

Schulungsunterlagen EMEREC Office





Inhaltsverzeichnis

1.	Download und Installation
2.	Login
3.	Aufbau 4
4.	Grundeinstellungen Organisation5
5.	Personen einrichten
6.	Suche im Fenster mit Filtern
7.	Benutzer einrichten
8.	Rollen10
9.	Favoriten (Symbole)
10.	Fahrzeuge
11.	Checklisten
12.	Webfavoriten16
13.	Kameras16
14.	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17
14. 15.	Objekte – werden im FireBird gepflegt!
14. 15. 16.	Objekte – werden im FireBird gepflegt!
14. 15. 16. 17.	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23
14. 15. 16. 17. 18.	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26Einsätze27
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26Einsätze27Alarm Monitor (EAM klassische Version)29
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26Einsätze27Alarm Monitor (EAM klassische Version)29Einsatzstichwörter30
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26Einsätze27Alarm Monitor (EAM klassische Version)29Einsatzstichwörter30Einstellungen31
 14. 15. 16. 17. 18. 19. 20. 21. 22. 23. 24. 25. 	Objekte – werden im FireBird gepflegt!17Dokumente19Allgemeine Dokumente23Wasserbezugsort – werden im FireBird gepflegt!23Symbole25Skizzen26Fotos26Einsätze27Alarm Monitor (EAM klassische Version)29Einsatzstichwörter30Einstellungen31Benutzer abmelden32



1. Download und Installation

EMEREC Office

Zentrale Administration einsatzrelevanter Informationen

Unter folgenden Link steht die aktuelle **EMEREC Office** Version als Download zur Verfügung: <u>http://emerec.rosenbauer.com/downloads/office</u>

 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

		2
Login Proxy Ei	instellungen	1
Organisation	v	1000
Benutzername	Feuerwehr	
Kennwort	*****	4
Sprache	Deutsch (Schweiz)	
	Anmelden Schliessen	
		T SA

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:

 Mein Office 	Organisation Ecocofe
Einstellungen	Benutzername admin_57004
Benutzer abmelden	Kennwort

Hier lautet die Organisation: Ecosafe

Die Organisation und der Benutzer werden auch unten rechts im Office angezeigt. Benutzer: admin_57004 Organisation: Ecosafe



3. Aufbau



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

~	Verwaltung	8

Organisationen

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

Ei Li	ste 🚏	Karte							
- 5 C)rganisati	onen							
	2								
indorn	e	Organisationstyp	Übergeordn. Organisa	Strasse	Nummer	Tür	PLZ	Ort	
Andern	afe	Feuerwehr	Kaiseraugst				4303	Kaiseraugst	_

* Ecosafe Feuerwehr Name Тур mail@ecosafe.ch E-Mail Breitengrad * 47.535012 Längengrad * 7.731903 +41(0)61 976 97 60 Telefon Fax Beschreibung Schweiz v Land Strasse 4303 PLZ Nummer > Kaiseraugst Ort Tür Speichern Abbrechen

Nun markieren wir unsere Feuerwehr und drücken den Ändern Knopf.

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.



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



5. Personen einrichten

 Stammdaten 	
Fahrzeuge	

Personen

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.

peräteträger
peräteträger
peräteträger
geräteträger
aftlich)
aftlich)
äftlich)
Schweiz

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

Die Maske wird mit dem Speichern Knopf beendet.



536 Persone	en			
+	2 📡	in 1997 (m. 1997) (m. 1977) (m. 1977) (m. 1977) (m. 1977) (m. 1977) (m. 1977) (m. 1977		
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	Beru
%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.



R Benutzerkonto hin	zufügen	_	\times
Benutzername *	Benutzer		
Passwort *	*****		
	Medium		
Person *	Benutzer v		

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.

Zugewiesene Rollen		Verfügbare Rollen
		Administrator
		Standardbenutzer
	<	
	-	
		\searrow
		Speichern Abbrechen

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

<

Mittels Zuweiseknopf wird nun die Rolle übertragen.

