

1 Willkommen zu Ihrer neuen App: „Meine LPS3.0“

Mit der App „Meine LPS“ können Sie online die dosimetrische Überwachung Ihrer Mitarbeiter einrichten und verwalten. Sie erleichtert Ihnen die Dosisbilanzierung für Ihren Betrieb und Ihre Mitarbeiter. Natürlich stehen Ihnen die Mitarbeiter*innen der LPS weiter wie gewohnt als Ansprechpartner zur Verfügung, die App stellt Ihnen dazu die Kontaktdaten Ihres persönlichen Ansprechpartners übersichtlich dar.

Wir wünschen Ihnen viel Spaß bei der Nutzung von Meine LPS.

Ihr LPS-Team

Inhaltsverzeichnis

1	Willkommen zu Ihrer neuen App: „Meine LPS“	1
2	Erste Schritte	2
3	Kurzanleitungen	3
3.1	Bereich Mitarbeiter	3
3.1.1	Einen neuen Mitarbeiter zur Überwachung anlegen	3
3.1.2	Einem existierenden Mitarbeiter ein weiteres Dosimeter hinzufügen	5
3.1.3	Einen existierenden Mitarbeiter von der dosimetrischen Überwachung abmelden ...	6
3.1.4	Einen Mitarbeiter erneut zur dosimetrischen Überwachung anmelden	6
3.1.5	Mitarbeiterdaten ändern	7
3.2	Bereich Betriebsdaten	8
3.2.1	Betriebsdaten einsehen und ändern	8
3.3	Bereich Ergebnisse	8
3.3.1	Ergebnisse einsehen	8
3.3.2	Ergebnisse des Betriebes einsehen (Dosisbilanz Betrieb)	9
3.4	Bereich Zuordnungslisten	10
3.4.1	Zuordnungslisten (Dosimeterzuordnungen) einsehen	10
3.4.2	Handdosimeter zuordnen/Handdosimeterzuordnung einsehen	10
3.4.3	Bemerkungen zu Dosimetern/Tragebemerkung eintragen:	10
3.5	Bereich Materialbestellung	11
3.5.1	Material/Zubehör bestellen:	11
3.6	Bereich Vorgänge in Bearbeitung	11
3.6.1	Vorgänge in Bearbeitung:	12
3.7	Bereich Betrieb wechseln	12
3.7.1	Betriebsübersicht ansehen/ Betrieb wechseln:	12
4	Kontakt	13

2 Erste Schritte

Geben Sie zunächst auf der Startseite

- 1) Ihre Zugangsdaten (Benutzername und Einmal-Passwort) an, die Sie von uns separat per E-Mail erhalten haben, und loggen sich ein.
- 2) Sie müssen nun ein neues Passwort festlegen und können dann alle Funktionen der App nutzen.



Benutzername*
schimka@lps-berlin.de

Passwort*

EINLOGGEN PASSWORT VERGESSEN?

- 3) Auf Ihrer Startseite sehen Sie oben den Betrieb, bei dem Sie eingeloggt sind, und Ihren zuständigen LPS-Mitarbeiter. Oben rechts befindet sich der Button zur Passwortänderung und der Log-Out Button um die App zu verlassen. Sie haben Zugriff auf folgende Bereiche:
 - a) Betriebsdaten (Betriebsdaten ansehen und bearbeiten)
 - b) Überwachungen (Mitarbeiterdaten verwalten und bearbeiten, Überwachungen an- und abmelden)
 - c) Ergebnisse (Ergebnisbögen und Dosisbilanzierung)
 - d) Zuordnungsliste (Zuordnungsbögen, Handdosimeterzuordnung und Tragebemerktungen ansehen oder downloaden)
 - e) Materialbestellung (Bestellung von Zubehör)
 - f) Aktive Vorgänge (Einsehen getätigter Änderungen / Neuanmeldungen o.ä., die noch nicht bearbeitet sind)
 - g) Betrieb wechseln

Betrieb: BN5535 [PASSWORT ÄNDERN](#) [AUSLOGGEN](#)

