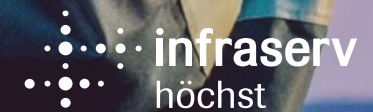




HANDBUCH FÜR SYSTEMADMINISTRATOREN

NOORG 2.0



Element Ihres Erfolgs.

Inhaltsverzeichnis

1. Allgemein	3
2. Organisation	24
3. Objekte	34
4. Teilnehmer	43
5. Sicherheitsdienste	59
6. Alarmgruppen	70
7. Nutzer	80
8. Verwaltung	
8.1 Warnzonen	98
8.2 Rollen	104
8.3 Funktionen	112
9. DAKS	122

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.

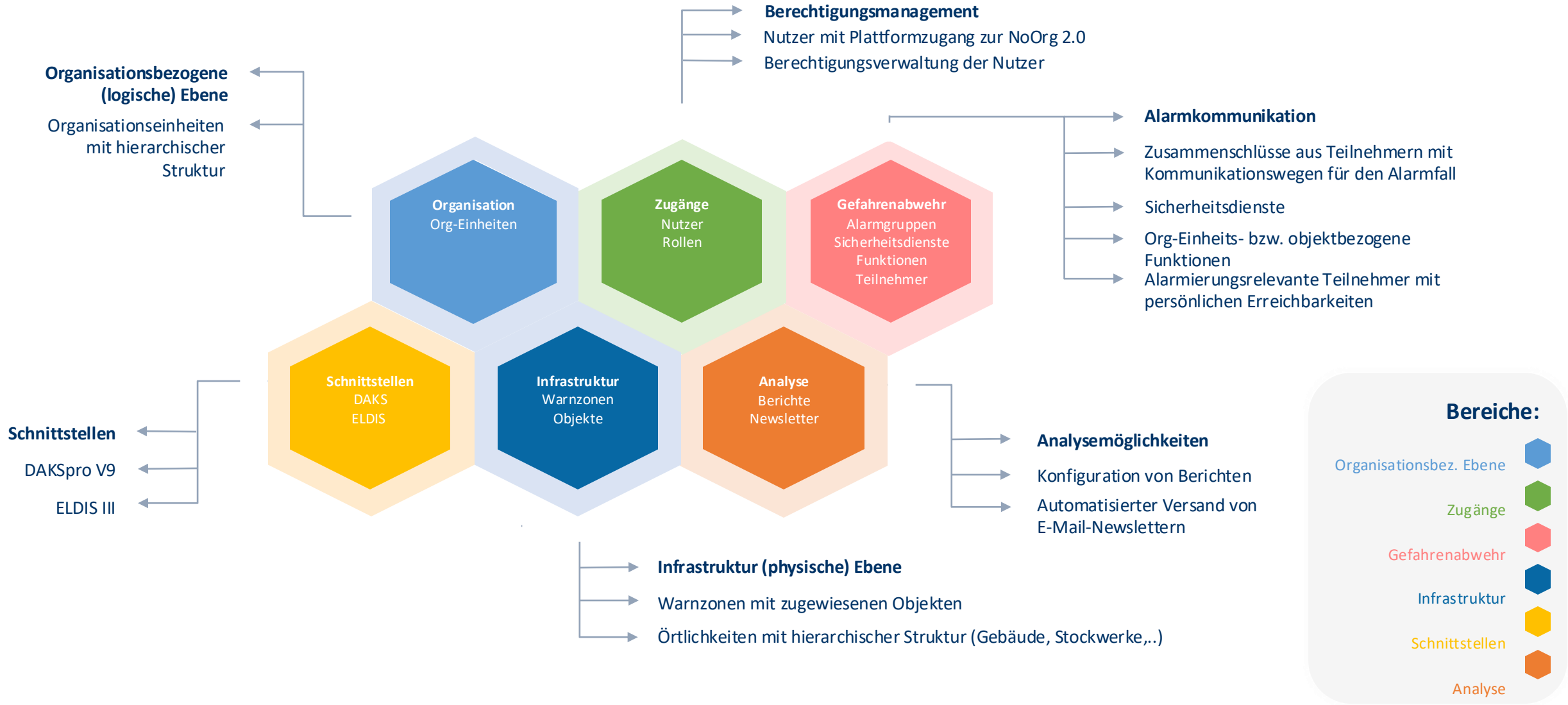
NoOrg 2.0 V1.0 realisiert eine cloudbasierte Daten- und Prozessmanagement Plattform, die in Verbindung mit den vorhandenen DAKS-Servern und dem vorhandenen ELDIS Leitrechnersystem die zentralisierte Datenverwaltung der Notfall-Organisation übernimmt.

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.

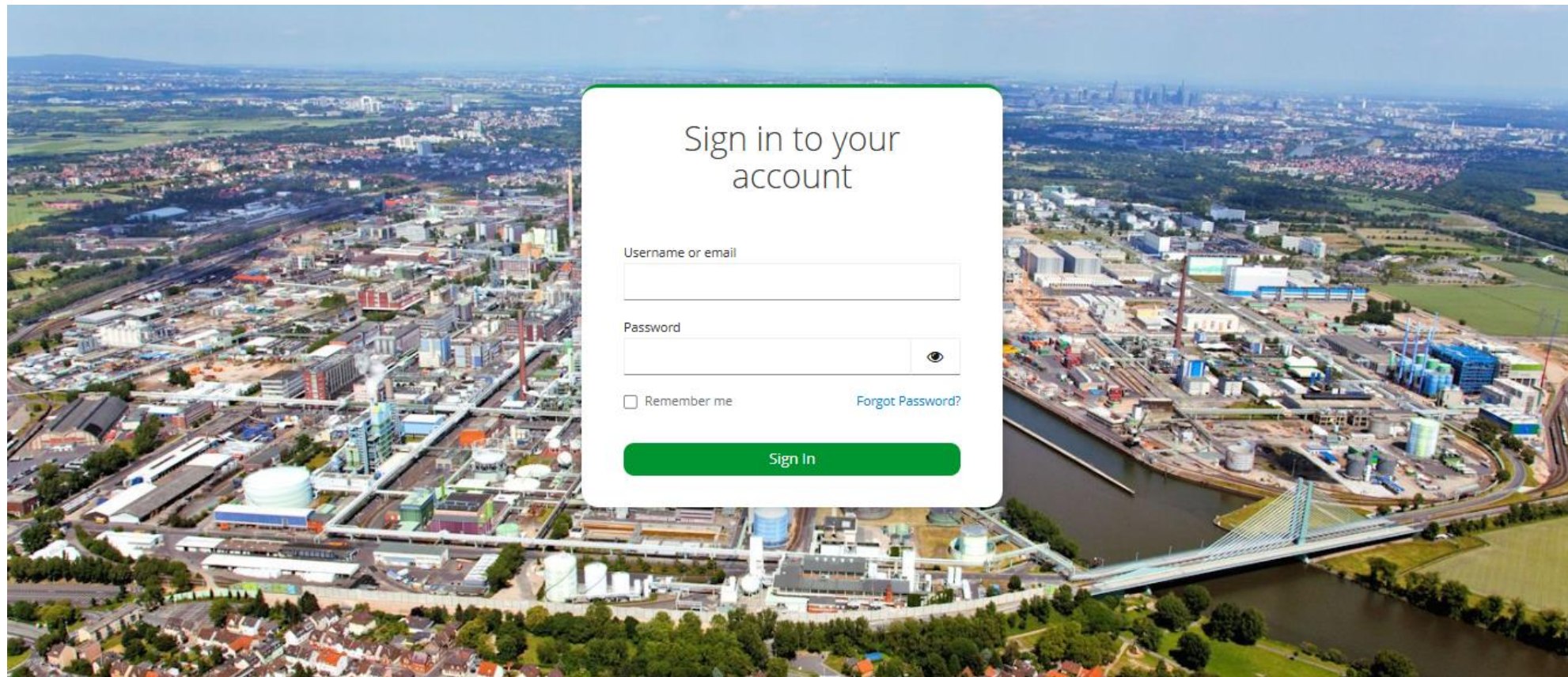
Wabenmodell als Strukturgrundlage



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:

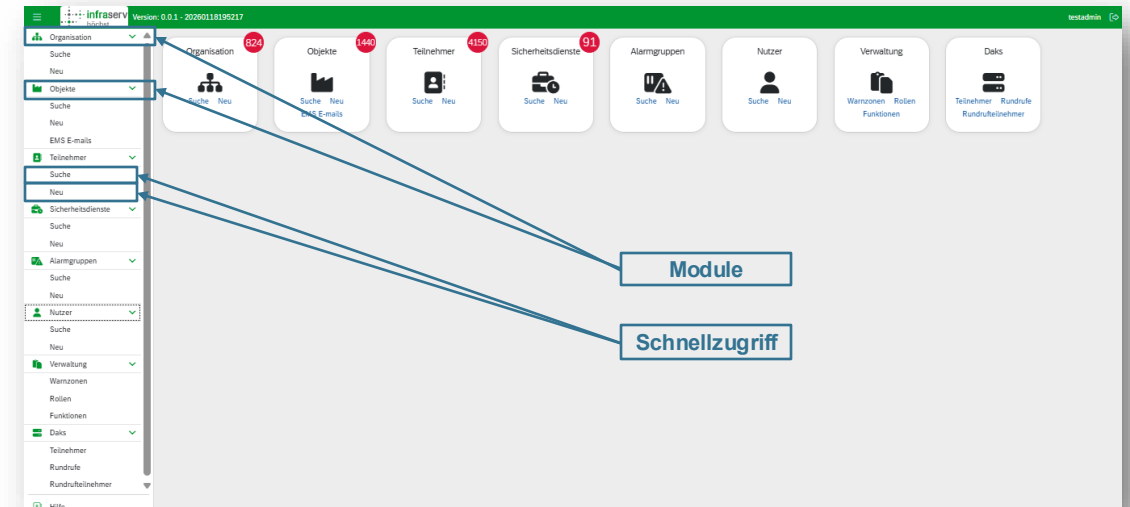
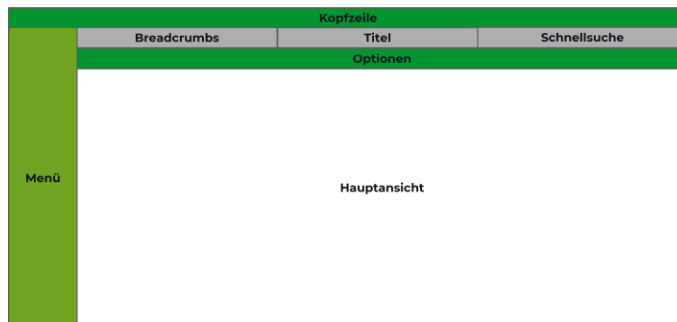
- Organisationseinheiten
- Objekte
- Teilnehmer
- Sicherheitsdienste
- Alarmgruppen
- Nutzer
- Verwaltung (für die Module Warnzonen, Rollen und Funktionen)
- Daks (Teilnehmer, Rundrufe und Rundrufteilnehmer)

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
- Konfiguration

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:



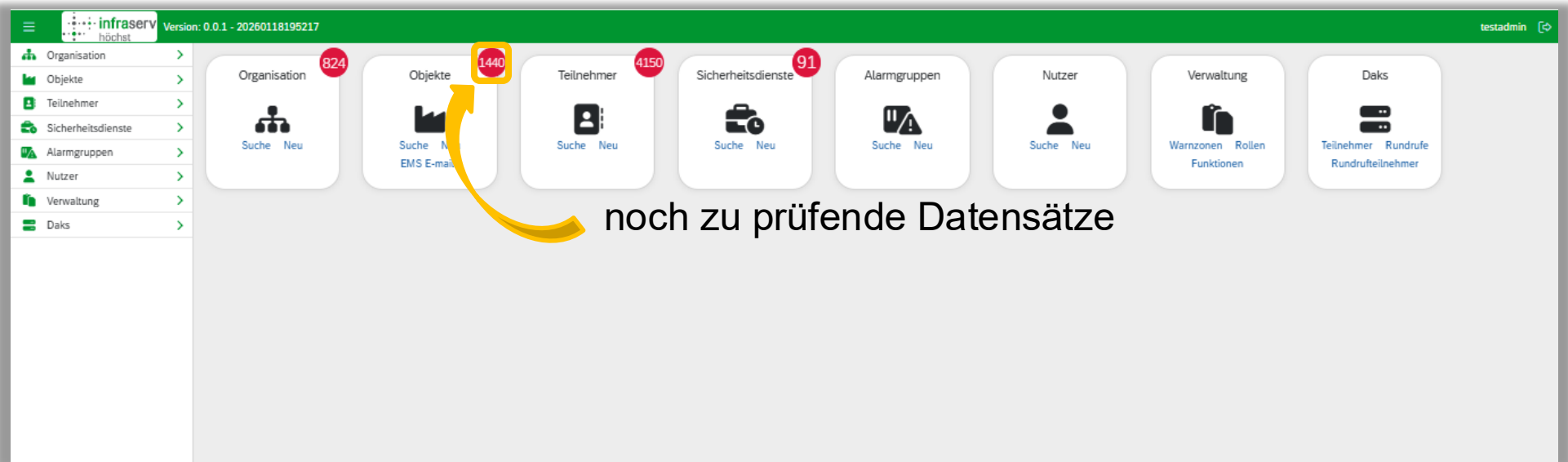
Datensatz bearbeiten



Datensatz löschen

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.

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



Listenansicht 821 Einträge   

	Bezeichnung	Übergeordnete Gesel...	Status	Kategorie	Interner Code	Änderungsdatum	Ändernder User	Validierender Nutzer	Validierungsdatum
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		
						18.12.2025	NOORG		

Personalisierung der Listenansicht

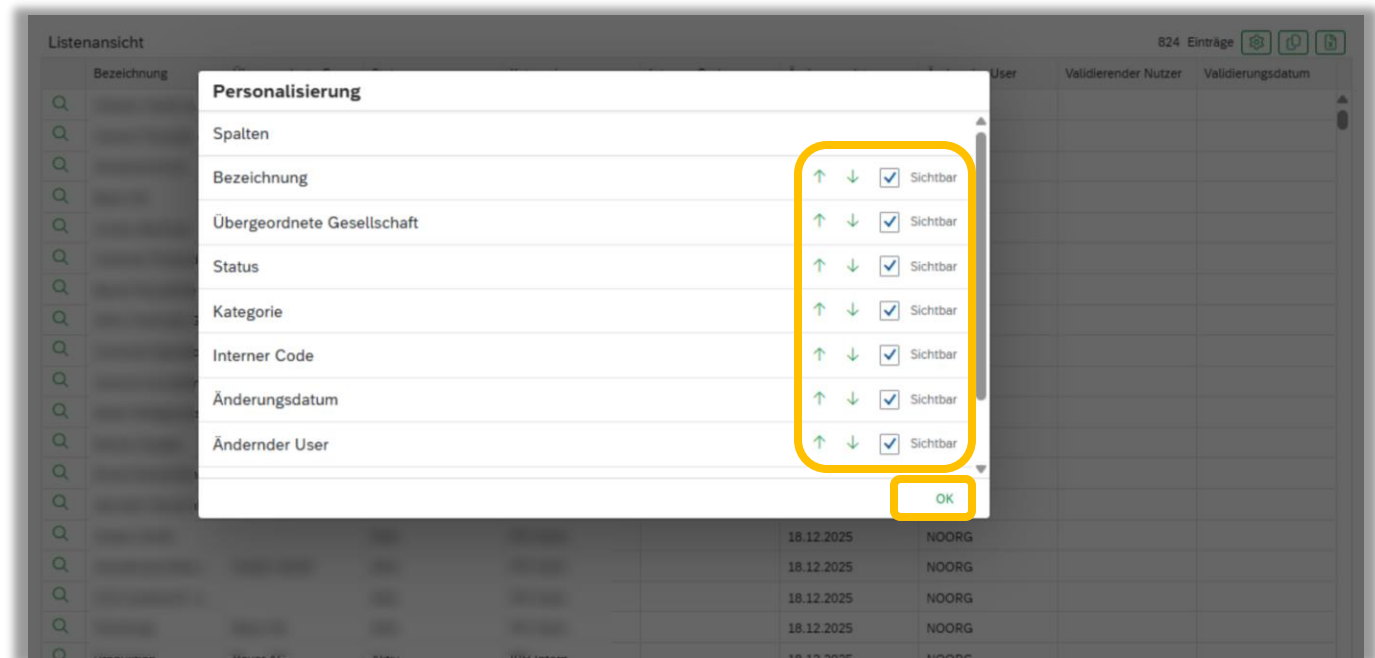
Über das **Zahnrad** (⚙️) lässt sich die Listenansicht individuell anpassen.

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.

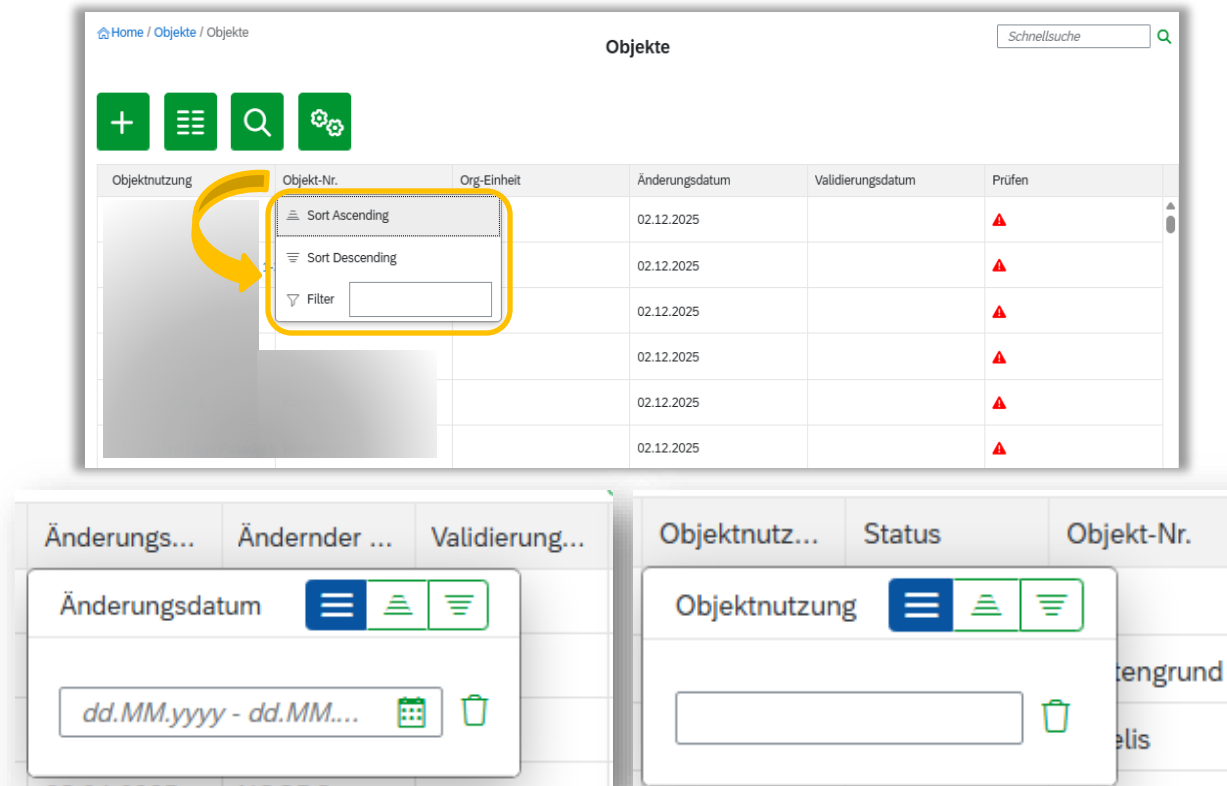
Mit Hilfe von Cookies werden entsprechende Konfigurationen auch nach der Aktualisierung der Seite beibehalten.



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 screenshot displays the 'Objekte' table in the NoOrg 2.0 application. The table has columns: Objektnutzung, Objekt-Nr., Org-Einheit, Änderungsdatum, Validierungsdatum, and Prüfen. A context menu is open over the 'Objekt-Nr.' column header, showing options for 'Sort Ascending', 'Sort Descending', and 'Filter'. Below the main table, two detailed views of the sorting and filtering interface are shown. The left view for 'Änderungsdatum' shows a date range selector with a calendar icon. The right view for 'Objektnutzung' shows a text input field for filtering.

Objektnutzung	Objekt-Nr.	Org-Einheit	Änderungsdatum	Validierungsdatum	Prüfen
			02.12.2025		▲
			02.12.2025		▲
			02.12.2025		▲
			02.12.2025		▲
			02.12.2025		▲
			02.12.2025		▲

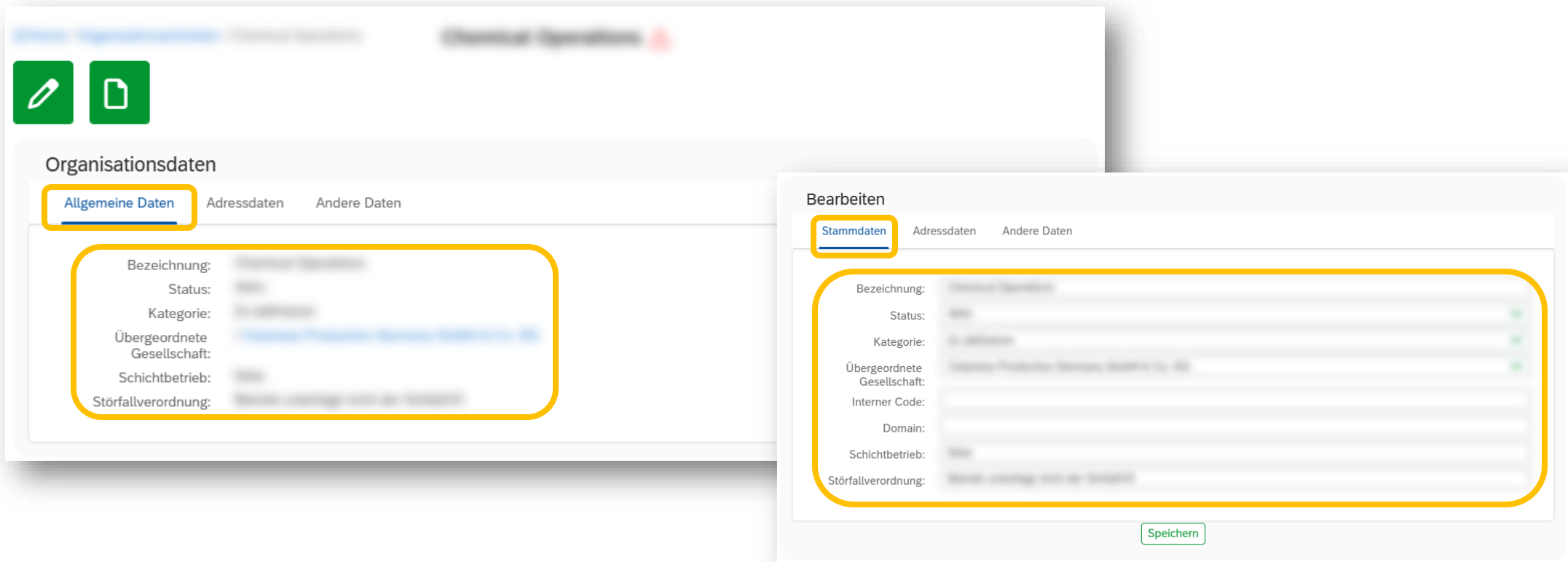
Änderungs...	Ändernder ...	Validierung...
Änderungsdatum		
dd.MM.yyyy - dd.MM...		

Objektnutz...	Status	Objekt-Nr.
Objektnutzung		

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 image displays two overlapping screenshots of a software interface for managing organizational data. The background screenshot shows the 'Organisationsdaten' view with a tab labeled 'Allgemeine Daten' highlighted by a yellow box. Below the tab, a yellow rounded rectangle highlights the following fields: Bezeichnung, Status, Kategorie, Übergeordnete Gesellschaft, Schichtbetrieb, and Störfallverordnung. The foreground screenshot shows the 'Bearbeiten' (Edit) view with a tab labeled 'Stammdaten' highlighted by a yellow box. Below the tab, a yellow rounded rectangle highlights the same set of fields: Bezeichnung, Status, Kategorie, Übergeordnete Gesellschaft, Interner Code, Domain, Schichtbetrieb, and Störfallverordnung. A green 'Speichern' (Save) button is visible at the bottom right of the 'Bearbeiten' view.

Validierung von Datensätzen

Die Validierung von Datensätzen ist als Prozess mit drei Mahnstufen implementiert. Mindestens **alle sechs Monate** sind die hinterlegten Datenpfleger dazu aufgerufen, die Vollständigkeit und Korrektheit der Daten zu validieren. Die Freigabe erfolgt über die Bestätigung der Aussage "Ich bestätige, dass alle hinterlegten Daten in diesem Eintrag vollständig und korrekt sind" und mit Auswahl des Buttons "Validieren".



Datensatz bestätigen

☐ Ich bestätige, dass alle hinterlegten Daten in diesem Eintrag vollständig und korrekt sind.

✓ Validieren

1. Mahnstufe: Wenn im Zeitraum von **180 Tagen** keine Datenvalidierung stattgefunden hat, ist ab dem 181. Tag die erste Mahnstufe erreicht. Die standardmäßig in grau angezeigte Validierungsbox wechselt zu rot und es wird eine erste Erinnerung an die hinterlegte E-Mail-Adresse der zuständigen Datenpfleger, mit der entsprechend freigegebenen Org-Einheit, verschickt.

2. Mahnstufe: Ab **200 Tagen** ohne Validierung ist die zweite Mahnstufe erreicht und es wird eine weitere Erinnerung an den Datenpfleger versandt.

3. Mahnstufe: 210 Tage ohne Validierung bedeuten die dritte Mahnstufe für den zuständigen Datenpfleger. Bei Erreichen der dritten Mahnstufe werden Emails an den Datenpfleger sowie auch an alle Systemadministratoren GAMZ geschickt.

Die erreichte Mahnstufe kann bei Bedarf gleichzeitig als Status des jeweiligen Users hinterlegt werden. Mit dem Userstatus der 3. Mahnstufe könnten dann eingeschränkte Funktionalitäten bis hin zur Inaktivität des Users bewirkt werden, bis dieser seiner Pflicht zur Datenvalidierung nachgekommen ist.

Validierung von Datensätzen

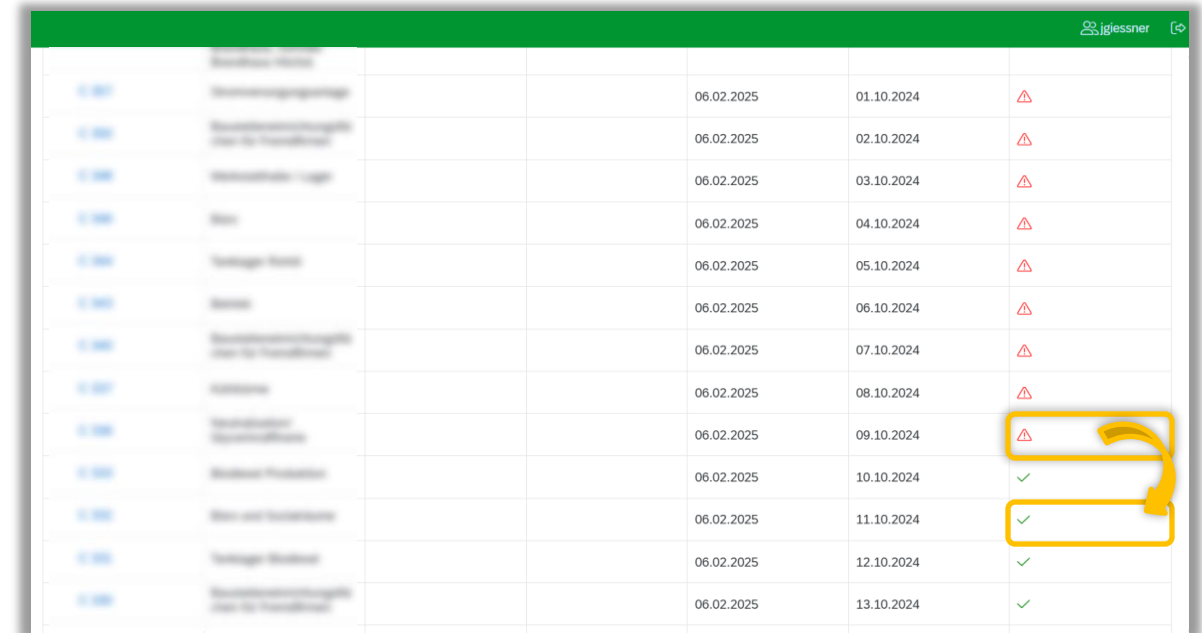
Zu validierende Datensätze werden in Verbindung mit einem **roten Warndreieck** angezeigt.

Die Validierung der Daten erfolgt nach folgenden Kriterien:

1. Überprüfen Sie, ob alle **Pflichtfelder** ordnungsgemäß ausgefüllt sind.
2. Setzen Sie den **Bestätigungshaken** zur Verifizierung der Daten.
3. Klicken Sie auf den **"Validieren"** Button

Der Validierungs-Button ist nur klickbar, wenn:

- Das Bestätigungskreuz gesetzt wurde
- Alle Pflichtfelder ausgefüllt sind
- Weitere modulspezifische Konditionen erfüllt sind



ID	Name	Datum 1	Datum 2	Status
1.100	Eintrag 1	06.02.2025	01.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 2	06.02.2025	02.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 3	06.02.2025	03.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 4	06.02.2025	04.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 5	06.02.2025	05.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 6	06.02.2025	06.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 7	06.02.2025	07.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 8	06.02.2025	08.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 9	06.02.2025	09.10.2024	⚠
1.100	Eintrag 10	06.02.2025	10.10.2024	✓
1.100	Eintrag 11	06.02.2025	11.10.2024	✓
1.100	Eintrag 12	06.02.2025	12.10.2024	✓
1.100	Eintrag 13	06.02.2025	13.10.2024	✓

Datensatz bestätigen

☒ Ich bestätige, dass alle hinterlegten Daten in diesem Eintrag vollständig und korrekt sind.