Zugewiesene Rollen	Verfügbare Rollen
Standardbenutzer	Administrator

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



8. Rollen

 Verwaltung 	8
Organisationen	
Benutzerkonten	
Rollen	

Unter Verwaltung / Rollen können Rollen definiert werden.



Mittels Plus Zeichen wird eine neue Rolle angelegt.

Rolle hinzufügen		-	-	×
Name Schulung				
bie Rolle muss einen Namen erhalten.				
Rolle hinzufügen		-	-	×
Name * Schulung				
Zugewiesene Rechte		Verfübare Rechte		
Allgemeine Dokumente		Favoriten		^
Dokumente		Fotos		
Objekte		Kameras		
	<	Office/Wasserbezugsorte		
		Organisationen		
		Personen		
		Rollen		
		Skizzen		
		Symbole		\sim
		Speich	ern Ab	brechen

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

9. Favoriten (Symbole)



 Verwaltung 	- 6
Organisationen Benutzerkonten Rollen Favoriten	

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.

< Favorit hinzufü	igen	
Symbol	R	
Reihenfolge	1	FKS CH - Lagesymbole (57)
Aktiv		
Beschreibung	Rettungen	
		δ- δ ← ∎ ∎

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.

< Fahrzeug hinzufügen			– 🗆 X
Name *	TLF	Organisation	Ecosafe ~
Тур *	LKW ~	Neuer Typ	LKW
Kontrollschild		Funkrufname *	TLG
Höhe (cm)	0	Breite (cm)	0
Länge (cm)	0	Gewicht (kg)	0
Fahrgestellnummer		Baujahr	
Fahrausweis-Kategorie	<keine auswahl=""></keine>	Bild (max. 200 KB)	
4WD			kein Bild
			Laden Löschen
Beschreibung			
			Speichern Abbrechen



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

 Stammdaten 	
Fahrzeuge	
Personen	
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.

•	R Checkliste hinzufügen - Schulung		– 🗆 X	
	Aktuelles Element	1 🛨 🗙	↑↓←→复目	
	Name * Schulung	Schulung		
	Beschreibung Test Checkliste für Schulung			

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

Aktuelles Element		💽 🔀
Name *		Schulung
	Bitte tragen Sie einen Wert ein.	Neu
Beschreibung		



Mit dem Plus wird nun ein neues Element erstellt.

< Checkliste hinzufügen - Schulung		- 🗆 🗙
Aktuelles Element		♠ ● € =
Name * Titel	▲ Schulung	
	Titel	
Beschreibung Titel zu einem neuen Kapitel		

Wir nenne dieses Element hier Titel.

🗨 Checkliste hinzufügen - Schulung		– 🗆 X
Aktuelles Element		♠ ♦ ♦ ₩
Name *	▲ Schulung	
Bitte tragen Sie einen Wert ein	. Titel	
Beschreibung	<leer></leer>	

Wieder mit dem Plus Zeichen weit das nächste Element eröffnet.



Mit dem Pfeil Rechts Knopf wird es als Untertitel dargestellt.

🗨 Checkliste hinzufügen - Schulung		- 🗆 X
Aktuelles Element		↑↓€→⊊⊟
Name * Aufgabe 1	Schulung Titel	
Beschreibung 1. Aufgabe in der Checkliste	Aufgabe 1	
Wir nenne dieses Element Aufgabe 1		



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

😪 Checkliste ändern - Schulung	– 🗆 X
Aktuelles Element Name * Titel 2 Beschreibung Nächster Titel	 Schulung Titel Aufgabe 1 Aufgabe 2 Aufgabe 3 Aufgabe 4
Hier ist es der Titel 2	

Checkliste andern - Schulung		- u x
Aktuelles Element		♠ ♦ ♦ ₹ 🗄
Name * Aufgabe 2	✓ Schulung	
Beschreibung	Aufgabe 1 Aufgabe 2 Aufgabe 3 Aufgabe 4 <i>Titel 2</i>	
	Aufgabe 1 Aufgabe 2	



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

6 Checklisten			
🕂 🖉 🞇	2 👿 👲	😟 🔹 🖃	
Name	Status	Letzte Änderung	
schu		 Bitte wählen 15 	
Schulung	Design	12.04.2017. 11:05:23	

Die neue Checkliste ist nun im Status "Design".

