

Database Austin

Bedienungsanleitung

Open-Source-Shelter-Management



ossm@dbaustin.com www.dbaustin.com

28.09.2022

Inhaltsverzeichnis

Herzlich willkommen.....	4
Ein Hinweis zur Sicherheit.....	4
Funktionen.....	4
Anpassung.....	4 Allgemeine
Konzepte.....	5
Datensatznavigation.....	5
Gruppen.....	6
Symbole.....	7 Medien
und Medien-Tags.....	7
Lizenz.....	8
Installation.....	9 Technischer
Überblick.....	9
Installationsvorgang.....	9 Erstellen
einer Datenbank und eines Datenbankbenutzers.....	9
Software installieren	11 Ausführen
des OSSM-Datenbankinstallationsprogramms.....	15 Software-
Upgrades.....	17
Benutzerkonten.....	21 Das
Kontoverzeichnis.....	21 Das Admin-
Konto.....	22 Verwalten der Aufzeichnungen
Ihrer Organisation	22
Kontextumschaltung.....	23 Das
Shelter Manager-Konto.....	24 Das Case-
Manager-Konto.....	25 Das professionelle
Kontaktkonto.....	27 Hinzufügen eines neuen
Kontos.....	28
Unterstände.....	29
Hinzufügen eines neuen Shelters.....	29
Tierheimverzeichnis.....	31 Shelter-
Warnungen und -Benachrichtigungen.....	32 Die
Flüchtlingsakte.....	34 Hinzufügen eines
neuen Flüchtlings	35 Alleinstehender
Flüchtling.....	35 Eine
Flüchtlingsfamilie hinzufügen.....	36
Verwaltung von Flüchtlingsaufenthalten.....	37
Einchecken eines Flüchtlings.....	37
Historischen Aufenthalt hinzufügen.....	39
Überweisungen.....	40
Auschecken.....	41
Kundenspezifische Formulare	42
Andere Aufnahmeabschnitte.....	42
Flüchtlinge verbinden: Beziehungen und Haushalte	42 Termine und
Kalender	43
Dienste.....	45 Tagebuch /
Protokoll.....	46 Case
Manager / Professional Kontakte	46
Vorfälle.....	47

Personalisierte Tabellen.....	47	
Gruppen.....	48	
Medienbibliothek.....	48	Block-
Utilities.....	49	
Tagebucheintrag.....	49	
Dienste.....	50	
Auschecken.....	50	Berichte
und Dienstpläne.....	51	
Dienstpläne.....	51	Check-
out-Bericht.....	53	Tierheim-
Protokoll.....	54	
Vorfallberichte.....	55	
Verwaltungsberichte.....	56	
Tierheimzählung.....	56	
Gruppenbericht	57	
Flüchtlingsdemographie / Aggregat.	58	Servicebericht
(Administrator).....	59	
Benutzerberichte.....	60	Bild-/
Dokumentenberichte.....	61	
Übersicht.....	61	Bild-Tag-
Suche.....	61	
Volltextsuche.....	62	
Exporte.	64	Eigene
Berichte erstellen.....	64	
Verschiedenes.....	65	Zugriff auf
Kundendatensätze Über Kontotyp.....	65	Ein Hinweis zu
Zeitzone.....	67	Ein letztes
Wort.	68	

Herzlich willkommen

Willkommen beim Open Source Shelter Manager (OSSM). Wir hoffen, dass dieses Programm Ihnen hilft, die Daten Ihrer Unterkunft zu verwalten, während Sie die lebenswichtige Aufgabe der Unterstützung von Flüchtlingen erfüllen.

Ein Hinweis zur Sicherheit Das Ziel des OSSM ist

es, Ihnen bei der Verwaltung der betrieblichen Aspekte Ihrer Flüchtlingsunterkunft zu helfen. Es ist nicht darauf ausgelegt, die Unterbringung, Anamnese, medizinische Versorgung usw. von Flüchtlingen zu verwalten. Bitte beachten Sie die Sicherheitsprobleme im Zusammenhang mit der Datenverwaltung von Flüchtlingen und verwenden Sie OSSM nicht, um sensible Daten, Bilder, Dokumente usw. aufzubewahren.

Merkmale

- Flüchtlingsakte ÿ Aufnahme-/Ausreiseinformationen
 - ÿ Möglichkeit, Bilder und Dokumente an Flüchtlingsakte anzuhängen
 - ÿ Aufzeichnung der von Ihnen erbrachten Dienstleistungen
 - ÿ Aufzeichnung von Aufenthalten und Generierung von Dienstplänen
 - ÿ Anpassbare Datenerfassung
 - Internationaler Support
 - ÿ Europäische und US-amerikanische Datumsformate
 - ÿ Über 110 Länder mit ISO 3166-2 Länder-/Provinz-/Regionscodes
 - Unterstützung für mehrere Wohneinheiten
 - ÿ Konfigurierbare Häuser, Zimmer, Zimmerbelegung
 - ÿ Möglichkeit, Flüchtlinge zwischen Unterkünften und Zimmern zu transferieren
 - Berichterstattung
 - ÿ Aggregierte Berichte über die von Ihnen erbrachten Dienstleistungen, Anzahl der von Ihnen betreuten Flüchtlinge, Demografie
 - ÿ Betriebsberichte, einschließlich: Vorfälle, Dienste, Belegung.
 - ÿ Anpassbare Berichte

Anpassung

Jedes Flüchtlingszentrum ist einzigartig und hat seine eigenen Anforderungen an die Berichterstattung und Datenerfassung.

Um dies bereitzustellen, bietet der OSSM:

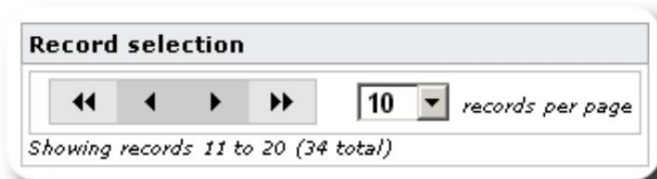
- anpassbare Listen (Dienste, Sprachen, Termine usw.)
- personalisierte Flüchtlingsformulare (Sie definieren, welche Informationen gesammelt werden sollen)
- benutzerdefinierte Gruppen
- benutzerdefinierte Berichte, in denen Sie die Felder angeben, suchen, und Sortierkriterien

Allgemeine Konzepte

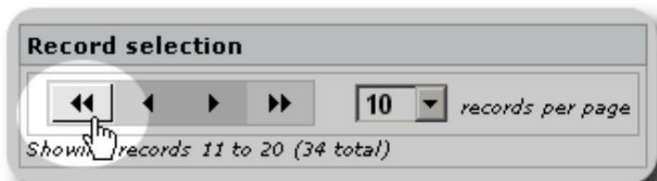
Navigation aufzeichnen

Einige Berichte und Verzeichnislisten können eine ganze Reihe von Anzeigedatensätzen liefern. Um Ihnen bei der Navigation durch diese großen Datensätze zu helfen, bietet OSSM ein Navigationsfeld für Datensätze.

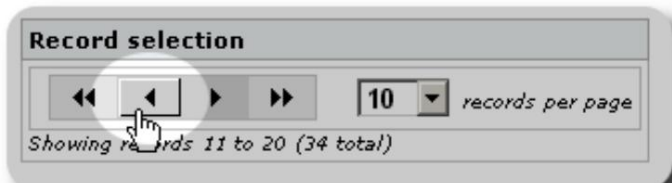
Hier ist ein Beispiel für einen Bericht mit 34 Datensätzen. Wir betrachten zehn Aufzeichnungen gleichzeitig und befinden uns auf der zweiten Seite (Aufzeichnungen 11 bis 20).



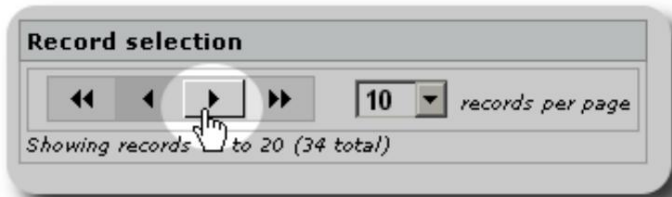
Um die erste Seite des Berichts anzuzeigen, klicken Sie auf die Doppelpfeile nach links:



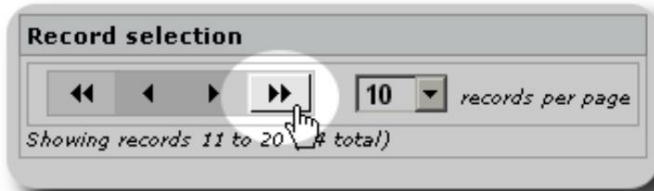
Um die vorherige Seite des Berichts anzuzeigen, klicken Sie auf den einfachen Pfeil nach links:



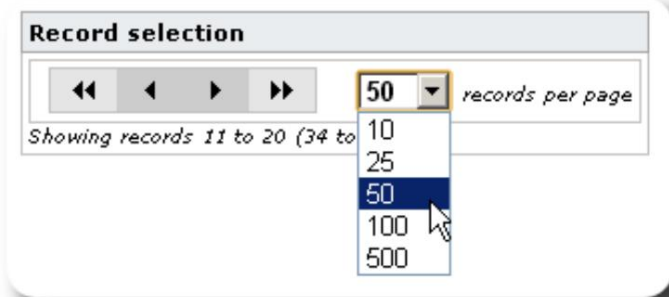
Um die nächste Seite des Berichts anzuzeigen, klicken Sie auf den einzelnen Rechtspfeil:



Um die letzte Seite des Berichts anzuzeigen, klicken Sie auf die Doppelpfeile nach rechts:



Sie können auch die Anzahl der pro Seite angezeigten Datensätze ändern:





















Gruppen

Sie können Flüchtlinge Gruppen zuordnen. Sie können beliebig viele Gruppen erstellen. Beispiele für Flüchtlingsgruppen könnten sein: Freiwillige in der Küche, Menschen mit besonderen Bedürfnissen, Lehrer, Freiwillige in der Kinderbetreuung, stillende Mütter usw. Nachdem Sie die Gruppe erstellt haben, können Sie dieser Gruppe die entsprechenden Personen zuweisen. Sie können dann die Berichtsfunktionen von OSSM verwenden, um alle Mitglieder dieser Gruppe zu finden, die Gruppenmitgliedschaftsinformationen zu exportieren und ein Mailing nur für diese Gruppe zu erstellen.

Personen können vielen verschiedenen Gruppen angehören, und Sie können die Berichtsfunktionen verwenden, um Personen zu finden, die zu einigen oder allen von Ihnen ausgewählten Gruppen gehören. Angenommen, Sie möchten die Lehrer finden, die auch Mitglieder der Gruppe Childcare Volunteer sind. Sie können die Berichtsfunktionen verwenden, um alle Personen zu finden, die diesen Gruppen angehören.

Symbole

Während Sie im **OSSM arbeiten**, sehen Sie verschiedene kleine Symbole, die Informationen oder Verknüpfungen zum Arbeiten mit Ihren Daten bereitstellen. Hier ist eine Liste dieser Symbole:

	Fügen Sie einen neuen Datensatz hinzu
	Zeigen Sie einen Datensatz an
	Bearbeiten Sie einen Datensatz
	Einen Datensatz löschen (Sie werden zur Bestätigung aufgefordert, bevor Sie einen Datensatz löschen)
	aktivieren Sie
	Inaktivieren
	Datumsauswahl: Klicken Sie auf dieses Symbol, um einen Popup-Kalender anzuzeigen
	Eintrag an das Ende der Liste verschieben
	Listeneintrag nach unten verschieben
	Eintrag an den Anfang der Liste verschieben
	Listeneintrag nach oben verschieben
	Als PDF-Dokument anzeigen/exportieren
	Exportieren Sie eine Tabelle
	Transfer
	Klonen (dh eine Kopie erstellen)
	Legen Sie diese Person als Haushaltsvorstand fest
	Wählen Sie diesen Datensatz aus den Suchergebnissen aus
	Abschnitt erweitern / reduzieren

Medien und Medien-Tags

Sie können die Medienelemente an ein Benutzerkonto, eine Unterkunft oder eine Flüchtlingsakte anhängen. Folgende Medientypen werden unterstützt: • Bild (png, gif, jpg) • Dokument (pdf)

Darüber hinaus können Sie Tags auf Ihre Medienelemente anwenden. Sie können dann nach Tag suchen (oder sogar nach mehreren Tags mischen und abgleichen).

Lizenz

Dieses Programm ist freie Software; Sie können es unter den Bedingungen der GNU General Public License, wie von der Free Software Foundation veröffentlicht, weitergeben und/oder modifizieren; entweder Version 2 der Lizenz oder (nach Ihrer Wahl) eine spätere Version.

Dieses Programm wird in der Hoffnung verteilt, dass es nützlich sein wird, aber OHNE JEDLICHE GEWÄHRLEISTUNG; ohne sogar die stillschweigende Gewährleistung der MARKTFÄHIGKEIT oder EIGNUNG FÜR EINEN BESTIMMTEN ZWECK. Weitere Einzelheiten finden Sie in der GNU General Public License.

Diese Software wird unter der GPL bereitgestellt.

Siehe <https://www.gnu.org/licenses/gpl-3.0.html> für Details.

Installation

Technische Übersicht

Der Open Source Shelter Manager (OSSM) ist eine kostenlose, browserbasierte Open Source-Anwendung. Es wird mit geschrieben die folgenden Open-Source-Tools: PHP, MySQL und CodeIgnitor 3. Eine typische Installation verwendet einen Hosting-Dienst (z. B. BlueHost.com) und greift über einen Webbrowser auf die Anwendung zu. Die überwiegende Mehrheit der OSSM-Entwicklung und -Tests wurde mit dem Google Chrome-Browser durchgeführt, und wir empfehlen die Verwendung dieses Browsers für den OSSM.

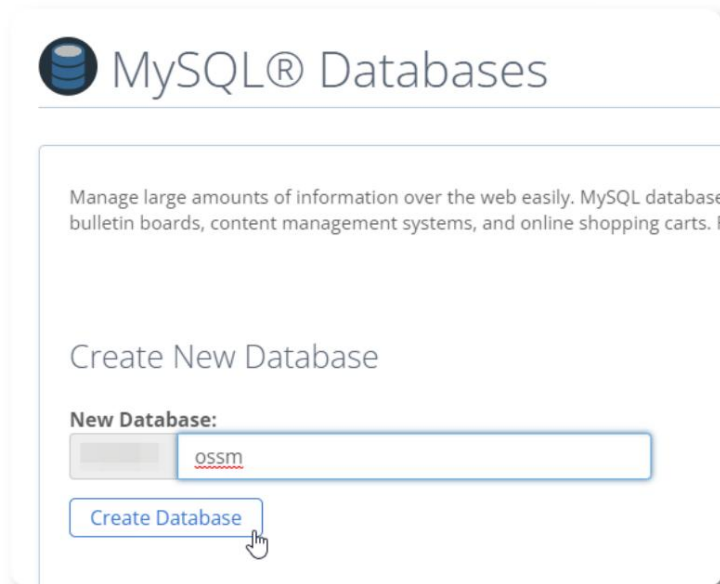
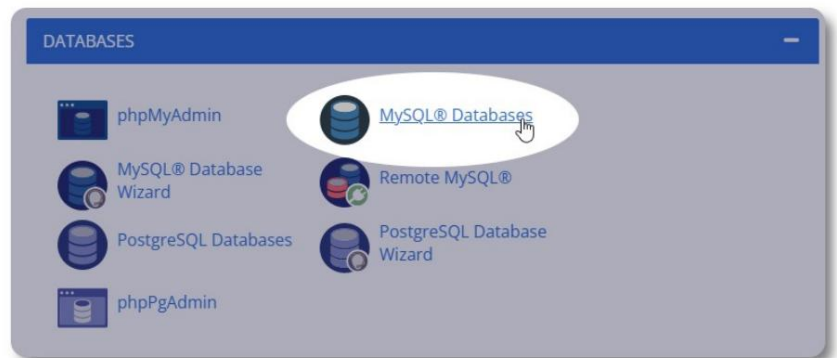
Installationsprozess

- Laden Sie das gezippte OSSM-Softwarepaket in Ihr Internet-Hosting-Konto hoch, in ein Verzeichnis, auf das über das Internet zugegriffen werden kann (normalerweise unter /public_html).
- Erstellen Sie eine leere mySQL-Datenbank auf Ihrem Hosting-Konto.
- entpacken Sie die OSSM-Zip-Datei
- Führen Sie das OSSM-Installationsprogramm aus

Erstellen Sie eine Datenbank und einen Benutzer

Benutzer

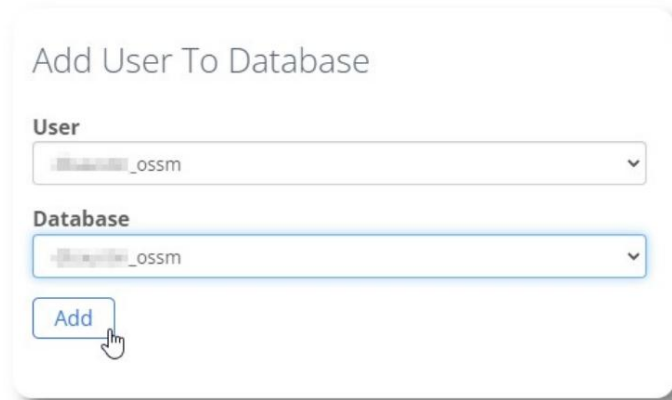
Im Folgenden finden Sie ein Beispiel für die Erstellung einer Datenbank über das BlueHost cPanel.



Erstellen Sie eine neue Datenbank. Achten Sie darauf und notieren Sie sich den Datenbanknamen - Sie benötigen ihn bei der Installation der OSSM.

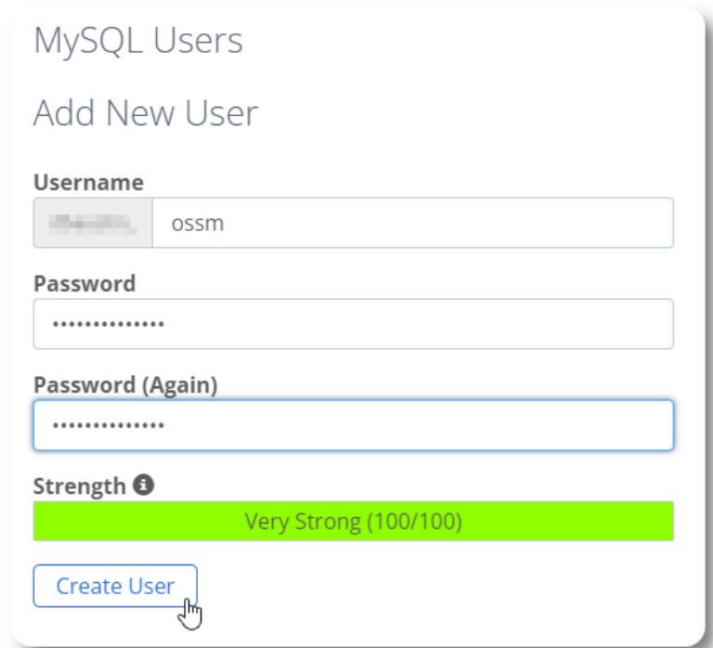
Erstellen Sie als Nächstes einen Datenbankbenutzernamen.

Achten Sie auch hier darauf und notieren Sie sich den Datenbanknamen - Sie benötigen ihn bei der Installation des OSSM.



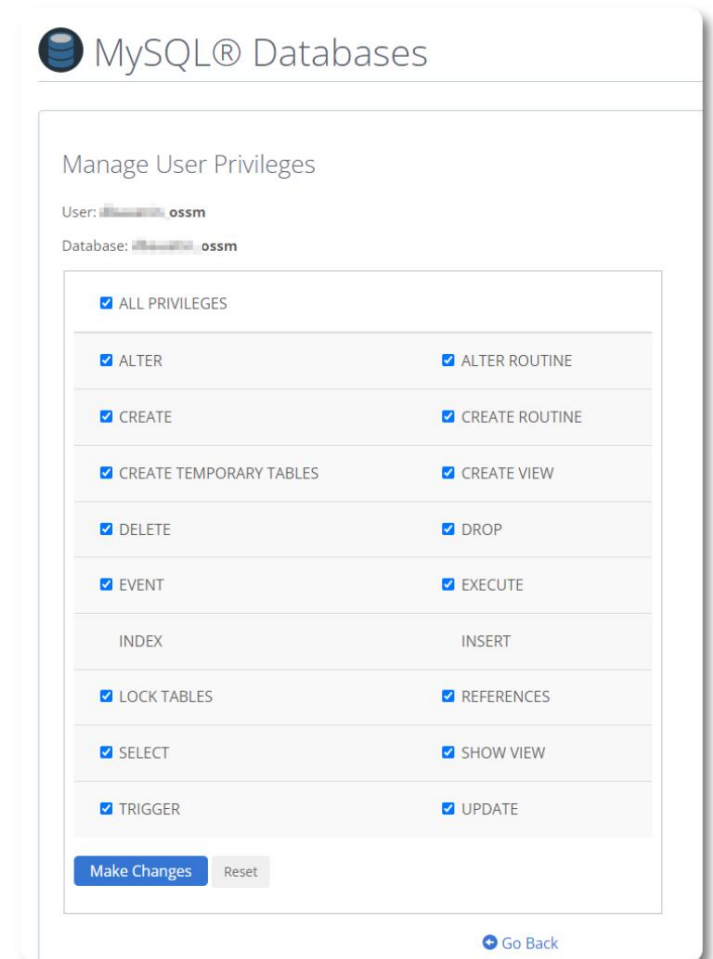
The screenshot shows a form titled "Add User To Database". It has two dropdown menus: "User" and "Database", both containing the text "ossm". Below the "Database" dropdown is a blue "Add" button with a mouse cursor pointing to it.