✓ Validieren

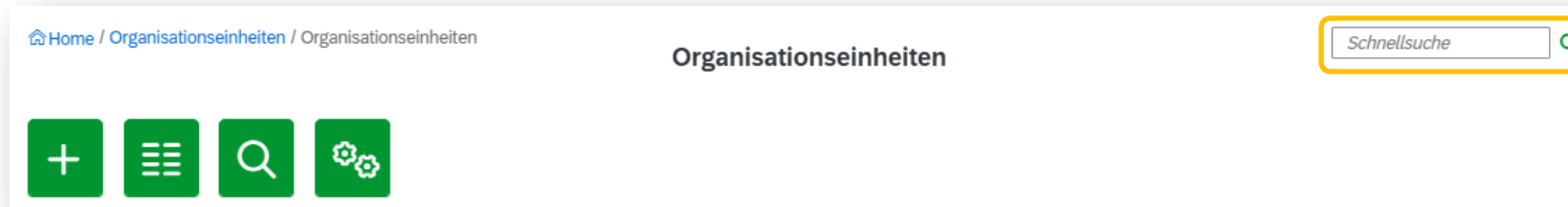
Validierung von Datensätzen

Um die NoOrg 2.0 stets aktuell zu halten, Falschinformationen zu vermeiden, fehlende Inhalte zu ergänzen und den Einsatz veralteter Daten zu verhindern, kommt in folgenden Modulen ein Validierungsprozess zum Einsatz:

Modul	Modulspez. Besonderheit bei Validierung
Organisation	Funktion der Betriebsleitung muss zugewiesen sein , Keine „Zu definieren“-Funktion zugewiesen
Objekte	Funktion des Gebäudeverantwortlichen und Funktion des Meldekopfes muss zugewiesen sein, Keine „Zu definieren“-Funktion zugewiesen
Teilnehmer	Mind. eine telefonische Erreichbarkeit muss hinterlegt sein

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.

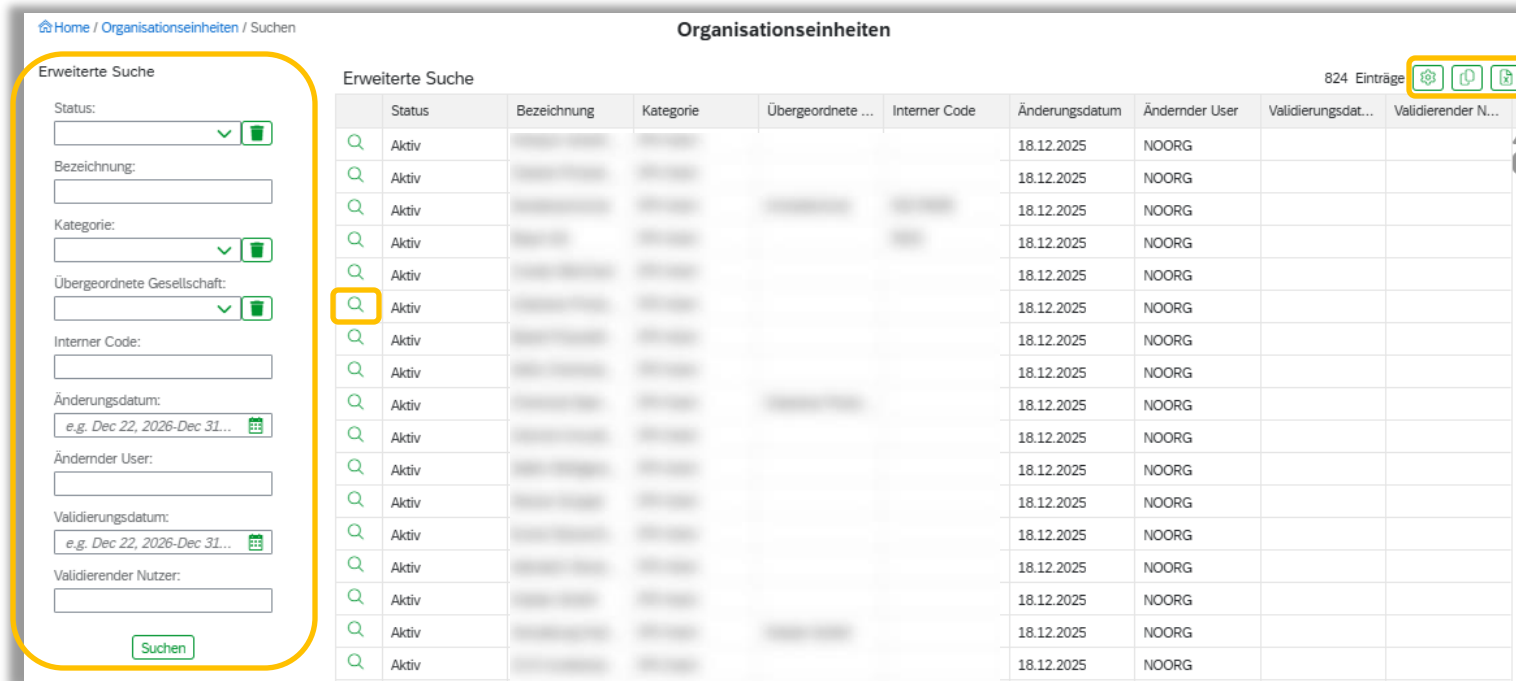
Erweiterte Suche

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.



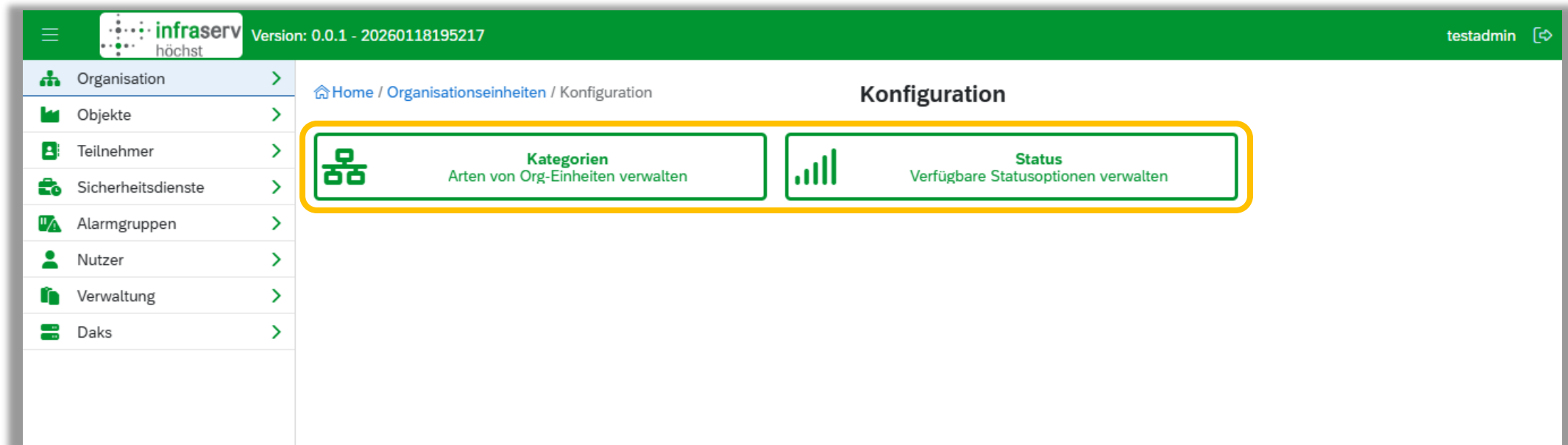
Durch Betätigen des **Kopier-Symbols** können Sie die gesamte Liste in Ihre Zwischenablage kopieren.

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

Konfiguration

In der **Modulkonfiguration** befinden sich weiterführende Verwaltungsoptionen je Modul. Dieser Abschnitt steht ausschließlich Systemadministratoren zur Verfügung.

Zum Beispiel lassen sich hier als editierbare Liste die **Kategorien** und **Statusoptionen** pflegen, die den Datensätzen aus dem Modul zugewiesen werden können.



Items

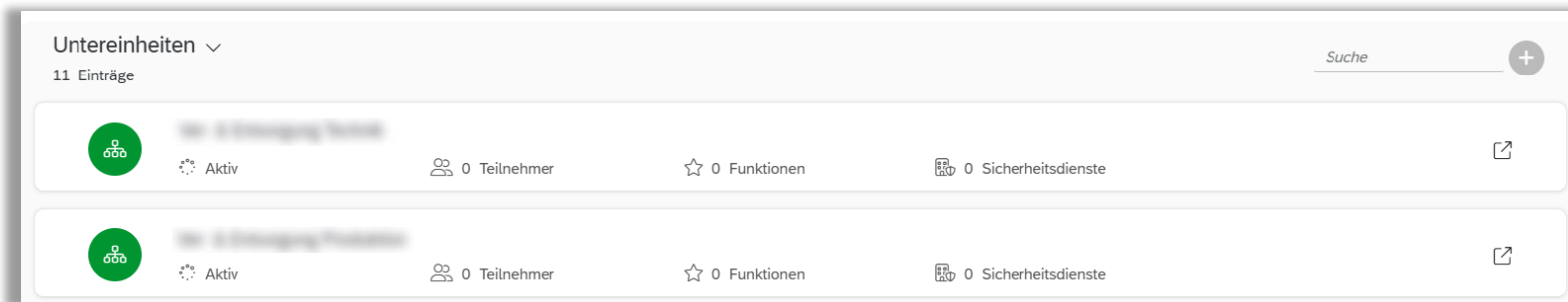
Alle einsatzrelevanten Daten aus anderen Modulen, die mit einem bestimmten Datensatz verknüpft sind, werden in der Detailansicht des jeweiligen Datensatzes als sogenannte Items dargestellt.

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.

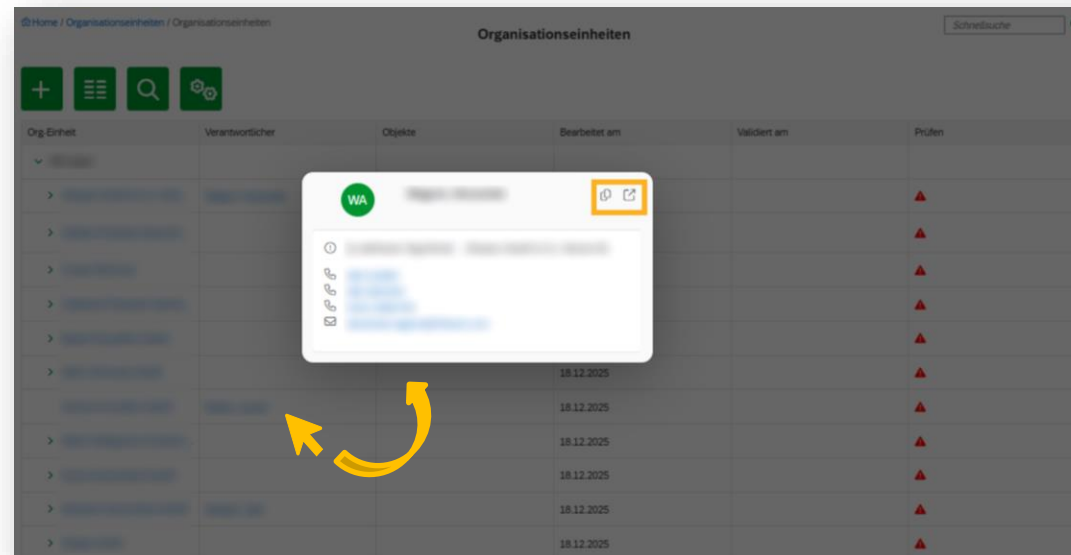


Dialogfelder

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.

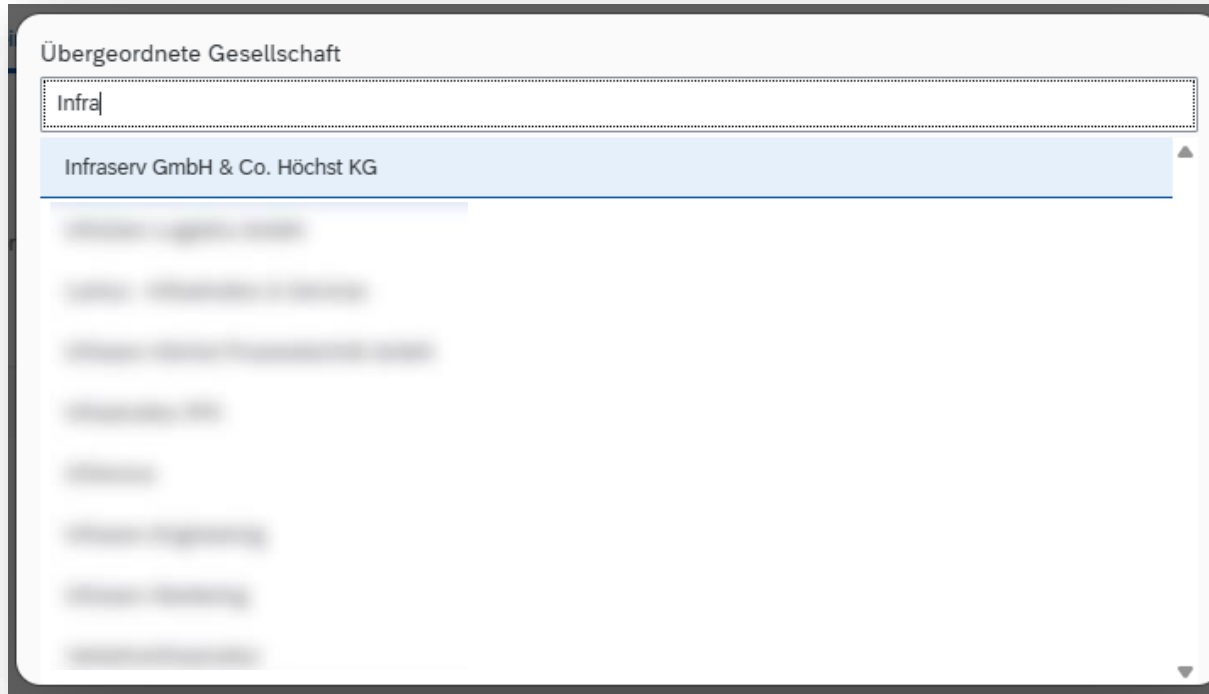
Dialogfelder stehen für Organisationseinheiten, Objekte und Kontakte zur Verfügung.



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 with a light blue background. 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 Organisation

Im Wesentlichen bilden die im Industriepark ansässigen Firmen mit untergeordneten Einheiten als Organisationseinheiten (auch Org-Einheiten oder Clients) die hierarchische Organisationsstruktur der NoOrg 2.0 ab.

Organisation

.....

Eine Organisationseinheit wird als Gesellschaft, Segment oder Betrieb klassifiziert, wobei die Klassifizierung unabhängig der Hierarchiestufe ist. Das heißt: Alle Organisationseinheiten können über eine zwei- oder dreistufige Zuweisungslogik zugewiesen werden:

Beispiel A: **3-stufige Hierarchie:**

- Gesellschaft
 - Segment
 - Betrieb
 - Betrieb
 - Betrieb

Beispiel B: **2-stufige Hierarchie:**

- Gesellschaft
 - Betrieb
 - Betrieb

Beispiel C: **1-stufige Hierarchie:**

- Betrieb

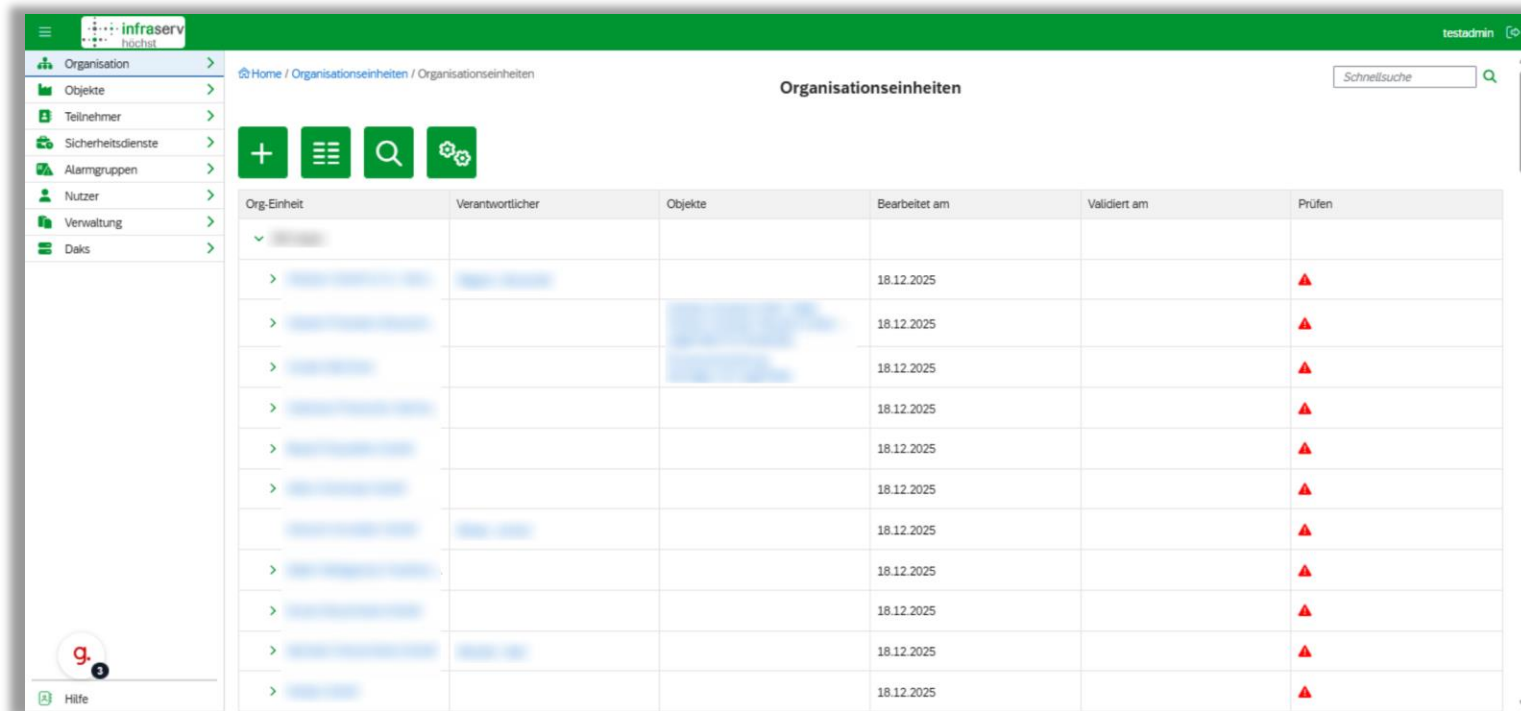
Zur technischen Umsetzung der hierarchischen Abstufungen wird je Base Eintrag im Modul Organisation eine **Parent-ID** vergeben. Alle Elemente, die in der Hierarchie einem anderen Element zugewiesen sind, müssen eine Parent ID besitzen. Die Parent-ID ist immer die ID des strukturtechnisch direkt übergeordneten Elements.

Die Hierarchieebenen des Moduls Organisationseinheiten werden auf der Modulstartseite als Treeview-Ansicht visualisiert. Auf der obersten Ebene werden alle Org-Einheiten nach ihrer Kategorie ("zu definieren", "IPH Intern", "IPH Extern", "Fremdfirma") unterschieden. Wird in die Treeview weiter eingedrungen, werden alle Organisationseinheiten der obersten Parent-Ebene angezeigt. Zugeordnete Organisationseinheiten unterer Ebenen können mit einem Klick auf- bzw. zugeklappt werden. Die nebenstehenden Spalten verweisen auf Verantwortliche oder zugehörige Objekte und geben darüber hinaus Auskunft über Bearbeitungs- und Validierungsdaten, sowie ob die angegebene Org Einheit zu prüfen ist.

Startseite Organisation

Die Startseite des Moduls zeigt eine **Treeview-Ansicht** aller Organisationseinheiten mit aufklappbaren untergeordneten Hierarchieebenen. Durch Klicken auf die Verlinkungen in den einzelnen Spalten öffnen sich Dialogfelder, welche weitere Informationen enthalten.

Durch Klicken auf das gewünschte Objekt öffnet sich der entsprechende Detaileintrag.

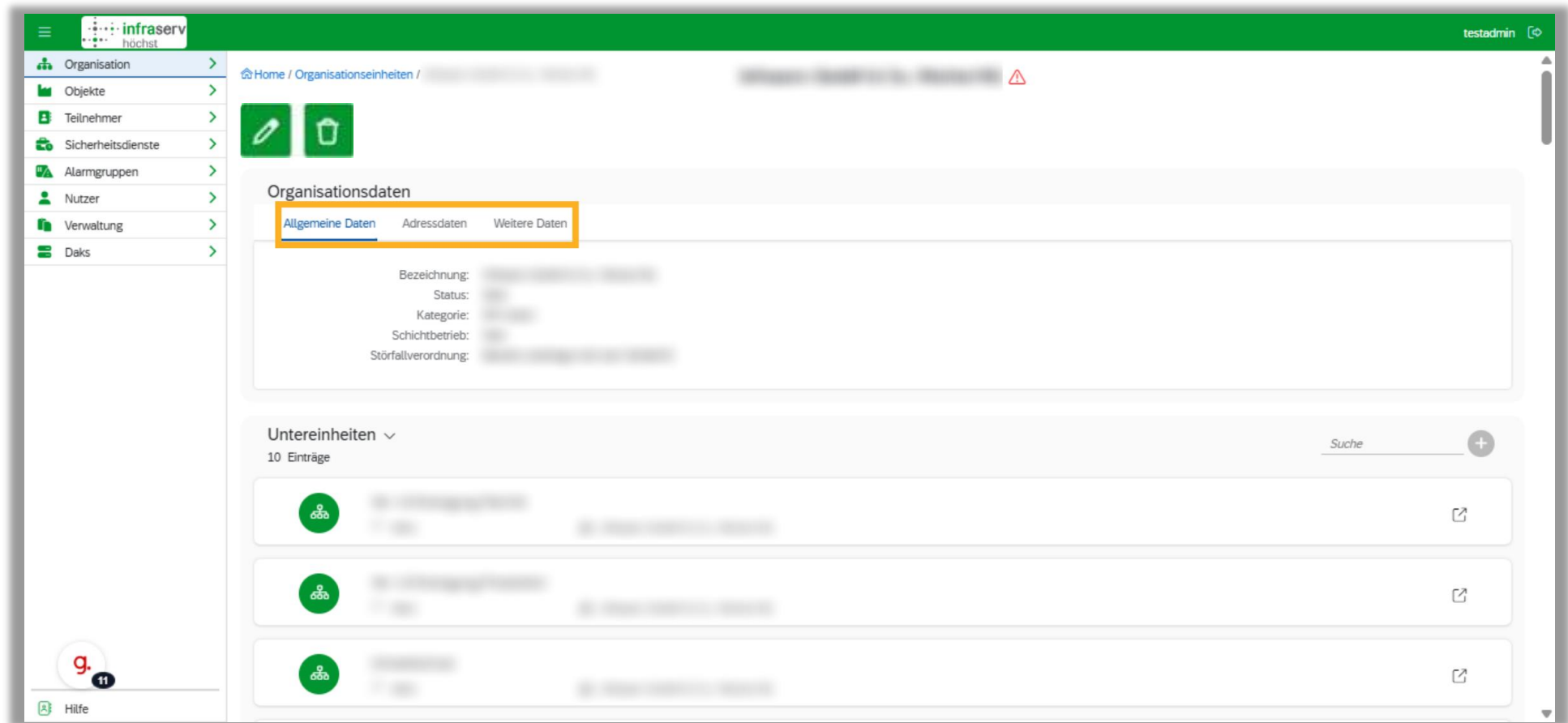


Org-Einheit	Verantwortlicher	Objekte	Bearbeitet am	Validiert am	Prüfen
> [link]					
> [link]	[link]		18.12.2025		▲
> [link]		[link]	18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]	[link]		18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲
> [link]	[link]		18.12.2025		▲
> [link]			18.12.2025		▲

Organisationseinheiten einsehen

.....

In der **Detailansicht** eines Eintrags können alle Stamm-, Adress- und andere Daten in den verschiedenen Reitern eingesehen werden.



Organisationseinheiten einsehen

Zugewiesene Untereinheiten:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Untereinheiten ▼

3 Einträge

Vertrag: ...

...

...

Vertrag: ...

...

...

Vertrag: ...

...

...

Zugewiesene Objekte:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Objekte ▾

6 Einträge

Suche

+

<

Organisationseinheiten einsehen

Zugewiesene Teilnehmer:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Teilnehmer ▾

Suche

+

5 Einträge

SS

<

Zugewiesene Funktionen:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Funktionen 

1 Einträge

Betriebsleiter

Keine Teilnehmer zugewiesen

Suche

Organisationseinheiten einsehen

Zugewiesene Sicherheitsdienste:

(können eingesehen werden)

Sicherheitsdienste		Suchen
1 Einträge		
		01.01.1970 - 31.12.2030

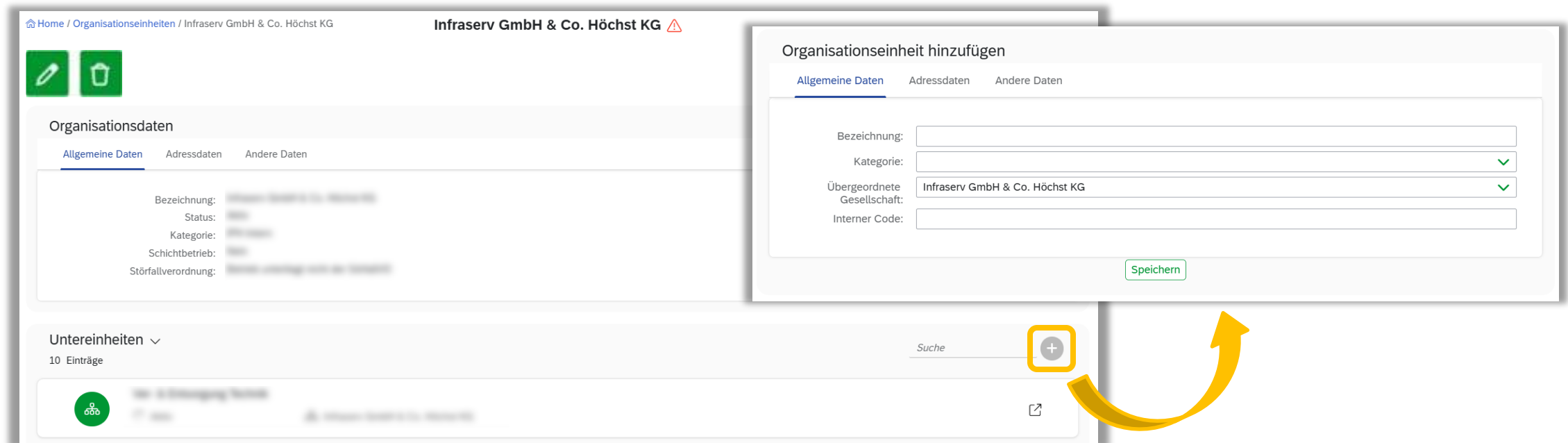
Zugewiesene Rollen:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Rollen		Suche	+
5 Einträge			
	Datenpfleger		

Untereinheiten anlegen

Über das „+“-Symbol im Item kann eine neue Untereinheit zu einer bestehenden übergeordneten Org.-Einheit hinzugefügt werden. Das Feld „Übergeordnete Gesellschaft“ wird dabei automatisch entsprechend den Einstellungen der übergeordneten Org.-Einheit vorausgefüllt.



Home / Organisationseinheiten / Infraser serv GmbH & Co. Höchst KG

Infraser serv GmbH & Co. Höchst KG

Organisationseinheit hinzufügen

Allgemeine Daten | Adressdaten | Andere Daten

Bezeichnung:

Kategorie: ✓

Übergeordnete Gesellschaft: Infraser serv GmbH & Co. Höchst KG ✓

Interner Code:

Speichern

Organisationen

Allgemeine Daten | Adressdaten | Andere Daten

Bezeichnung:

Status:

Kategorie:

Schichtbetrieb:

Störfallverordnung:

Untereinheiten

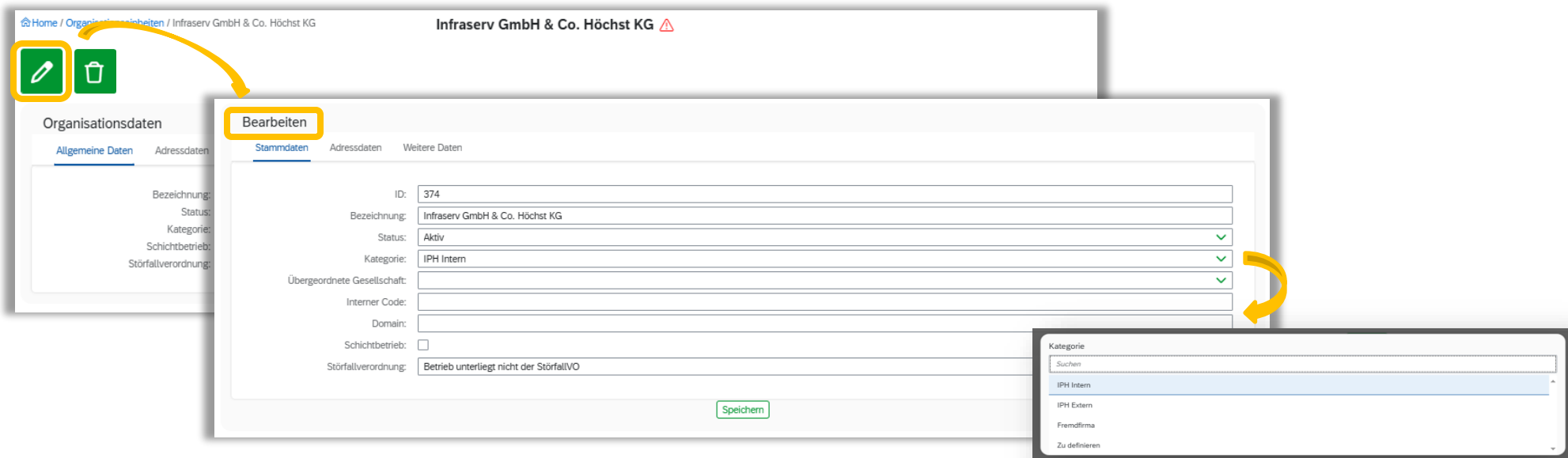
10 Einträge

Suche

+

Organisationseinheiten bearbeiten

Nachdem eine einzelne Organisationseinheit über die **Lupe** aufgerufen wurde, gelangt man zu ihrem Stammdatenblatt. Dieses enthält in den verschiedenen Reitern alle wichtigen Informationen zur ausgewählten Org-Einheit. Über das „**Stift**“-Icon kann das Stammdatenblatt der Org-Einheit bearbeitet werden.