🛨 🖉 👅		😔 🔒 📑
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 stellenmuss der Knopf "Aktivieren" gedrückt werden.

Rückfrage	×
2	Wollen Sie die markierte Checkliste(n) wirklich aktivieren?
	Ja <u>Nein</u>

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

 Stammdaten 	
Fahrzeuge	
Personen	
Checklisten	
Webfavoriten	

Unter Stammdaten sind die Webfavoriten zu finden.

. < Favorit hinzufüg	len	_		×
Beschreibung *	Feuerwehr			
URL *	http://www.feuerwehr.ch			
Reihenfolge	2			
Startseite	✓			
	and the second sec	Speicher	n Abbre	chen

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

 Stammdaten 	
Fahrzeuge	
Personen	
Checklisten	
Webfavoriten	
Kameras	

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



Ramera är	nder	n – 🗆 X
Name	*	Pratteln Blickrichtung Rhein
URL	*	http://www.gga-pratteln.ch/ext_cams/pratteln.png?138444
Tooltip	*	Pratteln Blickrichtung Rhein
Reihenfolge	е	5
		Speichern Abbrechen

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!**

~	Einsatzgebiet	٠.

Objekte

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

< Objekt hinzufü	igen			
Name *	Schulung	Тур	~	
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000	
Beschreibung	Testobjekt Schulung			
Versteckt				
Land *	Schweiz v	Strasse	Lerchenweg	_
PLZ	4303	Nummer	2	\geq
Ort	Kaiseraugst	Tür		
Navigationsend	punkt			
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000	Σ

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	Тур	Ň	
Längengrad	7.732939	Alten- und Pflegeheim	Ň	
Beschreibung	Testobjekt Schulung	Atomkraftwerk Bahnhof Behindertenwohnheim		
Versteckt		Bereitstellungsraum		
		Bildungseinrichtung		
Land *	Schweiz v	Biogasanlage		
Lana		Brücke		
PLZ	4303	Bürogebäude		
Ort	Kaiseraugst	Damm		
Navigationsend	punkt	Energieversorgung		
Längengrad	0.000000	Feuerwache		Σ
		Flughafen		-
		Gebäude		
		Gebiet		
		Gefängnis	\sim	

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

Q Objekt hinzufü	igen				
Name *	Schulung	Тур	Bürogebäude ~		
Längengrad	7.732939	Breitengrad	47.538361		Bahnwey
Beschreibung	Testobjekt Schulung				Grute
Versteckt					In the second seco
Land *	Schweiz v	Strasse	Lerchenweg		Jgeres
PLZ	4303	Nummer	2		
Ort	Kaiseraugst	Tür			
Navigationsend	punkt				
Längengrad	0.000000	Breitengrad	0.000000	Σ	Landstrasse Thai Restaurant Mo
					Landstrasse



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.

Versteckt

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.



Mehrere Dateien hochladen	$ \times$ $\frac{\pi}{t}$
Dateiauswahl	rt rt rt rt rt rt
	Durchsuchen Entfernen
Fortscl < Mehrere Dateien hochladen	
← → × ↑ 🔤 « Programme (x86) >	Rosenbauer > EMEREC Office Live 3.10.1 >
Organisieren 🔻 Neuer Ordner	
Dieser PC	↑ Name

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.

