

Aziende-Betriebe

Installations- und Benutzerhandbuch



EUROPÄISCHE UNION
Europäischer Sozialfonds



UNIONE EUROPEA
Fondo sociale europeo



MINISTERO DEL LAVORO
E DELLE POLITICHE SOCIALI

Dipartimento per le politiche del lavoro
e dell'occupazione e tutela dei lavoratori

Ufficio Centrale CSPP

Autonomia Provinciale
Brescia - Stabroli



Provincia Autonoma di
Brescia - Alto Adige

Cooperativa sociale independent L.





Aziende-Betriebe

Installations-
und
Benutzerhandbuch



Grafik, Seitengestaltung
und Editing:

Satz:

Druck:

Sponsor:

Do.it snc – Trento

Tecnolito – Trento

Rotaltype – Mezzocorona (TN)

 **Südtiroler Volksbank**





Inhalt

Kapitel 1 – Installation von Aziende-Betriebe	5
Anforderungen an Hard- und Software	5
Installation	5
Kapitel 2 – Hauptmenü	9
Auswahl eines Betriebs	10
Anzeige Adressangaben und Betriebsmerkmale	10
Anzeige der architektonischen Barrieren	11
Anzeige der Angaben zum Betriebsklima	11
Anzeige der Berufsbilder	11
Sprachauswahl	11
Suchen	11
Statistiken	11
Kapitel 3 – Adressangaben und Betriebsmerkmale	13
Kapitel 4 – Architektonische Barrieren	15
Kapitel 5 – Betriebsklima	17
Kapitel 6 – Berufsbilder	19
Kapitel 7 – Suche	21
Einfacher Suchlauf	21
Entfernen des Suchfilters	22
Erweiterter Suchlauf	22
Erweiterter Suchlauf nach Tätigkeit	23
Eine oder mehrere Tätigkeiten für den Suchlauf auswählen	24
Eine oder mehrere Tätigkeiten aus den Suchbegriffen entfernen	24
Tätigkeitsgruppen für den Suchlauf auswählen	24
Suche mit AND und OR	25
Durchführen des Suchlaufs und Einsichtnahme in die Ergebnisse	26
Erweiterter Suchlauf nach beruflichen Fähigkeiten	26
Kapitel 8 – Statistiken	27



Kapitel 1

Installation von Aziende-Betriebe

Anforderungen an Hard- und Software

Aziende-Betriebe kann sowohl auf PCs installiert werden, die mit Microsoft Access 2000 ausgerüstet sind, als auch auf PCs, die nicht über dieses Programm verfügen. Die Mindestanforderungen für den Fall, dass Microsoft Access 2000 bereits installiert ist, sind jeweils in Klammern angegeben.

Hardware

PC pentium 75 Mhz oder höher
Ram 32 Mb
Verfügbarer Speicherplatz mindestens 200 Mb (30 Mb)

Software

Windows 95 Version B oder höher
Windows 98
Windows 2000
(Access 2000)

Für eine korrekte Installation des Programms unbedingt nachprüfen, ob Access 2000 bereits auf dem PC vorhanden ist oder nicht.

Installation

– Punkt 1

Zunächst müssen alle evtl. geöffneten Programme geschlossen werden, danach klicken Sie auf die Schaltfläche **START** im Menü von Windows und wählen den Menübefehl **Ausführen**. Wählen Sie nun über die Schaltfläche **Durchsuchen** (Abb. 1.1) die Datei **setup.exe** auf der CD-ROM **aziende-betriebe** (Abb. 1.2).

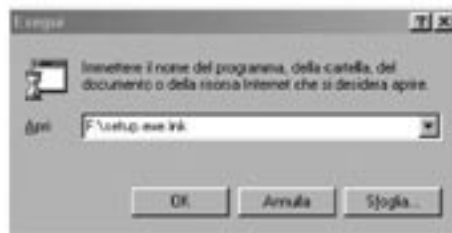


Abbildung 1.1



Abbildung 1.2

Anschließend auf die Schaltfläche **Öffnen** klicken: Es erscheint das Dialogfenster von Abb. 1.1, in dem nach der Bestätigung für die Auswahl der Datei `setup.exe` gefragt wird (Klick auf die Schaltfläche **OK**).

Sind diese Schritte ausgeführt, startet die Installation des Programms, die in zwei Abschnitten erfolgt: Zuerst wird das Programm `RUNTIME Access 2000` gestartet, mit dessen Hilfe die Datenbank von Access genutzt werden kann, auch wenn das Programm nicht komplett installiert ist, danach erfolgt die Installation von `aziende-betriebe`.