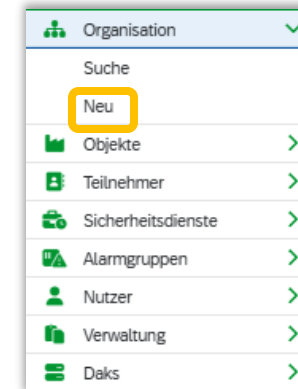
The screenshot displays the 'Infraserv GmbH & Co. Höchst KG' Stammdatenblatt. The 'Organisationsdaten' section on the left includes a 'Bearbeiten' button (pencil icon) and a 'Löschen' button (trash icon). The 'Stammdaten' tab is active, showing fields for ID (374), Bezeichnung (Infraserv GmbH & Co. Höchst KG), Status (Aktiv), Kategorie (IPH Intern), and others. A dropdown menu for 'Kategorie' is open, showing options: Suchen, IPH Intern, IPH Extern, Fremdfirma, and Zu definieren. A yellow arrow points from the 'Bearbeiten' button to the dropdown menu.

Organisationseinheiten hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Org-Einheit hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Org-Einheit gespeichert werden. Pflichtfelder dabei sind zum einen die "Bezeichnung", als auch die "Kategorie" des neuen Eintrags. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern.

Es gibt zwei weitere Möglichkeiten, um eine neue Org-Einheit hinzuzufügen:

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



Organisationseinheit hinzufügen

Allgemeine Daten

Adressdaten

Andere Daten

Bezeichnung:

Kategorie:

Übergeordnete Gesellschaft:

Interner Code:

Speichern

Modul Objekte

Die im Industriepark verorteten physischen Einheiten, wie Gebäude und andere Objektkategorien, bilden eine notwendige Informationsbasis für die Alarmkommunikation und können in der NoOrg 2.0 sauber abgebildet und nutzerfreundlich verwaltet werden.

Objekte

Die Objekte im Industriepark werden als hierarchische Organisationsstruktur betrachtet und abgebildet. Auf der geographischen Ebene gibt es eine zweistufige hierarchische Abstufung der Objekte:

- Hauptobjekte
- Objektteile = Objekte, die einem anderen Objekt untergeordnet sind

Einem Hauptobjekt können ein oder mehrere Objektteile zugewiesen werden. Zur technischen Umsetzung der hierarchischen Abstufungen wird je Base Eintrag im Modul Objekte eine Parent-ID vergeben. Alle Elemente, die in der Hierarchie einem anderen Element zugewiesen sind, müssen eine Parent-ID besitzen. Die Parent-ID ist immer die ID des strukturell direkt übergeordneten Elements.

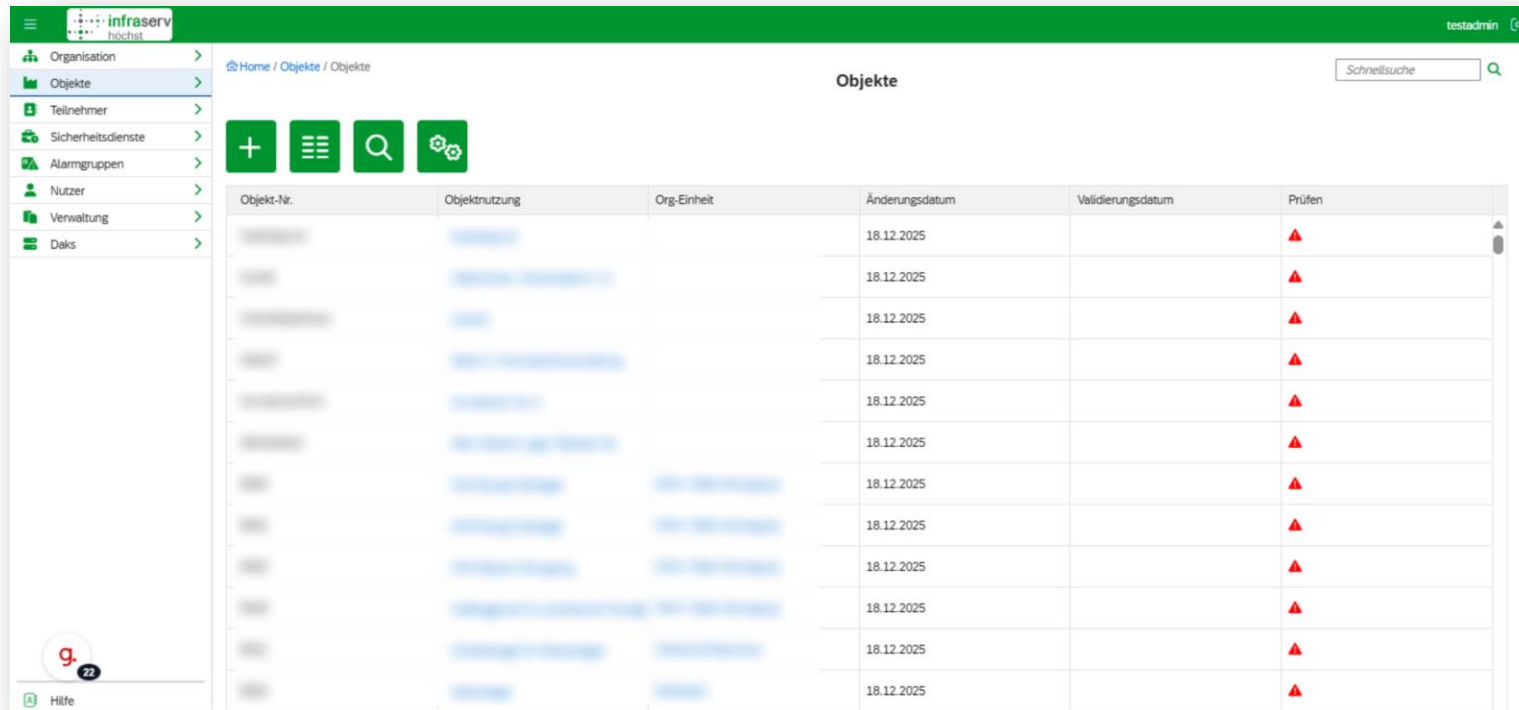
Über die Detail-Einträge im Modul Funktionen werden die objekt-spezifischen Funktionen verwaltet, die den Hauptobjekten oder Objektteilen zugewiesen sind:

- Objekt
 - > Funktion 1
 - > Funktion 2
 - > Funktion x

Startseite Objekte

Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller Objekte, die durch den zuständigen Datenpfleger zu validieren sind. Durch Klicken auf die Verlinkungen in den einzelnen Spalten öffnen sich Dialogfelder, welche weitere Informationen enthalten.

Durch Klicken auf das gewünschte Objekt öffnet sich der entsprechende Detaileintrag.

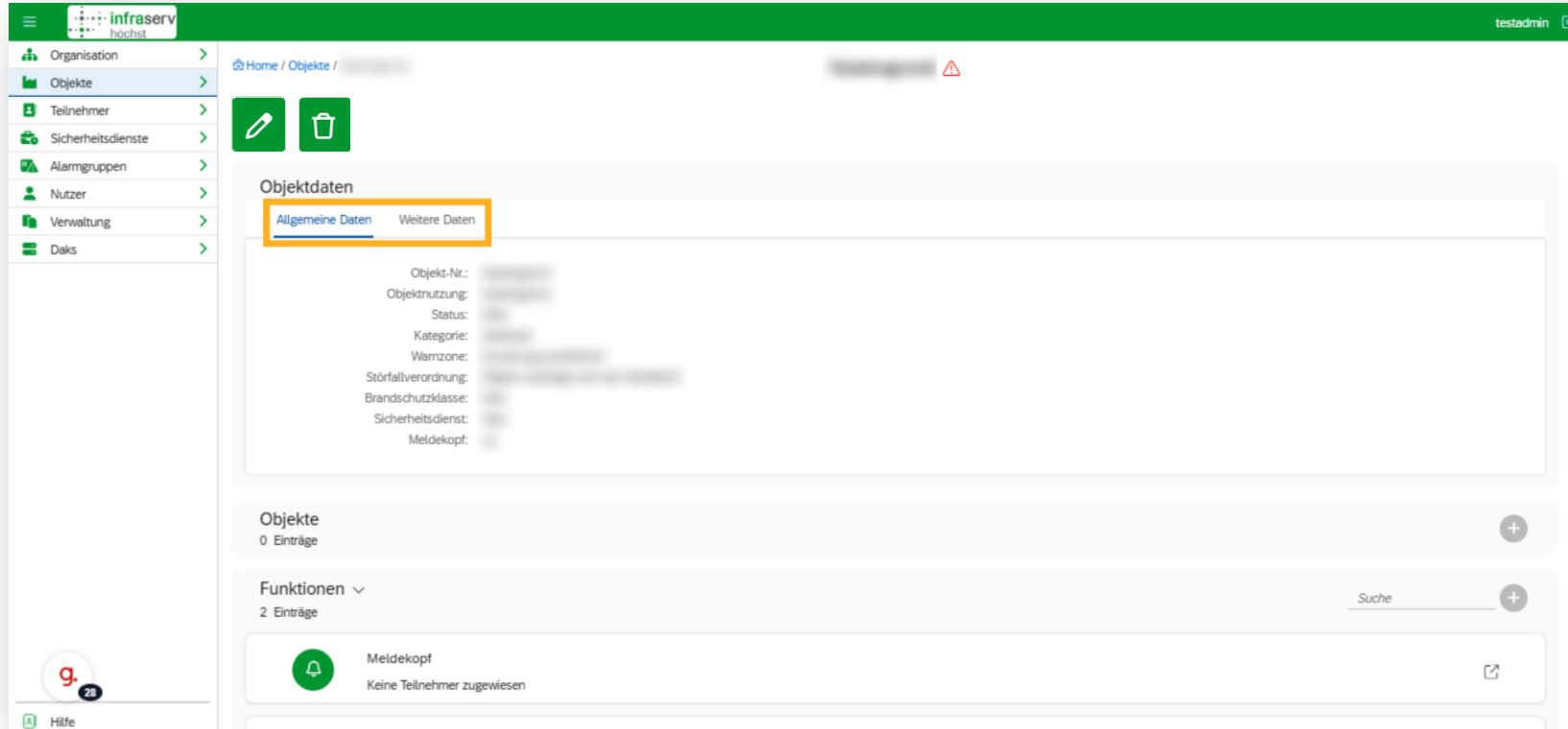


Objekt-Nr.	Objektnutzung	Org.-Einheit	Änderungsdatum	Validierungsdatum	Prüfen
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲
			18.12.2025		▲

Detailansicht

In der **Detailansicht** können alle modulspezifischen Angaben zu Daten eingesehen werden.

Darunter ist eine Übersicht aller Untereinheiten, sowie dem Objekt zugewiesene Untereinheiten, Funktionen, Sicherheitsdienste und Nutzer.



Objekte einsehen

Zugewiesene Unterobjekte:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Objekte ▾		Suche	+
2 Einträge			
			
			

Zugewiesene Funktionen:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Funktionen ▾		Suche	+
2 Einträge			
	Meldekopf Keine Teilnehmer zugewiesen		
	Gebäudeverantwortlicher Keine Teilnehmer zugewiesen		

Objekte einsehen

Zugewiesene Sicherheitsdienste:

(können eingesehen werden)

Sicherheitsdienste ▾		Suche	
1 Einträge			
		→ Fortlaufend	 01.01.1970 - 05.01.2026 

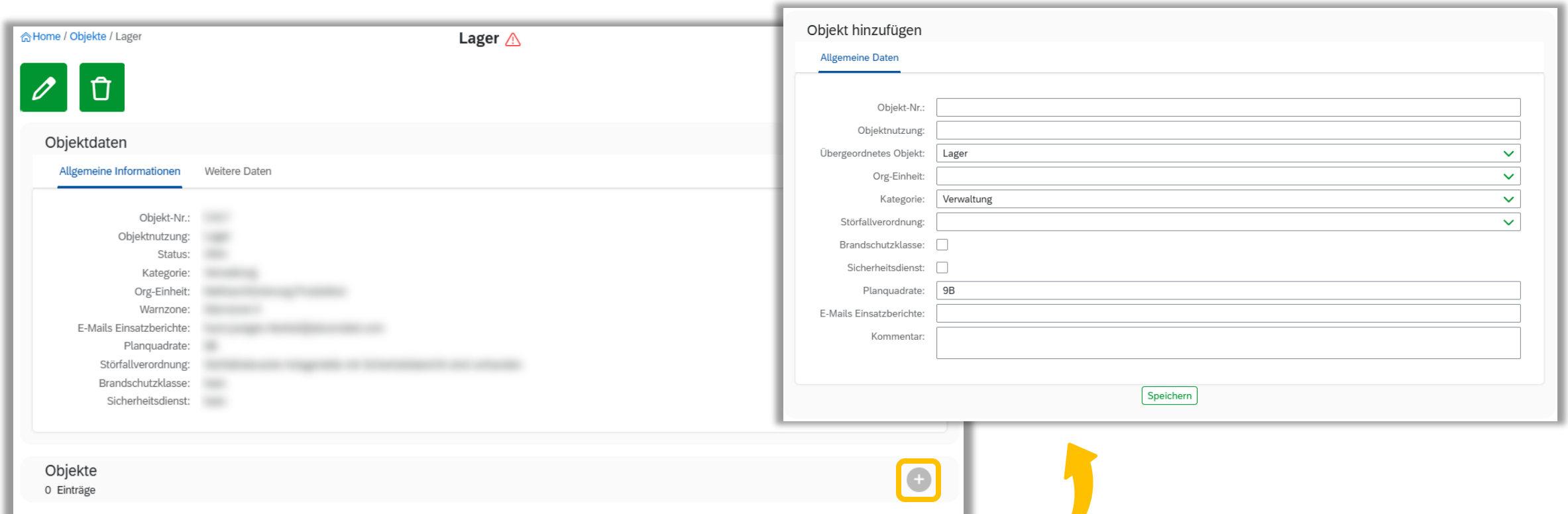
Zugewiesene Rollen:

(können eingesehen & hinzugefügt werden)

Rollen ▾		Suche 	
5 Einträge			
		 Datenpfleger	

Unterobjekte anlegen

Über das „+“-Symbol im Item kann ein neues Unterobjekt zu einem bestehenden übergeordneten Objekt hinzugefügt werden. Die Felder „Übergeordnetes Objekt“, „Kategorie“ und „Planquadrante“ werden dabei automatisch entsprechend den Einstellungen des übergeordneten Objekts vorausgefüllt.



The screenshot shows the 'Lager' object page in the system. The 'Objekt hinzufügen' modal is open, displaying the 'Allgemeine Daten' tab. The modal contains the following fields:

- Objekt-Nr.:
- Objektnutzung:
- Übergeordnetes Objekt: ✓
- Org-Einheit: ✓
- Kategorie: ✓
- Störfallverordnung: ✓
- Brandschutzklasse: ☐
- Sicherheitsdienst: ☐
- Planquadrant:
- E-Mails Einsatzberichte:
- Kommentar:

A green 'Speichern' button is located at the bottom right of the modal. A yellow arrow points from the '+' icon in the bottom right of the main page to the modal.

Objekte bearbeiten

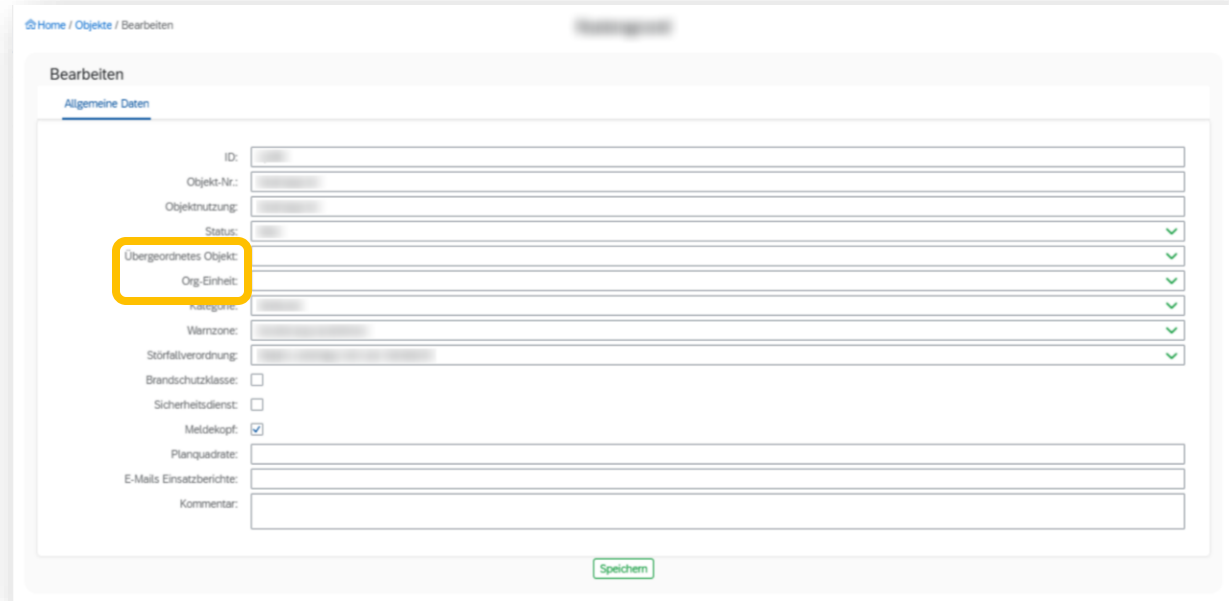
Nachdem ein einzelnes Objekt aufgerufen wurde, gelangt man zum entsprechenden Stammdatenblatt. Über das „**Stift**“-Icon kann das Stammdatenblatt des Objekts bearbeitet werden.



Hier können Objekten Teilobjekte oder das Objekt, zusammen mit seinen Teilobjekten einer Org-Einheit zugeordnet werden.

Die Verbindung zwischen organisatorischen und physischen Einheiten wird über das Feld „Org-Einheit“ im Modul Objekte verwaltet. Mehrere Objekte können derselben Org-Einheit zugewiesen sein. Die Zuweisung eines Objekts von einer zur anderen Org-Einheit kann einfach getroffen werden durch Klick auf die Auswahlliste aller Org-Einheiten.

Die Objektnutzung wird als Bezeichnung des Objekts angelegt. Es gibt derzeit über 700 verschiedene Nutzungsarten, die sich nicht standardisieren bzw. zusammenfassen lassen und daher nicht als Kategorisierung der Objekte geeignet sind.



Home / Objekte / Bearbeiten

Bearbeiten

Allgemeine Daten

ID:

Objekt-Nr.:

Objektnutzung:

Status: ✓

Übergeordnetes Objekt: ✓

Org-Einheit: ✓

Kategorie: ✓

Warnzone: ✓

Störfallverordnung: ✓

Brandschutzklasse: ☐

Sicherheitsdienst: ☐

Meldekopf: ☒

Planquadrat:

E-Mails Einsatzberichte:

Kommentar:

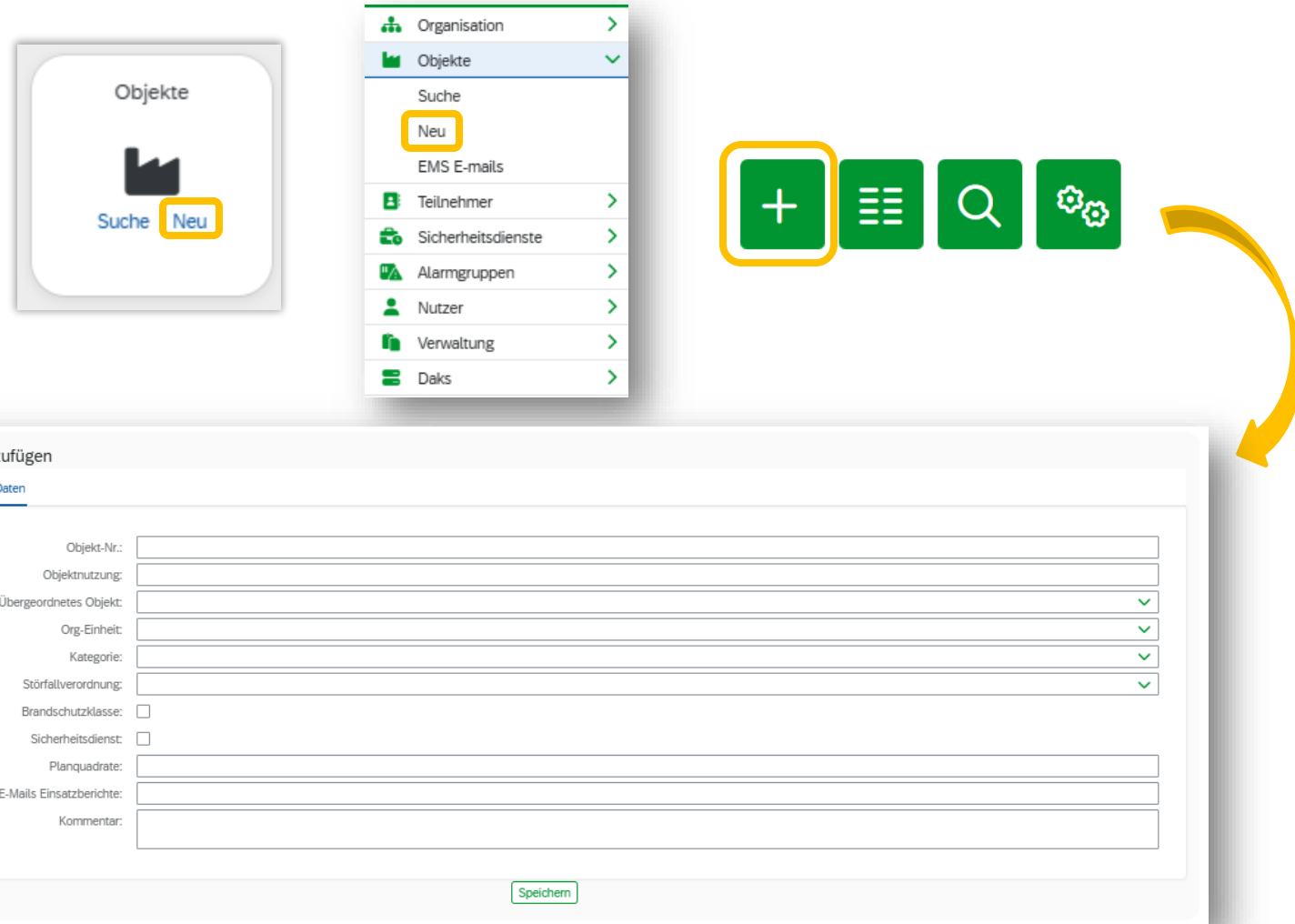
Speichern

Objekte hinzufügen

Über das „+“ Icon kann ein neues Objekt hinzugefügt werden. Dazu müssen die Allgemeinen Daten ausgefüllt und gespeichert werden. Pflichtfelder hierbei sind die Objektnutzung, die Kategorie, sowie das Planquadrat des Objekts.

Es gibt zwei weitere Möglichkeiten, um ein neues Objekt hinzuzufügen:

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



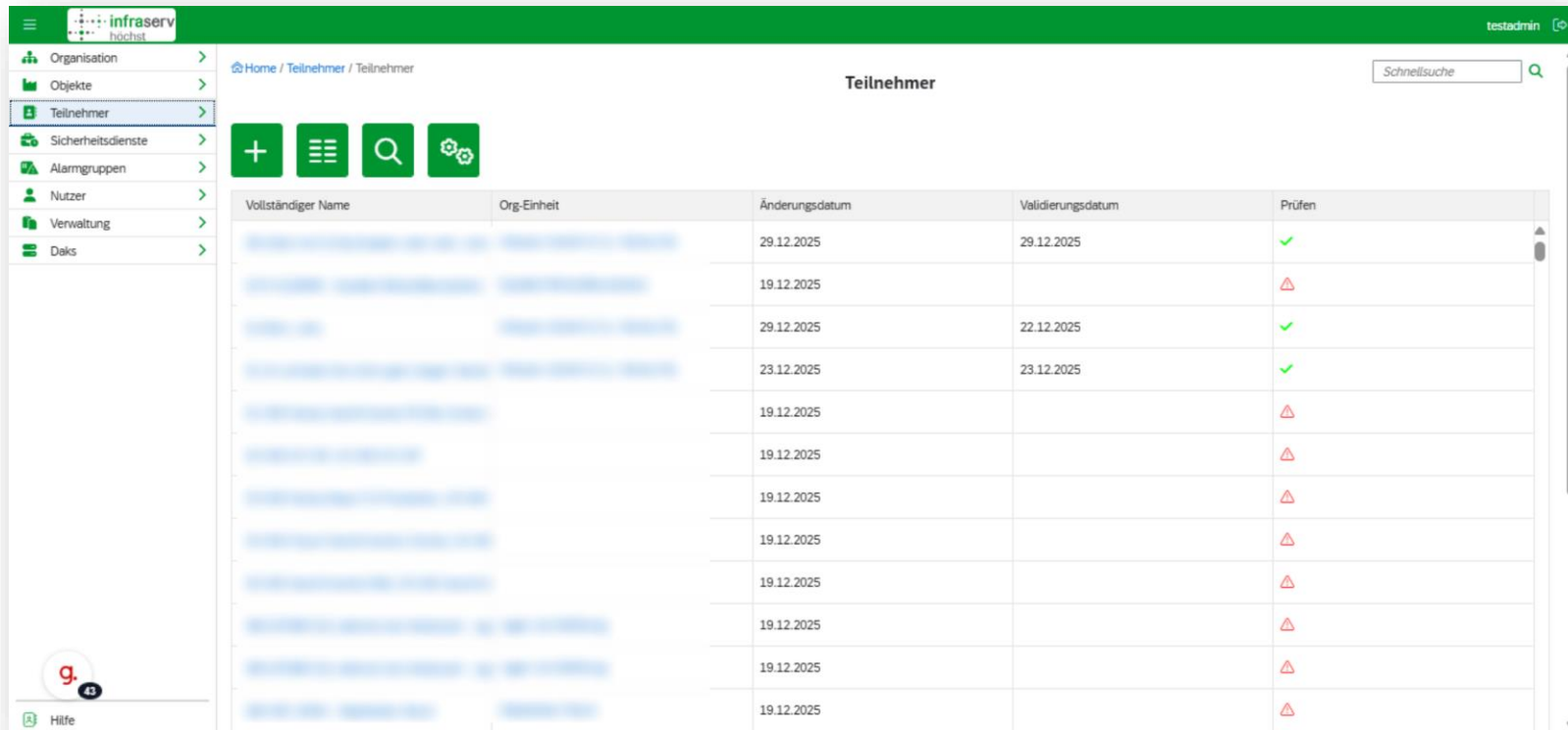
Modul Teilnehmer

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

Startseite Teilnehmer

Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller 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
		29.12.2025	29.12.2025	✓
		19.12.2025		△
		29.12.2025	22.12.2025	✓
		23.12.2025	23.12.2025	✓
		19.12.2025		△
		19.12.2025		△
		19.12.2025		△
		19.12.2025		△
		19.12.2025		△
		19.12.2025		△

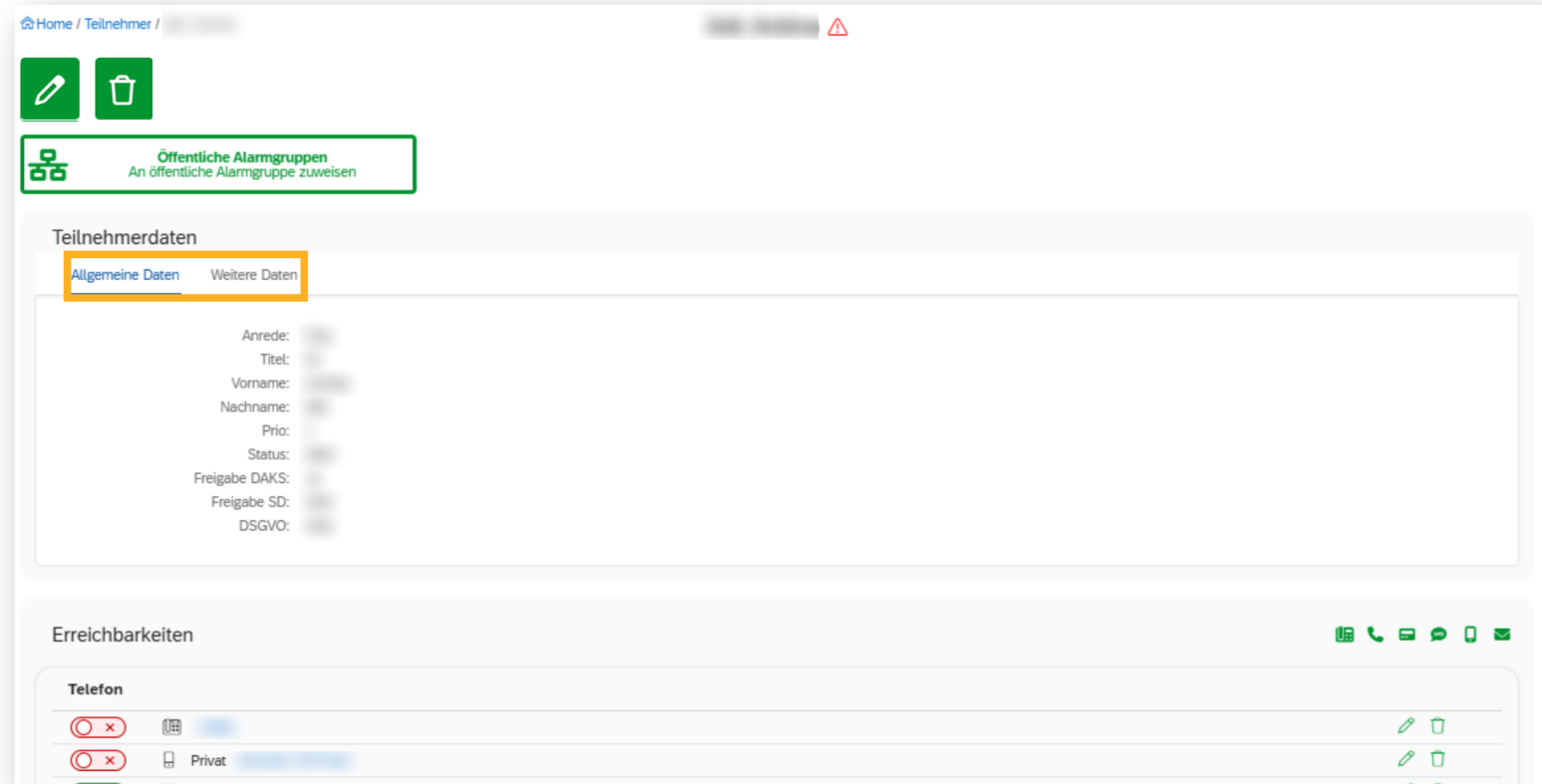
Teilnehmer einsehen

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.