Betriebsdaten

Anschrift
Landesanstalt für Personendosimetrie und Strahlenschutz Ausbildung Mecklenburg - Vorpommern
Köpenicker Str. 325 Haus 41
Berlin 12555

Rechnungsanschrift

Lieferanschrift

SSR
Kategorie
Einrichtung zur Forschung und Entwicklung, sowie Lehre im naturwissenschaftlichen und technischen Bereich
Betriebsnummer
08406677

Lastschriftinzug

E-Mail Rechnung
feldvoll@email_rech.de

Ansprechpartner

SBB

SIE SIND AKTUELL IM BETRIEB BN5535

LPS-ANSPRECHPARTNER
Frau Warbein-Brzezniak
030 - 6576 3126
Warbein@LPS-Berlin.de

3 Kurzanleitungen

3.1 Bereich Überwachungen

3.1.1 Einen neuen Mitarbeiter zur Überwachung anlegen

- 1) Unter dem Menüpunkt a) „Überwachungen“ finden Sie oben links einen Button „Neue Überwachung + Person“. Klicken Sie diesen an.

Überwachungen

Suche... [SUCHEN](#) [ZURÜCKSETZEN](#) [AKTIVE ÜBERWACHUNGEN](#) [RUHENDE ÜBERWACHUNGEN](#)

MITARBEITER ORTE

NEUE ÜBERWACHUNG & PERSON

Titel	Name	Vorname	Personen-Id	SSR	Typ	Tätigkeitskategorie	Überwachungskategorie	Dosimeterart	Trageort	Aktionen
	Albedo_101	Alfred	533080		F	Raumfahrt	Keine	Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	✓ ✖ ✎ +
	Albedo_102	Alfred	533081		F	Raumfahrt	Keine	Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	✓ ✖ ✎ +
	Albedo_103	Alfred	533082		F			Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	✓ ✖ ✎ +
	Albedo_104	Alfred	533083		F			Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	✓ ✖ ✎ +
	Albedo_105	Alfred	533084		F			Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	✓ ✖ ✎ +

Save directly (using preferred file output settings)
Save as (displaying dialog)
Copy to clipboard
Send to printer
Microsoft Outlook
Open in image editor

- 2) Wählen Sie die Art der Überwachung, i.d.R. amtliche Überwachung (oder sonstige Überwachung). Danach klicken sie auf den erschienenen „Weiter“- Button. (Haben sie sonstige Überwachung gewählt erscheint nun ein weiteres Feld um die Art der Überwachung weiter zu spezifizieren: freiwillig, Zusatz oder Ort. Haben Sie eine Option gewählt, dann drücken sie auf „weiter“.)

- 3) Danach erscheint eine Ausfüllmaske in die Sie die Personenangaben (Name, Geburtsdatum, SSR- Nummer etc.) eingeben müssen. Bitte beachten Sie, dass das Programm nur vollständige Datensätze verarbeitet, d.h. alle mit „*“ markierten Felder sind Pflichtangaben und müssen ausgefüllt werden. Die Person wird zum Tagesdatum angemeldet. Das entsprechende Dosimeter wird der nächsten Routinesendung beigelegt. Klicken Sie danach auf weiter.

Neue Überwachung & Person anlegen

- 4) Als nächstes wählen Sie nun die das/die gewünschten Dosimeter für diese Person (auswahl der entsprechende Kästchen) , sowie den Trageort für das/die Dosimeter (Erscheint nach Anklicken des Kästchens darunte als Drop down menü) . Haben Sie alle gewünschten Dosimeter ausgewählt klicken Sie bitte auf den Pfeil in der Mitte um Ihre Auswahl zu übernehmen. Dann wird die Auswahl Ihnen rechts in grün angezeigt. Klicken Sie dann auf weiter.

Neue Überwachung & Person anlegen

- 5) Als nächstes müssen Sie tätigkeitsspezifische und dosimetriespezifische Angaben, wie Tätigkeitskategorie etc. angeben. (mit „*“ gekennzeichnete Felder sind Pflichtfelder).

Klicken Sie dann auf weiter.