< Mehrere Dateien hochladen							×
\leftarrow \rightarrow \checkmark \uparrow \square \rightarrow Dieser PC \rightarrow Lokaler Date	enträg	er (C:) → temp → Pläne v	Ō	"Pläne" durch	suchen		P
Organisieren 👻 Neuer Ordner							?
all Oliver Jucker	^	Name ^	Ände	erungsdatum	Тур		
💻 Dieser PC		✓ 1-7.pdf	14.11	.2016 08:25	Adobe A	Acrobat	D
📰 Bilder		✓ 12.pdf	14.11	.2016 08:25	Adobe A	Acrobat	D
E. Desktop		🖂 🗾 A9TM M9 001.d Situationsplan Grossf	14.06	5.2016 17:15	Adobe A	Acrobat	D
🖆 Dokumente							
🕂 Downloads							
👌 Musik							
Videos	н.						
🏪 Lokaler Datenträger (C:)							
🛖 Projekte (G:)							
🛖 Twixtel (K:)							
🛖 Allgemein (S:)							
🛖 Vertec (T:)							
🛖 Archiv (U:)							
	¥ .	<					>
Datei <u>n</u> ame: "1-7.pdf" "9-12.	pdf" "	A9TM M9 001.d Situationsplan Grossformat_gedre	ht ~	PDF-Dateien	(*.pdf)		\sim
				Ö <u>f</u> fnen	Ab	brecher	n
	(00			1 80		c	

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



<	Mehrere Dateien hochladen —		×
ie	Dateiauswahl		
Ľ	C:\temp\Pläne\1-7.pdf		
ar	C:\temp\Pläne\9-12.pdf	16	
	C:\temp\Pläne\A9TM M9 001.d Situationsplan Grossformat_gedreht	.pdf	
	Durchsuchen	fernen	
	Fortschritt		
	Hoc	:hlader	ו
Mit	dem "Hochladen" Knopf wird der Upload der Dokumente gestartet werden.		
Erf	folgreich (1 von 1)		
De	r Vorgang wurde abgeschlossen.		
	k		
	Schliesse	n	

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	Konvertierung beendet	J
		Situationsplan		
		Grossformat_gedrent.pdf		
9-12.pdf		9-12.pdf	Konvertierung beendet	J
1-7.pdf		1-7.pdf	Konvertierung beendet	J
				-

Die neuen Dokumente sind nun hochgeladen.

Schulungsunterlagen EMEREC Office



. < Dokument ändern				_		×
Dokumenteigenschaften	Einstiegspunkte					
Allgemein —						
Name *	A9TM M9 001.d Situationsplan Gross	forr	nat_gedreht.pdf			
Beschreibung						
Datei					×	
t Allgemein verfügbar						
Cobjektzuordnungen —						
Zugewiesene Objekte			Verfügbare Objekte			
			Schulung			\sim
			Schürmatt 1-7			
			Schürmatt 9-12			
		<	Schwerverkehrszentrum SVZ			
		>	Sekretariat Feuerwehr Ausseramt			
			SGV			

Mit einem Doppelklick auf das Dokument öffnet sich das Fenster "Dokument ändern"

Dokumenteigenschaften Einstiegspunkte										
Allgemein										
Name * A9TM M9 - Situationsplan Grossformat										
Beschreibung A9TM M9 001.d Situationsplan Grossformat gedreht										
Datei			×							
Allgemein verfügbar 🗹										
- 										
Cobjektzuordnungen				_						
Zugewiesene Objekte	Verfügbare Objekte									
Schulung	Schürmatt 1-7			\sim						
	Schürmatt 9-12									
	Schwerverkehrszentrum SV7									
Der Name und die Beschreibung können ni	un erstellt werden und eine Objektzuord	nung hat	zu							
erfolgen.										

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

Do	kument ändern						-		×
Dokur	nenteigenschaften Einstiegspunkte	l	<i>√</i> }						
J 1	• 🛨 🔀	Seite: 1/5			* *			₽€	Ð
Seite	Beschreibung								
1		UL Entstand aus :		Alle Urheberrechte verbleiben unserer Firma. Die Vervielfältigung und Weitergabe ist nur		Frendplan	Fa.:		\bowtie
2		Crsarz tur :		nit unserer Zustinmung gestattet.			Nr.:		
3									
4				A A A A A A A A A A A A A A A A A A A		<			
5					- Aut	/			
			\leq		~	₹			
						<u> </u>	¥		
			/						



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

👻 Einsatzgebiet 🛛 🐁
Objekte
Dokumente
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!

 Einsatzgebiet 	٩_
Objekte	
Dokumente	
Allgemeine Dokumente	
Wasserbezugsorte	

Unter Einsatzgebiet sind die Wasserbezugsorte zu finden.