Zunächst werden die Dateien auf den PC kopiert. Am Ende dieses Vorgangs erscheint das Dialogfenster von Abbildung 1.3, in dem nach der Bestätigung für die Installation der Anwendung `RUNTIME Access 2000` gefragt wird (Klick auf **OK**).

HINWEIS: Sollte *Access 2000* auf Ihrem Computer bereits installiert sein, fährt die Installation direkt mit **Punkt 2** fort, ohne Neustart des Systems.



Abbildung 1.3

Nach der Bestätigung mit **ok** erscheint das Dialogfenster von Abbildung 1.4. Nun kann die Anwendung entweder unter der Standardposition `C:/Programme/` (Install now) installiert, oder aber der Zielordner geändert werden (Customize). **Während der Installation erfolgt eine Überprüfung einiger Systemkomponenten auf ihre Version hin. Falls nötig, erscheint am Bildschirm die Aufforderung nach Aktualisierung der Systemkomponenten zum Zwecke einer besseren Kompatibilität mit dem Programm aziende-betriebe.**





Abbildung 1.4

Ist die Installation beendet, erscheint am Bildschirm die Aufforderung nach einem Neustart des Computers (Abbildung 1.5).



Abbildung 1.5

– **Punkt 2**

Beim Neustart des Computers wird die Installation fortgesetzt und das Fenster von Abbildung 1.6 gezeigt (andernfalls muss die Anwendung Setup neu gestartet und der Vorgang wiederholt werden). Mit Klick auf die Schaltfläche OK beenden Sie die Installation.

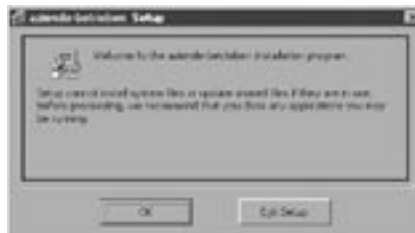


Abbildung 1.6

Nach der Bestätigung mit OK erscheint das Fenster von Abbildung 1.7.



Abbildung 1.7

Man hat nun die Möglichkeit, das Programm entweder unter dem Standardverzeichnis zu installieren (C:/aziende-betriebe), und zwar per Klick auf die Ikone, die einen Computer zeigt, oder aber den Zielordner zu ändern, indem auf die Schaltfläche `Change directory` geklickt wird.

Während der Installation kann es vorkommen, dass die Aktualisierung einiger Systemdateien verlangt wird: In dem Hinweisenfenster wird aber immer auch angegeben, ob die Dateien aktualisiert (`Yes`) oder beibehalten werden sollten (`No to all`). Um die korrekte Funktion von `aziende-betriebe` sicherzustellen, empfehlen wir die Aktualisierung der Dateien (`Yes`).

Am Ende der Installation erscheint im Menü `START` —im Ordner `Programme`— der Ordner `aziende-betriebe` mit der gleichnamigen Anwendung.



Kapitel 2

Hauptmenü

Beim Start der Anwendung erscheint die Seite von Abbildung 2.1, über die die Sprache für die Benutzung des Programms ausgewählt werden kann (Italienisch oder Deutsch).



Abbildung 2.1

Nach erfolgter Spracheinstellung ist der Zugriff auf die Hauptbildschirmseite möglich (Abbildung 2.2), die eine Liste der aufgenommenen Betriebe und zwei Reihen von Schaltflächen enthält:

- Eine Reihe ermöglicht den Zugriff auf die Informationen zu dem jeweiligen Betrieb (Adressangaben, architektonische Barrieren, Angaben zum Betriebsklima oder die erforderlichen beruflichen Fähigkeiten);
- die andere Reihe hingegen dient der Aktivierung der Programmfunktionen (Auflistung der Betriebe, Wechsel der Programmsprache, Suchen). Diese Schaltflächen werden – außer beim Suchlauf – immer angezeigt.



Abbildung 2.2

Auf dieser Bildschirmseite erscheinen zusätzlich zwei Schaltflächen, mit deren Hilfe der Ausdruck der Betriebsliste mit den *Standard-Adressangaben* (Anschrift, Telefon und Fax —Abbildung 2.3) sowie die Anzeige der statistischen Angaben, die anhand der vorhandenen Informationen in der Datenbank erstellt werden, möglich sind (siehe Kapitel 8 —Abbildung 2.4).



