

1. Voraussetzungen

Sie haben vom Strahlenschutzregister eine SSR-Nummer bekommen und eine csv-Datei heruntergeladen. Diese Datei können Sie über die Webseite der LPS unter Wahrung des Datenschutzes hochladen.



2. Nutzerregistrierung auf der Webseite der LPS

Um die csv-Dateien einem Kunden zuordnen zu können, muss sich der Strahlenschutzbeauftragte (SSB) einmalig mit Angaben zu seinem Arbeitgeber auf unserer Webseite registrieren lassen (Button **REGISTRIEREN**).

Abb. 1: Maske zum Registrieren

In Abb. 1 ist die Maske zu sehen, die nach der Auswahl des Reiters „Neues Benutzerkonto erstellen“ zu sehen ist.

Jeder Kunde der Messstelle (Unternehmen, Krankenhaus, Praxis etc.) ist über eine Betriebsnummer bei der LPS registriert. Diese Nummer besteht aus einem Buchstaben und vier Ziffern (z. B. BN0001). Das vorangestellte „B“ wird nicht benötigt.

Sind Sie als SSB für mehrere Betriebsnummern verantwortlich, dann genügt die Angabe einer Betriebsnummer.

Mit dem Button **Neues Benutzerkonto erstellen** werden Sie registriert und erhalten per Email einen Anmelde-link.

Dieser Anmelde-link muss geöffnet werden und Sie müssen ein Passwort für ihr Nutzerkonto anlegen.

Nach Freigabe des Nutzerkontos durch die LPS können Sie sich anmelden und die csv-Datei hochladen.

3. Anmeldung zum Hochladen der csv-Dateien

Über den Button Kundenlogin können Sie sich anmelden (Abb. 2).

Abb. 2: Maske zum Anmelden

Nach Angabe des Benutzernamens und des Passwortes müssen Sie die Buchstaben und Zahlen, die im CAPTCHA zu sehen sind in das Feld eingeben. Danach kann der Anmeldevorgang mit dem Drücken des Buttons **Anmelden** abgeschlossen werden.

Nach dem Login erscheint die Startseite des persönlichen Bereiches (Abb. 3). Dort können Sie ihre Nutzerdaten sehen und über den Reiter „Bearbeiten“ ändern. Solange Sie angemeldet sind, erscheint in der oberen Navigationszeile ein Reiter mit einem „f“ oder rechts ein Button mit **Mein Bereich**. Durch Auswählen dieser kommen Sie von jedem Punkt der Homepage der LPS wieder zur Startseite des persönlichen Bereiches.



Abb. 3: Startseite persönlicher Bereich

Beim Verlassen der Homepage sollten sie sich durch Drücken des Button **AUSLOGGEN** abmelden.

4. Hochladen der csv-Datei

Zum Hochladen der csv-Datei muss der Button **DATEI HOCHLADEN** gedrückt werden (Abb. 3) und es erscheint die Maske in Abb. 4.

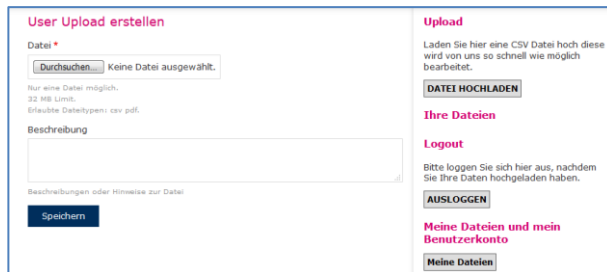


Abb. 4: Maske zum Hochladen einer csv-Datei

Über den Button **Durchsuchen** wird der Date Explorer geöffnet und Sie können ihre, bei Ihnen gespeicherte csv-Datei zum Hochladen auswählen.

Bei Bedarf kann eine Beschreibung zur Datei erfolgen.

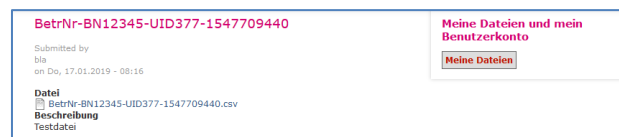
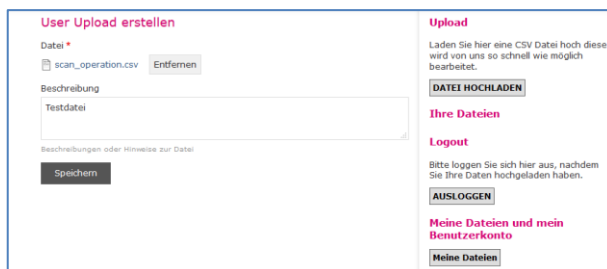


Abb. 5: Anzeige nach der Auswahl einer csv-Datei und nach dem Speichern

Nachdem Sie die Datei ausgewählt haben (Abb. 5 links), müssen Sie durch Drücken des Button **Speichern** den Dateiapload ausführen. Sie erhalten eine Bestätigung des erfolgreichen Hochladens (Abb. 5 rechts).

Mit dem Button **Meine Dateien** kommen Sie wieder zu ihrem Nutzerkonto zurück und die hochgeladene Datei ist rechts in der Liste unter „Ihre Dateien“ zusammen mit dem Tagesdatum zu sehen (Abb. 6).

Der Name der hochgeladenen Datei wird von uns vergeben. Neben der Datei ist eine Ampelanzeige zu sehen. Die Ampel steht bis zur Bearbeitung durch die LPS auf rot.



Abb. 6: Ansicht des Nutzerbereiches nach dem erfolgreichen Hochladen

5. Verarbeitung durch die LPS

Die LPS bekommt eine Meldung, dass Sie eine Datei hochgeladen haben. Wenn wir mit der Verarbeitung beginnen, ist die Ampelfarbe gelb, sobald alle Datensätze verarbeitet werden konnten, wird die Ampel auf grün geschaltet.

Falls es Probleme bei der Verarbeitung der Datensätze gibt, werden wir Sie telefonisch oder per E-Mail informieren.

6. Kontaktperson

Bei Fragen wenden Sie sich bitte an Frau Aulich (aulich@LPS-Berlin.de).

gez. i. A. Dr. J. Engelhardt, Messstellenleiter