Neue Überwachung & Person anlegen

☒ Art der Überwachung
 ☒ Angaben zur Person
 ☒ Dosimeter
 4 Tätigkeit und Strahlenfeldmerkmale
☐ Zusammenfassung

Tätigkeitskategorie: 2 - Angiographische und Kardiovaskuläre interventionelle Radiologie
 Röntgen: < 60 kV

Überwachungskategorie: B
 Gamma: < 60 keV

☐ Reaktor ☐ Offen

 Beta:

Nuklid 1: CR51
 Neutronen:

Nuklid 2: -- Bitte auswählen --

Nuklid 3: -- Bitte auswählen --

- 6) Nun werde Ihnen Ihre Eingaben noch einmal angezeigt. Bitte prüfen Sie diese auf Ihre Richtigkeit. Um die Anmeldung abzuschließen klicken Sie unten rechts auf „Speichern“. Sämtliche Anmeldungen oder Änderungen werden durch die LPS geprüft. Dadurch kann es in der Anzeige, bzw. der Bearbeitung zu Verzögerungen kommen.

3.1.2 Einem existierenden Mitarbeiter ein weiteres Dosimeter hinzufügen

- 1) Wählen Sie im Startmenü die Option

Dosimeterart	Trageort	Aktionen	
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	☒ ☐	Pencil <input checked="" type="button" value="+"/> 
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	☒ ☐	Pencil <input checked="" type="button" value="+"/>
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	☒ ☐	Pencil <input checked="" type="button" value="+"/>

„Überwachungen“ und klicken sie dann in der Anzeige auf das „+“ Symbol rechts in der Zeile des entsprechenden Mitarbeiters.

- 2) Nun gelangen Sie in das Menü zur Auswahl einer Überwachungsart. Verfahren Sie ab da wie unter „Einen neuen Mitarbeiter zur Überwachung anlegen“ Punkt 2 ff. beschrieben, der Punkt zur Eingabe der Personendaten wird hierbei übersprungen.

3.1.3 Einen existierenden Mitarbeiter von der dosimetrischen Überwachung abmelden

- 1) Wählen Sie im Startmenü die Option „Mitarbeiter“ und klicken sie dann in der Anzeige auf das „👁“ Symbol rechts in der Zeile des entsprechenden Mitarbeiters und des entsprechenden Dosimeters, welches abgemeldet werden soll.

Dosimeterart	Trageort	Aktionen
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	   
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	   
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	   

(A! Derzeit speichert das System die Abmeldung sofort – d.h. es kommt kein Bestätigungs-Fenster („Möchten Sie das Dosimeter wirklich abmelden? ja/nein“)

- 2) Um eine Person vollständig von der dosimetrischen Überwachung abzumelden, wiederholen Sie den Vorgang für alle Dosimeter dieser Person. Die Person verschwindet danach aus der Liste der angezeigten Mitarbeiter. Bis zur Bestätigung des Vorgangs durch einen LPS-Mitarbeiter, sehen Sie ein Stoppuhrsymbol anstatt des grünen Häkchens. Das grüne Häkchen zeigt Ihnen die Aktualität der Daten (Sie sehen dann die gleichen Daten, wie sie in unserer Datenbank vorhanden sind)

3.1.4 Einen Mitarbeiter erneut zur dosimetrischen Überwachung anmelden

- 1) Mitarbeiter ihres Betriebes, die vorübergehend nicht dosimetrisch überwacht wurden können Sie erneut zur Überwachung anmelden, ohne die Personendaten erneut eingeben zu müssen. Dazu gehen Sie im Startmenü auf „Überwachung“ und dort dann auf den Button „Ruhende Überwachungen“.

Überwachungen

MITARBEITER

ORTE

- 2) Dort steht Ihnen eine Suchmaske zur Verfügung, in die Sie den Vor- UND Nachnamen Ihres Mitarbeiters eingeben müssen. Bitte beachten Sie hierbei die Schreibweise. Fehlende Buchstaben/Bindestriche oder unvollständige Namen (z.B. nur Hans anstatt Hans-Peter) können aufgrund des Datenschutzes nicht als Suchkriterium verwendet werden und führen zu keinem Ergebnis bei der Suche. Aus Gründen des Datenschutzes können keine Listen mit ruhenden Personen angezeigt werden. Sollten

Sie eine sehr lang nicht überwachte Person reaktivieren wollen, kann es passieren, dass diese auch über die Suchfunktion nicht mehr auffindbar ist, in diesem Fall besteht die Möglichkeit diese als neue Person anzumelden.

