



HANDBUCH FÜR SICHERHEITSDIENSTPFLEGER

NOORG 2.0



Element Ihres Erfolgs.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	3
2. Teilnehmer	20
3. Sicherheitsdienste	24

Allgemeines zur NoOrg 2.0

Zweck des neuen Gesamtsystems

Der Zweck des neuen Gesamtsystems besteht darin, als Nachfolger der bisherigen Notfallorganisationsdatenbank (Noorg), die Verwaltung und Pflege aller für die Gefahrenabwehrorganisation relevanten Informationen von Gesellschaften, Betrieben, Warnzonen, Gebäuden, Personen und Telekommunikationsprozessen sicherzustellen.

Im Gegensatz zur derzeit eingesetzten Individualprogrammierung handelt es sich bei der neuen Systemumgebung NoOrg 2.0 um eine Standardsoftware mit weiterhin hoher Flexibilität bezüglich individueller Kundenanforderungen. Der Systemwechsel ermöglicht zusätzlich den Umzug von der derzeitigen Oracle Lösung zu einer SQL-Datenbank.

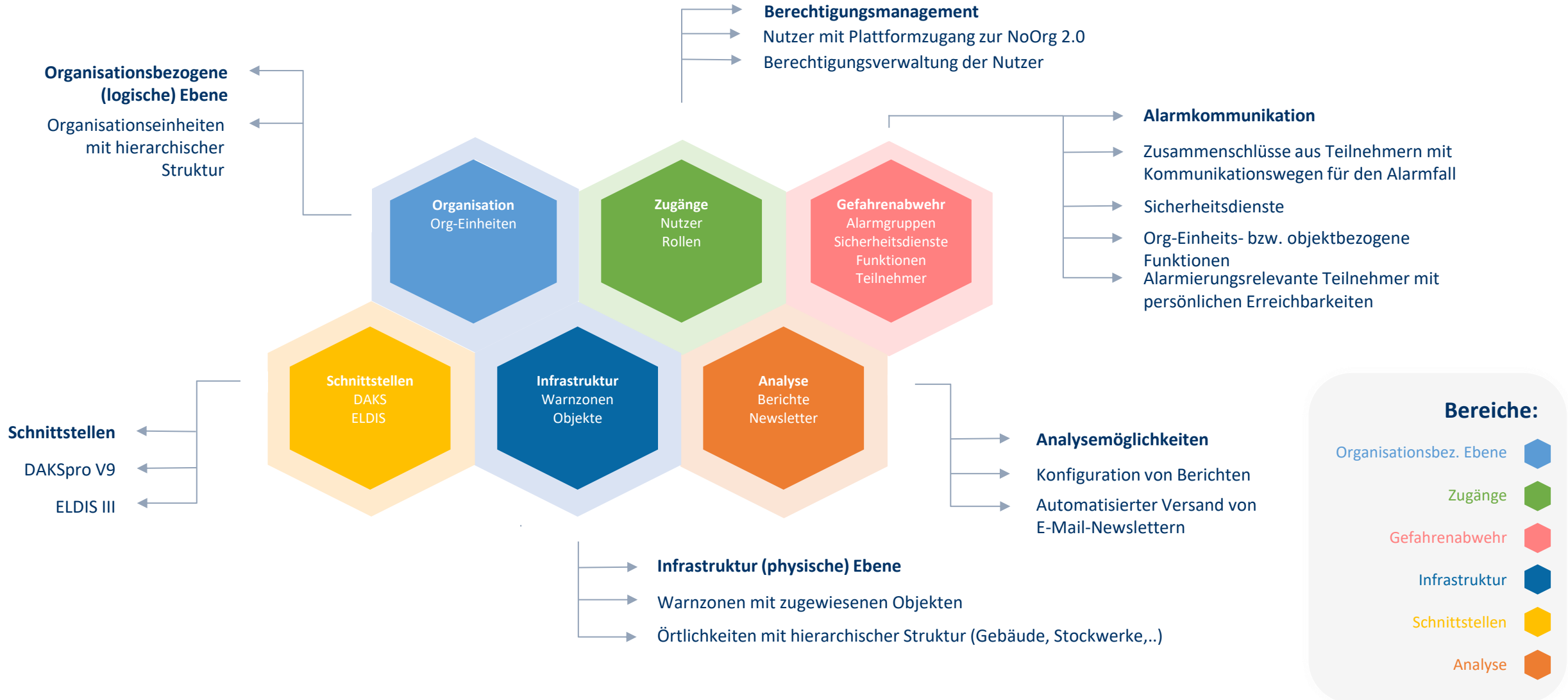
NoOrg 2.0 V1.0 realisiert eine cloudbasierte Daten- und Prozessmanagement Plattform, die in Verbindung mit den vorhandenen DAKS-Servern und dem vorhandenen ELDIS Leitrechnersystem die zentralisierte Datenverwaltung der Notfall-Organisation übernimmt.

Die NoOrg 2.0 V1.0 verwaltet alle Organisationsdaten (Stammdaten) der Industriepark-Organisation in Bezug auf die Alarmkommunikation. Dabei wird browserbasiert mit einer Multi-User-Funktionalität gearbeitet. Bediener (Nutzer) der NoOrg 2.0 im Regelbetrieb sind eingewiesene Administratoren und Operatoren.

Teilnehmer sind alle Personen im weiteren Sinne (also auch stationäre Telefone o.ä.), die mit dem Industriepark Höchst in Verbindung stehen und für die Alarmkommunikation relevant sind.

Inbetriebnahme, Einrichtung und Instandhaltung übernehmen geschulte Personen der Gefahrenabwehrmeldezentrale und ausgewählte Personen mit Teilberechtigungen in Zusammenarbeit mit Fachleuten von tetronik und Market Control.

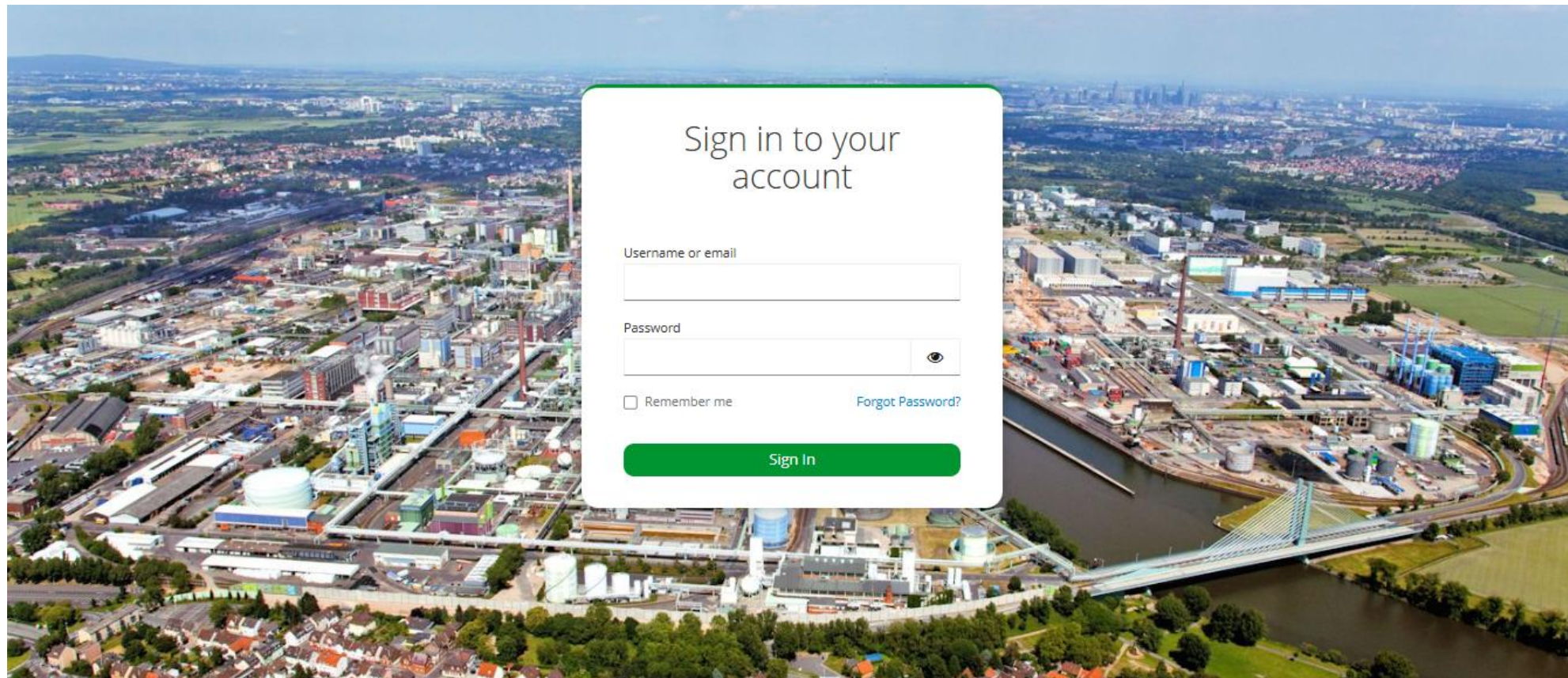
Wabenmodell als Strukturgrundlage



Login

Bitte melden Sie sich mit Ihren persönlichen Nutzerdaten über folgenden Link an, um zur NoOrg 2.0 zu gelangen:

<https://noorgtest.infraserp.com/>



Aufbau der Benutzeroberfläche

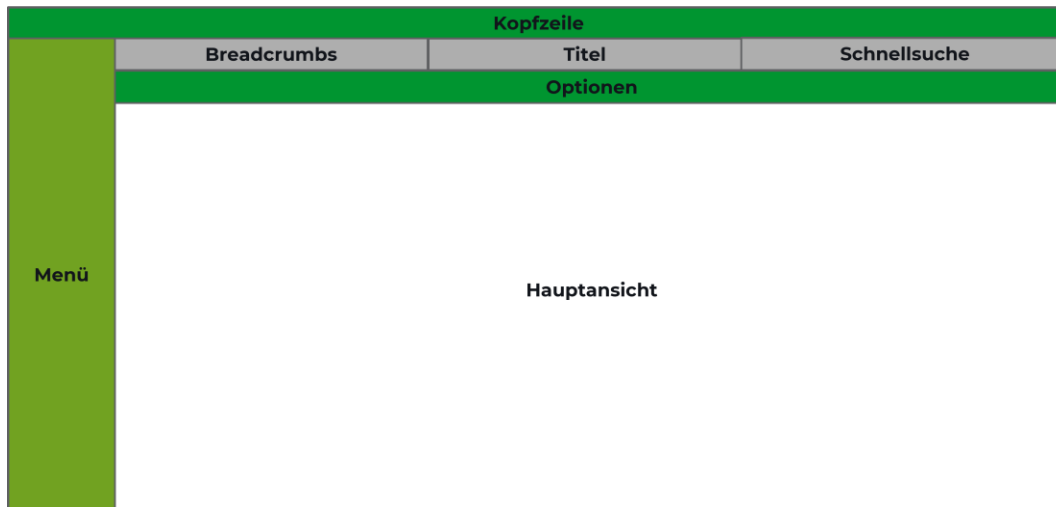
Die Benutzeroberfläche ist auf die CI von Infraserv angepasst und hat folgenden Grundaufbau:

Oben links: Logo Infraserv

Links: Navigationsmenü

Die **erste Ebene** der aufklappbaren Menüpunkte ergibt sich aus den Modulen:

- Teilnehmer
- Sicherheitsdienste

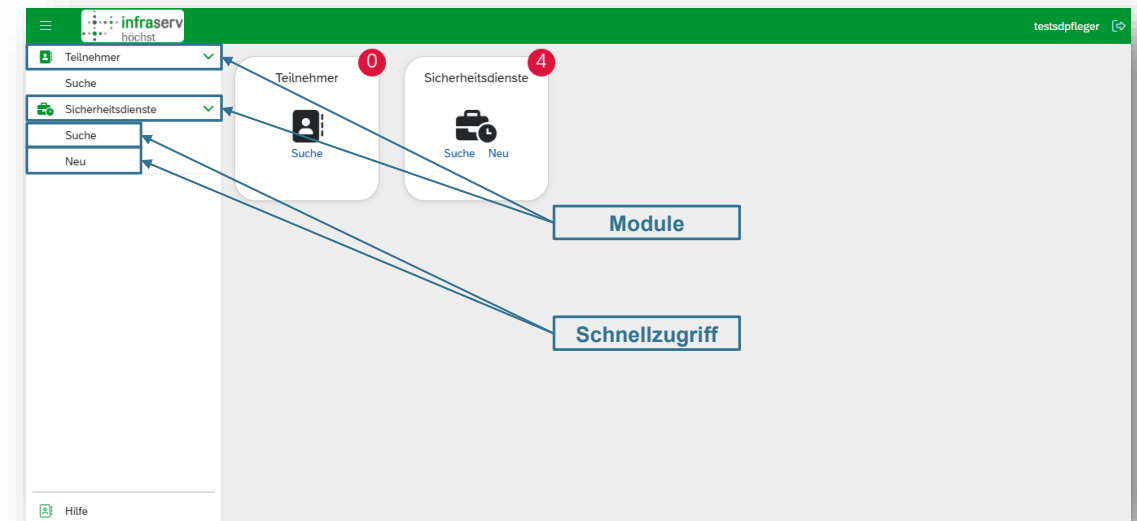


Auf der **zweiten Menüpunkt-Ebene** sind die verfügbaren Aktionen (=Hauptprozesse) je Modul erreichbar:

- Suche
- Neu

Rechts: Hauptnavigationsbereich

Je Modul und Aktion, welche in der Menüleiste angeklickt wurde, ändert sich die Datenausgabe im Hauptbereich der Anwendung.



Navigationstypen

Innerhalb der NoOrg 2.0 Umgebung stehen folgende Bauelemente (Subtasks) zur Verfügung:

- Treeview-Ansicht
- Listenansicht/Tabellenansicht
- Datagrid
- Hinzufügen von Einzelelementen
- Modifizieren von Einzelelementen
- Entfernen von Einzelelementen
- Ansicht von Einzelelementen
- Schnellsuche
- Erweiterte Suche

Für alle Module stehen standardmäßig dieselben Navigationstypen im einheitlichen Look and Feel zur Verfügung. Feinanpassungen und Erweiterungen je Modul sind nach Absprache möglich.

Navigationselemente

Allgemeine Navigationselemente:



Menüpunkte auf-/zuklappen



Detailansicht eines Datensatzes öffnen



Tabelle in die Zwischenablage kopieren



Tabelle exportieren

Schnellsuche



Schnellsuche

Modulstartseite:



Neuanlage eines Datensatzes



Listenansicht



Erweiterte Suche



Konfiguration

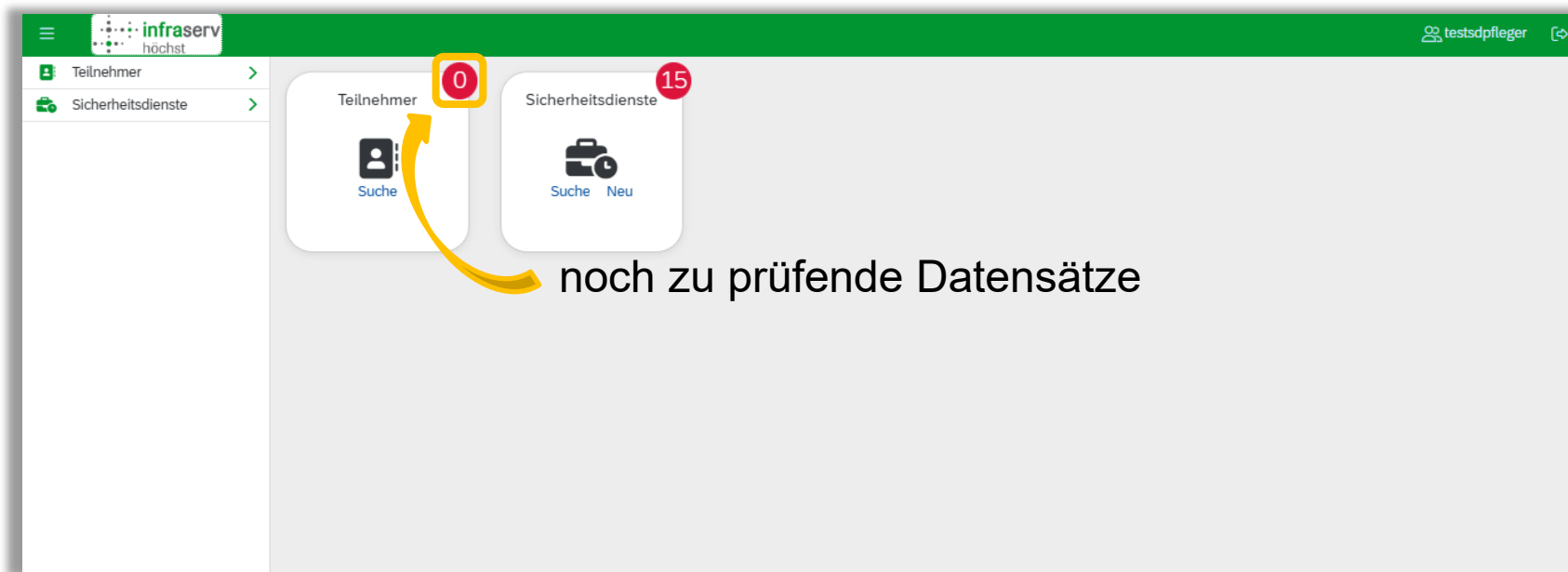
Detailansicht Datensätze:



Datensatz bearbeiten

Startseite der Anwendung

Das Infraserv Höchst-Logo dient als Navigationselement zur Startseite. Die Hauptansicht präsentiert sich in Form einer übersichtlichen Kacheldarstellung, in der Datenpfleger alle ausstehenden Prüfaufgaben ihrer zugeordneten Organisationseinheiten einsehen können.



Listenansicht

Über das „**Listen**“-Icon wird eine Listenansicht aller aktiven Einträge des Moduls erstellt.



Das **Excel-Symbol** () über sämtlichen Tabellen bedeutet, dass die Daten als Excel-Datei heruntergeladen und gespeichert werden können.

Das **Kopier-Symbol** () über sämtlichen Tabellen bedeutet, dass die Daten in der Zwischenablage gespeichert werden können.

Über die **Lupe** () am Anfang jeder Zeile kann auf die Detailinformationen des Haupteintrags der Zeile zugegriffen werden.

Liste 45 Einträge   

	Anrede	Titel	Vorname	Nachna...	Kategorie	Org-Ein...	Freigab...	Freigab...	DSGVO	Änderu...	Ändern...	Validier...	Validier...
	Frau	Mag.	Lena	Sommer		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Frau		Maria	Zimmer...		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Frau		Mia	Baumann		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Herr		Thomas	Weber		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Frau	Dr.	Julia	Meyer		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Herr	Dr.	Ben	Maier		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Herr		Emil	Fischer		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Herr		Max	Hoffmann		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Frau	Prof.	Anna	Hoffmann		GreenF...	Ja	Nein	Nein				
	Herr	Dr.	Lukas	Meyer		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Herr		Sebastian	Zimmer...		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Frau	Prof.	Carolina	Vogt		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Frau		Maria	Schulz		GreenF...	Nein	Nein	Nein				
	Herr		Lukas	Kaufma...		GreenF...	Ja	Nein	Nein				

Die Spaltenbreite lässt sich individuell anpassen. Mit einem Doppelklick passt sich die Spaltenbreite automatisch auf die optimale Größe an.