Gewähren Sie diesem Benutzer alle Berechtigungen.



The screenshot shows the "MySQL Users Add New User" form. It includes fields for "Username" (ossm), "Password", and "Password (Again)". Below these is a "Strength" indicator showing "Very Strong (100/100)" with a green bar. At the bottom is a blue "Create User" button with a mouse cursor pointing to it.

Der nächste Schritt besteht darin, den neuen Benutzer Ihrer neuen Datenbank zuzuordnen.



The screenshot shows the "MySQL Databases Manage User Privileges" form. It displays the user "ossm" and the database "ossm". A table of privileges is shown with all checkboxes selected:

<input checked="" type="checkbox"/> ALL PRIVILEGES	
<input checked="" type="checkbox"/> ALTER	<input checked="" type="checkbox"/> ALTER ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE ROUTINE
<input checked="" type="checkbox"/> CREATE TEMPORARY TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> CREATE VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> DELETE	<input checked="" type="checkbox"/> DROP
<input checked="" type="checkbox"/> EVENT	<input checked="" type="checkbox"/> EXECUTE
<input checked="" type="checkbox"/> INDEX	<input checked="" type="checkbox"/> INSERT
<input checked="" type="checkbox"/> LOCK TABLES	<input checked="" type="checkbox"/> REFERENCES
<input checked="" type="checkbox"/> SELECT	<input checked="" type="checkbox"/> SHOW VIEW
<input checked="" type="checkbox"/> TRIGGER	<input checked="" type="checkbox"/> UPDATE

At the bottom are "Make Changes" and "Reset" buttons, and a "Go Back" link.

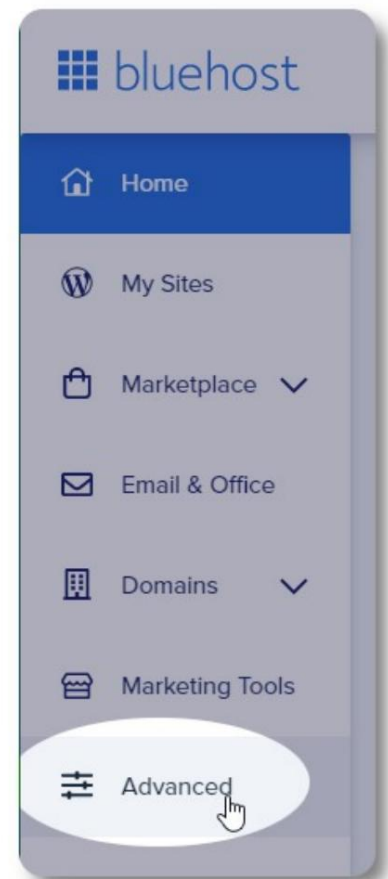
Installieren der Software

Die neueste Version des OSSM kann von der SourceForge-Projektseite heruntergeladen werden

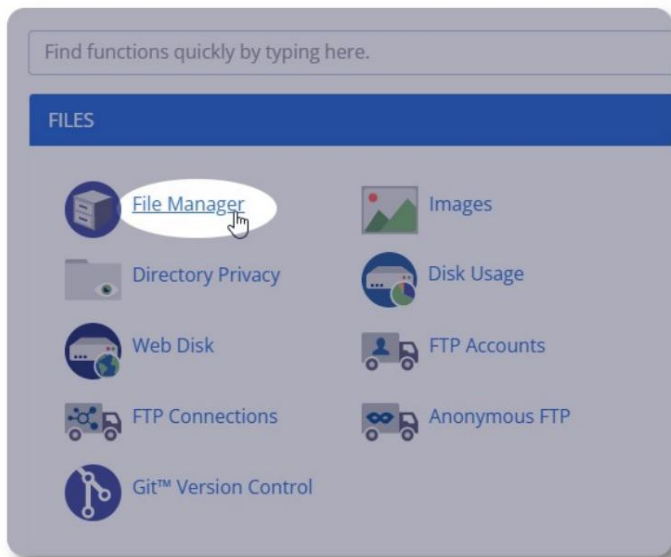
<https://sourceforge.net/projects/open-source-shelter-manager/>

Melden Sie sich als Nächstes im Control Panel Ihres Hosting-Providers an. Für dieses Beispiel verwenden wir das BlueHost cPanel. Für abweichende Konfigurationen wenden Sie sich bitte an Ihren Systemadministrator.

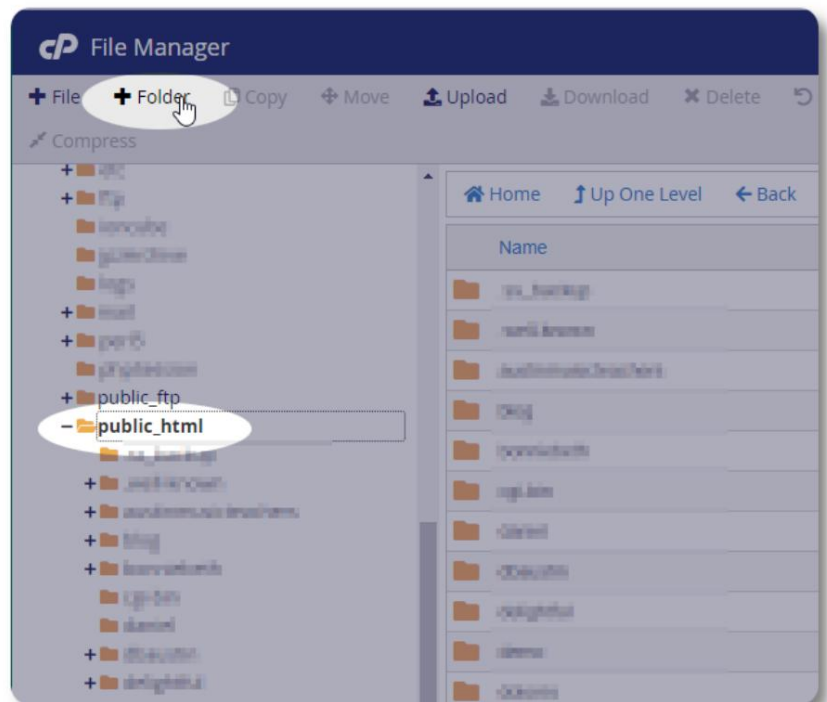
Wählen Sie "Erweitert":



Wählen Sie „Dateimanager“.



Als nächstes erstellen wir einen neuen Ordner unter dem Ordner „public_html“. Für dieses Beispiel nennen wir den neuen Ordner "ossm".

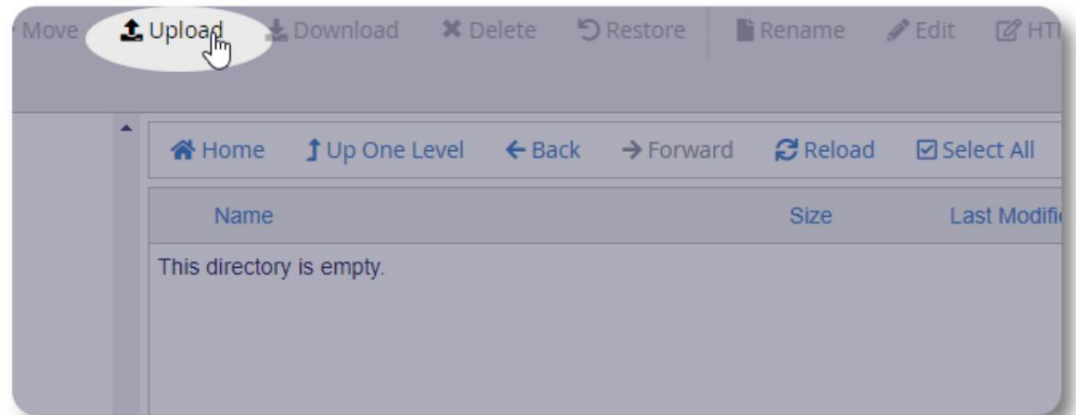


Wir erstellen den neuen Ordner.



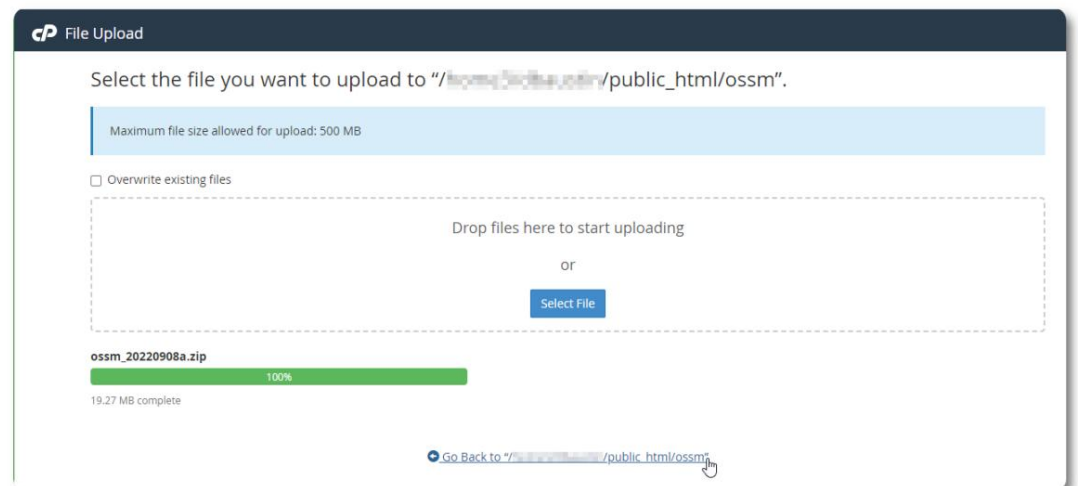
Wir klicken jetzt in den neuen Ordner

Wir betreten unseren neuen, leeren Ordner. Jetzt wollen wir die OSSM-Zip-Datei hochladen, die wir zuvor heruntergeladen haben.

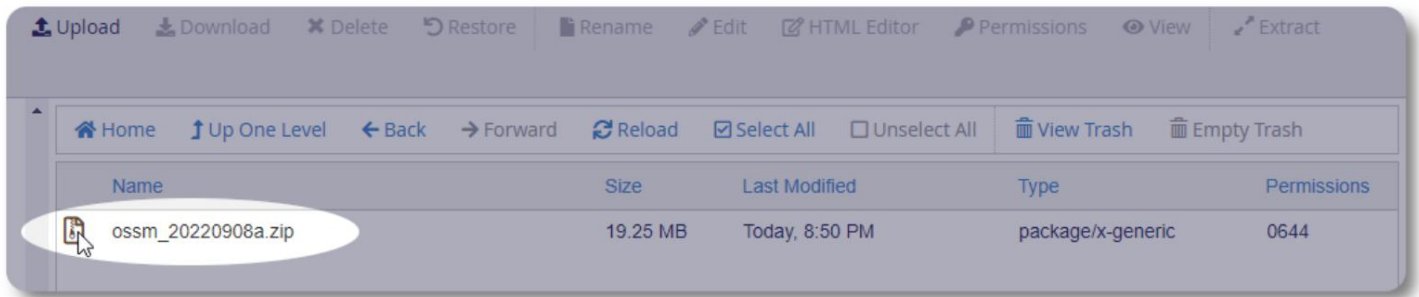


Wir ziehen unsere ZIP-Datei per Drag-and-Drop in das Upload-Formular.

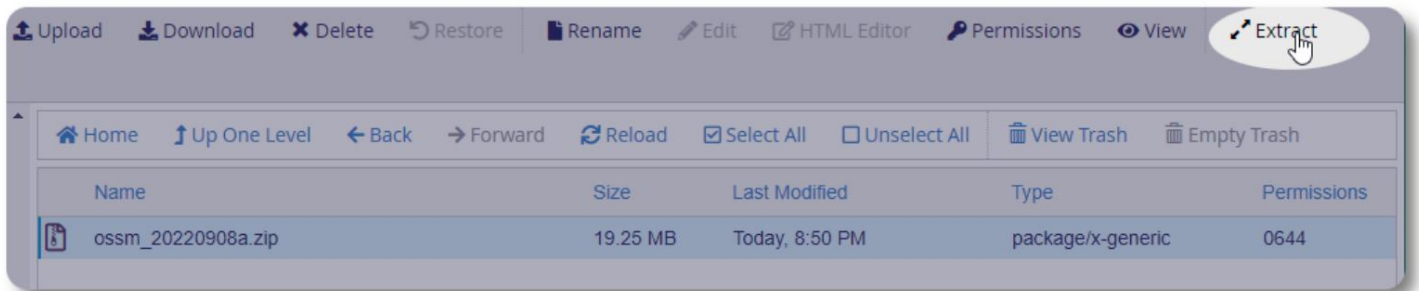
Wenn Sie fertig sind, klicken Sie auf den Link, um zum Dateimanager zurückzukehren.



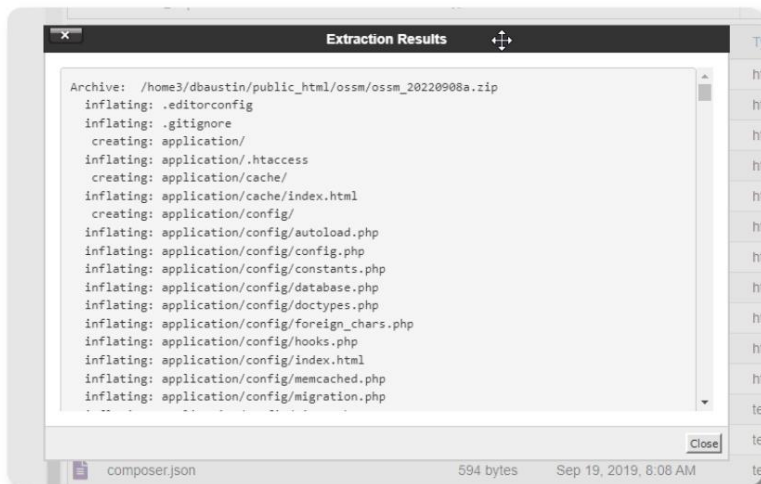
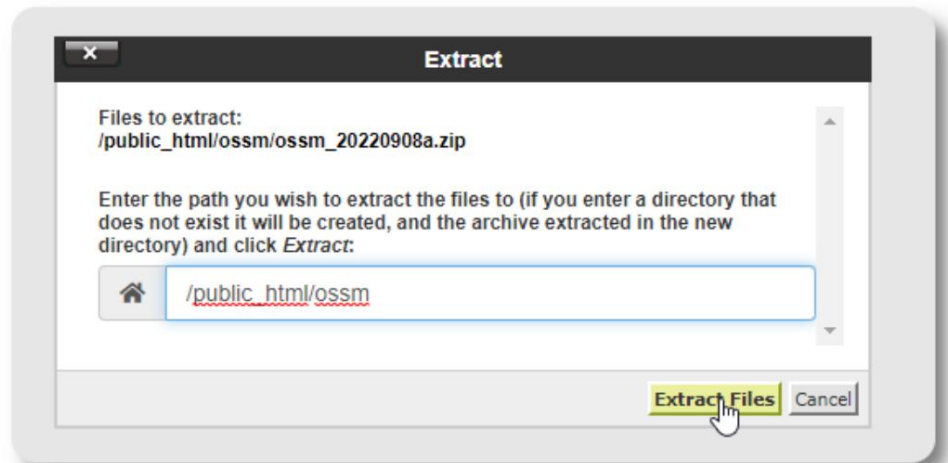
Wir sehen unsere hochgeladene Datei. Klicken Sie auf die Datei, um sie zu markieren.



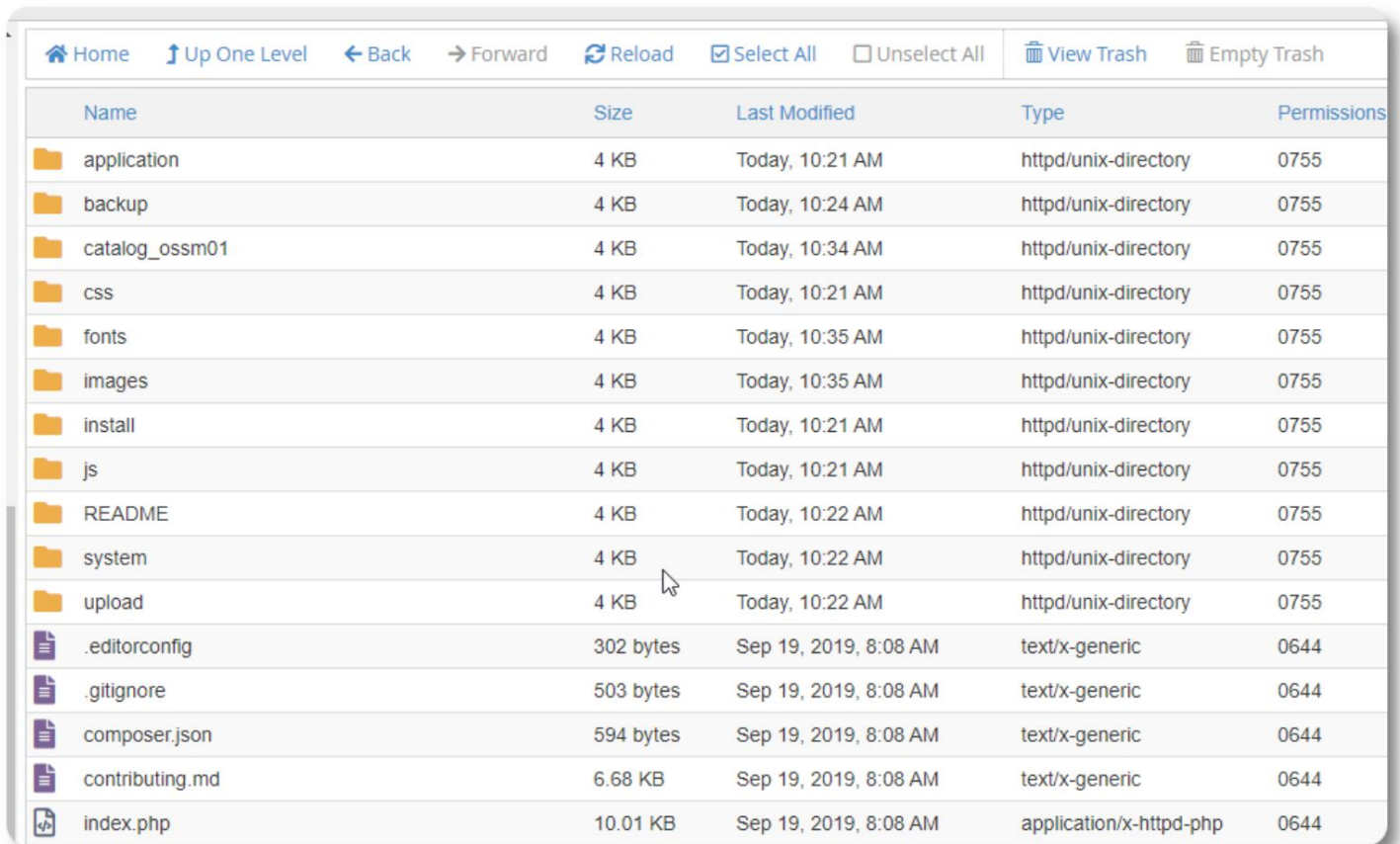
Extrahieren Sie als Nächstes die ausgewählte ZIP-Datei.



Sieht gut aus! Extrahieren Sie die Dateien.



Unser ossm-Verzeichnis sieht nun etwa so aus:



Name	Size	Last Modified	Type	Permissions
application	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
backup	4 KB	Today, 10:24 AM	httpd/unix-directory	0755
catalog_ossm01	4 KB	Today, 10:34 AM	httpd/unix-directory	0755
css	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
fonts	4 KB	Today, 10:35 AM	httpd/unix-directory	0755
images	4 KB	Today, 10:35 AM	httpd/unix-directory	0755
install	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
js	4 KB	Today, 10:21 AM	httpd/unix-directory	0755
README	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
system	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
upload	4 KB	Today, 10:22 AM	httpd/unix-directory	0755
.editorconfig	302 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
.gitignore	503 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
composer.json	594 bytes	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
contributing.md	6.68 KB	Sep 19, 2019, 8:08 AM	text/x-generic	0644
index.php	10.01 KB	Sep 19, 2019, 8:08 AM	application/x-httpd-php	0644

Ausführen des OSSM-Datenbankinstallationsprogramms

Sie müssen das Datenbankinstallationsprogramm nur als Teil der Neuinstallation ausführen. Führen Sie das Installationsprogramm nicht für Upgrades aus.

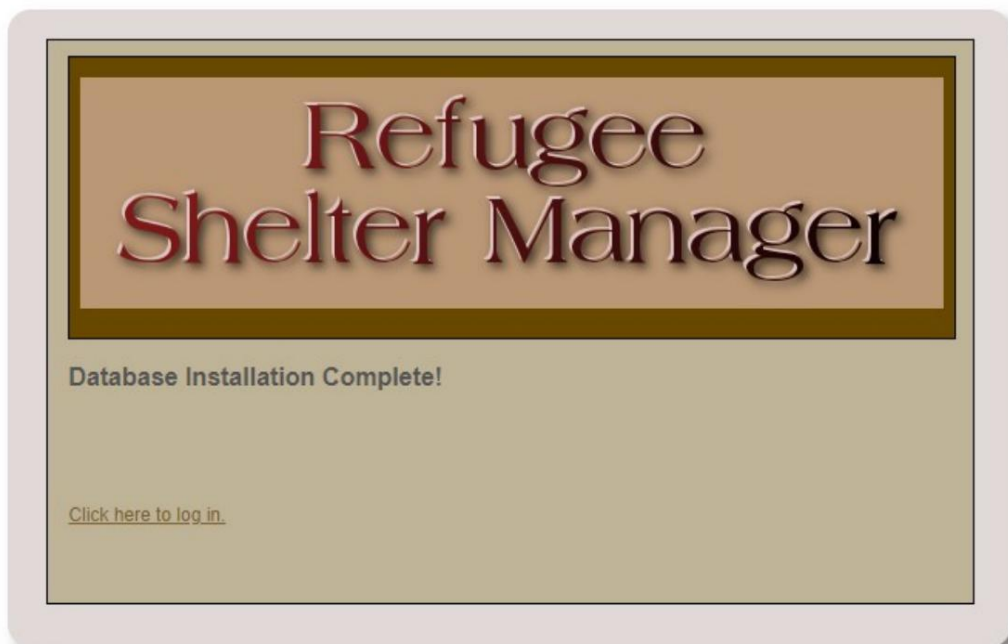
Nachdem Sie Ihre Datenbank erstellt haben, richten Sie Ihren Browser auf:

<https://ihre-domain.org/ossm/index.php/Installieren>

Füllen Sie das Formular mit den Informationen über die gerade erstellte Datenbank aus. Bei BlueHost-Konten lautet der Hostname „localhost“.