- 3) Haben Sie Ihren Mitarbeiter über die Suche gefunden, können sie nun über vergangene Überwachungen wieder reaktivieren, die bereits einmal für diese Person angelegt waren.
Bitte prüfen Sie ob alle Personenangaben und Angaben zur dosimetrischen Überwachung noch immer korrekt sind und nehmen Sie falls nötig entsprechende Änderungen vor.

3.1.5 Mitarbeiterdaten ändern

- 1) Sollten sich Änderungen in den persönlichen oder Überwachungs-Daten eines Mitarbeiters, wie beispielsweise eine Namensänderung oder Änderung der Gammaexposition ergeben, so können

Dosimeterart	Trageort	Aktionen	
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	 	 + 
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	 	 +
Albedodosimeter	GK ohne nähere Angabe	 	 +

Sie uns diese ebenfalls über die App mitteilen. Dazu wählen Sie im Startmenü den Bereich „Überwachung“ und klicken dann auf das Stiftsymbol in der Zeile der entsprechenden Person, für die Sie die Änderung vornehmen möchten.

- 2) Nun haben Sie zunächst die Anzeige, ob die Überwachungen amtlich oder freiwillig sind (hier kann man nichts ändern) unter Punkt 2 „Personendaten“ und Punkt 4 „Überwachungsdaten“

können Sie die gewünschten Daten einsehen und bearbeiten. Klicken Sie in das Feld, welches Sie bearbeiten möchten und nehmen Sie Ihre Änderung vor. (Unter Punkt 3 können hier theoretisch auch Dosimeter hinzugefügt werden, hier entfällt dann die Option (

Überwachung bearbeiten
 Albedo, 101, Alfred - Personen-ID 533080

☒ Art der Überwachung
 ☒ Angaben zur Person
 ☒ Dosimeter
 ☒ Tätigkeit und Strahlenlistemerkmale
 ☐ Zusammenfassung

Tätigkeitskategorie: 54 - Raumfahrt Röntgen: Exposition ohne Energieangabe
 Überwachungskategorie: Keine Gamma: Exposition ohne Energieangabe
☐ Reaktor ☐ Offen Beta: Exposition ohne Energieangabe
 Nuklid 1: CS137 Neutronen: Radionuklid Neutronenquellen
 Nuklid 2: CO60
 Nuklid 3: CF252

ZURÜCK WEITER

VORGANG ABBRECHEN **SPEICHERN**

Reiter 1) zu wählen, ob amtlich oder freiwillig überwacht werden soll) Wenn Sie mit allen Änderungen zufrieden sind, drücken Sie auf „Speicher“. Bitte beachten Sie, dass Felder, die grau hinterlegt sind nicht bearbeitet werden können, da es sich um fixe Angaben wie bspw. das Geburtsdatum handelt. Sollten Sie in diesen fixen Angaben

doch einmal einen Fehler bemerken, kontaktieren Sie bitte Ihren LPS-Ansprechpartner.

- 3) Haben Sie eine Änderung an den Daten des Mitarbeiters vorgenommen, werden diese von der LPS geprüft. In dieser Zeit können Sie keine weiteren Änderungen an diesem Datensatz durchführen..

3.2 Bereich Betriebsdaten

3.2.1 Betriebsdaten einsehen und ändern

- 1) Klicken Sie im Startseitenmenü den Bereich b) „Betriebsdaten“ an. Sie sehen nun Ihre Betriebsdatenübersicht. Oben links neben dem Wort „Betriebsdaten“ befindet sich ein Stiftsymbol, mit dem Sie Ihre Betriebsdaten ändern können. Bitte beachten Sie, dass Änderungen nur gespeichert werden können, wenn die Betriebsangaben vollständig sind und dass einige Felder, wie die SSR-Betriebsnummer, einer Änderungssperre unterliegen können. Speichern Sie die Änderungen indem Sie auf „Speichern“ klicken. (Um Änderungen zu verwerfen klicken sie auf „Abbrechen“). Nach dem Speichern werden Ihre Änderungen geprüft.

