

Schulungsunterlagen EMEREC Office

Willkommen bei EMEREC Office

 rosenbauer



Inhaltsverzeichnis

1. Download und Installation	3
2. Login	3
3. Aufbau	4
4. Grundeinstellungen Organisation	5
5. Personen einrichten	7
6. Suche im Fenster mit Filtern	8
7. Benutzer einrichten	8
8. Rollen.....	10
9. Favoriten (Symbole)	10
10. Fahrzeuge	11
11. Checklisten	13
12. Webfavoriten.....	16
13. Kameras.....	16
14. Objekte – werden im FireBird gepflegt!.....	17
15. Dokumente	19
16. Allgemeine Dokumente.....	23
17. Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!.....	23
18. Symbole.....	25
19. Skizzen	26
20. Fotos	26
21. Einsätze.....	27
22. Alarm Monitor (EAM klassische Version).....	29
23. Einsatzstichwörter	30
24. Einstellungen	31
25. Benutzer abmelden	32
26. Anwendung beenden	32

1. Download und Installation

EMEREC Office

Zentrale Administration einsatzrelevanter Informationen

Unter folgenden Link steht die aktuelle **EMEREC Office** Version als Download zur Verfügung:

<http://emerec.rosenbauer.com/downloads/office>

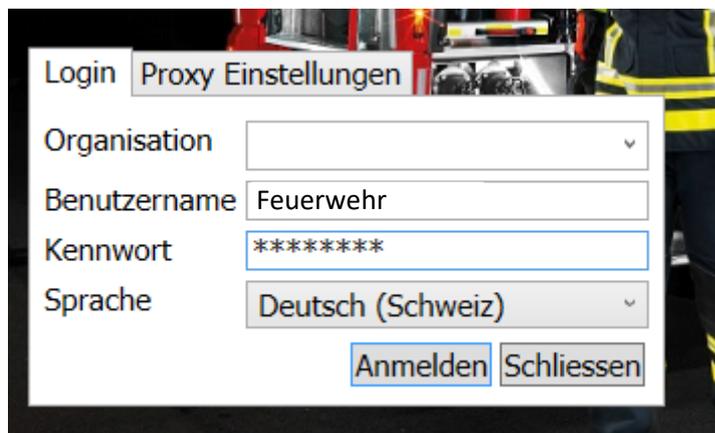
Für den Zugang zum Downloadserver verwenden Sie bitte folgende Anmeldedaten:

Download Benutzer: EMEREC
 Download Passwort: Noitz4600!

Der Download erfolgt unter dem oben aufgeführten Link. Nach dem Aufruf muss der Download Benutzer und das Passwort eingegeben werden. Nach erfolgtem Download kann die Datei ausgeführt werden und mittels Standardinstallation installiert werden.

EMEREC Office ist eine Windows Anwendung.

2. Login



Beim Login mit dem Administrator muss nur der Benutzername und das Kennwort eingegeben werden. Unter Sprache kann nun Deutsch(Schweiz) ausgewählt werden. Dies ist wichtig, damit auch der Zeichensatz der Schweiz berücksichtigt wird.

Mit dem Button Anmelden wird nun die Applikation gestartet.

Bei einer Benutzeranmeldung muss die Organisation angegeben werden. Der Organisationsname kann nach erfolgreichem Administratorlogin durch das Abmelden des Benutzers eruiert werden:

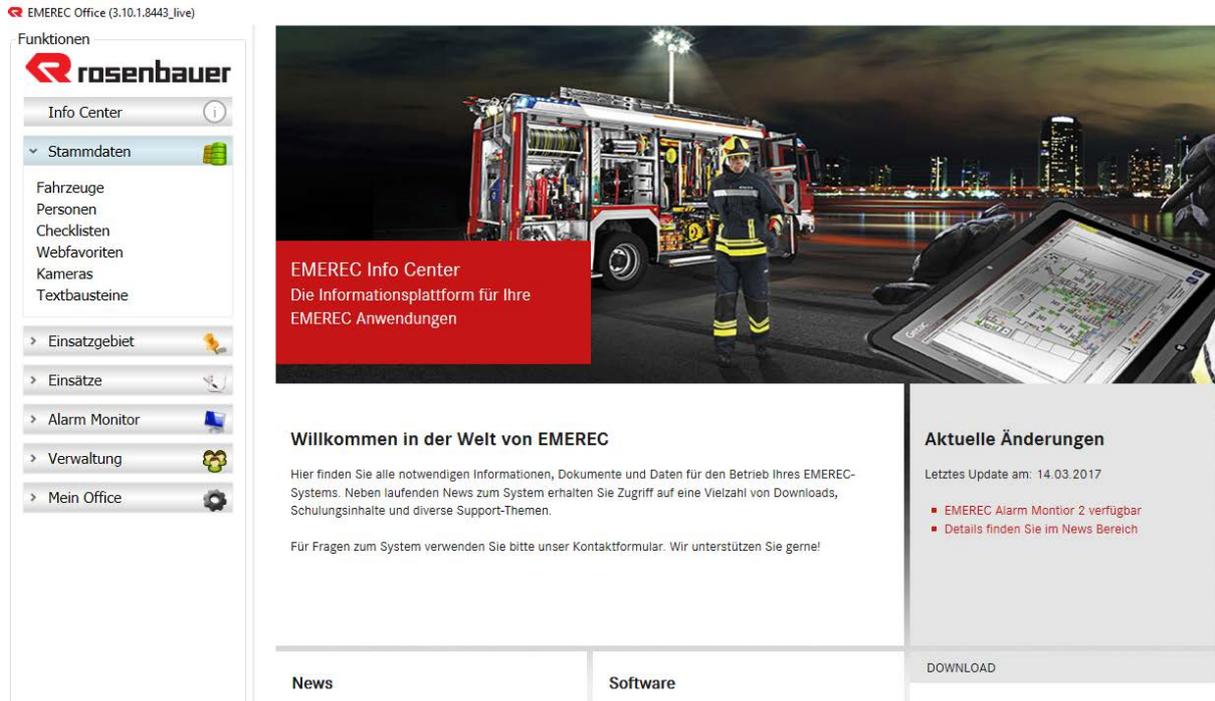


Hier lautet die Organisation: Ecosafe

Die Organisation und der Benutzer werden auch unten rechts im Office angezeigt.

Benutzer: admin_57004 Organisation: Ecosafe

3. Aufbau



EMEREC Office (3.10.1.8443_live)

Funktionen

rosenbauer

- Info Center
- Stammdaten
 - Fahrzeuge
 - Personen
 - Checklisten
 - Webfavoriten
 - Kameras
 - Textbausteine
- Einsatzgebiet
- Einsätze
- Alarm Monitor
- Verwaltung
- Mein Office

EMEREC Info Center
Die Informationsplattform für Ihre EMEREC Anwendungen

Willkommen in der Welt von EMEREC

Hier finden Sie alle notwendigen Informationen, Dokumente und Daten für den Betrieb Ihres EMEREC-Systems. Neben laufenden News zum System erhalten Sie Zugriff auf eine Vielzahl von Downloads, Schulungsinhalte und diverse Support-Themen.

Für Fragen zum System verwenden Sie bitte unser Kontaktformular. Wir unterstützen Sie gerne!

Aktuelle Änderungen

Letztes Update am: 14.03.2017

- EMEREC Alarm Monitor 2 verfügbar
- Details finden Sie im News Bereich

News Software DOWNLOAD

Auf der linken Seite befinden sich die Funktionen. Auf der rechten Seite steht das EMEREC Info Center. Hier werden aktuelle Anpassungen und Änderungen publiziert.

News:

Informieren Sie sich über durchgeführte Änderungen und Neuigkeiten rund um EMEREC

Software: Hier finden Sie verfügbare Anleitungen für EMEREC, sowie die aktuellen Installer-Pakete zum Download

Video-Tutorials:

Informieren Sie sich über alle Funktionen von EMEREC Pilot in ausführlichen Videoanleitungen.

Hardware:

Hier finden Sie Herstellerdatenblätter sowie aktuelles Prospektmaterial rund um Ihr EMEREC Tablet.

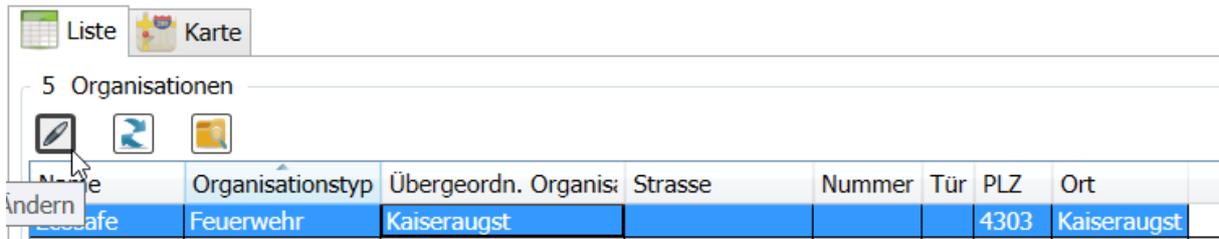
FAQ:

Frequently Asked Questions

4. Grundeinstellungen Organisation



Wir starten dazu in der Verwaltung und gehen in die Organisation.



Nun markieren wir unsere Feuerwehr und drücken den Ändern Knopf.

Name *	<input type="text" value="Ecosafe"/>	Typ *	<input type="text" value="Feuerwehr"/>
E-Mail	<input type="text" value="mail@ecosafe.ch"/>		
Längengrad *	<input type="text" value="7.731903"/>	Breitengrad *	<input type="text" value="47.535012"/>
Telefon	<input type="text" value="+41(0)61 976 97 60"/>	Fax	<input type="text"/>
Beschreibung	<input type="text"/>		
Land *	<input type="text" value="Schweiz"/>	Strasse	<input type="text"/>
PLZ	<input type="text" value="4303"/>	Nummer	<input type="text"/>
Ort	<input type="text" value="Kaiseraugst"/>	Tür	<input type="text"/>
		<input type="button" value="Speichern"/>	<input type="button" value="Abbrechen"/>

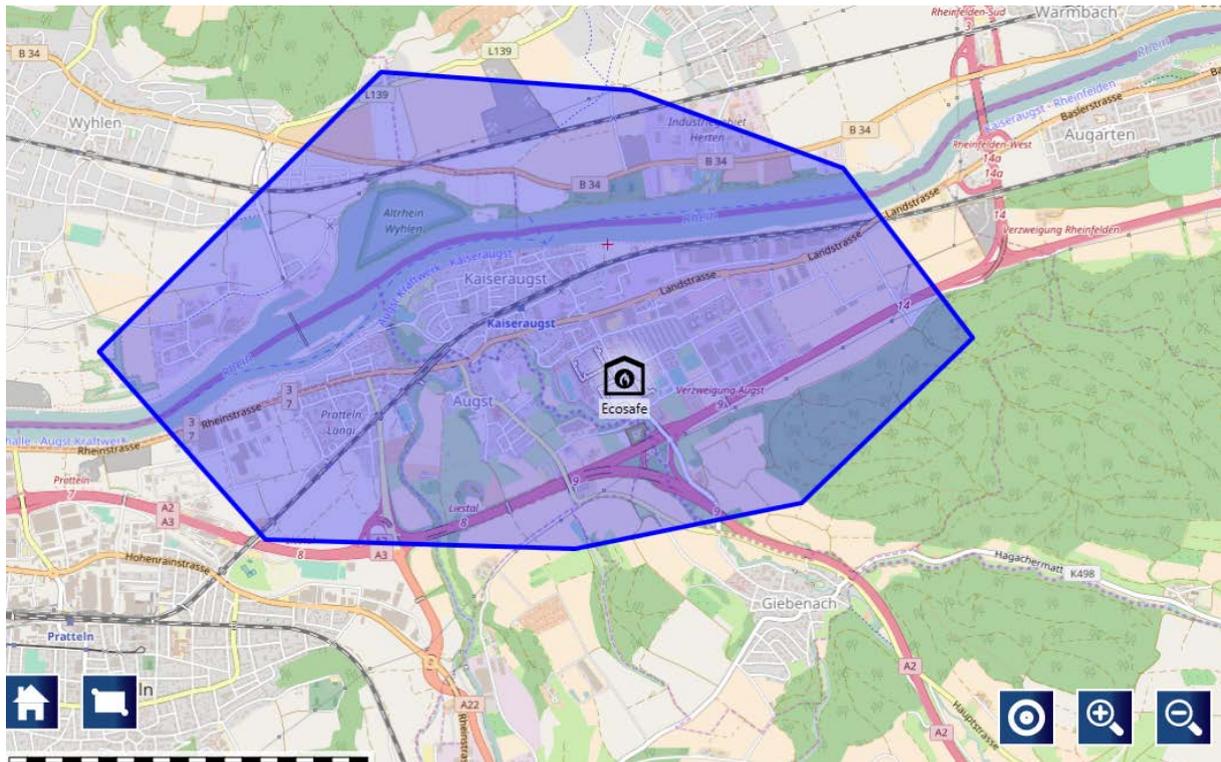
Die Daten unserer Organisation werden eingetragen



Mit dem Knopf Element positionieren muss nun das Magazin auf der Karte abgesetzt werden.



