kommentar / Massnahmen auf separatem Formular erfassen.

fertigstellen

Nr.	Thema.	Prüfpunkt	Prüfung
			tar (ig)

Wenn alle Fragen ausgefüllt, Klick auf «Zurück zum Ausgangsbildschirm».

Checkliste nochmals öffnen und Checkliste mit Klick auf «fertigstellen» abschliessen.

Checkliste wird eingefroren und kann nicht mehr bearbeitet werden.

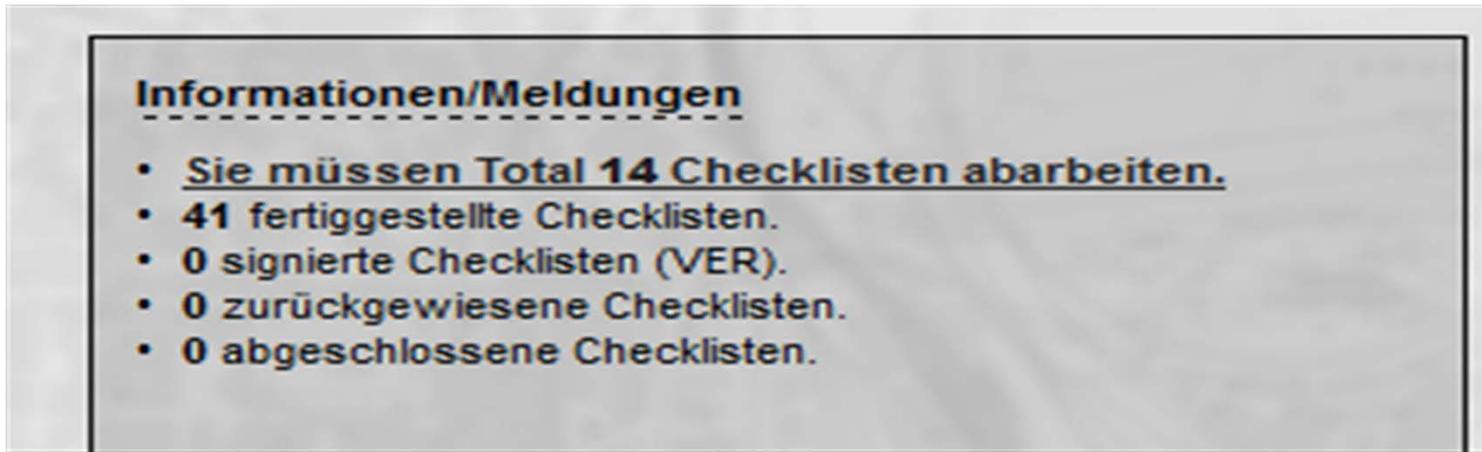
Datenbank für Gefahrenermittlung Informationen auf Taskpad

Taskpad Verantwortlicher

The screenshot shows the 'Taskpad' web interface for a user named 'Verantwortlicher 3. Unibas'. The interface is divided into several sections:

- Navigation Bar:** TASKPAD, CHECKLISTEN, NEWS, KONTAKT, MASSNAHMEN, FAQ. A yellow warning triangle icon is visible in the top right corner.
- User Information:** User: Verantwortlicher 3. Unibas | Verantwortlicher@unibas.ch | Logout
- to-do-list:**
 - Filter:** Units: RV5505 Betrieb Kollegienhaus
 - Checklisten:** A Notfallkonzept, B Personal Neueintretende, C Alleinarbeit, D Hauswartung / Haustechnik, E Verkehrswege (innen + aussen). A 'Filtern' button is below the list.
 - RV5505 Betrieb Kollegienhaus:**
 - Administration_BHTS
 - A: Notfallkonzept (In Bearbeitung)
 - B: Personal Neueintretende (Fertiggestellt)
 - E: Verkehrswege (innen + aussen) (Signiert VER)
 - S: Technische Räume, Lagerräume (Signiert SDP)
 - U: Personal Mitarbeitende (Offen)
 - AG: Büro und Administration (Offen)
 - Al: Gesundheitsschutz (Offen)
- Informationen/Meldungen:**
 - 41 fertiggestellte Checklisten.
 - 1 signierte Checklisten (VER).
 - 0 zurückgewiesene Checklisten.
 - 1 abgeschlossene Checklisten.
- FAQ:** VIDEO TUTORIALS
- EDITOR:**
 - Wie arbeite ich eine Checkliste ab?
- VERANTWORTLICHER:**
 - Wie signiere ich eine Checkliste?
 - Wie weise ich eine Checkliste zurück?
- ADMINISTRATION:**
 - Wie weise ich einem User Units zu?
 - Wie erstelle / bearbeite ich ein Checkliste?
 - Wie erstelle / bearbeite ich ein Modul?
 - Wie erstelle / bearbeite ich ein Unit?

Datenbank für Gefahrenermittlung Informationen auf Taskpad



- Fertiggestellte Checklisten = Checklisten sind vollständig ausgefüllt und durch VER & SDP signiert.
- Zurückgewiesene Checklisten = Checklisten, die durch VER oder SDP zum Überarbeiten zurückgewiesen wurden.
- Signierte Checklisten (VER) = Checklisten, die durch VER signiert wurden.
- Abgeschlossene Checklisten = Durch Editor fertige Checklisten, bereit zum Signieren durch VER, nicht mehr bearbeitbar.

