

Inhaltsverzeichnis

Login	4
Konfiguration	4
Einsatzgruppe	4
Einsatzgruppe anlegen	5
Einsatzgruppe ändern	5
Einsatzgruppe löschen	5
Einsatzart	5
Einsatzart anlegen	7
Einsatzart ändern	7
Einsatzart löschen	7
Fachdienst	8
Fachdienst anlegen	8
Fachdienst ändern	8
Fachdienst löschen	8
Einheiten	9
Einheiten anlegen	9
Einheiten ändern	9
Einheiten löschen	10
Fahrzeuge	10
Fahrzeuge anlegen	10
Fahrzeuge ändern	10
Fahrzeuge löschen	11
Fahrzeug ausmustern	11
Benutzer	11
Benutzer anlegen	12
Benutzer ändern	12
Benutzer löschen	12
Infomail-Empfänger	13
Infomail-Empfänger anlegen	13
Infomail-Empfänger ändern	13
Infomail-Empfänger löschen	14
FTP Zugang	14
Design (Einsatz-Ausgabe)	15
Mögliche Platzhalter	15
einsatznr	15
farbcode	15
listenbeginn	15

listenende	16
beginndatum	16
beginnzeit	16
endezeit	16
einsatzbezeichnung	16
einsatzart	17
einsatzort	17
einheiten	17
staerke	17
staerke_pa.....	17
staerke_bereitschaft.....	17
linkbericht	17
linkberichturl	17
bericht	18
fotos	18
funkrufname	18
fahrzeugname	18
fahrzeugtyp.....	18
fahrzeuge.....	18
Einsatzliste	19
Einsatzbericht.....	20
Der eigentliche Einsatzbericht.....	21
Einsatz anlegen.....	21
Einsatz erfassen, aber nicht veröffentlichen	21
Einsatz bearbeiten.....	21
Einsatz löschen.....	22
Einsatzbilder.....	23
Einsatzbilder veröffentlichen.....	23
Einsatzbilder löschen	23
Shopsystem / kostenpflichtige Erweiterungen	24
Bestellung aufgeben.....	24
Bereits gebuchte Erweiterungen	24
Werbefrei	25
InfoMail	25
RSS-Feed	25
SubUser / Benutzer	25
Editor	25
Einsatzstatistik.....	25

Einsatzverteilung auf Wochentage.....	26
Einsatzverteilung im Tagesverlauf.....	26
Einsatzverteilung im Monatsverlauf	27
Einsatzverteilung nach Einsatzart	27
Zusätzliche Einheiten.....	28
Support	29
Support-Ticket.....	29
Fernwartung	30
Der Jahreswechsel	31
FAQ.....	31
Definition der Platzhalter aus der Einsatzausgabe	31
Benutzerrechte.....	31

Login

Um sich auf Einsatzverwaltung.eu einloggen zu können, ist es notwendig, dass Sie außer Ihrem Benutzernamen sowie Ihrem Passwort auch ihre Kundennummer kennen.

Zum Login gelangen Sie, indem Sie auf <http://www.Einsatzverwaltung.eu> navigieren. Hier finden Sie die Login-Maske direkt auf der Startseite.

Nach erfolgreichem Login werden Sie mit „Sie wurden erfolgreich eingeloggt“ begrüßt

Konfiguration

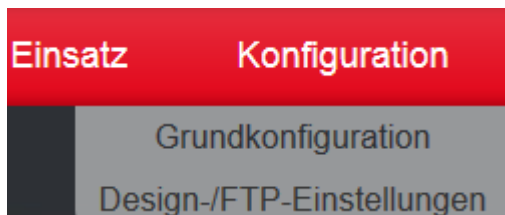
Zugriff nur bei entsprechender Berechtigung möglich.

Bevor Sie Einsätze veröffentlichen, ist es sinnvoll & notwendig diverse Einstellungen vorzunehmen.

Um Ihnen die Arbeit zu erleichtern, können Sie eine „Standardkonfiguration“ laden, welche Sie später nur noch an Ihre Bedürfnisse anpassen müssen.

Gehen Sie hierfür auf „Konfiguration“ => „Grundkonfiguration“ und wählen am Seitenende die Art Ihrer Hilfsorganisation aus. Nach entsprechender Bestätigung Ihrerseits steht Ihnen die Konfiguration zur Verfügung.

Um Ihre Konfiguration zu bearbeiten gehen Sie auf Einsatzverwaltung.eu und dann in der Navigation auf „Konfiguration“ (wenn Sie nicht der Administrator Ihrer Organisation sind, kann es sein, dass Sie keine ausreichenden Rechte hierfür haben, dann sehen Sie diesen Navigationspunkt nicht)



Einsatzgruppe

Die Einsatzgruppe ist der Überbegriff der Einsatzarten.

Im Bereich der Feuerwehr gibt es z.B. folgende „Einsatzgruppen“

- Brandeinsatz
- Technische Hilfe
- Gefahrgut
- ...

Im Bereich des Rettungsdienstes gibt es Einsatzgruppen wie z.B.

- Notfalleinsatz
- Krankentransport
- Sanitätsbereitschaft
- ...

Eine Unterscheidung in Einsatzgruppen und später in Einsatzarten ist für eine spätere optionale Statistik notwendig.

Einsatzgruppe anlegen

Um eine neue Einsatzgruppe anzulegen, gehen Sie bei „Einsatzgruppe eintragen auf **Eintragen**. In der folgenden Seite geben Sie die neue Einsatzgruppe (z.B. Brand, Technische Hilfe) ein und schließen den Eintrag über den Button **Einsatzgruppe eintragen** ab.

Einsatzgruppe bearbeiten

Gruppenbezeichnung:

Farbcode:

In das Feld „Farbcode“ können Sie für eine spätere grafische Aufbereitung Ihrer Einsatzliste / Statistik auch einen Farbcode hinterlegen. Geeignete Farbcodes finden Sie unter http://html-color-codes.info/webfarben_hexcodes/

Es ist zwingend darauf zu achten, dass der Farbcode mit einem „#“ beginnt und eine Kombination aus 6 Ziffern / Buchstaben folgt.

Einsatzgruppe ändern

Hat sich z.B. ein Schreibfehler in einer Einsatzgruppe eingeschlichen gehen Sie wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Einsatzgruppe editieren** die zu ändernde Einsatzgruppe auf, und öffnen die Bearbeitungsmaske über den Button **Bearbeiten**.

Einsatzgruppe editieren:

In der nun folgenden Maske können Sie die Bezeichnung sowie den Farbcode ändern und über den Button **Einsatzgruppe bearbeiten** abschließen.

Einsatzgruppe löschen

Um doppelte, nicht mehr benötigte, zu testzwecken angelegte Einsatzgruppen zu löschen gehen Sie ebenfalls wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Einsatzgruppe entfernen** die entsprechende Einsatzgruppe aus, aktivieren das Kontrollfeld und gehen dann auf den Button **Eintrag löschen**.

Ohne Aktivierung der Checkbox ist der Löschbefehl nicht möglich

Einsatzgruppe entfernen: ☒ Löschfreigabe

Sofern bereits Einsatzarten dieser Einsatzgruppe zugeordnet sind, müssen diese nachträglich manuell einer neuen Einsatzgruppe zugeordnet werden.

Einsatzart

Die Einsatzart unterteilt die zuvor angelegten Einsatzgruppen genauer definierte Bereiche.

z.B.

- Technische Hilfe
 - o Türöffnung
 - o Verkehrsunfall
- Brand

- Gebäudebrand
- Flächenbrand

Anhand dieser Untergliederung ist eine spätere, ausführliche Einsatzstatistik für Ihre Homepage möglich. Diese Statistik können Sie sowohl auf Ihrer Homepage einbinden, als auch z.B. für Ihren Jahresbericht gegenüber der Verwaltung verwenden.

Einsatzart anlegen

Eine neue Einsatzart legen Sie analog einer Einsatzgruppe an.

Gehen Sie hierzu bei „Einsatzart eintragen auf **Eintragen**.

In der folgenden Seite wählen Sie **die zuvor angelegte Einsatzgruppe** aus und geben in das Feld **Einsatzartbezeichnung** die Einsatzart ein und schließen den Eintrag über den Button **Einsatzart eintragen** ab.

Einsatzgruppe:	Technische Hilfe ▼
Einsatzartbezeichnung:	Türöffnung
Einsatzart eintragen	Abbrechen

Einsatzart ändern

Hat sich z.B. ein Schreibfehler in einer Einsatzart eingeschlichen gehen Sie wieder in die

Grundkonfiguration und wählen bei **Einsatzart editieren** die zu ändernde Einsatzart auf, und öffnen die Bearbeitungsmaske über den Button **Bearbeiten**.