Abbildung 2.3



Abbildung 2.4

Durch Markieren eines Betriebs (obligatorischer Vorgang) und Klick auf die Schaltflächen auf der linken Bildschirmseite (Adressangaben, architektonische Barrieren, Betriebsklima und Berufsbilder) können die entsprechenden Daten auf der Bildschirmmitte angezeigt werden.

Auswahl eines Betriebs

Suchen Sie den gewünschten Betrieb in der Liste aus und klicken Sie ihn an.

Anzeige Adressangaben und Betriebsmerkmale

Suchen Sie den gewünschten Betrieb in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche Betriebsangaben. (Kapitel 3)





Anzeige der architektonischen Barrieren

Suchen Sie den gewünschten Betrieb in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche `Architektonische Barrieren`. (Kapitel 4)

Anzeige der Angaben zum Betriebsklima

Suchen Sie den gewünschten Betrieb in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche `Betriebsklima`. (Kapitel 5)

Anzeige der Berufsbilder

Suchen Sie den gewünschten Betrieb in der Liste aus und klicken Sie auf die Schaltfläche `Berufsbilder`. (Kapitel 6)

Sprachauswahl

Durch Klick auf die Schaltfläche `Sprache auswählen` erfolgt ein Rücksprung zur Hauptbildschirmseite (Abb. 2.1), wo zwischen Italienisch und Deutsch gewählt werden kann.

Suchen

Durch Klick auf die Schaltfläche `Suchen` wird die Maske zur Auswahl der Suchkriterien für den einfachen Suchlauf aufgerufen, von dem aus auch die erweiterte Suche möglich wird. (Kapitel 7)

Statistiken

Durch Klick auf die Schaltfläche von Abbildung 2.4 erhalten Sie Zugriff auf die Hauptbildschirmseite mit statistischen Angaben, die auf der Basis der in der Datenbank enthaltenen Informationen erstellt wurden. (Kapitel 8)



Kapitel 3

Adressangaben und Betriebsmerkmale

Diese Seite (Abbildung 3.1) enthält einerseits die Adressangaben der einzelnen Betriebe (Anschrift, Telefon, Fax, Internetadresse, E-Mail) und andererseits auch weitergehendere Informationen, die ein Bild der organisatorischen Struktur des Unternehmens geben (Anzahl und Art der Mitarbeiter —auch mit Bezug auf die Gesetzesvorschriften über die Einstellung—, Organisationsform, evtl. ISO-Zertifizierung), über den Markt, auf dem das Unternehmen tätig ist (Art des Marktes, der Kunden, Produkte, Dienstleistungen, Produktmerkmale) und über mögliche zukünftige Entwicklungen (Neueinstellungen oder geplante Umstrukturierungen).

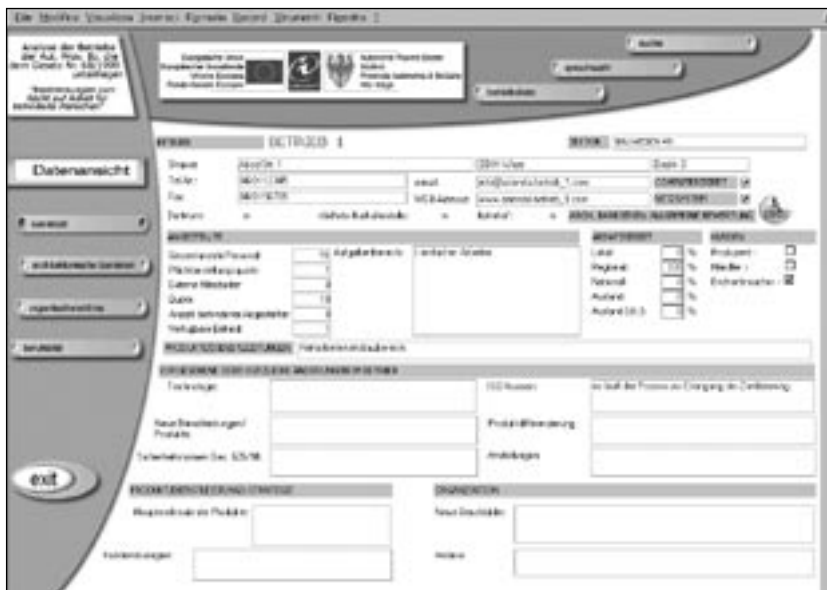


Abbildung 3.1

In dieser Maske enthalten ist auch die Ikone, die für die Zugänglichkeit des Betriebs steht. Die Symbole sind hierbei die gleichen, wie diejenigen in der Legende im Abschnitt „Architektonische Barrieren“ (Abbildung 3.2).