Personalisierung der Listenansicht

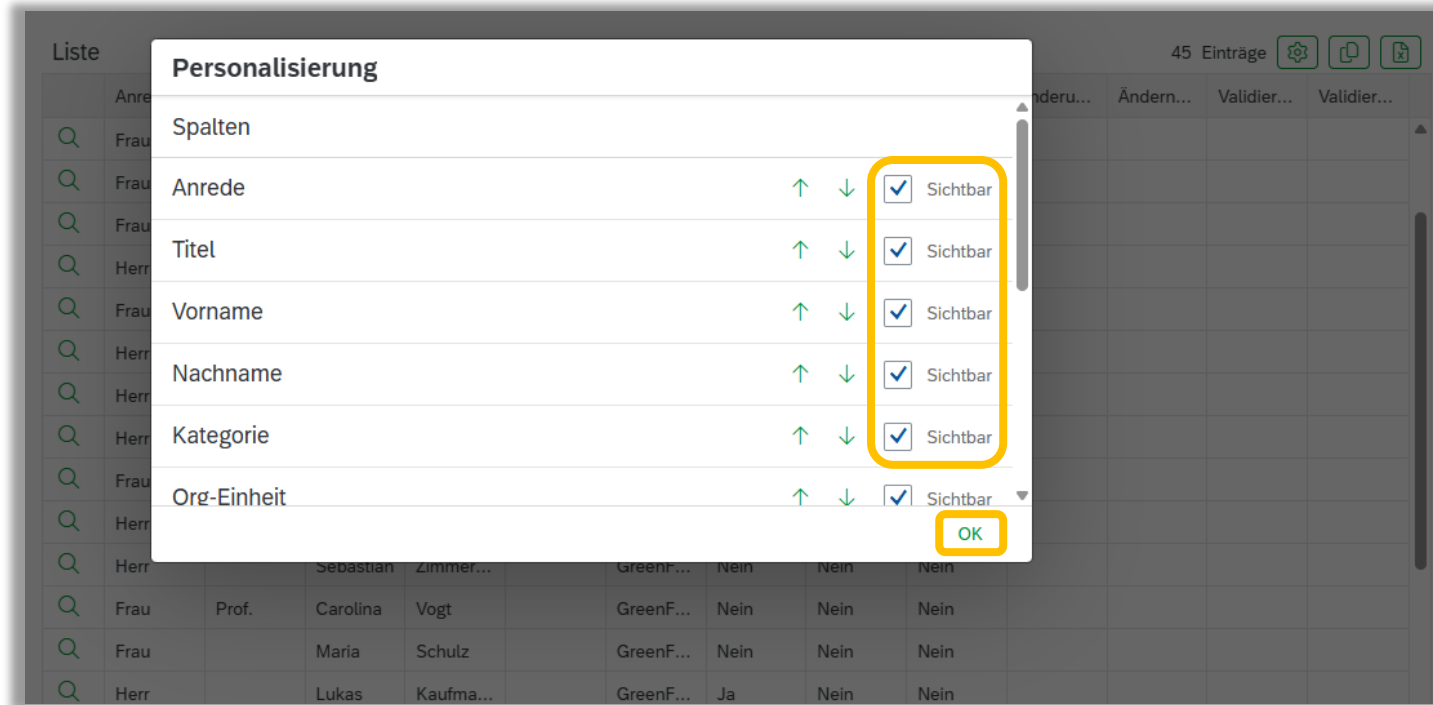
Über das **Zahnrad** (⚙️) lässt sich die Listenansicht individuell anpassen.

Die nach oben und unten zeigenden Pfeile ermöglichen es, die Reihenfolge der Spalten innerhalb der Listenansicht nachhaltig für den eigenen Nutzer zu verändern.

Um eine Spalte aus der Listenansicht zu entfernen, kann das Häkchen vor „Sichtbar“ durch einen Klick entfernt werden.

Über „**OK**“ in der unteren rechten Ecke werden die Änderungen gespeichert.

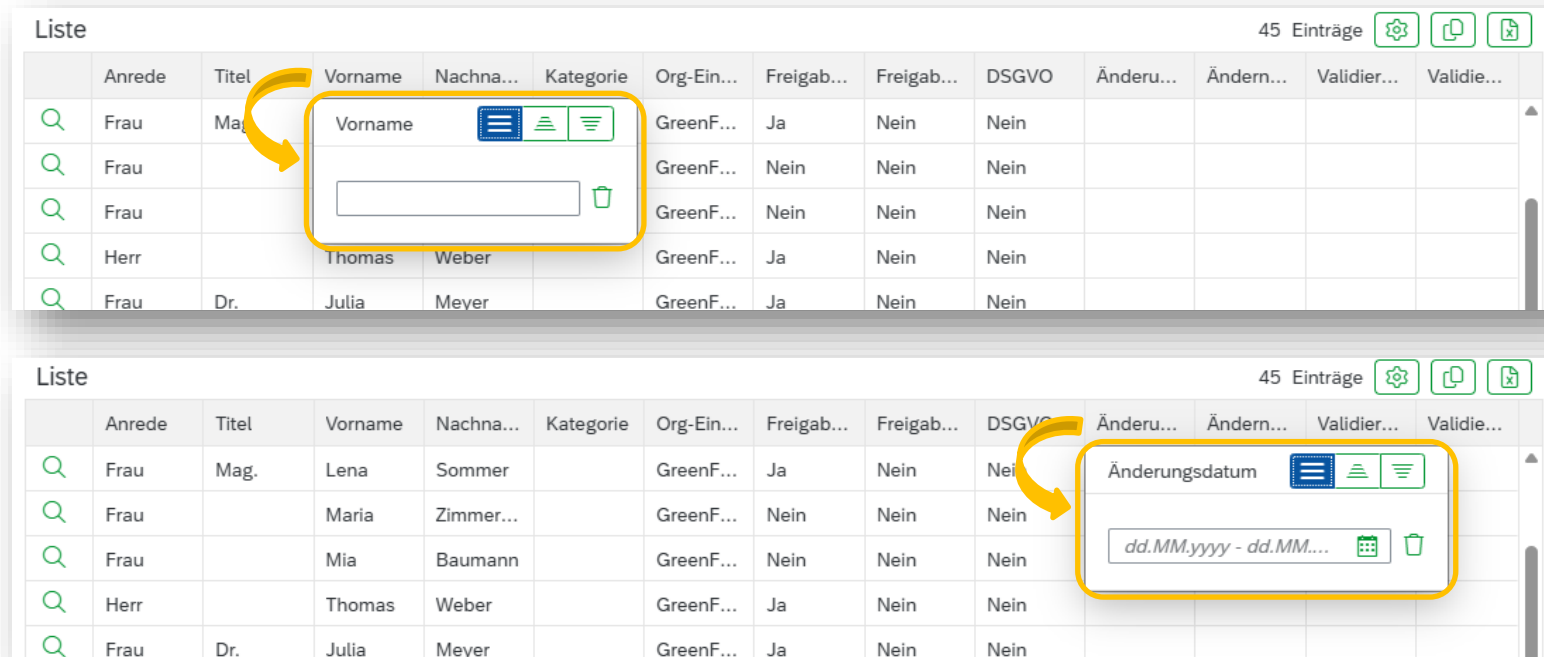
Mit Hilfe von Cookies werden entsprechende Konfigurationen auch nach der Aktualisierung der Seite beibehalten.



Filterung / Sortierung von Spalten

Die NoOrg 2.0 bietet in jeder Tabellenansicht Möglichkeiten zur Organisation der Daten durch Sortierung und Filterung. Diese Funktionen sind einfach über die Spaltenüberschriften zugänglich:

Je nach Datentyp der Spalte stehen unterschiedliche Sortierungs- und Filteroptionen zur Verfügung.



The image shows two screenshots of the NoOrg 2.0 interface, illustrating how filtering and sorting options are accessed via column headers.

Top Screenshot: The 'Vorname' column header is highlighted with a yellow box. A dropdown menu is open, showing a search bar and a trash icon, indicating filtering options for text data.