Teilnehmer einsehen

Zugewiesene Funktionen: (können eingesehen werden)

Funktionen ▾				Suche
4 Einträge				
			① Primär	
			① Primär	

Zugewiesene Sicherheitsdienste: (können eingesehen werden)

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

Zugewiesene Alarmgruppen: (können eingesehen werden)

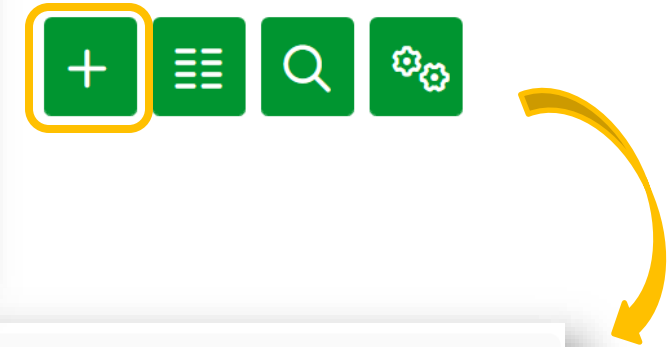
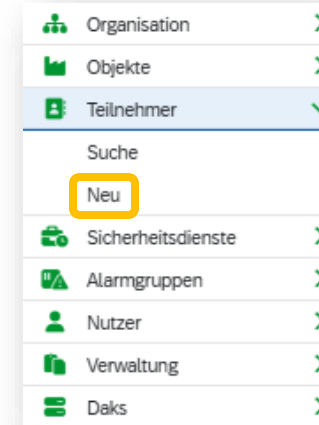
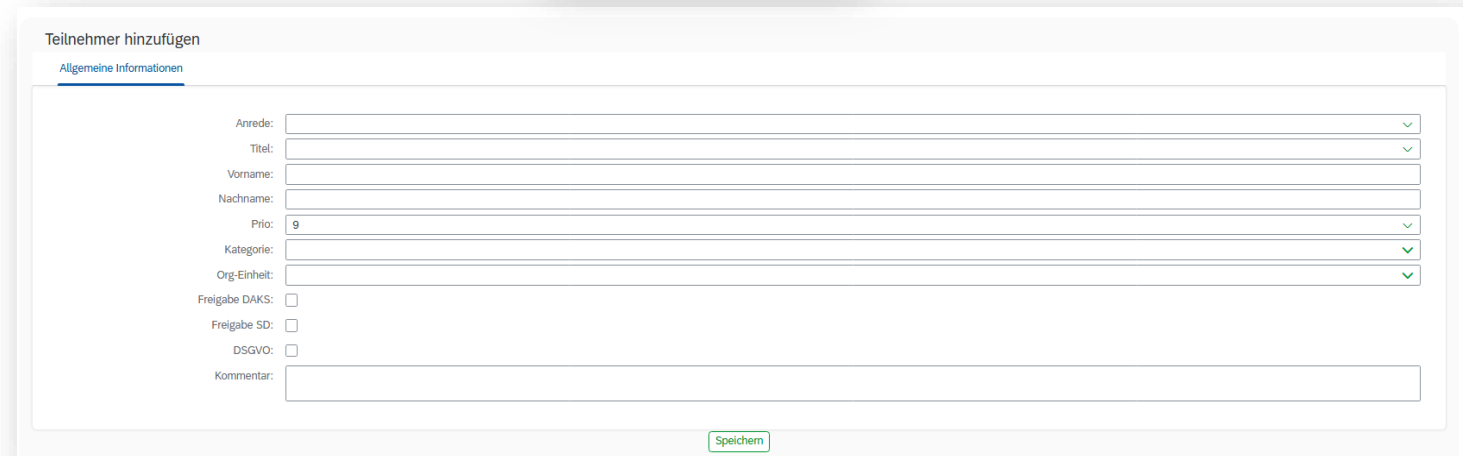
Alarmgruppen ▾				Suche
1 Einträge				
			👤 21 Mitglieder	

Teilnehmer hinzufügen

Über das „+“ Icon kann ein neuer Teilnehmer hinzugefügt werden. Dazu müssen die Allgemeinen Daten ausgefüllt und gespeichert werden. Pflichtfelder sind hierbei Vorname, Nachname und die zugehörige Org-Einheit.

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

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



 A form titled 'Teilnehmer hinzufügen' with a tab 'Allgemeine Informationen'. The form contains the following fields:

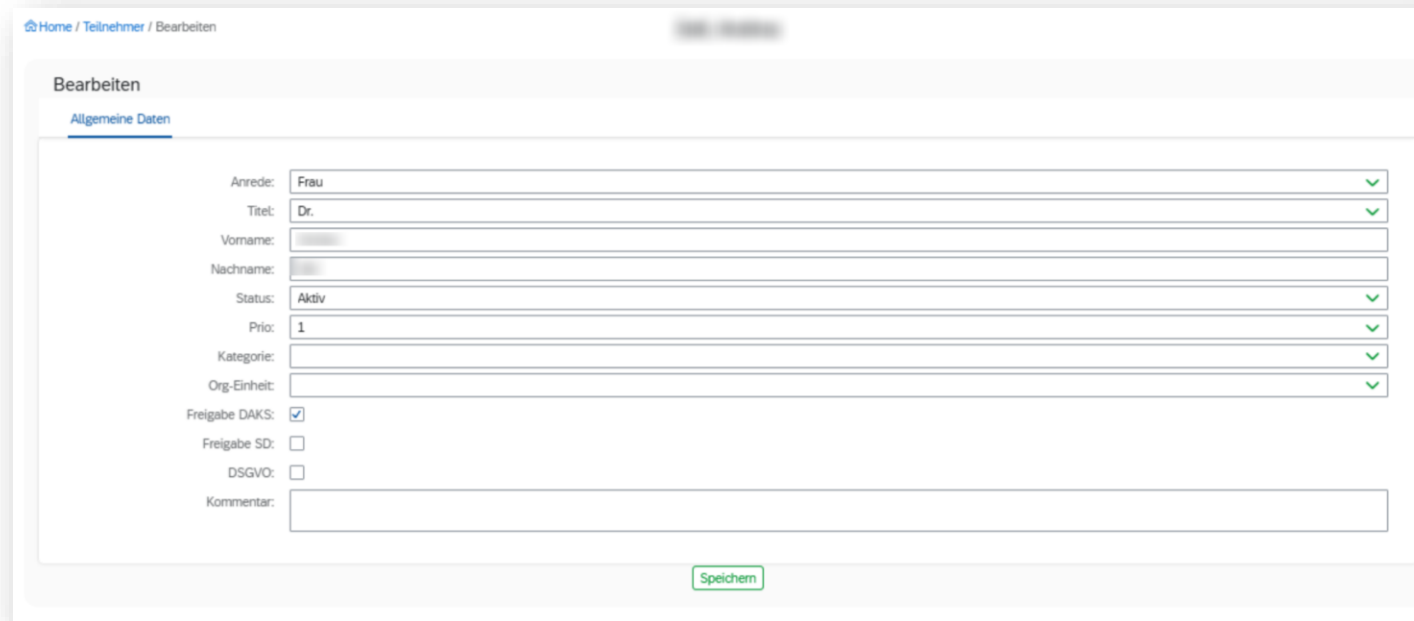
- Anrede: (dropdown menu)
- Titel: (dropdown menu)
- Vorname: (text input)
- Nachname: (text input)
- Prio: (dropdown menu, value 9)
- Kategorie: (dropdown menu)
- Org-Einheit: (dropdown menu)
- Freigabe DAKS: (checkbox)
- Freigabe SD: (checkbox)
- DSGVO: (checkbox)
- Kommentar: (text input)

 A 'Speichern' button is located at the bottom right of the form.

Teilnehmer bearbeiten

Nachdem ein einzelner Teilnehmer über die **Lupe** aufgerufen wurde, gelangt man zum Stammdatenblatt. Dieses enthält in den verschiedenen Reitern alle wichtigen Informationen.

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



The screenshot shows a web interface for editing participant data. The breadcrumb trail at the top reads 'Home / Teilnehmer / Bearbeiten'. The main heading is 'Bearbeiten', and the active tab is 'Allgemeine Daten'. The form contains the following fields:

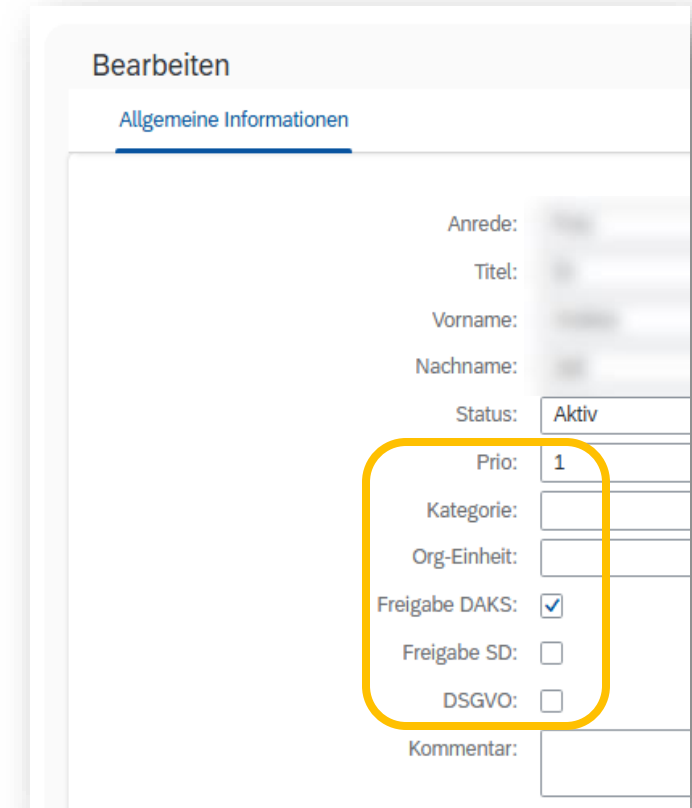
- Anrede: (with a green checkmark icon)
- Titel: (with a green checkmark icon)
- Vorname:
- Nachname:
- Status: (with a green checkmark icon)
- Prio: (with a green checkmark icon)
- Kategorie: (with a green checkmark icon)
- Org.-Einheit: (with a green checkmark icon)
- Freigabe DAKS: ☒
- Freigabe SD: ☐
- DSGVO: ☐
- Kommentar:

A green 'Speichern' (Save) button is located at the bottom center of the form.

Teilnehmer bearbeiten

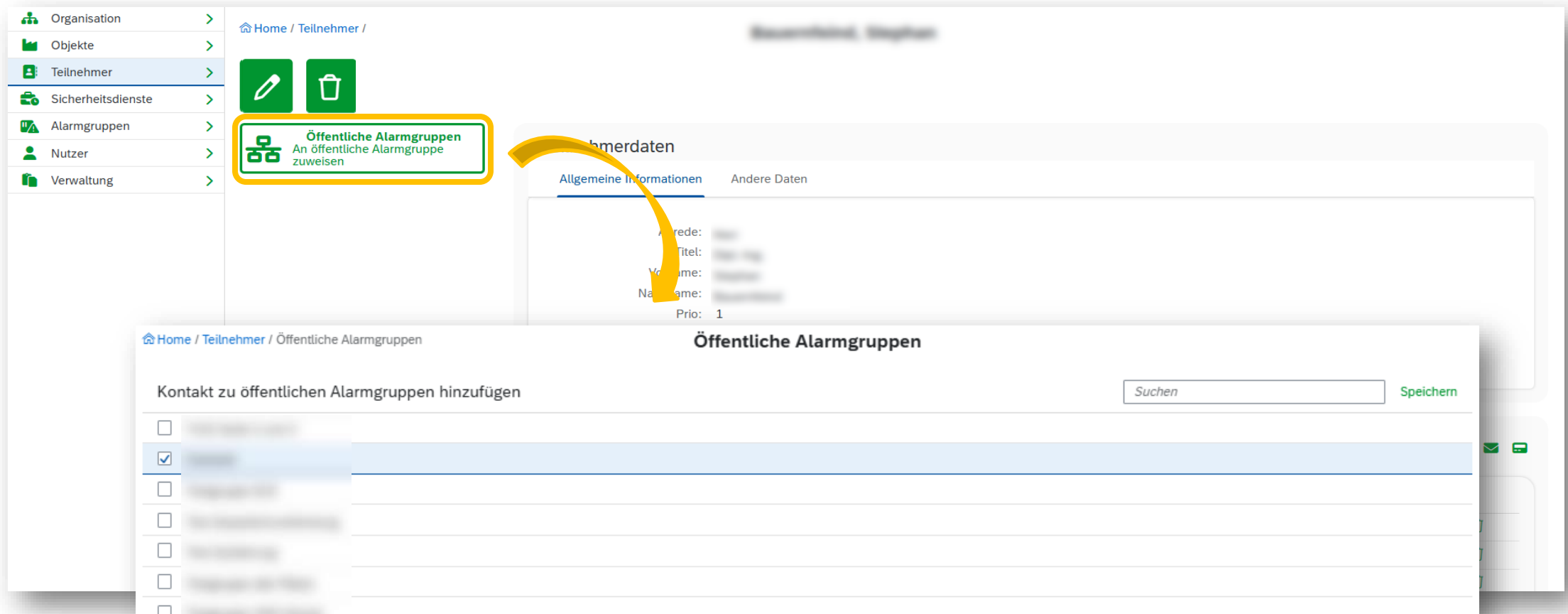
Innerhalb der Bearbeitung eines Teilnehmers können folgende Spezifikationen vorgenommen werden:

- **Prio:** Anwahlreihenfolge innerhalb DAKS-Rundrufe 9-1, dabei kommt der 9 die höchste Priorisierung zu.
- **Org-Einheit:** Der Teilnehmer kann nur von Nutzern derselben Org-Einheit und Admins eingesehen und entsprechend zugewiesen werden.
- **Freigabe DAKS:** Nur wenn hier der Haken gesetzt ist, kann der Kontakt zu einer Alarmgruppe hinzugefügt und so zum DAKS übertragen werden.
- **Freigabe SD:** Nur wenn hier der Haken gesetzt ist, kann der Kontakt einem Sicherheitsdienst (SD) zugewiesen und so zum DAKS übertragen werden.
- **DSGVO:** Dieser Haken bestätigt, dass die Datenschutzbestimmungen vom Teilnehmer zur Kenntnis und angenommen wurden. Nur nach aktiver Einholung dürfen private Telefonnummern zur Alarmierung verwendet werden.

The screenshot shows a web interface for editing a participant. The title is "Bearbeiten" (Edit). Below it is a tab labeled "Allgemeine Informationen" (General Information). The form contains several fields: "Anrede:" (Address), "Titel:" (Title), "Vorname:" (First Name), "Nachname:" (Last Name), "Status:" (Status) with a dropdown menu showing "Aktiv", "Prio:" (Priority) with a dropdown menu showing "1", "Kategorie:" (Category), "Org-Einheit:" (Organization Unit), "Freigabe DAKS:" (Release DAKS) with a checked checkbox, "Freigabe SD:" (Release SD) with an unchecked checkbox, "DSGVO:" (GDPR) with an unchecked checkbox, and "Kommentar:" (Comment). A yellow rectangular box highlights the "Prio:", "Kategorie:", "Org-Einheit:", "Freigabe DAKS:", "Freigabe SD:", and "DSGVO:" fields.

Teilnehmer in öffentliche Alarmgruppen aufnehmen

Über die **Detailansicht** eines Teilnehmers kann der Teilnehmer sämtlichen öffentlichen Alarmgruppen zugewiesen werden. Nach dem „Speichern“ werden die ausgewählten öffentlichen Alarmgruppen im „Alarmgruppen Item“ des Teilnehmers angezeigt.



The screenshot displays the user interface for managing participants and alarm groups. On the left, a navigation menu lists 'Organisation', 'Objekte', 'Teilnehmer', 'Sicherheitsdienste', 'Alarmgruppen', 'Nutzer', and 'Verwaltung'. The 'Teilnehmer' section is active, showing a 'Home / Teilnehmer /' breadcrumb and icons for editing and deleting. A yellow box highlights the 'Öffentliche Alarmgruppen' button, with a yellow arrow pointing to the 'Öffentliche Alarmgruppen' modal window.

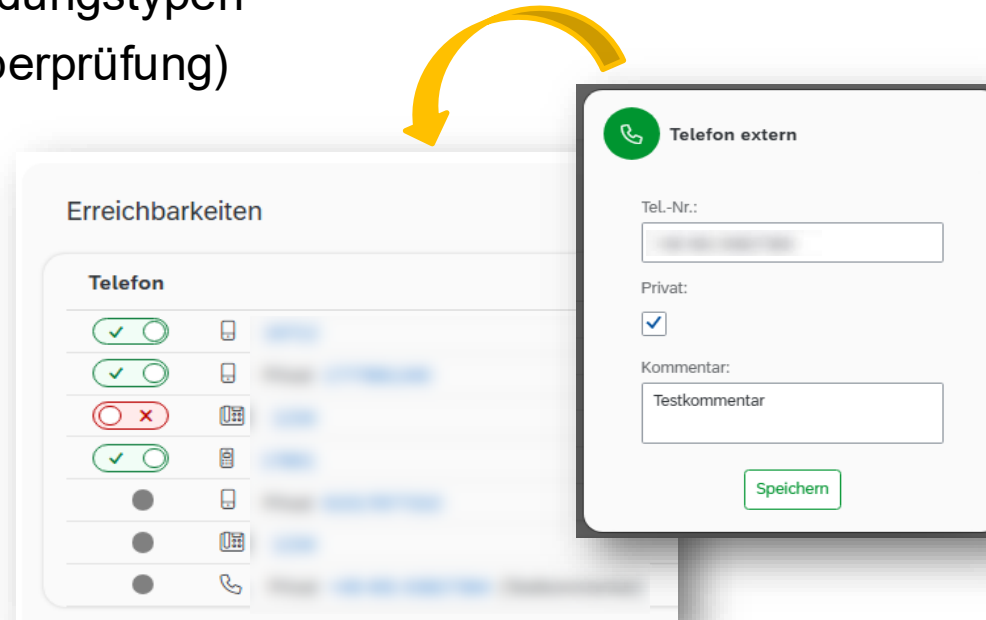
The modal window, titled 'Öffentliche Alarmgruppen', contains a search bar and a 'Speichern' button. Below, a table lists public alarm groups with checkboxes for selection. The first row is selected, and the second row is highlighted in blue.

☐	
☒	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	
☐	

Erreichbarkeiten hinzufügen

1. Um für einen Teilnehmer Erreichbarkeiten anzulegen, wählen Sie zunächst innerhalb des Items „Erreichbarkeiten“ den gewünschten Verbindungstypen (Je Typ erfolgt eine entsprechende Werteüberprüfung)

-  Telefon intern
-  Telefon extern
-  Cityruf
-  SMS
-  Mobiltelefon
-  E-Mail



Erreichbarkeiten

Telefon

☒		
☒		
☒		
☒		
☐		
☐		

Telefon extern

Tel.-Nr.:

Privat: ☒

Kommentar:

2. Ergänzen Sie eine prüfungskonforme Nummer oder E-Mail und ggf. einen Kommentar.
3. Bei externen Verbindungstypen besteht außerdem die Möglichkeit diesen als „privat“ zu kennzeichnen.

Erreichbarkeiten von Teilnehmern, NoOrg 2.0-seitig und DAKS-seitig

.....

Jeder Teilnehmer wird in der NoOrg 2.0-Anwendung, unabhängig von der Anzahl eingerichteter Erreichbarkeiten, nur einmal angelegt.

Dennoch können beliebig viele Erreichbarkeiten je Teilnehmer hinterlegt werden, von denen bis zu vier Nummern an den DAKS übertragen werden.

Für die Behandlung der Erreichbarkeiten in Richtung DAKS gilt aktuell Folgendes:

- Bei Rundrufaktivierung über **Telefon** (oder über ELDIS) werden einzelne Teilnehmer immer über alle Erreichbarkeiten in der Reihenfolge zu erreichen versucht, die teilnehmerspezifisch oder gruppenspezifisch festgelegt ist. D.h., die Anwahlreihenfolge der bis zu vier Zielrufnummern kann in der Rundrufgruppe von der teilnehmerspezifischen Defaultreihenfolge abweichen.
- Bei Rundrufaktivierung über das **Operator-Tool** kann für alle Rundrufmitglieder gemeinsam festgelegt werden, welche der Rundrufziele 1...4 der Rundrufgruppen-Mitglieder angewählt werden. Bei Aktivierung via Telefon (= Aktivierung via ELDIS) gibt es diese Auswahlmöglichkeit nicht.

Erreichbarkeiten von Teilnehmern, NoOrg 2.0-seitig und DAKS-seitig

Bzgl. **E-Mail**-Versand bei Rundrufgruppen gilt:

- Für die **definierte E-Mail-Adresse im Teilnehmerheader** ist rundrufgruppenspezifisch einstellbar: kein Versand, Info-E-Mail bei positivem Ergebnis, Info-E-Mail bei negativem Ergebnis, Info-E-Mail bei beliebigem Ergebnis
- Für **als Teilnehmerziel definierte E-Mail-Adressen** gilt: Der Versand wird hinsichtlich Reihenfolge behandelt wie andere Teilnehmerziele; einstellbar ist, ob bei erfolgreichem Versand das Ansprechen weiterer Ziele gestoppt wird oder nicht.

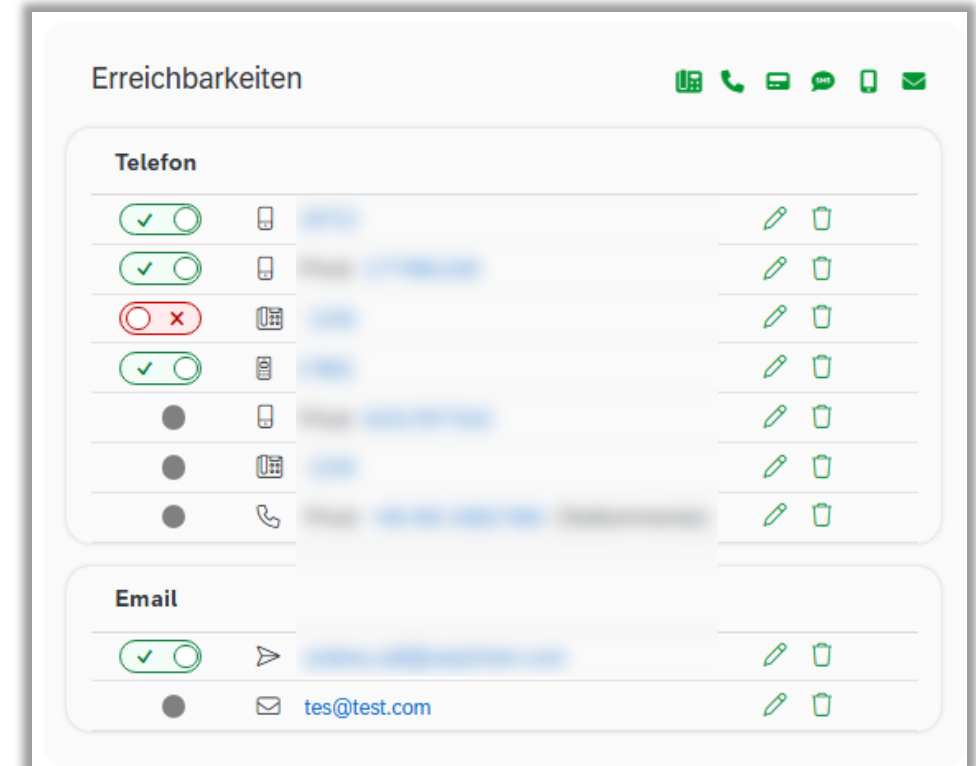
Die Alarmierung über **SMS** ist ein separates Teilnehmerziel trotz ggf. gleicher Telefonnummer; es gibt hier keine Kombi-Intelligenz wie z.B. zusätzlich zum Telefonanruf eine Ergebnis-SMS senden.

Erreichbarkeiten verwalten

Je Teilnehmer können zwischen einer und vier telekommunikativer Erreichbarkeiten und eine E-Mail an den DAKS übertragen werden. Diese alarmierungsrelevanten Erreichbarkeiten sind bei telefonischen Erreichbarkeiten die ersten vier und bei E-Mails die erste Erreichbarkeit.

Die Erreichbarkeiten können durch **Drag & Drop** in ihrer Reihenfolge verschoben werden, um zu bestimmen, welche vier Erreichbarkeiten DAKS relevant sind.

Außerdem können diese Erreichbarkeiten über den **Schieberegler** individuell an- oder abgewählt werden. Die Abwahl einer Erreichbarkeit hat direkte Auswirkungen auf ihre Verfügbarkeit in weiteren Modulen, wie Alarmgruppen oder Sicherheitsdiensten. D.h., wenn eine Rufnummer im Teilnehmer inaktiviert wird, steht diese auch nicht mehr in der Alarmgruppe als Anrufziel zur Verfügung, wenn sie zuvor dort ausgewählt war.



Über das **Stift-Icon** können Erreichbarkeiten bearbeitet und über den **Papierkorb** entfernt werden.

Zeitabschnitte definieren

Je Teilnehmer-Erreichbarkeit kann festgelegt werden, zu welchen wiederkehrenden Zeitabschnitten ein Teilnehmer unter der jew. Nummer erreichbar / nicht erreichbar sein soll.

Zeitabschnitte definieren

Um abhängig von Wochentag und Uhrzeit unterschiedliche Rufnummern anwählen zu können, unterteilt DAKS jeden Tag der Woche in 48 Halbstunden **segmente**. Jedes dieser **segmente** kann einem Zeitabschnitt zugeordnet werden. Es gibt maximal 8 Zeitabschnitte, die durch Buchstaben (A bis H) gekennzeichnet werden.

Wie viele Zeitabschnitte verwendet werden dürfen, wird im Fenster „Basiseinstellungen“, Register „Verschiedenes“, im Auswahlfeld „Anzahl Zeitabschnitte verwenden“ festgelegt.

➤ siehe Abschnitt 5.2 „Basiseinstellungen bearbeiten“

Jedem Teilnehmer-Ziel können ein, mehrere oder alle Zeitabschnitte zugeordnet werden. So kann für jede Rufnummer festgelegt werden, wann sie angewählt wird, und wann nicht.

Gehen Sie folgendermaßen vor, um Zeitabschnitte zu definieren:

Nr.

Arbeitsschritt

1.

Selektieren Sie in der Baumansicht den Zweig „Parameter“. Im Listenfenster werden alle Parameter angezeigt.

2.

Selektieren Sie den Eintrag „Zeitabschnitte“ und klicken Sie auf das Symbol . Das Fenster „Zeitabschnitte bearbeiten“ wird geöffnet:

Zeitabschnitte bearbeiten

Abschnitte

	6:00	6:30	7:00	7:30	8:00	8:30	9:00	9:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00
Mo.	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Di.	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Mi.	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Do.	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Fr.	B	B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Sa.	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
So.	B	B	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D	D

Ok

Abbrechen

Übertrage Daten und schließe Dialog...

3.

Selektieren Sie im Tabellenfeld den zu definierenden Zeitabschnitt mit der linken Maustaste, oder selektieren Sie im Tabellenfeld einen ganzen Bereich, indem Sie die **segmente** mit gedrückter Maustaste überstreichen.

4.

Drücken Sie auf der Tastatur den Buchstaben, den Sie dem markierten Zeitabschnitt zuordnen wollen, oder klicken Sie mit der rechten Maustaste auf die markierten Zeitabschnitte und wählen Sie im Kontextmenü den Buchstaben.

5.

Klicken Sie auf **Ok**, um die Änderungen zu speichern.