Einsatzgruppe:	Gefahrstoffe ▼
Einsatzartbezeichnung:	ausgelaufene Betriebsmittel
Einsatzart bearbeiten	Abbrechen

Nach abschließender Änderung der Einsatzart (Sie können jederzeit auch die Zuordnung zur Einsatzgruppe ändern) schließen Sie die Änderung über **Einsatzart bearbeiten** ab.

Einsatzart löschen

Um doppelte, nicht mehr benötigte, zu testzwecken angelegte Einsatzarten zu löschen gehen Sie ebenfalls wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Einsatzart entfernen** die entsprechende Einsatzart aus, aktivieren das Kontrollfeld und gehen dann auf den Button **Eintrag löschen**.

Ohne Aktivierung der Checkbox ist der Löschbefehl nicht möglich

Einsatzart entfernen:	Gebäudebrand ▼	<input checked="" type="checkbox"/> Löschfreigabe	Eintrag löschen
-----------------------	----------------	---	-----------------

Sofern bereits Einsätze dieser Einsatzart zugeordnet sind, müssen diese nachträglich manuell einer neuen Einsatzart zugeordnet werden.

Fachdienst

Fachdienst? Was ist das eigentlich? Klingt komisch, könnte man aber auch „Organisationsart“ bezeichnen.

- Rettungsdienst
- Feuerwehr
- THW
- ...

sonstige (z.B. für Bürgermeister, Energieversorger,...)

Den Fachdienst brauchen wir, um später an Einsatz beteiligte Organisationen entsprechend zuordnen zu können.

Auch der Fachdienst wird sich in späteren Erweiterungen im Bereich der Statistik wieder zeigen. Es ist daher notwendig, dass Sie als dies schon vor Ihrem ersten Einsatz eintragen / ergänzen damit Sie später in den Genuss der verschiedenen Statistiken kommen können.

Fachdienst anlegen

Um einen neuen Fachdienst anzulegen, gehen Sie bei „Fachdienst eintragen auf **Eintragen**.

In der folgenden Seite geben Sie die den neuen Fachdienst (z.B. Feuerwehr, Rettungsdienst,..) ein und schließen den Eintrag über den Button **Fachdienst eintragen** ab.

Fachdienst ändern

Hat sich z.B. ein Schreibfehler in der Bezeichnung des Fachdiensts eingeschlichen gehen Sie wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Fachdienst editieren** den zu ändernden Fachdienst auf, und öffnen die Bearbeitungsmaske über den Button **Bearbeiten**.

Fachdienst editieren: Rettungsdienst ▼ Bearbeiten

In der nun folgenden Maske können Sie die Bezeichnung ändern und über den Button **Fachdienst bearbeiten** abschließen

Fachdienst löschen

Um doppelte, nicht mehr benötigte, zu testzwecken angelegte Fachdienste zu löschen gehen Sie ebenfalls wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Fachdienst entfernen** den entsprechenden Fachdienst aus, aktivieren das Kontrollfeld und gehen dann auf den Button **Eintrag löschen**.

Ohne Aktivierung der Checkbox ist der Löschbefehl nicht möglich

Fachdienst entfernen: Rettungsdienst ▼ ☒ Löschfreigabe Eintrag löschen

Sofern bereits Einheiten diesem Fachdienst zugeordnet sind, müssen diese nachträglich manuell einem Fachdienst zugeordnet werden.

Einheiten

Regelmäßig sind bei Einsätzen egal welcher Größe noch weitere Einheiten alarmiert. Im Bereich der Feuerwehr ist dies z.B. der Rettungsdienst zum Eigenschutz, oder aber einfach nur die Nachbarwehr zur Sicherstellung der Tagesalarmbereitschaft.

Als Einheit kann man z.B. sehen

- Feuerwehr xxx
- Christoph xxx
- Energieversorger
- Bürgermeister
- ...

Einheiten anlegen

Um eine neue Einheit anzulegen, gehen Sie bei „Einheit eintragen auf **Eintragen**.

In der folgenden Seite wählen Sie einen zuvor angelegten Fachdienst aus und geben im Feld **Einheit** die Bezeichnung der Einheit an. z.B. Feuerwehr xxx. Sofern Sie die Einheit in Ihren Einsatzberichten verlinken möchten, geben Sie im Feld **Link zur Einheit** die Adresse der Internetpräsenz an (**inkl. http://**)

Im Bereich der Einheiten sind z.B. auch der Abschleppdienst, Straßenmeisterei,... anzusiedeln.

Einheit eintragen

Fachdienst:	Feuerwehr ▼
Einheit:	Feuerwehr Musterhausen
Link zu Einheit:	http://www.Feuerwehr-xxx.de
<input type="button" value="Einheit eintragen"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

Einheiten ändern

Hat sich z.B. ein Schreibfehler in der Bezeichnung der Einheit eingeschlichen gehen Sie wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Einheit editieren** die zu ändernde Einheit aus und öffnen die Bearbeitungsmaske über den Button **Bearbeiten**.

Einheit bearbeiten

Fachdienst:	Feuerwehr ▼
Einheit:	Feuerwehr Musterhausen
Link zur Einheit:	http://www.Feuerwehr-xxx.de
<input type="button" value="Einheit bearbeiten"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

In der nun folgenden Maske können Sie sowohl die Zuordnung zum Fachdienst, als auch die Bezeichnung der Einheit ändern und über den Button **Einheit bearbeiten** abschließen

Einheiten löschen

Um doppelte, nicht mehr benötigte, zu testzwecken angelegte Einheiten zu löschen gehen Sie ebenfalls wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Einheiten entfernen** die entsprechende Einheit aus, aktivieren das Kontrollfeld und gehen dann auf den Button **Eintrag löschen**.

Ohne Aktivierung der Checkbox ist der Löschbefehl nicht möglich

Einheit entfernen: ☒ Löschfreigabe

Fahrzeuge

Um nicht bei jedem Einsatz die Fahrzeuge manuell eintragen zu müssen, und diese auch noch direkt mit z.B. der Fahrzeug-Info-Seite zu verlinken, sollten Sie hier sämtliche Fahrzeuge, inkl. Anhänger, Boote, Feldküche,... auflisten. Auch hat es sich bewährt, z.B. die Funk-Einsatz-Zentrale, Lagezentrum als „Fahrzeug“ anzulegen.

Fahrzeuge anlegen

Um ein neues Fahrzeug anzulegen, gehen Sie bei „Fahrzeug eintragen auf **Eintragen**. In der folgenden Seite füllen Sie die Felder entsprechend Ihrer Beschriftung aus. Bei der späteren Ausgabe auf Ihrer Internetpräsenz können Sie entscheiden, wie das Fahrzeug im Einsatzbericht angezeigt werden soll. Sofern Sie Ihre Fahrzeuge in Ihren Einsatzberichten verlinken möchten, geben Sie im Feld **Link zum Fahrzeug** die genaue URL zur Fahrzeugbeschreibung an (inkl. http://)

Bezeichnung in Einsatzadministration:	<input type="text" value="ELW 2"/>
Funkrufname:	<input type="text" value="Südwein 12"/>
Bezeichnung:	<input type="text" value="ELW 2"/>
Fahrzeugtyp:	<input type="text" value="Einsatzleitfahrzeug"/>
Link zum Fahrzeug:	<input type="text" value="http://www.feuerwehroffenbach.de/fahrz"/>
Fahrzeug ist außer Dienst:	<input type="checkbox"/>

Fahrzeuge ändern

Hat sich z.B. ein Schreibfehler bei einem Fahrzeug eingeschlichen, oder ein Fahrzeug bekommt aufgrund einer Norm-Änderung eine überarbeitete Bezeichnung / Funkrufnamen,... gehen Sie wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Fahrzeug editieren** das zu ändernde Fahrzeug auf, und öffnen die Bearbeitungsmaske über den Button **Bearbeiten**.

Fahrzeug editieren:

Nach abschließender Änderung schließen Sie die Änderung über **Fahrzeug bearbeiten** ab.

Fahrzeuge löschen

Um doppelte, nicht mehr benötigte, zu testzwecken angelegte Fahrzeuge zu löschen gehen Sie ebenfalls wieder in die Grundkonfiguration und wählen bei **Fahrzeuge entfernen** das entsprechende Fahrzeug aus, aktivieren das Kontrollfeld und gehen dann auf den Button **Eintrag löschen**.

Ohne Aktivierung der Checkbox ist der Löschbefehl nicht möglich

Fahrzeug entfernen: Südwein 12 ☒ Löschrückgabe

ACHTUNG; wird ein Fahrzeug gelöscht, wird dieses aus allen bestehenden Einsätzen gelöscht!!!

Fahrzeug ausmustern

Wir dein Fahrzeug z.B. aus Altersgründen außer Dienst gestellt, soll dieses selbstverständlich in bereits verfassten Einsatzberichten auch weiterhin angezeigt werden.