Datenbank für Gefahrenermittlung CL signieren / zurückweisen VER

RV5101: Verwaltungsdirekti
Zurück zum Ausgangsbildschirm / Zur

A: Notfallkonzept
Status: **Abgeschlossen**

Kommentare:

Taskpad

to-do-list
Filter

Units: --- Alle ---

Checklisten: A Notfallkonzept
B Personal Neueintretende
C Alleinarbeit
D Hauswartung / Haustechnik
E Verkehrswege (innen + aussen)

Filtern

RV5101 Verwaltungsdirektion

Administration_BHTS	Alle signieren
A: Notfallkonzept	Fertiggestellt
B: Personal Neueintretende	Fertiggestellt
E: Verkehrswege (innen + aussen)	Fertiggestellt
S: Technische Räume, Lagerräume	Fertiggestellt
U: Personal Mitarbeitende	Fertiggestellt
AG: Büro und Administration	Fertiggestellt
AI: Gesundheitsschutz	Fertiggestellt

druckten

signieren zurückweisen

Checklisten können einzeln oder als ganzes Modul signiert werden.

Datenbank für Gefahrenermittlung

CL signieren / zurückweisen VER

1. Auswahl der Unit im Pop-Up-Fenster und Öffnen der entsprechenden Checkliste.
2. Durchsehen der Checkliste, ob alle Fragen richtig beantwortet und begründet resp. Massnahmen formuliert sind.
3. Wenn i.O. → «signieren» anklicken
4. Wenn nicht i.O. → «zurückweisen» anklicken, Begründung eintragen und nochmals «zurückweisen» auslösen.

Nach dem Signieren wird dies im Taskpad des VER angezeigt.



Taskpad

User: Editor 2. Unibas | Editor@unibas.ch | Logout

to-do-list

Sie müssen noch 8 Checklisten abarbeiten.

BZ1501 UNI-Schnittstelle PH/BZ - BZ1501

X: Biolabor S2 / **Checkliste wurde zurückgewiesen**

Checklisten / Units

Informationen/Meldungen

- **Sie müssen Total 12 Checklisten abarbeiten.**
- 2 Fertiggestellte Checklisten.
- 1 Zurückgewiesene Checklisten.
- 2 Signierte Checklisten.
- 0 Checklisten sind geschlossen.

FAQ

VIDEO TUTORIALS

EDITOR:

1. Wie arbeite ich eine Checkliste ab?

**Zurückgewiesene CHL sind wieder normal bearbeitbar.
Die beanstandeten Fragen werden korrigiert, danach ist der
Ablauf wieder der gleiche wie beim ersten Fertigstellen.**

1. Wie weise ich einem User Units zu?
2. Wie erstelle / bearbeite ich ein Checkliste?
3. Wie erstelle / bearbeite ich ein Modul?
4. Wie erstelle / bearbeite ich ein Unit?

Datenbank für Gefahrenermittlung CL signieren / zurückweisen SDP

Taskpad

to-do-list

Filter

Uniten

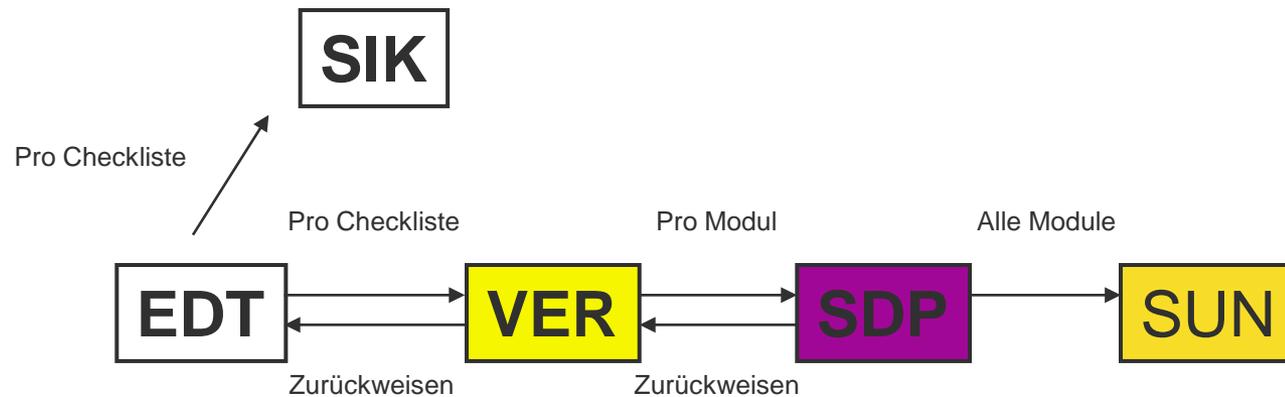
SDP kann nach Stichproben in einzelnen Checklisten, alle Checklisten seines Departementes mit einem Klick signieren.

Auswahl der Checklisten wie bei VER (Folie 7)

RV5101 Verwaltungsdirektion

Administration_BHTS	Alle signieren
A: Notfallkonzept	Signiert VER 
B: Personal Neueintretende	Signiert VER 
E: Verkehrswege (innen + aussen)	Signiert VER 
S: Technische Räume, Lagerräume	Signiert VER 
U: Personal Mitarbeitende	Signiert VER 
AG: Büro und Administration	Signiert VER 
AI: Gesundheitsschutz	Signiert VER 

Datenbank für Gefahrenermittlung Email Benachrichtigung



Signatur 1

Signatur 2

Auswertung
Umsetzung Massnahmen

Datenbank für Gefahrenermittlung Fragen