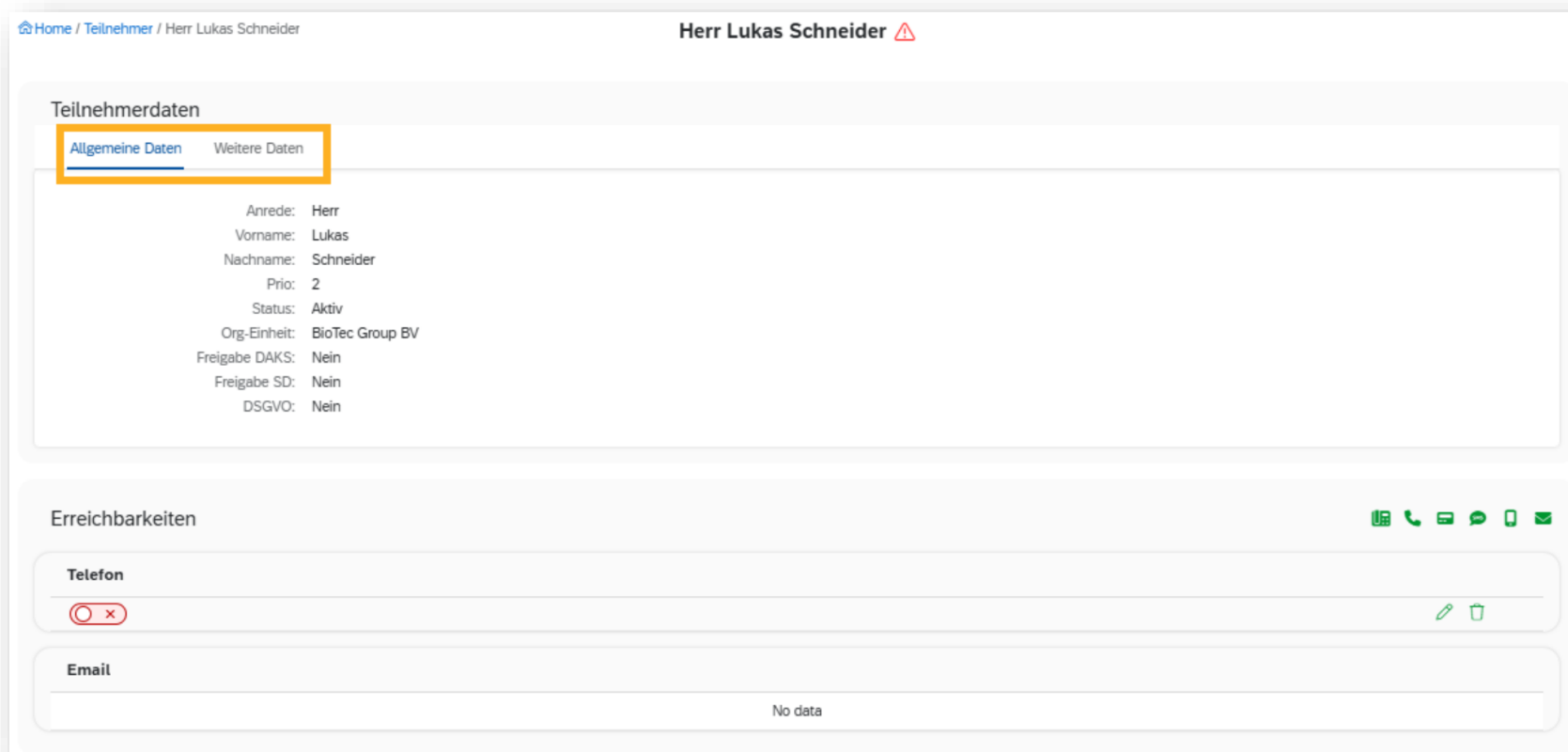
Bottom Screenshot: The 'Änderungsdatum' column header is highlighted with a yellow box. A dropdown menu is open, showing a date range input field (dd.MM.yyyy - dd.MM.yyyy) and a trash icon, indicating filtering options for date data.

Both screenshots show a table with columns: Anrede, Titel, Vorname, Nachna..., Kategorie, Org.-Ein..., Freigab..., Freigab..., DSGVO, Änderu..., Ändern..., Validier..., and Validie... The table contains 45 entries.

Stammdatenblatt

Innerhalb der **Detailansicht** eines Datensatzes können in der Kopfzeile in verschiedenen Reitern alle Daten eingesehen werden.

Angezeigt werden nur Felder, für die auch Informationen hinterlegt sind.



The screenshot shows a web interface for viewing participant data. At the top, there is a breadcrumb trail 'Home / Teilnehmer / Herr Lukas Schneider' and the name 'Herr Lukas Schneider' with a warning icon. Below this is a section titled 'Teilnehmerdaten' with two tabs: 'Allgemeine Daten' (highlighted with an orange box) and 'Weitere Daten'. The 'Allgemeine Daten' tab displays the following information:

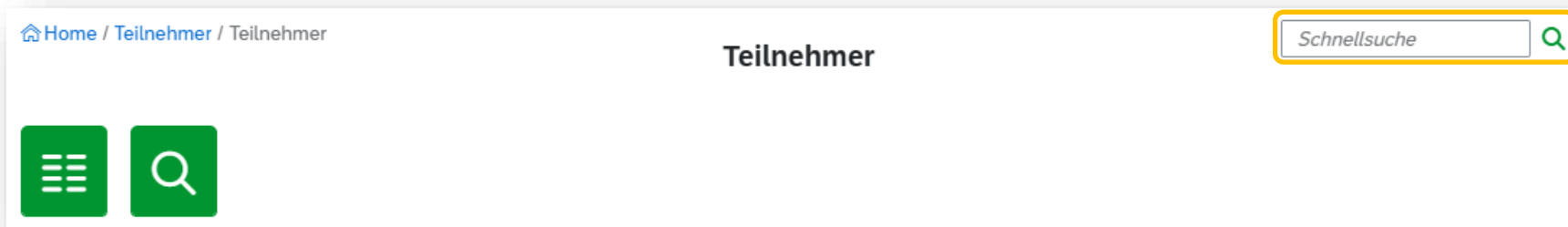
- Anrede: Herr
- Vorname: Lukas
- Nachname: Schneider
- Prio: 2
- Status: Aktiv
- Org-Einheit: BioTec Group BV
- Freigabe DAKS: Nein
- Freigabe SD: Nein
- DSGVO: Nein

Below the participant data is a section titled 'Erreichbarkeiten' (Reachability) with a row of icons for various communication methods. Under this section, there are two input fields:

- Telefon:** A text input field with a red 'x' icon on the left and edit/delete icons on the right.
- Email:** A text input field with the text 'No data' below it.

Schnellsuche

Die Market-Control Software bietet je Modul standardmäßig sowohl die Option der **Schnellsuche** (Eingabe eines einfachen Suchbegriffs) als auch eine **erweiterte Suchfunktion** an.



Die **Schnellsuche** erleichtert Ihnen das Finden von Informationen. Klicken Sie einfach auf das **Lupen-Symbol** in der oberen Menüleiste und geben Sie Ihren Suchbegriff ein. Die Ergebnisse erscheinen sofort während der Eingabe und mit einem Klick auf das gewünschte Ergebnis gelangen Sie direkt zum gesuchten Inhalt.

Standardmäßig wirkt die Schnellsuche auf die Suchkriterien "ID" und "Name".

Es ist möglich, modulspezifisch zusätzliche Felder als Suchkriterium aufzunehmen.



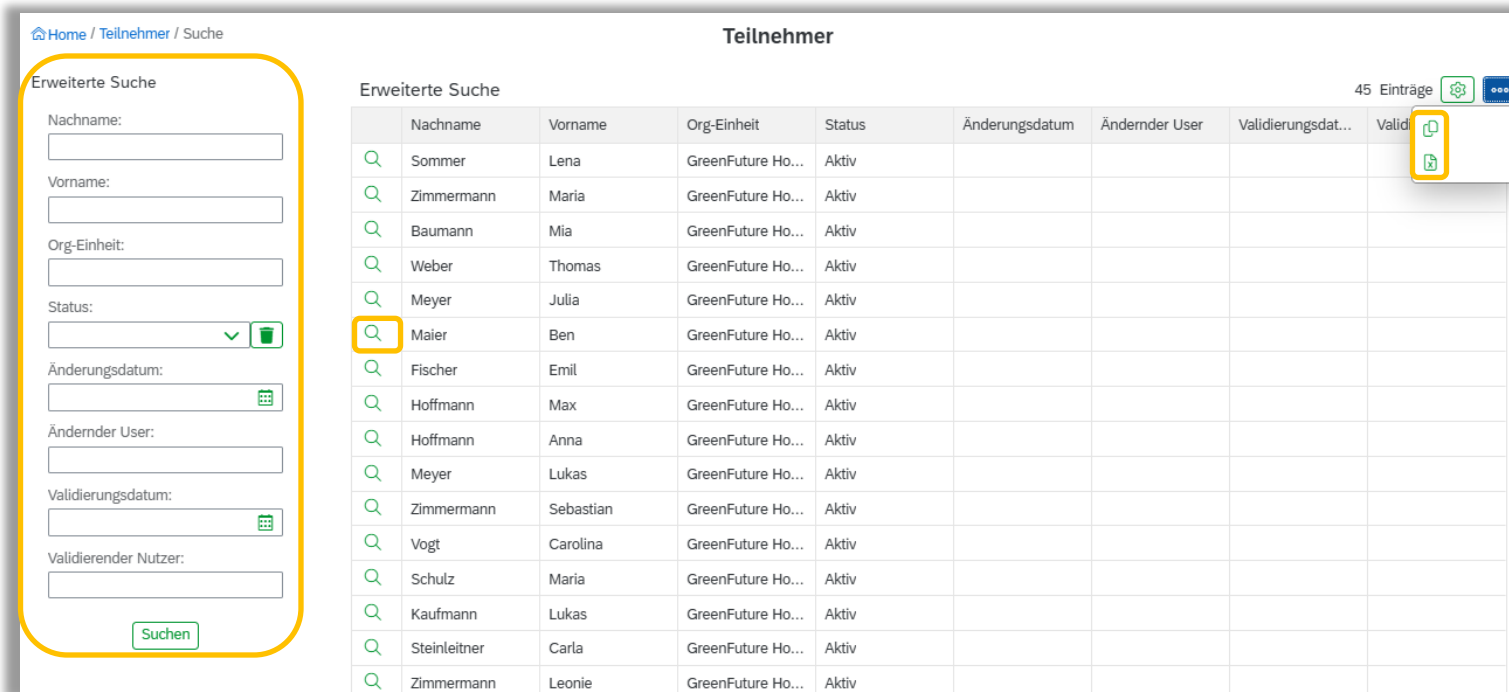
Erweiterte Suche

Bei der **erweiterten Suche** bestehen die Felder in der Suchmaske aus allgemeingültigen Parametern (z.B. "Name" oder "Nummer") als auch modulspezifischen Parametern (z.B. "Meldekopf" im Modul Objekte). Die Felder können je Modul nach Bedarf weiter individualisiert werden.



