

Erstellen eines Nutzers ohne Alarmierung (Jugendfeuerwehr / Förderverein o.Ä.)

a)

Den Bereich **Berechtigungen** finden Sie unter: Verwaltung >> Personal >> Berechtigungen

MeldungenMonitorStatusVerwaltung

Personal

Benutzer

Gruppen

Berechtigungen

Import

Einstellungen

Setup

Meldungen

Automatisierung

Schnittstellen

Konto

Version

Kontakt- und Vertragsdaten

Guthaben und Verbrauch

Rechnungen

Sponsoring

Datenschutz

Statistik

b)

Zu Beginn sind noch keine Berechtigungsgruppen erstellt. Je nach Version sind die Berechtigungsgruppen begrenzt.

- FIRE: 1 Berechtigungsgruppe

Benutzer, Gruppen und Berechtigungen verwalten?

BENUTZERGRUPPENBERECHTIGUNGENEINLADEN & IMPORTIEREN

0/1 Gruppe

+ Berechtigungsgruppe

Name	Berechtigungen	Personen	Aktion
Berechtigungsgruppen helfen Ihnen, die vielfältigen Einstellungen und Funktionen an zentraler Stelle zu definieren und den Benutzern zuzuweisen. Jeder Nutzer kann die Einstellungen aus einer Berechtigungsgruppe erben. Bei Bedarf können einzelne Einstellungen bei einem Benutzer nochmals überschrieben werden.			

- A
L
A
R
M
:
1
0
B
e
r
e
c
h
t
i
g
u
n
g
s
g
r
u
p
p
en
- P
R
O
:
K
e
i
n
e
B
e
g
r
e
n
z
u
n
g
d
e
r
B
e
r
e
c
h
t
i
g
u
n
g
s
g
r
u
p
pe

Zum Erstellen einer neuen Berechtigungsgruppe den Button **+Berechtigungsgruppe** klicken.

c)
In der Einstellung der Berechtigungsgruppe können nun zu Beginn die einzelnen Nutzer ausgewählt werden, die entsprechen der Berechtigungen haben sollen.

AbbrechenSpeichern?

ALLGEMEINESBERECHTIGUNGENBENACHRICHTIGUNGMITTEILUNGENTERMINE

Name der Gruppe

Level 1 (Keine Einsatzabteilung)

Alle ausgewählten Nutzer erben die Vorgaben aus den weiteren Tabs. Die einzelnen Einstellungen können nachtraglich und individuell für jeden Benutzer überschrieben werden. Wenn Sie Personen aus der Berechtigungsgruppe entfernen, erhalten diese automatisch die Standardeinstellungen.

	Alle auswählen
☐	Admin Gesamt (nicht zugeordnet)
☐	Gruppenführer 1 (nicht zugeordnet)
☐	Gruppenführer 2 (nicht zugeordnet)
☒	Jugendfeuerwehr 1 (nicht zugeordnet)
☒	Jugendfeuerwehr 2 (nicht zugeordnet)
☐	Mannschaft 1 (nicht zugeordnet)
☐	Mannschaft 2 (nicht zugeordnet)
☐	Mannschaft 3 (nicht zugeordnet)

Standardmäßig werden die abweichenden Einstellungen bereits ausgewählter Nutzern nicht überschrieben. Durch Aktivieren der folgenden Option werden auch alle explizit erteilten Berechtigungen überschrieben. Einzige Ausnahme: Expliziter Zugriff auf die Verwaltung kann nur direkt in den Einstellungen des Nutzers zurückgenommen werden.

☐ Die Einstellungen aller ausgewählten Nutzer überschreiben

In
unser
em
Fall
haben
wir
die
Berec
htigun
gsgru
ppe L
evel 1
welch
e
"nicht
Mitglie
dern"
der
Einsat
zabteil
ung
unters
agen
soll,
Einsät
ze zu
empfa
ngen
oder
einen
Rück
melde
status
zur
Einsat
zbereit
schaft
abzug
eben

Per
Kontro
llkästc
hen
wähle
n wir
nun
die
Nutzer
Jugen
dfeuer
wehr
aus

d)

Abbrechen

Speichern

?

ALLGEMEINES

BERECHTIGUNGEN

BENACHRICHTIGUNG

MITTEILUNGEN

TERMINE

☒ Meldungen

☐ Alarmierungen

☒ Mitteilungen

☒ Termine

☐ Reporting

☐ Status

☒ Monitor

☒ Ausgewählte Nutzer im Monitor verbergen

☐ Namen und Statusdetails anzeigen (Aktualisierung, Notizen und Fahrzeug)

☐ Verwaltung

Künftig wird auch ein eingeschränkter Verwaltungszugriff möglich sein, beispielsweise um das Personal einer bestimmten Gruppe zu verwalten.

Da
Mitglie
der
dieser
Grupp
e
weder
Alarmi
erung
en
sehen,
noch
einen
Nutzer
status
abgeb
en
sollen
wähle
n wir
die
entspr
echen
den
Check
boxen
ab.

Damit
die
Nutzer
auf
den
Stand
by
und
Einsat
zmonit
oren
nicht
mehr
ersche
inen,
wähle
n wir
die
Check
box *A*
usgew
ählte
Nutzer
im
Monito
r
verber
gen
ab.
Möcht
en wir
den
Nutzer
n den
Blick
auf
die
Status
Meldu
ngen
kompl
ett
verbiet
en, so
kann
man
die
Check
box *M*
onitor
abwäh
len

e)

Bei den Einstellungen Benachrichtigung setzen wir Push und E-Mail, so dass Mitglieder dieser Berechtigungsgruppe über diese Wege informiert werden können. Da die Mitglieder dieser Gruppe keine zeitkritischen Informationen benötigen, wählen wir den kostenpflichtigen Dienst *SMS*, *Anruf* und *Pager* weg.