The screenshot shows the 'Refugee Shelter Manager' database configuration interface. It features a title 'Refugee Shelter Manager' in a stylized font. Below the title, the text 'Configure your Database' is displayed. The form includes four input fields: 'Host Name' with the value 'localhost', 'Database Name' with the value 'bluewin_ossm', 'Database User' with the value 'bluewin_ossm', and 'Database User Password' with a masked password '*****'. A red 'Install' button is located at the bottom of the form, with a mouse cursor hovering over it.



Die Software installiert nun die anfängliche Datenbank.

Klicken Sie auf den Link für Ihren ersten Login!

Sie werden nun zum Login weitergeleitet:

<https://ihre-domain.org/ossm/index.php/rsmdb/Login>

Der anfängliche Benutzername lautet: **admin**

Das anfängliche Passwort lautet: **helloWorld**

Bitte ändern Sie das Admin-Passwort nach der Anmeldung.



Sie loggen sich nun hier in den OSSM ein:

<https://ihre-domain.org/ossm/index.php>

Software-Upgrades

Wir veröffentlichen gelegentlich Software-Upgrades, um neue Funktionen und Fehlerbehebungen bereitzustellen.

Vor dem Anwenden eines Software-Upgrades •

Sichern Sie Ihre Datenbank (Sie können eine Sicherung über Admin=>Datenbank-Dienstprogramme=>Backup your Datenbank)

- **WICHTIG:** Speichern Sie eine Kopie Ihrer Datenbankkonfigurationsdatei (oder benennen Sie sie um). Die Datenbankkonfigurationsdatei ist:

`application/config/database.php`

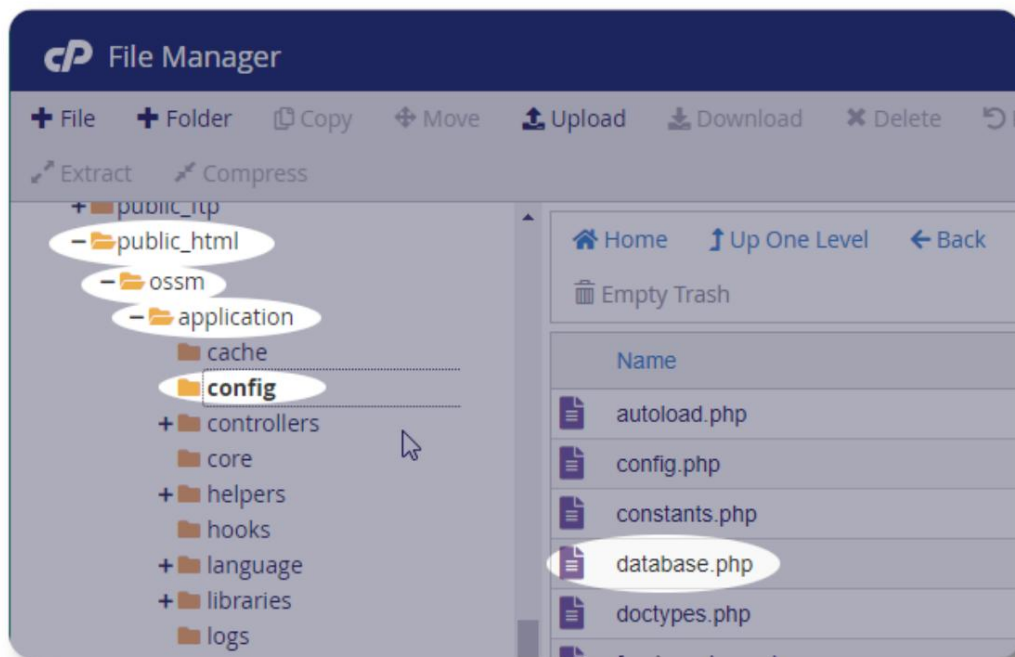
Bei unserer Beispielinstallation wäre der Dateipfad `/public_html/ossm/`

`application/config/database.php`

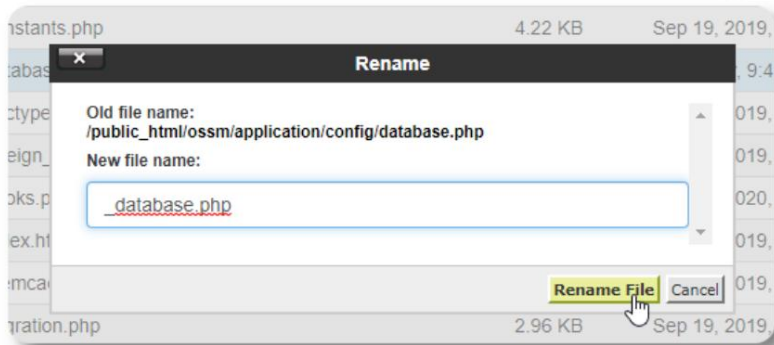
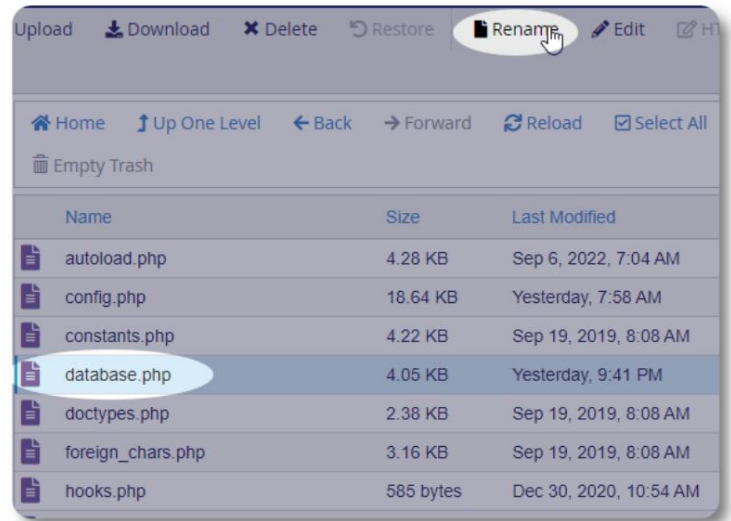
Die Schritte zum Aktualisieren von OSSM:

- Speichern Sie Ihre Datenbankkonfigurationsdatei oder benennen Sie sie um.
- Laden Sie die neueste Kopie der OSSM-Software aus dem SourceForge-Repository herunter <https://sourceforge.net/projects/open-source-shelter-manager/>
- Laden Sie die aktualisierte Software auf Ihre Hosting-Projektseite hoch (in unserem Beispiel wäre dies `/public_html/ossm/`) • Entpacken Sie das Softwarepaket • Ersetzen Sie die Datei `application/config/database.php` durch die von Ihnen gespeicherte.

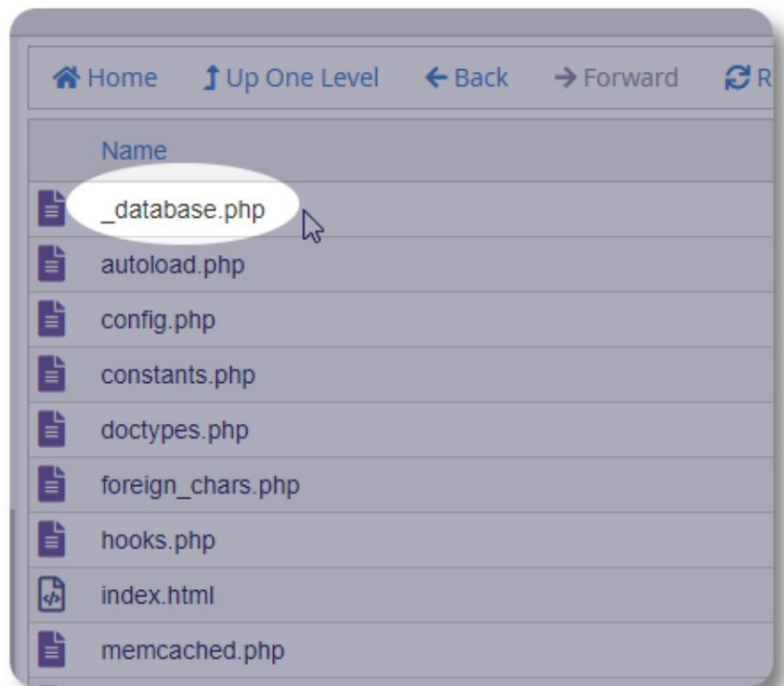
Navigieren Sie zu `/public_html/ossm/application/config`



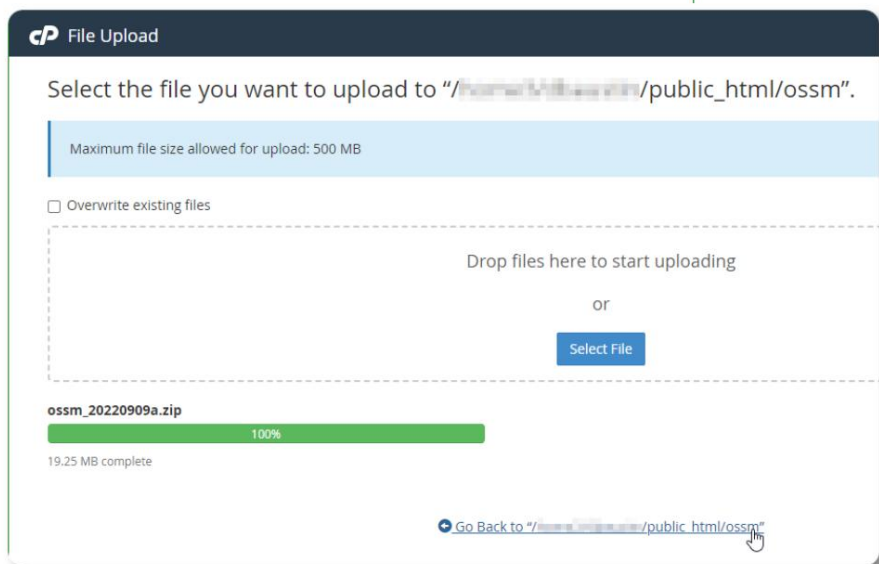
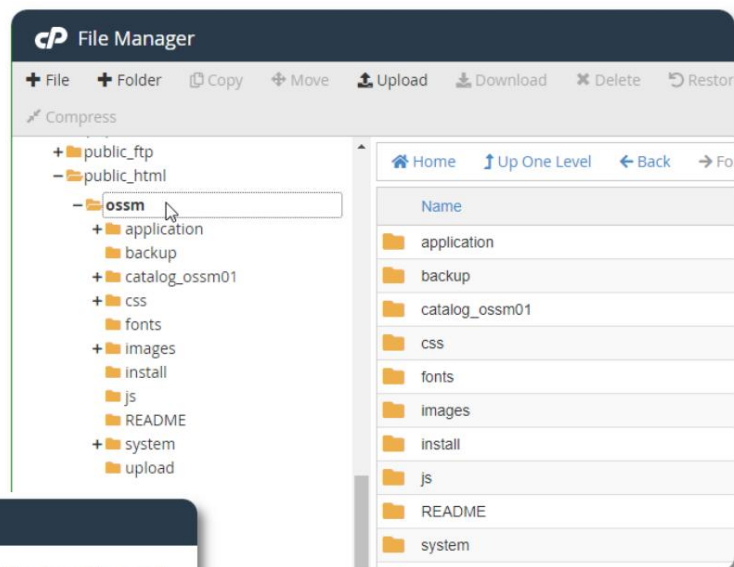
Benennen Sie Ihre Datenbankkonfigurationsdatei um. In diesem Beispiel benennen wir database.php in _database.php um.



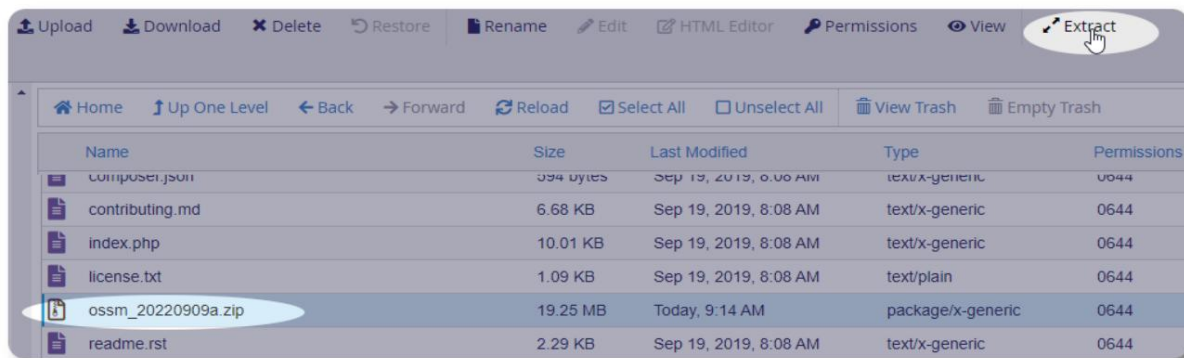
Wir bestätigen die Date umbenennung.



Wir navigieren nun zurück zum Installationsordner / public_html/ossm und laden das Softwarepaket hoch.

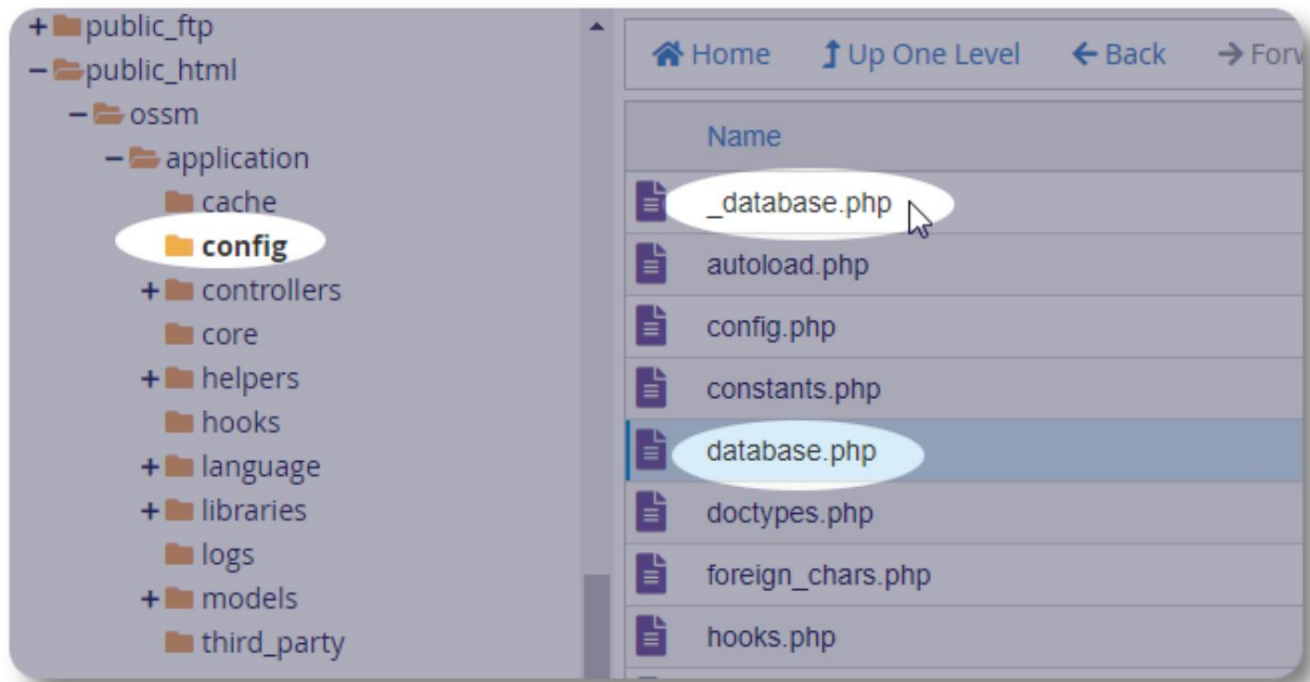


Die hochgeladene Datei wird dann wie bei der Erstinstallation unkomprimiert (extrahiert).



Der letzte Schritt besteht darin, zu `/public_html/ossm/application/config` zurückzukehren und:

- die Datei `database.php` zu löschen
- Ihre gespeicherte Datei (`_database.php`) in `database.php` umzubenennen



Sie können den OSSM jetzt wie gewohnt ausführen.

Benutzerkonten

Der OSSM unterstützt vier Kontotypen:

- **Verwaltung** – Verwalten Sie die Center-Konfiguration, Konten usw. Führen Sie Berichte aus und generieren Sie Exporte. Ebenfalls hat vollen Zugriff auf die Funktionen von Shelter Manager und Case Manager.
- **Shelter Manager** – verwaltet Flüchtlingsakten, verwaltet Zimmerzuweisungen und kann Listen erstellen. Hat auch vollen Zugriff auf Funktionen zur Fallverwaltung. Der Tierheimleiter kann einer oder mehreren Einrichtungen des Zentrums zugeordnet werden
- **Case Manager** – Der Zugriff ist auf zugewiesene Flüchtlinge beschränkt. Der Fallmanager kann Flüchtlingen unter zugeordnet werden verschiedene Einrichtungen; Jedem Flüchtling können mehrere Case Manager zugeordnet werden
- **Berufliche Kontakte** – Der Zugang ist auf zugewiesene Flüchtlinge beschränkt. Berufliche Kontakte können Teile der Flüchtlingsakte kommentieren

Jedem Konto kann auch der Status „Debugger“ zugewiesen werden. Dies ist in den frühen Stadien der Softwareversion nützlich. Falls ein Fehler auftritt, erhält ein Benutzer mit dem Status „Debugger“ erweiterte Fehlerinformationen.



Das Kontoverzeichnis

Um das Benutzerkontoverzeichnis anzuzeigen, wählen Sie:

Admin=>OSSM-Konten =>Kontenverzeichnis

[Add account](#)

ADMINISTRATORS (3)

userID	User	User Name	Contact
00001	 Supermanager, Sally		3423 Springdale Apt 2345 Austin, LV-015 78111 LV cell: phone: 5557778888 email: test999@test.com

SHELTER MANAGERS (2)


CASE MANAGERS (2)

PROFESSIONAL CONTACTS (3)

Admin **View** **More...**

- Admin: Home
- Dashboard
- Database Utilities
- Lists
- OSSM Accounts **New Account**
- Custom Refugee Forms **Accounts Directory**
- Your Organization

Um die Kontodetails anzuzeigen, klicken Sie auf das Lupensymbol.

userID	User
00001	 Supermanager, Sally

Das Admin-Konto

Das **Admin** -Konto gibt Ihnen die Kontrolle über Ihren OSSM. •

Benutzerkonten erstellen und verwalten

- Erstellen und verwalten Sie Personalisierungsfunktionen wie Listen, Tags, Gruppen, benutzerdefinierte Berichte usw.
- Erstellen und verwalten Sie Notunterkünfte
- Berichte, die Informationen über alle Ihre Unterkünfte und Flüchtlinge zusammenfassen

Zusätzlich zu den Verwaltungsfunktionen, die mit diesem Kontotyp verbunden sind, können Sie als Tierheimverwalter für alle in Ihrer Datenbank definierten Standorte fungieren. Diese Funktion wird unten unter **Kontextumschaltung** beschrieben.

Verwalten des Datensatzes Ihrer Organisation

Der **Administrator** kann die anzeigen / verwalten den Datensatz der Organisation auf der Registerkarte "Admin".

Admin | Your Organization

YOUR ORGANIZATION

Name: RSM Test Site
Banner Tag: Supporting Refugee Centers Worldwide
Address: PO Box 12345
 Sarajevo, 78000
Phone: 555-555-1234
Fax:
Email: rsm@dbaustin.com
Web Site: dbaustin.com
Default Area Code: 512
Default State/Province:
Default Date Format: Europe/India (d/m/Y)
Time Zone: Europe/Sarajevo

IMAGES (0) [Add new image](#)

DOCUMENTS (0) [Add new pdf](#)

RECORD INFORMATION

Reports ▾ Admin ▾ View ▾ More... ▾

- Admin: Home
- Dashboard
- Database Utilities ▾
- Lists
- OSSM Accounts ▾
- Custom Refugee Forms ▾
- Your Organization ▾
 - Organization Record

Hier können Sie Bilder und Dokumente zu Ihrer Organisation hochladen.

Für genaue Berichte, Raumzuweisungen, Dienstleistungen, Protokolle usw. ist es wichtig, dass Sie die richtige Zeitzone auswählen.