Mit dem Knopf Pflichtbereich festlegen legen wir fest wie gross unser Einsatzgebiet ist. Dieser Bereich wird später verwendet um alle Informationen, welche sich in diesem Bereich befinden zu synchronisieren. Der Bereich darf grosszügig gewählt werden!



Jeder Klick auf die Karte setzt einen Eckpunkt der Organisation ab.

Speichern

Nachdem die Fläche definiert ist soll nun der Speichern Knopf gedrückt werden.

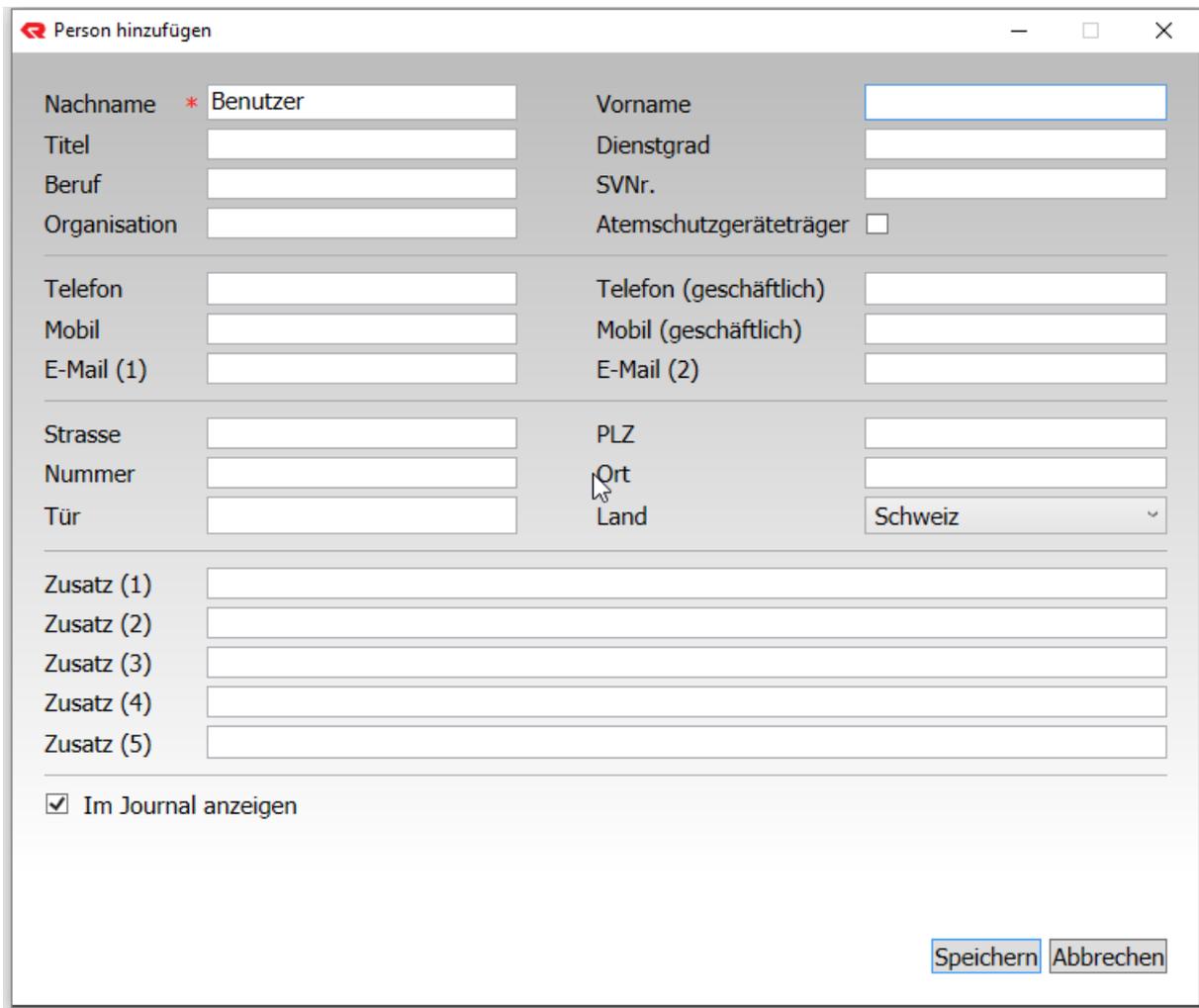
5. Personen einrichten



Bevor man in der Verwaltung einen neuen Benutzer einrichten kann müssen Personen angelegt sein. Dazu wechselt man in die Stammdaten / Personen.



Mit dem Neu Knopf können nun neue Personen angelegt werden.



Person hinzufügen

Nachname *	Benutzer	Vorname	
Titel		Dienstgrad	
Beruf		SVNr.	
Organisation		Atemschutzgeräteträger	<input type="checkbox"/>
Telefon		Telefon (geschäftlich)	
Mobil		Mobil (geschäftlich)	
E-Mail (1)		E-Mail (2)	
Strasse		PLZ	
Nummer		Ort	
Tür		Land	Schweiz
Zusatz (1)			
Zusatz (2)			
Zusatz (3)			
Zusatz (4)			
Zusatz (5)			

Im Journal anzeigen

Als Minimum muss der Nachname eingegeben werden. In der Applikation EMEREC Pilot kann später nach allen Feldern in dieser Maske gesucht werden. Das Häkchen „Im Journal anzeigen“ wird verwendet, wenn der Benutzer auch im Journal verwendet werden soll.

Die Maske wird mit dem Speichern Knopf beendet.

536 Personen









Nachname	Vorname	Titel	Beruf	Dienstgra
Benutzer				
Benutzer				

Möchte man nun noch etwas anpassen kann man entweder die entsprechende Benutzerzeile Doppelklicken, oder man kann Sie anfärben (einmal Klicken) und mit dem Ändern Knopf bearbeiten.

Die beiden CSV Symbole werden verwendet um Adressen aus einem VORSYSTEM zu importieren, oder die Adressen aus dem EMEREC auszugeben. Bei der Importfunktion geht eine neues Fenster auf, in welchem eine Standardvorlage für den Import zu finden ist.

6. Suche im Fenster mit Filtern

Für die Suche im Fenster kann oben unter den Titeln in den entsprechenden Spalten gesucht werden. Die kann mit einem Feld oder mit mehreren kombiniert geschehen.

Nachname	Vorname	Titel	Ber.
%cke%	Oli		
Jucker	Oliver Schulung		
Jucker	Oliver		

% ist der Wildcard mit, welcher vor, in oder nach einem Wort eingesetzt werden kann (Entspricht * bei Windows).



Mit Filter löschen werden wieder alle Werte angezeigt.

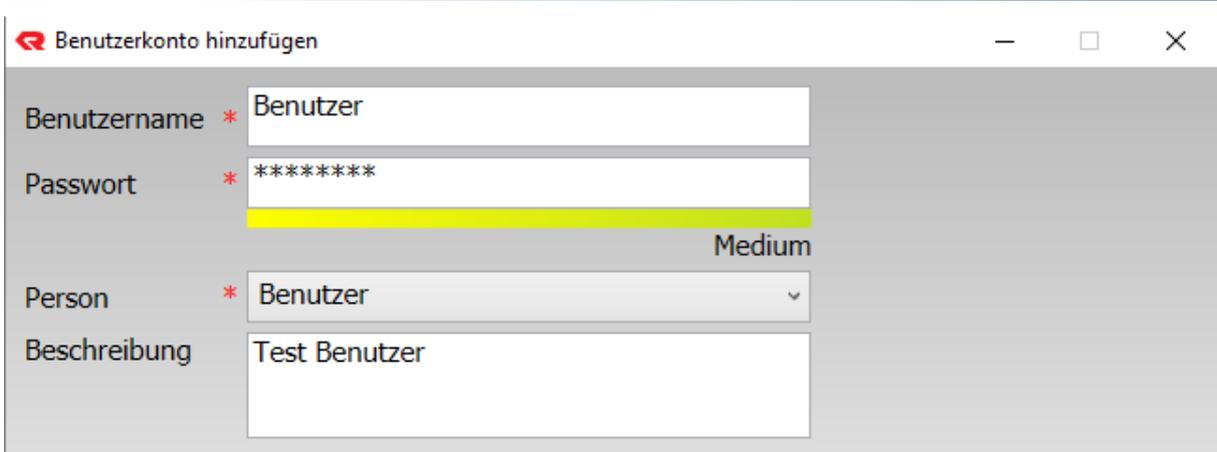
7. Benutzer einrichten



In der Verwaltung unter Benutzerkonten können Konten verwaltet, gelöscht oder neu angelegt werden.



Ein neuer Benutzer wird mit dem + Knopf angelegt.



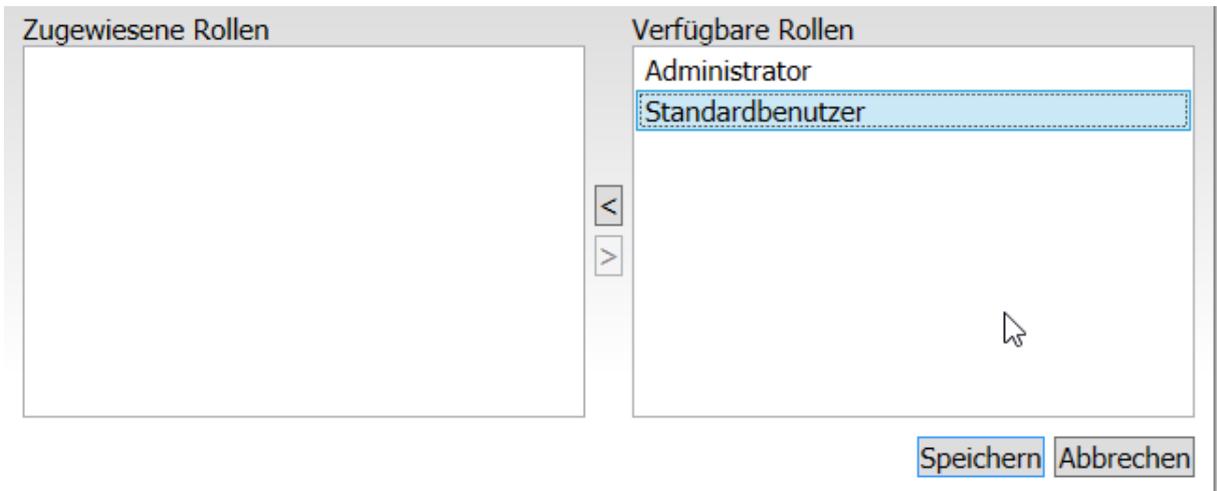
Alle Felder mit einem roten Stern (*) sind Pflichtfelder und müssen gefüllt werden.