Zusätzlich kann durch Klicken auf die Spaltennamen innerhalb einer Treeview- oder Tabellen-Ansicht die Spalte nach bestimmten Kriterien sortiert oder gefiltert werden.

Durch Auswahl des **Lupen-Symbols** gelangen Sie zu den Detailinformationen des ausgewählten Datensatzes.



	Nachname	Vorname	Org.-Einheit	Status	Änderungsdatum	Ändernder User	Validierungsdatum	Valid
Q	Sommer	Lena	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Zimmermann	Maria	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Baumann	Mia	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Weber	Thomas	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Meyer	Julia	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Maier	Ben	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Fischer	Emil	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Hoffmann	Max	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Hoffmann	Anna	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Meyer	Lukas	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Zimmermann	Sebastian	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Vogt	Carolina	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Schulz	Maria	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Kaufmann	Lukas	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Steinleitner	Carla	GreenFuture Ho...	Aktiv				
Q	Zimmermann	Leonie	GreenFuture Ho...	Aktiv				

Durch Betätigen des **Kopier-Symbols** können Sie die gesamte Liste in Ihre Zwischenablage kopieren.

Das **Excel-Symbol** ermöglicht einen direkten Download des Suchergebnisses als Excel Datei.

Items

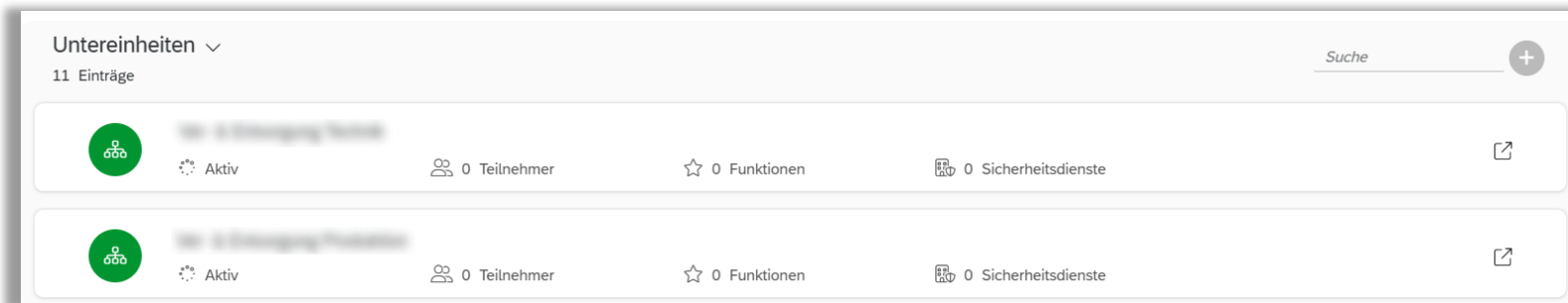
Alle einsatzrelevanten Daten aus anderen Modulen, die mit einem bestimmten Datensatz verknüpft sind, werden in der Detailansicht des jeweiligen Datensatzes als sogenannte Items dargestellt.

Jedes Item kann über die Pfeilsymbole neben seiner Bezeichnung ein- oder ausgeklappt werden. Direkt unter der Bezeichnung wird angezeigt, wie viele verknüpfte Datensätze enthalten sind.

Innerhalb eines Items steht eine **Suchfunktion** zur Verfügung, mit der gezielt nach Informationen gesucht werden kann.

Über das „+“-Symbol lassen sich direkt aus der Detailansicht heraus neue Datensätze innerhalb des entsprechenden Items hinzufügen. Bereits bestehende Datensätze lassen sich nur durch Bearbeitung des entsprechenden Datensatzes selbst einem Item zuordnen.

Für **weiterführende Informationen** zu einem verknüpften Datensatz klicken Sie auf den nach oben rechts gerichteten Pfeil neben dem jeweiligen Eintrag.

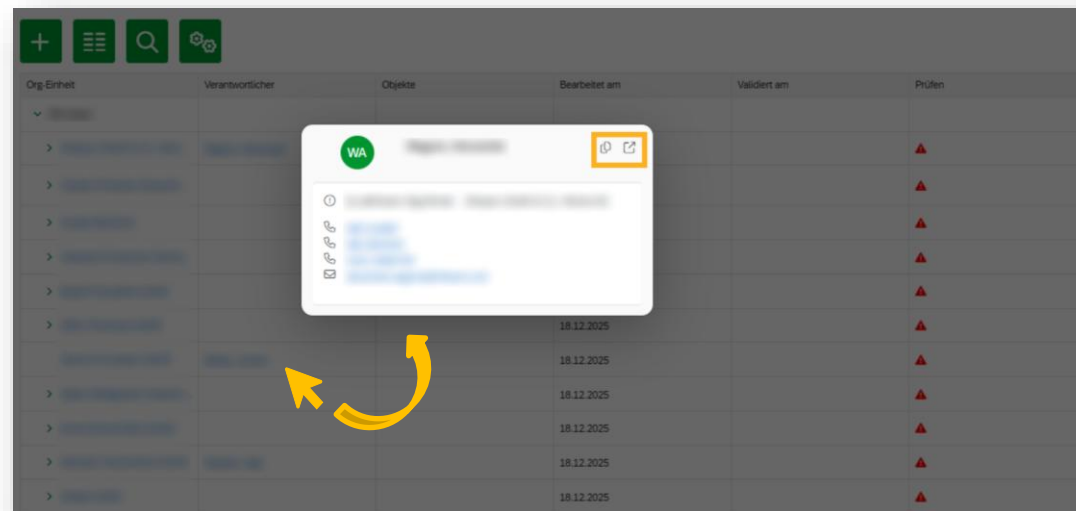


Dialogfelder

Innerhalb der Plattform sind sogenannte **Dialogfelder** integriert. Dialogfelder sind Elemente der grafischen Benutzeroberfläche, die als Informationsfenster dienen. Sie ermöglichen es, durch einen Klick auf einen verlinkten Spalteninhalt innerhalb eines Moduls weiterführende Informationen anzuzeigen – ohne das aktuelle Modul verlassen zu müssen.

Die Informationen können über die Optionen in der rechten oberen Ecke in die Zwischenablage kopiert, oder der entsprechende Detailbeitrag ausgehend von dem Dialogfeld geöffnet werden.

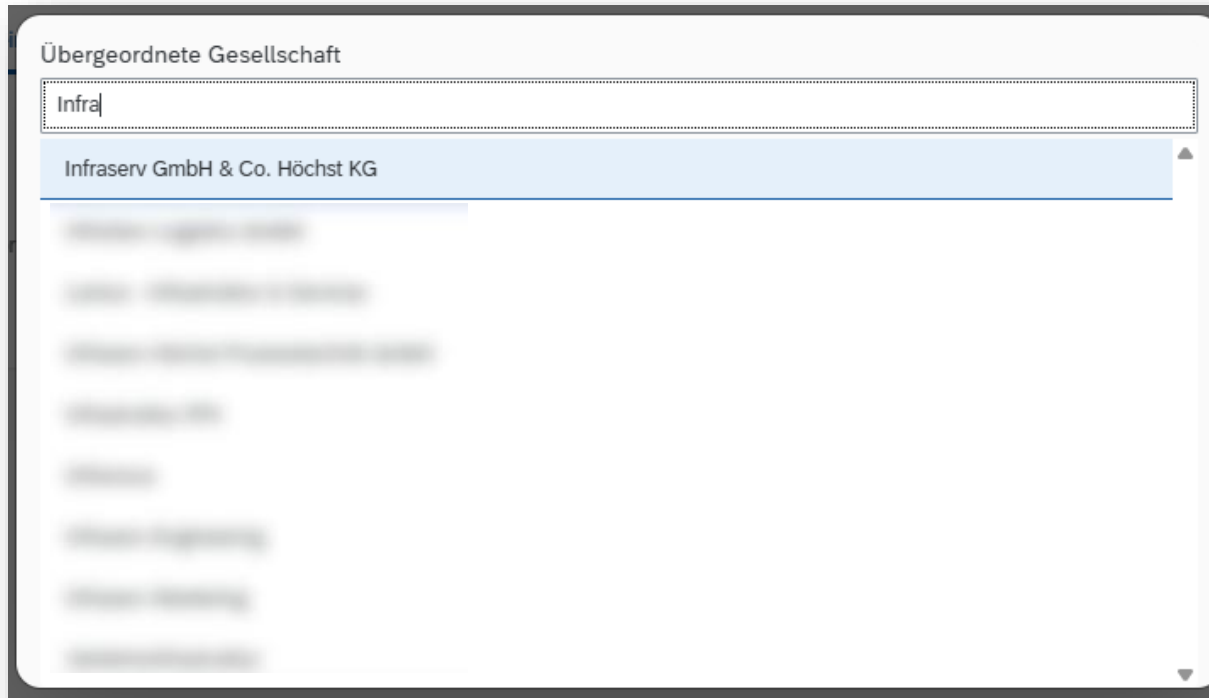
Dialogfelder stehen für Organisationseinheiten, Objekte und Kontakte zur Verfügung.



Vorschlagsfunktion in Drop-Down-Menüs

Um die Handhabung mit den Drop-Down-Menüs in der Benutzeroberfläche zu erleichtern, ist eine **"Vorschlagsfunktion"** vorhanden.

Sobald die ersten Buchstaben in das Funktionsfeld eingegeben werden, erscheint ein Drop-Down-Feld, das alle definierten Auswahlmöglichkeiten anbietet, die mit derselben Buchstabenabfolge beginnen.