Abbildung 3.2

Links auf der Bildschirmseite (Abbildung 3.1) befinden sich die gleichen Schaltflächen wie im Hauptmenü, mit deren Hilfe weitere Daten zu dem ausgewählten Betrieb aufgerufen werden können (Angaben zum Betriebsklima, architektonische Barrieren, Berufsbilder). Oben rechts sind die Schaltflächen angebracht, mit deren Hilfe ein Rücksprung zum Hauptmenü möglich wird, um einen anderen Betrieb auszuwählen oder einen Suchlauf zu starten.





Während der Einsichtnahme bleiben die Schaltflächen auf der rechten Seite für den Wechsel zwischen den verschiedenen Sektionen immer aktiv. Der Rücksprung zur Ausgangsbildschirmseite ist durch Klick auf die Schaltfläche Allgemein möglich.

Die Ikone rechts von der Schaltfläche Allgemein steht für die Gesamtbeurteilung der Zugänglichkeit des Betriebs.

Sollten für einen Bereich keine Angaben existieren (wenn z. B. keine Lifte vorhanden sind), wird das Kästchen für die Beurteilung in Grau angezeigt (d.h., es ist nicht aktiviert). Wird trotzdem auf die Schaltfläche geklickt, wird die Sektion zwar geöffnet, der Bildschirm bleibt aber weiß.



Kapitel 5

Betriebsklima

Die Hauptseite dieser Sektion (Abbildung 5.1) enthält kurz gesagt die Fragen für eine Bewertung des Betriebsklimas. Durch Mausklick auf die einzelnen Fragen können Sie die Antworten des gewählten Betriebs einsehen.

Möchten Sie zu der Liste mit den Fragen zurückkehren, genügt ein einfacher Klick auf die Schaltfläche Inhalt, die rechts oben immer präsent ist.

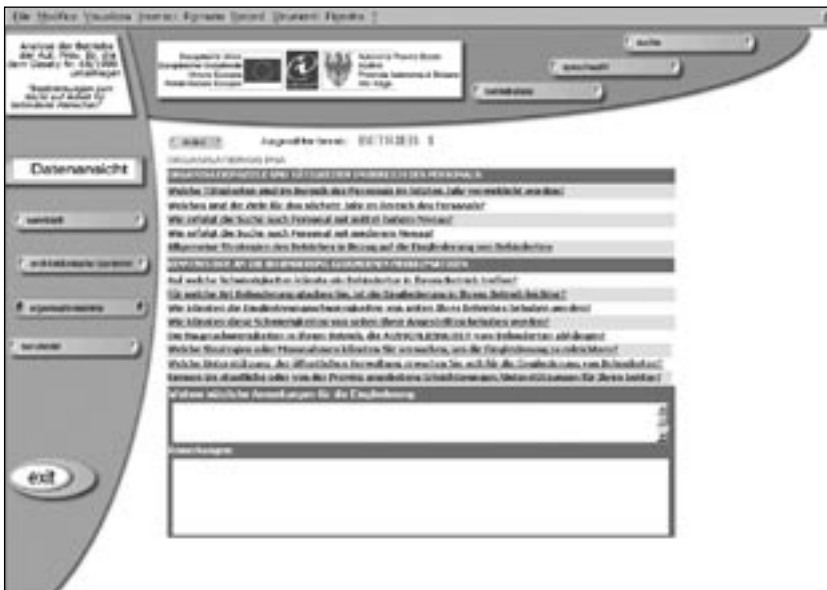


Abbildung 5.1



Kapitel 6

Berufsbilder

In dieser Sektion ist eine Auflistung der unterschiedlichen Berufsbereiche enthalten, die in dem gewählten Betrieb erforderlich sind (Beispiel: siehe Abbildung 6.1).