Der Benutzername muss definiert werden.

Ein Passwort muss eingegeben werden. Achtung: Wir können dieses nicht auslesen. Wenn es vergessen wird muss es neu vergeben werden.

Unter Person kann nun die neu angelegte Person ausgewählt werden.

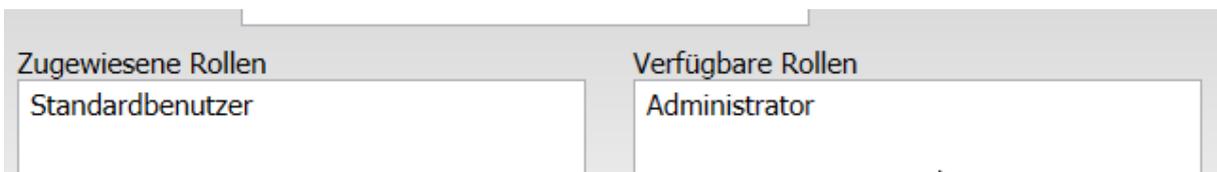
Mittels Beschreibung kann noch eine Notiz gesetzt werden.



Nun folgt die Zuweisung der Rechte. Dazu kann aus den verfügbaren Rollen die gewünschte ausgewählt werden.



Mittels Zuweiseknopf wird nun die Rolle übertragen.



Ist dies getan muss wieder gespeichert werden und der neue Benutzer kann per sofort in das System einloggen.

8. Rollen



Unter Verwaltung / Rollen können Rollen definiert werden.



Mittels Plus Zeichen wird eine neue Rolle angelegt.



Die Rolle muss einen Namen erhalten.



Die gewünschten Rechte werden der Rolle zugewiesen und mit Speichern abgeschlossen. Nun kann diese neue Rolle einem Benutzer zugewiesen werden.

9. Favoriten (Symbole)



Als letzter Punkt der Verwaltung ist die Funktion Favoriten zu finden.

Mit der Funktion Neu (Plus) können neue Favoriten angelegt werden. Diese stehen danach im EMEREC Pilot als Favoriten zur Verfügung. Es kann aus allen Symbolbibliotheken entsprechend gemischt werden.

Hier wurde das Symbol für Rettungen hinzugefügt.

10. Fahrzeuge

Unter Stammdaten ist die Funktion Fahrzeuge zu finden.

Mit dem Neu Knopf werden neue Fahrzeuge erstellt.

Der Name muss eingegeben und der Typ ausgewählt werden. Ist kein Typ vorhanden der passt, muss der Typ im Feld „neuer Typ“ erstellt werden. Die Organisation zu welcher das Fahrzeug gehört muss ausgewählt werden.

Der Funkrufname ist auch ein Pflichtfeld.

Ausserdem kann pro Fahrzeug ein Bild hochgeladen werden. Das Bild und der Name werden im Alarmmonitor für die Ausrückordnung verwendet.

11. Checklisten



Unter Stammdaten sind die Checklisten zu finden.



Die Funktionsleiste hat hier verschiedene Funktionen:



Neu: Neu Anlegen einer Checkliste



Ändern / Löschen: Ändern und Löschen von bestehenden Checklisten



Aktualisieren / Filter: Aktualisieren und den bestehenden Filter löschen.



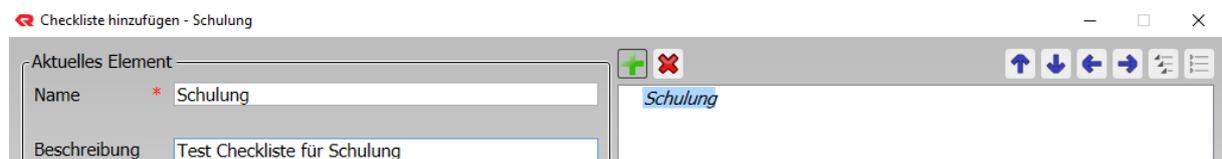
Duplizieren: Bestehende Checkliste anwählen und kopieren



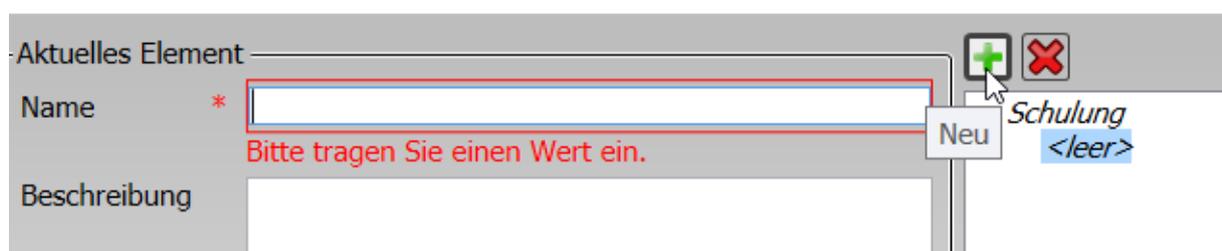
Aktivieren / Deaktivieren: Die Checklisten werden dem Benutzer zur Verfügung gestellt oder nicht.



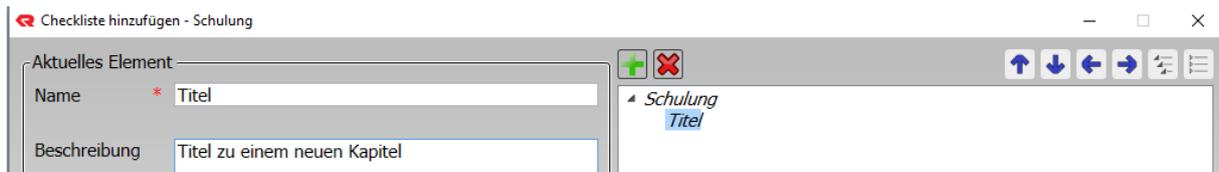
Ansicht ein/aus: Checklisten im Status Obsolet Anzeigen oder nicht.



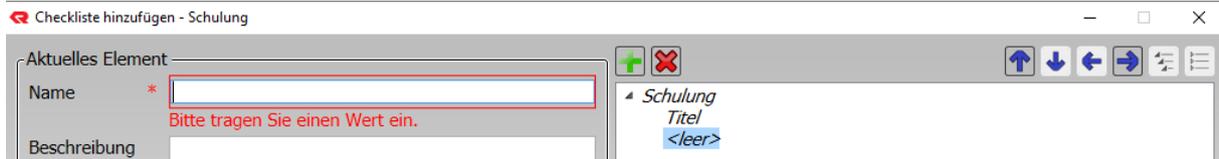
Wird eine neue Checkliste erstellt, so muss diese einen Namen erhalten.
Eine Beschreibung kann gesetzt werden.



Mit dem Plus wird nun ein neues Element erstellt.



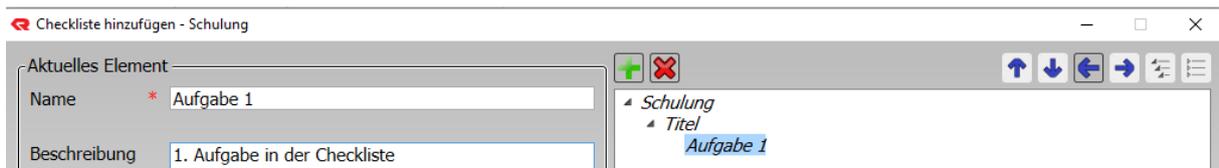
Wir nennen dieses Element hier Titel.



Wieder mit dem Plus Zeichen weit das nächste Element eröffnet.



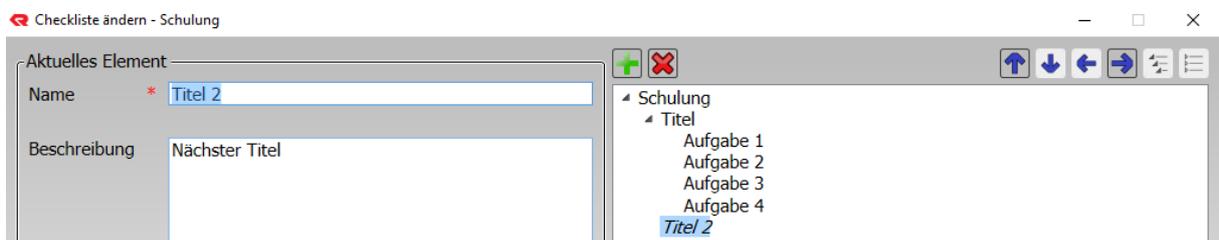
Mit dem Pfeil Rechts Knopf wird es als Untertitel dargestellt.



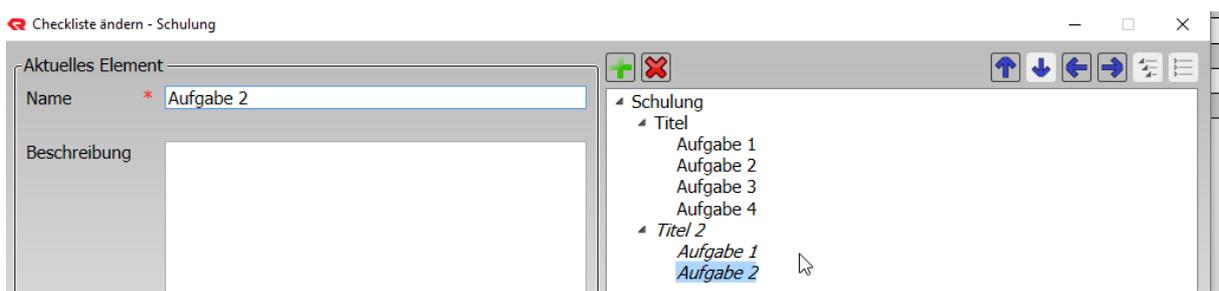
Wir nennen dieses Element Aufgabe 1



Mit dem Plus Knopf kann nun das nächste Element erstellt werden. Mit dem Knopf Links wird dieser zum Titel positioniert.



Hier ist es der Titel 2



Auch hier werden nun wieder Aufgaben definiert. Mit dem Speichern Knopf wird danach die gesamte Checkliste gespeichert.

6 Checklisten



Name	Status	Letzte Änderung
schu		Bitte wählen 15
Schulung	Design	12.04.2017. 11:05:23

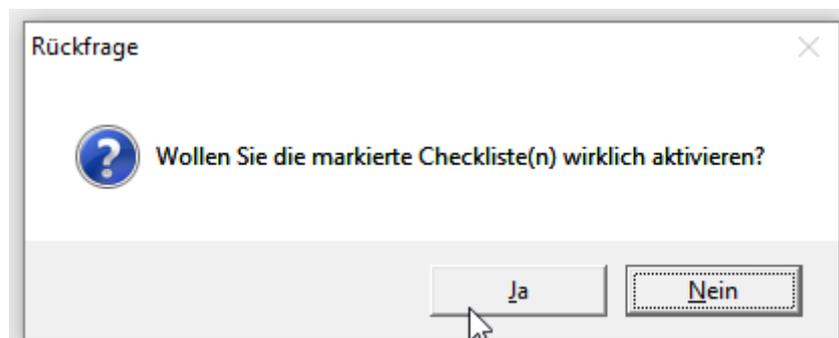
Die neue Checkliste ist nun im Status „Design“.