YOUR ORGANIZATION

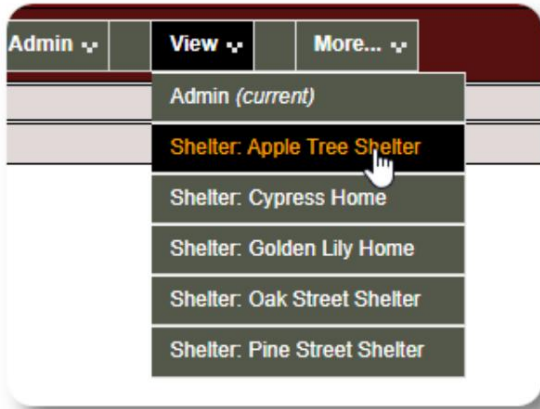
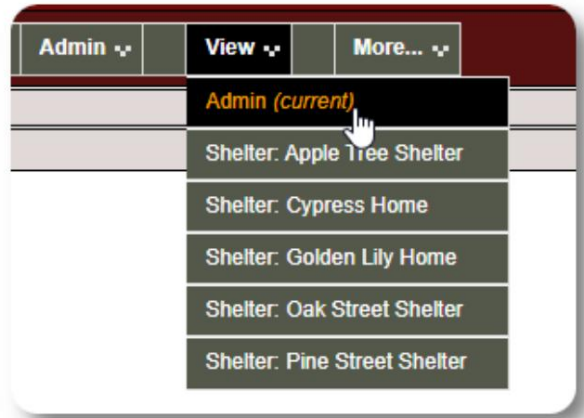
Name: RSM Test Site
Banner Tag: Supporting Refugee Centers Worldwide
Address: PO Box 12345
 Sarajevo, 78000
Phone: 555-555-1234
Fax:
Email: rsm@dbaustin.com
Web Site: dbaustin.com
Default Area Code: 512
Default State/Province:
Default Date Format: Europe/India (d/m/Y)
Time Zone: Europe/Sarajevo

Kontextwechsel Als Administrator

werden Sie wahrscheinlich zwischen administrativen Funktionen und Tierheim-Manager-Funktionen hin und her wechseln.

Der OSSM macht dies einfach - verwenden Sie die Registerkarte "Ansicht", um zwischen den Verwaltungsfunktionen und den Tierheim-Manager-Funktionen zu wechseln.

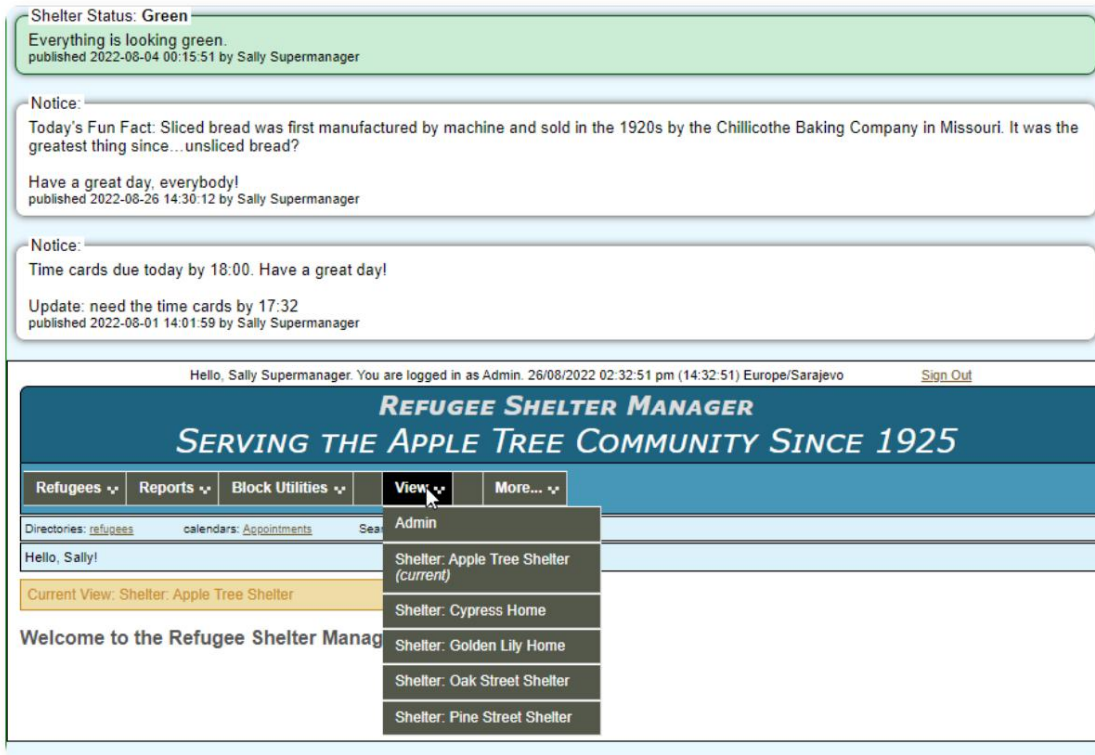
Wählen Sie auf dem Admin-Bildschirm „Admin“ aus, um die Verwaltungsfunktionen anzuzeigen. Der Admin-Bildschirm ist mit einem kastanienbraunen Stil farbcodiert.



Um als **Heimleiter zu fungieren**, wählen Sie die gewünschte Einrichtung auf der Registerkarte „Ansicht“ aus.

Das **Shelter-Manager** -Konto zeigt die Warnungen und Benachrichtigungen an.

Dass Sie sich in einem **Tierheim-Manager**- Kontext befinden, erkennen Sie an der blauen Gestaltung der Umrandungen und Hintergründe.





Das Shelter Manager-Konto

Shelter Manager können


- Flüchtlingsunterlagen hinzufügen/bearbeiten
- Check-in / Check-out / Transfer von Flüchtlingen
- Dienste an Flüchtlinge vergeben
- Listen für die ihnen zugewiesenen Notunterkünfte anzeigen


Beispiel für ein Shelter Manager- Konto:

USER ACCOUNT  

Account Type: **Shelter Manager / Debugger**
 ID: 001176
 User Name: sm0002
 Name: Ellie Flugelhorn
 Status: Active
 Address: 3423 Springdale
 Apt 2345
 Austin, 78111
 Phone: 5557778888
 Cell:
 Email: test999@test.com
 Date format: 26/08/2022
 Measurement: English

ASSOCIATED SHELTERS (2)

STAFF IMAGES (0)  Add new image

STAFF DOCUMENTS (0)  Add new pdf

RECORD INFORMATION

Sie können den Zugang des **Tierheimverwalters** über anpassen Reiter „Zugehörige Shelter“:

ASSOCIATED SHELTERS (2)



Shelter Assignments for Ellie Flugelhorn

Assigned	shelterID	Shelter
<input type="checkbox"/>	00003	Apple Tree Shelter 123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123
<input checked="" type="checkbox"/>	00004	Cypress Home 8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA
<input checked="" type="checkbox"/>	00005	Golden Lily Home 5353 West Main Street Medjugorje, BA-BIH 234123 BA
<input type="checkbox"/>	00002	Oak Street Shelter 765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR
<input checked="" type="checkbox"/>	00001	Pine Street Shelter 123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA

Update Assignments

ADMINISTRATORS (3)

SHELTER MANAGERS (2)

userID	User	User Name	Contact	Associated Shelters
01177	 Alchemy, Amanda	sm0001	7878 Quicksilver Portland, n/a 99123 IT cell: phone: email: amanda@test.com	<ul style="list-style-type: none"> • Apple Tree Shelter • Oak Street Shelter • Pine Street Shelter
01176	 Flugelhorn, Ellie	sm0002	3423 Springdale Apt 2345 Austin, 78111 cell: phone: 5557778888 email: test999@test.com	<ul style="list-style-type: none"> • Cypress Home • Golden Lily Home • Pine Street Shelter

CASE MANAGERS (2)



PROFESSIONAL CONTACTS (3)

Im Kontoverzeichnis können Sie die zugewiesenen Unterkünfte für die **Shelter Manager-** Konten sehen.:

Das Case Manager-Konto


Fallmanager haben begrenzten Zugriff auf die Akte des Flüchtlings. Sie können Fallnotizen hinzufügen und überprüfen sowie Notizen anderer Fallbearbeiter überprüfen.


Beispielkonto eines **Fallmanagers** :

USER ACCOUNT  

Account Type: **Case Manager / Debugger**
 ID: 001179
 User Name: casey123
 Name: Casey Campbell
 Status: Active
 Address: Social Services
 8788 Hummingbird Ave
 Suite A101
 Saint Cecilia, HR-20 HR
 Phone:
 Cell:
 Email: test@test.com
 Date format: 26/08/2022
 Measurement: metric

CASE MANAGER REFUGEE ASSOCIATIONS (5)

STAFF IMAGES (0)  [Add new image](#)

STAFF DOCUMENTS (0)  [Add new pdf](#)


RECORD INFORMATION

Die Flüchtlingsverbände für diesen Fallmanager:

CASE MANAGER REFUGEE ASSOCIATIONS (5)
Case Manager connections are made from the refugee's record.

refugeeID	Name	Age / Gender / Language	Status
00002	Adams, Alice	1/1/2019 (3 years old) Female (not set)	Current Guest: Apple Tree Shelter
00001	Adams, Andrew	1/7/1974 (48 years old) Male Hindi / Bavarian	Current Guest: Apple Tree Shelter
00005	Alić, Ajdin	1/1/2004 (18 years old) Female Burmese / Zulu	
00004	Avdić, Alija	21/7/2004 (18 years old) Male Croatian / English	
00006	Azealia, Agnes	28/2/1994 (28 years old) Female Turkish / English	BANNED Current Guest: Apple Tree Shelter


Fallmanagerzuweisungen werden entweder von einem **Administrator** oder einem **Tierheimmanager** von der vorgenommenen Flüchtlingsakte.

REFUGEE RECORD  [Edit refugee record](#)

Client ID: 000001
 Name: Andrew A. Adams (Male)
 Enrollment Date: 01/07/2022
 Gender: Male
 Lanuage (primary): Hindi
 Lanuage (secondary): Bavarian
 Birth Date: 1/7/1974 (48 years old)
 Address: 2345 Nasturtium
 Budding Beans, NZ-BOP NZ
 Email:
 Phone:
 Attributed To:
 Bio: Sample bio

CASE MANAGERS (1)

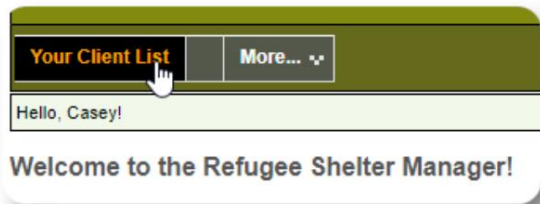
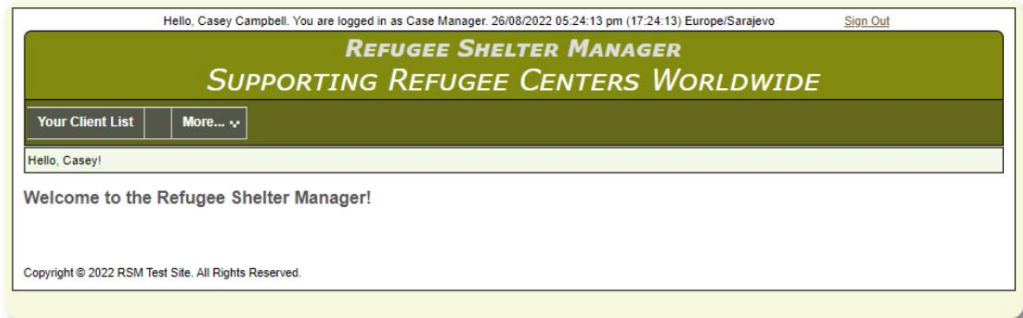
Case Mangers:

-  Campbell, Casey / Social Services

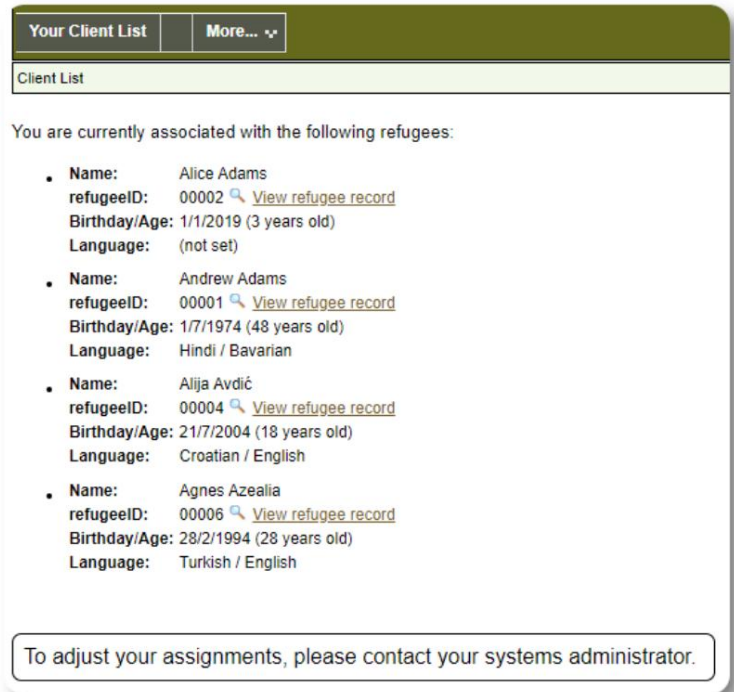
Campion, Charles / Social Services of Freedonia

Add

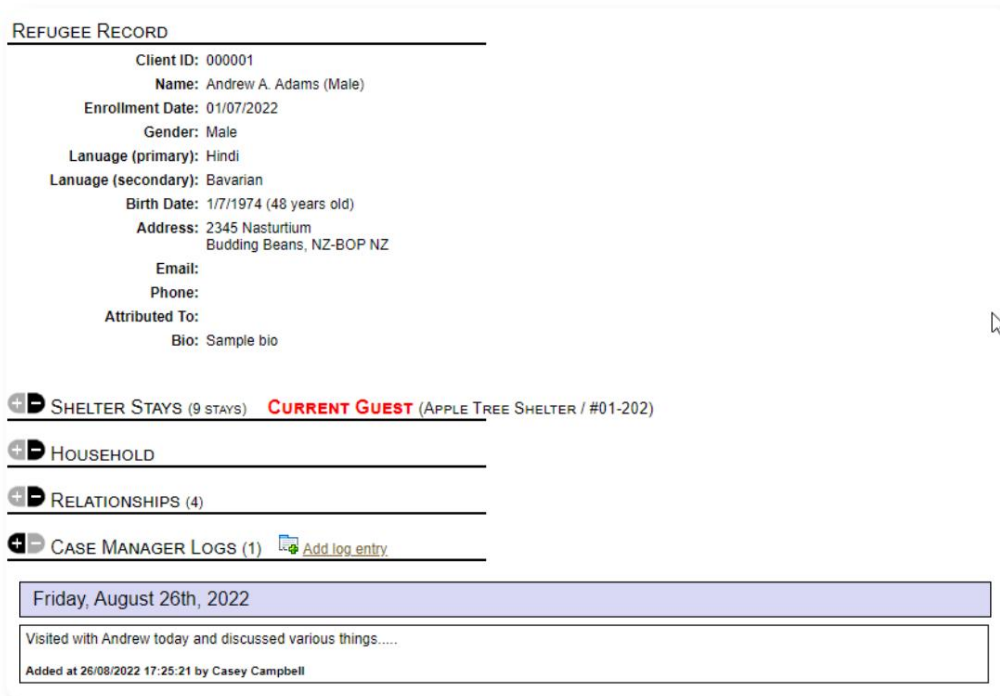
Wenn sich **Fallmanager** anmelden, können sie ihre zugewiesenen Flüchtlinge sehen.



Durch Auswahl eines Flüchtlings (durch Klicken auf das Lupensymbol) kann der **Case Manager** die Akte des Flüchtlings einsehen.



Hier ist ein Beispiel für einen Flüchtlingsdatensatz aus dem Konto eines **Fallmanagers** . Beachten Sie den eingeschränkten Zugriff.



Das professionelle Kontaktkonto

Professional Contact- Konten ähneln Case Manager

Konten. **Professionelle Kontakte** können sich anmelden und zugewiesene anzeigen Flüchtlinge, und fügen Sie Notizen zu ihrer Akte hinzu / überprüfen Sie sie.

Professionelle Kontakte können jedoch nur solche Notizen überprüfen Sie machten. Sie können keine Notizen einsehen, die von anderen **professionellen Kontakten gemacht wurden.**

REFUGEE RECORD

Client ID: 000001
Name: Andrew A. Adams (Male)
Enrollment Date: 01/07/2022
Gender: Male
Language (primary): Hindi
Language (secondary): Bavarian
Birth Date: 1/7/1974 (48 years old)
Address: 2345 Nasturtium
 Budding Beans, NZ-BOP NZ
Email:
Phone:
Attributed To:
 Bio: Sample bio

+ SHELTER STAYS (9 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-202)

+ HOUSEHOLD

+ RELATIONSHIPS (4)

+ PROFESSIONAL CONTACT LOGS (2)  [Add log entry](#)

Friday, April 1st, 2022

Routine dental exam. Andrew had one cavity, which we filled. No other problems detected.

Added at 01/04/2022 10:24:58 by David Dentist

Saturday, August 27th, 2022

Routine dental exam.

No cavities! Andrew should floss more often. Next appointment scheduled for 6 months.

Added at 27/08/2022 13:10:11 by David Dentist

+ ADMINISTRATORS (3)

+ SHELTER MANAGERS (2)

+ CASE MANAGERS (2)

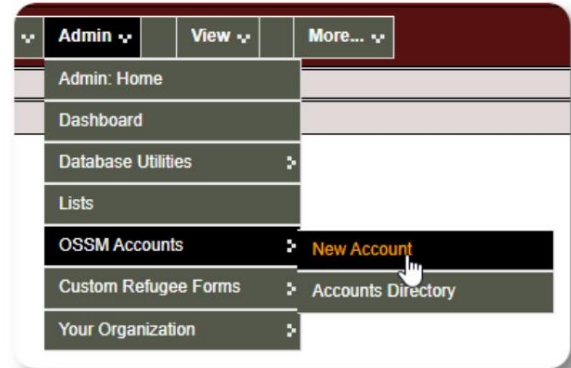
+ PROFESSIONAL CONTACTS (3)

userID	User	User Name	Contact
01178	 Dentist, David	dDentist	Dental Services of Finland 876 Cavity Cove Suite 123 Helsinki, FI-03 FI cell: phone: email: test@test.com
01181	 Farmacopia, Felicity	felicity	Well Better Good Okay Med 8765 Rolling Ridge Tehran, IR-23 IR cell: phone: email: felicity@test.com
01180	 Socialworker, Sally	sally123	Social Services of Kleburg County 123 Wayside Kingsville, US-TX 76543 US cell: phone: email: sally123@test.com

Hinzufügen eines neuen Kontos

Nur **Administratoren** können OSSM-Benutzerkonten hinzufügen oder ändern.

Um ein neues Konto hinzuzufügen, wählen Sie unten die Option „Neues Konto“.
Admin-/OSSM-Konten:



ADD A NEW USER

userID: *new*

First Name:

Last Name:

User Name:

Password:

Password (again):

Preferred Date Format:

- US (e.g. 08/27/2022)
- US (e.g. Aug 27 2022)
- US (e.g. August 27 2022)
- Europe/Canada (e.g. 27/08/2022)
- Europe/Canada (e.g. 27 Aug 2022)
- Europe/Canada (e.g. 27 August 2022)

Measurement Format:

- US (pounds, inches, etc)
- Metric (kilograms, meters, etc)

ACCOUNT

Developer: No (recommended) Yes (access to debug info)

Account Type:

- Administrator (full access)
- Shelter Manager (access to selected shelters and associated refugees)
- Case Manager (access to selected refugees)
- Professional Contact (able to make log/status entries to selected refugees)

USER CONTACT INFO

Organization:

Organization name required for Professional Contact Accounts

Address 1:

Address 2:

City:

Country:

State/Province:

Zip/Postal Code:

Email:

Phone:

Cell:

Hier ist ein Musterformular für neue Benutzer. Sie können den Kontotyp, Datums-/Uhrzeitformate, Debugger-Status und Kontaktinformationen auswählen.

Der neue Benutzer erscheint nun in Ihrem Benutzerverzeichnis.

Für **Shelter Manager** -Konten müssen Sie den Benutzer seinen Unterkünften zuweisen (klicken Sie auf das Lupensymbol). Für **professionelle Kontakte** und **Fallmanager** müssen Sie Flüchtlinge über die Flüchtlingsakte zuweisen.

ADMINISTRATORS (3)

SHELTER MANAGERS (3)

userID	User	User Name	Contact	Associated Shelters
01177	Alchemy, Amanda	sm0001	7878 Quicksilver Portland, n/a 99123 IT cell: phone: email: amanda@test.com	<ul style="list-style-type: none"> • Apple Tree Shelter • Oak Street Shelter • Pine Street Shelter
01176	Flugelhorn, Ellie	sm0002	3423 Springdale Apt 2345 Austin, 78111 cell: phone: 5557778888 email: test999@test.com	<ul style="list-style-type: none"> • Cypress Home • Golden Lily Home • Pine Street Shelter
01185	Persimmon, Patti	pPersimmon	7733 Giant Redwood Park Edmonton, CA-AB 98989 CA cell: phone: +1 (555) 888-9999 email: test@test.com	No shelter assignments

CASE MANAGERS (2)

PROFESSIONAL CONTACTS (3)

Unterstände

Hinzufügen einer neuen Unterkunft

Um einen Standort zu Ihrer OSSM-Datenbank hinzuzufügen, wählen Sie:
Flüchtlingswohnsitz=>Neuen Wohnort hinzufügen



SHELTER

shelterID: new

Shelter Name*: Golden Lily Home

Banner Tag Line*: Welcome to the Golden Lily Home
Appears on the Shelter Manager Account

Address 1: 5353 West Main Street

Address 2:

City: Medjugorje

Country*: Bosnia and Herzegovina

State/Province*: Federacija Bosne i Hercegovine

Zip/Postal Code: 234123

Phone: +387 555-1234

Fax:

Email:

Web:

Notes:

Add Shelter

You will be able to enter room and occupancy information after saving this shelter record.