Zeitabschnitte

	00:00	00:30	01:00	01:30	02:00	02:30	03:00	03:30	04:00	04:30	05:00	05:30	06:00	06:30	07:00	07:30	08:00	08:30	09:00	09:30	10:00	10:30	11:00	11:30	12:00	12:30	13:00
Mo	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Di	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Mi	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Do	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Fr	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	B	B	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C	C
Sa	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H
So	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H	H

	13:30	14:00	14:30	15:00	15:30	16:00	16:30	17:00	17:30	18:00	18:30	19:00	19:30	20:00	20:30	21:00	21:30	22:00	22:30	23:00	23:30
Mo	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Di	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Mi	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Do	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Fr	C	C	C	C	C	D	D	D	D	E	E	F	F	F	F	F	F	F	F	F	F
Sa	H	H	H	H	H	H	H	H	H	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G
So	H	H	H	H	H	H	H	H	H	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G	G

☐ Nicht an Feiertagen anwählen
☐ An Feiertagen wie am Sonntag anwählen

Zeitabschnitte im DAKS

Zeitabschnitte in der NoOrg 2.0

 > Teilnehmer > DAKS SEGMENTS

DAKS SEGMENTS

Update segments

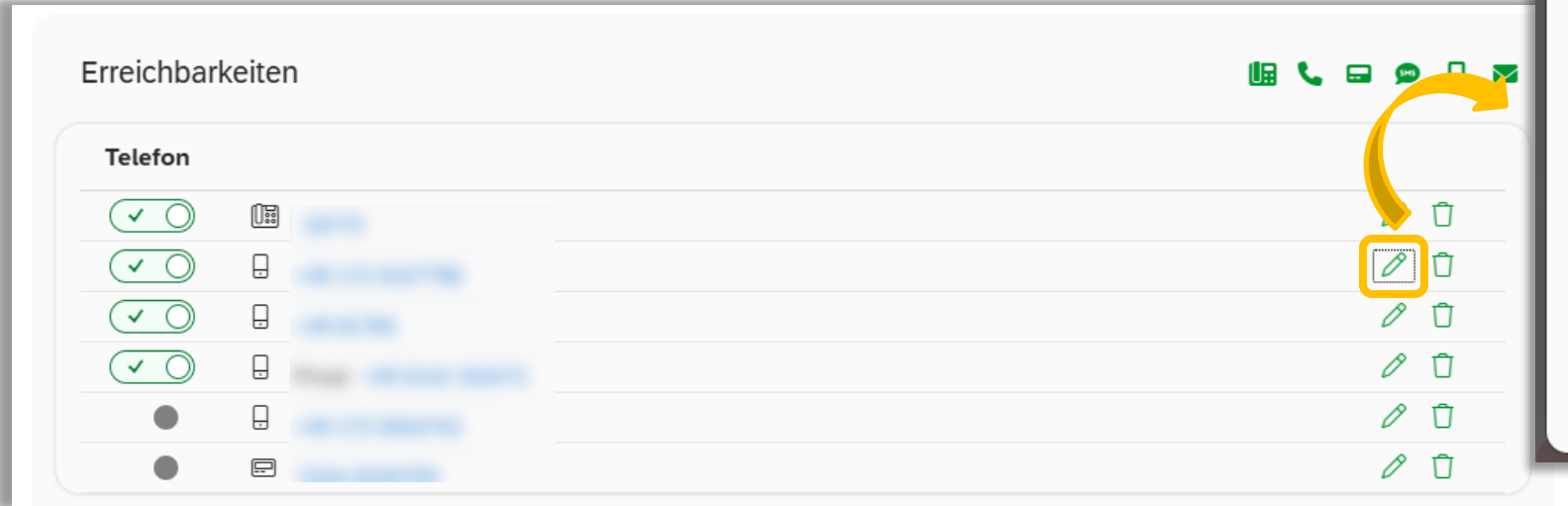
Search:

Name	Aktiv	Position	
Von 09:00 Uhr bis 17:30 Uhr	☒	0	A
Von 17:30 Uhr bis 19:00 Uhr	☒	1	C
Von 07:00 Uhr bis 09:00 Uhr	☒	2	D
Von 06:30 Uhr bis 07:00 Uhr	☒	3	E
Von 00:00 Uhr bis 07:00 Uhr sowie von 19:00 Uhr bis 24:00 Uhr	☒	4	G

Einstellung der Uhrzeit von Erreichbarkeiten

Als Voreinstellung sind beim Anlegen einer neuen Erreichbarkeit vorerst alle Zeitabschnitte ausgewählt.

Soll eine Nummer nicht immer angewählt werden, kann das beim Bearbeiten der Erreichbarkeit (über das **Stift-Icon**) individuell konfiguriert werden.



Mobiltelefon

TeL.-Nr.:

Kommentar:

Montag bis Freitag. Von 00:00h bis 06:00h: ☒

Montag bis Freitag. Von 06:00h bis 07:00h: ☒

Montag bis Freitag. Von 07:00h bis 16:00h: ☒

Montag bis Freitag. Von 16:00h bis 18:00h: ☒

Montag bis Freitag. Von 18:00h bis 19:00h: ☒

Montag bis Freitag. Von 19:00h bis 00:00h: ☒

Am Wochenende. Von 00:00h bis 06:00h und von 18:00h bis 00:00h: ☒

Am Wochenende. Von 06:00h bis 18:00h: ☒

Speichern

Konfiguration – Zeitsegmente

Alle verfügbaren Zeitsegmente werden in der NoOrg 2.0 in der Modulkonfiguration der Teilnehmer als editierbare Liste verwaltet. Bei Bedarf können zusätzliche Zeitsegmente ergänzt werden.

Wichtig! Zwischen NoOrg 2.0 und dem DAKS kommt es zu keiner automatischen Synchronisation der Zeitsegmente, diese müssen also separat über NoOrg 2.0 und zusätzlich über das DAKS-Administrator-Tool verwaltet werden. Zur reibungslosen Datenübertragung ist darauf zu achten, dass die ID und Name der Einträge auf beiden Seiten deckungsgleich ist.



Home / Teilnehmer /

Segmente aktualisieren

N?	Name	Aktiv	Position	Segment
1	Montag bis Freitag. Von 00:00...	Ja		A
2	Montag bis Freitag. Von 07:00...	Ja	2	C
3	Montag bis Freitag. Von 16:00...	Ja	3	D
4	Montag bis Freitag. Von 18:00...	Ja	4	E

Segment hinzufügen

Name:

Segment:

Save

Konfiguration – Verbindungstypen

Alle verfügbaren Verbindungstypen werden in der NoOrg 2.0 in der Modulkonfiguration der Teilnehmer als editierbare Liste verwaltet. Bei Bedarf können zusätzliche Verbindungstypen ergänzt werden. Nur die in der NoOrg hinterlegten Verbindungstypen, stehen beim Anlegen neuer Erreichbarkeiten zur Auswahl bereit.

Wichtig! Zwischen NoOrg 2.0 und dem DAKS kommt es zu keiner automatischen Synchronisation der Verbindungstypen, diese müssen also separat über NoOrg 2.0 und zusätzlich über das DAKS-Administrator-Tool verwaltet werden. Zur reibungslosen Datenübertragung ist darauf zu achten, dass die ID und Name der Einträge auf beiden Seiten deckungsgleich ist.

Home / Teilnehmer / Verbindungstypen

Konfiguration von Verbindungstypen

Verbindungen aktualisieren

N?	Name	Aktiv	Position	Code	Typ	Icon
1	Telefon intern	☒		1	INTERN	phone-office
2	Telefon extern	☒	1	2	EXTERN	phone
3	Cityruf	☒	6	4	PAGER	tower-broadcast
4						
5						
6						
7						
8						
9						

Verbindung hinzufügen

Name:

Aktiv: ☐

Code:

Typ:

Icon:

Speichern

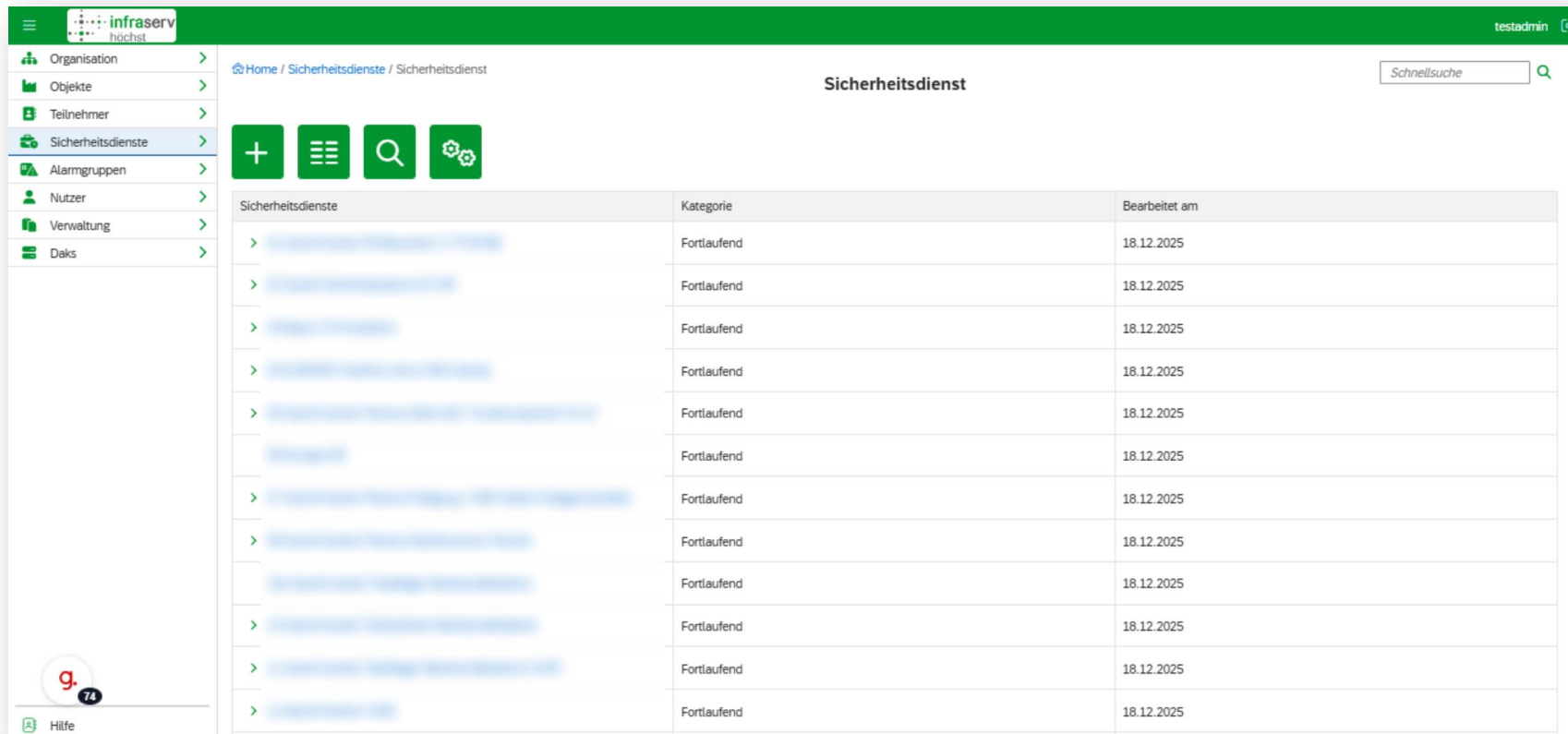
Modul Sicherheitsdienste

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 Sicherheitseinheiten mit aufklappbaren untergeordneten Hierarchieebenen.

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

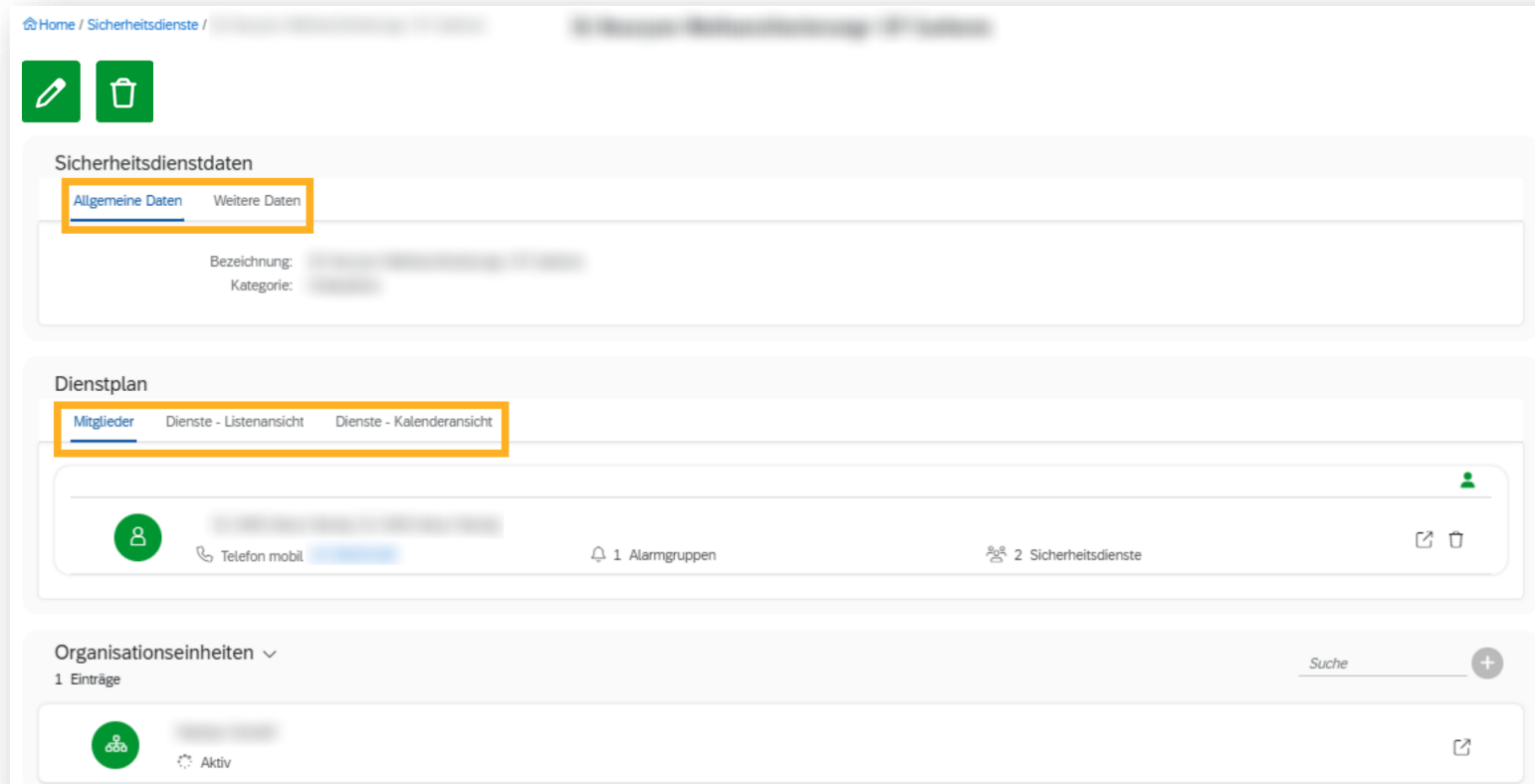


Sicherheitsdienste	Kategorie	Bearbeitet am
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025
> [blurred]	Fortlaufend	18.12.2025

Sicherheitsdienst einsehen

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

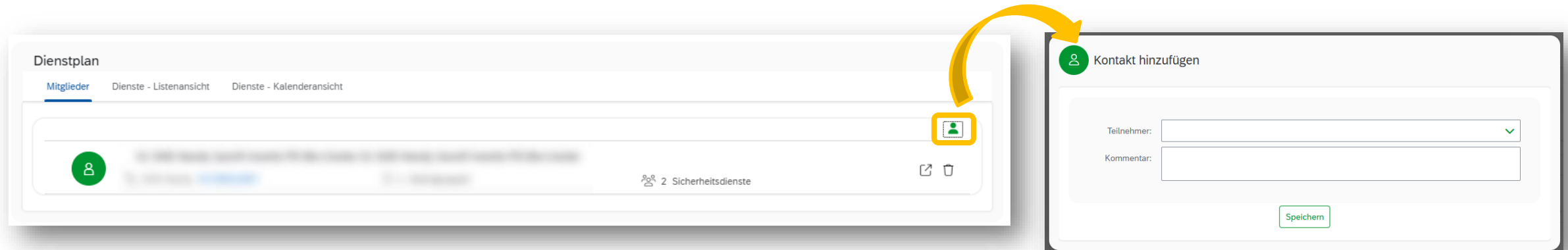
Unterhalb der Stammdaten kann innerhalb des Items „**Dienstplan**“ der entsprechende Dienstplan in drei verschiedenen Ansichten eingesehen und bearbeitet werden.



Ansicht Mitglieder

Die Ansicht „**Mitglieder**“ dient dazu, bestimmte Teilnehmer einem Sicherheitsdienst zuzuweisen. Nur für zugewiesene Teilnehmer können in der Listenansicht oder Kalenderansicht konkrete Dienstzeinsatzzeiten bestimmt werden.

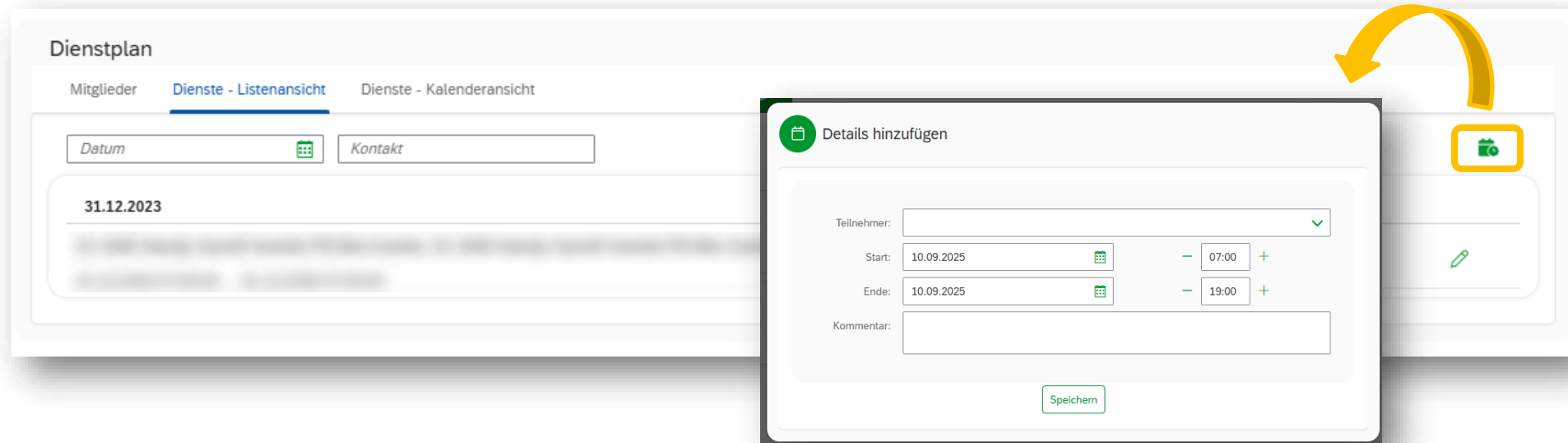
Durch Klicken auf das **Kontakt-Icon** werden dem Sicherheitsdienst neue Teilnehmer zugewiesen. Im Anschluss können diese in den anderen Ansichten zur weiteren Bearbeitung der Dienstpläne ausgewählt werden. Nur Teilnehmer, denen in der Teilnehmerkonfiguration die SD-Freigabe „Ja“ erteilt wurde, können einem Sicherheitsdienst zugewiesen werden.



Ansicht Dienste - Listenansicht

In der Ansicht „**Dienste – Listenansicht**“ können bereits eingetragene Dienste eingesehen und neue Dienste hinzugefügt werden.

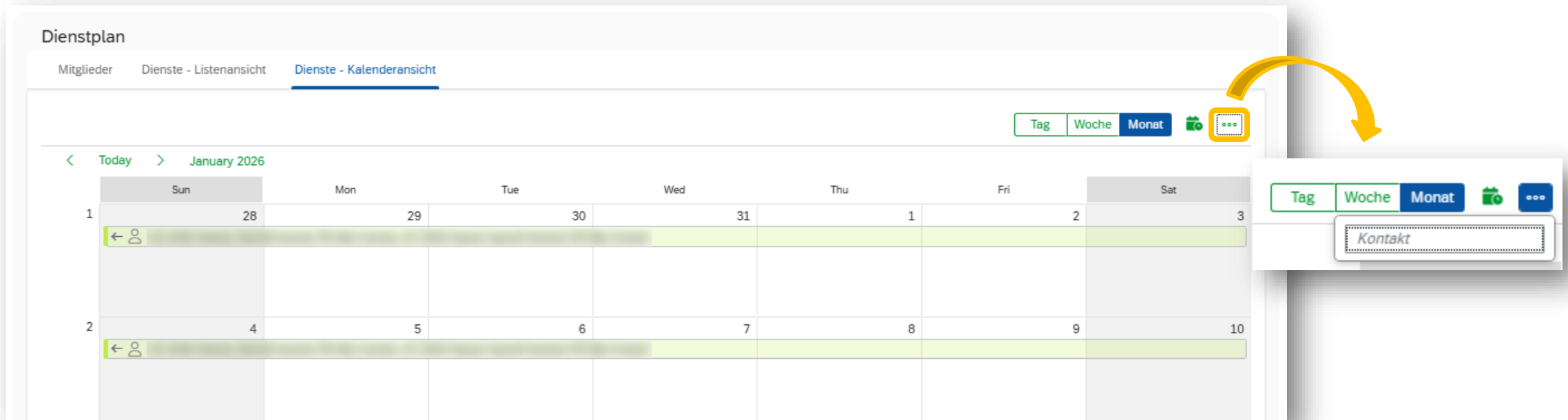
Durch Klicken auf das **Dienst-Icon** kann ein neuer Dienst hinzugefügt werden. Jeder Dienst definiert sich durch die Auswahl eines zugewiesenen Teilnehmers und der Festlegung der Dienstzeiten (Datum + Uhrzeit). Über das Mülleimer-Icon können Dienstseinträge bei Bedarf gelöscht werden.



Ansicht Dienste - Kalenderansicht

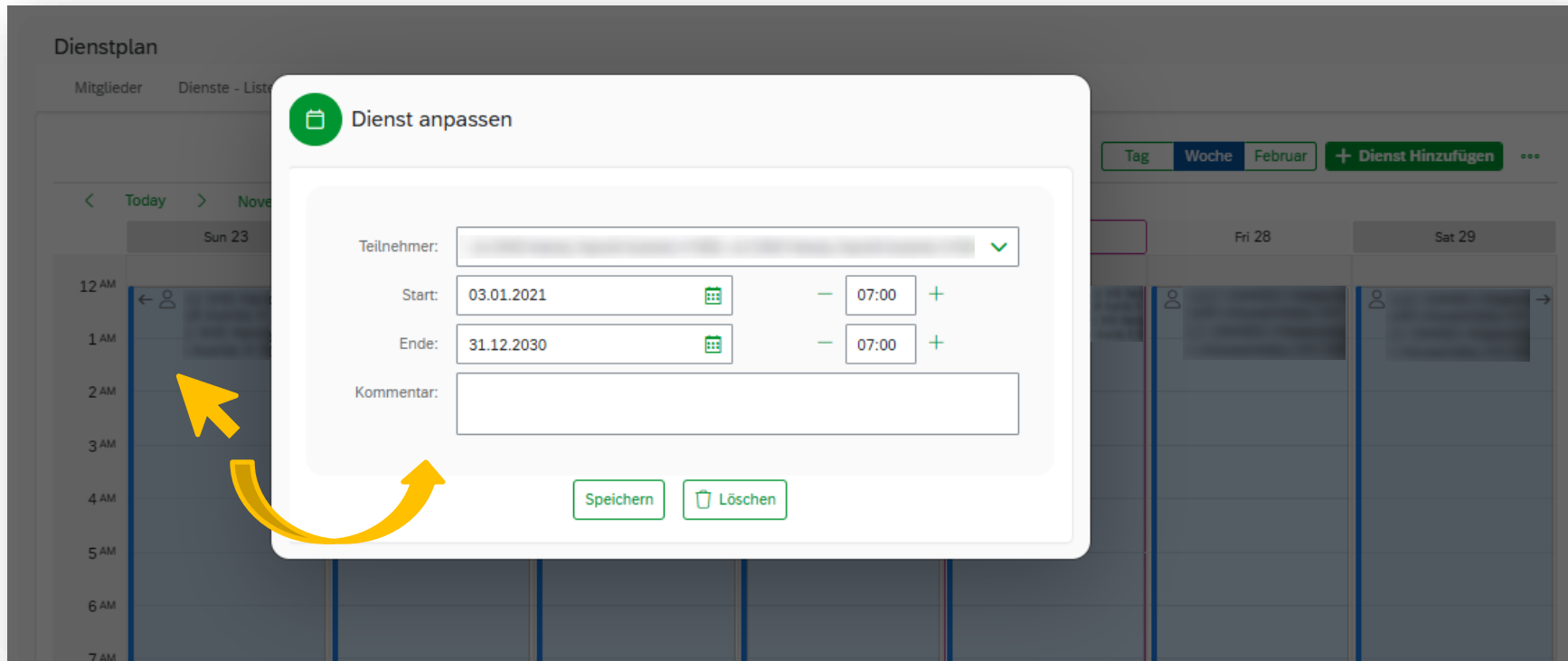
In der Ansicht „**Dienste – Kalenderansicht**“ können ebenfalls bereits eingetragene Dienste in Tages-, Wochen- und Monatsansicht eingesehen werden. Der heutige Tag ist grau hinterlegt.

Durch Klicken auf das **Dienst-Icon** oder in noch unbesetzte Zeiträume, kann ein neuer Dienst angelegt werden. Außerdem kann mit dem „...“-**Button** nach Diensten von bestimmten Teilnehmern gesucht werden.



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.



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)

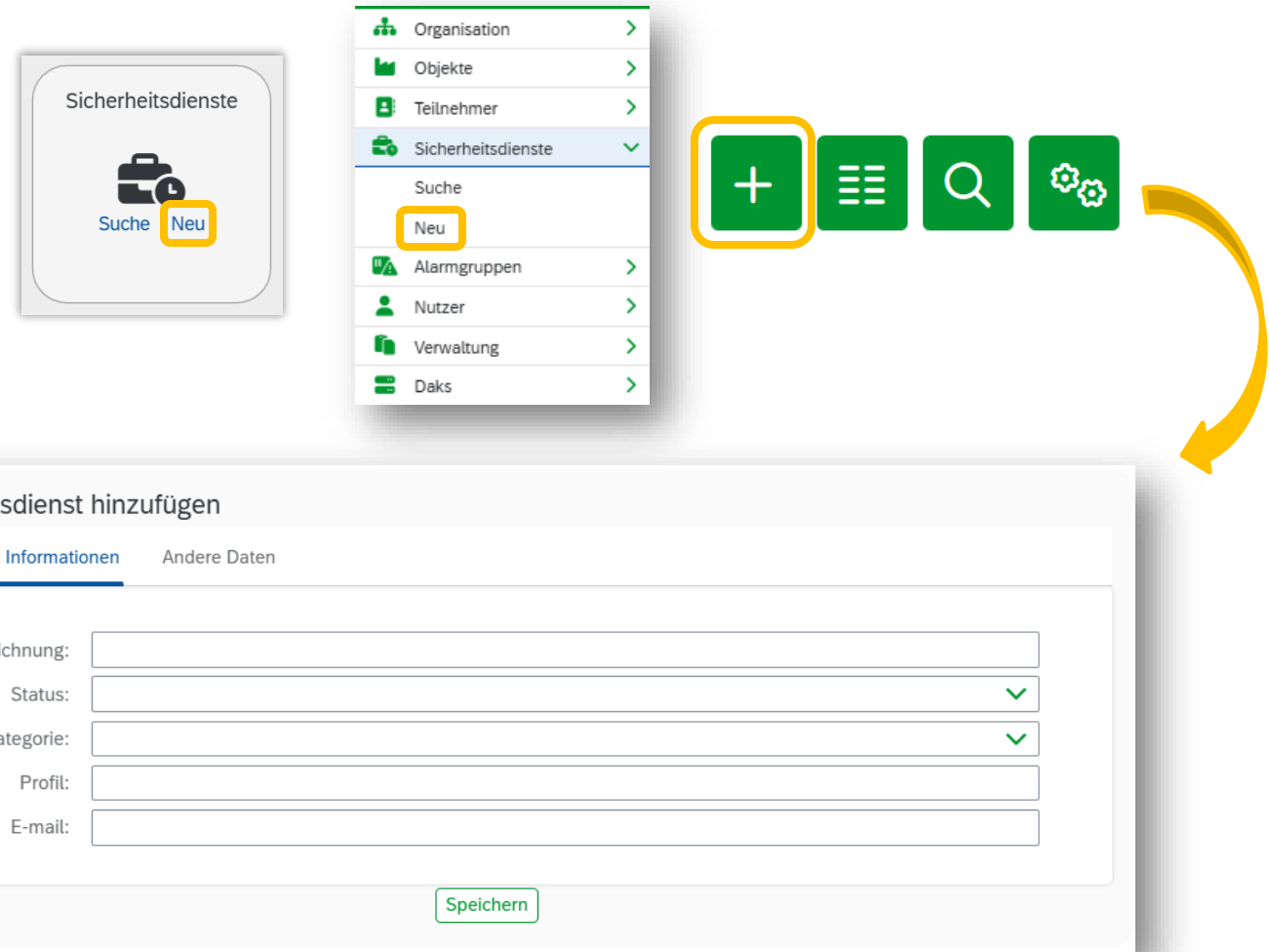
Rollen ▾					Suche	+
5 Einträge						
	 Datenpfleger					

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**.



The diagram illustrates two methods to add a security service. On the left, a 'Sicherheitsdienste' tile is shown with a 'Suche' button and a 'Neu' button highlighted with a yellow box. On the right, a sidebar menu is shown with 'Sicherheitsdienste' selected and a 'Neu' button highlighted with a yellow box. A yellow arrow points from the 'Neu' button in the sidebar menu to the 'Sicherheitsdienst hinzufügen' form below.

Sicherheitsdienst hinzufügen

Algemeine Informationen | Andere Daten

Bezeichnung:

Status: ✓

Kategorie: ✓

Profil:

E-mail:

Sicherheitsdienste bearbeiten

Im Stammdatenblatt eines Detaileintrages finden sich alle dienstbezogenen Informationen.

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



Home / Sicherheitsdienste / Bearbeiten

Bearbeiten

Allgemeine Informationen Weitere Informationen

Bezeichnung:	Sicherheitsdienst 1
Status:	Aktiv ✓
Kategorie:	Fortlaufend ✓
Profil:	
Rotationsintervall:	0 ✓
email:	

Speichern

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.