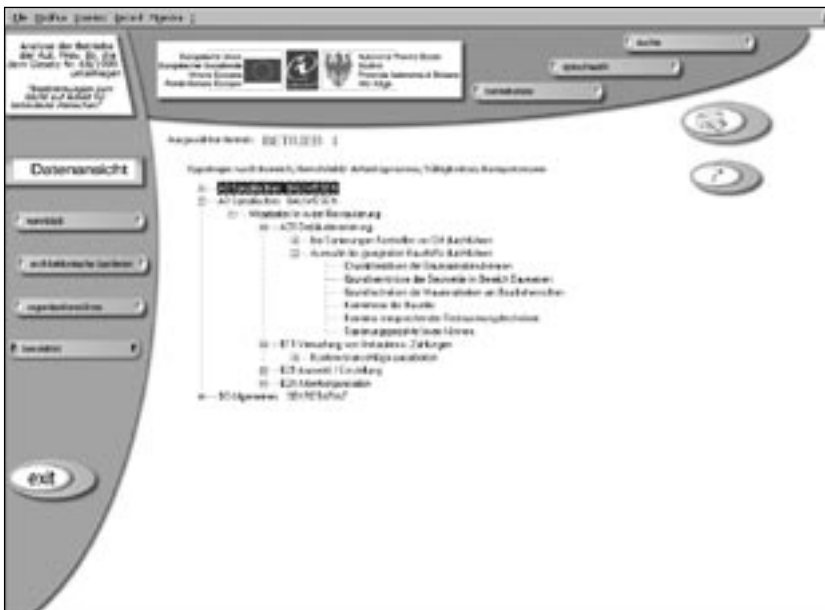


Abbildung 6.1

Jeder einzelne Berufsbereich enthält eine Reihe von Informationen zu deren Definition, hierarchisch geordnet wie auf Abbildung 6.2 dargestellt. Die Bildschirmdarstellung wurde in Anlehnung an das Modell für Explorer von Windows für die Dateiverwaltung realisiert.

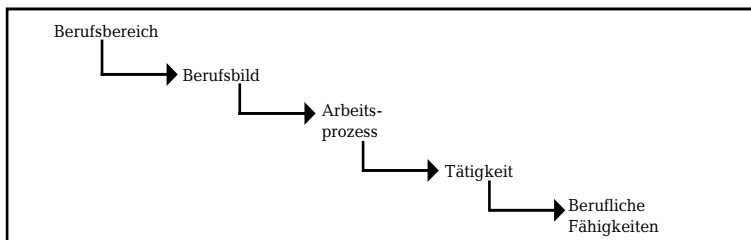


Abbildung 6.2

Kapitel 7

Suche

Aziende-Betriebe bietet zwei Suchmöglichkeiten:

- einfacher Suchlauf;
- erweiterter Suchlauf nach Tätigkeit oder beruflichen Fähigkeiten.

Einfacher Suchlauf

Der einfache Suchlauf (Abbildung 7.1) ist möglich für die folgenden Felder:

- Berufsbereiche (alle)
- Bezirk (alle)
- Berufsbilder (alle)
- Gesamturteil architektonische Barrieren (jeder Art)
- Mitarbeiterzahl (beliebig)

Diese Felder haben bereits einen vordefinierten Wert (in Klammern).

The screenshot shows a web interface titled 'Die Suchfunktion'. It features a search form with the following fields and values:

- Berufsbereiche:** (alle)
- Bezirk:** (alle)
- Berufsbilder:** (alle)
- Gesamturteil architektonische Barrieren:** (jeder Art)
- Mitarbeiterzahl:** (beliebig)

Additional elements include a search button with a magnifying glass icon, a 'Suchen' button, and a 'Suchergebnisse' button. The interface also displays logos for 'Bundesarbeitsagentur' and 'Landesagentur für Arbeit'.

Abbildung 7.1

Sie können pro Feld nur eine einzige Vorgabe wählen. Durch Klick auf die Schaltfläche mit der Lupe (Abbildung 7.2) wird der Suchlauf gestartet. Nach

Beendigung der Suche wird im Hauptmenü die Liste der Betriebe angezeigt, die **allen eingestellten Kriterien gleichzeitig entsprechen** (Abbildung 7.3). Als Hintergrundfarbe für das Hauptmenü und die Kartei der Berufsbilder wird Rot verwendet (im Unterschied zu dem anfangs blauen Hintergrund), als Hinweis darauf, dass es sich hier um eine ausgewählte, gefilterte Liste handelt (d.h. nicht alle Betriebe sind angezeigt, sondern nur diejenigen, die den Suchkriterien entsprechen). Der rote Hintergrund bleibt so lange bestehen, bis der Filter entfernt wird.