SHELTER LOCATION [Edit location record](#)

Name: Golden Lily Home

Banner Tag: Welcome to the Golden Lily Home

Status: Active

Address: 5353 West Main Street
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Phone: +387 555-1234

Fax:

Email:

Web Site:

Notes:

ROOMS [Add Room](#)

No rooms defined for this shelter.

IMAGES (1) [Add new image](#) [View all images](#)

DOCUMENTS (0) [Add new pdf](#)

RECORD INFORMATION

Sie sehen nun den neuen Shelter-Datensatz. Als nächstes werden wir dem Tierheim Räume hinzufügen.

Fügen Sie den Raumnamen, die Belegung und alle Notizen hinzu, die Sie möglicherweise über den Raum haben.

Hinweis: Die Belegungszahl ist keine feste Grenze; Sie können dem Raum mehr Personen als die maximale Belegung hinzufügen, erhalten jedoch eine Benachrichtigung im Admin-Dashboard.

ROOMS

roomID: *new*

Shelter: Golden Lily Home

Address: 5353 West Main Street
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Room Name*:

Max. Occupancy*:

Notes:

[Add Room](#)

Fahren Sie mit dem Vorgang fort, bis Sie alle Ihre Räume hinzugefügt haben.

SHELTER LOCATION [Edit location record](#)

Name: Golden Lily Home

Banner Tag: Welcome to the Golden Lily Home

Status: Active

Address: 5353 West Main Street
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Phone: +387 555-1234

Fax:

Email:

Web Site:

Notes:

[+ ROOMS](#) [Add Room](#)

	roomID	Room	Max. Occupancy
1	00019	#01-100	5
2	00020	#01-101	7
3	00021	#02-100	6
4	00022	#02-202 <i>Room has a crib</i>	5

Ihr neuer Standort erscheint nun im Kontextmenü Ansicht. Den von Ihnen konfigurierten Räumen können Sie nun Geflüchtete zuweisen.

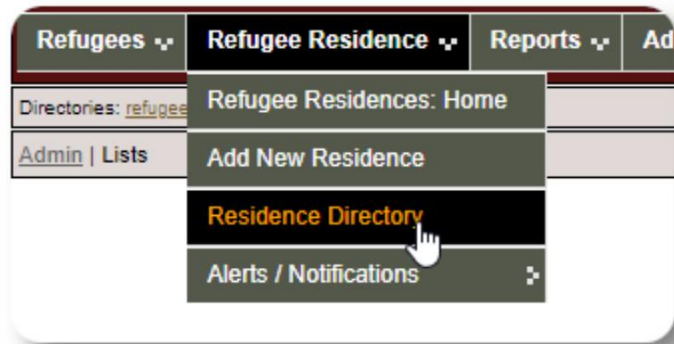
View ▾
More... ▾

- Admin (*current*)
- Shelter: Apple Tree Shelter
- Shelter: Cypress Home
- Shelter: Golden Lily Home
- Shelter: Oak Street Shelter
- Shelter: Pine Street Shelter

Shelter-Verzeichnis

Administratoren können ein Verzeichnis der Notunterkünfte ihrer Organisation anzeigen.

Um Ihre Unterkünfte anzuzeigen, wählen Sie:



Beispiel Tierheimverzeichnis:

Your Refugee Residence Locations					
Location ID	Location	Address	Contact Info	Rooms/Occupancy	Notes
00003	Apple Tree Shelter <i>Serving the Apple Tree Community Since 1925</i>	123 Apple Blossom Sarajevo Canton Sarajevo, 78123	phone: (555) 555-1234 fax: email: appleTree@test.com web: test.com/appleTree	current guests: 4 rooms: 7 max. occupancy: 34 % capacity: 11.8 %	
00004	Cypress Home <i>Welcome to the Cypress Home!</i>	8787 Cypress Blvd Suite 100 Tuzla, BA-BIH 987654 BA	phone: (555) 555-7878 fax: email: cypress@test.com web:	current guests: 0 rooms: 4 max. occupancy: 33 % capacity: 0.0 %	
00005	Golden Lily Home <i>Welcome to the Golden Lily Home</i>	5353 West Main Street Medjugorje, BA-BIH 234123 BA	phone: +387 555-1234 fax: email: web:	current guests: 0 rooms: 4 max. occupancy: 23 % capacity: 0.0 %	
00002	Oak Street Shelter <i>Welcome to the Oak Street Shelter</i>	765 Acorn Ave. Grad Split, HR-17 789098 HR	phone: (555) 555-1357 fax: (555) 555-FAXX email: oakStreet@test.com web:	current guests: 3 rooms: 4 max. occupancy: 19 % capacity: 15.8 %	
00001	Pine Street Shelter <i>Welcome to the Pine Street Shelter</i>	123 Pine Zenica, BA-BRC 12345 BA	phone: 555-5555 fax: email: test@test.com web: www.test.com	current guests: 0 rooms: 3 max. occupancy: 12 % capacity: 0.0 %	

Notunterkünfte und Benachrichtigungen

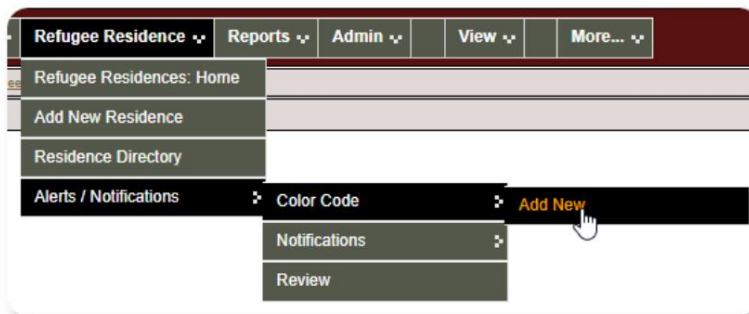
Administratoren können Warnungen und Benachrichtigungen erstellen, die dann auf den ausgewählten Shelter-Bildschirmen veröffentlicht werden.

Warnungen sind farbcodiert, und es wird immer nur die neueste Warnung für eine bestimmte Notunterkunft angezeigt.

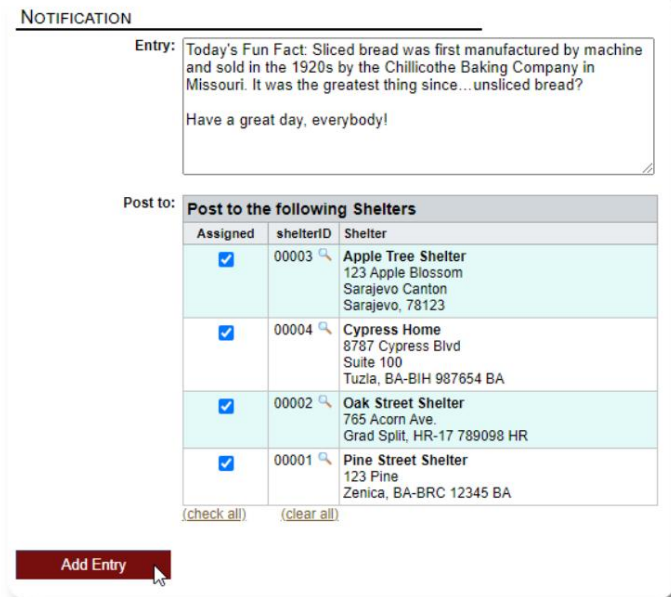
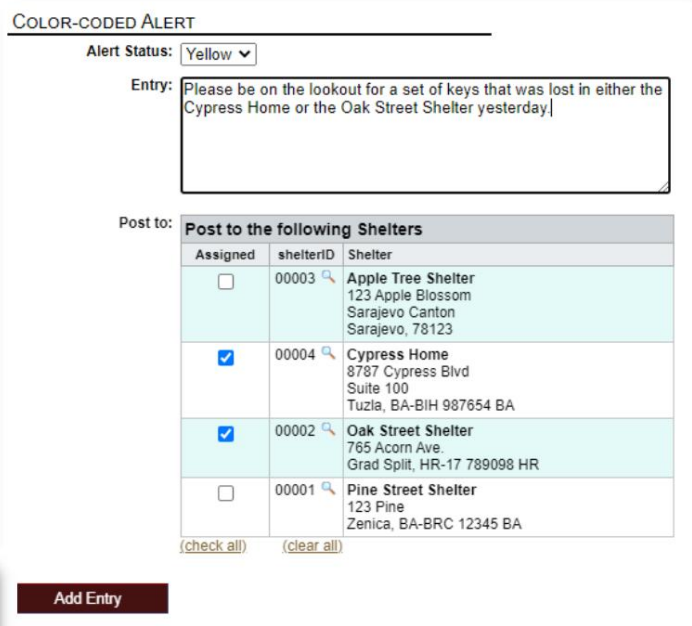
Benachrichtigungen werden den ausgewählten Notunterkünften angezeigt, bis sie entlassen werden. Es können mehrere Benachrichtigungen angezeigt werden.

Um einen farbcodierten Alarm hinzuzufügen, wählen Sie:

Flüchtlingsunterkunft=>Warnungen / Benachrichtigungen / Farbcode => Neu hinzufügen

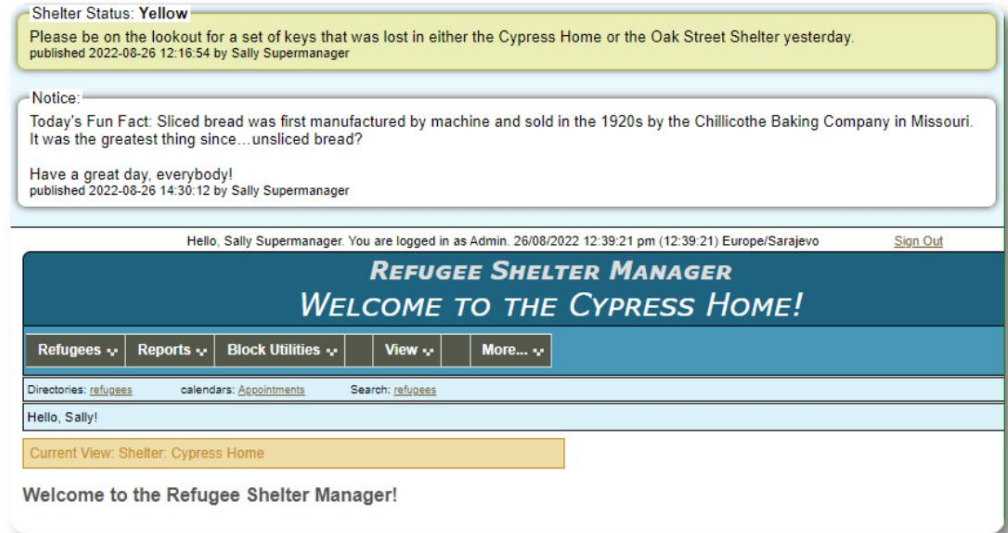


Sie fügen jetzt Ihre Warnung hinzu und wählen die Notunterkünfte aus, die die Warnung anzeigen sollen.



Ein ähnlicher Prozess wird zum Hinzufügen von Benachrichtigungen verwendet.

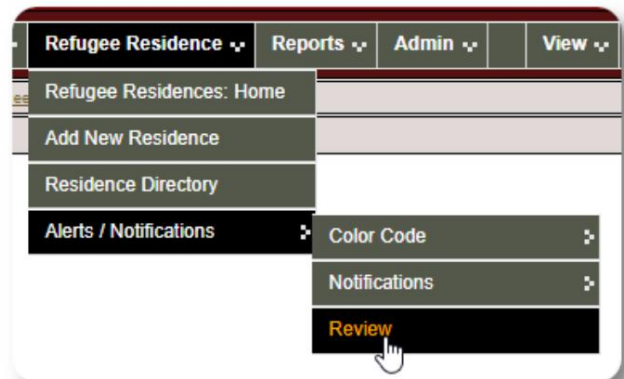
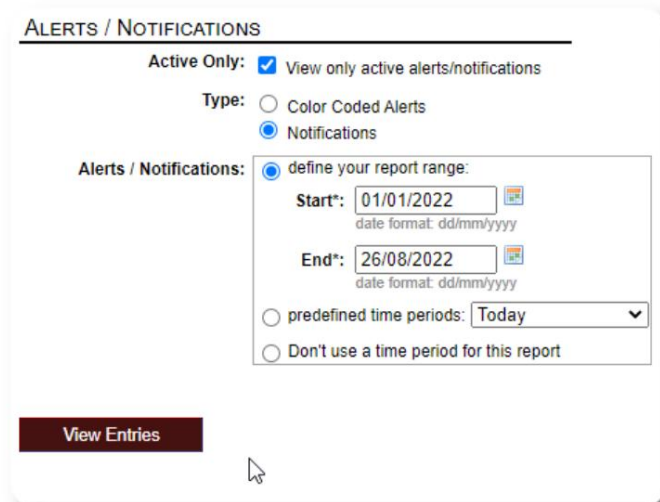
Wenn ein **Admin** oder **Shelter Manager** unser Beispiel-Tierheim (The Cypress Home) besucht, sieht er die neue Warnung.



Um Ihre Warnungen und Benachrichtigungen zu überprüfen, wählen Sie:

Flüchtlingswohnsitz=>Warnungen / Benachrichtigungen /
Farbcode => Bewertung

Sie können Ihren Datumsbereich und andere Optionen angeben.



Die Flüchtlingsakte

Mit der Flüchtlingsakte können Sie viele Aspekte des Aufenthalts eines Flüchtlings bei Ihrer Organisation einsehen und verwalten.

Der Datensatz ist in verschiedenen Registerkarten organisiert.


Um einen Abschnitt zu erweitern, klicken Sie auf das







Symbol.




REFUGEE RECORD [Edit refugee record](#)



Client ID: 000001
Name: Andrew A. Adams (Male)
Enrollment Date: 01/07/2022
Gender: Male
Language (primary): Belarusian
Language (secondary): Russian
Birth Date: 1/7/1974 (48 years old)
Address: 2345 Nasturtium
Budding Beans, BY-HM BY
Email:
Phone:
Attributed To: Director
Bio: You can add notes here.



 **SHELTER STAYS** (9 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-202)


 **HOUSEHOLD**  [View Household](#)


 **RELATIONSHIPS** (4)  [Add new relationship](#)


 **APPOINTMENTS** (SHOWING 2 OF 2)  [Add appointment](#)  [View all](#)


 **SHELTER SERVICES**  [Add services](#)



 **JOURNAL/LOG** (SHOWING 5 OF 6)  [Add journal entry](#)


 **CASE MANAGERS** (1)


 **CASE MANAGER LOGS** (1)




 **PROFESSIONAL CONTACTS** (3)




 **PROFESSIONAL CONTACT LOGS** (2)


 **INCIDENT REPORTS** (4)  [Add incident report](#)

 **PERSONALIZED TABLES** (3)

 **GROUP MEMBERSHIP** (3)

 **IMAGES** (1)  [Add new image](#)  [View all images](#)

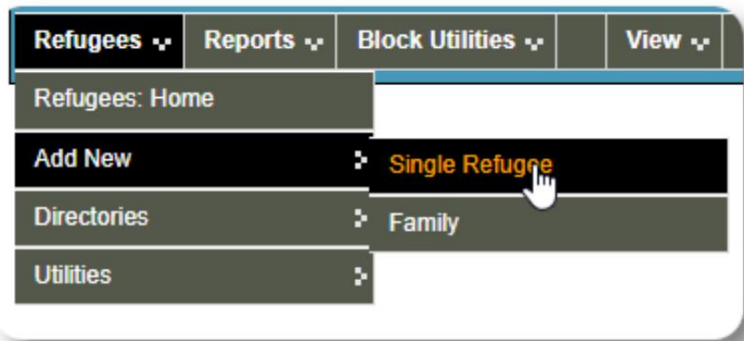
 **DOCUMENTS** (1)  [Add new pdf](#)  [View all pdfs](#)

 **RECORD INFORMATION**

Hinzufügen eines neuen Flüchtlings

Alleinerziehender Flüchtling

Administratoren und **Shelter Manager** können neue Flüchtlinge hinzufügen. Beim Hinzufügen eines neuen Flüchtlings geben Sie grundlegende Informationen an. Aus der Flüchtlingsakte werden dann Angaben zu Aufenthaltsorten, Beziehungen, Leistungen etc. eines Flüchtlings verwaltet.



ADD NEW REFUGEE

clientID: new

Refugee First Name*:

Refugee Middle Name:

Refugee Last Name:

Birthdate*:
date format: dd/mm/yyyy

Date entered in program*:
date format: dd/mm/yyyy

Gender*: Male Female Non-Binary Unknown

Language (primary):

Language (secondary):

Refugee Bio:

Address 1:

Address 2:

City:

Country*:

State/Province*:

Zip/Postal Code:

Email:

Phone:

Cell:

Attributed To:

[Add Refugee](#)

Sobald der Datensatz gespeichert ist, kehren Sie zum Flüchtlingsdatensatz zurück. Von hier aus können Sie Unterkunftsaufenthalte, Termine, Tagebucheinträge usw. hinzufügen.

Refugees | Refugee Record

The client record was added

REFUGEE RECORD [Edit refugee record](#)

Client ID: 000013
 Name: Aiyla Z. Yilmaz (Female)
 Enrollment Date: 04/08/2022
 Gender: Female
 Language (primary): Turkish
 Language (secondary): English
 Birth Date: 18/8/1976 (46 years old)
 Address: 800 W. Ave
 Adana, TR-01 TR
 Email: Ajyla@test.com
 Phone: +90 555-123456 (cell)
 Attributed To: Walk-in
 Bio:

+ SHELTER STAYS (0 STAYS)

+ HOUSEHOLD [View Household](#)

+ RELATIONSHIPS (0) [Add new relationship](#)

+ APPOINTMENTS (SHOWING 0 OF 0) [Add appointment](#) [View all](#)

Fügen Sie eine Flüchtlingsfamilie hinzu

Sie können auch eine Flüchtlingsfamilie auf einmal hinzufügen.

Sie geben die Anzahl der Familienmitglieder an:

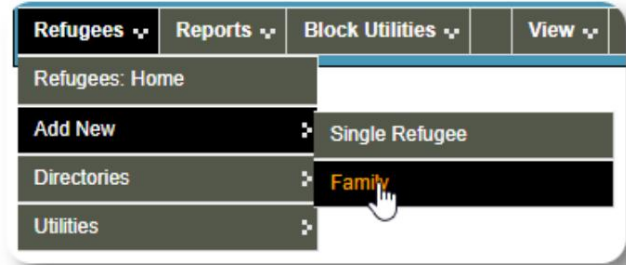
Refugees | Add New Refugee Family

ADD NEW REFUGEE FAMILY

Number of Family Members*: 3

Next =>

Sie können jetzt alle Informationen zu Familienmitgliedern hinzufügen. Das Erster Eintrag ist der Haushaltsvorstand



ADD NEW REFUGEE FAMILY

Head of Household

First Name*: Papa
 Middle Name*:
 Last Name*: Jones
 Birthdate*: 06/09/1982
 Gender*: Male Female Non-Binary Unknown

Family Member 2

First Name*: Mama
 Middle Name*:
 Last Name*: Jones
 Birthdate*: 09/02/1987
 Gender*: Male Female Non-Binary Unknown

Family Member 3

First Name*: Baby Dumpling
 Middle Name*:
 Last Name*: Jones
 Birthdate*: 01/05/2022
 Gender*: Male Female Non-Binary Unknown

Date entered in program*: 09/08/2022
 Language (primary): Arabic (Tunisian)
 Language (secondary): French
 Refugee Bio:

Refugees | Record | Relationships

The refugee family was added.

FAMILY RELATIONSHIPS: THE PAPA JONES HOUSEHOLD

PAPA JONES (REFUGEEID: 000035)

Papa Jones	is	Father	to	Baby Dumpling Jones
Papa Jones	is	Husband	to	Mama Jones

BABY DUMPLING JONES (REFUGEEID: 000037)

Baby Dumpling Jones	is	Daughter	to	Papa Jones
Baby Dumpling Jones	is	Daughter	to	Mama Jones

MAMA JONES (REFUGEEID: 000036)

Mama Jones	is	Wife	to	Papa Jones
Mama Jones	is	Mother	to	Baby Dumpling Jones

Save Relationships

Sie können jetzt alle Familienbeziehungen hinzufügen, nachdem Sie den Flüchtlingsfamilien Datensatz hinzugefügt haben.

Verwaltung von Flüchtlingsaufenthalten

Der Aufenthalt in einer Unterkunft wird aus der Flüchtlingsakte verwaltet. Du kannst:

- einen neuen Aufenthalt hinzufügen
- einen aktuellen Bewohner in ein neues Zimmer oder eine neue Unterkunft verlegen
- einen aktuellen Bewohner auschecken
- einen historischen Aufenthalt hinzufügen (ein Aufenthalt für einen Flüchtling, der zu einem bestimmten Zeitpunkt in der Vergangenheit geblieben und ausgecheckt hat)

Einchecken eines Flüchtlings

Checken wir einen neuen Flüchtling im Apple Street Shelter ein:

SHELTER STAYS (0 STAYS)
Add new stay: Apple Tree Shelter Continue

Sie werden in die Flüchtlingsakte zurückgeführt. Sie werden jetzt als aktueller Gast aufgeführt und erscheinen auf der entsprechenden Seite Dienstpläne.