Abbrechen

Speichern

?

ALLGEMEINES

BERECHTIGUNGEN

BENACHRICHTIGUNG

MITTEILUNGEN

TERMINE

☒ Push

☐ SMS

☐ Anruf

☐ Pager

☒ E-Mail

f)

Die Mitteilungen
Einstellungen bestimmen, was der Nutzer mit den jeweiligen Mitteilungen machen darf. Da wir einfache Jugendfeuerwehrleute oder Fördervereinsmitglieder haben, ist die Option *Erstellen & Bearbeiten* nicht nötig

Abbrechen

Speichern

?

ALLGEMEINES

BERECHTIGUNGEN

BENACHRICHTIGUNG

MITTEILUNGEN

TERMINE

☒ Benachrichtigung erhalten

☒ Rückmeldung eingeben

☐ Erstellen & Bearbeiten

☐ Sichtbare Felder beschränken

g)
Neben
Einsät
zen
könne
n wir
auch
Inhalte
der
Mitteil
ungen
entspr
eichen
d
beschr
änken.
Ebens
o
könne
n
Auswe
rtunge
n der
Rück
meldu
ngen
zu
den
einzel
nen
Mitteil
ungen
verbor
gen
werde
n,
wenn
der
Nutzer
diese
nicht
sehen
soll.

☒ Sichtbare Felder beschränken

Titel

Immer sichtbar

Text

Immer sichtbar

Der Defaultwert lautet „Mitteilung“.

Ort

Immer sichtbar

Autor

Immer sichtbar

Empfänger

Immer sichtbar

Gelesen

Immer sichtbar

Rückmeldungen (Zahlen)

Sichtbar (sofern bei Umfrage/Termin gestattet)

Rückmeldungen (Namen + Freitext-Antworten)

Sichtbar (sofern bei Umfrage/Termin gestattet)

Wichtige Hinweise:

1. Die Option "Nicht sichtbar" bedeutet, dass das Feld von Personen mit Schreibrechten weder gesehen noch eingegeben werden kann.

2. Übergangsweise wird das Stichwort in der Push-Nachricht auch dann angezeigt, wenn der Empfänger selbst keine Schreibrechte besitzt. Bei Benachrichtigung über Pager, Anruf, SMS und E-Mail sind ebenfalls immer alle Felder sichtbar (dies ändert sich erst mit dem nächsten Update).

h)

Analog zu den Mitteilungen, ist der Bereich **Termine** gleich aufgebaut. Neben den grundsätzlichen Einstellungen können auch hier gewünschte Informationen beschränkt sichtbar gemacht werden.

Abbrechen

Speichern

?

ALLGEMEINES

BERECHTIGUNGEN

BENACHRICHTIGUNG

MITTEILUNGEN

TERMINE

☒ Benachrichtigung erhalten

☒ Rückmeldung eingeben

☐ Erstellen & Bearbeiten

☐ Sichtbare Felder beschränken

i)
Gehen wir nun in die Übersicht der Mannschaft, so können wir die entsprechenden den Nutzer mit der zugeordneten Berechtigungsgruppe sehen. In der Berechtigungsübersicht kann direkt gesehen werden, was der Nutzer nun kann und darf, und was verborgen und deaktiviert bleibt. Zusätzlich wird angezeigt, dass der Nutzer im Monitor verborgen ist.

Jugendfeuerwehr 1 mail4@blaulichtapp.de Berechtigungsgruppe: Level 1 (Keine Einsatzabteilung) 🔒 Im Monitor verborgen	Verwaltung: – Alarmierungen: – Mitteilungen: 📢 Termine: 📅 Reporting: –	Statusgeber: – Statusplaner: – Geofence: – Fahrzeuge: – Namen im Monitor: –	Gruppen: Quali: Pager: Telnr.: 16.11.18 Ak: 17.11.18	⋮
Jugendfeuerwehr 2 mail6@blaulichtapp.de Berechtigungsgruppe: Level 1 (Keine Einsatzabteilung) 🔒 Im Monitor verborgen	Verwaltung: – Alarmierungen: – Mitteilungen: 📢 Termine: 📅 Reporting: –	Statusgeber: – Statusplaner: – Geofence: – Fahrzeuge: – Namen im Monitor: –	Gruppen: Quali: Pager: Telnr.: 22.11.18 Ak:	⋮
Mannschaft 1 mail2@blaulichtapp.de	Verwaltung: – Alarmierungen: 📢 Mitteilungen: 📢 Termine: 📅 Reporting: 📝	Statusgeber: ✓ Statusplaner: ✓ Geofence: ✓ Fahrzeuge: ✓ Namen im Monitor: ✓	Gruppen: Quali: Pager: Telnr.: 22.11.18 Ak: 23.11.18	⋮
Mannschaft 2 mail7@blaulichtapp.de	Verwaltung: – Alarmierungen: 📢 Mitteilungen: 📢 Termine: 📅 Reporting: 📝	Statusgeber: ✓ Statusplaner: ✓ Geofence: ✓ Fahrzeuge: – Namen im Monitor: –	Gruppen: Quali: Pager: Telnr.: 22.11.18 Ak:	⋮