Daher dürfen Sie Fahrzeuge die ausgemustert sind / wurden unter keinen Umständen löschen.

Um ein Fahrzeug auch innerhalb der Einsatzverwaltung „Außer Dienst“ zu setzen, gehen Sie auf „Konfiguration → Grundkonfiguration“ und wählen bei „Fahrzeug editieren“ das entsprechende Fahrzeug aus.

Nach Auswahl der Checkbox „Fahrzeug ist außer Dienst“

Fahrzeug bearbeiten

Funkrufname:	Florian xy
Bezeichnung:	Musterfahrzeug
Fahrzeugtyp:	
Link zum Fahrzeug:	http://einsatzfahrzeug.de
Fahrzeug ist außer Dienst:	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="button" value="Fahrzeug bearbeiten"/> <input type="button" value="Abbrechen"/>	

und abschließend abspeichern über den Button „Fahrzeug bearbeiten“ steht das Fahrzeug bei neuen Einsatzberichten nicht mehr zur Verfügung. Bei bestehenden Einsätzen wird das Fahrzeug weiterhin aufgeführt.

Benutzer

[Zugriff nur bei entsprechender Berechtigung / kostenpflichtiger Erweiterung möglich.](#)

Da Sie sicherlich nicht bei jedem Einsatz dabei sind, ist es sinnvoll, dass mehrere Personen / Personengruppen Einsätze veröffentlichen dürfen. Um hierbei das eigene Passwort inkl. sämtlicher Berechtigungen aus der Hand geben zu müssen, gibt es bei Einsatzverwaltung.eu die Möglichkeit, weitere Benutzer mit unterschiedlichen Berechtigungen anzulegen.

Berechtigungen

Es handelt sich hierbei um eine kostenpflichtige Erweiterung, welche Sie über unser internes Shop-System beziehen können.

Benutzer anlegen

Um einen neuen Benutzer anzulegen, gehen Sie auf „Konfiguration => Benutzerverwaltung“ und hier auf den Button **Benutzer anlegen**

In der folgenden Maske vergeben Sie den gewünschten Nutzernamen sowie ein Start-Passwort (dieses kann der Benutzer jederzeit ändern). Die eMail-Adresse ist notwendig, um den Nutzer bei Problemen eindeutig einem Benutzerkonto zuordnen zu können, zum anderen um wichtige Informationen an alle Nutzer weitergeben zu können.

Die Berechtigung eines jeden Benutzers können Sie komplett individuell steuern.

Aus Sicherheitsgründen raten wir von der Verwendung von Gruppen-Zugängen ab.

Benutzer ändern

Um einen Benutzer zu ändern (Benutzername, eMail-Adresse, Passwort, Berechtigung) klicken Sie hinter dem Benutzernamen auf den Button „Benutzer ändern“



Hier haben Sie nun die selbe Maske, wie beim anlegen des Benutzers. Das Passwort-Feld muss nur ausgefüllt werden, wenn das Passwort geändert werden soll. Möchten Sie nur die Berechtigungen ändern, können Sie dieses Feld leer lassen.

Benutzer löschen

Ist ein Benutzer z.B. aus Ihrer Organisation ausgetreten, oder für die Pflege der Einsatzberichte nicht mehr zuständig, können Sie diesen Benutzer löschen.

Gehen Sie hierfür auf Konfiguration => Benutzerverwaltung und klicken hinter dem Benutzernamen auf „löschen“.



Infomail-Empfänger

Zugriff nur bei entsprechender Berechtigung / kostenpflichtiger Erweiterung möglich.

Um Ihre Verwaltung, Wehrführung / Wehrleitung, Pressevertreter,... einfach, schnell und aus erster Hand informieren zu können, haben wir diese Erweiterung entwickelt.

Im Einsatzbericht können Sie entscheiden, ob Sie diesen außer auf Ihrer Homepage auch per eMail veröffentlichen möchten.

So weiß ihre Sachbearbeitung in der Verwaltung z.B. direkt was am Wochenende an Einsätzen lief und kann bei entsprechenden Anfragen direkt reagieren.

Ebenso ist es evtl. hilfreich Einsatzberichte auch direkt den lokalen Medien zugänglich zu machen, und somit eine dauerhafte Zusammenarbeit welche sich evtl. auch positiv bei größeren Einsätzen / Events auswirken kann, aufzubauen.

Es handelt sich hierbei um eine kostenpflichtige Erweiterung, welche Sie über unser internes Shop-System beziehen können.

Infomail-Empfänger anlegen

Um einen Empfänger für Ihre Einsatz-Infomail anzulegen, loggen Sie sich in die Einsatzverwaltung ein, und navigieren zu „Konfiguration → Grundkonfiguration → Infomaiempfänger eintragen“



Infomaiempfänger eintragen: **Eintragen**

Infomaiempfänger editieren: ▼ **Bearbeiten**

Infomaiempfänger entfernen: ▼ ☐ Löschfreigabe **Eintrag löschen**

und klicken hier auf den Button „Eintragen“.

Die folgende Maske füllen Sie entsprechend aus und gehen später auf „Infomaiempfänger eintragen“

Infomaiempfänger eintragen

Name:

Funktion:

Email-Adresse:

Infomaiempfänger eintragen **Abbrechen**

*) Das Feld „Funktion“ dient lediglich zu Ihrer besseren Übersicht. Dieses kann auch leer gelassen werden.

Infomail-Empfänger ändern

Um einen Infomail-Empfänger zu ändern (Name, Funktion, eMail-Adresse) wählen Sie den zu ändernden Empfänger bei „Infomaiempfänger editieren“ aus und gehen auf den Button **Bearbeiten**.

Hier haben Sie nun die selbe Maske, wie beim anlegen des Empfängers.

Abschließend klicken Sie wieder auf „Infomaiempfänger bearbeiten“

Infomail-Empfänger löschen

Soll oder möchte einer Ihrer Infomail-Empfänger keine weiteren Benachrichtigungen mehr erhalten, können Sie diesen selbstverständlich auch löschen.

Wählen Sie hierfür den Empfänger aus der Liste bei „Infomaiilempfänger entfernen“ aus, aktivieren Sie die Checkbox „Löschfreigabe“ und betätigen Sie den Button „Eintrag löschen“

Infomaiilempfänger entfernen: Max Mustermann ☒ Löschfreigabe

FTP Zugang

Um bei Ihren Einsatzberichten auch Einsatzbilder veröffentlichen zu können (Bilder sagen bekanntlich mehr als tausend Worte) ist es notwendig, dass Einsatzverwaltung.eu FTP-Zugriff auf Ihren WebSpace erhält.

Wir empfehlen einen eigenen FTP-Zugang zum Ordner „Einsatzbilder“ anzulegen und diesen nur für die Einsatzverwaltung zu nutzen. Bilder die nicht über die Einsatzverwaltung hochgeladen wurden, können in Einsatzberichten nicht ausgegeben werden.

Sollten Sie keinen FTP-Zugang haben (z.B. bei Verwendung eines WebBauKastens) ist es möglich, über uns einen kleinen Webspace mit FTP-Zugang über unseren Shop anzumieten.

Um Einsatzverwaltung.eu Ihre FTP-Zugangsdaten bekannt zu geben, loggen Sie sich in die Einsatzverwaltung ein und navigieren zu **Konfiguration → Design-/FTP-Einstellungen**

FTP-Zugang	Layout Einsatzliste	Layout Einsatzbericht	Layout Letzter Einsatz	Layout Infomail
FTP-Host:	s1.hosting4you.biz			
FTP-User:	webxx			
FTP-Passwort:	••••••••			
Domain:	http://einsatzverwaltung.eu			
Bilderverzeichnis FTP:	einsatzbilder/			Abschließen mit "/"
Bilderverzeichnis HTTP:	http://www.einsatzverwaltung.eu/http/einsatzbilder			Abschließen mit "/"

damit die Bilder korrekt in den entsprechenden Ordner hochgeladen werden können, ist es notwendig, dass hinter „Bildverzeichnis“ auch ein „/“ steht.

Sofern Sie den eigentlichen Einsatz-Bilder-Ordner in einem Unterordner erstellen, bitten wir Sie, auch diesen im Bildverzeichnis anzugeben.

Geben Sie bitte unter „Bilderverzeichnis FTP“ den genauen Pfad ein, wie man mit dem angegebenen FTP-Benutzer in die Ordnerstruktur wechseln muss. Haben Sie für die Einsatzverwaltung einen eigenen FTP-Nutzer angelegt, der direkt auf das Verzeichnis der Einsatzbilder zugreift, tragen Sie hier bitte lediglich ein „/“ ein.