Wenn Sie den Haushaltsvorstand einchecken, können Sie optional die gesamte Familie einchecken:

SHELTER STAYS (0 STAYS)
Add new stay: Apple Tree Shelter Continue
No stays
Add historical stay: Apple Tree Shelter Continue
Utility to add past stays for this refugee

CHECK IN

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Ayyla
Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)
Address: 800 W. Ave
Adana, TR-01 TR
Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Check-In Date*: 11/08/2022
date format: dd/mm/yyyy

Check-in Notes:

Room Selection:

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00001	#01-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00002	#01-101	5 / 0
<input type="radio"/>	00003	#01-200	4 / 0
<input type="radio"/>	00004	#01-202	6 / 0
<input type="radio"/>	00005	#02-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00006	#02-108	4 / 0

Check-In

CHECK IN

Name: Jones, Papa
refugeeID: 00035

Household: Head of Household
Birthday/Age: 6/9/1982 (40 years old)
Address: DZ-30 DZ
Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, BA-BRC 78123 BA

Check-In Date*: 9/27/2022
date format: mm/dd/yyyy

Check In Household?: (check to include entire household)

Check-in Notes:

Room Selection:

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00005	AT 1-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00006	AT 1-104	7 / 0
<input type="radio"/>	00007	AT 1-133	8 / 0
<input type="radio"/>	00008	AT 2-100	5 / 0

Check-In

 SHELTER STAYS (1 STAY) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

 [Check-out](#) Transfer refugee:

Stay History for Aiyla Yilmaz

stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers		
				Location/Room	In	Out
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)

Add historical stay:
Utility to add past stays for this refugee

Wenn dieser Flüchtling zuvor in Ihrer Unterkunft übernachtet hat und Sie Ihre Aufzeichnungen aktualisieren möchten, können Sie die Funktion für historische Aufenthalte verwenden.

Add historical stay:
Utility to add past stays for this refugee

Hinzufügen eines historischen Aufenthalts Das

Formular für historische Aufenthalte ermöglicht es Ihnen, das Zimmer, das Check-in-Datum und das Check-out-Datum anzugeben.

HISTORICAL STAY

refugeeID: 00013 🔍

Name: Yilmaz, Aiyla

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Language: Turkish / English

Address: 800 W. Ave
Adana, TR-01 TR

Current Residence: Apple Tree Shelter / #01-101

Location / Historical Stay: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Check In Date*: date format: dd/mm/yyyy

Check Out Date*: date format: dd/mm/yyyy

Stay Notes:

Room:

	roomID	Rooms at Apple Tree Shelter	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00001	#01-100	6 / 0
<input type="radio"/>	00002	#01-101	5 / 0
<input type="radio"/>	00003	#01-200	4 / 0
<input type="radio"/>	00004	#01-202	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00005	#02-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00006	#02-108	4 / 0

[Add Historical Stay](#)

Der historische Aufenthalt spiegelt sich nun in den Aufzeichnungen des Flüchtlings wider. Der Aufenthalt wird sich in verschiedenen Berichten und Dienstplänen widerspiegeln.

SHELTER STAYS (2 STAYS) CURRENT GUEST (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

[Check-out](#) Transfer refugee: [Continue](#)

Stay History for Aiyla Yilmaz				
stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	Location/Room
				Apple Tree Shelter #01-101
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	Location/Room
				Apple Tree Shelter #02-100

Add historical stay: [Continue](#)

Utility to add past stays for this refugee

Überweisungen

Sie können aktuelle Gäste von einem Raum in einen anderen oder von einem Shelter in einen anderen transferieren.

Wählen Sie aus der Akte des Flüchtlings die Zieltransferunterkunft aus und klicken Sie auf „Weiter“.

Sie können nun das Zimmer und das Übergabedatum auswählen.

Die Aufenthaltsakte des Flüchtlings wird nun mit der Überstellung fortgeschrieben. Belegungsberichte und Dienstpläne spiegeln die Übertragung wider.

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

[Check-out](#) Transfer refugee: Golden Lily Home [Continue](#)

TRANSFER

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Aiyla

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Address: 800 W. Ave
Adana, TR-01 TR

Shelter: Golden Lily Home
5353 West Main Street
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Current Location:	Location/Room	In	Out
	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	(current)

Transfer Date*:
date format: dd/mm/yyyy

Transfer Notes:

Transfer to:

	roomID	Rooms at Golden Lily Home	Max / Current Occupancy
<input type="radio"/>	00019	#01-100	5 / 0
<input type="radio"/>	00020	#01-101	7 / 0
<input type="radio"/>	00021	#02-100	6 / 0
<input checked="" type="radio"/>	00022	#02-202 Room has a crib	5 / 0

[Transfer](#)

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (GOLDEN LILY HOME / #02-202)

[Check-out](#) Transfer refugee: Apple Tree Shelter [Continue](#)

Stay History for Aiyla Yilmaz

stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers
00031	11/08/2022 (Thu)	(current)	16	Location/Room
				Golden Lily Home #02-202
				Apple Tree Shelter #01-101
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	Location/Room
				Apple Tree Shelter #02-100

Add historical stay: Apple Tree Shelter [Continue](#)
Utility to add past stays for this refugee

Kasse

Um einen aktuellen Gast auszuchecken, klicken Sie in der Akte des Flüchtlings auf den Link „Auschecken“.

SHELTER STAYS (2 STAYS) **CURRENT GUEST** (APPLE TREE SHELTER / #01-101)

Check-out Transfer refugee:

CHECK OUT

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Ayla

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Address: 800 W. Ave
Adana, TR-01 TR

Current Shelter: Golden Lily Home
5353 West Main Street
Medjugorje, BA-BIH 234123 BA

Current Stay:

	Location/Room	In	Out	Notes
	Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	(current)	
	Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)	

Checkout Date*:
date format: dd/mm/yyyy

Check-out Notes:

Sie können nun das Abreisedatum sowie eventuelle Notizen angeben.

Die Flüchtlingsaufenthaltshistorie spiegelt nun den Check-out wider.

SHELTER STAYS (2 STAYS)

Add new stay:

Stay History for Aiyila Yilmaz

stay ID	Check In	Check Out	Duration	Location/Xfers												
00031	11/08/2022 (Thu)	27/08/2022 (Sat)	16	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Golden Lily Home #02-202</td> <td>22/08/2022 (Mon)</td> <td>27/08/2022 (Sat)</td> <td></td> </tr> <tr> <td>Apple Tree Shelter #01-101</td> <td>11/08/2022 (Thu)</td> <td>22/08/2022 (Mon)</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	27/08/2022 (Sat)		Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)	
Location/Room	In	Out	Notes													
Golden Lily Home #02-202	22/08/2022 (Mon)	27/08/2022 (Sat)														
Apple Tree Shelter #01-101	11/08/2022 (Thu)	22/08/2022 (Mon)														
00032	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	20	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Location/Room</th> <th>In</th> <th>Out</th> <th>Notes</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Apple Tree Shelter #02-100</td> <td>01/06/2022 (Wed)</td> <td>21/06/2022 (Tue)</td> <td>(historical)</td> </tr> </tbody> </table>	Location/Room	In	Out	Notes	Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)				
Location/Room	In	Out	Notes													
Apple Tree Shelter #02-100	01/06/2022 (Wed)	21/06/2022 (Tue)	(historical)													

Add historical stay:
Utility to add past stays for this refugee

Kundenspezifische Formulare

Sie können die Datensammlung zu Ihren Flüchtlingen erweitern, um sie an die Bedürfnisse Ihrer Organisation anzupassen, indem Sie personalisierte Tabellen erstellen.

Dies ist eine leistungsstarke Funktion, die auf einem Modul aus einem früheren Open-Source-Projekt von Database Austin mit dem Namen **Delightful Labor** basiert. Das Benutzerhandbuch von Delightful Labor beschreibt diese benutzerdefinierte Formularfunktion:

<https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/administrative-features/personalization>

Andere Datensatzabschnitte

Flüchtlinge verbinden: Beziehungen und Haushalte

Sie können Ihre Flüchtlinge über Beziehungen und Haushalte mit anderen Flüchtlingen verbinden.

Das OSSM-Projekt verwendet die Beziehungs- und Haushaltsmodule aus einem früheren Open-Source-Projekt von Database Austin namens **Delightful Labor**. Das Benutzerhandbuch von Delightful Labor beschreibt diese Module.

Haushalte: <https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/people/other-people-topics/households>

Beziehungen: <https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/people/other-people-topics/relationships>

Termine und Kalender

Termine können dem Flüchtlingsplan hinzugefügt werden.

RELATIONSHIPS (0) Add new relationship			
APPOINTMENTS (SHOWING 1 OF 1) Add appointment View all			
apptID	Date	Type / Location	Notes
00009	31/08/2022 (Wed) 9:15 AM	Dental Keep On Smiling! 2222 Evening Primrose Alice Springs, AU-NT 443322 AU	Notes Routine checkup

SHELTER SERVICES Add services	
JOURNAL/LOG (SHOWING 0 OF 0) Add journal entry	

ADD NEW APPOINTMENT FOR AYILA YILMAZ

refugeeID: 00013

Name: Yilmaz, Ayila

Birthday/Age: 18/8/1976 (46 years old)

Language: Turkish / English

Address: 800 W. Ave
Adana, TR-01 TR

Appointment Type*:

Appointment Date*:
date format: dd/mm/yyyy

Appointment Time*:

Notes:

LOCATION (OPTIONAL)

Facility:

Address 1:

Address 2:

City:

Country*:

State/Province*:

Zip/PostalCode:

Phone:

[Add Appointment](#)

Die Terminartenliste kann von **Administratoren** unter „Admin=>Listen“ verwaltet werden.

Um die Termine für aktuelle oder ehemalige Gäste Ihres Tierheims anzuzeigen, klicken Sie auf den Link "Termine":



Der Kalender zeigt Termine in einem bestimmten Monat für Ihr Tierheim an.

Participants | Appointment Calendar

You are currently viewing a calendar of appointments for Anyone who has stayed at this shelter.
To view appointments for current guests only, [click here](#)

August 2022 [Jump to Month/Year](#)

<< August 2022 >>						
Refugee Appointments: Apple Tree Shelter						
Sunday	Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday
	1	2	3 000001 Dental 7:00 AM Art Archer	4	5 000008 Immigration Assistance 7:00 PM Ajdin Alic	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16 000010 Staff 7:00 AM Ajdin Alic 000011 Medical 8:30 AM Art Archer	17	18	19	20
21 000013 Staff 3:00 PM Ayila Yilmaz	22	23	24 000012 Social Services 7:00 PM Alice Adams	25	26	27
28	29	30	31 000009 Dental 9:15 AM Ayila Yilmaz			

Wenn Sie einen Termindatensatz bearbeiten, können Sie Nachverfolgungsinformationen hinzufügen.

Appointment Type*:

Appointment Date*: date format: dd/mm/yyyy

Appointment Time*:

Notes:

FOLLOW-UP

Appointment Kept: *check if appointment kept*

Follow-up Notes:

LOCATION (OPTIONAL)

Facility:

Address 1:

Dienstleistungen

Der **Verwalter** oder **Tierheimleiter** kann Dienstleistungen für Ihre Gäste täglich protokollieren.

Klicken Sie im Flüchtlingsdatensatz auf den Link „Dienste hinzufügen“.

SERVICES

refugeeID: 00003

Name: Archer, Art

Birthday/Age: 4/2/1967 (55 years old)

Language: English / Spanish

Address: 123 Elm
Apt 123
Springfield, US-TX 123456 US

Current Residence: Apple Tree Shelter / #02-100

Date of Service*:
date format: dd/mm/yyyy
Duplicate services per date will be ignored

Services: Select All Clear All

<input checked="" type="checkbox"/>	Food
<input type="checkbox"/>	Immigration Assistance
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet Access
<input checked="" type="checkbox"/>	Laundry
<input type="checkbox"/>	Legal
<input checked="" type="checkbox"/>	Shower
<input checked="" type="checkbox"/>	Transportation

Add Services

APPOINTMENTS (SHOWING 4 OF 4) Add appointment

SHELTER SERVICES Add services

[Service Log](#)

serviceID	Service	Count
00499	Food	8
00504	Immigration Assistance	7
00501	Internet Access	8
00502	Laundry	6
00503	Legal	6
00500	Shower	8
00505	Transportation	8

Wählen Sie einen oder mehrere Dienste und das Datum des Dienstes aus und speichern Sie den Datensatz.

Die Liste der Dienste wird vom Administrator unter „Admin / Listen“ verwaltet.

Sie können auch den vollständigen Serviceverlauf anzeigen, indem Sie in der Akte des Flüchtlings auf „Service Log“ klicken.

APPOINTMENTS (SHOWING 4 OF 4) Add appointment

SHELTER SERVICES Add services

[Service Log](#)

serviceID	Service	Count
00499	Food	9
00504	Immigration Assistance	7
00501	Internet Access	9

SERVICE HISTORY

Client ID: 000003

Name: Art A. Archer (Male)

Enrollment Date: 05/07/2022

Gender: Male

Language (primary): English

Language (secondary): Spanish

Birth Date: 4/2/1967 (55 years old)

Address: 123 Elm
Apt 123
Springfield, US-TX 123456 US

Email:

Phone:

Services for Saturday, August 27th, 2022

- Food
- Internet Access
- Laundry
- Shower
- Transportation

Services for Friday, August 19th, 2022

- Food
- Immigration Assistance
- Internet Access
- Shower
- Transportation

Services for Wednesday, August 17th, 2022

- Food
- Internet Access
- Laundry
- Shower
- Transportation

Aufzeichnungsdienste können auch als Blockfunktion ausgeführt werden, wenn Sie dieselben Dienste für eine Gruppe von Personen anbieten. Dies ist eine gute Zeitersparnis.

Tagebuch / Protokoll

Der **Verwalter** oder **Heimleiter** kann für jeden Ihrer Flüchtlinge ein Tagebuch führen.

Das Tagebuch erscheint in der Akte des Flüchtlings, gruppiert nach Datum. Die fünf neuesten Einträge werden angezeigt, mit einem Link zu einem Bericht, um alle Einträge anzuzeigen.

JOURNAL: ADAMS, ANDREW

refugeeID: 00001

Name: Adams, Andrew

BirthDay/Age: 1/7/1974 (48 years old)

Address: 2345 Nasturtium
Budding Beans, BY-HM BY

Journal Entries: define your report range:

Start*: 01/01/2022
date format: dd/mm/yyyy

End*: 28/08/2022
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

[View Journal Entries](#)

SHELTER SERVICES [Add services](#)

JOURNAL/LOG (SHOWING 5 OF 6) [Add journal entry](#)

[Review refugee journal](#)

Friday, August 19th, 2022

Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit, sed do eiusmod tempor incididunt ut labore et dolore magna aliqua. Consectetur adipiscing elit pellentesque habitant morbi. Vestibulum mattis ullamcorper velit sed ullamcorper morbi.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)

Added at 19/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

Wednesday, August 3rd, 2022

Suspendisse potenti nullam ac tortor vitae purus faucibus ornare. Vitae congue eu consequat ac felis donec et odio. Nibh cras pulvinar mattis nunc sed. Sapien faucibus et molestie ac feugiat sed lectus. Felis eget velit aliquet sagittis id. Enim praesent elementum facilisis leo vel fringilla. Tempor id eu nisl nunc mi ipsum faucibus vitae.

Feugiat nisl pretium fusce id. Gravida rutrum quisque non tellus orci ac auctor augue. Duis at tellus at urna condimentum mattis. Turpis tncidunt id aliquet risus feugiat. Id leo in vitae turpis massa. Enim nulla aliquet porttitor lacus luctus accumsan tortor posuere ac.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)

Added at 03/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

Vivamus at augue eget arcu dictum varius duis at. In tellus integer feugiat scelerisque varius morbi enim nunc faucibus. Ultricies mi eget mauris pharetra et ultrices neque. Ipsum dolor sit amet consectetur adipiscing elit pellentesque. Fringilla est ullamcorper eget nulla facilisi etiam dignissim diam quis. Sollicitudin nibh sit amet commodo nulla. Ornare massa eget egestas purus viverra accumsan.

Case Manager / Professionelle Kontakte

Aus der Akte des Flüchtlings können Sie **Fallmanager** und **professionelle Ansprechpartner zuweisen**. Beachten Sie, dass die **Fallmanager / professionellen Kontakte** über OSSM-Konten verfügen müssen, um in der Liste der verfügbaren Kontakte angezeigt zu werden.

Administratoren und **Shelter Manager** können auch die Einträge von **professionellen Kontakten** und **Fallmanagern einsehen (nur lesen)**.

CASE MANAGERS (1)

Case Managers:

- [Campbell, Casey / Social Services](#)

Campion, Charles / Social Services of Freedonia

[Add](#)

CASE MANAGER LOGS (2)

Sunday, August 28th, 2022

Looked at various issues and concerns raised by Andrew.

Added at 28/08/2022 00:50:58 by Casey Campbell

Friday, August 26th, 2022

Visited with Andrew today and discussed various things.....

Added at 26/08/2022 17:25:21 by Casey Campbell

PROFESSIONAL CONTACTS (3)

PROFESSIONAL CONTACT LOGS (2)

Vorfälleberichte

Gelegentlich haben Sie vielleicht eine Situation mit einem Flüchtling, den Sie kennzeichnen müssen.

Sie können einen Vorfällebericht aus der Akte des Flüchtlings erstellen. Sie können den Status "GESPERRT" auch über den Vorfällebericht setzen (oder aufheben) .

Das administrative Dashboard zeigt alle Vorfällemeldungen der letzten sieben Tage. Vom Shelter-Manager-Bildschirm aus können Benutzer Vorfälleberichte für einen bestimmten Zeitraum überprüfen.

INCIDENT REPORTS (4) [Add incident report](#)

To "un-ban" a refugee, add a new incident report without checking the "banned" flag

Saturday, July 23rd, 2022

Incident Level: Minor
Banned Status: n/a

Says he's learned his lesson.

Added at 23/07/2022 15:14:43 by Sally Supermanager

Saturday, July 23rd, 2022

Incident Level: Critical
Banned Status: **BANNED**

Yet another food fight, this time with oatmeal.

Added at 23/07/2022 15:14:18 by Sally Supermanager

Saturday, July 23rd, 2022

Incident Level: Minor
Banned Status: n/a

All is forgiven.

Added at 23/07/2022 15:10:54 by Sally Supermanager

Friday, July 22nd, 2022

Incident Level: Major
Banned Status: **BANNED**

Andrew started a food fight (mashed potatoes).
 Gravy everywhere.

Added at 22/07/2022 19:10:31 by Sally Supermanager

Personalisierte Tische

Um Ihnen bei der Verwaltung aller einzigartigen Informationen zu helfen, die Ihre Organisation benötigt, können Sie personalisierte Flüchtlingstabellen erstellen.

Dieser Abschnitt variiert je nachdem, wie Sie Ihre personalisierten Tabellen konfiguriert haben. (Weitere Informationen zu personalisierten Tabellen finden Sie auf Seite 42)

In der Akte des Flüchtlings können Sie die personalisierten Informationen überprüfen und bearbeiten.

PERSONALIZED TABLES (3)

DAILY NOTES (MULTI-ENTRY)

Daily Notes (multi-record table) 1 record [View](#)

[Add record](#)

EXIT STRATEGY (SINGLE ENTRY)

Exit Strategy

Sample Text entry	Sample text here!
Sample date entry	30/7/2022

REFUGEE INTAKE ASSESSMENT (SINGLE ENTRY)

Refugee Intake Assessment

Intake Date	1/7/2022
Sample Check Box	Yes
Sample text field	
Sample Number (integer)	999
Sample Currency	€ 0.00
Sample Single Select	Single Select Option #2
Sample Multi-select	<ul style="list-style-type: none"> Apple Fig
Sample Heading	
Sample Log Entry	Displaying 0 of 0 log entries
Sample Long Text	sample text

Gruppen Der

Administrator kann verschiedene Flüchtlingsgruppen anlegen. Über den Flüchtlingsdatensatz können Sie die Mitgliedschaft eines Flüchtlings in diesen Gruppen verwalten.

Der **Administrator** kann dann einen Gruppenbericht ausführen. Benötigen Sie zum Beispiel Hilfe beim Zubereiten des Abendessens für heute Abend? Du könntest nach Geflüchteten suchen, die Mitglieder der Gruppe „Ehrenamt: Küchenhilfe“ sind.

GROUP MEMBERSHIP (3)

Andrew Adams is a member of 3 groups

- Volunteer: Child Care
- Volunteer: Internet/Computers
- Volunteer: Kitchen Help

Add Andrew Adams to the following groups:
Ctrl-click to select more than one group

Playgroup: 5-11
 Playgroup: Teens
 Playgroup: Toddlers
 Special Needs: Hearing Impaired
 Special Needs: Mobility Impaired

Add

Medienbibliothek

Sie können Bilder (jpg, gif, png) an eine Flüchtlingsakte anhängen.

Sie können auch Dokumente (PDF) hochladen.




Die Größe hochgeladener Bilder wird sowohl auf Miniaturansicht als auch auf hohe Auflösung geändert. Um ein Bild in voller Auflösung anzuzeigen, klicken Sie auf das Vorschaubild.

Danke an

<https://www.freepik.com/> für die Beispielbilder.