6 Checklisten



Name	Status	Letzte Änderung
schu		Bitte wählen 15
Schulung	Design	12.04.2017. 11:05:23

Um die Checkliste nun dem Benutzer im EMEREC Pilot zur Verfügung zu stellen muss der Knopf „Aktivieren“ gedrückt werden.



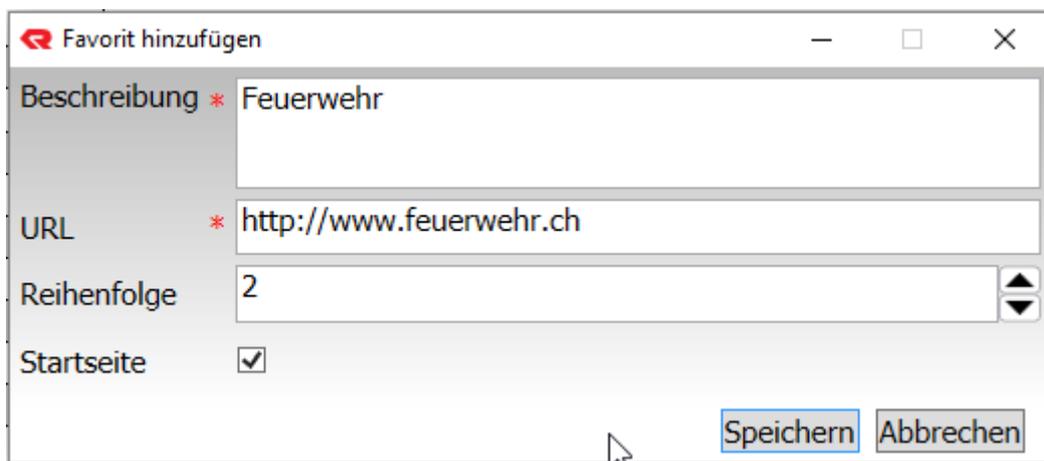
Es folgt die Frage ob dies wirklich passieren soll. Diese ist mit Ja zu beantworten. Die neue Checkliste steht nun im EMEREC Pilot zur Verfügung.

ACHTUNG: Um im EMEREC Pilot eine Checkliste zu verwenden muss ein Einsatz angenommen werden!

12. Webfavoriten



Unter Stammdaten sind die Webfavoriten zu finden.



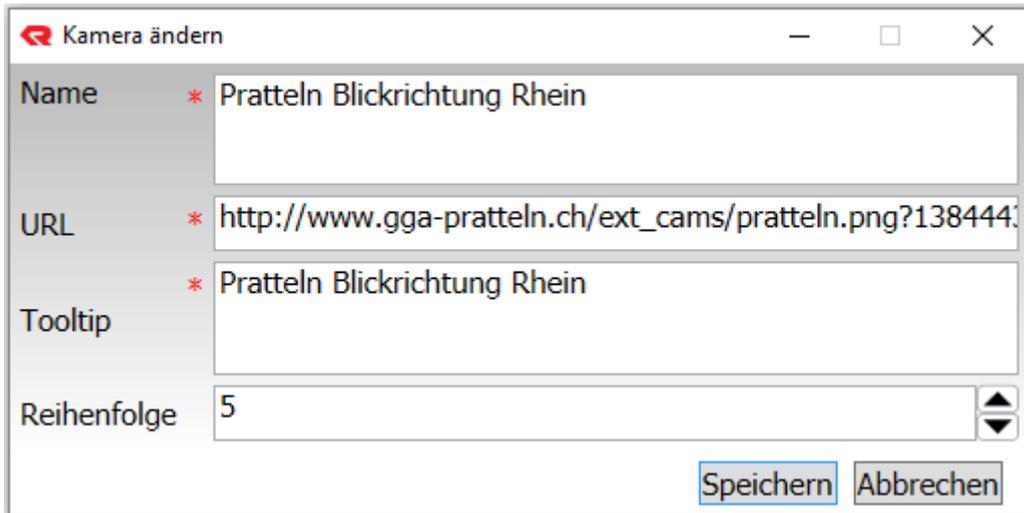
Mit dem Neu Knopf können neue Favoriten hinzugefügt werden. Mit dem Flag Startseite wird definiert, welche Webseite immer aufgeht.

Die Webfavoriten können im EMEREC Pilot abgerufen werden.

13. Kameras



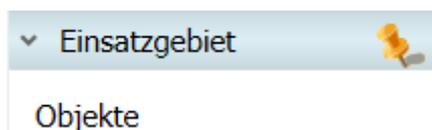
Unter Stammdaten / Kameras können Kameras eingebunden werden. Diese sind danach im EMEREC Pilot abrufbar.



Name	* Pratteln Blickrichtung Rhein
URL	* http://www.gga-pratteln.ch/ext_cams/pratteln.png?138444...
Tooltip	* Pratteln Blickrichtung Rhein
Reihenfolge	5

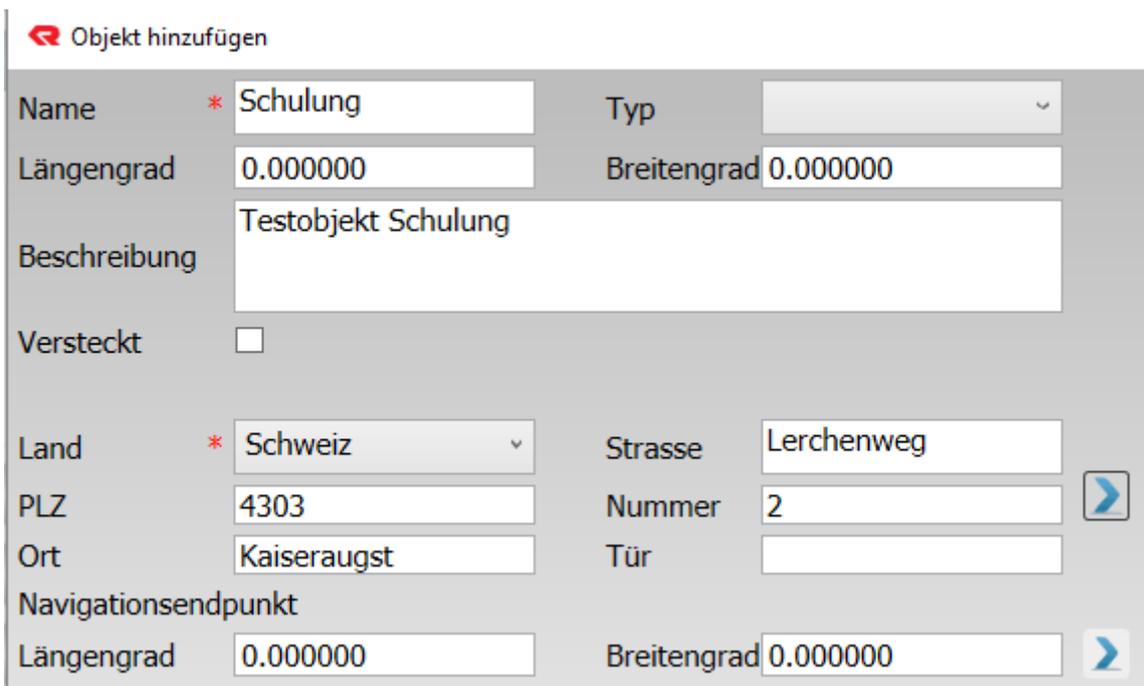
Wird eine neue Kamera erstellt so muss ein Name, URL und der Tooltip definiert werden. Der URL ist mit http einzugeben.

14. Objekte – werden im FireBird gepflegt!



Unter dem Einsatzgebiet sind die Objekte zu finden. Objekte sind verortete Punkte, welche zum Beispiel ein Gebäude oder ein Gebiet markieren. Das Objekt wird auf der Karte dargestellt und kann auch gesucht werden. Dem Objekt werden danach weitere Unterlagen angefügt.

Mit Neu wird ein neues Objekt angelegt. Es sollen keine neuen Objekte im EMEREC angelegt werden. Diese Objekte werden ausschliesslich im FireBird erstellt und unterhalten und danach per Schnittstelle ans EMEREC übergeben!



Name	* Schulung	Typ	
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000
Beschreibung	Testobjekt Schulung		
Versteckt	<input type="checkbox"/>		
Land	* Schweiz	Strasse	Lerchenweg
PLZ	4303	Nummer	2
Ort	Kaiseraugst	Tür	
Navigationsendpunkt			
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000

Dieses erhält nun einen Namen. Ist die Adresse bekannt, so kann diese nun eingetragen werden.



Mit dem Pfeil Knopf kann nun das Objekt direkt automatisch auf der Karte platziert werden.



Objekt hinzufügen

Name	* Schulung	Typ	[Dropdown menu]
Längengrad	7.732939		
Beschreibung	Testobjekt Schulung		
Versteckt	<input type="checkbox"/>		
Land	* Schweiz		
PLZ	4303		
Ort	Kaiseraugst		
Navigationsendpunkt			
Längengrad	0.000000		

- Alten- und Pflegeheim
- Atomkraftwerk
- Bahnhof
- Behindertenwohnheim
- Bereitstellungsraum
- Bildungseinrichtung
- Biogasanlage
- Brücke
- Bürogebäude
- Damm
- Energieversorgung
- Feuerwache
- Flughafen
- Gebäude
- Gebiet
- Gefängnis

Unter Typ kann nun definiert werden wie das Objekt dargestellt werden soll.

Objekt hinzufügen			
Name	* Schulung	Typ	Bürogebäude
Längengrad	7.732939	Breitengrad	47.538361
Beschreibung	Testobjekt Schulung		
Versteckt	<input type="checkbox"/>		
Land	* Schweiz	Strasse	Lerchenweg
PLZ	4303	Nummer	2
Ort	Kaiseraugst	Tür	
Navigationsendpunkt			
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000

Wir haben hier das Bürogebäude gewählt.



Ist keine Adresse vorhanden kann mit dem positionieren Knopf das Objekt platziert werden.



Mit dem „Navigationspunkt setzen“ Knopf kann der Anfahrtspunkt für die Navigation definiert werden.



Hier erfolgt die Anfahrt auf den nahegelegenen Parkplatz.



Der „Versteckt“ Knopf gibt an, ob dieses Objekt auf der Karte gezeigt werden soll. Es ist auf jeden Fall in der Suche auffindbar.

Das Objekt wird im EMEREC Pilot (mit dem gewählten Symbol) und auf dem EMEREC Mobile App als grauer Punkt dargestellt. Im EMEREC Mobile APP ist die Beschreibung ersichtlich. Dokumente, Fotos, etc. werden nicht dargestellt. Im EMEREC Pilot ist alles abrufbar.

15. Dokumente



Unter Einsatzgebiet / Dokumente können Dokumente hochgeladen werden.