A screenshot of a web application interface. At the top, there is a label 'Übergeordnete Gesellschaft'. Below it is a text input field containing the text 'Infra'. A dropdown menu is open below the input field, showing a list of suggestions. The first suggestion, 'Infraserv GmbH & Co. Höchst KG', is highlighted in light blue. Below this, several other suggestions are visible but blurred. The dropdown menu has a small upward-pointing triangle on the right side of the first item and a downward-pointing triangle at the bottom right corner.

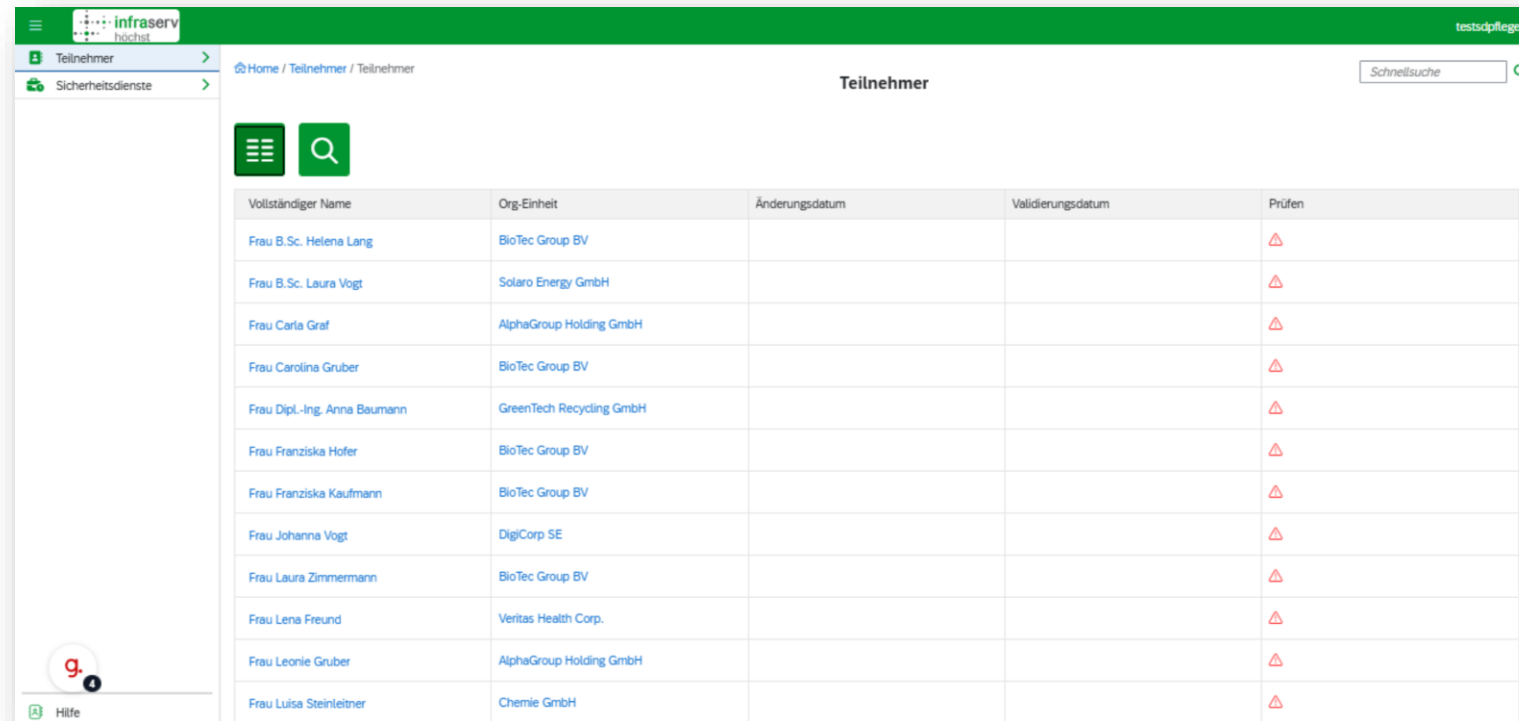
Modul Teilnehmer

Das Modul Teilnehmer dient der Verwaltung aller alarmierungsrelevanten Personen bzw. ggf. personenunabhängigen Ziele.

Startseite Teilnehmer

Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller freigegebenen Teilnehmer, und ob ein Eintrag zu validieren ist. Durch Klicken auf die Verlinkungen in den einzelnen Spalten öffnen sich Dialogfelder, welche weitere Informationen enthalten.

Durch Klicken auf den gewünschten Teilnehmer öffnet sich der jeweilige Detaileintrag.



Vollständiger Name	Org.-Einheit	Änderungsdatum	Validierungsdatum	Prüfen
Frau B.Sc. Helena Lang	BioTec Group BV			⚠
Frau B.Sc. Laura Vogt	Solaro Energy GmbH			⚠
Frau Carla Graf	AlphaGroup Holding GmbH			⚠
Frau Carolina Gruber	BioTec Group BV			⚠
Frau Dipl.-Ing. Anna Baumann	GreenTech Recycling GmbH			⚠
Frau Franziska Hofer	BioTec Group BV			⚠
Frau Franziska Kaufmann	BioTec Group BV			⚠
Frau Johanna Vogt	DigiCorp SE			⚠
Frau Laura Zimmermann	BioTec Group BV			⚠
Frau Lena Freund	Veritas Health Corp.			⚠
Frau Leonie Gruber	AlphaGroup Holding GmbH			⚠
Frau Luisa Steinleitner	Chemie GmbH			⚠

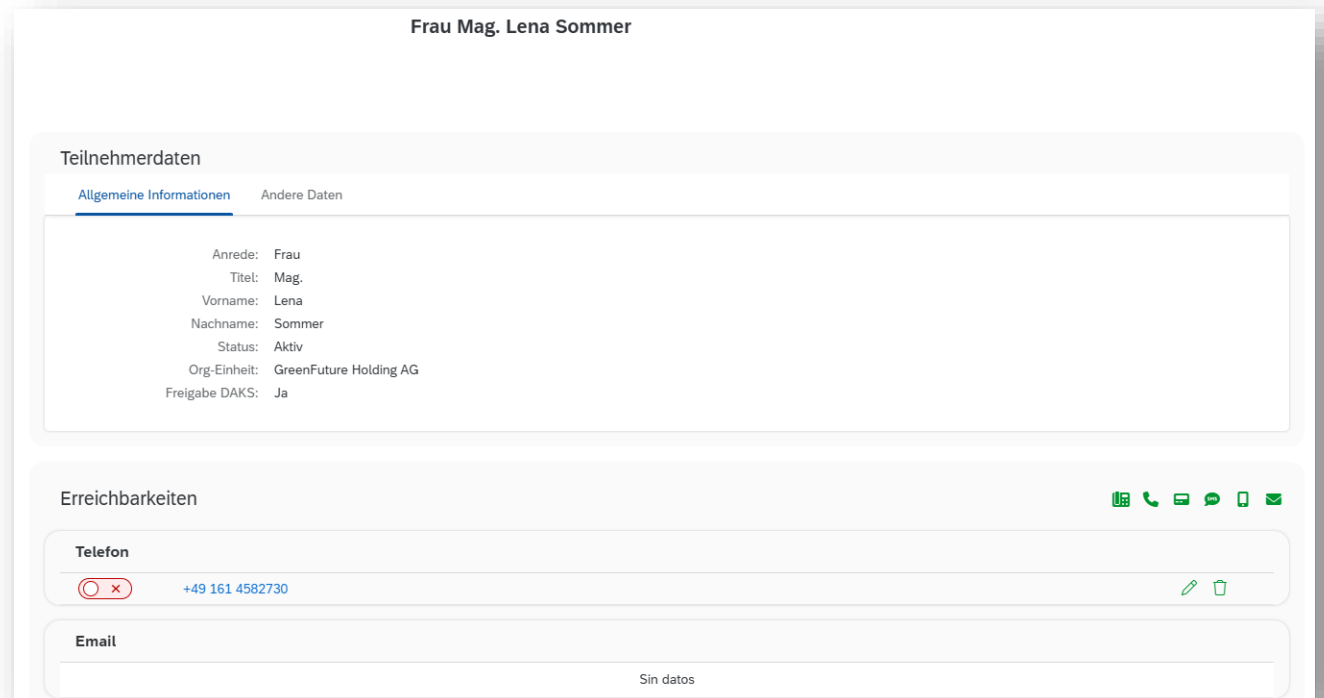
Teilnehmer einsehen

In der **Detailansicht** eines Eintrags können Sie alle modulspezifischen Stamm- und andere Daten, also auch die zugewiesene Org-Einheit, sichten.

Jedem Teilnehmer ist eine Organisationseinheit zugeordnet. Über Funktionen kann der Teilnehmer auch mehreren Betrieben zugeordnet werden.

Funktionen, Sicherheitsdienste, Alarmgruppen und Nutzer, denen ein Teilnehmer zugewiesen ist, werden über Items abgebildet.

Im Bereich **Erreichbarkeiten** sind alle Nummern und Email-Adressen des Teilnehmers hinterlegt und zu bearbeiten.



The screenshot displays the 'Detailansicht' for a participant named 'Frau Mag. Lena Sommer'. The interface is divided into two main sections: 'Teilnehmerdaten' and 'Erreichbarkeiten'.

Teilnehmerdaten is further divided into 'Allgemeine Informationen' (selected) and 'Andere Daten'. The 'Allgemeine Informationen' section contains the following data:

Anrede:	Frau
Titel:	Mag.
Vorname:	Lena
Nachname:	Sommer
Status:	Aktiv
Org-Einheit:	GreenFuture Holding AG
Freigabe DAKS:	Ja

Erreichbarkeiten (Reachability) section includes icons for various communication methods (phone, fax, email, etc.). It contains two input fields:

- Telefon:** A field with a red 'x' icon and the value '+49 161 4582730'.
- Email:** A field with the text 'Sin datos' (No data).