Betriebsdaten

Anschrift

Landesanstalt für Personendosimetrie und Strahlenschutz Ausbildung Mecklenburg - Vorpommern
Köpenicker Str. 325 Haus 41
Berlin 12555

Rechnungsanschrift

Lieferanschrift

SSR

Kategorie
Einrichtung zur Forschung und Entwicklung, sowie Lehre im naturwissenschaftlichen und technischen Bereich
Betriebsnummer
08406677

Lastschriftinzug

E-Mail Rechnung

feldvoll@email_rech.de

Ansprechpartner

Dr. J. Engelhardt
030-65763126
feldvoll@kontakt_email.de

SSB

Dr. Jörg Engelhardt
030-65763126
feldvoll@ssb_email.de

3.3 Bereich Ergebnisse

3.3.1 Ergebnisse einsehen

- 1) Um Dosiswerte einzusehen klicken Sie im Startmenü auf den Button „Ergebnisse“. Es wird Ihnen nun der Reiter „Betrieb pro Monat“ angezeigt, der alle Dosiswerte Ihrer Mitarbeiter für den ausgewählten Monat des angegebenen Jahres auflistet. Über die Suchfunktion lassen sich die Dosiswerte eines beliebigen Monats der letzten 2 Jahre

Ergebnisse

BETRIEB PRO MONAT		PERSONEN IN ZEITRAUM		BETRIEB IN ZEITRAUM								
Monat Februar	Jahr 2026	SUCHE STARTEN										
				 								
Tragezeitraum	Personen-ID	SSR-Nr	Titel	Name	Vorname	Dosimeterart	Dosimeter-Nr	Überwachungsgrund	Strahlenart	GK mSv	TK mSv	Dosimeterbemerkung

anzeigen. Es besteht die Möglichkeit über die Buttons rechts oben die Liste als CSV bzw. PDF-Datei zu exportieren.

- 2) Möchten Sie die Dosisbilanzierung für einen Mitarbeiter einsehen, so klicken Sie auf „Person im Zeitraum“.

- 3) Hier müssen Sie Vor und Nachnamen der Person sowie die Personen-ID eingeben. ODER sie wählen über „Mitarbeiter suchen“ eine überwachte Person aus Ihrem Betrieb per Drop down Menü aus und bestätigen Sie rechts unten im Fester Ihre Auswahl.

Ergebnisse

BETRIEB PRO MONAT

PERSONEN IN ZEITRAUM

BETRIEB IN ZEITRAUM

Vorname*

Selina

Name*

Schimka

Personen-ID*

487283

SSR-Nr

SUCHEN

 MITARBEITER SUCHEN

 CSV

DIESES JAHR

VORIGES JAHR

Tragezeitraum	Dosimeterart	Überwachungsgrund	(amtlich) GK mSv	(amtlich) TK mSv	(freiwillig) GK mSv	(freiwillig) TK mSv	Dosimeterbemerkung
01.01.2026 – 31.01.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.02.2026 – 28.02.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.03.2026 – 31.03.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.04.2026 – 30.04.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.05.2026 – 31.05.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.06.2026 – 30.06.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
01.07.2026 – 31.07.2026	OSL-Dosimeter	B	0.00				
Summe							
GK: 0,00							

- 4) Nun haben Sie die Übersicht für den Mitarbeiter. Sie können wählen ob Sie die Dosisbilanzierung für dieses oder das vergangene Jahr angezeigt bekommen möchten.
- 5) Möchten Sie die Bilanzierung für eine andere Person einsehen, können Sie die entsprechenden Personendaten in die Suchfelder eingeben oder über „Mitarbeiter suchen“ einen Mitarbeiter aus einer Liste auswählen.