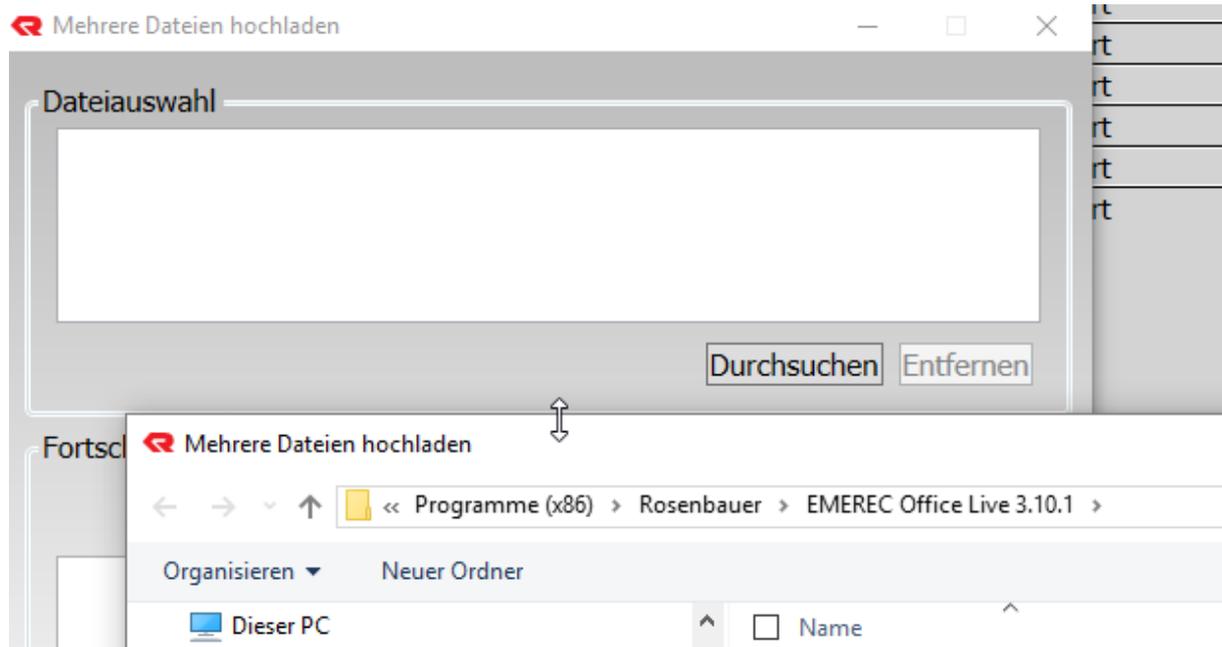
Die Funktionen sehen so aus.



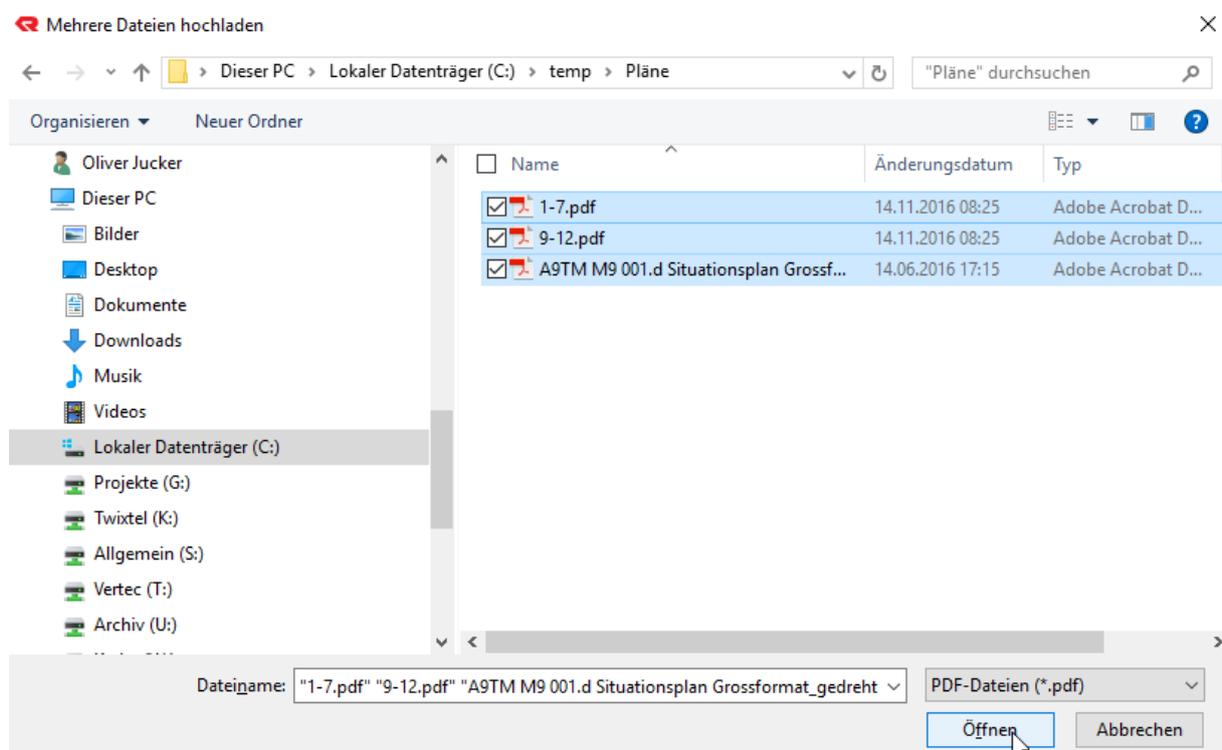
Neu, Ändern, Löschen, Aktualisieren und Filter Löschen sind bekannt.



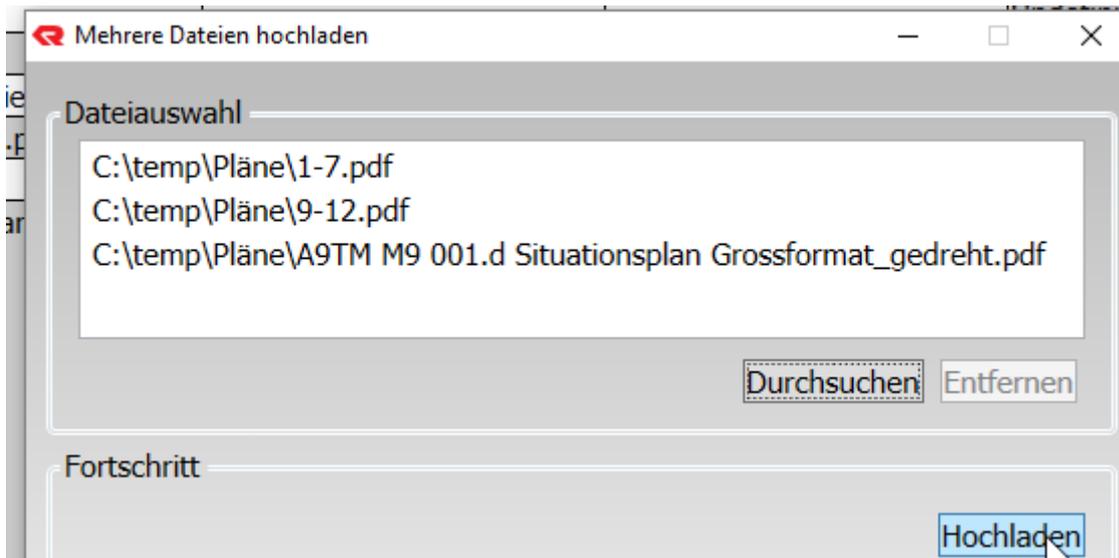
Dokumente: Es können mehrere Dokumente gleichzeitig hochgeladen werden.



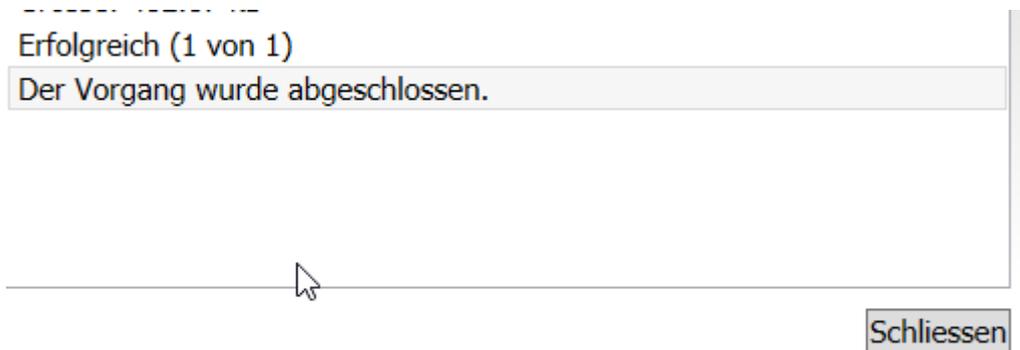
Drückt man den Knopf „Dokumente hochladen“ so öffnet sich das Fenster „mehrere Dateien hochladen“. Mit dem Durchsuchen Knopf kann man nun im lokalen System die Dateien suchen, welche man hochladen will.



Sobald alle hochzuladenden Pläne (PDF Dateien) markiert sind können mittels „Öffnen“ Knopf die Dokumente gewählt werden.



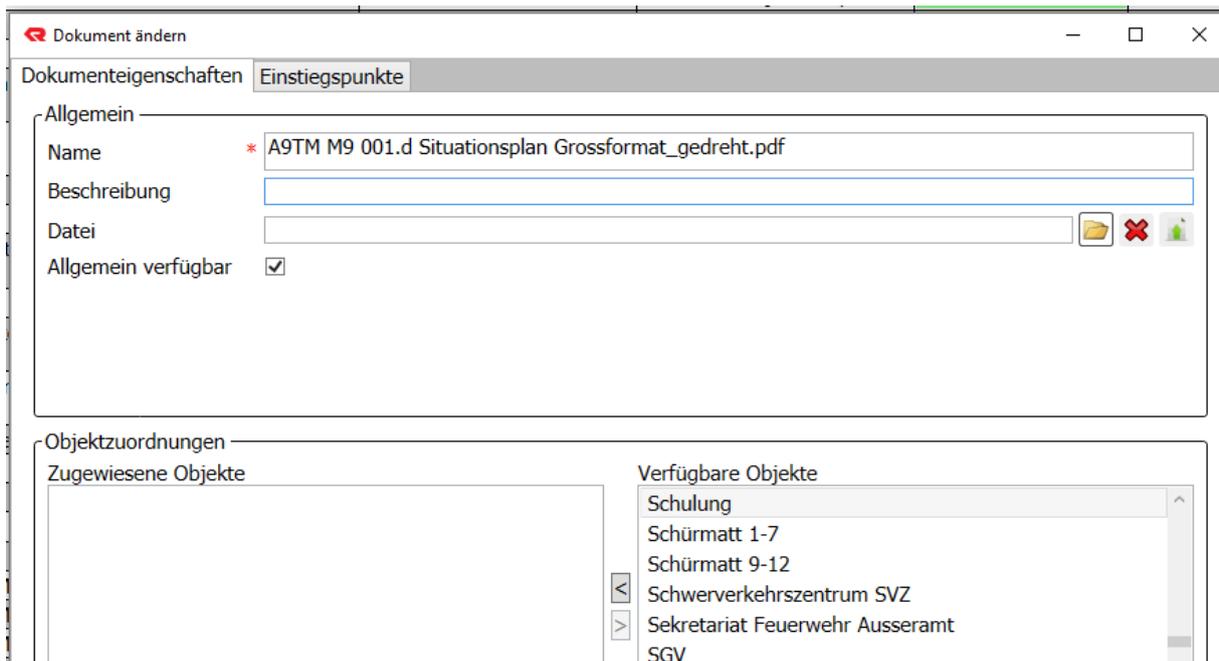
Mit dem „Hochladen“ Knopf wird der Upload der Dokumente gestartet werden.