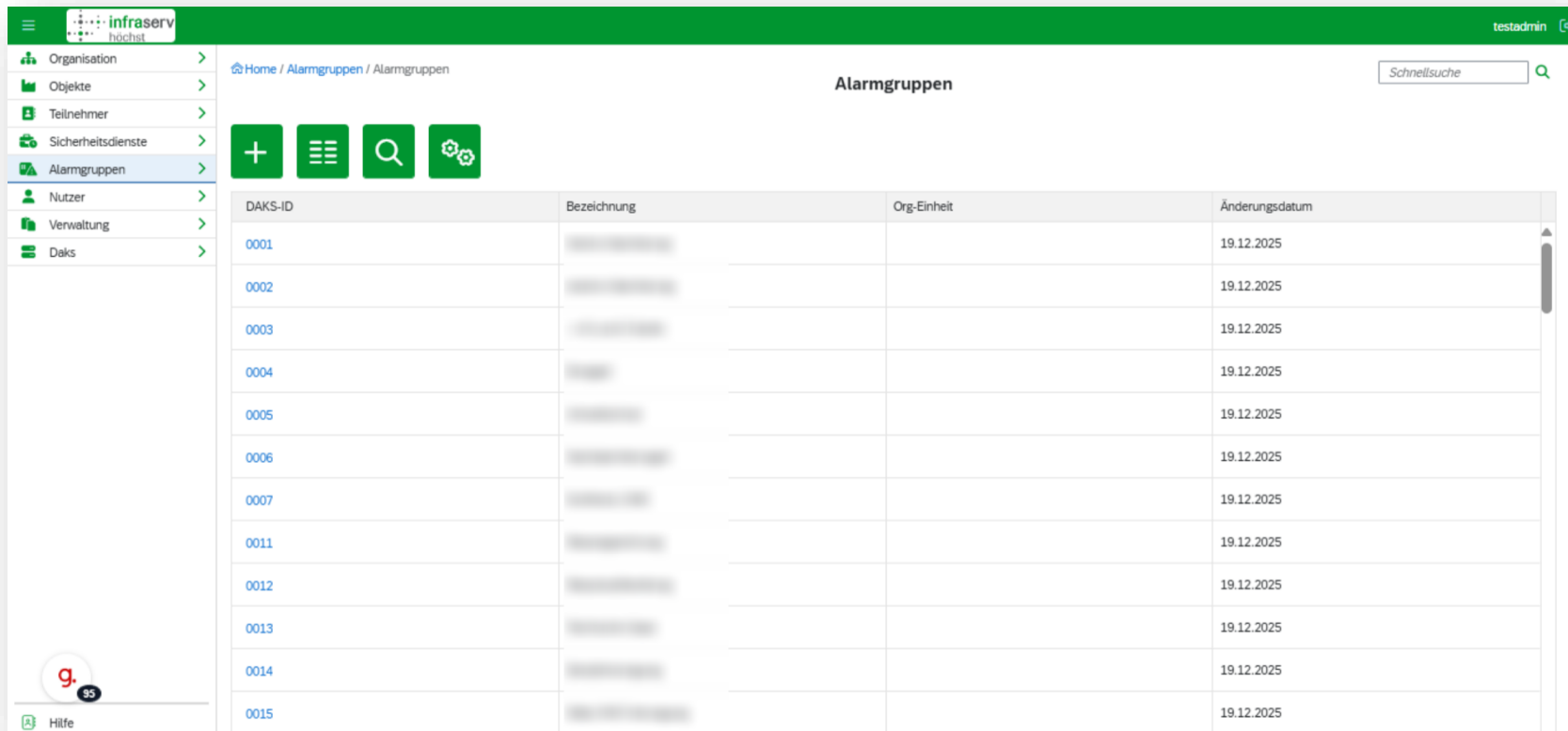
Modul Alarmgruppen

Das Modul Alarmgruppen (auch DAKS-Gruppen oder Alerts) ist ausschlaggebend für die Alarmkommunikation über DAKS.

Startseite Alarmgruppen

Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller Alarmgruppen.

Durch Klicken auf die gewünschte DAKS ID öffnet sich der entsprechende Detaileintrag. Desweiteren können Alarmgruppen über die Listenansicht durch Klick auf das **Lupen-Symbol** aufgerufen werden.



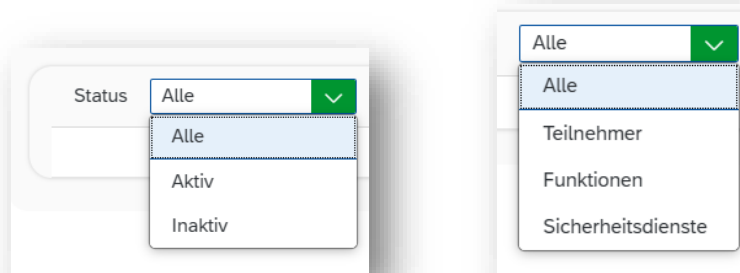
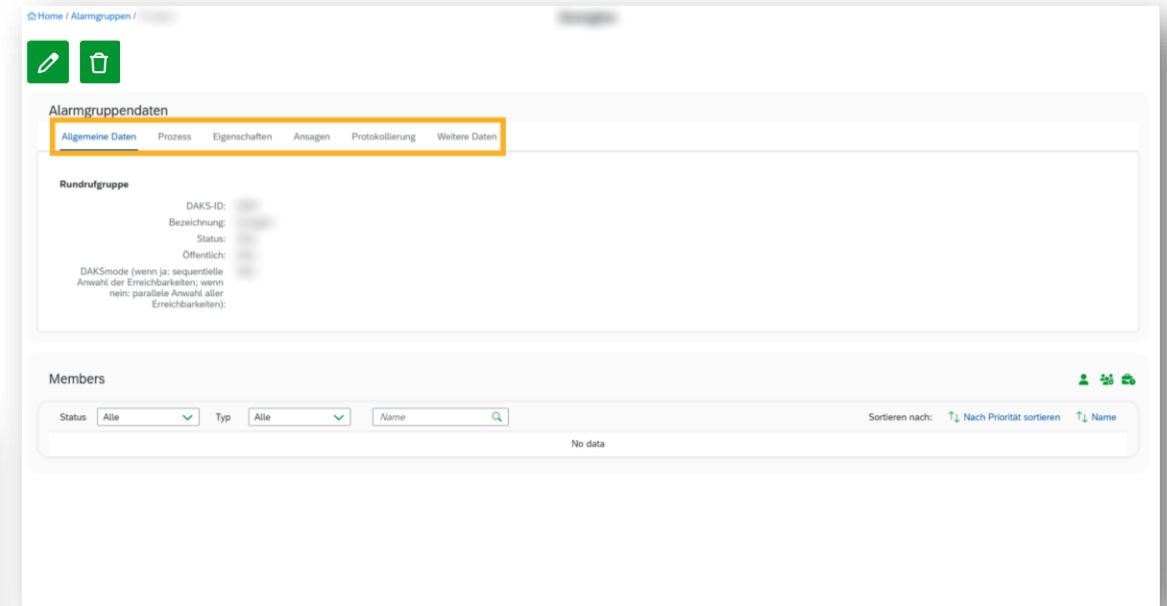
DAKS-ID	Bezeichnung	Org-Einheit	Änderungsdatum
0001			19.12.2025
0002			19.12.2025
0003			19.12.2025
0004			19.12.2025
0005			19.12.2025
0006			19.12.2025
0007			19.12.2025
0011			19.12.2025
0012			19.12.2025
0013			19.12.2025
0014			19.12.2025
0015			19.12.2025

Alarmgruppe einsehen

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

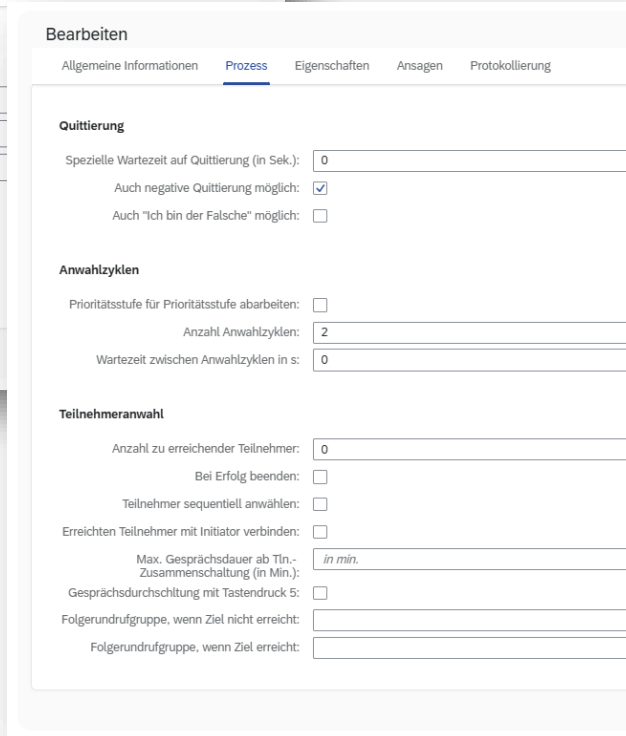
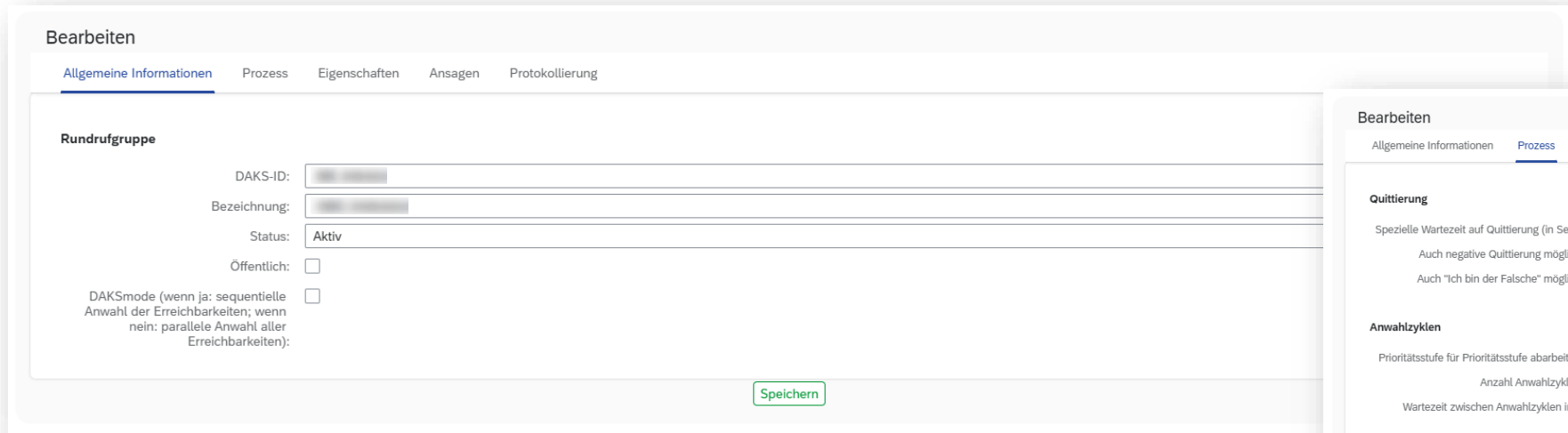
Unterhalb der Stammdaten können innerhalb des Items „Mitglieder“ alle Mitglieder der Alarmgruppe eingesehen werden. Vor dem Namen jedes Gruppenmitglieds ist seine teilnehmerspez. (oder falls vorhanden und abweichend, die gruppenspez.) Priorität eingeblendet.

Die Liste der **Mitglieder** kann nach Priorität oder nach Namen alphabetisch **auf-/absteigend sortiert** werden. Verfügbare **Filteroptionen** sind Status und Mitgliedstyp. Desweiteren kann über das **Suchfeld** namentlich nach bestimmten Mitgliedern gesucht werden.

Alarmgruppen bearbeiten

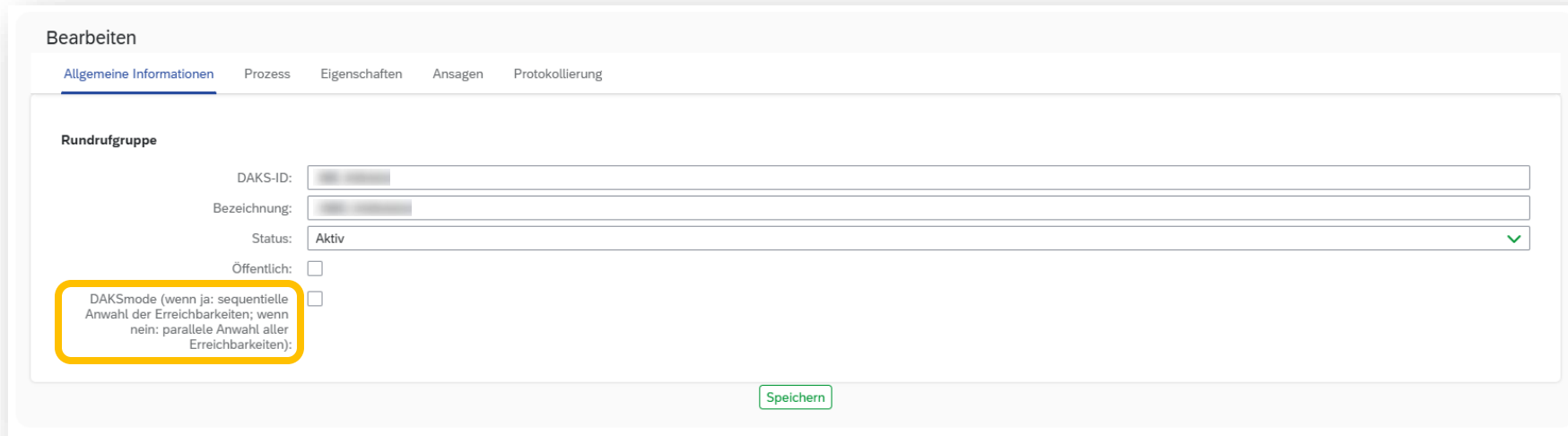
Über das „**Stift**“-Icon gelangt man zum jeweiligen Stammdatenblatt der Alarmgruppe, wo die gruppenspezifischen Eigenschaften je Alarmgruppe zu verwalten sind.



Alarmgruppen bearbeiten

Bei Alarmgruppen kann die Option DAKS-Mode ausgewählt werden:

- „Ja“ bedeutet, dass bei der Alarmierung die einzelnen Erreichbarkeiten eines Alarmgruppen-Mitglieds nacheinander angerufen werden. Einzelne Erreichbarkeiten können aktiviert / inaktiviert werden.
- „Nein“ bedeutet, dass die Erreichbarkeiten alle gleichzeitig angerufen werden. Aus diesem Grund kann beim Bearbeiten der Erreichbarkeiten eines Alarmgruppen-Mitglieds nur die Reihenfolge verändert werden, aber nicht der Status (aktiv / inaktiv) verändert werden.



Bearbeiten

Allgemeine Informationen Prozess Eigenschaften Ansagen Protokollierung

Rundrufgruppe

DAKS-ID:

Bezeichnung:

Status: Aktiv ☒

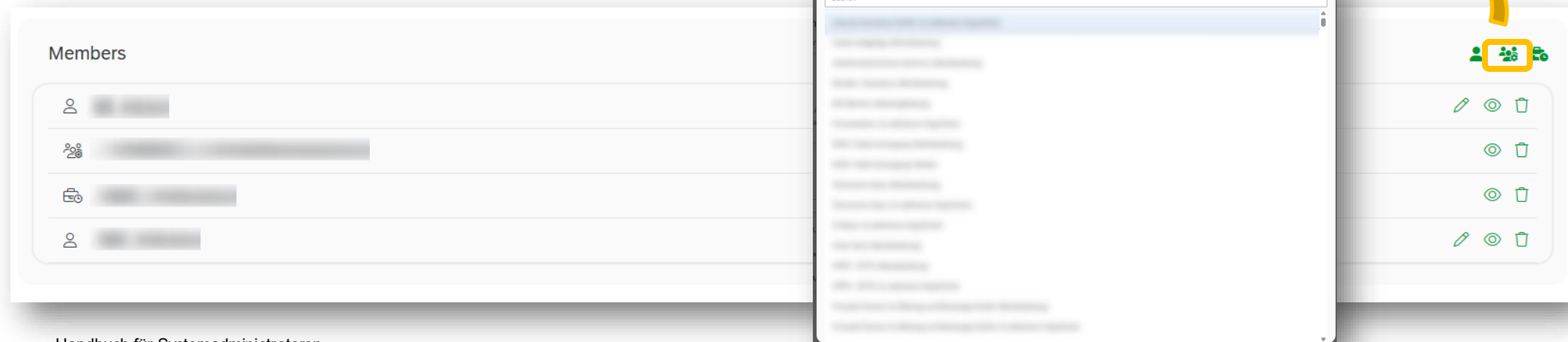
Öffentlich: ☐

DAKSmode (wenn ja: sequentielle Anwahl der Erreichbarkeiten; wenn nein: parallele Anwahl aller Erreichbarkeiten): ☐

Speichern

Mitglied hinzufügen

1. Um der Alarmgruppe ein Mitglied hinzuzufügen, wählen Sie zunächst innerhalb des Items „Mitglieder“ den gewünschten Typ:
 -  Teilnehmer (vorab spezifizierte Person oder Entität (z.B. Hausmeisterbüro))
 -  Funktion (nicht vorab spezifizierte, sondern zum Alarmzeitpunkt der Funktion zugewiesene Person)
 -  Sicherheitsdienst (nicht vorab spezifizierte, sondern zum Alarmzeitpunkt im Dienst tätige Personen)
2. Wählen Sie in der Auswahlliste das gewünschte Gruppenmitglied aus.
3. Nur Teilnehmer, denen in der Teilnehmerkonfiguration die DAKS-Freigabe „Ja“ erteilt wurde, können einer Alarmgruppe zugewiesen werden.



Mitglieder bearbeiten

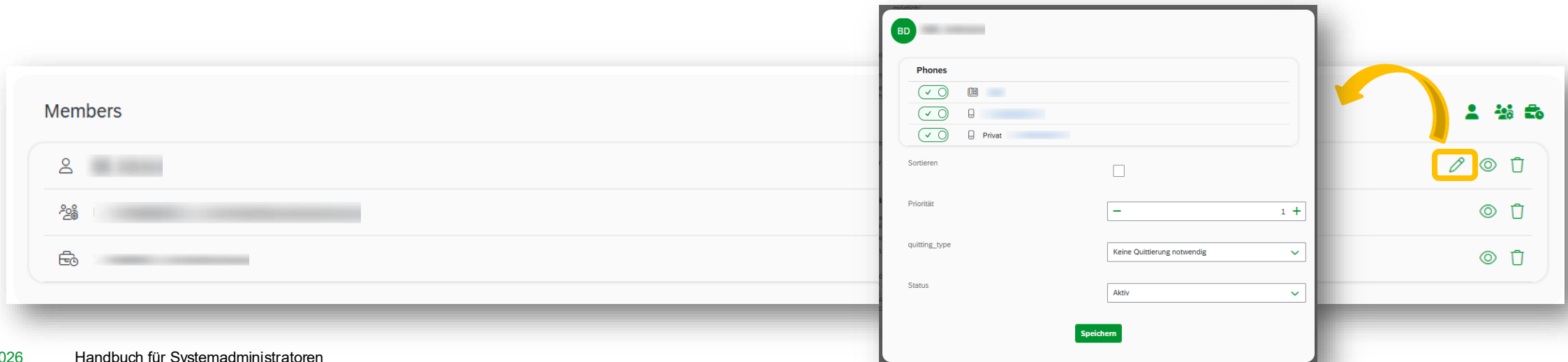
Nachdem ein Mitglied hinzugefügt wurde, können über das **Stift-Symbol** alarmgruppenspezifische **Eigenschaften** für dieses **Rundrufmitglied** festgelegt werden.

Über das **Auge** kann aus dem Item direkt auf die Detailinformationen des entsprechenden Mitglieds zugegriffen werden (Wechsel auf das Modul Teilnehmer oder Sicherheitsdienste oder Funktionen).

Über den **Papierkorb** können Mitglieder aus der Alarmgruppe entfernt werden.

Im Alarmierungsfall wird innerhalb der Alarmgruppe nach Teilnehmerpriorität angewählt.

Alle DAKS-relevanten Erreichbarkeiten eines Teilnehmers werden gleichzeitig angewählt.



Mitglieder bearbeiten

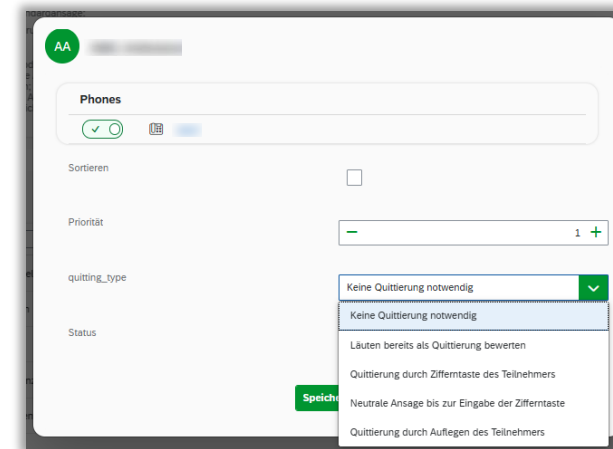
Mithilfe des **Schiebereglers** können für Mitglieder des Typs „Teilnehmer“ min. eine bis max. vier der DAKS-relevanten **Erreichbarkeiten an- oder abgewählt** werden, die auch für diese Alarmgruppe gelten sollen. Bei einer Alarmierung dieser Alarmgruppe werden nur die grün markierten Erreichbarkeiten des Teilnehmers angerufen, die rot markierten Erreichbarkeiten dagegen nicht.

Zur Erinnerung: Die vier DAKS-relevanten Erreichbarkeiten werden im Modul Teilnehmer bestimmt.

Je Alarmgruppenmitglied kann zwischen folgenden **Quittierungstypen** gewählt werden:

- „Läuten bereits als Quittierung bewerten“
- „Quittierung durch Zifferntaste des Teilnehmers“
- „Neutrale Ansage bis zur Eingabe der Zifferntaste“
- „Quittierung durch Auflegen des Teilnehmers“

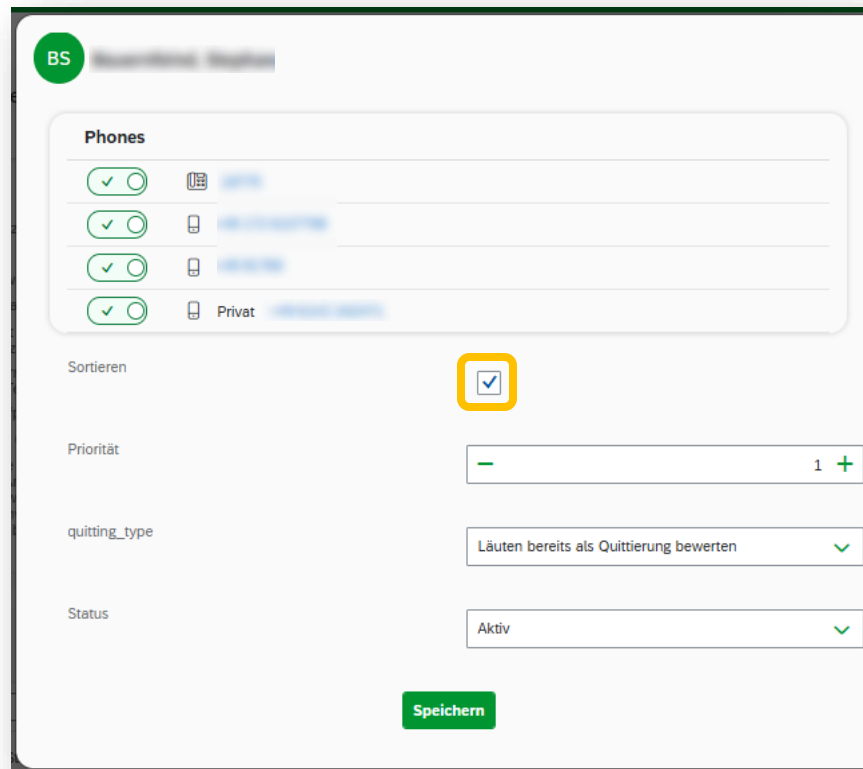
Je Alarmgruppe kann für jedes Alarmgruppenmitglied eine **gruppenspezifische Priorisierung** (abweichend zur regulären Prio des Teilnehmers) eingestellt werden.



Alarmgruppenspezifische Teilnehmer-Eigenschaften bearbeiten

Wenn der Hacken bei „**Sortieren**“ gesetzt ist kann die Alarmgruppenspezifische Reihenfolge der Erreichbarkeiten eines Teilnehmers durch **Drag & Drop** geändert werden.

Die Reihenfolge der Erreichbarkeiten in der allgemeinen Detailansicht des Teilnehmers ändert sich dadurch nicht.



BS

Phones

☒		
☒		
☒		
☒		Privat

Sortieren ☒

Priorität

quitting_type

Status

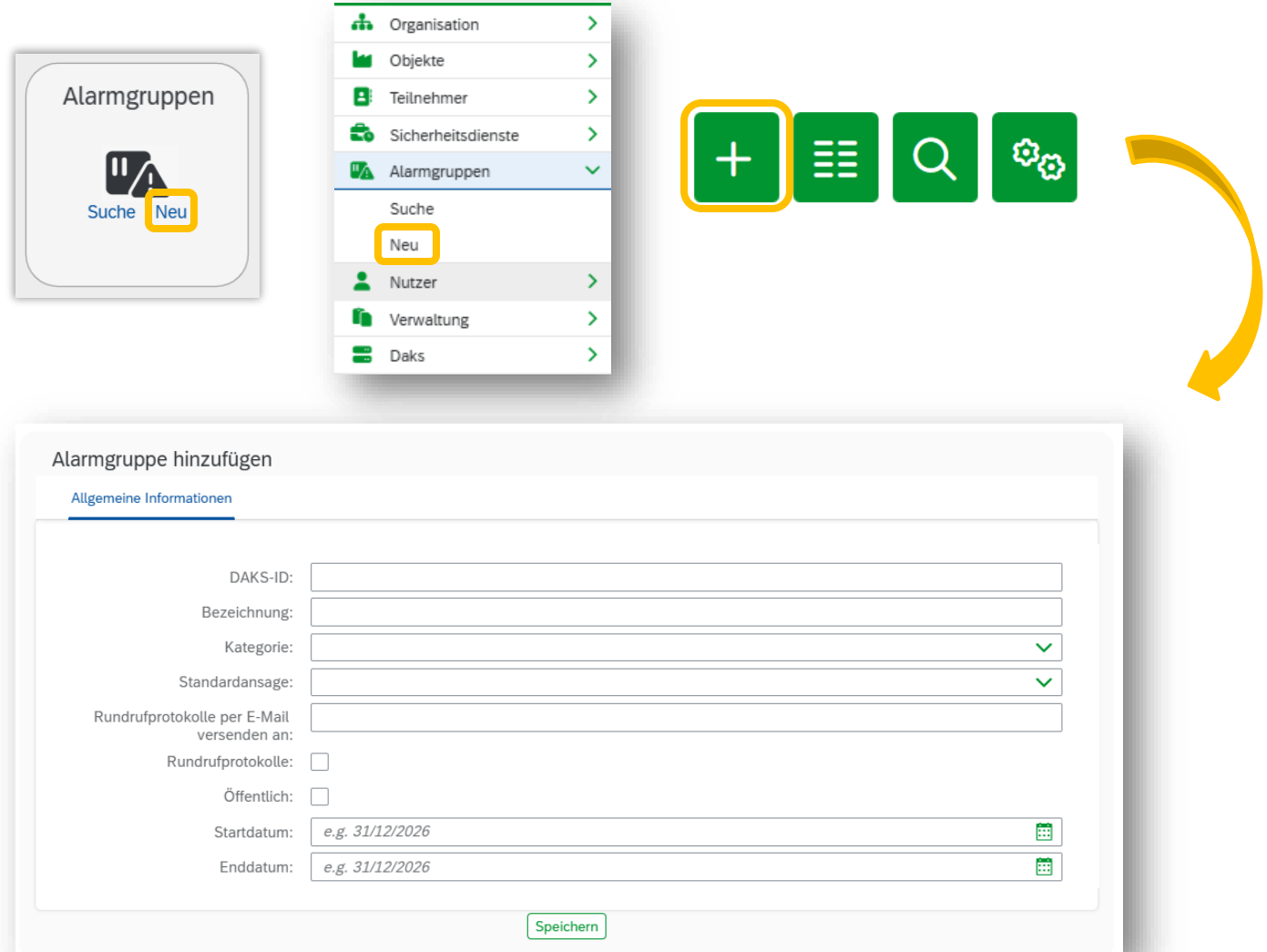
Speichern

Alarmgruppen hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Alarmgruppen hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Alarmgruppen-Einheit gespeichert werden. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern.