Im Feld „Bilderverzeichnis HTTP“ tragen Sie bitte den genauen Pfad zum Ordner ein, wie Sie den Ordner im Browser aufrufen können. Auch diese Eingabe schließen Sie bitte mit einem „/“ ab.

Design (Einsatz-Ausgabe)

Da es für uns wichtig ist, dass sich der Einsatzbericht auch optisch so gut wie möglich in Ihren Internetauftritt einbindet, haben Sie die Möglichkeit auch das Aussehen individuell nach Ihren Wünschen zu definieren.

Mögliche Platzhalter

einsatznr

Die Einsatznummer generiert sich fortlaufend und beginnt am 01.01. um 00:00Uhr mit dem Einsatz „1“ der jeweiligen Organisation. Werden Einsätze, insbesondere bei Unwetterlagen nachträglich erfasst, korrigiert sich die Einsatznummer von alleine. Es ist somit nicht möglich, einem Einsatz die Nummer 15-45 zu geben (z.B. nach einem Unwetter)

farbcode

Über den Platzhalter „farbcode“ können Sie ihre Einsatzliste übersichtlicher gestalten. Jeder Einsatzgruppe können Sie einen Farbcode (Hex-Format) zuordnen. Dieser wird dann in der Einsatzliste durch den Platzhalter aufgerufen.

Brand	Technische Hilfe	Brandmeldean	
Nr.	Datum	Uhrzeit	Einsa
61	30.12.2013	18:55	unklarer Brandmeldealarm
60	16.12.2013	12:15	Brandmeldeanlage Flamme
59	14.12.2013	17:06	Waschmaschinenbrand
58	13.12.2013	18:46	Gebäudebrand/Schmorbran
57	10.12.2013	16:35	Mülleimerbrand an Wohnh.
56	06.12.2013	20:14	Umgestürzter Baum auf Wc
55	23.11.2013	22:44	Kaminbrand
54	23.11.2013	22:36	Gebäudebrand
53	14.11.2013	15:16	Brandmeldeanlage Flamme

Somit hat man in der Einsatzliste direkt eine farbliche Abstufung.

Muster für z.B. die Einsatznummer farblich zu hinterlegen:

```
<td bgcolor="{ farbcode}">{einsatznr}</td>
```

listenbeginn

Dieser Platzhalter ist nötig, damit das System weiß, ab wo die Einsätze aufgelistet werden. Dieser Platzhalter muss unter der Überschrift stehen.

listenende

Dieser Platzhalter ist nötig, damit das System weiß, was nach der Einsatzliste kommen soll. Zwischen den Platzhaltern „listenbeginn“ und „listenende“ sind die Platzhalter für Einsatztitel, Datum, ... unterzubringen.

Nach dem Platzhalter „listenende“ kann z.B. ein Verweis auf das Copyright oder die Berichterstattung erfolgen.

beginnndatum

Der Platzhalter „beginnndatum“ gibt lediglich das bei der Einsatzeingabe eingegebene Datum im Format „TT.MM.YYYY“ (z.B. 01.02.2014) aus. **Sollten Sie eine Ausgabe im Einsatzbericht nicht wünschen, lassen Sie diesen Platzhalter einfach weg, füllen das Feld in der Einsatzeingabe dennoch aus, um eine spätere Statistik über die Einsatzstunden erstellen zu können.**

beginnzeit

Der Platzhalter „beginnzeit“ gibt lediglich das bei der Einsatzeingabe eingegebene Uhrzeit im Format „H:i“ (z.B. 15:48) aus. **Sollten Sie eine Ausgabe im Einsatzbericht nicht wünschen, lassen Sie diesen Platzhalter einfach weg, füllen das Feld in der Einsatzeingabe dennoch aus, um eine spätere Statistik über die Einsatzstunden erstellen zu können.**

Der Platzhalter „endedatum“ gibt lediglich das bei der Einsatzeingabe eingegebene Datum im Format „TT.MM.YYYY“ (z.B. 01.02.2014) aus. **Sollten Sie eine Ausgabe im Einsatzbericht nicht wünschen, lassen Sie diesen Platzhalter einfach weg, füllen das Feld in der Einsatzeingabe dennoch aus, um eine spätere Statistik über die Einsatzstunden erstellen zu können.**

endezeit

Der Platzhalter „endezeit“ gibt lediglich das bei der Einsatzeingabe eingegebene Uhrzeit im Format „H:i“ (z.B. 15:48) aus. **Sollten Sie eine Ausgabe im Einsatzbericht nicht wünschen, lassen Sie diesen Platzhalter einfach weg, füllen das Feld in der Einsatzeingabe dennoch aus, um eine spätere Statistik über die Einsatzstunden erstellen zu können.**

Bitte berücksichtigen Sie, dass viele Arbeitgeber auch einmal auf die Homepage der Feuerwehr schauen um zu vergleichen, wann denn tatsächlich Einsatzende war und wann der Mitarbeiter wieder zur Arbeit erschien!!! Viele Arbeitgeber vergessen hierbei, dass der Feuerwehrekamerad & Mitarbeiter entweder noch nichts gefrühstückt hatte, oder evtl. auch eine Dusche braucht, bevor er wieder zur Arbeit erscheint.

Verweisen Sie daher bitte unter Ihrem Einsatzbericht darauf dass diese Uhrzeit der Zeitpunkt ist, zudem die Fahrzeuge wieder einsatzbereit waren. Alternativ lassen Sie diesen Platzhalter einfach weg. Das Feld sollten Sie in der Einsatzeingabe dennoch ausfüllen, um später z.B. die Einsatzstunden,.. ausrechnen zu können → Statistik.

einsatzbezeichnung

Der Platzhalter „einsatzbezeichnung“ gibt den Wert inkl. Sonderzeichen,... wieder, den Sie bei der Einsatzeingabe unter „Einsatzbezeichnung“ eingegeben haben.

einsatzart

Der Platzhalter „einsatzart“ gibt den Wert aus, den Sie bei der Einsatzeingabe ausgewählt haben.

Einsatzart:

Brand -> Gebäudebrand

In diesem Beispiel würde hier nun stehen „Gebäudebrand“

einsatzort

Der Platzhalter „einsatzort“ gibt den Wert inkl. Sonderzeichen,... wieder, den Sie bei der Einsatzeingabe unter „Einsatzort“ eingegeben haben.

einheiten

Anhand diese, Platzhalter werden die dem Einsatz zugeordneten Einheiten ausgegeben.

Die Einheiten werden wie unter Konfiguration => Design-/FTP-Einstellungen => Layout Einsatzbericht unter „Trennung Einheiten in Einsatzbericht“ angegeben, getrennt.

Trennung Einheiten in Einsatzbericht:

staerke

Hiermit wird der in der Einsatzanlage eingegebene Wert unter „Stärke gesamt“ ausgegeben. Gemeint sind hier alle Einsatzkräfte inkl. Bereitschaft,....

staerke_pa

Hiermit wird der in der Einsatzanlage eingegebene Wert unter „Stärke Atemschutz“ ausgegeben.

staerke_bereitschaft

Hiermit wird der in der Einsatzanlage eingegebene Wert unter „Stärke Bereitschaft“ ausgegeben.

linkbericht

Dieser Platzhalter generiert einen Link zum eigentlichen Einsatzbericht und ist ausschließlich unter „Layout Einsatzliste“ „Layout Letzter Einsatz“ verfügbar

linkberichturl

Dieser Platzhalter generiert identisch zum Platzhalter „linkbericht“ einen direkten Verweis zum Einsatz. Um diesem einen individuellen Namen zu geben, bedarf es minimaler html-Kenntnisse.

Der Verweis unter „letzter Einsatz“ kann z.B. so aussehen (sofern Sie das Modul Editor haben, wechseln Sie bitte in den html-Modus)

`Ich bin der Link zum Einsatz`

bericht

Dieser Platzhalter bindet den eigentlichen Einsatzbericht in die Einsatzausgabe mit ein und ist ausschließlich im „**Layout Einsatzbericht**“ verfügbar.

fotos

Hiermit werden die zum Einsatzbericht gehörenden Bilder im Einsatzbericht aufgerufen. Die Anzahl der Einsatzbilder je Zeile legen Sie unter **Konfiguration => Design-/FTP-Einstellungen => Layout Einsatzbericht** fest. Wir empfehlen 3 Fotos pro Zeile

funkrufname

Mithilfe des Platzhalters „Funkrufname“ können Sie bestimmen, wie Ihre Fahrzeuge im Einsatzbericht aufgeführt werden sollen. Dieser Platzhalter ist ausschließlich für das Feld „Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht“ unter „Konfiguration => Design-/FTP-Einstellungen => Layout Einsatzbericht“ vorgesehen.

Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht:

{funkrufname} - {Fahrzeugtyp} - {fahrzeugname}

fahrzeugname

Mithilfe des Platzhalters „Fahrzeugname“ können Sie bestimmen, wie Ihre Fahrzeuge im Einsatzbericht aufgeführt werden sollen. Dieser Platzhalter ist ausschließlich für das Feld „Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht“ unter „Konfiguration => Design-/FTP-Einstellungen => Layout Einsatzbericht“ vorgesehen.

Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht:

{funkrufname} - {Fahrzeugtyp} - {fahrzeugname}

fahrzeugtyp

Mithilfe des Platzhalters „Fahrzeugtyp“ können Sie bestimmen, wie Ihre Fahrzeuge im Einsatzbericht aufgeführt werden sollen. Dieser Platzhalter ist ausschließlich für das Feld „Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht“ unter „Konfiguration => Design-/FTP-Einstellungen => Layout Einsatzbericht“ vorgesehen.

Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht:

{funkrufname} - {Fahrzeugtyp} - {fahrzeugname}

fahrzeuge

Anhand diese, Platzhalter werden die dem Einsatz zugeordneten Fahrzeuge ausgegeben. Der Platzhalter wird ausgegeben, wie Sie es in der Design-Konfiguration unter „Layout Einsatzbericht“

Darstellung Fahrzeuge in Einsatzbericht:

{funkrufname} - {fahrzeugname}

Trennung Fahrzeuge in Einsatzbericht:

|

Trennung Einheiten in Einsatzbericht:

|

Anzahl Fotos pro Zeile:


3

definiert haben.

Der Platzhalter greift hierbei auf „Darstellung Fahrzeuge im Einsatzbericht“ zurück und trennt die Fahrzeuge gemäß dem angegebenen Platzhalter.

Einsatzliste

Die Einsatzliste ist standardmäßig als Tabelle aufgebaut. Die Einsätze werden hier der Reihe nach aufgelistet und automatisch mit einem Link zum Einsatzbericht versehen.

01.04.2013
12:12 Gebäudebrand Musterstraße 

Hier wird z.B. das Datum und darunter die Uhrzeit, der Einsatzzeit, in diesem Fall „Gebäudebrand“ sowie die Örtlichkeit angegeben. Dahinter der Link zum eigentlichen Einsatzbericht.

Diese Ansicht kann unter Konfiguration → Design-/FTP-Einstellungen → Darstellung Einsatzliste jederzeit angepasst werden.

Vor Beginn der Einsatzauflistung muss der Platzhalter {listenbeginn} und danach {listenende} eingefügt werden. Erst danach darf die Tabelle geschlossen werden.

Beispiel-Code:

```
<table>
<tr>
<td>E-Nr.:</td>
<td>Einsatzbeginn</td>
<td>Titel</td>
<td>Ort</td>
<td></td>
</tr>{listenbeginn}
<tr>
<td bgcolor="{farbcode}">{einsatznr}</td>
<td>{beginndatum}</br>{beginnzeit}</td>
<td>{einsatzbezeichnung}</td>
<td>{einsatzort}</td>
<td>{linkbericht}</td>
</tr>{listenende}
</table>
```

Einsatzbericht

Standardmäßig wird auch der Einsatzbericht inkl. seiner Einsatz-Grund-Daten als Tabelle ausgegeben.

Unter Konfiguration → Design-/FTP-Einstellungen → Darstellung Einsatzbericht kann auch diese Ausgabe individuell an Ihre Wünsche / Ihr Design angepasst werden.

Beispiel-Code:

```
<table class="einsatzbericht" border="1px" width="100%">
<tr>
  <td width="120">Einsatzbeginn</td>
  <td width="">Titel / Ort</td>
  <td width="120">Einsatzende<br></td>
</tr>
<tr>
  <td>{beginndatum}</br>{beginnzeit}</td>
  <td>{einsatzbezeichnung}</br>{einsatzort}</td>
  <td>{endedatum}</br></td>
</tr>
<tr>
  <td width="120">Bericht</td>
  <td colspan="2">{bericht}</td>
</tr>
<tr>
  <td width="120">Fahrzeuge</td>
  <td colspan="2">{fahrzeuge}</td>
</tr>
<tr>
  <td width="120px">Personal</td>
  <td colspan="2">{staerke} Kräfte im Einsatz, davon {staerke_pa} unter Atemschutz und
{staerke_bereitschaft} Einsatzkräfte auf Bereitschaft.</td>
</tr>
<tr>
  <td width="120">Beteiligte</br>Einheiten</td>
  <td colspan="2">{einheiten}</td>
</tr>
<tr>
  <td width="120">Bilder</td>
  <td colspan="2">{fotos}</td>
</tr>
</table>
```

Der eigentliche Einsatzbericht

Anhand der zuvor eingegebenen Informationen ist es uns nun möglich, Einsatzberichte einzutragen und ausgerückte Fahrzeuge, anwesende Hilfsorganisationen / Firmen,... direkt per „CheckBox“ auszuwählen.

Wir empfehlen dringend, vor der Anlage von ersten Einsätzen die Konfiguration durchzuführen. Eine spätere Anpassung der Konfiguration ist jederzeit möglich.

Einsatz anlegen

Um einen neuen Einsatz zu veröffentlichen loggen Sie sich ein und wechseln auf den Navigationspunkt „Einsatz“ bzw. „Einsatz → Einsatz anlegen“

Das Einsatz-Formular füllen Sie entsprechend aus.

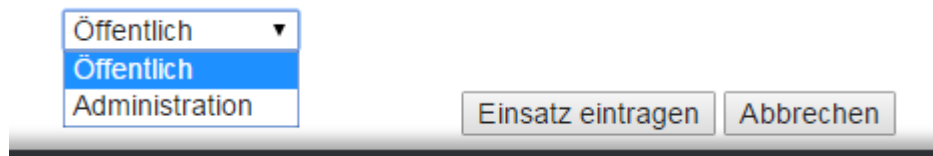
Bemerkung:

Einsatzbezeichnung = z.B. leichter VU BAB xx, brennende Trafostation, ...

Einsatz erfassen, aber nicht veröffentlichen

Möchten Sie einen Einsatz, der evtl. noch läuft,... zwar schon verfassen, aber noch nicht veröffentlichen?

Hierzu tragen Sie den Einsatz ganz normal ein und wählen am Ende des Formulars aus „Administratoren“



Standardmäßig ist hier „Öffentliche“ ausgewählt.

Um einen Einsatz freizugeben, gehen Sie wie weiter beschrieben in die Einsatzliste => Einsatz bearbeiten und wählen dann am Ende der Seite „Öffentlich“ aus und speichern den Einsatz.

Mit dieser Funktion ist es auch möglich, dass der Einsatz durch Personal der Feuerwehr-Einsatz-Zentrale / Pressebeauftragte erfasst werden, dann jedoch durch eine entsprechende Führungskraft freigegeben werden.

Einsatz bearbeiten

Um einen Einsatz zu bearbeiten, z.B. wenn Sie während oder kurz nach dem Einsatz nur ein paar Stichpunkte eingetragen haben, oder aber weitere Fahrzeuge / Einheiten im Laufe des Einsatzes hinzukamen, können Sie über den Navigationspunkt „Einsatz → Einsatzliste“ zum gewünschten Einsatz

gelangen und über das „Bearbeiten-Symbol“  den Einsatzbericht nochmals bearbeiten, vervollständigen,...

Nachdem Sie den Einsatz bearbeitet haben, speichern Sie Ihre Änderungen über den Button „Einsatz bearbeiten“

Einsatz löschen

Um einen Einsatz, der z.B. zu Testzwecken angelegt wurde wieder zu löschen, navigieren Sie wieder zur Einsatzliste (Navigation → Einsatz → Einsatzliste) und gelangen über das „löschen-Symbol“



zur „Einsatz-lösch-Maske“.

Soll der folgende Einsatz unwiederbringlich gelöscht werden?

Einsatzid: 24
Einsatzbezeichnung: Gebäudebrand
Einsatzbeginn: 01.04.2013 12:12
Einsatzort: Musterstraße

☐ Einsatz unwiederbringlich löschen

Einsatz löschen

Verwerfen

Erst nach Aktivierung der Checkbox und anschließendem betätigen des Buttons „Einsatz löschen“ wird dieser unwiderruflich gelöscht.

Einsatzbilder

Ein Bild sagt mehr als Tausend Worte. So ist es meist auch bei Einsatzberichten.

Mit Einsatzverwaltung.eu können Sie jedem Einsatzbericht unbegrenzt viele Einsatzbilder hinterlegen. Sollten Sie bei Ihrem Homepage-Anbieter keinen FTP-Account für z.B. Einsatzbilder haben. Können wir Ihnen hier entsprechende Pakete anbieten.