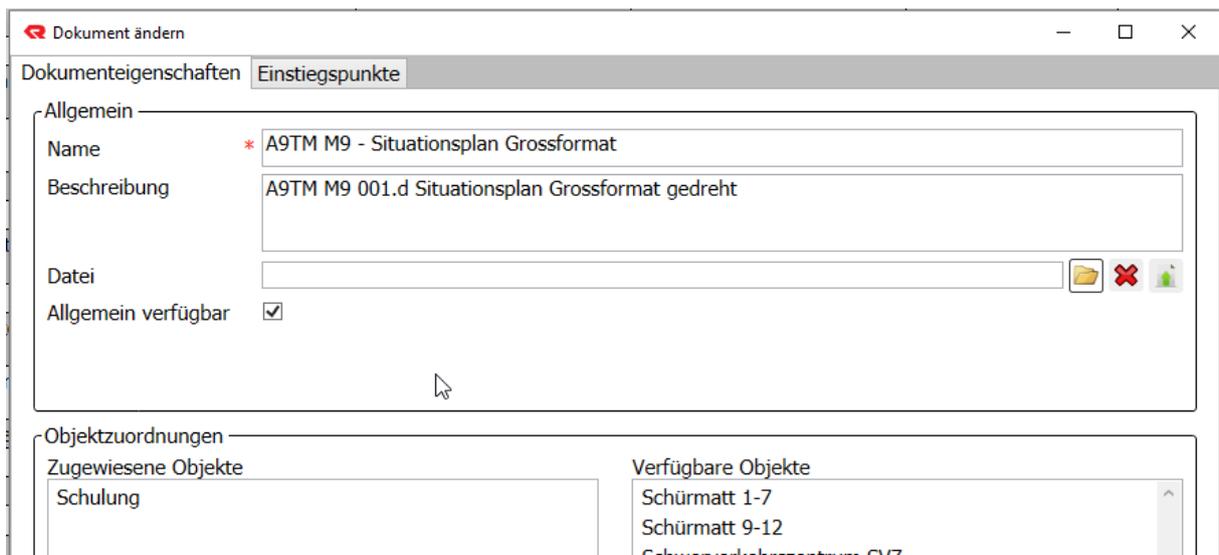
Nach erfolgreichen Hochladen kann das Fenster mit dem „Schliessen“ Knopf geschlossen werden.

Name	Beschreibung	Dateiname	Status	Allgemein verfügt
A9TM M9 001.d Situationsplan Grossformat_gedreht.pdf		A9TM M9 001.d Situationsplan Grossformat_gedreht.pdf	Konvertierung beendet	<input checked="" type="checkbox"/>
9-12.pdf		9-12.pdf	Konvertierung beendet	<input checked="" type="checkbox"/>
1-7.pdf		1-7.pdf	Konvertierung beendet	<input checked="" type="checkbox"/>

Die neuen Dokumente sind nun hochgeladen.

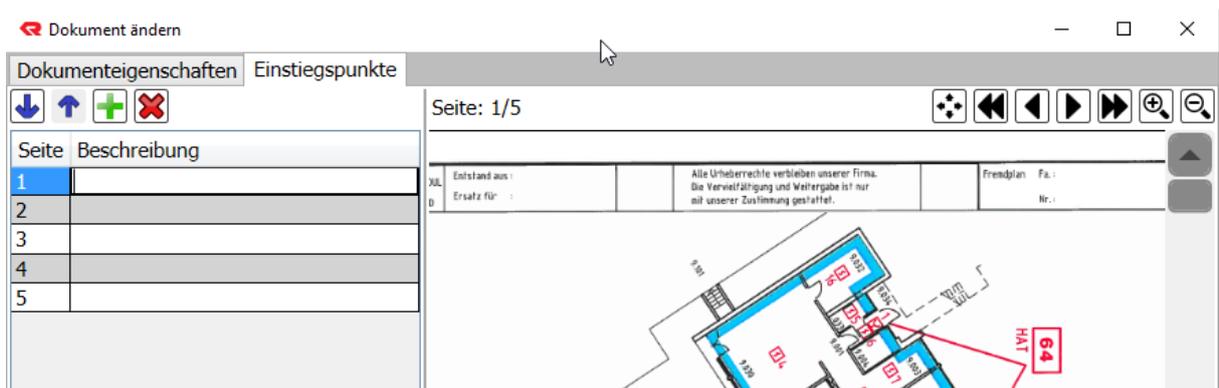


Mit einem Doppelklick auf das Dokument öffnet sich das Fenster „Dokument ändern“



Der Name und die Beschreibung können nun erstellt werden und eine Objektzuordnung hat zu erfolgen.

Das gleiche Dokument kann an mehrere Objekte zugewiesen werden. (z.B. Erdungsanweisung an alle Bahnhöfe zuordnen).



Unter Einstiegspunkte können nun diverse Funktionen gesetzt werden:

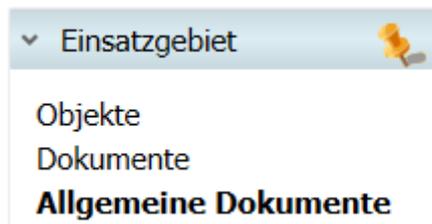
Beschreibung: Je Seite eine Beschreibung, diese gibt danach im EMEREC Pilot das Register.

Seite Position: Mit den Pfeiltasten können Seiten im PDF verschoben werden.

Zoom: Mit dem Zoom kann der Zoomfaktor eingestellt werden.

Über den Speichern Knopf wird gespeichert.

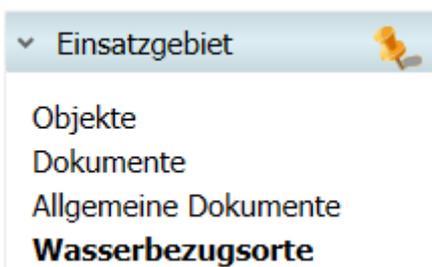
16. Allgemeine Dokumente



Unter Einsatzgebiet / Allgemeine Dokumente können Dokumente abgelegt werden, welche keinem Objekt zugeordnet werden und welche im Originalformat verfügbar sind. Zu beachten ist dabei, dass auf dem Gerät auf welchem der EMERREC Pilot läuft auch die entsprechende Applikation verfügbar sein muss. D.h. wenn ein Excel Sheet hochgeladen wird, so muss auf den Client auch Excel installiert sein.

17. Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!

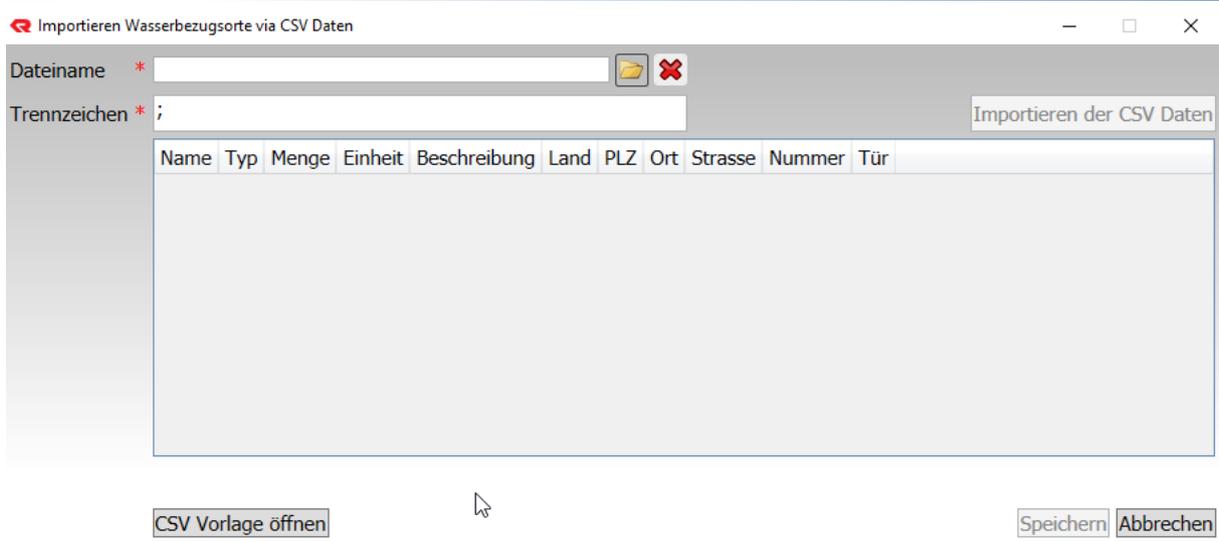
Es sollen keine neuen Wasserbezugsorte im EMEREC angelegt werden. Dies Objekte werden ausschliesslich im FireBird erstellt und unterhalten und danach per Schnittstelle ans EMEREC übergeben!



Unter Einsatzgebiet sind die Wasserbezugsorte zu finden.

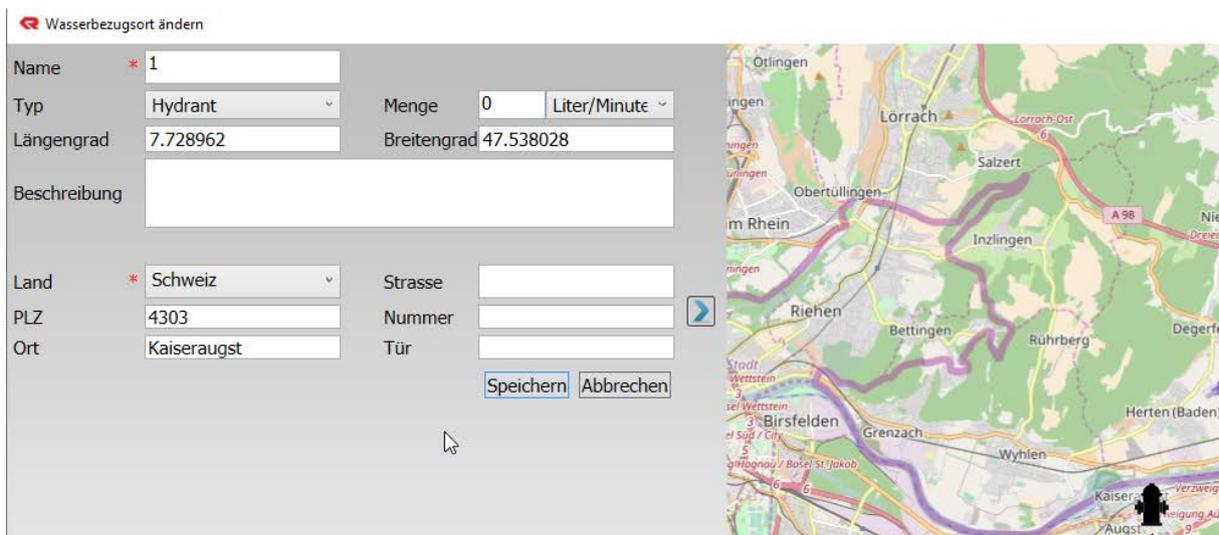


Neben den bekannten Funktionen steht ein CSV Import und Export zur Verfügung.



Drückt man den Import der so öffnet sich das Import Fenster.
 Hinter dem CSV Vorlage Button verbirgt sich die Vorlage für den Import. Das Schema ist dabei 1:1 einzuhalten.

Geodaten müssen im Koordinatenformat WGS84 angegeben werden (Längen und Breitengrade).