Es gibt zwei weitere Möglichkeiten, um eine neue Alarmgruppe hinzuzufügen:

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



The diagram illustrates the process to add a new alarm group. It shows three main components:

- Alarmgruppen Card:** A card with a bell icon and a 'Neu' button highlighted with a yellow box.
- Side Menu:** A vertical menu with options: Organisation, Objekte, Teilnehmer, Sicherheitsdienste, Alarmgruppen (selected), Suche, Nutzer, Verwaltung, and Daks. The 'Neu' button under 'Alarmgruppen' is highlighted with a yellow box.
- Alarmgruppe hinzufügen Form:** A form titled 'Alarmgruppe hinzufügen' with a tab 'Allgemeine Informationen'. It contains the following fields:
 - DAKS-ID: [text input]
 - Bezeichnung: [text input]
 - Kategorie: [dropdown menu with a green checkmark]
 - Standardansage: [dropdown menu with a green checkmark]
 - Rundrufprotokolle per E-Mail versenden an: [text input]
 - Rundrufprotokolle: ☐
 - Öffentlich: ☐
 - Startdatum: [calendar icon] e.g. 31/12/2026
 - Enddatum: [calendar icon] e.g. 31/12/2026
 - [Speichern button]

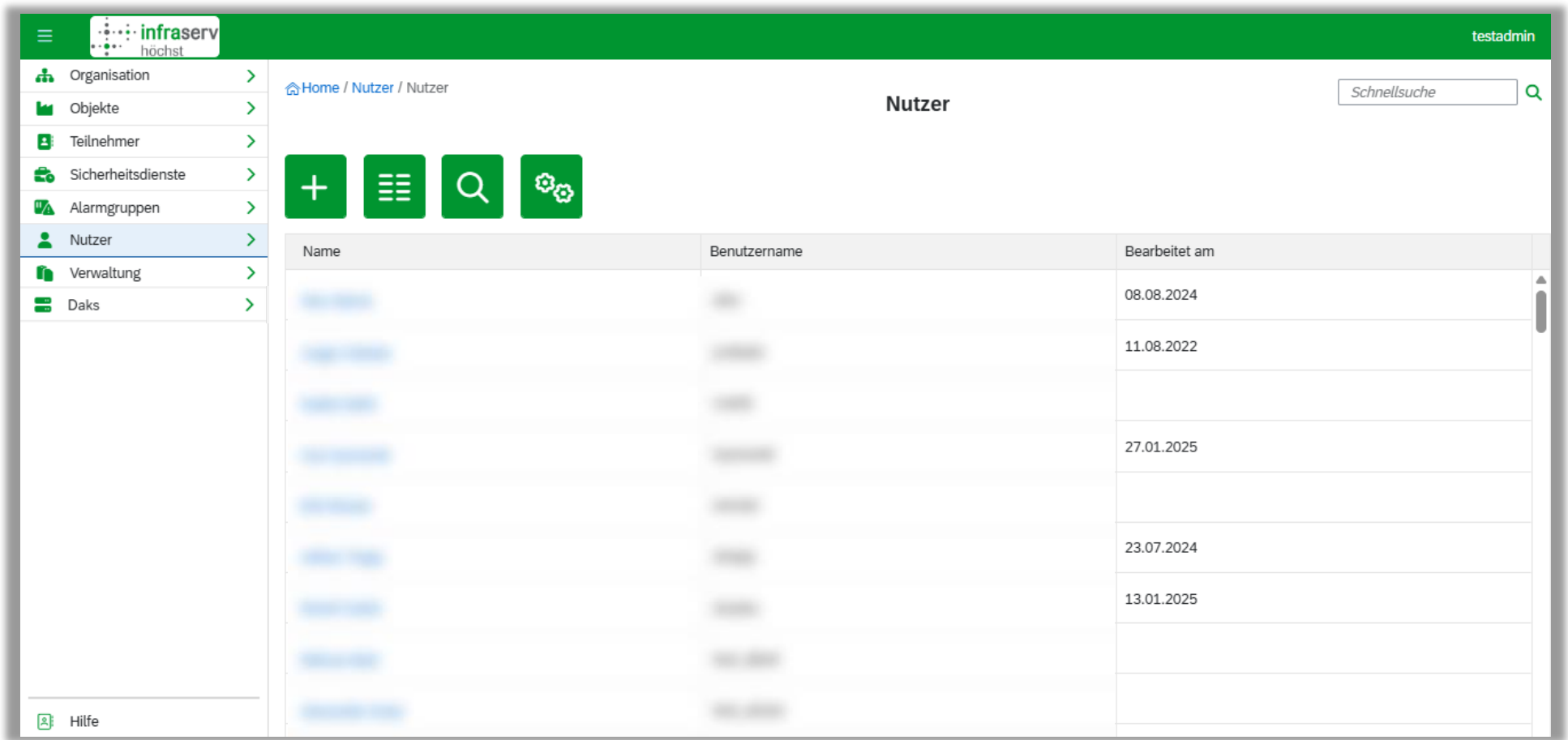
A yellow arrow points from the 'Neu' buttons in the card and menu to the 'Alarmgruppe hinzufügen' form.

Modul Nutzer

Das Modul Nutzer dient der Verwaltung aller aktiven und inaktiven Zugangskonten für die NoOrg 2.0 mit account-spezifischen Daten wie Username und Passwort.

Startseite Nutzer - Admins

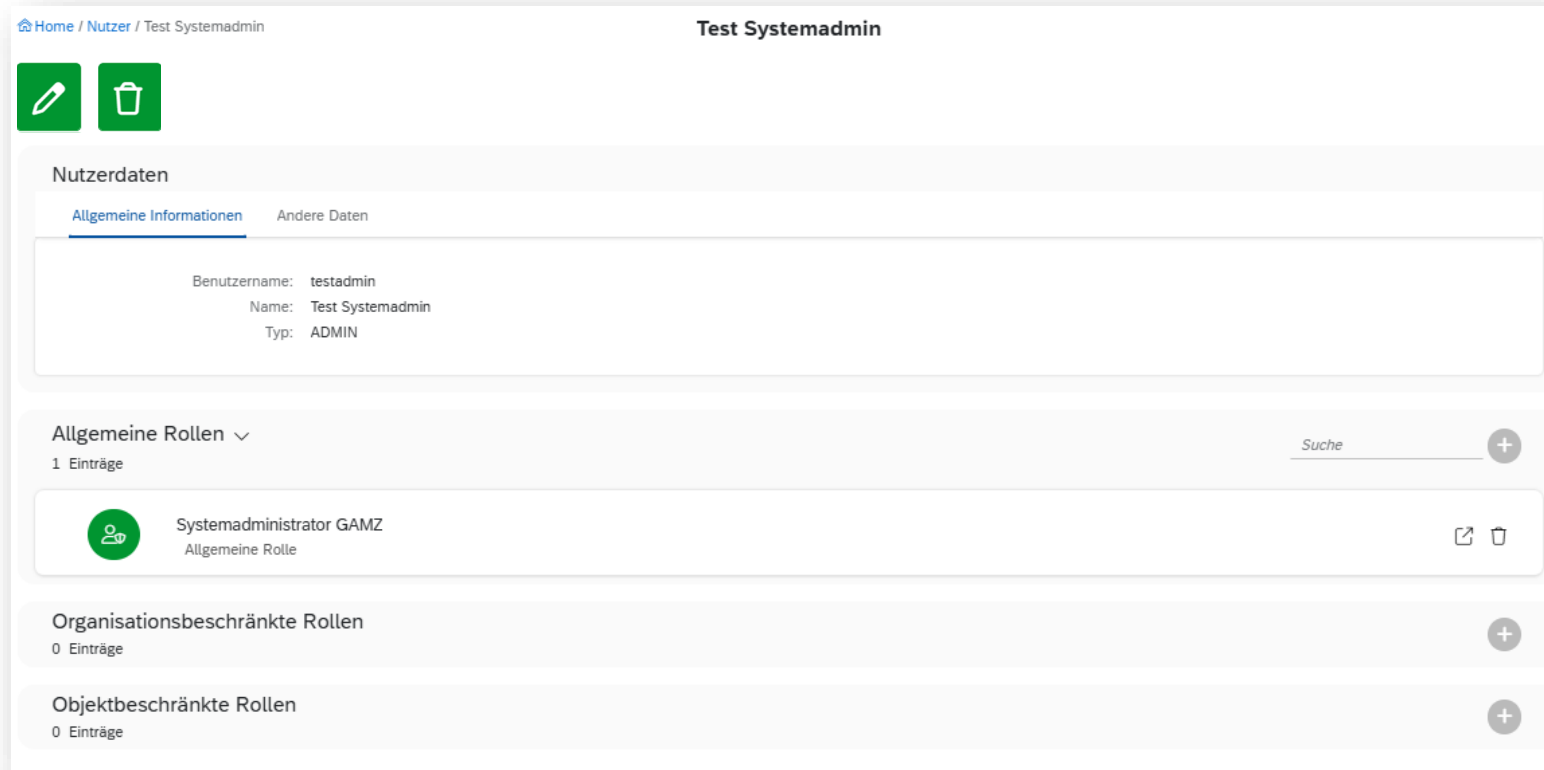
Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller Nutzer. Durch Klicken auf die Verlinkungen in der ersten Spalte öffnen sich die Detailansicht.



Nutzer einsehen

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

Im **Item Rollen** ist abgebildet, welche Rollen ein Nutzer zugewiesen hat. Bei zugangsbegrenzten Rollen (Datenpfleger oder Sicherheitsdienstpfleger) ist zudem angegeben, für welche Org-Einheiten oder Objekte diese Rolle gilt.

The screenshot shows the 'Test Systemadmin' user detail page. At the top, there are navigation links 'Home / Nutzer / Test Systemadmin' and the title 'Test Systemadmin'. Below the title are two green action buttons: a pencil for editing and a trash can for deleting. The 'Nutzerdaten' section has two tabs: 'Allgemeine Informationen' (selected) and 'Andere Daten'. Under 'Allgemeine Informationen', the user details are listed: 'Benutzername: testadmin', 'Name: Test Systemadmin', and 'Typ: ADMIN'. Below this is the 'Allgemeine Rollen' section, which shows a dropdown arrow and a search bar. It lists '1 Einträge' (1 entry) and displays a role card for 'Systemadministrator GAMZ' with the subtitle 'Allgemeine Rolle'. To the right of the role card are icons for sharing and deleting. Below the 'Allgemeine Rollen' section are two more sections: 'Organisationsbeschränkte Rollen' and 'Objektbeschränkte Rollen', both showing '0 Einträge' (0 entries) and a plus icon to add roles.

Nutzer bearbeiten

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



Home / Nutzer / Bearbeiten

Test Systemadmin

Nutzerdaten

Allgemeine Daten Andere Daten

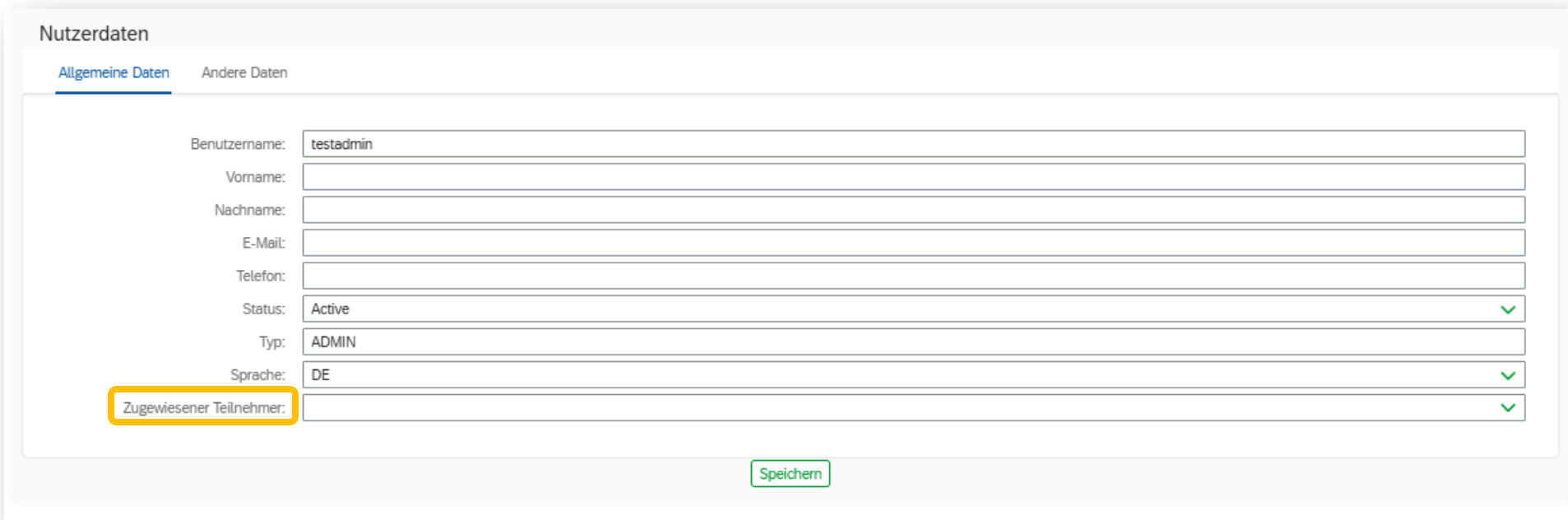
Benutzername:	testadmin
Vorname:	
Nachname:	
E-Mail:	
Telefon:	
Status:	Active ✓
Typ:	ADMIN
Sprache:	DE ✓
Zugewiesener Teilnehmer:	✓

Speichern

Nutzer bearbeiten – Teilnehmer zuweisen

Nutzerkonten dienen der Administration und Verwaltung der NoOrg, während Teilnehmer mit ihren Erreichbarkeiten für die Alarmkommunikation entscheidend sind.

Ist eine Person **in beiden Bereichen** aktiv, also sowohl Nutzer als auch Teilnehmer der NoOrg, kann im Feld "**Zugewiesener Teilnehmer**" der zu einem Nutzeraccount zugehörige Alarmierungskontakt festgelegt werden.



Nutzerdaten

Allgemeine Daten Andere Daten

Benutzername: testadmin

Vorname:

Nachname:

E-Mail:

Telefon:

Status: Active ✓

Typ: ADMIN

Sprache: DE ✓

Zugewiesener Teilnehmer: ✓

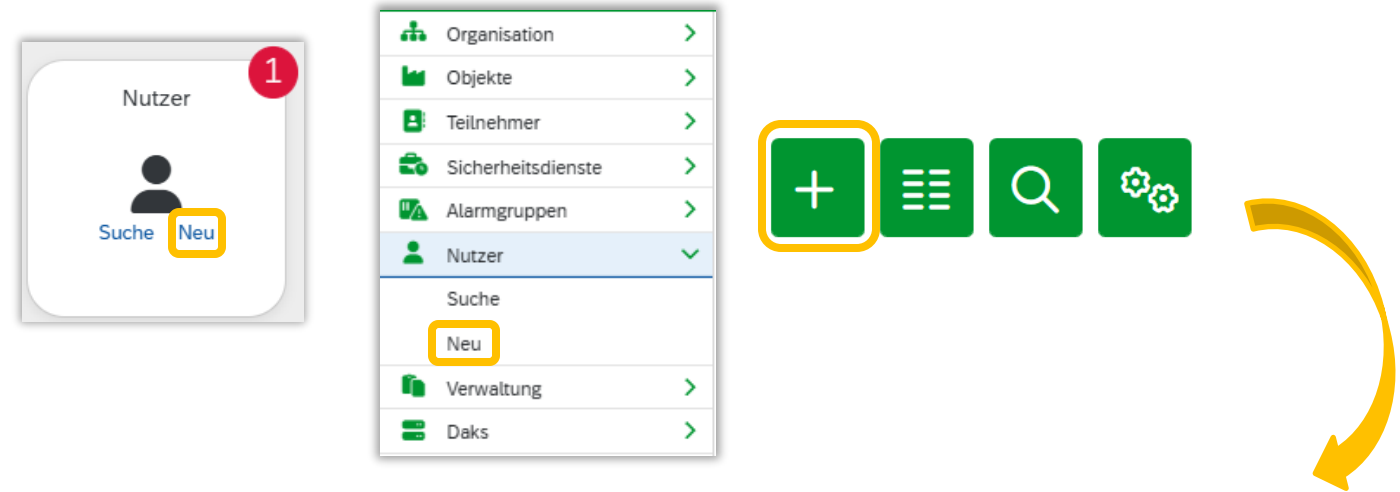
Speichern

Nutzer hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Nutzer-Einheit hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Nutzer-Einheit gespeichert werden. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern.

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

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



Hinzufügen

Allgemeine Daten
Andere Daten

E-Mail:

Benutzername:

Vorname:

Nachname:

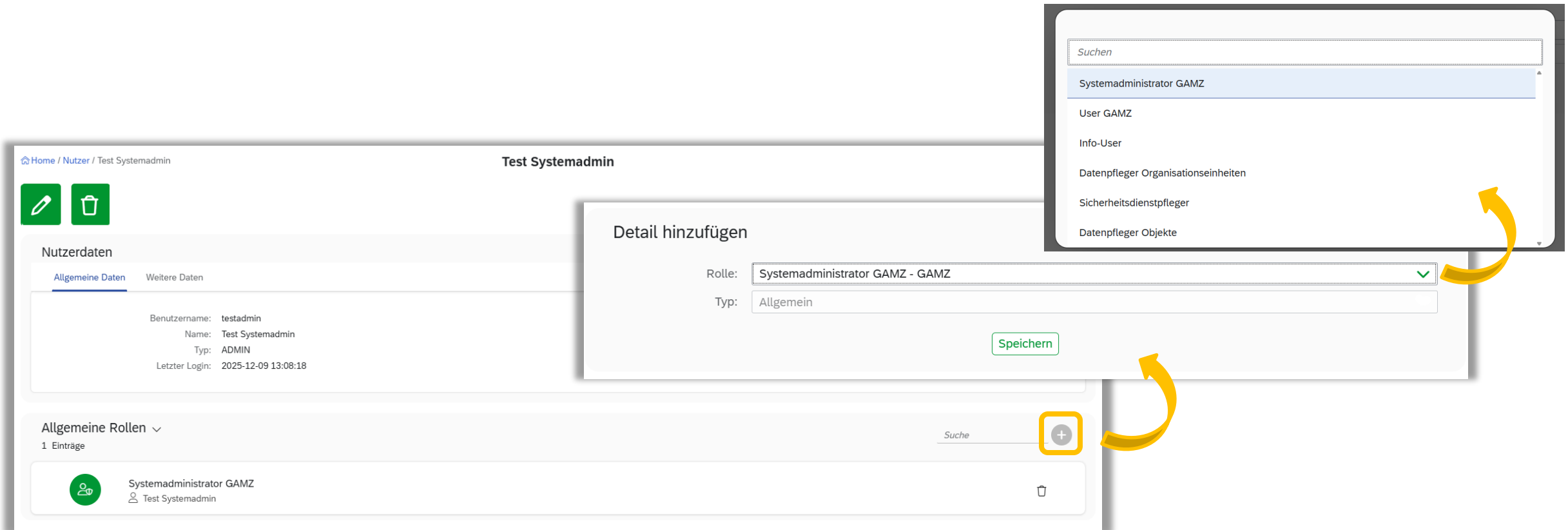
Telefon:

Speichern

Rollen an Nutzer zuweisen

Durch Klicken auf das **Plus-Symbol** im Item „**Rollen**“ können dem Nutzer Rollen zugewiesen werden.

Wählen Sie hierzu zunächst die Rolle aus, die zugewiesen werden soll.



The screenshot displays the 'Test Systemadmin' user management page. The 'Nutzerdaten' section shows user details: Benutzername: testadmin, Name: Test Systemadmin, Typ: ADMIN, and Letzter Login: 2025-12-09 13:08:18. Below this, the 'Allgemeine Rollen' section shows a list of roles with a search bar and a plus icon. A modal window titled 'Detail hinzufügen' is open, showing the role selection process. The 'Rolle' dropdown is set to 'Systemadministrator GAMZ - GAMZ' and the 'Typ' is 'Allgemein'. A 'Speichern' button is visible. A separate dropdown menu is shown, listing roles: Systemadministrator GAMZ, User GAMZ, Info-User, Datenpfleger Organisationseinheiten, Sicherheitsdienstpfleger, and Datenpfleger Objekte. Yellow arrows indicate the flow from the plus icon to the modal and from the role dropdown to the 'Rolle' field.

Home / Nutzer / Test Systemadmin

Test Systemadmin

Nutzerdaten

Allgemeine Daten Weitere Daten

Benutzername: testadmin
Name: Test Systemadmin
Typ: ADMIN
Letzter Login: 2025-12-09 13:08:18

Allgemeine Rollen ▾

1 Einträge

Suche

Systemadministrator GAMZ
Test Systemadmin

Detail hinzufügen

Rolle: Systemadministrator GAMZ - GAMZ ✓

Typ: Allgemein

Speichern

Suchen

- Systemadministrator GAMZ
- User GAMZ
- Info-User
- Datenpfleger Organisationseinheiten
- Sicherheitsdienstpfleger
- Datenpfleger Objekte

Rollen an Nutzer zuweisen

Für die Rollen „Datenpfleger Organisationseinheiten“, „Datenpfleger Objekte“ und „Sicherheitsdienstpfleger“ wählen Sie anschließend bitte die **Org.-Einheit**, das **Objekt** oder den **Sicherheitsdienst**, für den der Nutzer zuständig ist, aus.

Detail hinzufügen

Rolle: Datenpfleger Organisationseinheiten - IPH ✓

Typ: Organisationseinheit

Org-Einheit:

Speichern

Detail hinzufügen

Rolle: Sicherheitsdienstpfleger - IPH ✓

Typ: Sicherheitsdienst

Sicherheitsdienst:

Speichern

Detail hinzufügen

Rolle: Datenpfleger Objekte - IPH ✓

Typ: Objekt

Objekt:

Speichern

Account-Vergabe und Keycloak Authentifizierung

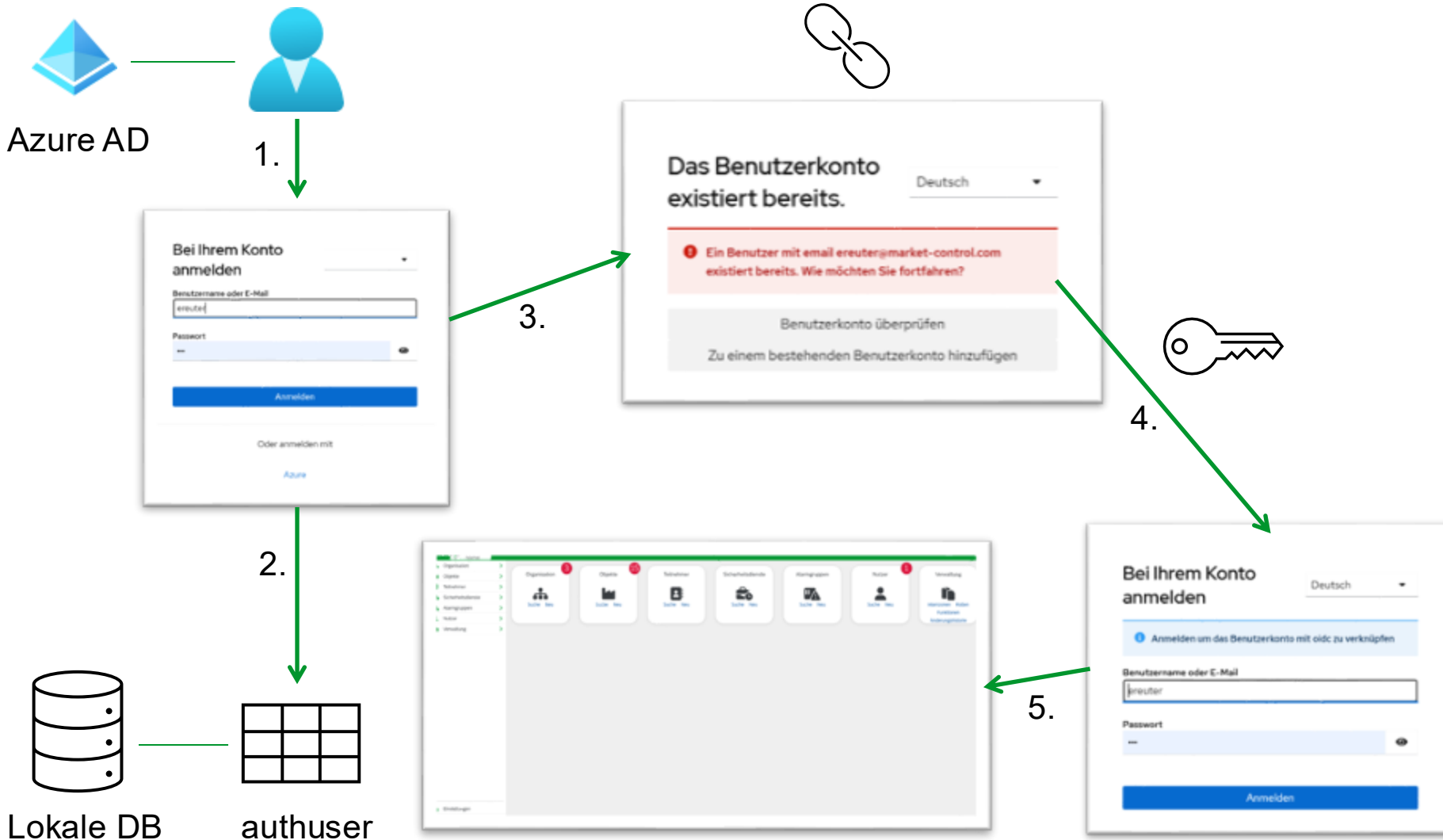
OpenID Connect Protokoll (OIDC) und OAuth2

.....

Um eine sichere Authentifizierung zu gewährleisten und Single-Sign-On (SSO) anbieten zu können, setzt Market-Control auf das OpenID Connect Protokoll (OIDC). OIDC baut auf OAuth2 auf und bietet daher die geforderte Sicherheit.

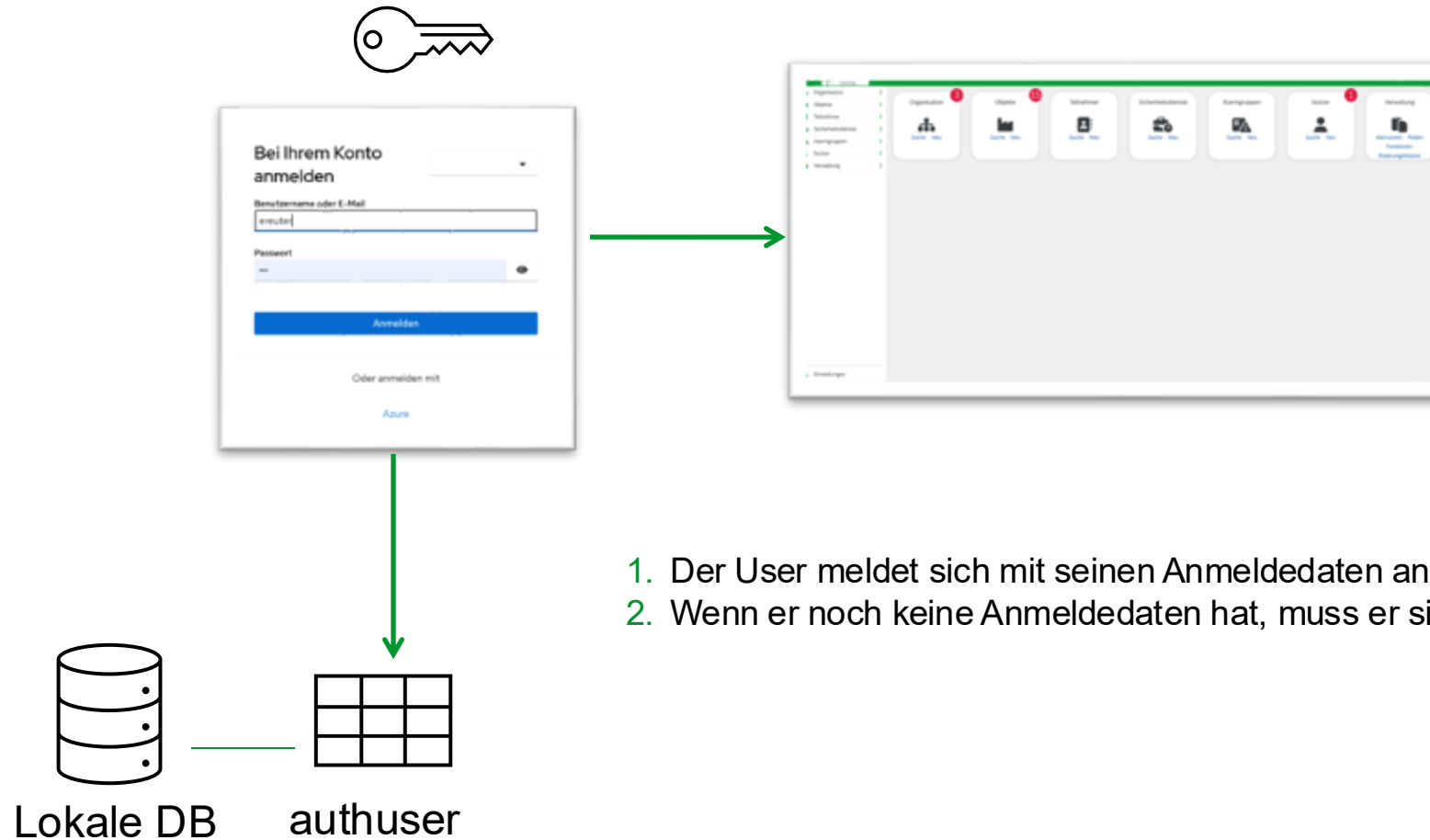
Für die Umsetzung des Protokolls wird seitens Market-Control der von der Linux-Foundation stammende Authentifizierungsserver Keycloak eingesetzt. Keycloak kann im Azure-System der Infraserv registriert werden, sodass innerhalb der Infraserv SSO ermöglicht wird.

1. Fall: Keycloak + Azure Account existieren



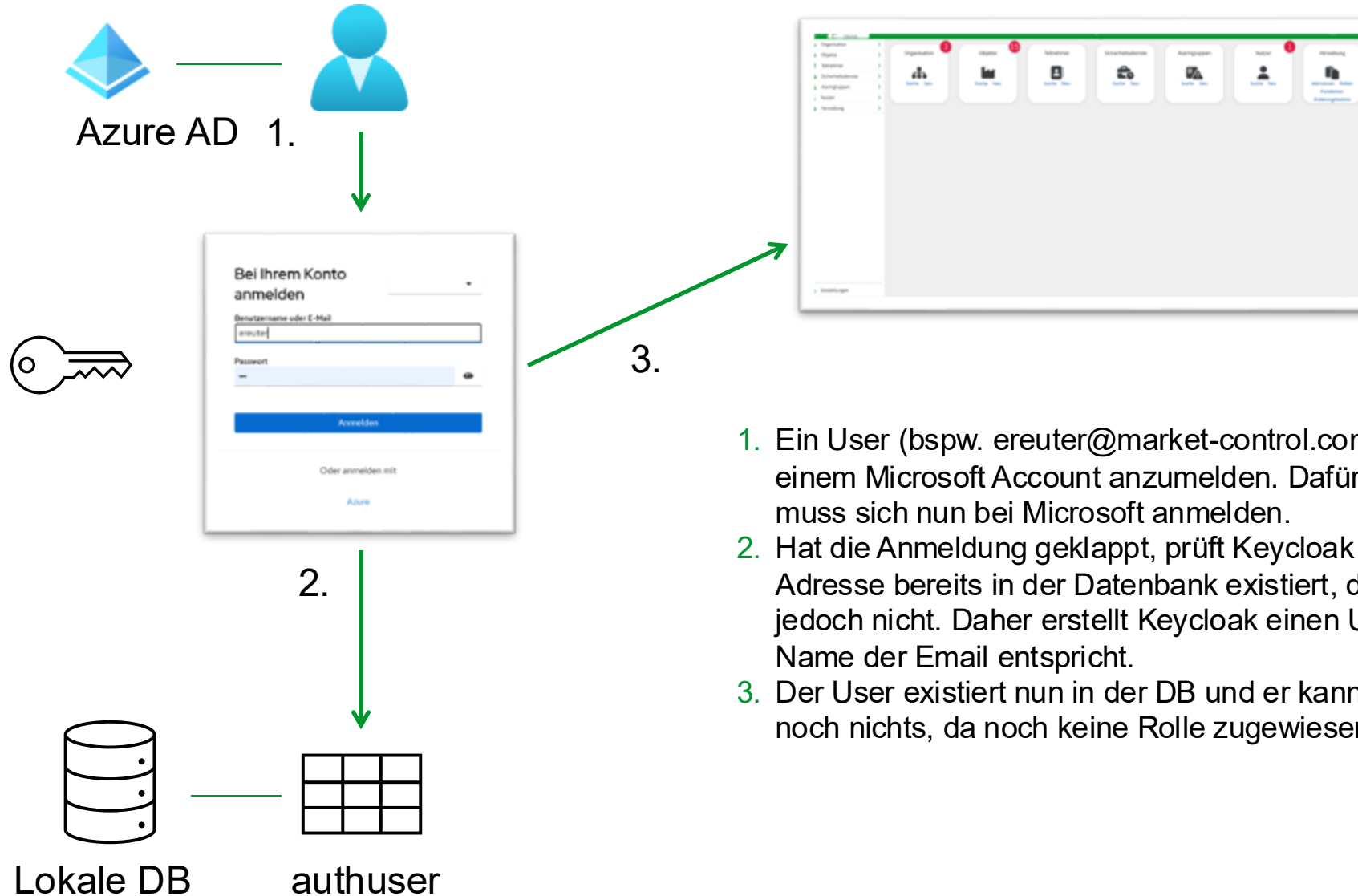
1. Ein User (bspw. ereuter@market-control.com) versucht sich bei Keycloak mit einem Microsoft Account anzumelden. Dafür klickt er auf 'Azure'. Der User muss sich nun bei Microsoft anmelden.
2. Hat die Anmeldung geklappt, prüft Keycloak, ob ein User mit gleicher Email-Adresse bereits in der Datenbank existiert.
3. Da in diesem Fall ein solcher User bereits besteht, kann der Azure-User sich nicht direkt anmelden. Stattdessen wird ihm angeboten, seinen Azure-Account mit dem Nativen-Account zu verknüpfen.
4. Der User muss nun seine Anmeldedaten der nativen DB eingeben, um seine Accounts zu verknüpfen.
5. Hat das geklappt, kann der User ohne zukünftige Anmeldung die Applikation nutzen (durch SSO mit Azure).