Abbildung 7.2



Abbildung 7.3

Entfernen des Suchfilters

Auf dem Hauptmenü die Schaltfläche **Betriebe** anklicken, die Frage, ob der Auswahlfilter aufgehoben werden soll, mit **Ja** beantworten und zur allgemeinen Liste zurückkehren. Das Menü zeigt nun wieder einen blauen Hintergrund.

Erweiterter Suchlauf

Ausgehend von der Seite für den einfachen Suchlauf (Abbildung 7.1) und durch Klick auf die Schaltflächen links **Tätigkeiten suchen** oder **Fähigkeiten suchen** können Sie den erweiterten Suchlauf aufrufen. Haben Sie vor dem





Klick auf eine der beiden Schaltflächen Kriterien für den einfachen Suchlauf ausgewählt (Berufsbereich, Bezirk, etc.) werden diese den erweiterten Suchbegriffen hinzugefügt (dieser Vorgang kann zu einer leichten Verzögerung beim Öffnen der Maske für den erweiterten Suchlauf führen).

ACHTUNG! Es ist nicht möglich, als einfaches Suchkriterium „Berufsbild“ auszuwählen, weil es direkt mit der Suche nach Tätigkeit oder nach beruflichen Fähigkeiten verknüpft ist. Sollte es dennoch ausgewählt werden, wird es ignoriert.

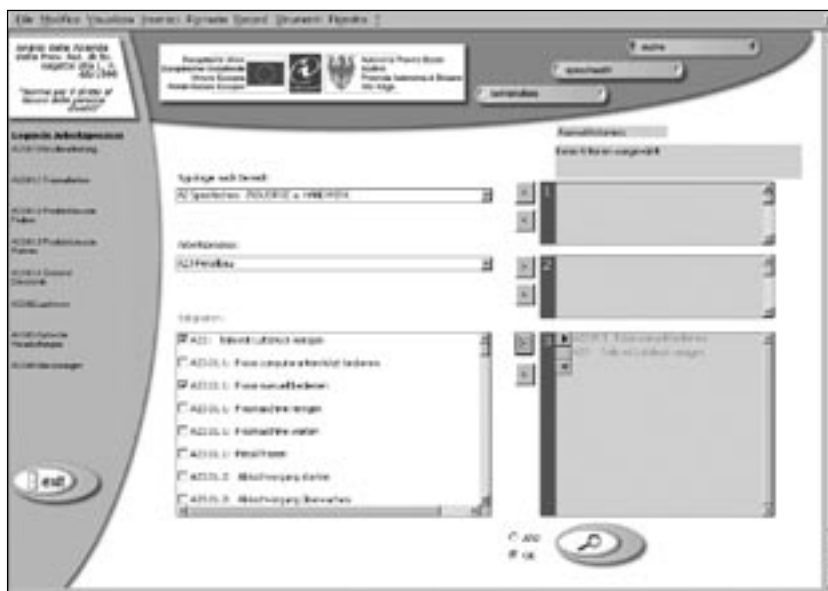



Abbildung 7.4

Erweiterter Suchlauf nach Tätigkeit

Die Maske für den Suchlauf nach Tätigkeit (Abb. 7.4) ist zweigeteilt: Links sind die Berufsbereiche, die Arbeitsprozesse und die Tätigkeiten aufgelistet, die mit Hilfe der -Schaltfläche gewählt werden können, um sie in die gelben Kästchen rechts zu setzen (nummerierte Kästchen von 1 bis 3), die die Suchbegriffe enthalten. Über den Kästchen mit den Suchbegriffen befindet sich eine weitere gelbe Box, die alle evtl. im einfachen Suchlauf gewählten Kriterien enthält.


Die Suchbegriffe sind unter Einhaltung der Hierarchie von Abbildung 6.2 auszuwählen: Nach der Auswahl eines Berufsbereichs werden die entsprechenden Arbeitsprozesse angezeigt und schließlich, nach Auswahl eines Arbeitsprozesses, auch die damit verbundenen Tätigkeiten.

Für Fälle, in denen die mit einem Arbeitsprozess verbundenen Tätigkeiten sehr zahlreich sind, erscheint auf der linken Bildschirmseite die Legende, in



der die Tätigkeiten nach Arbeitsunterprozessen zusammengefasst sind, was das Auffinden erleichtert.