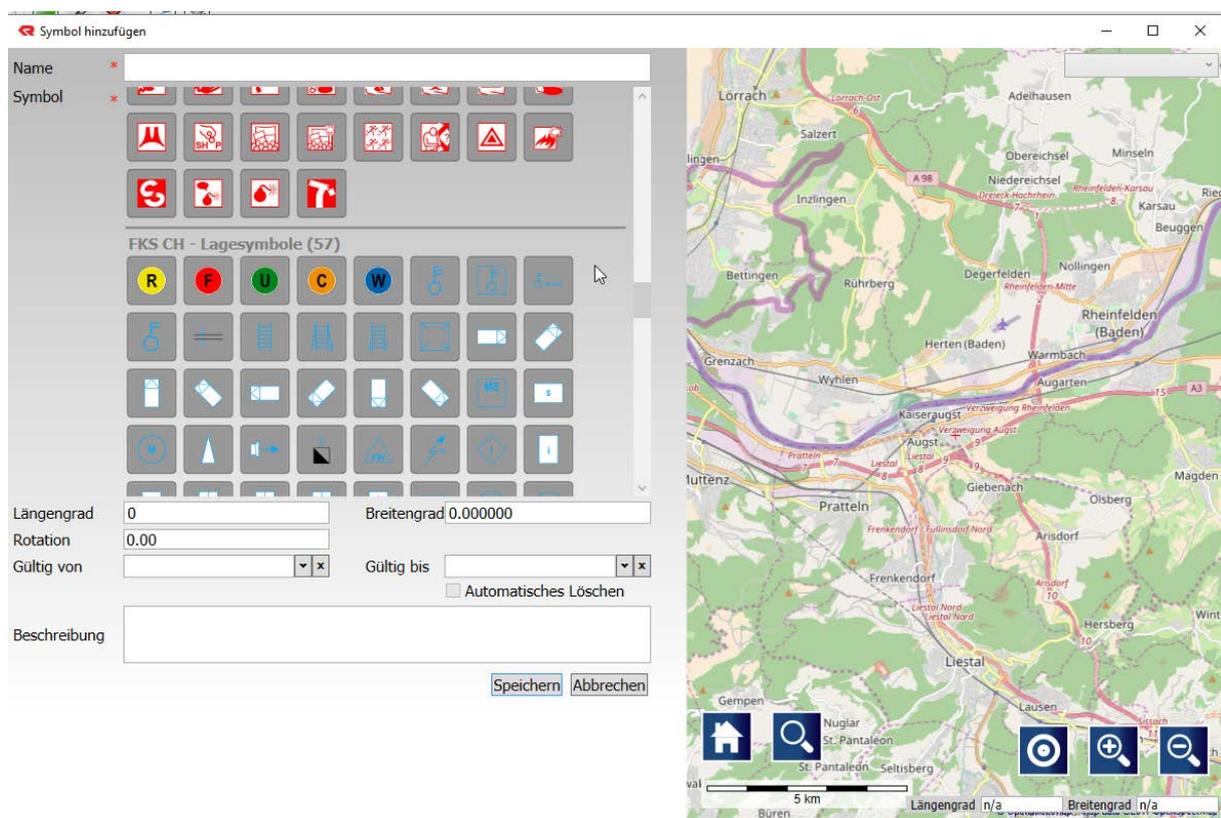


Der Wasserbezugsort kann nun über Ändern auch angepasst und mit weiteren Informationen versehen werden.

18. Symbole



Unter Einsatzgebiet sind die Symbole zu finden.

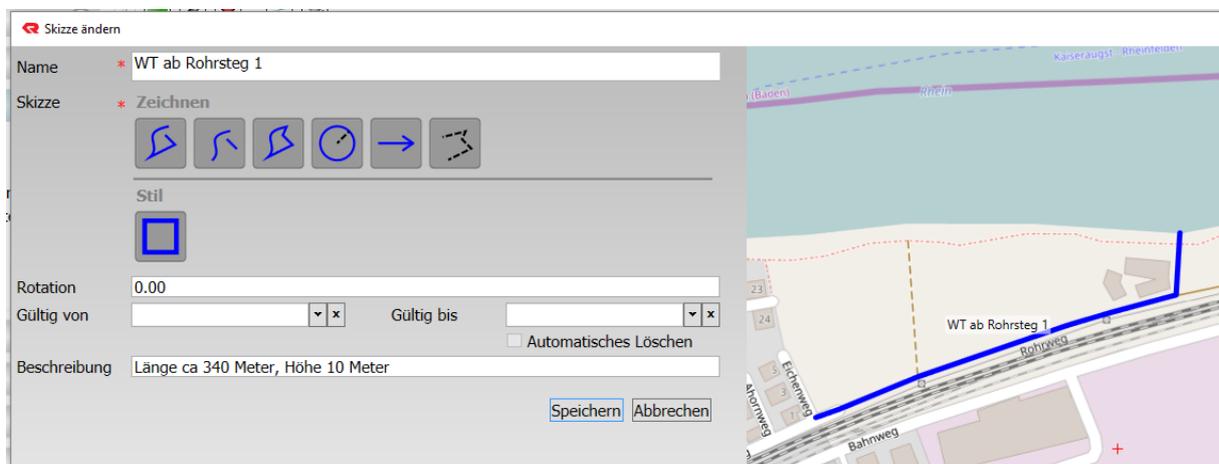


Symbole können fest auf der Karte angezeigt werden (z.B. Sammelplätze, Standorte Motorspritzen, etc.) oder Sie können auf Zeit eingeblendet werden und nach dieser Zeit automatisch gelöscht werden.

19. Skizzen



Unter Einsatzgebiet sind die Skizzen zu finden.

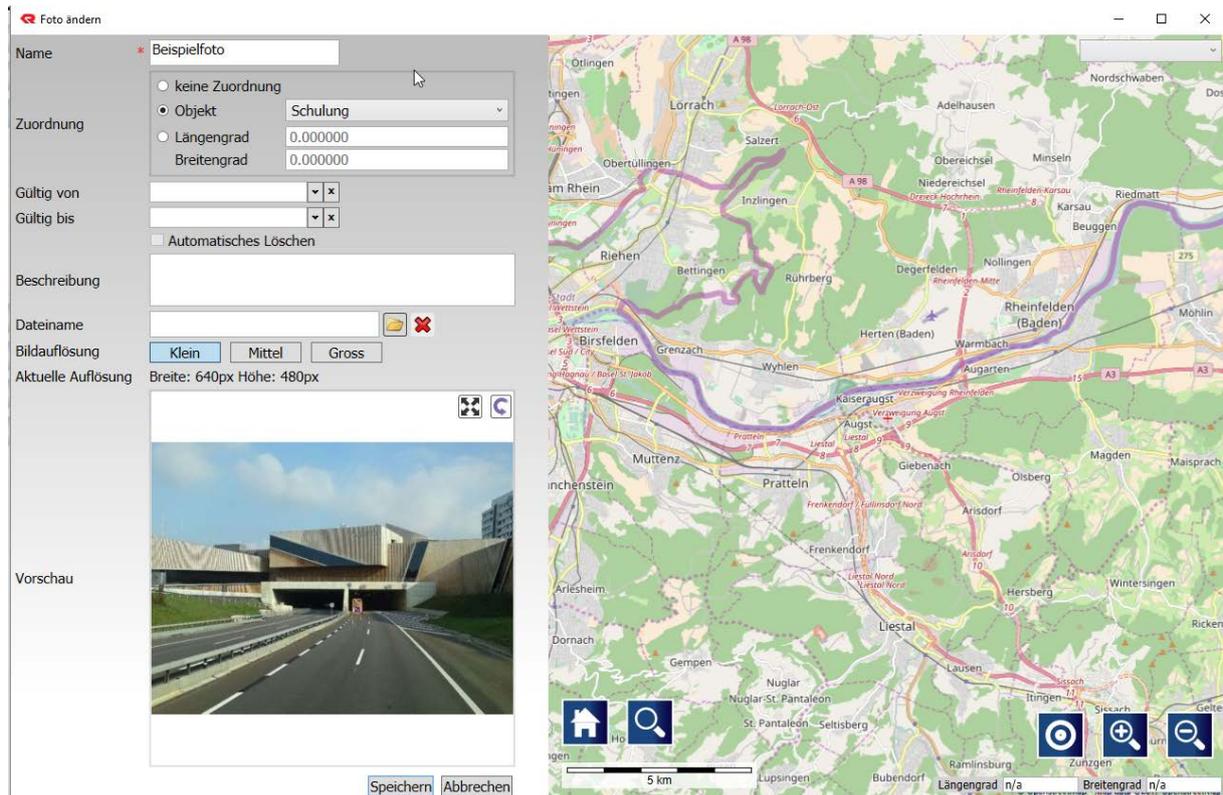


Skizzen (Gezeichnete Objekte) verhalten sich gleich wie die Symbole.

20. Fotos



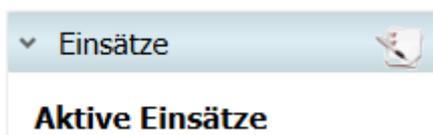
Unter Einsatzgebiet sind die Fotos zu finden.



Ein hochgeladenes Foto kann auf verschiedene Arten genutzt werden.
 Objekt: Zuordnung an ein Objekt. Es ist im EMEREC Pilot im Objekt zu finden.
 Zuordnung via Platzierung auf der Karte: Es wird losgelöst vom Objekt auf der Karte positioniert.

Die Auflösung kann gewählt werden. Machen Sie einen Test und schauen Sie wie die Darstellung auf Ihren Endgeräten am besten aussieht!

21. Einsätze



Unter Einsätze / Aktive Einsätze ist die Verwaltung der Einsätze zu finden.

-  Nachalarmieren: Hier kann ein bestehender Alarm nachalarmiert werden
-  Neu: Einsatz anlegen und alarmieren.
-  Einsatzbericht: Erzeugen des Berichtes
-  Einsatz beenden / wieder öffnen
-  Fotos zum Einsatz bearbeiten



Symbole zum Einsatz bearbeiten



Skizzen zum Einsatz bearbeiten



Dynamisches Einsatzobjekt als statisches Objekt speichern



Beim Anlegen eines neuen Einsatzes geht das folgende Fenster auf:

Wichtig ist, dass die Organisation ausgewählt wurde, welche alarmiert werden soll.

Das Feld „stille Benachrichtigung“ verhindert, dass die EMEREC Mobile Apps angesprochen werden.

Die gesamte Alarmierung erfolgt nur Systemintern (es werden keine Pagermeldungen abgesetzt).



Mit dem Knopf Einsatz beenden wird ein Einsatz beendet. Der Einsatz verschwindet von allen EMEREC Clients. Ausserdem ist der Einsatz nun auch nicht mehr in der Liste der „aktiven Einsätze“ zu finden.

Alarmierung	Status	Alarmierungstext	#
Von: Bitte wählen 15 Bis: Bitte wählen 15 12.04.2017. 13:54:28	Beendet	Brand-Klein 4302 Augst, Gallisacker 60	0

In den beendeten Einsätzen kann nun der Einsatz wieder gefunden werden.



Mit der Funktion „Einsatz archivieren“ geht der Einsatz ins Archiv.