Einsatzbilder veröffentlichen

Um Einsatzbilder Ihrem Einsatzbericht hinzuzufügen müssen Sie den Einsatzbericht zuerst erstellt haben. Danach gehen Sie auf Einsatz => Einsatzliste und wählen unter den Symbolen „Bilder zum Einsatz



In der folgenden Maske können Sie das Bild von Ihren lokalen Laufwerken auswählen und auf Wunsch auch mit einem Namen versehen.

Nach einem klick auf „Bild(er) speichern << ganz unten >> werden die Bilder auf den von Ihnen hinterlegten FTP-Account geladen. **Bitte beachten Sie, dass dies je nach Internetverbindung, Bildgröße etwas Zeit in Anspruch nehmen kann. Ein Schließen des Browsers kann zum Abbruch führen. Die Bilder sollten eine Auflösung von ~ 800*600 px haben. Bilder mit einer sehr hohen Auflösung / Größe verlangsamen die Ladezeit eines jeden Einsatzes.**

Einsatzbilder löschen

Sollten Sie Einsatzbilder löschen müssen, gehen Sie wieder in die Einsatzliste und wählen „Bilder zum Einsatz verwalten“



und anschließend hinter dem entsprechenden Bild auf löschen“.

In einer folgenden Sicherheitsabfrage, bestätigen Sie, dass Sie das Bild tatsächlich löschen möchten.

Soll das folgende Bild wirklich gelöscht werden?

Bitte beachten Sie, dass je nach Berechtigung des FTP-Benutzers und Serverkonfiguration der Eintrag lediglich aus der Datenbank von Einsatzverwaltung.eu gelöscht wird, nicht jedoch auf Ihrem FTP-Server.

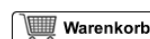
Shopsystem / kostenpflichtige Erweiterungen

Einsatzverwaltung.eu ist ein ehrenamtlich betriebenes System. Die Kosten für Server, Wartung,... werden durch einen Werbebanner unterhalb der Einsätze bzw. durch div. Kostenpflichtige Erweiterungen finanziert.

Bestellung aufgeben

Um den vollen Funktionsumfang der Einsatzverwaltung nutzen zu können, gibt es einige kostenpflichtige Erweiterungen. Diese können Sie folgendermaßen erwerben.

Loggen Sie sich in die Einsatzverwaltung ein und wechseln auf den Reiter „Shop“.



Artikel	Artikelnummer	Erweiterung für	Preis/ Monat	
Editor-Modul für Einsatzverwaltung	4021	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,75 €	
Einheiten in Einsätzen manuell erfassen	4028	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,50 €	
Einsatzstatistik für Einsatzverwaltung	4027	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,45 €	
Einsatzverwaltung - Grundsistem	4020		0,00 €	
FTP-Webpace - 1 GB	3040		0,29 €	
FTP-Webpace - 2 GB	3041		0,55 €	
FTP-Webpace - 5 GB	3042		1,08 €	
Infomails versenden für Einsatzverwaltung	4024	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,75 €	
Powered by ausblenden für Einsatzverwaltung	4026	Einsatzverwaltung - Grundsistem	5,00 €	
RSS-Feed für Einsatzverwaltung	4023	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,25 €	
Subuser-Modul für Einsatzverwaltung	4022	Einsatzverwaltung - Grundsistem	0,30 €	
Werbung ausblenden für Einsatzverwaltung	4025	Einsatzverwaltung - Grundsistem	1,20 €	

Nach einem Klick auf den Artikel können Sie die Beschreibung sowie die genauen Kosten einsehen sowie auch in den Warenkorb legen (alternativ über den „Einkaufswagen“ in der Tabelle in der hinteren Spalte)

Nachdem Sie einen Artikel in den Warenkorb gelegt haben, klicken Sie bitte auf den Button „Warenkorb“ über der Artikelliste.

Sie sehen nun, welche Artikel Sie zur Bestellung ausgewählt haben.

Über den Button „Bestellung aufgeben“ kommen Sie zum nächsten Bestellschritt, in dem Sie die AGB's bestätigen müssen, um dann abschließend die Bestellung auszuführen.

Sofern Ihr Zugang zur Einsatzverwaltung bereits freigeschaltet ist (Sie können Einsätze,... erfassen) steht Ihnen die gebuchte Funktion direkt zur Verfügung.

Bereits gebuchte Erweiterungen

Um zu sehen, welche Module Ihnen derzeit zur Verfügung stehen, und wann diese gebucht wurden, gehen Sie mit der Maus auf „Support“ und warten bis sich das Untermenü öffnet. Hier haben Sie dann den Navigationspunkt „gebuchte Module“

Hier sehen Sie alle aktuellen, sowie bisherigen Module.

Diese Seite können Sie auch über <http://einsatzverwaltung.eu/index.php?content=module> aufrufen (Hierfür müssen Sie zuvor eingeloggt sein)

Folgende Erweiterungen stehen hier zur Verfügung. Abrechnung jeweils für 12 Monate im Voraus.

Werbefrei

Durch diese Erweiterung wird der Werbebanner unterhalb der Einsatzliste, sowie unter dem eigentlichen Einsatzbericht entfernt.

InfoMail

Um die Verwaltung, Pressevertreter,... zeitnah über Einsätze zu informieren wurde diese Erweiterung erstellt.

Direkt mit Veröffentlichung des Einsatzbericht's im Internet wird der Einsatzbericht inkl. aller wichtigen Daten an die von Ihnen definierten Empfänger versandt.

RSS-Feed

Möchten Sie auch auf z.B. Facebook, ... auf Ihre Einsätze aufmerksam machen, können Sie den durch Einsatzverwaltung.eu erzeugten RSS-Feed einbinden.

Direkt nach Veröffentlichung eines Einsatzbericht's kann dieser durch Facebook,... eingebunden werden.

SubUser / Benutzer

Sind Sie bei allen Einsätzen selbst im Einsatz / haben Sie immer die Möglichkeit zeitnah den Einsatz zu erfassen? (z.B. während Ihrem Urlaub,...) vmtl. nicht.

Durch Rückmeldungen unserer User haben wir uns dazu entschieden, eine Funktion anzubieten, sodass Sie die Arbeit auf mehrere Hände verteilen können.

Durch individuelle Rechtevergabe haben Sie als Admin alle Rechte, und können einzelnen Benutzer z.B. nur das veröffentlichen, jedoch nicht das bearbeiten / löschen von Einsätzen.

Editor

Um den Inhalt Ihres Einsatzberichts individuell formatieren zu können (fett / unterstrichen / kursiv,...) gibt es die Erweiterung „Editor“ hier wird Ihnen bei der Einsatzeingabe ein kompletter Editor eingeblendet, mit dem Sie Ihren Einsatzbericht entsprechend formatieren, und einzelne Text-Passagen entsprechend hervorheben können.

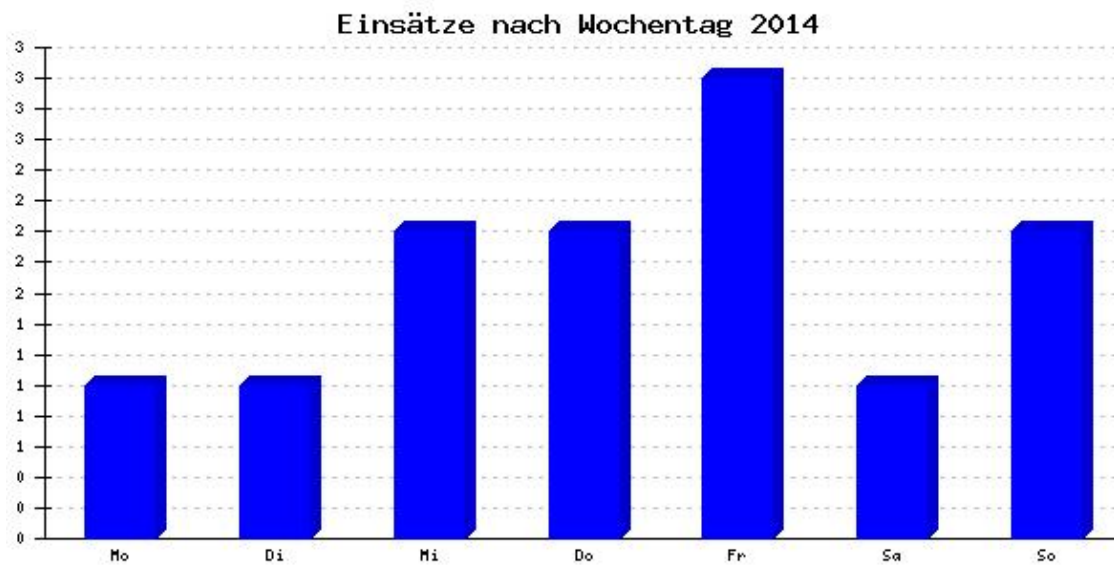
Einsatzstatistik

Mithilfe unserer Erweiterung „Statistik“ ist es möglich, auf Ihre Seite eine „Live-Statistik“ einzubauen. Nach jedem Einsatz wird die Statistik neu erzeugt und automatisch beim Aufruf Ihrer Seite angezeigt.