Teilnehmer einsehen



Zugewiesene Funktionen:

Funktionen ▾				Suche	
4 Einträge					
			① Primär		
			① Primär		

Zugewiesene Sicherheitsdienste:

Sicherheitsdienste ▾				Suche	
2 Einträge					
			📅 01.01.1970 - 29.05.2030		
			📅 01.01.1970 - 07.01.2026		

Zugewiesene Alarmgruppen:

Alarmgruppen ▾				Suche	
1 Einträge					
			👥 21 Mitglieder		

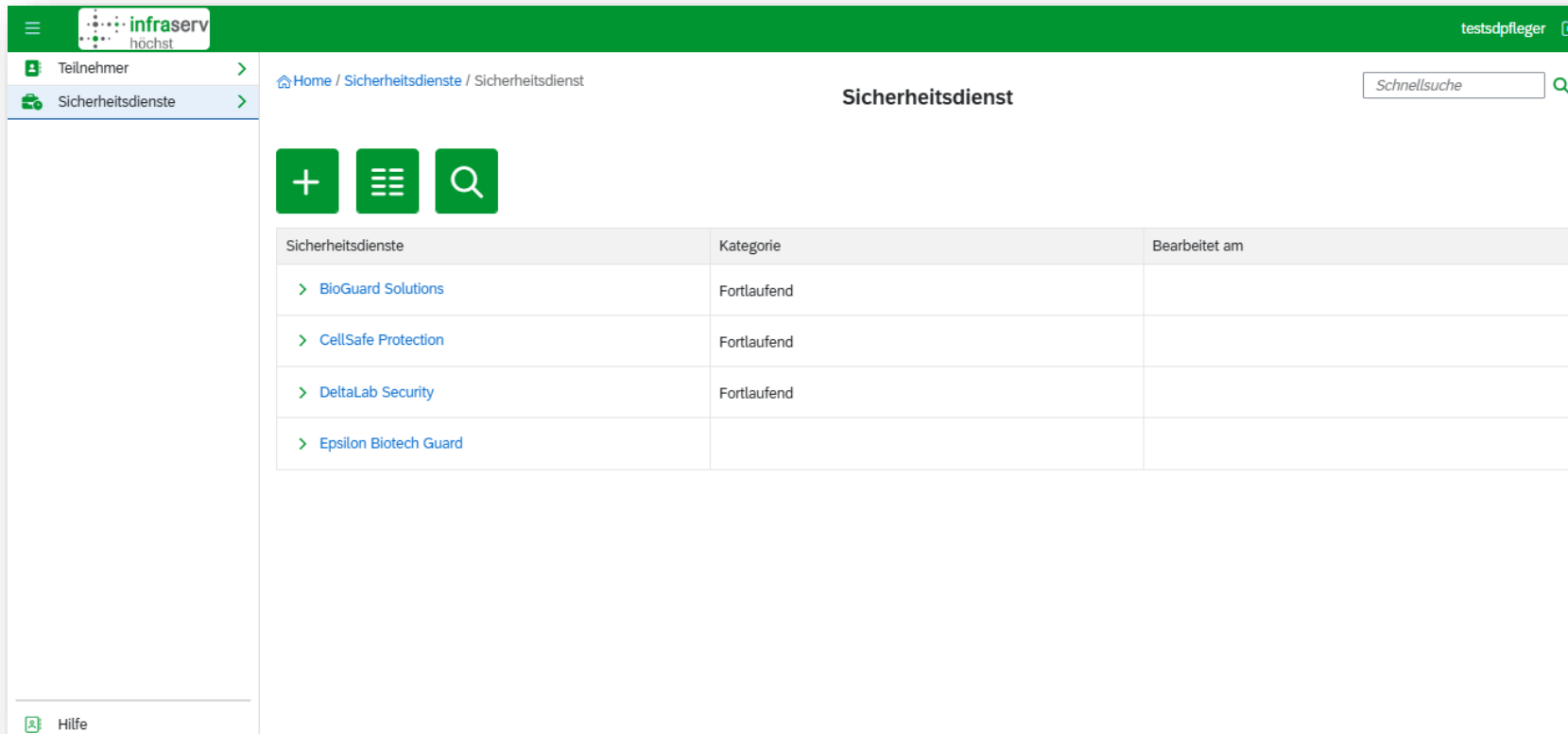
Modul Sicherheitsdienste

Das Modul Sicherheitsdienste dient der Festlegung von Aktivitätszeiträumen von Teilnehmern, in denen eine vorab definierte Alarmbereitschaft und Erreichbarkeit der sich im Dienst befindlichen Teilnehmer vorausgesetzt wird.

Startseite Sicherheitsdienste

Die Startseite des Moduls zeigt eine **Treeview-Ansicht** aller freigegebenen Sicherheitseinheiten mit aufklappbaren untergeordneten Hierarchieebenen.

Durch Klicken auf den gewünschten Sicherheitsdienst öffnet sich der entsprechende Detaileintrag.

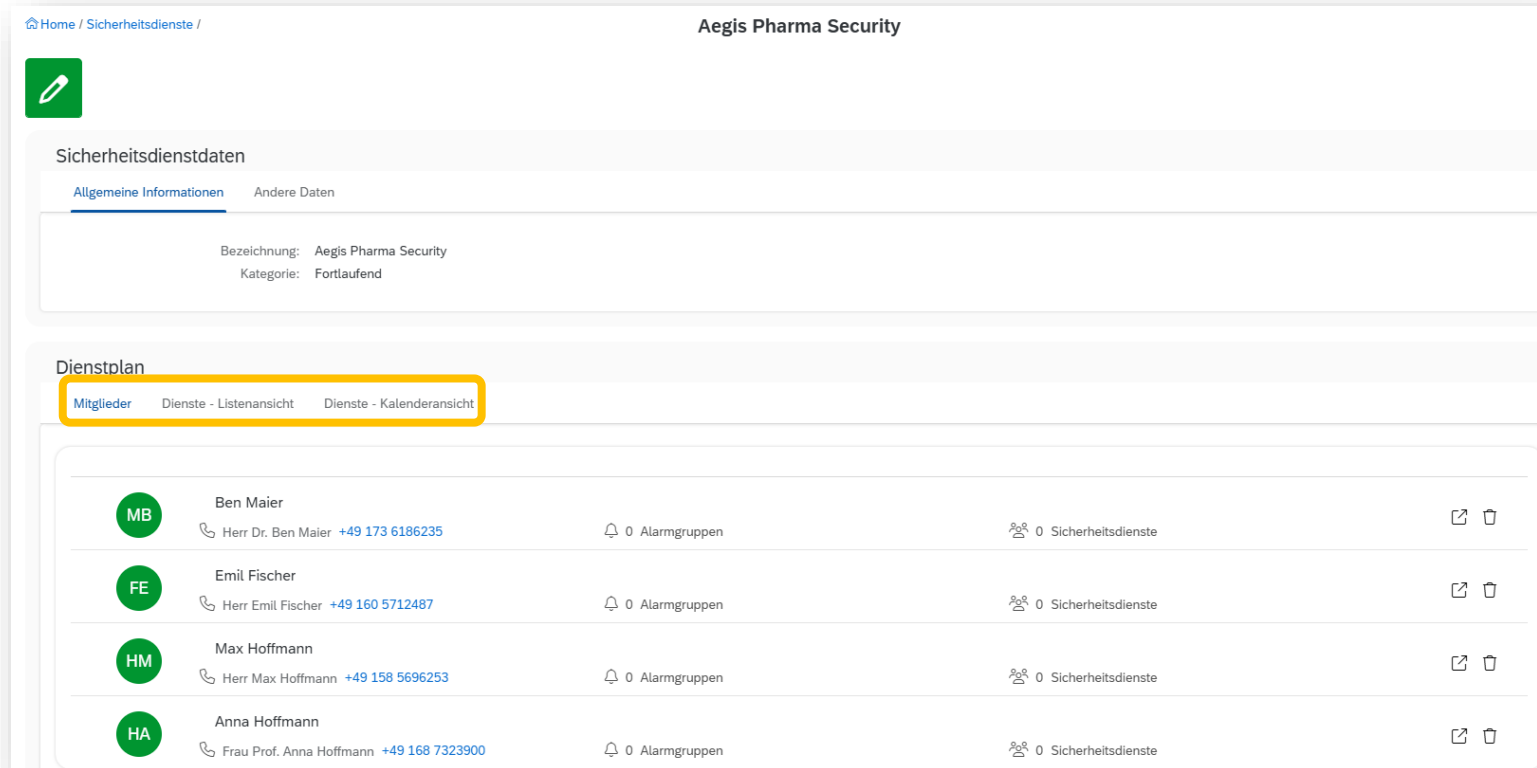
The screenshot shows the 'Sicherheitsdienste' (Security Services) module in the Infraserv Höchst system. The interface has a green header bar with the company logo and a user profile 'testsdpfleger'. A left sidebar contains a treeview with 'Teilnehmer' and 'Sicherheitsdienste' (the latter being selected). The main content area is titled 'Sicherheitsdienst' and includes a breadcrumb trail 'Home / Sicherheitsdienste / Sicherheitsdienst'. Below the title are three green action buttons: a plus sign for adding new services, a list icon for viewing the hierarchy, and a magnifying glass for search. A table lists the security services with columns for the service name, category, and the date it was last processed. The table contains four entries: BioGuard Solutions, CellSafe Protection, DeltaLab Security, and Epsilon Biotech Guard, all categorized as 'Fortlaufend' (Ongoing).