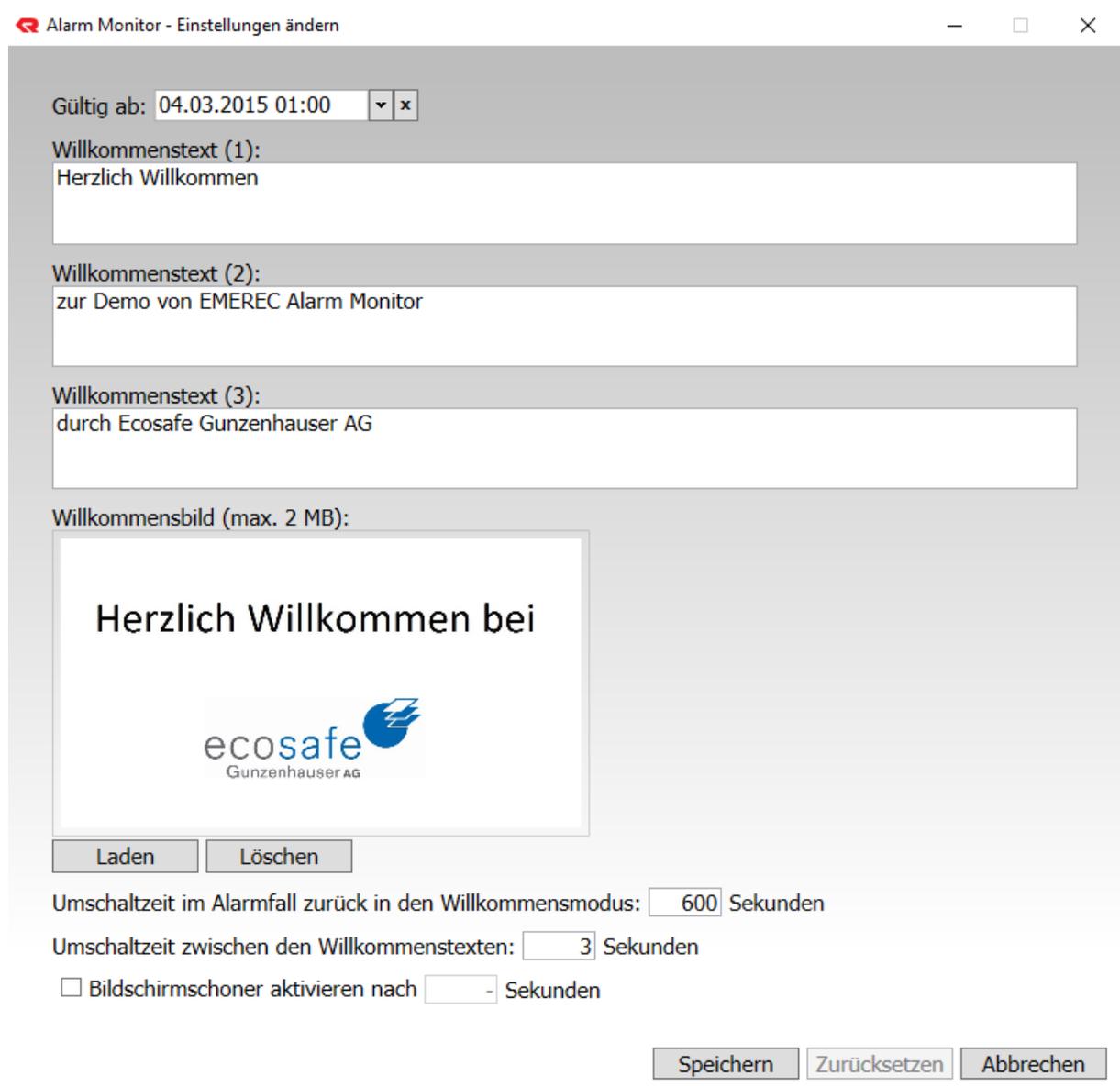


Mit der Funktion „Einsatz öffnen“ wird er wieder geöffnet.

22. Alarm Monitor (EAM klassische Version)



Unter Alarm Monitor / Einstellungen finden sich die Einstellungen für den Alarm Monitor.

A screenshot of a window titled 'Alarm Monitor - Einstellungen ändern'. The window contains several configuration fields: 'Gültig ab:' with a date and time selector set to '04.03.2015 01:00'; three text input fields for 'Willkommenstext (1)', 'Willkommenstext (2)', and 'Willkommenstext (3)'; a larger image input field for 'Willkommensbild (max. 2 MB)' showing a preview of a welcome message with the ecosafe logo; and three numeric input fields for 'Umschaltzeit im Alarmfall zurück in den Willkommensmodus:', 'Umschaltzeit zwischen den Willkommenstexten:', and a checkbox for 'Bildschirmschoner aktivieren nach'. At the bottom right, there are three buttons: 'Speichern', 'Zurücksetzen', and 'Abbrechen'.

Gültig ab gibt an, ab wann dieser angezeigt wird.

Der Willkommenstext 1-3 wechselt sich im Alarm Bildschirm Ruhemodus ab.

Das Willkommensbild kann maximal 2 MB gross sein und ist ein JPG oder ein GIF.

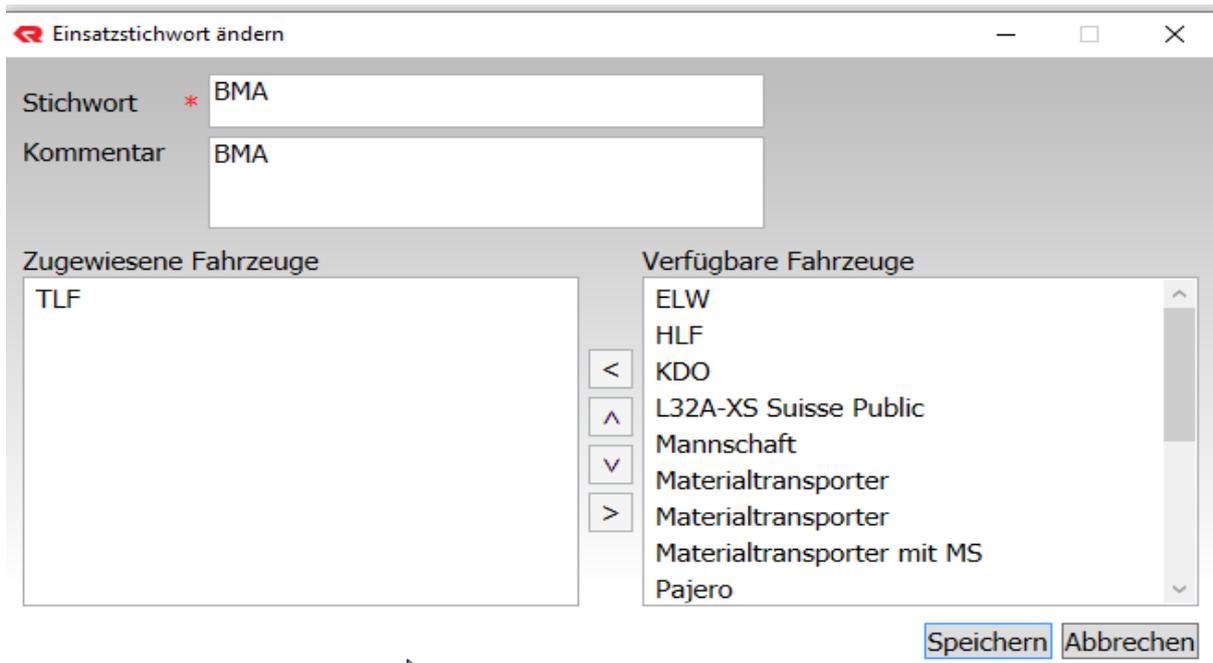
Die Umschaltzeiten werden in Sekunden angegeben. (600 Sekunden = 10 Minuten)

Diese Einstellungen betreffen den EAM1. Der EAM1 kann im EAM2 integriert werden.

23. Einsatzstichwörter



Die Einsatzstichwörter sind unter Alarm Monitor zu finden.



Pro Einsatzstichwort muss einen Eintrag existieren. Mit der Zuweisung werden Fahrzeuge zugewiesen. Diese erscheinen auf der Ausrückordnung auf dem Alarm Monitor. Die Reihenfolge kann in den zugewiesenen Fahrzeugen mit den nach oben und nach unten Knöpfen verändert werden.

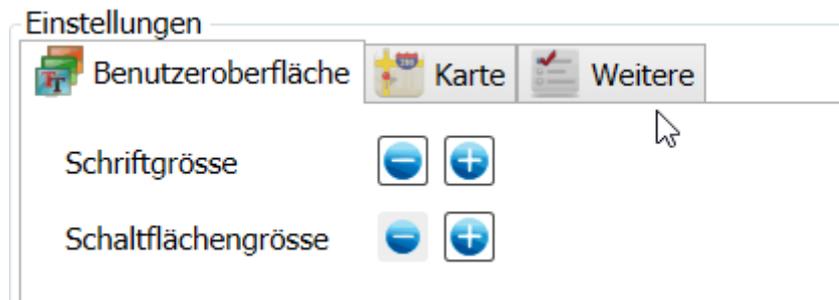
Dies sind die aktuell gültigen Einsatzstichwörter für Obwalden / Nidwalden:

	OW	NW
BMA	x	x
Brand klein	x	x
Brand mittel	x	x
Brand gross	x	x
Technische Hilfeleistung	x	x
Elementarereignis	x	x
ABC-Ereignis	x	x
Nachbarhilfe	x	x
Bahnerdung	x	x
ADL		x
Hubretter	x	
Brand Gefängnis	x	x
Brand Obermatt		x
Strassenrettung	x	x
Atenschutz UVA	x	x

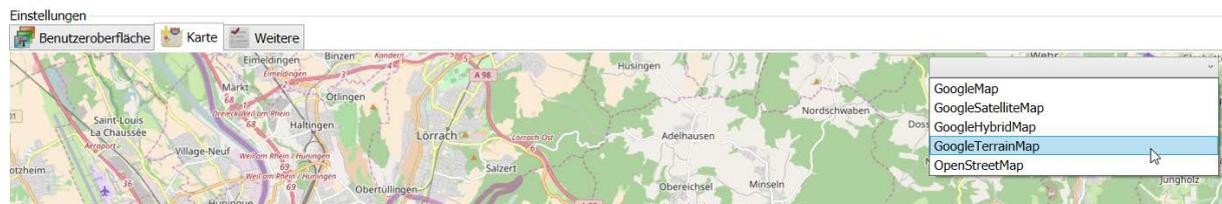
24. Einstellungen



Die Einstellungen sind unter Mein Office zu finden.



Mit den Knöpfen + und – kann die Grösse der Schrift und die Grösse der Schaltflächen für diese Installation verändert werden.



Im Reiter Karte kann die gewünschte Karte gewählt werden.



Der Glow ist der Schatten hinter den Symbolen. Hier kann die Farbe gewählt werden.

Einstellungen

 Benutzeroberfläche  Karte  Weitere

Startseite
Legen Sie fest welche Ansicht beim Starten von EMEREC Office angezeigt werden soll.
Startseite festlegen:

Passwort

Logs

Annotationen
 Automatische Löschung von Annotationen mit zeitlicher Gültigkeitseinschränkung

Untere Weitere finden sich:

Startseite: Hier wird festgelegt, welche Seite im EMEREC Office immer als erstes aufgeht

Passwort: Hier kann das Passwort geändert werden

Logs: Hier wird eine Log Datei erstellt. Diese Funktion ist wichtig im Supportfall

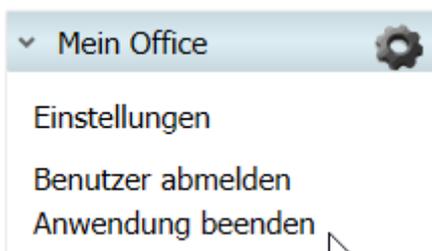
Annotationen: Immer automatisch die zeitlich abgelaufenen Annotationen löschen.

25. Benutzer abmelden



Unter Einstellungen / Benutzer abmelden kann der eingeloggte Benutzer abgemeldet werden und danach kann direkt mit einem neuen Benutzer eingeloggt werden.

26. Anwendung beenden



Unter Anwendung beenden kann die Anwendung beendet werden. Der angemeldete Benutzer wird dabei automatisch abgemeldet.