3.3.2 Ergebnisse des Betriebes einsehen (Dosisbilanz Betrieb)

- 1) Klicken Sie im Startmenü auf „Ergebnisse“ und wählen Sie den Reiter „Betrieb im Zeitraum“ aus.
- 2) Nun wählen Sie den Zeitraum aus, für den Sie die Bilanz erstellen möchten, und klicken dann auf „Suche Starten“. Es werden Ihnen nun die Dosisbilanzen für alle

Mitarbeiter im angegebenen Zeitraum angezeigt. (A! Hier werden derzeit nicht die Aufsummierten Bilanzen der Mitarbeiter angezeigt, sondern alle Einzelwerte gelistet. Der Bug ist bekannt und wird derzeit gefixed)

3.4 Bereich Zuordnungslisten

3.4.1 Zuordnungslisten (Dosimeterzuordnungen) einsehen

- 1) Gehen Sie im Startmenü auf den Punkt „Zuordnungslisten“

Zuordnungsliste

PERSONENDOSIMETER	ORTSDOSIMETER	HANDDOSIMETER
Monat Februar	Jahr 2026	SUCHE STARTEN
		PDF CSV

- 2) Wählen Sie den entsprechenden Zeitraum aus, für den Sie die Zuordnungslisten einsehen möchten und klicken Sie dann auf „Suche Starten“. Sie können die entsprechende Liste dann auch als CSV bzw. PDF exportieren. (Die PDF-Datei wird hier aus den Daten neu erstellt, sie ist nicht druckidentisch zu den Papierlisten, die Sie per Post erhalten).
- 3) A! Die Reiter Ortsdosimeter und Handdosimeter sind bereits vorhanden aber noch nicht funktionsfähig. Ortsdosimeter werden derzeit als normale Überwachungen unter „Personendosimetern“ gelistet.

3.4.2 Handdosimeter zuordnen/Handdosimeterzuordnung einsehen

- 1) WORK IN PROGRESS (diese Funktion befindet sich in der Programmierung)

3.4.3 Bemerkungen zu Dosimetern/Tragebemerkung eintragen:

- 1) WORK IN PROGRESS (diese Funktion befindet sich in der Programmierung)

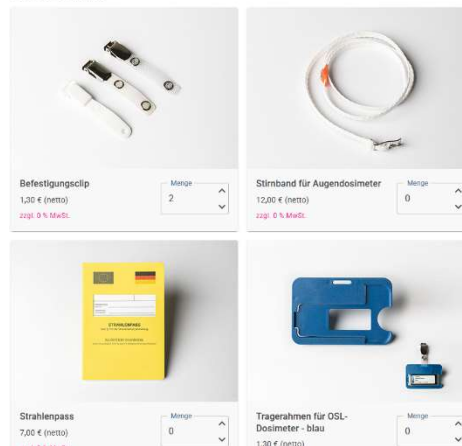
3.5 Bereich Materialbestellung

3.5.1 Material/Zubehör bestellen:

- 1) Um Zusatzmaterial/ Zubehör für Dosimeter zu Bestellen wählen Sie in Startmenü „Bestellungen“. Beachten Sie bitte, dass hier nur Zubehör geordert werden kann. Die Dosimeter werden entsprechend Ihrer Anträge im Bereich „Überwachungen“ verschickt und berechnet. Jegliche Sonder- und Umgebungsdosimetrie kann aufgrund Ihrer speziellen Anforderungen generell nicht über diese App geordert werden. Kontaktieren Sie bitte hierfür Herr Dr. Engelhardt (engelhardt@lps-berlin.de).
- 2) In der Materialbestellung können Sie nun per Pfeiltasten (oder direkter Nummerneingabe) die gewünschte Menge eines Produktes, wie bspw. Tragerahmen, auswählen. Rechts wird dann im Warenkorb der Posten mit der gewählten Anzahl, der Preis sowie die Gesamtkosten Ihrer Bestellung angezeigt. Sind Sie mit Ihrer Auswahl zufrieden drücken Sie den Button „kostenpflichtig bestellen“ um eine Bestellung auszulösen.
- 3) Um Ihnen keine zusätzlichen Versandkosten zu verursachen, wird Ihre Bestellung mit der nächsten Dosimetersendung verschickt.