Sicherheitsdienste	Kategorie	Bearbeitet am
> BioGuard Solutions	Fortlaufend	
> CellSafe Protection	Fortlaufend	
> DeltaLab Security	Fortlaufend	
> Epsilon Biotech Guard		

Sicherheitsdienst einsehen

In der **Detailansicht** eines Eintrags können Sie alle modulspezifischen Stamm- und andere Daten sichten.

Unterhalb der Stammdaten kann innerhalb des Items „**Dienstplan**“ der entsprechende Dienstplan in drei verschiedenen Ansichten eingesehen und bearbeitet werden.



The screenshot shows the 'Aegis Pharma Security' detail view. The 'Dienstplan' section is active, with the 'Mitglieder' tab selected. The table below lists four members with their contact information and associated alarm groups.

Initials	Name	Contact Info	Alarmgruppen	Sicherheitsdienste	Actions
MB	Ben Maier	Herr Dr. Ben Maier +49 173 6186235	0 Alarmgruppen	0 Sicherheitsdienste	🔗 🗑️
FE	Emil Fischer	Herr Emil Fischer +49 160 5712487	0 Alarmgruppen	0 Sicherheitsdienste	🔗 🗑️
HM	Max Hoffmann	Herr Max Hoffmann +49 158 5696253	0 Alarmgruppen	0 Sicherheitsdienste	🔗 🗑️
HA	Anna Hoffmann	Frau Prof. Anna Hoffmann +49 168 7323900	0 Alarmgruppen	0 Sicherheitsdienste	🔗 🗑️

Sicherheitsdienst einsehen

Zugewiesene Organisationseinheiten:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Untereinheiten ▾					Suche +
6 Einträge					
	 Aktiv	 0 Teilnehmer	 0 Funktionen	 0 Sicherheitsdienste	
	 Aktiv	 0 Teilnehmer	 1 Funktionen	 0 Sicherheitsdienste	

Zugewiesene Objekte:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Objekte ▾					Suche +
6 Einträge					
	 Warnzone III	 Gebäude	 Aktiv	 0 Funktionen	 0 Sicherheitsdienste
	 Warnzone X	 Gebäude	 Aktiv	 0 Funktionen	 0 Sicherheitsdienste

Zugewiesene Rollen:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Rollen ▾					Suche +
5 Einträge					
	 Datenpfleger				

Sicherheitsdienste hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann ein neuer Sicherheitsdienst hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Sicherheitsdienst-Einheit gespeichert werden. Pflichtfelder hierbei sind die Bezeichnung und die Kategorie des neuen Sicherheitsdiensts. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern.

Es gibt zwei weitere Möglichkeiten, um einen neuen Sicherheitsdienst hinzuzufügen:

- Durch einen Klick auf „**Neu**“ innerhalb der Sicherheitsdienste-Kachel
- oder im Menü in der **Sidebar**.



Home / Sicherheitsdienste / Hinzufügen

Sicherheitsdienst

Sicherheitsdienst hinzufügen

[Allgemeine Daten](#)
[Weitere Daten](#)

Bezeichnung:	
Status:	✓
Kategorie:	✓
Profil:	
Rotationsintervall:	✓
E-mail:	

[Speichern](#)

Sicherheitsdienste bearbeiten

Im Stammdatenblatt eines Detaileintrages finden sich alle dienstbezogenen Informationen.

Über das „**Stift**“-Icon kann das Stammdatenblatt des Sicherheitsdiensts bearbeitet werden.



Um einen Sicherheitsdienst zu entfernen, muss der Status auf „Inaktiv“ gesetzt werden. Inaktive Elemente können anschließend nur noch über die erweiterte Suche aufgerufen werden, sind aber z.B. von der regulären Listenansicht ausgeschlossen.



Home / Sicherheitsdienste / Bearbeiten

BioGuard Solutions

Bearbeiten

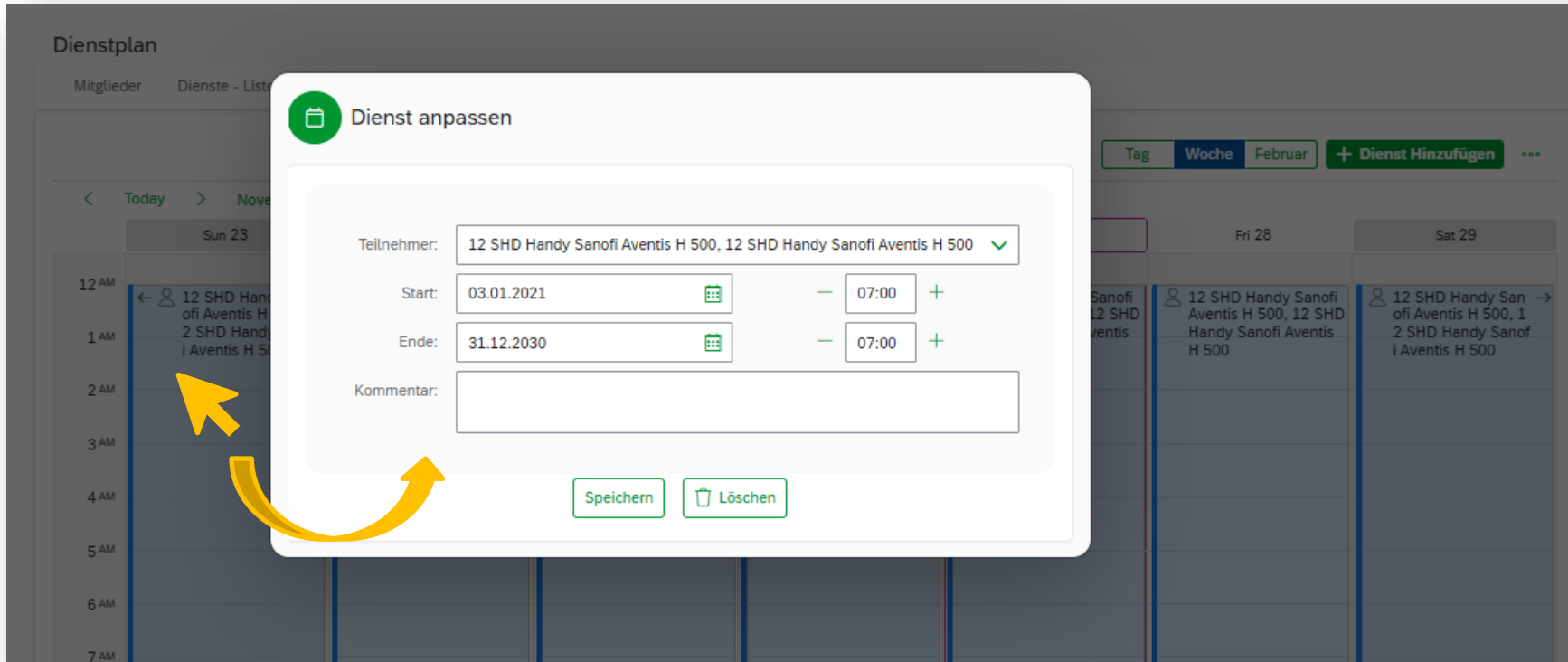
Allgemeine Daten Weitere Informationen

ID:	100,001	
Bezeichnung:	BioGuard Solutions	
Status:	Aktiv	✓
Kategorie:	Fortlaufend	✓
Profil:		
Rotationsintervall:	0	✓
E-mail:		

Speichern

Dienste bearbeiten

Um einen Diensteintrag innerhalb eines Sicherheitsdienstes zu bearbeiten, genügt ein einfacher **Klick auf den gewünschten Dienst** in der Listenansicht oder Kalenderansicht. Die Änderung der Dienstzeit oder des zugewiesenen Teilnehmers muss mit „**Speichern**“ bestätigt werden. Beim Klick auf „**Löschen**“ können Sie einen Diensteintrag entfernen.



The screenshot shows a 'Dienstplan' (Service Plan) interface with a calendar view. A modal dialog titled 'Dienst anpassen' (Edit Service) is open, allowing for the modification of a service entry. The dialog contains the following fields:

- Teilnehmer:** A dropdown menu showing '12 SHD Handy Sanofi Aventis H 500, 12 SHD Handy Sanofi Aventis H 500' with a green checkmark.
- Start:** A date and time selector set to '03.01.2021' at '07:00'.
- Ende:** A date and time selector set to '31.12.2030' at '07:00'.
- Kommentar:** A text input field.

At the bottom of the dialog are two buttons: 'Speichern' (Save) and 'Löschen' (Delete). A yellow arrow points from the 'Löschen' button to a service entry in the background calendar, which lists '12 SHD Handy Sanofi Aventis H 500, 2 SHD Handy Sanofi Aventis H 500'.

Dienste bearbeiten – Einschränkungen



Die Start- und Endzeit eines Dienstes kann nur angepasst werden, wenn der unmittelbar davor- oder nachfolgende Zeitraum im Dienstplan frei ist.

Zeitliche Überschneidungen mit bestehenden Diensten sind nicht zulässig und führen zu einer Fehlermeldung: „*In dem gewählten Zeitraum ist der Dienst bereits besetzt.*“

Um einen Dienst zu verlängern, muss zunächst der nachfolgende Dienst entsprechend verschoben werden.

Soll der Startzeitpunkt vorgezogen werden, ist zuvor der vorausgehende Dienst zu kürzen.

Bei fehlender Planung von weniger als 14 Tagen im Voraus, werden Info-Mails an die hinterlegten Email-Adressen im Stammdatenblatt des Sicherheitsdienstes verschickt.



VIELEN DANK!

BEI RÜCKFRAGEN STEHEN WIR GERNE ZUR VERFÜGUNG.