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



🗨 Importieren Was	serbezug	sorte v	ia CSV Dat	en									_			×
Dateiname *								8								
Trennzeichen *	;											Impo	rtieren	der CS	V D	aten
	Name	Тур	Menge	Einheit	Beschreibung	Land	PLZ	Ort	Strasse	Nummer	Tür					
	CSV Vo	rlane	öffnen		\square								Sneiche	arn Ab	hree	chen

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).

R Wasserbezug	jsort ändern						
Name	* 1			Otlingen	1		CL D
Тур	Hydrant ~	Menge	0 Liter/Minute ~	ingen	Lörrach	Lorrarh-Ost	1 Int
Längengrad	7.728962	Breitengra	d 47.538028	ungen	11-5		1. m.
Beschreibung				uningen Obertülling	en	Salzert	A 98
				mRhein	120	Inzlingen	Dreie
Land	* Schweiz v	Strasse		mingen	1.5	7250	
PLZ	4303	Nummer		Riehen	Bettingen		Degerf
Ort	Kaiseraugst	Tür		Stadt	1	Rührberg	1
			Speichern Abbrechen	Wettstein 3	6.57		1 5/3
		N		3 Birsfelden	Grenzach		Herten (Baden
		43		5 grillognau / Bosel St. Jakob	H	Wyhlen	
				7 6 6		Ser.	Kaisera tat Verzweig
				110-5			Augst 9

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

 Einsatzgebiet 	٩_
Objekte	
Dokumente	
Allgemeine Dokumente	
Wasserbezugsorte	
Symbole	
Skizzen	

Unter Einsatzgebiet sind die Skizzen zu finden.

R Skizze ändern				
Name	* WT ab Rohrsteg 1			Kaiseraugst - Rheinfelden
Skizze	* Zeichnen		(Baden) Rhein	
	A V A O → 2			
r	Stil			
Rotation	0.00		23	
Gültig von	▼ × Gültig bis	v X	24 WT ab Rc	phrsteg 1 0
		Automatisches Löschen		Rohrweg
Beschreibung	Länge ca 340 Meter, Höhe 10 Meter		ISEA	
		Speichern Abbrechen	anonweg	
			Bain	+

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

20. Fotos



Unter Einsatzgebiet sind die Fotos zu finden.

Schulungsunterlagen EMEREC Office



Name * Beisp	pielfoto	A98	
		Otlingen	Kippel
Zuordnung	keine Zuordnung Lè Dbjekt Schulung × Längengrad 0.000000 Breitengrad 0.000000	ngen Norrach sommou Saleer Obertuilingen-	Adelhausen De Obereichsel Minseln
Gültig von	v x	am Rhein Inzlingen	Niedereichsel Rheinfelden-Karsou Riedmatt
Gültig bis	¥ X	mingen	i Beuggen
Aut Beschreibung Dateiname Bildauflösung	lein Mittel Gross	Righen Bettingen Ruhrberg and Bettingen Ruhrberg Bettingen Ruhrberg Bettingen Ruhrberg Herten Bisselden Grenzach	Degerfeiden Nollingen 225 Rheinfelden (Baden) Warmbäch
Aktuelle Auflösung Breite	e: 640px Höhe: 480px	northagnay / Basel st Jacob	Augarten 15 A3 A3
Vorschau	Speichern Abbrechen	Algerganz Auterna Muttenz Muttenz Muttenz Muttenz Pratten Pratten Pratten Cempen Nujar St. Panaleón - Seitsberg St. Muttenz Muttenz Pratten P	Aminsburg Aminsburg

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

 Einsät 	ze 🔨
Aktive	Einsätze
Unter Einsä	tze / Aktive Einsätze ist die Verwaltung der Einsätze zu finden.
2	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







Beim Anlegen eines neuen Einsatzes geht das folgende Fenster auf:

< Einsatz hinzufügen und a	larmieren												×
Melder	ELZ	Organisation	* Ecosafe (Kaiseraugst		6	11-11	nzlingen	15	Dreieck Hoch	thein 8	sou		~
Einsatzstichwort	Brand-Gross				1.5		CALL.		1.5	1 sta	Beugger		P
Substichwort	Lagerhalle				Riehen	Bettingen	50		Degerfelden	Nollingen			275
Bemerkung	hlagen aus dem Dach		< >		X	125	Ruhrbe	79	Rheinfe	Iden Mitte	12		2
Einsatzobjekt	Schulung ~				tem Airs foldon		1.52	Herten	(Baden)	Rheinfeld (Baden	len	F	Möt
Längengrad	7.732939	Breitengrad	47.538361		an sielden	Grenzach	Worblen	1 C		larmbach		1	
Land	* Schweiz 🗸	Strasse	Lerchenweg		4 / Bosel St. Jokot	5147	Luyinen	PL-	D averiging the	Augarten	15 A		
PLZ	4303	Nummer	2	2		AL'S	Ser.	Kaisera	ing Augst		AD	- the	
Ort	Kaiseraugst	Tür				TPra	ttein 7 1	Augs Schul	ung			and a	5
Stille Benachrichtigung					Mu	ittenz	ET	8	Giebenach		Mag	den 🔥	Aaisp
		Speichern und	Alarmieren Abbrechen		istein	1000	Pratteln		Land X	Olsberg	1-2	N.	
							Frei	tkendorf 7 Fullinsdo	1 Nord	Arisdorf	1-1		4
					H		Fr	enkendorf	- 15 <u>8</u>	and the	(+)	Θ	
						Summer A	Hull.	Liestol Nord		10			
					neir 💭 🗖	5 km		Viestal No	Längengra	d n/a	Breitengrad	n/a	
					1011	1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1				a obcumercount	map ages of	Tour oberoncer	TANK I

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.



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)

 Alarm Monitor
Einstellungen Unter Alarm Monitor / Einstellungen finden sich die Einstellungen für den Alarm Monitor.
R Alarm Monitor - Einstellungen ändern —
Gültig ab: 04.03.2015 01:00 💌 🗙 Willkommenstext (1):
Willkommenstext (2):
zur Demo von EMEREC Alarm Monitor
Willkommenstext (3):
durch Ecosafe Gunzenhauser AG
Willkommensbild (max. 2 MB):
Herzlich Willkommen bei

ecosafe Gunzenhauser ag
Laden Löschen
Umschaltzeit im Alarmfall zurück in den Willkommensmodus: 600 Sekunden
Umschaltzeit zwischen den Willkommenstexten: 3 Sekunden
Bildschirmschoner aktivieren nach - Sekunden
Speichern Zurücksetzen 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

 Alarm Monitor 	
Einstellungen	
Einsatzstichwörter	

Die Einsatzstichwörter sind unter Alarm Monitor zu finden.

R Einsatzstichwort	ändern		_	\times
Stichwort *	BMA			
Kommentar	BMA			
Zugewiesene Fa	ahrzeuge		Verfügbare Fahrzeuge	
TLF		< < > >	ELW HLF KDO L32A-XS Suisse Public Mannschaft Materialtransporter Materialtransporter Materialtransporter mit MS Pajero	<

Speichern Abbrechen

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 Einsatzstichworte für Obwalden / Nidwalden:

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

Ν



24. Einstellungen

 Mein Office 	\$
Finstellungen	

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 —	
/ Benutzerob	erfläche 📩 Karte 🖆 Weitere
Startseite	
Legen Sie fest v	velche Ansicht beim Starten von EMEREC Office angezeigt werden soll.
Startseite festle	gen: Undefiniert 👻
Passwort	
Passwort änder	n
Logs	
Log Dateien spe	eichern
Annotationen	
Automatisch	e Löschung von Annotationen mit zeitlicher Gültigkeitseinschränkung
Untere Weitere	finden sich:
Startseite: I	Hier wird festgelegt, welche Seite im EMEREC Office immer als erstes Aufgeht
Passwort: I	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

 Mein Office 	- Q.
Einstellungen	
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

 Mein Office 	Q.
Einstellungen	
Benutzer abmelden	
Anwendung beenden	

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