Bestellungen

Zusatzmaterialien



Warenkorb

Zwischensumme (netto)	2,50 €
zzgl. Mehrwertsteuer	0,00 €
Rechnungssumme	2,50 €
KOSTENPFLICHTIG BESTELLEN	

Befestigungsclip	2	2,50 €
1,30 € / Stück		

3.6 Bereich Aktive Vorgänge

3.6.1 Vorgänge in Bearbeitung:

Aktive Vorgänge

- 1) Wenn Sie Personen haben sich im unter in

Bearbeitung“ die Personendaten erneut ansehen, bis sie von einem LPS-Mitarbeiter bearbeitet wurden.

BETRIEBE		ÜBERWACHUNGEN MITARBEITER		ÜBERWACHUNGEN ORTE							
Betroffen	Art	Name	SSR Nummer	Betriebsnummer	Dosimeterart	Trägerart	Überwachungsstatus	Geändert am	Geändert von	St	
Dosimeter	Neuanlage	Ich, Ich	DEA123456789	BX0001	Ausgetauschterdosimeter (nekt) für Photostationsstellen	TK-Kopf (Augenlinse)	freiwillige Überwachung	02.09.2026 12:00	SSB Selma Schmcke	In Pi	
Dosimeter	Neuanlage	Ich, Ich	DEA123456789	BX0001	OSL Dosimeter	GK ohne nähere Angabe	freiwillige Überwachung	02.09.2026 12:00	SSB Selma Schmcke	In Pi	
Überwachung	Neuanlage	Ich, Ich	DEA123456789	BX0001			freiwillige Überwachung	02.09.2026 12:00	SSB Selma Schmcke	In Pi	
Mitarbeiterdaten	Neuanlage	Ich, Ich	DEA123456789	BX0001				02.09.2026 12:00	SSB Selma Schmcke	In Pi	

mehrere
angelegt
können Sie
Startmenü
„Vorgänge

3.7 Bereich Betrieb wechseln

3.7.1 Betriebsübersicht ansehen/ Betrieb wechseln:

- 1) Haben Sie mehrere (Unter-) Betriebe zu verwalten, können Sie „Betrieb wechseln“. Nutzen um auf andere Betriebe zuzugreifen.
- 2) Nun werden Ihnen Ihre Betriebe in Kacheln angezeigt. Wählen Sie den gewünschten Betrieb aus und klicken sie dort auf den „Auswählen“ Button. Sie haben nun in diesen Betrieb ge-
wechselt und
gelangen au-
tomatisch in
das Start-
menü zurück.
Der Betrieb in
den sie sich
aktuell befin-
den und der
zugehörige
LPS-
Ansprechpart-
ner wird Ihnen links im Menü angezeigt.

Betrieb wechseln

KACHELN

LISTE

BN5535

Landesanstalt für Personendosimetrie und Strahlenschutz Ausbildung Mecklenburg - Vorpommern

Küpericker Str. 325 Haus 41
Berlin 12555

AUSWÄHLEN

BX0001

Physikalisch-Technische Bundesanstalt
Abteilung 6.3 Frau Janßen

Bundesallee 100
Braunschweig 38116

AUSWÄHLEN

- 3) Haben Sie sehr viele Betriebe bietet sich die Option „Liste“ an, um die Betriebe in Listenansicht darzustellen.
Durch Doppelklick auf einen Betrieb wechseln Sie in diesen Betrieb und gelangen automatisch in das Startmenü zurück. Der Betrieb in den sie sich aktuell befinden und der zugehörige LPS-Ansprechpartner wird Ihnen ganz oben angezeigt. Natürlich können Sie auch den „Suche“ Button nutzen um eine Auswahl der angezeigten Betriebe zu treffen.

4 Kontakt

Bei Fragen zur Funktionsweise der App „Meine LPS“ wenden Sie sich bitte an schimka@lps-berlin.de .(03065763124)

Ausgabe September 2026