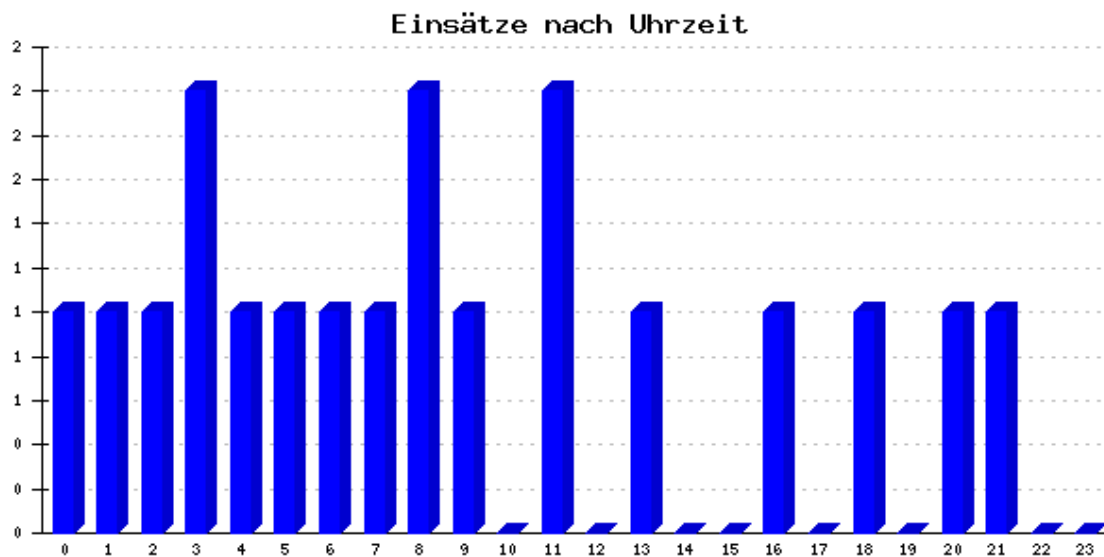
Durch Sie muss der Abfragecode ähnlich dem für den eigentlichen Einsatzbericht nur einmal eingebunden werden.

Derzeit stehen folgende Ansichten zur Auswahl:

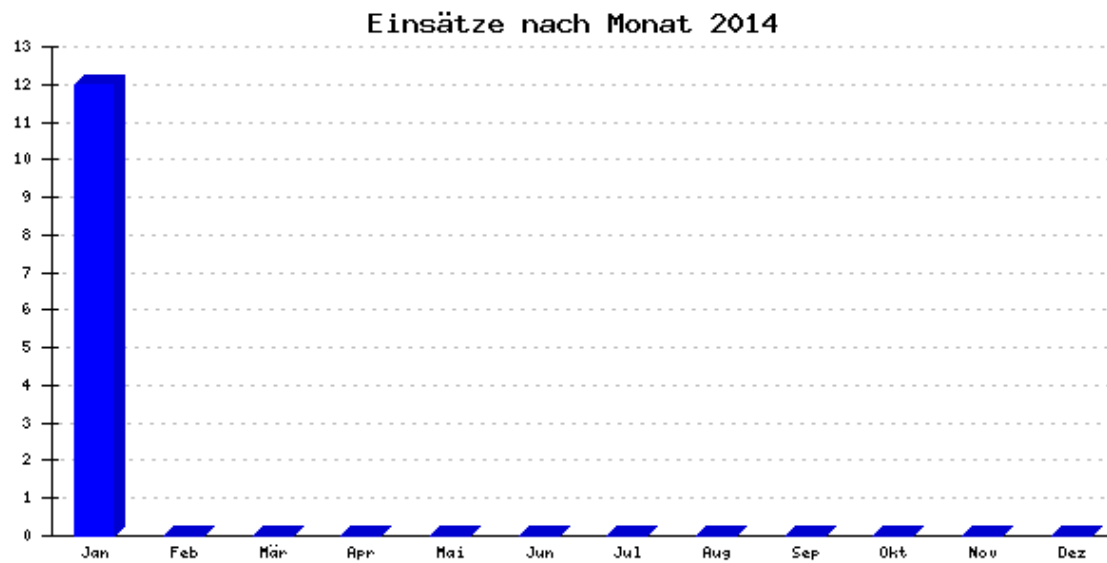
Einsatzverteilung auf Wochentage



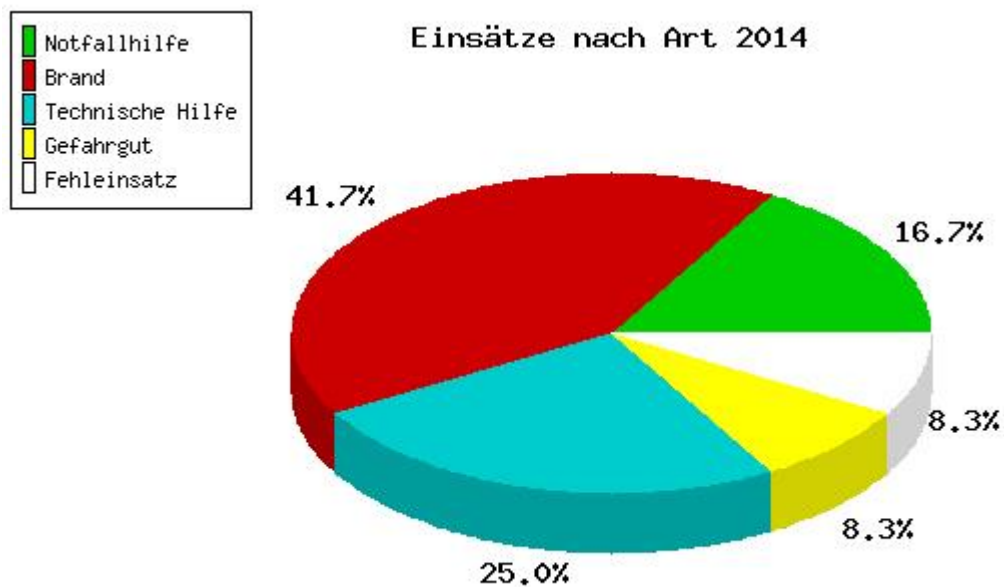
Einsatzverteilung im Tagesverlauf



Einsatzverteilung im Monatsverlauf



Einsatzverteilung nach Einsatzart



Zusätzliche Einheiten

Mithilfe dieser Erweiterung ist es möglich, Organisationen (Hilfsorganisationen, Firmen, Verbände,...) mit in Ihren Einsatzbericht aufzunehmen, ohne diese zuvor in der Konfiguration zu definieren.

Als „zusätzliche Einheiten“ erfasste Einheiten stehen Ihnen bei weiteren Einsätzen nicht als vordefinierter Wert zur Verfügung und beeinträchtigen daher nicht die Übersichtlichkeit bei der Erfassung der Einsätze.

Sobald Sie die Erweiterung bestellt haben, steht Ihnen zwischen Ihren vorkonfigurierten Einheiten, und der Personalstärke ein Textfeld zur Verfügung.

	<input type="checkbox"/> Abschleppunternehmen <input type="checkbox"/> Firmeninhaber <input type="checkbox"/> Rettungshubschrauber	<input type="checkbox"/> Fachfirma Fahrbahnreinigung <input type="checkbox"/> Ordnungsamt
	<input type="text"/>	
Stärke gesamt:	<input type="text"/>	
Stärke Atemschutz:	<input type="text"/>	
Stärke Bereitschaft:	<input type="text"/>	

In diesem Feld erfassen Sie die zusätzlichen Einheiten und trennen diese durch einen Klick auf den Button „Trennzeichen“.

Nur so werden die Einheiten genauso angezeigt wie Ihre vorkonfigurierten Einheiten.

Support

Um Sie bei evtl. auftretenden Problemen bestmöglich unterstützen zu können, können Sie den Support über das unter Einsatzverwaltung.eu verfügbare Support-Formular erreichen.

Um auf den Supportbereich zugreifen zu können, müssen Sie auf Einsatzverwaltung.eu eingeloggt sein.

Support-Ticket

Um ein Support-Ticket zu erfassen gehen Sie in der Navigation auf „Support“ und dann auf „Ticketsystem“. Um ein neues Support-Ticket zu erstellen, gehen Sie auf „Zum Erstellen eines Tickets klicken sie bitte hier“

Sehr geehrter Kunde,
im folgenden Bereich können Sie Ihre Support-Anfragen einsehen sowie neue Anfragen erstellen.