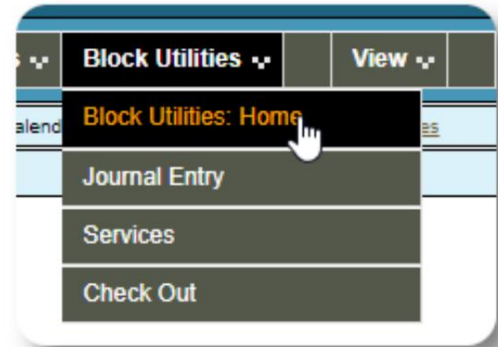
IMAGES (3) [Add new image](#) [View all images](#)

Showing 3 of 3 images

	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from https://www.freepik.com/</td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:39:39</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>23-2148952965.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td> </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:39:39	Upload File Name:	23-2148952965.png	Other:	
Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:39:39														
Upload File Name:	23-2148952965.png														
Other:															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from https://www.freepik.com/</td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:38:26</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>23-2148955665.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td> </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:38:26	Upload File Name:	23-2148955665.png	Other:	
Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:38:26														
Upload File Name:	23-2148955665.png														
Other:															
	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td>Title:</td><td>Sample photo from https://www.freepik.com/</td></tr> <tr><td>Description:</td><td></td></tr> <tr><td>Tags:</td><td>No tags</td></tr> <tr><td>Media Date:</td><td>28/08/2022</td></tr> <tr><td>Upload Date:</td><td>28/08/2022 18:38:01</td></tr> <tr><td>Upload File Name:</td><td>114360-7309.png</td></tr> <tr><td>Other:</td><td> </td></tr> </table>	Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/	Description:		Tags:	No tags	Media Date:	28/08/2022	Upload Date:	28/08/2022 18:38:01	Upload File Name:	114360-7309.png	Other:	
Title:	Sample photo from https://www.freepik.com/														
Description:															
Tags:	No tags														
Media Date:	28/08/2022														
Upload Date:	28/08/2022 18:38:01														
Upload File Name:	114360-7309.png														
Other:															

Dienstprogramme blockieren

Müssen Sie schnell eine Gruppe von Flüchtlingsunterlagen aktualisieren? Der Block
Mit dem Dienstprogramm können Sie Journaleinträge, Dienste usw. schnell aktualisieren
Auschecken für einen oder alle Flüchtlinge, die auf einer Liste erscheinen.



Zuerst wählen wir das Dienstplandatum aus. Wir können einen Tagebucheintrag
für einige oder alle Gäste beantragen
das gewählte Dienstplandatum.

Tagebucheintrag

BLOCK JOURNAL ENTRIES

You will be able to select residents for a given day
and add a journal entry.

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date*:
date format: dd/mm/yyyy

Check-out Status: Include those who checked out on this date

[Next =>](#)

Als nächstes wählen wir die Gäste aus und fügen unseren Tagebucheintrag hinzu.

Reports | Shelter Log

BLOCK OPTIONS: JOURNAL ENTRY

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date: 28/08/2022

Journal Entry:
The journal entries will be posted on the roster date.

Refugees:

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

[\(check all\)](#) [\(clear all\)](#)

[Apply](#)

Der Tagebucheintrag erscheint nun in den
Aufzeichnungen des ausgewählten Flüchtlings für das
angegebene Listendatum.

JOURNAL/LOG (SHOWING 5 OF 7) [Add journal entry](#)

[Review refugee journal](#)

Sunday, August 28th, 2022

We visited the Wildflower Center today. The children enjoyed to hikes and the weather was good.

[Edit journal entry](#) [Remove journal entry](#)
Added at 28/08/2022 00:00:00 by Sally Supermanager

Dienstleistungen

Ein ähnlicher Prozess wird zum Anwenden von Diensten verwendet.

APPLY SERVICES

You will be able to select residents for a given day and apply services to some or all of them.

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date*: 
date format: dd/mm/yyyy

Check-out Status: Include those who checked out on this date

[Next =>](#)

BLOCK OPTIONS: SERVICES

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date: 28/08/2022

Services:

<input checked="" type="checkbox"/>	Food
<input type="checkbox"/>	Immigration Assistance
<input checked="" type="checkbox"/>	Internet Access
<input checked="" type="checkbox"/>	Laundry
<input type="checkbox"/>	Legal
<input checked="" type="checkbox"/>	Shower
<input checked="" type="checkbox"/>	Transportation

[\(check all\)](#) [\(clear all\)](#)
Services will be applied for the roster date.
Duplicate services for any refugee on a given date will be discarded.

Refugees:

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input checked="" type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

[\(check all\)](#) [\(clear all\)](#)

[Apply](#)

Kasse

Wiederum kann ein ähnlicher Prozess verwendet werden, um einen oder mehrere Gäste auszuchecken.

BLOCK OPTIONS: CHECK OUT

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date: 28/08/2022

Refugees:

<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Alice 1/1/2019 (3 years old)
<input checked="" type="checkbox"/>	Adams, Andrew 1/7/1974 (48 years old) Belarusian / Russian
<input checked="" type="checkbox"/>	Archer, Art 4/2/1967 (55 years old) English / Spanish
<input checked="" type="checkbox"/>	Azealia, Agnes 28/2/1994 (28 years old) Turkish / English

[\(check all\)](#) [\(clear all\)](#)

[Apply](#)

Berichte und Listen

Dienstpläne

Dienstpläne geben Ihnen Auskunft über die Gäste in Ihren Unterkünften. Sie können eine Liste für jedes Datum anzeigen.



ROSTER

Shelter: Apple Tree Shelter
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Roster Date*:
date format: dd/mm/yyyy

Check-out Status: Include those who checked out on this date

Hier ist eine Musterliste.

View as PDF PDF Checkout Report PDF Roster/Page per Refugee/Services

Apple Tree Shelter Wednesday, September 28th, 2022 (includes those who checked out on this date) roster generated 28/09/2022 15:07:06				
Room AT 1-100				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00011	00020	Jahic, Elnur <i>The Semina Salihovic Household</i>	26/9/1996 (26 years old) / Male Bosnia and Herzegovina Bosnian / English	22/09/2022 - current
00012	00019	Salihovic, Semina <i>Head of Household</i>	24/10/1992 (29 years old) / Female Bosnia and Herzegovina Bosnian	23/09/2022 - current
Room AT 1-104				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00001	00002	Adams, Alice <i>The Art Archer Household</i>	1/1/2019 (3 years old) / Female Armenia Hungarian / Italian	14/09/2022 - current
Room AT 1-133				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00005	00003	Archer, Art <i>Head of Household</i>	4/2/1967 (55 years old) / Male Ukraine Ukrainian / German	20/09/2022 - current
Room AT 2-100				
sdID	refugeeID	Name	Age / Gender / Country / Language	Check-in / Check-out / Notes
00009	00008	Smith, Suzy BANNED <i>Head of Household</i>	4/6/1996 (26 years old) / Female Turkey Finnish / Cantonese	13/09/2022 - current

Sie können die Liste auch als anzeigen Pdf....

View as PDF

PDF Checkout Report

PDF Roster/Page per Refugee/Services

Roster for 28/08/2022 (Sun)
(includes those checked out on this date)

Apple Tree Shelter
Serving the Apple Tree Community Since 1925
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

report created on 08/28/2022 7:20 pm by Sally Supermanager

Room #01-100
There are no refugees in this room.

Room #01-101
There are no refugees in this room.

Room #01-200
There are no refugees in this room.

Room #01-202

sRefID	refugeeID	Name	Age / Gender / Language	Check-in / Check-out / Notes
00026	00002	Adams, Alice	1/1/2019 (3 years old) Female	13/08/2022 - current
00024	00001	Adams, Andrew	1/7/1974 (46 years old) Male Belarusian / Russian	06/08/2022 - current

Room #02-100

sRefID	refugeeID	Name	Age / Gender / Language	Check-in / Check-out / Notes
00027	00003	Archer, Art	4/2/1967 (55 years old) Male English / Spanish	10/08/2022 - current

Room #02-108

sRefID	refugeeID	Name	Age / Gender / Language	Check-in / Check-out / Notes
00022	00005	Atzevik, Agnes	28/2/1994 (28 years old) Female BANNED Turkish / English	01/08/2022 - current

Room #03-100
There are no refugees in this room.

Apple Tree Shelter Page 1 of 1 roster for: 2022-08-28

.... oder als PDF, wobei jede Seite den Flüchtling und die Leistungen zeigt, die er an diesem Tag erhalten hat.

PDF Roster/Page per Refugee/Services

Services / Occupants 28/08/2022 (Sun)
(includes those checked out on this date)

Apple Tree Shelter
Serving the Apple Tree Community Since 1925
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

report created on 08/28/2022 7:21 pm by Sally Supermanager

Name: Adams, Alice
refugeeID: 00002
Birthday/Age: 1/1/2019 (3 years old)
Language: (not set)
Current Residence: Apple Tree Shelter / #01-202

Services provided on 28/08/2022 (Sun)

- Food
- Immigration Assistance
- Internet Access
- Laundry
- Legal
- Shower
- Transportation

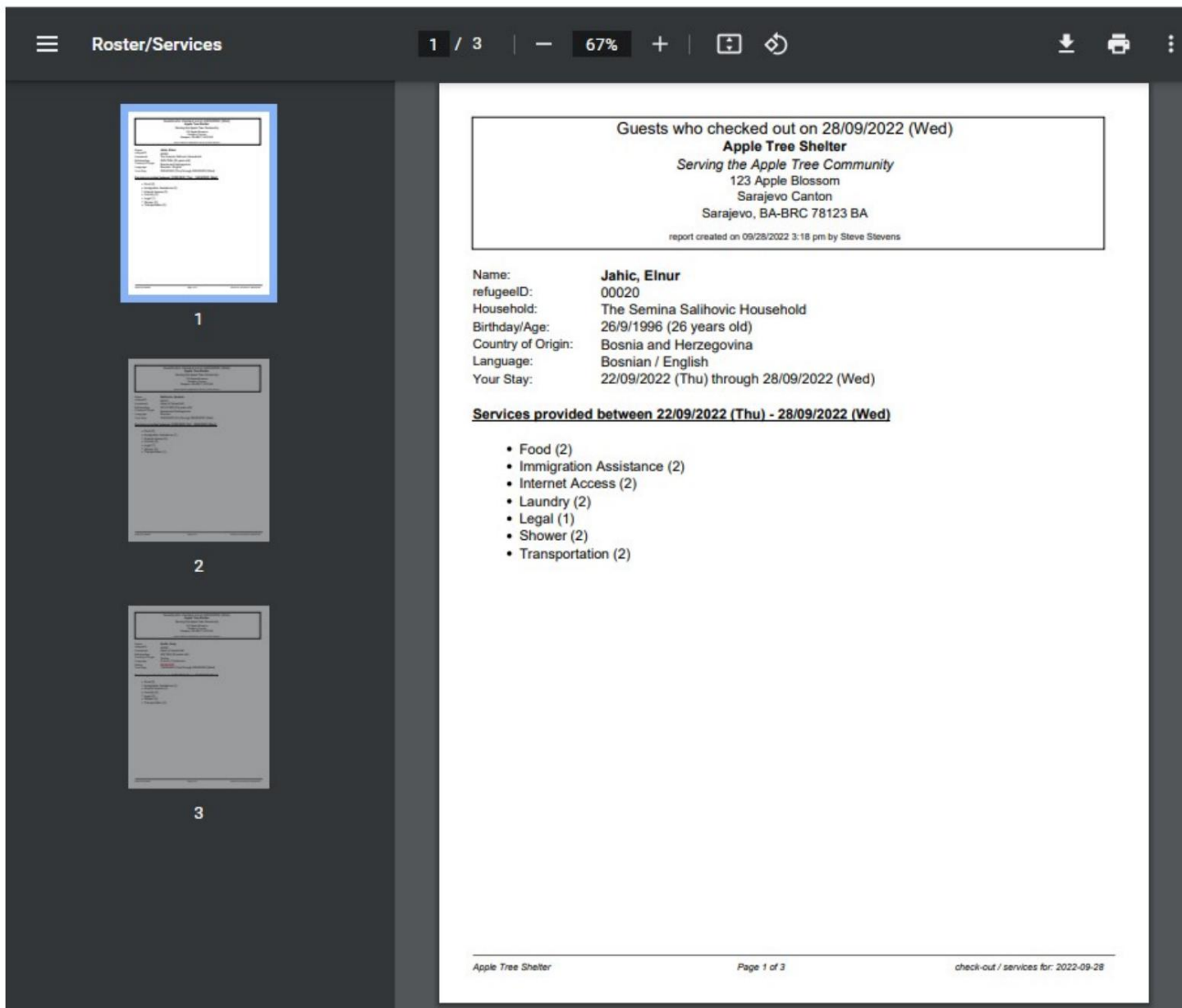
Apple Tree Shelter Page 1 of 4 roster / services for: 2022-08-28

Check-out-Bericht

Von der Liste aus können Sie einen PDF-Checkout-Bericht anzeigen. Dieser Bericht listet alle Personen auf, die zum Dienstplandatum ausgecheckt haben, und enthält die kumulierten Leistungen, die sie während ihres Aufenthalts erhalten haben.



Beispiel Check-out-Bericht:



Roster/Services | 1 / 3 | 67% | [Icons]

1

2

3

Guests who checked out on 28/09/2022 (Wed)
Apple Tree Shelter
Serving the Apple Tree Community
123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, BA-BRC 78123 BA
report created on 09/28/2022 3:18 pm by Steve Stevens

Name: **Jahic, Elnur**
refugeeID: 00020
Household: The Semina Salihovic Household
Birthday/Age: 26/9/1996 (26 years old)
Country of Origin: Bosnia and Herzegovina
Language: Bosnian / English
Your Stay: 22/09/2022 (Thu) through 28/09/2022 (Wed)

Services provided between 22/09/2022 (Thu) - 28/09/2022 (Wed)

- Food (2)
- Immigration Assistance (2)
- Internet Access (2)
- Laundry (2)
- Legal (1)
- Shower (2)
- Transportation (2)

Apple Tree Shelter | Page 1 of 3 | check-out / services for: 2022-09-28

Shelter-Log

Admins und Shelter Manager können Protokolleinträge über die Aktivitäten in ihrem Shelter hinzufügen.

SHELTER LOG ENTRY

Shelter: Apple Tree Shelter

Address: 123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Log Entry:

[Add Log Entry](#)

Reports Block Utilities View More...

Reports: Home Search: refugees

Incident Reports

Roster

Shelter Log [Add Daily Entry](#)

[Review](#)

Die letzten Einträge im Tierheim-Protokoll erscheinen auf dem Dashboard des Administrators:

Welcome to the Refugee Shelter Manager!

SHELTERS

RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)

- APPLE TREE SHELTER (3)
- CYPRESS HOME (2)
- GOLDEN LILY HOME (1)
- OAK STREET SHELTER (1)
- PINE STREET SHELTER (1)

INCIDENT REPORTS (PAST 7 DAYS)

RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)

APPLE TREE SHELTER (3)

Monday, August 29th, 2022

Leak in the upstairs sink; fixed.
Added at 29/08/2022 20:27:23 by Sally Supermanager

Received a delivery of fresh produce and fruit.
Volunteers are helping stock the shelves.
Added at 29/08/2022 12:14:18 by Sally Supermanager

Sunday, August 28th, 2022

We are planning on 14 people for dinner. We are making beans, enchiladas, and rice.
Added at 28/08/2022 22:40:27 by Sally Supermanager

CYPRESS HOME (2)

Administratoren und Tierheimmanager können auch einen Tierheimprotokollbericht für einen bestimmten Zeitraum erstellen:

Reports Block Utilities View More...

Reports: Home Search: refugees

Incident Reports

Roster

Shelter Log [Add Daily Entry](#)

[Review](#)

SHELTER LOG ENTRY

Shelter: Apple Tree Shelter

Address: 123 Apple Blossom
Sarajevo Canton
Sarajevo, 78123

Shelter Log Entries: define your report range:

Start*:
date format: dd/mm/yyyy

End*:
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

[View Log Entries](#)


Vorfallberichte


Administratoren und Shelter-Manager können Berichte über Flüchtlingsvorfälle einsehen.


INCIDENT REPORTS (PAST AND CURRENT GUESTS OF THIS SHELTER)

Shelter: Apple Tree Shelter
 Address: 123 Apple Blossom
 Sarajevo Canton
 Sarajevo, 78123

Incident Reports: define your report range:


Start*: 
date format: dd/mm/yyyy

End*: 
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: 

Don't use a time period for this report



Sort: By Date By Individual

[View Report](#) 



Aktuelle **Vorfallberichte** werden im Dashboard des Administrators angezeigt.


Welcome to the Refugee Shelter Manager!

  SHELTERS

  RECENT SHELTER LOG ENTRIES (PAST 48 HOURS)

  INCIDENT REPORTS (PAST 7 DAYS)


Tuesday, August 30th, 2022

Refugee: Alić, Ajdin
 refugeeID: 00005 
 Birthdate/Age: 1/1/2004 (18 years old)
 Incident Level: Minor
 Banned over incident?: No

Needs to clean up her room.

Added at 30/08/2022 05:13:48 by Sally Supermanager

Monday, August 29th, 2022


Refugee: Adams, Andrew
 refugeeID: 00001 
 Birthdate/Age: 1/7/1974 (48 years old)
 Incident Level: Major
 Banned over incident?: **YES**

Andrew started a food fight (mashed potatoes).

Gravy everywhere.

Added at 29/08/2022 19:10:31 by Sally Supermanager

Monday, August 29th, 2022

Refugee: Smith, Sam
 refugeeID: 00009 
 Birthdate/Age: 1/1/2022 (less than 1 year old)
 Incident Level: Minor
 Banned over incident?: No

Sam sprained his ankle on a slippery step leading up to the house.

Added at 29/08/2022 11:53:48 by Sally Supermanager

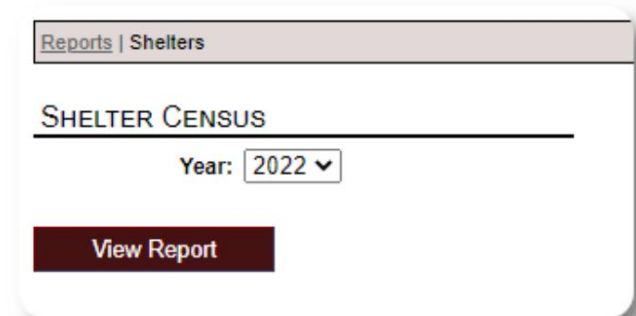
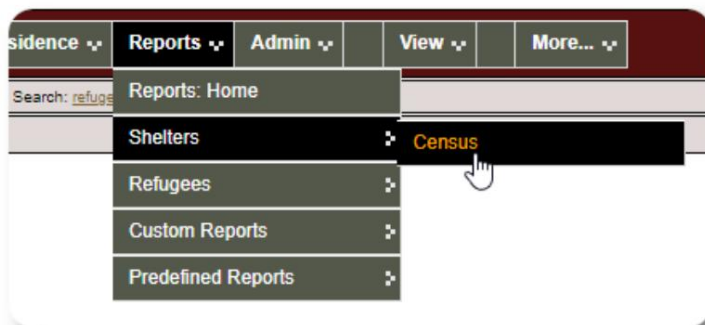
Verwaltungsberichte

Eine Vielzahl von Verwaltungsberichten ist verfügbar, um Ihnen bei der Verwaltung Ihrer Unterkunft zu helfen, für die Zukunft zu planen und Informationen für Ihren Vorstand und Ihre finanziellen Unterstützer bereitzustellen. Diese sind unter der Registerkarte "Berichte" der **Verwaltung** verfügbar Konto.



Shelter-Volkszählung

Die Tierheimzählungsberichte enthalten Informationen über die Belegung und Dienstleistungen für alle Ihre Tierheime.



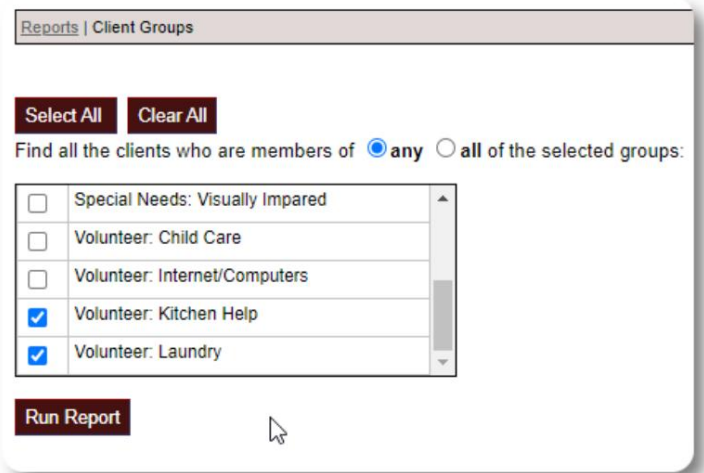
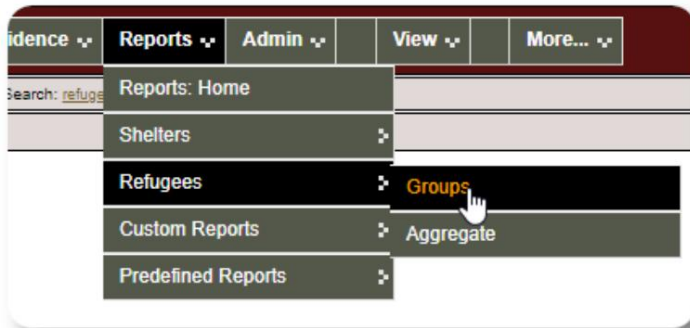
Hier ist eine Beispielausgabe für diese Berichte. Sie können die Abschnitte erweitern, um tägliche Details anzuzeigen.



Gruppenbericht Der

Gruppenbericht ermöglicht es Ihnen, Flüchtlinge zu identifizieren, die in die von Ihnen erstellten Gruppen fallen.