Eine oder mehrere Tätigkeiten für den Suchlauf auswählen



1. Aus der Menüleiste den Begriff **Berufsbereich** wählen und die Art des Arbeitsprozesses, zu dem die gewünschte Tätigkeit gehört;
2. aus der Menüleiste **Arbeitsprozess** den Prozess auswählen, zu dem die Tätigkeit gehört;
3. mit der Maus auf das Kästchen links von der Tätigkeit klicken, so dass das Häkchen-Symbol erscheint (✓);
4. die Schaltfläche  betätigen —die gewählte Tätigkeit wird in den Kasten rechts mit den Suchkriterien eingetragen.

Im Unterschied zum einfachen Suchlauf ermöglicht der erweiterte Suchlauf **eine beliebige Anzahl von Tätigkeiten**.

Bei einem Suchlauf, der mehrere Tätigkeiten beinhalten soll und falls diese Tätigkeiten zu unterschiedlichen Arbeitsprozessen gehören, sind die in den Punkten 1 bis 4 beschriebenen Vorgänge zu wiederholen. Beziehen sich die Tätigkeiten auf den gleichen Arbeitsprozess, muss für jede gewünschte Tätigkeit nur Punkt 3 wiederholt werden und abschließend Punkt 4.

ACHTUNG! Durch Klick auf den Button  von Punkt 4, werden **alle gewählten** Tätigkeiten in das Kästchen mit den Suchbegriffen übertragen.

Eine oder mehrere Tätigkeiten aus den Suchbegriffen entfernen


1. Aus dem Kasten rechts (gelbe Box) die zu entfernende Tätigkeit wählen und auf das graue Kästchen links davon klicken (im Kästchen erscheint ein schwarzer Pfeil);
2. Klicken Sie auf den Button  zwischen den beiden Kästen. Die gewählte Tätigkeit wird aus der Liste mit den Suchbegriffen gelöscht;
3. Entfernen Sie das Häkchen per Mausklick auf das Kästchen links von der Tätigkeit (✓). Auf diese Weise wird die Tätigkeit nicht mehr unter die Suchbegriffe aufgenommen, wenn der Button  erneut angeklickt wird.

Tätigkeitsgruppen für den Suchlauf auswählen

Die Tätigkeiten können nach Gruppen gewählt werden, d.h., nach *Berufsbereichs-* oder nach *Arbeitsprozess-*Gruppen.






1. Wählen Sie einen Berufsbereich im der Menüleiste **Berufsbereich** und klicken Sie auf den Button  neben dem Menü. Der Berufsbereich wird in die gelbe Box mit den Suchbegriffen auf der rechten Seite gesetzt.

Die Suche erfolgt unter allen Tätigkeiten, die mit diesem Berufsbereich in Verbindung stehen. Es können mehrere Berufsbereiche gewählt werden.

Um einen Berufsbereich aus den Suchbegriffen wieder zu löschen, gehen Sie wie folgt vor:

1. Löschen Sie alle Kriterien in den Boxen 2 und 3 ^(*)
2. Wählen Sie einen Berufsbereich aus in der Box mit den Suchbegriffen (Klick auf das graue Kästchen links vom gewünschten Begriff, es erscheint ein schwarzer Pfeil) und Klick auf den Button  links von der Box. Der Berufsbereich wird aus den Suchbegriffen entfernt.

Auf die gleiche Weise ist bei der Auswahl bzw. dem Entfernen von Arbeitsprozessen aus der Liste vorzugehen. In diesem Fall werden alle Tätigkeiten im Zusammenhang mit den gewählten Prozessen gesucht.

^(*)**ACHTUNG!** Wenn Tätigkeiten gewählt werden und die Suchkriterien in Box 3 übertragen werden, werden die Begriffe in den Boxen 1 und 2 ignoriert. Analog dazu werden, falls keine Begriffe in Box 3 enthalten sind, die aus Box 2 aber verwendet werden, automatisch diejenigen der Box 1 ignoriert. Es werden **praktisch** nur die Suchbegriffe derjenigen Box mit der höchsten Suchgenauigkeit verwendet.

Suche mit **AND** und **OR**

Sind die Suchbegriffe einmal eingegeben, kann der Suchlauf auf zwei Arten ablaufen:

- **AND**-Modus: Es wird nach Betrieben gesucht, in denen *Berufsbereiche* vertreten sind, die **alle gewählten Kriterien** beinhalten.

ACHTUNG! Diese Art von Suchlauf kann dazu führen, dass die Ergebnisse beschränkt sind, insbesondere dann, wenn nach Tätigkeiten gesucht wird, die keinen ähnlichen bzw. miteinander kompatiblen Arbeitsprozessen oder Berufsbereichen zugeordnet sind.