[Zum Erstellen eines Tickets klicken sie bitte hier](#)

In der darauf folgenden Maske können Sie die Art Ihrer Anfrage auswählen, der Supportanfrage einen spezielleren Titel geben und Ihr Problem möglichst genau beschreiben.

Ticket anlegen

Kunde: Test001 - Testkunde
Benutzer: Testuser

Art der Anfrage: Technischer Support
Titel: Support-Anfrage für Handbuch
Ihre Nachricht: Dies ist eine Support-Anfrage um das Handbuch erstellen zu können.

Nach dem Klick auf „Ticket anlegen“ gelangen Sie wieder auf die ursprüngliche Support-Seite.

Ihre aktuellen Anfragen:

ID	Titel	Angelegt	Status
7	Support-Anfrage für Handbuch	20.01.2014 18:32:17	offen

Sobald eine Antwort des Support-Teams vorliegt, erhalten Sie eine Info-eMail auf die Ihrem Account zugeordnete eMail-Adresse.

Im Support-Bereich wird die Nachricht farbig hervorgehoben und der Status steht auf „Wartet auf Kunden“

Ihre aktuellen Anfragen:

ID	Titel	Angelegt	Status
7	Support-Anfrage für Handbuch	20.01.2014 18:32:17	Wartet auf Kunden

Durch einen Klick auf den Titel des Support-Ticket's können Sie sich den bisherigen Ticket-Verlauf inkl. aller Nachrichten anschauen.

Hat die Antwort nicht alle Fragen geklärt, oder gar weitere Fragen aufgeworfen, haben Sie die Möglichkeit auf das Ticket zu antworten.

Hat sich Ihre Frage geklärt, bitten wir Sie, uns hierüber zu informieren, damit wir das Support-Ticket schließen können.

Hat sich ein Ticket zwischenzeitlich von selbst geklärt, können Sie das Ticket jederzeit stornieren.

Tickettitel:	Support-Anfrage für Handbuch		
Kunde:	Testkunde	Ticketbetreuer:	
Benutzer:		Ticketstatus:	Wartet auf Kunden
Art der Anfrage:	Technischer Support		
Nachricht:	Dies ist eine Support-Anfrage um das Handbuch erstellen zu können.		

 **Antwort**
 **stornieren**

← um 20.01.2014 18:34:20 von NicolasGlatz

Nachricht:

Der Support hat Ihre Anfrage erhalten und diese beantwortet.

Fernwartung

Leider lassen sich manche Fehler nicht immer reproduzieren (z.B. im Zusammenspiel mit dem verwendeten Betriebssystem / Browser,...) Hier ist ein Support per Support-Ticket und auch per Telefon oft sehr schwer.

Dank freundlicher Genehmigung durch die „TeamViewer GmbH, Kuhnbergstraße 16, 73037 Göppingen“ ist es uns möglich, Ihnen auch über TeamViewer Support anbieten zu können.

Die je nach Betriebssystem benötigte Support-Version finden Sie unter Einsatzverwaltung.eu → Support → Fernwartung.

Eine Fernwartung ist nur nach telefonischer Rücksprache, idealerweise direkt während einem Telefonat möglich.

Wir weisen Sie darauf hin, dass wir während einer „TeamViewer-Sitzung“ sämtlichen Bildschirminhalt von Ihnen sehen können. Wir bitten Sie daher, sämtliche nicht benötigte Fenster und Anwendungen (z.B. Facebook, ICQ; Skype,...) vorübergehend zu beenden.

Die aktive Steuerung Ihres PC's werden wir lediglich nach Rücksprache mit Ihnen übernehmen. Hierbei wird keinerlei Haftung übernommen.

Der Jahreswechsel

Getreu dem Motto „täglich grüßt das Murmeltier“ ist es einmal jährlich nötig in das System der Homepage einzugreifen, damit auch weiterhin die Einsätze korrekt veröffentlicht werden können.

Hierzu kopieren Sie die Seite z.B. „Einsätze 2016“ und nennen diese in z.B. „Einsätze 2017“ um. Danach öffnen Sie die Seite und ersetzen Sie den Platzhalter „year="2016"“ durch das aktuelle Jahr und speichern die neue Seite.

Nun ruft ihr euch die neue Seite im Browser auf und kopiert die Adresszeile.

Diesen fügt ihr nun unter „Einsatzverwaltung.eu => Konfiguration => Pfade verwalten“ für das neue Jahr ein.

Dies war's auch schon.

Sobald ein neuer Einsatz veröffentlicht wird, wird dieser aus der Anzeige „letzter Einsatz“ korrekt verlinkt.

Sofern Ihr noch eine Statistik habt, gilt hier das gleiche Vorgehen wie bei der Einsatzliste.

Wer einen generellen Navigationspunkt „Einsätze“ hat / nutzt, sollte auch hier das Jahr entsprechend anpassen.

FAQ

Definition der Platzhalter aus der Einsatzausgabe

Um die Einsatzliste sowie den Einsatzbericht so gut wie möglich an Ihr vorhandenes Design anzupassen, arbeitet Einsatzverwaltung.eu nicht mit einer fest vorgegeben Ausgabe, sondern bietet Ihnen die Möglichkeit, mit wenigen HTML-Kenntnissen Ihre Ausgabe eigenständig und vollkommen individuell zu gestalten. Um die Werte aus dem Einsatz in die Ausgabe zu integrieren, gibt es entsprechende Platzhalter welche in das Design integriert werden müssen. Jeder Platzhalter beginnt mit „{“ und endet mit einem „}“. Der Platzhalter muss genau so wie hier geschrieben sein (Groß-/Kleinschreibung). Nicht benötigte Platzhalter können einfach ignoriert werden.

Benutzerrechte

Da Sie sicherlich nicht bei jedem Einsatz selbst dabei sein können (beruflich, Urlaub,...) ist es sinnvoll, die Veröffentlichung von Einsatzberichten auf mehreren Schultern zu verteilen. So hat es sich z.B. bewährt, dass der eigentliche Webmaster die Konfiguration übernimmt, die einzelnen Gruppen- /Zugführer / FEZ-Personal,... einen eigenen Zugang haben, mit dem Sie z.B. nur Einsatzberichte sowie Einsatzbilder veröffentlichen können.

Sie können die Rechte je Nutzer individuell steuern.

Benutzername:	<input type="text" value="FEZ"/>	
Passwort:	<input type="password"/>	Angabe nur bei Änderung
Emailadresse:	<input type="text" value="FEZ@feuerwehr-xxx.de"/>	
Berechtigungen:	<div> Benutzer <input type="checkbox"/> Benutzerliste <input type="checkbox"/> Benutzer löschen <input type="checkbox"/> Benutzer anlegen <input type="checkbox"/> Benutzerpasswort generieren <input type="checkbox"/> Benutzer bearbeiten </div> <div> Einsatz <input checked="" type="checkbox"/> Einsatz anlegen <input checked="" type="checkbox"/> Foto hochladen <input checked="" type="checkbox"/> Foto löschen <input checked="" type="checkbox"/> Einsatz bearbeiten <input checked="" type="checkbox"/> Fotoübersicht <input checked="" type="checkbox"/> Einsatz löschen <input checked="" type="checkbox"/> Foto bearbeiten </div> <div> Grunddatenpflege <input type="checkbox"/> Grunddatenpflege <input type="checkbox"/> Einsatzgruppe löschen <input type="checkbox"/> Einsatzart löschen <input type="checkbox"/> Fachdienst löschen <input type="checkbox"/> Einheit löschen <input type="checkbox"/> Fahrzeug löschen <input type="checkbox"/> Einsatzgruppe anlegen <input type="checkbox"/> Einsatzart anlegen <input type="checkbox"/> Fachdienst anlegen <input type="checkbox"/> Einheit anlegen <input type="checkbox"/> Fahrzeug anlegen <input type="checkbox"/> Einsatzgruppe bearbeiten <input type="checkbox"/> Einsatzart bearbeiten <input type="checkbox"/> Fachdienst bearbeiten <input type="checkbox"/> Einheit bearbeiten <input type="checkbox"/> Fahrzeug editieren </div> <div> Konfiguration <input type="checkbox"/> Konfiguration bearbeiten <input type="checkbox"/> Pfad anlegen <input type="checkbox"/> Einbindecodes generieren <input type="checkbox"/> Pfad bearbeiten <input type="checkbox"/> Pfadliste <input type="checkbox"/> Pfad löschen </div> <div> Modul Infomail <input type="checkbox"/> Infomaiilempfänger anlegen <input type="checkbox"/> Infomaiilempfänger bearbeiten <input type="checkbox"/> Infomaiilempfänger löschen </div> <div> shop <input type="checkbox"/> Funktionen bestellen </div>	