



Automatisierte Abfrage der Einsatzbereitschaft

- [Hinweise zur Verfügbarkeit von Aufgaben und Zeitplänen in den jeweiligen DIVERA 24/7 Versionen](#)
- [Anleitung:](#)
- [Verwaltung Automatisierung Aufgaben](#)
- [Verwaltung Automatisierung Zeitplan](#)
 - [Allgemein:](#)
 - [Zeitplan:](#)
- [Verwandte Artikel](#)


Hinweise zur Verfügbarkeit von Aufgaben und Zeitplänen in den jeweiligen DIVERA 24/7 Versionen

 **FREE Version**

- 2 Aufgaben
- Keine Zeitpläne

 **ALARM Version**

- 20 Aufgaben
- 20 Zeitpläne

 **PRO Version**

- Aufgaben
- 20 Zeitpläne

Anleitung:

Verwaltung Automatisierung Aufgaben

Legen Sie eine Aufgabe an.

Verfügbare Aufgabentypen sind:

- Alarm
- Mitteilung
- Termin
- Status zurücksetzen
- Aktuelle Personalverfügbarkeit exportieren (Excel)

Name	Typ	Aktion
Abfrage Einsatzbereitschaft	Mitteilung	

Geben Sie die entsprechenden Informationen zur Aufgabe ein.

Bspw.

- Titel
- Text
- Ort

Auf Wunsch kann bspw. bei einer Mitteilung eine Umfrage angehängt werden.

Name: Abfrage Einsatzbereitschaft | Typ: Mitteilung

Felder:
Titel*: Abfrage der Einsatzbereitschaft

Text:

Ort:

Empfänger:
 Alle
 Bestimmte Gruppen
 Bestimmte Personen

Benachrichtigung per Push

Umfrage aktivieren

Umfrage Titel: Gesundheitszustand

Mögliche Antworten (4/5):

- Gesund, Einsatzbereit
- Quarantäne, nicht Einsatzbereit
- Positiv getestet, nicht Einsatzbereit
- Krank, nicht Einsatzbereit (Nicht SARS-CoV-2)

+ Antwort

Umfrage: Mehrere Antworten zulassen
 Umfrage: Freitext-Antwort zulassen

Umfrage-Rückmeldungen in Zahlen:
Für alle mit Schreibrecht

Umfrage-Rückmeldungen Namen und Freitext-Antworten:
Für alle mit Schreibrecht

Mittlung automatisch archivieren nach:
10 Tage

Verwaltung Automatisierung Zeitplan

Allgemein:

Legen Sie einen neuen Zeitplan (+ Zeitplan) und vergeben Sie einen Namen sowie eine auszuführende Aufgabe.

Stellen Sie ein wann die Aufgabe ausgeführt werden soll.

Im Nachgang kann eingestellt werden, ob die Aufgabe sich wiederholen soll, oder ob die Aufgabe deaktiviert werden soll.

Zeitplan:

Stellen Sie hier ein wann der Zeitplan die Aufgabe wiederholen soll. (Bspw. jeden Montag und Donnerstag um 9 Uhr)

Monat = Immer (Jeder Monat hat Montage und Donnerstage)

Tag = Immer (Jeder Montag und Donnerstag kann auf einen beliebigen Zahlenwert fallen)

Wochentag = Montag und Donnerstag

Stunde = fester Zeitpunkt (Wir wollen um 9 Uhr die Aufgabe ausführen)

Minuten = fester Zeitpunkt

Abbrechen | Speichern

ALLGEMEIN | WIEDERHOLUNG

Name: Abfrage Einsatzbereitschaft | Aufgabe: Abfrage Einsatzbereitschaft

Ausführung beginnen am: um 12.10.2020 09:00

Wiederholen Inaktiv

Die Parameter zur fortlaufenden Wiederholung finden Sie im nächsten Reiter. Die Berechnung startet mit dem zuvor ausgewählten Zeitpunkt. Die erste Ausführung entspricht der ersten Wiederholung.

ALLGEMEIN | WIEDERHOLUNG

Monat: Immer | Tag: Immer | Wochentag: fester Zeitpunkt

Montag Dienstag Mittwoch
 Donnerstag Freitag Samstag
 Sonntag

Stunde: fester Zeitpunkt | Minute: fester Zeitpunkt

0 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10
11 12 13 14 15 16 17 18 19 20
21 22 23

0 5 10 15 20 25 30 35 40 45
50 55

Das Intervall läuft als klassischer Cronjob und bezieht sich immer auf den Beginn von Monat, Woche, Stunde und Minute. Die Einstellung stündliches Intervall = 2 + minutliches Intervall = 5 bedeutet, dass der Prozess immer zur vollen, geraden Stunde in Minute 0/5/10/15/20/25/30/35/40/45/50/55 ausgelöst wird.

Der Klassiker - Probalarm am ersten Samstag im Monat. Möglich macht's die Kombination von Tag (fester Zeitpunkt = 1 bis 7) und dem ausgewählten Wochentag (fester Zeitpunkt = Samstag). Somit wird die Übereinstimmung von Wochentag und Datum als UND-Verknüpfung überprüft.

In der Übersicht sehen Sie Ihren Zeitplan, die auszuführende Aufgabe, den Status, die Wiederholung, den Beginn, die letzte und nächste Ausführung.

Abfrage	Abfrage			15.10.2020 09:00	19.10.2020 09:00	
Einsatzbereitschaft	Einsatzbereitschaft	✓	✓			

Verwandte Artikel

- [Monitor-App – Download](#)
- [Anbindung X-Sense Rauchmelder an DIVERA 24/7](#)
- [Community-Projekte](#)
- [Tipps und Tricks](#)
- [Newsletter 2026](#)