- **OR**-Modus: Es wird nach Betrieben gesucht, in denen *Berufsbereiche* vertreten sind, die **mindestens eines der** gewählten **Kriterien** enthalten.

ACHTUNG! Wenn zu viele Suchbegriffe gewählt werden, können die Suchergebnisse höchst umfangreich ausfallen.

Kapitel 8

Statistiken

In diesem Teil (auf den man ausgehend vom Hauptmenü Zugriff hat per Klick auf die Schaltfläche von Abbildung 2.4) werden die statistischen Daten in der Datenbank des Anwenderprogramms zusammengefasst (Abbildung 8.1).

Die vorhandenen Daten sind dynamisch, d.h., Einfügungen oder Löschungen werden berücksichtigt, und werden in drei Gruppen eingeteilt:

- Allgemeine Daten;
- architektonische Barrieren;
- räumliche Verteilung der Betriebe.

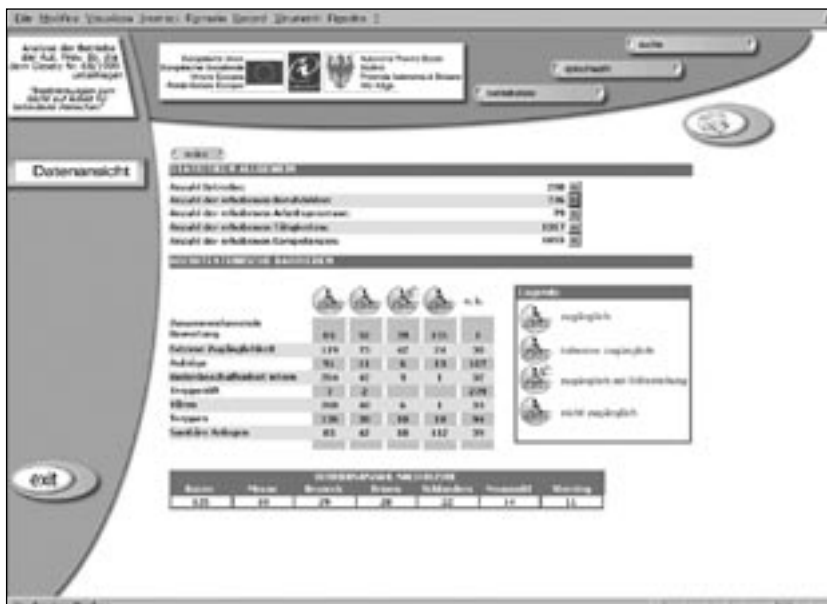



Abbildung 8.1

Bei den allgemeinen Daten wird die Menge der in der *Datenbank* enthaltenen Elemente angezeigt (z. B., wie viele Betriebe, wie viele Berufsbilder etc.). Durch Klick auf den Button  hat man den Zugriff auf eine Detailanzeige in Abhängigkeit von dem ausgewählten Begriff:

Anzahl Betriebe: Gibt die Anzahl der Betriebe an, unterteilt nach den Wirtschaftsbereichen der Industrie- und Handwerkskammer der Provinz Bozen;



Anzahl Berufsbilder: Absteigende Auflistung —von den häufigeren zu den selteneren— aller Berufsprofile, die in einem Betrieb oder mehreren Betrieben benötigt werden;

Anzahl Arbeitsprozesse: Absteigende Auflistung der ermittelten Arbeitsprozesse (nach Anzahl);

Anzahl Tätigkeiten: Auflistung (in absteigender Ordnung) der Tätigkeiten in der Datenbank. Angezeigt wird auch, wie oft sie benötigt werden;

Anzahl Fähigkeiten: Auflistung (in absteigender Ordnung) der beruflichen Fähigkeiten in der Datenbank. Angezeigt wird auch, wie oft sie benötigt werden.

In der Tabelle **Architektonische Barrieren** ist die Anzahl der zugänglichen, der mit Schwierigkeiten zugänglichen, der mit Hilfe zugänglichen und der nicht zugänglichen Betriebe angegeben, unterteilt nach den untersuchten Punkten (Zufahrten/Zugänge, Lifte, Bodenbelag im Gebäudeinneren usw.).

Im letzten Abschnitt ist die Verteilung der landesweit beurteilten Betriebe nach Bezirken angegeben.

Durch Klick auf die Schaltfläche **Drucken** kann der Bildschirminhalt auch ausgedruckt werden.