Sie können die Gruppenauswahl (beliebig/alle) mischen und anpassen:



Ergebnisse des Beispielberichts:

[Reports | Client Groups](#)

[Export this report](#)

Record selection

records per page

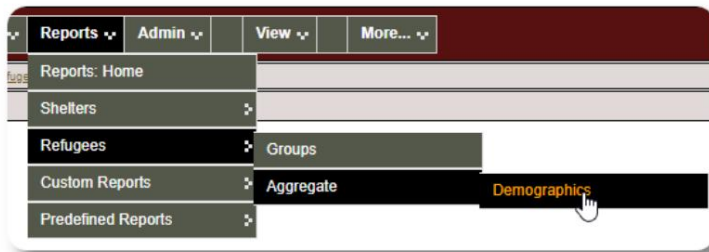
Showing records 1 to 2 (2 total)

Clients who belong to **any** of the following groups:

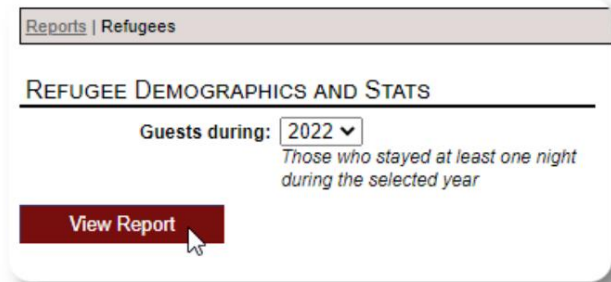
- Volunteer: Kitchen Help 🔍
- Volunteer: Laundry 🔍

clientID	Name	Age/Gender	Language	Group Membership
🔍 000001	Adams, Andrew	1/7/1974 (48 years old) Male	Belarusian / Russian	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Volunteer: Child Care ▪ Volunteer: Internet/Computers ▪ Volunteer: Kitchen Help
🔍 000003	Archer, Art	4/2/1967 (55 years old) Male	English / Spanish	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Special Needs: Hearing Impared ▪ Special Needs: Mobility Impared ▪ Special Needs: Visually Impared ▪ Volunteer: Child Care ▪ Volunteer: Internet/Computers ▪ Volunteer: Kitchen Help ▪ Volunteer: Laundry

Flüchtlingsdemografie / Aggregat



Dieser Bericht hilft Ihnen dabei, das Alter, die Sprache, das Geschlecht und die Herkunftsländer Ihrer Gäste in der Unterkunft zu identifizieren.



Beispielberichtsausgabe:

+ 2022 STATS: ALL SHELTERS

Shelter: All Shelters

Ages Reported: 12

Age Distribution: *Age of refugees at beginning or reporting period:*

Age Range	# Refugees	%
0 - 1	1	8.33 %
2 - 4	1	8.33 %
5 - 11	0	0.00 %
12 - 17	0	0.00 %
18 - 29	4	33.33 %
30 - 39	0	0.00 %
40 - 49	2	16.67 %
50 - 59	1	8.33 %
60 - 69	0	0.00 %
70 - 79	0	0.00 %
80 - 89	2	16.67 %
Over 90	1	8.33 %

Gender:

Gender	# Refugees	%
Female	6	50.00 %
Male	4	33.33 %
Unknown	1	8.33 %
Non-Binary	1	8.33 %

Country	# Refugees	%
Turkey	5	50.00 %
North Korea	3	30.00 %
Belarus	1	10.00 %
United States of America	1	10.00 %

Primary Language:

Primary Language	# Refugees	%
Korean	3	27.27 %
English	2	18.18 %
Turkish	2	18.18 %
Belarusian	1	9.09 %
Burmese	1	9.09 %
Arabic (Moroccan)	1	9.09 %
(other/unknown)	1	9.09 %

+ 2022 STATS: APPLE TREE SHELTER

+ 2022 STATS: CYPRESS HOME

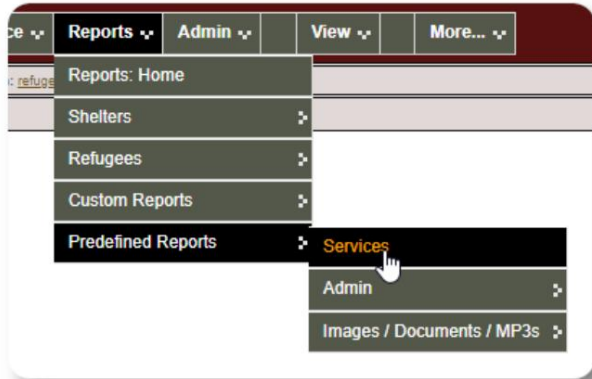
+ 2022 STATS: GOLDEN LILY HOME

+ 2022 STATS: OAK STREET SHELTER

+ 2022 STATS: PINE STREET SHELTER

Servicebericht (Administrator)

Mit dem Servicebericht können Sie die Details der Dienstleistungen einsehen, die Sie für Ihre Flüchtlinge erbringen.



SERVICES

Incident Reports: define your report range:

Start*:
date format: dd/mm/yyyy

End*:
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: **Year To Date** ▼

Don't use a time period for this report

Report Type: Aggregate
 Detailed

Sort by individual
 Sort by service

View Report

Beispielberichtsausgabe:

SERVICES REPORTS

Time Frame: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)
Report Type: Aggregate
Grouping: Service
Total Services: 319
Unique Clients Served: 9
Avg. Services/Client: 35.44

TOTAL

Services provided: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)

	Count	Service
1	52	Food
2	44	Immigration Assistance
3	47	Internet Access
4	43	Laundry
5	34	Legal
6	51	Shower
7	48	Transportation
Total	319	

GROUPED BY DATE

By Date: Services for 28/08/2022

	Count	Service
1	4	Food
2	4	Immigration Assistance
3	4	Internet Access
4	4	Laundry
5	4	Legal
6	4	Shower
7	4	Transportation
Total	28	

By Date: Services for 27/08/2022

	Count	Service
1	1	Food
2	1	Internet Access
3	1	Laundry
4	1	Shower
5	1	Transportation
Total	5	

Musterberichtsausgabe / Detailbericht gruppiert nach Flüchtling:

SERVICES REPORTS

Time Frame: Year to Date (01/01/2022 - 29/08/2022)
Report Type: Detail
Grouping: Individual
Total Services: 319
Unique Clients Served: 9
Avg. Services/Client: 35.44

ADAMS, ALICE [View refugee record](#)

Client ID: 000002

Name: Alice Abby Adams (Female)

Enrollment Date: 01/07/2022

Gender: Female

Language (primary):

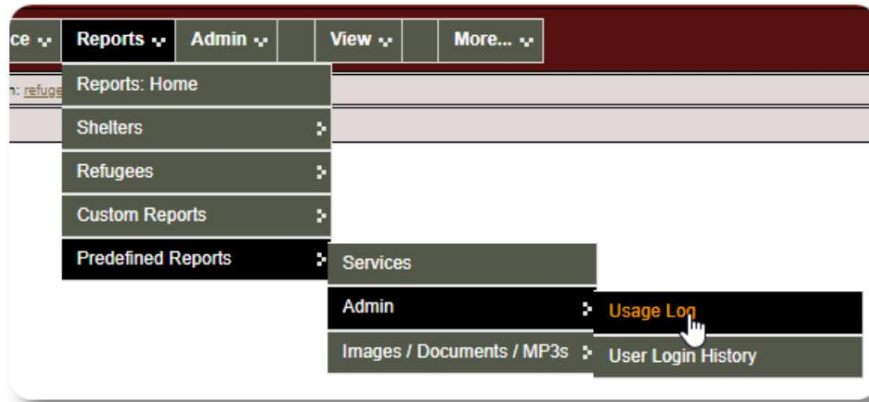
Language (secondary):

Birth Date: 1/1/2019 (3 years old)

	Date	Service
1	28/08/2022	Food
2	" "	Immigration Assistance
3	" "	Internet Access
4	" "	Laundry
5	" "	Legal
6	" "	Shower
7	" "	Transportation
8	19/08/2022	Food
9	" "	Immigration Assistance
10	" "	Internet Access

Benutzerberichte

Sie können den Anmeldeverlauf (und andere Details) von OSSM-Benutzern über diesen Verwaltungsbericht anzeigen:



Beispielausgabe – Anzahl der Anmeldungen:

Reports | Admin | User Logins

Record selection

Showing records 1 to 11 (11 total)

User ID	User	User Name	Login Count	Most Recent Login
001177	sm0001	Alchemy, Amanda	4	26/08/2022 21:14:06
001179	casey123	Campbell, Casey	19	28/08/2022 00:50:07
001182	ccamp123	Campion, Charles	1	07/08/2022 15:27:06
001178	dDentist	Dentist, David	2	27/08/2022 13:08:51
001181	felicity	Farmacopia, Felicity	-	(none)
001176	sm0002	Flugelhorn, Ellie	10	
001185	pPersimmon	Persimmon, Patti	-	
001180	sally123	Socialworker, Sally	2	
000001		Supermanager, Sally	68	

Beispielausgabe – Anmeldeverlauf nach Datum:

Reports | Admin | Login Log

Record selection

Showing records 1 to 50 (106 total)

User	User Name	Date	Remote Address	Remote Host	Remote Port
Sally Supermanager	gafbcu	29/08/2022 11:37:39	:::1		64752
Sally Supermanager	gafbcu	28/08/2022 13:35:47	:::1		58134
Sally Supermanager	gafbcu	28/08/2022 00:51:15	:::1		60432
Casey Campbell	casey123	28/08/2022 00:50:07	:::1		60214
Sally Supermanager	gafbcu	27/08/2022 13:34:29	:::1		49564
David Dentist	dDentist	27/08/2022 13:08:51	:::1		60891
Sally Supermanager	gafbcu	27/08/2022 13:02:35	:::1		59650
Casey Campbell	casey123	26/08/2022 21:17:31	:::1		51191
Amanda Alchemy	alchemy001	26/08/2022 21:14:06	:::1		50482
Sally Supermanager	gafbcu	26/08/2022 21:10:55	:::1		49829
Amanda Alchemy	alchemy001	26/08/2022 20:54:06	:::1		62817
Sally Supermanager	gafbcu	26/08/2022 20:28:04	:::1		57662
Casey Campbell	casey123	26/08/2022 17:24:12	:::1		56333

Bild-/Dokumentberichte

Überblick

Der Übersichtsbericht bietet allgemeine Statistiken und Links zu Ihren Bildern und Dokumenten.

Total Images: 8
Total Documents: 2
Total MP3s: 0

+ IMAGES, BY CONTEXT

client	3
location	4
staff	1

+ DOCUMENTS, BY CONTEXT

+ MP3s, BY CONTEXT

+ IMAGES, BY TAGS

+ DOCUMENTS, BY TAGS

+ AUDIO FILES, BY TAGS

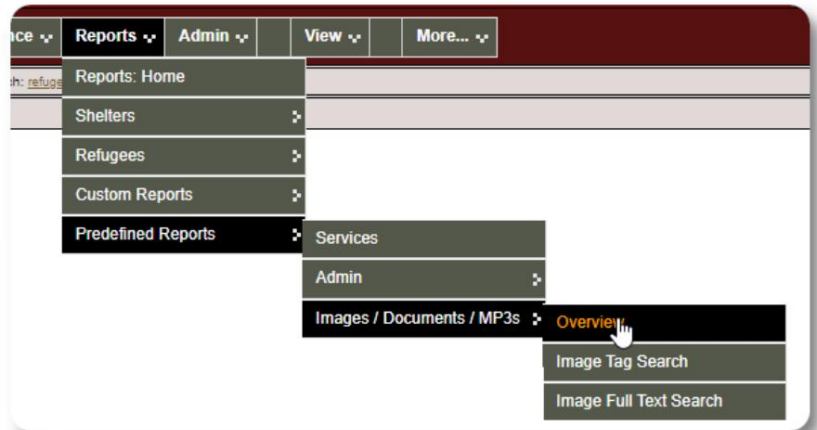
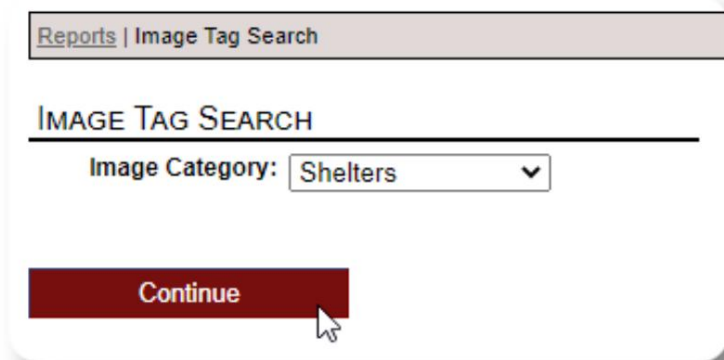
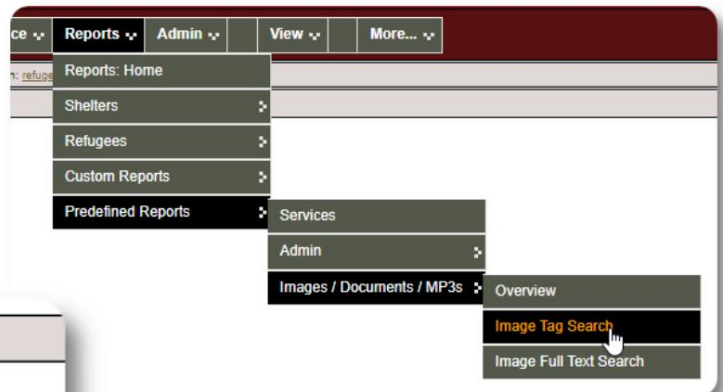


Bild-Tag-Suche

Sie können nach Bildern und Dokumenten suchen, die den von Ihnen angehängten Tags entsprechen.



Sie können die Bilder der Suchergebnisse als ZIP-Datei herunterladen.

Reports | Image Tag Search

Time Frame: define your report range:

Start: date format: dd/mm/yyyy

End: date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

Tags: Select All Clear All

Find all the location images that are tagged with any all of the checked items:

<input checked="" type="checkbox"/>	Facility / Grounds
<input type="checkbox"/>	Interior

Run Image Tag Search



Reports | Image Tag Search

Find Shelter Location images that match **any** the following tags:

- Facility / Grounds

Date Range: 01/01/2022 - 29/08/2022

Check All Clear All with checked: Download Go!

 <input checked="" type="checkbox"/> Select Caption: Sample shelter image 28/07/2022 Apple Tree Shelter 000003	 <input checked="" type="checkbox"/> Select Caption: The Golden Lily 26/08/2022 Golden Lily Home 000005
---	---

Volltextsuche

Sie können Ihre Bildtitel und -beschreibungen nach Wörtern und Phrasen durchsuchen.

Navigation menu items:

- Reports: Home
- Shelters
- Refugees
- Custom Reports
- Predefined Reports
 - Services
 - Admin
 - Images / Documents / MP3s
 - Overview
 - Image Tag Search
 - Image Full Text Search**

IMAGE FULL TEXT SEARCH

Image Category: Shelters


This feature allows you to search image comments for key words or phrases.


Continue

Nachdem Sie die Suche ausgeführt haben, können Sie passende Bilder auswählen und in einer einzigen ZIP-Datei herunterladen.

Reports | Image Full Text Search

Time Frame: define your report range:

Start*: 
date format: dd/mm/yyyy

End*: 
date format: dd/mm/yyyy

predefined time periods: Today

Don't use a time period for this report

Search:

Look for: Exact phrase All words Any word
Note: short or common words (like the and and) may be ignored for the "all" and "any" options

Find Shelter Location images descriptions that contain **Any Word** the following:
* flower lily fruit

Date Range: 01/01/2022 - 29/08/2022

with checked:



Select

Caption: Sample shelter image

28/07/2022

Description: Apple trees have beautiful leaves, flowers, and fruit.

Apple Tree Shelter

000003 



Select

Caption: The Golden Lily

28/08/2022

Description: Liliium bosniacum is a lily native to Bosnia and Herzegovina. It's also known as Golden Lily (Serbian, Bosnian, Croatian: Zlatni lilijan) and Bosnian Lily (Serbian, Bosnian, Croatian: Bosanski lilijan). The Golden Lily is a symbol of the Bosnian Kingdom and Bosnia. The Coat of arms used by the members of the House of Kotromanić, sovereigns of medieval Bosnia and the surrounding lands, consisted of six golden lilies on a blue background with a white ribbon.

Golden Lily Home

000005 

Exporte

Dieser Abschnitt steht noch aus.

Erstellen Sie Ihre eigenen Berichte

Dies ist eine leistungsstarke Funktion, die auf einem Modul aus einem früheren Open-Source-Projekt von Database Austin mit dem Namen **Delightful Labor** basiert. Das Benutzerhandbuch von Delightful Labor beschreibt die benutzerdefinierten Berichtsfunktionen:

<https://www.delightfullabor.com/userGuide/index.php/reports/custom-reports>

Sonstig

Zugriff auf Kundendatensätze über Kontotyp

Administrator				
	Feature	Lesen	Notizen schreiben/bearbeiten	
	Termine	Ja	Ja	
	Notizen des Sachbearbeiters	Ja	Nein	
	Professionelle Kontaktnotizen	Ja	Nein	
	Kundenverzeichnis	Ja	n / A	
	Dienstplan	Ja	n / A	
	Geschichte des Shelter-Aufenthalts	Ja	Ja	
	Aufenthalt / Transfer hinzufügen	Ja	Ja	
	Unterbringungsdienste	Ja	Ja	
	Haushalt	Ja	Ja	
	Beziehungen	Ja	Ja	
	Vorfallberichte	Ja	Ja	
	Personalisierte Tische	Ja	Ja	
	Gruppenmitgliedschaft	Ja	Ja	
	Bilder/Dokumente	Ja	Ja	
Shelter Manager (für zugewiesene Shelter)				
	Feature	Lesen	Notizen schreiben/bearbeiten	
	Termine	Ja	Ja (siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Notizen des Sachbearbeiters	Ja	Nein	
	Professionelle Kontaktnotizen	Ja	Nein	
	Kundenverzeichnis	Ja	n / A	
	Dienstplan	Ja	n / A	
	Geschichte des Shelter-Aufenthalts	Ja	Ja	
	Aufenthalt / Transfer hinzufügen	Ja	Ja	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Unterbringungsdienste	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe

	Haushalt	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Beziehungen	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Vorfallberichte	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Personalisierte Tische	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Gruppenmitgliedschaft	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe
	Bilder/Dokumente	Ja	(siehe Anmerkungen)	Ausgeschlossen sind Flüchtlinge, die in einer Unterkunft untergebracht sind, die nicht Shelter zugewiesen ist Krippe

Case Manager (für zugewiesene Flüchtlinge)

	Feature	Lesen	Notizen schreiben/bearbeiten	
	Termine	Nein	Nein	
	Notizen des Sachbearbeiters	Ja	(siehe Anmerkungen)	Kann nur neue Einträge hinzufügen
	Professionelle Kontaktnotizen Nr		Nein	
	Kundenverzeichnis	(siehe Anmerkungen)	n / A	Nur Flüchtlinge, die dem Fallmanager zugeordnet sind
	Dienstplan	Nein	n / A	
	Geschichte des Shelter-Aufenthalts	Ja	Nein	
	Aufenthalt / Transfer hinzufügen	n / A	Nein	
	Unterbringungsdienste	Nein	Nein	
	Haushalt	Ja	Nein	
	Beziehungen	Ja	Nein	
	Vorfallberichte	Nein	Nein	
	Personalisierte Tische	Nein	Nein	
	Gruppenmitgliedschaft	Nein	Nein	
	Bilder/Dokumente	Nein	Nein	

Beruflicher Kontakt (für zugewiesene Flüchtlinge)

	Feature	Lesen	Notizen schreiben/bearbeiten	
	Termine	Nein	Nein	
	Notizen des Sachbearbeiters	Nein	Nein	

	Professionelle Kontaktnotizen	(siehe Anmerkungen)	(siehe Anmerkungen)	Kann nur Einträge des Benutzers anzeigen. Kann Einträge hinzufügen, aber keine bestehenden Einträge bearbeiten.
	Kundenverzeichnis	(siehe Anmerkungen)	n / A	Nur Flüchtlinge, die dem beruflichen Kontakt zugeordnet sind
	Dienstplan	Nein	n / A	
	Geschichte des Shelter-Aufenthalts	Ja	Nein	
	Aufenthalt / Transfer hinzufügen	n / A	Nein	
	Unterbringungsdienste	Nein	Nein	
	Haushalt	Ja	Nein	
	Beziehungen	Ja	Nein	
	Vorfallberichte	Nein	Nein	
	Personalisierte Tische	Nein	Nein	
	Gruppenmitgliedschaft	Nein	Nein	
	Bilder/Dokumente	Nein	Nein	


Eine Anmerkung zu Zeitzonen

Es ist wichtig, dass Sie die richtige Zeitzone für einstellen Ihr Standort. Sie können Ihre Zeitzone durch Bearbeiten festlegen Ihren Organisationsdatensatz (als Administrator).

Der **OSSM** speichert Daten/Zeiten in der Datenbank die für Ihre ausgewählte Zeitzone interpretiert werden (z Beispiel Check-in, Check-out, Transferdaten).

Die meisten Datensätze in der Datenbank sind automatisch Zeit gestempelt. Der Zeitstempel ist in Koordiniert Weltzeit (UTC), ehemals Greenwich Mittlere Zeit (GMT).

Für Berichte, die auf dem Zeitstempel des Datensatzes basieren, der **OSSM** konvertiert die Suchkriterien von UTC in Ihre Zeitzone.

YOUR ORGANIZATION 

Name: RSM Test Site
Banner Tag: Supporting Refugee Centers Worldwide
Address: PO Box 12345
Sarajevo, FB&H 78000 BA
Phone: 555-555-1234
Fax:
Email: rsm@dbaustin.com
Web Site: dbaustin.com
Default Area Code: 512
Default State/Province: Federation of BiH
Default Date Format: Europe/India (d/m/Y)
Time Zone: Europe/Sarajevo

Ein letztes Wort

Vielen Dank für Ihren unermüdlichen Einsatz, um den Schwächsten der Welt zu helfen!

Wir möchten, dass Sie erfolgreich sind. Wenn Sie Kommentare oder Vorschläge haben, teilen Sie uns dies bitte unter ossm@dbaustin.com mit

Falls Sie auf einen Fehler stoßen, können wir einen Blick darauf werfen. Bitte senden Sie uns einen Screenshot des Fehlers.

Stellen Sie sicher, dass Sie die URL

(Adressleiste - im Beispielbild hervorgehoben) enthalten. Die URL hilft uns, die Codeposition zu identifizieren, die den Fehler verursacht hat.



Besten Wünsche!