2. Fall: Anmeldung nur über Keycloak



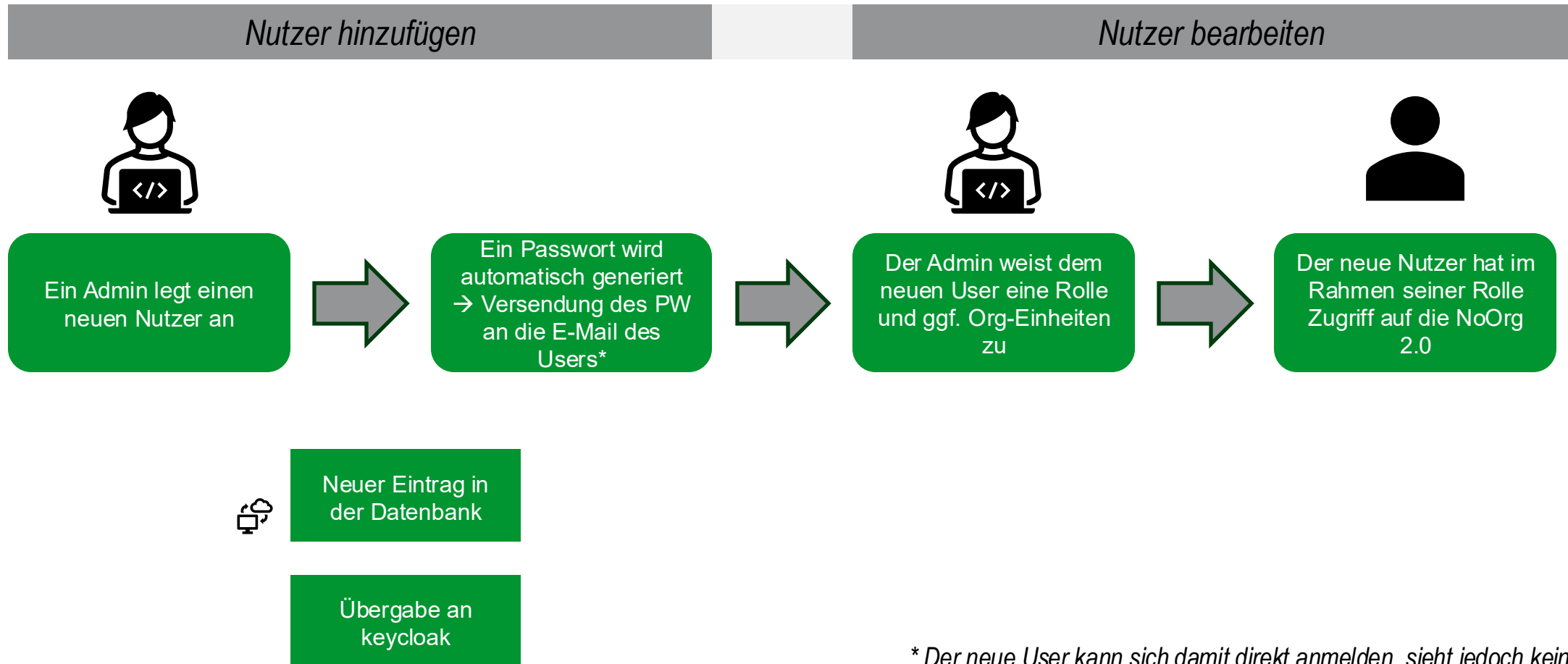
1. Der User meldet sich mit seinen Anmeldedaten an.
2. Wenn er noch keine Anmeldedaten hat, muss er sich bei einem Admin melden.

3. Fall: Keycloak Account existiert noch nicht



1. Ein User (bspw. ereuter@market-control.com) versucht sich bei Keycloak mit einem Microsoft Account anzumelden. Dafür klickt er auf ‚Azure‘. Der User muss sich nun bei Microsoft anmelden.
2. Hat die Anmeldung geklappt, prüft Keycloak ob ein User mit gleicher Email-Adresse bereits in der Datenbank existiert, dieser existiert in diesem Fall jedoch nicht. Daher erstellt Keycloak einen User in der Datenbank, wobei der Name der Email entspricht.
3. Der User existiert nun in der DB und er kann sich anmelden. Jedoch sieht er noch nichts, da noch keine Rolle zugewiesen wurde.

Prozess zum Anlegen neuer Nutzer



** Der neue User kann sich damit direkt anmelden, sieht jedoch keinen Inhalt, bis ihm eine Rolle und damit Berechtigungen zugewiesen worden sind.*

Accountvergabe in der NoOrg 2.0

Schritt 1: Nutzer hinzufügen



Beim Speichern wird automatisch gesetzt:

- Passwort → Automatisch gesendet an angegebene Email-Adresse
- Spracheinstellung: DE
- User-Typ: User
- Display-Name: Nachname, Vorname
- Teilnehmer: Verlinkung zu entsprechendem Eintrag im Modul Teilnehmer, Zuweisung erfolgt über Email

Einstellungen der Passwortvergabe

Die Regulierungen zur Passwortvergabe sind gemäß den zuvor definierten Anforderungen aus dem Lastenheft implementiert.

Dementsprechend müssen Passwörter:

- Aus mindestens zehn Zeichen bestehen
- Zeichen aus mindestens drei Zeichengruppen enthalten (Kleinbuchstaben, Großbuchstaben, Ziffern und Sonderzeichen)
- Geändert werden, sofern sie bei Verdacht auf Missbrauch zentral gesperrt wurden
- Erst nach mindestens vier Änderungen wiederverwendbar sein

Accountvergabe in der NoOrg 2.0

Schritt 2: Rolle zuweisen

Je festgelegter Rolle (Schritt 1) sind im Folgeschritt weitere Felder zu bestimmen:

- Bei Rolle “Systemadministrator GAMZ”
- Bei Rolle “User GAMZ”
- Bei Rolle “Info-User”
Auswahl freizugebender Org-Einheiten
- Bei Rolle “Datenpfleger Gesellschaften”
Auswahl freizugebender Org-Einheiten oder Objekte
- Bei Rolle “Sicherheitsdienstpfleger”
Auswahl freizugebender Sicherheitsdienste

Vorgaben an den Workflow zur Benutzerantragstellung

Die Anwender der Standortfirmen werden vom NoOrg-Verantwortlichen als externe User über die SC-IT Hotline angelegt. Die Beantragung eines neuen Accounts soll als Ticket abgewickelt werden. Richtlinien + Formular + Mail an WF/GAMZ Key-User (Workflow ISH-Intern).

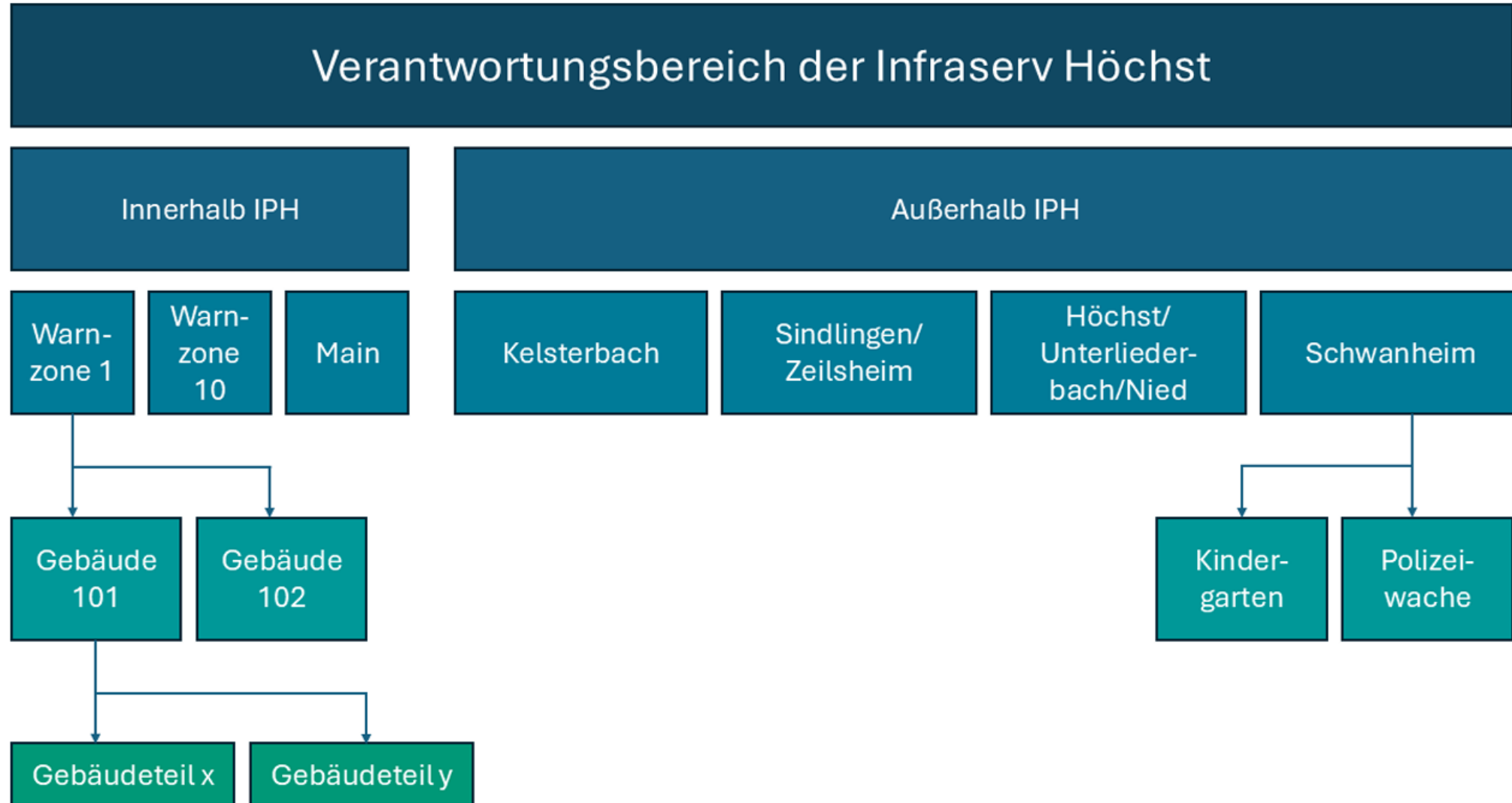
Je Nutzer kann über das Feld "date_end" ein Enddatum hinterlegt werden, ab wann der Nutzeraccount automatisch inaktiviert wird. Bei der Verlängerung eines Benutzerkonto durch den Verantwortlichen, aktualisiert sich das Enddatum.

Benutzerkonten müssen jedes Jahr vom Verantwortlichen verlängert werden. Wenn dies nicht durchgeführt wird, können die Anwender sich nicht mehr im System einloggen.

Modul Warnzonen

Das Modul Warnzonen dient der Festlegung von Bereichen inner-, sowie außerhalb des Industrieparks anhand derer Objekte in bestimmte Alarmierungsbereiche eingeteilt und zusammengefasst werden.

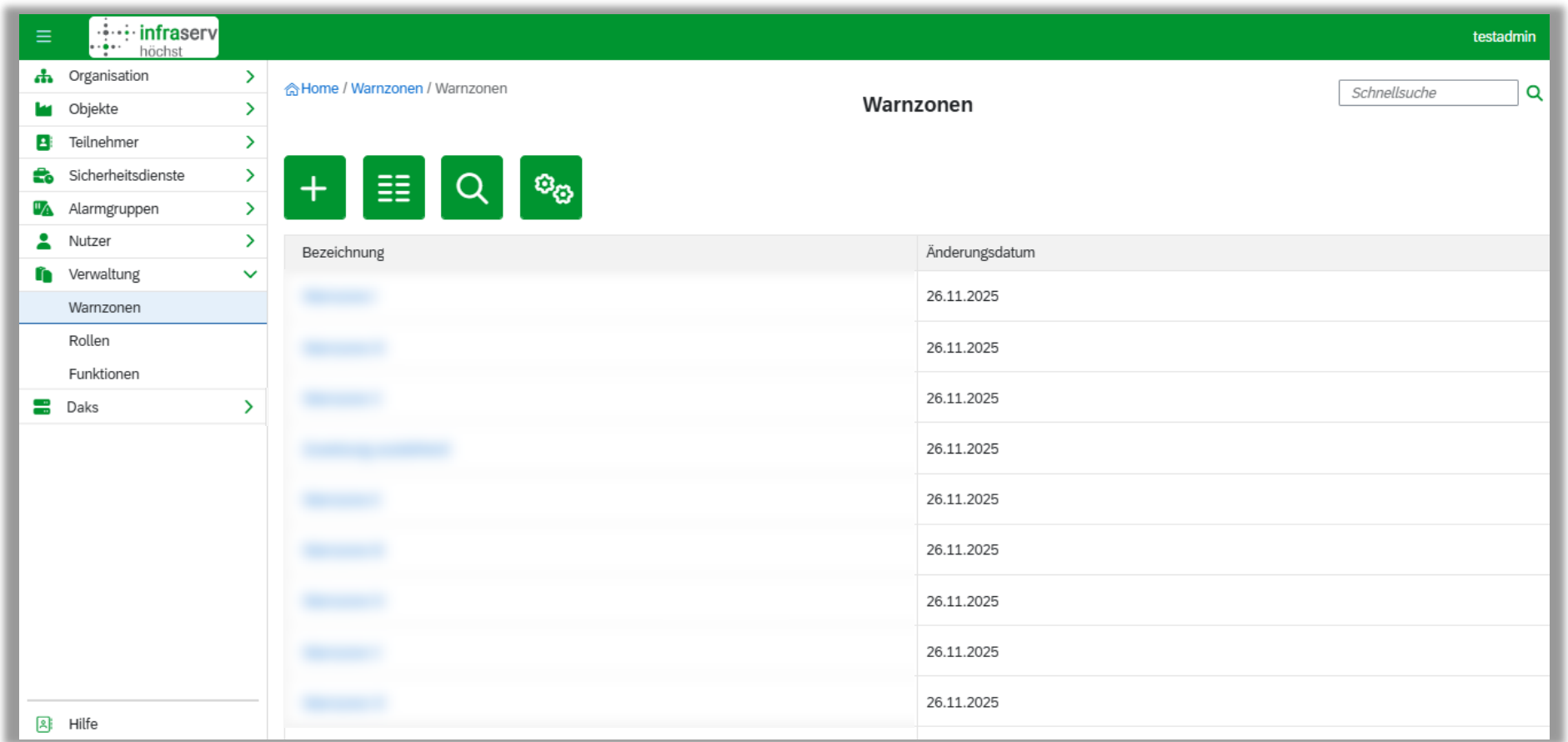
Warnzonen



Startseite Warnzonen

Die Startseite des Moduls zeigt eine **Übersicht** aller Warnzonen.

Durch Klicken auf die gewünschte Warnzone öffnet sich der entsprechende Detaileintrag.



Warnzone einsehen

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

Im Item Objekte sind alle Objekte hinterlegt, die der Warnzone zugewiesen sind. Von Systemadministratoren können neue Objekte zugewiesen oder Zuweisungen entfernt werden.



Warnzone bearbeiten

Nachdem eine einzelne Warnzone über die **Lupe** aufgerufen wurde, gelangt man zu ihrem Stammdatenblatt. Dieses enthält in den verschiedenen Reitern alle wichtigen Informationen.

Über das „**Stift**“-Icon kann das Stammdatenblatt der Warnzone bearbeitet werden.



Bearbeiten

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

ID:	1
Bezeichnung:	
Status:	Aktiv ✓
Kategorie:	✓
DAKS-Gruppe:	✓
2. DAKS-Gruppe:	✓

Speichern

Warnzone hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Warnzonen-Einheit hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Warnzonen-Einheit gespeichert werden. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern.





Neues Cluster hinzufügen

Allgemeine Informationen Weitere Daten

Bezeichnung:

Startdatum: 

Enddatum: 

DAKS-Gruppe: 

Modul Rollen

Das Modul Rollen beinhaltet die Berechtigungsprofile und -stufen, aus denen sich die Befugnisse der Nutzer für die Module und Schnittstellen ergeben.

Rollenprofile

Einem **Nutzer** können **mehrere Rollen** zugewiesen werden. Folgende Rollen sind derzeit definiert:

- Systemadministrator GAMZ
- User GAMZ
- Info-User
- Datenpfleger Organisationseinheiten
- Datenpfleger Gesellschaften
- Sicherheitsdienstpfleger

Nutzer der NoOrg 2.0 haben gemäß ihrer Rollendefinitionen Zugriff auf entweder alle Einträge, ausgewählte Einträge oder gar keinen Modulzugriff.

- Nutzer der Rolle **Systemadministratoren GAMZ** haben grundsätzlich **Zugriff auf alle Datensätze und Funktionalitäten** in allen Modulen.
- Nutzer der Rolle **User GAMZ** oder **Info-User** haben Zugriff auf **alle Datensätze**, aber **begrenzte Funktionalitäten** in vorab definierten **freigegebenen Modulen**.
- Nutzer der Rolle **Datenpfleger Gesellschaften** oder **Sicherheitsdienstpfleger** haben nur Zugriff auf **ausgewählte Datensätze** und **begrenzte Funktionalitäten** in **ausgewählten Modulen**.

Ob der Zugriff auf einen einzelnen Datensatz gewährt wird, entscheidet sich durch Abgleich des Client-Match oder Objekt-Match. Das bedeutet, die zugewiesene Org-Einheit bzw. das zugewiesene Objekt des Nutzers muss übereinstimmen mit der Org-Einheit oder dem Objekt des aufzurufenden Datensatzes.

Modulberechtigungen je Rolle I

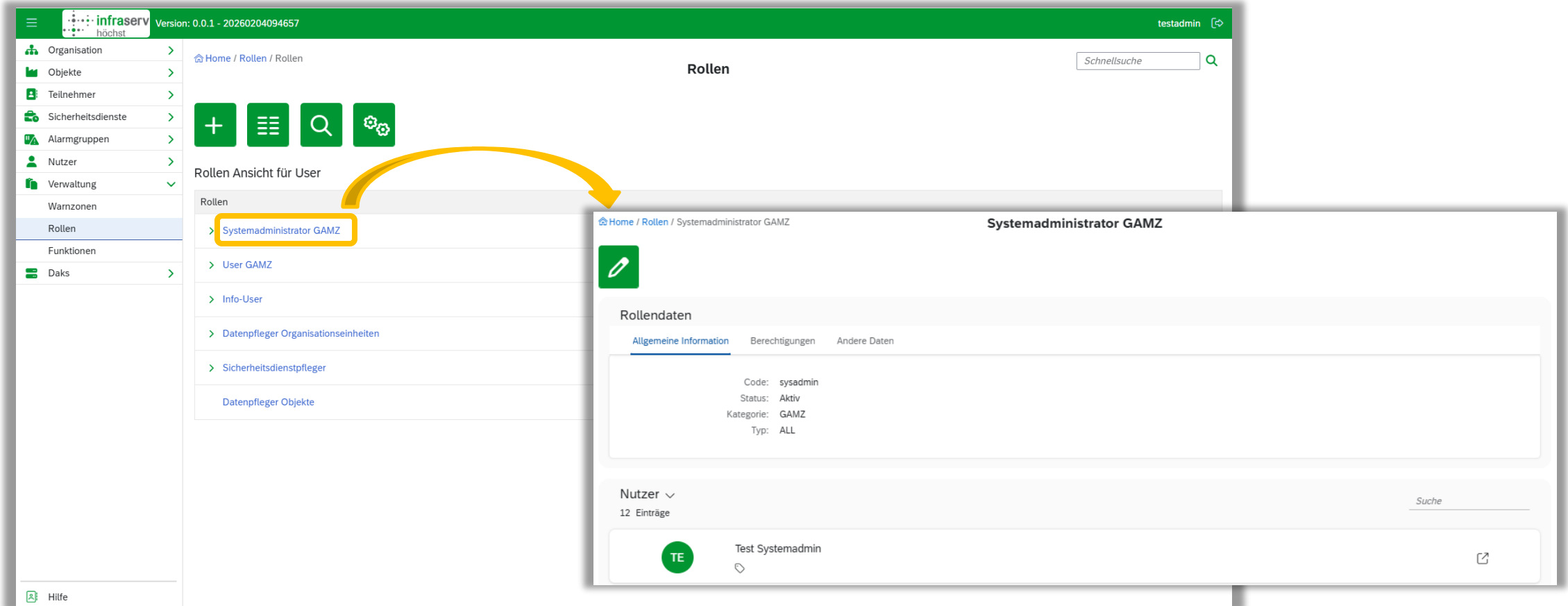
Modul	Rolle	Beschreibung der berechtigten Aktionen
Organisation	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Organisation alle Org-Einheiten anlegen, einsehen, bearbeiten, hierarchisch einander zuweisen, validieren, inaktivieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Organisation alle Org-Einheiten einsehen
	Info-User	Ein Info-User darf im Modul Organisation alle Org-Einheiten einsehen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Organisation nur Org-Einheiten mit freigegebener client_id einsehen, bearbeiten, validieren, inaktivieren
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Organisation
Objekte	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Objekte alle Objekte anlegen, einsehen, bearbeiten, Teilobjekte zuweisen, an Org-Einheiten zuweisen, validieren, inaktivieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Objekte alle Objekte einsehen
	Info-User	Ein Info-User darf im Modul Objekte alle Objekte einsehen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Objekte nur Objekte mit freigegebener client_id oder shop_id einsehen und validieren (aber nicht bearbeiten)
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Objekte
Funktionen	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Funktionen alle Funktionen anlegen, einsehen, bearbeiten, inaktivieren, alle Teilnehmer an Funktionen zuweisen und zu vergebende Funktionen als editierbare Liste administrieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Funktionen alle Funktionen einsehen
	Info-User	Ein Info-User darf im Modul Funktionen alle Funktionen einsehen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Funktionen nur Funktionen mit freigegebener client_id oder shop_id anlegen, einsehen, bearbeiten, inaktivieren und Teilnehmer (mit freigegebener client_id oder shop_id) zuweisen
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Funktionen
Teilnehmer	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Teilnehmer alle Teilnehmer anlegen, einsehen, bearbeiten, an Org-Einheiten zuweisen, validieren, inaktivieren und DAKS Kommunikationstypen administrieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Teilnehmer alle Teilnehmer anlegen, einsehen, bearbeiten, an Org-Einheiten zuweisen, validieren, inaktivieren
	Info-User	Ein Info-User darf im Modul Teilnehmer nur alle Teilnehmer einsehen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Teilnehmer nur Teilnehmer mit freigegebener client_id anlegen, einsehen, bearbeiten, an Org-Einheit (mit freigegebener client_id) zuweisen, validieren, inaktivieren
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP darf im Modul Teilnehmer nur Teilnehmer mit freigegebener client_id einsehen
Sicherheitsdienste	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Sicherheitsdienste alle Sicherheitsdienste anlegen, einsehen, bearbeiten, an eine Org-Einheit oder Objekt zuweisen, inaktivieren und alle Teilnehmer zuweisen
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Sicherheitsdienste alle Sicherheitsdienste anlegen, einsehen, bearbeiten, an eine Org-Einheit oder Objekt zuweisen, inaktivieren und alle Teilnehmer zuweisen
	Info-User	Ein Info-User hat keinen Zugriff auf das Modul Sicherheitsdienste
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Sicherheitsdienste nur Sicherheitsdienste (mit freigegebener client_id oder shop_id) einsehen
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP darf im Modul Sicherheitsdienste nur SD (mit freigegebener client_id oder shop_id) einsehen, anlegen, bearbeiten, inaktivieren und Teilnehmer (mit freigegebener client_id) zuweisen

Modulberechtigungen je Rolle II

Modul	Rolle	Beschreibung der berechtigten Aktionen
Alarmgruppen	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Alarmgruppen alle Alarmgruppen anlegen, einsehen, bearbeiten, validieren, Mitglieder (Teilnehmer, Funktionen, Sicherheitsdienste) zuweisen, inaktivieren und DAKS Standardansagen administrieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Alarmgruppen alle Alarmgruppen einsehen
	Info-User	Ein Info-User hat keinen Zugriff auf das Modul Alarmgruppen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Alarmgruppen nur Teilnehmer (mit freigegebener client_id) an öffentliche Alarmgruppen zuweisen
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Alarmgruppen
Nutzer	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Nutzer alle Nutzer anlegen, einsehen, bearbeiten, Teilnehmer zuweisen, Org-Einheiten/Objekte freigeben, Rollen zuweisen, inaktivieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ hat keinen Zugriff auf das Modul Nutzer
	Info-User	Ein Info-User hat keinen Zugriff auf das Modul Nutzer
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP hat keinen Zugriff auf das Modul Nutzer
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Nutzer
Rollen	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Rollen alle Rollen anlegen, einsehen, bearbeiten, Berechtigungen zuweisen, inaktivieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ hat keinen Zugriff auf das Modul Rollen
	Info-User	Ein Info-User hat keinen Zugriff auf das Modul Rollen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP hat keinen Zugriff auf das Modul Rollen
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Rollen
Warnzonen	Systemadministrator GAMZ	Ein Systemadmin darf im Modul Warnzonen alle Warnzonen anlegen, einsehen, bearbeiten, Objekte zuweisen, inaktivieren
	User GAMZ	Ein User GAMZ darf im Modul Warnzonen alle Warnzonen einsehen
	Info-User	Ein Info-User darf im Modul Warnzonen alle Warnzonen einsehen
	Datenpfleger Gesellschaften	Ein DP darf im Modul Warnzonen alle Warnzonen einsehen
	Sicherheitsdienstpfleger	Ein SDP hat keinen Zugriff auf das Modul Warnzonen

Startseite Rollen - Admins

Die Startseite des Moduls zeigt eine **Übersicht** aller Rollen und die **darunterhängenden Berechtigungen**. Durch Klicken auf die Verlinkungen gelangen Sie zur Detailansicht der Rolle.



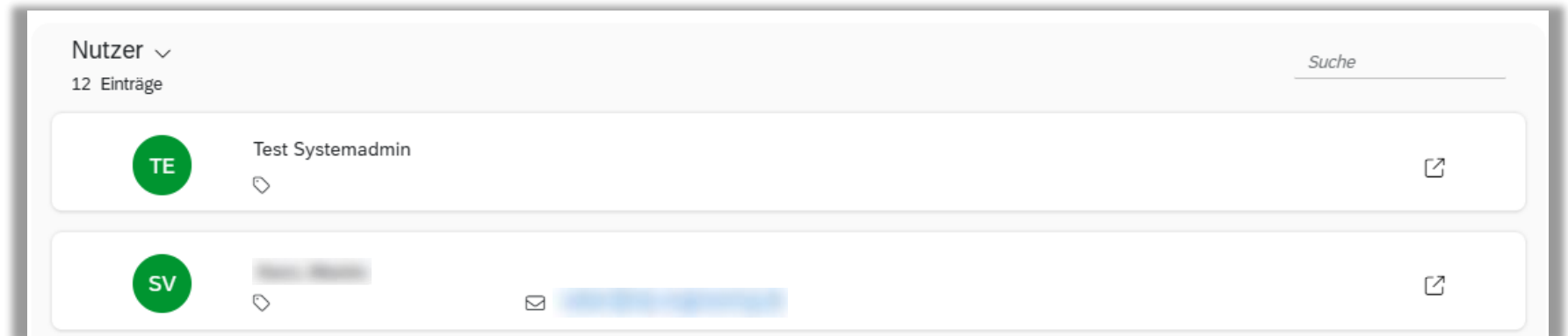
The screenshot displays the 'infraser serv höchst' web application interface. The left sidebar contains a menu with 'Rollen' highlighted. The main area shows a list of roles, with 'Systemadministrator GAMZ' selected and highlighted by a yellow box. A yellow arrow points from this box to a detailed view of the 'Systemadministrator GAMZ' role. The detailed view shows the role's data, including Code (sysadmin), Status (Aktiv), Kategorie (GAMZ), and Typ (ALL). Below this, there is a section for 'Nutzer' (Users) showing 12 entries, with 'Test Systemadmin' visible.

Rolle einsehen

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



Zugewiesene Nutzer:
(können eingesehen werden)

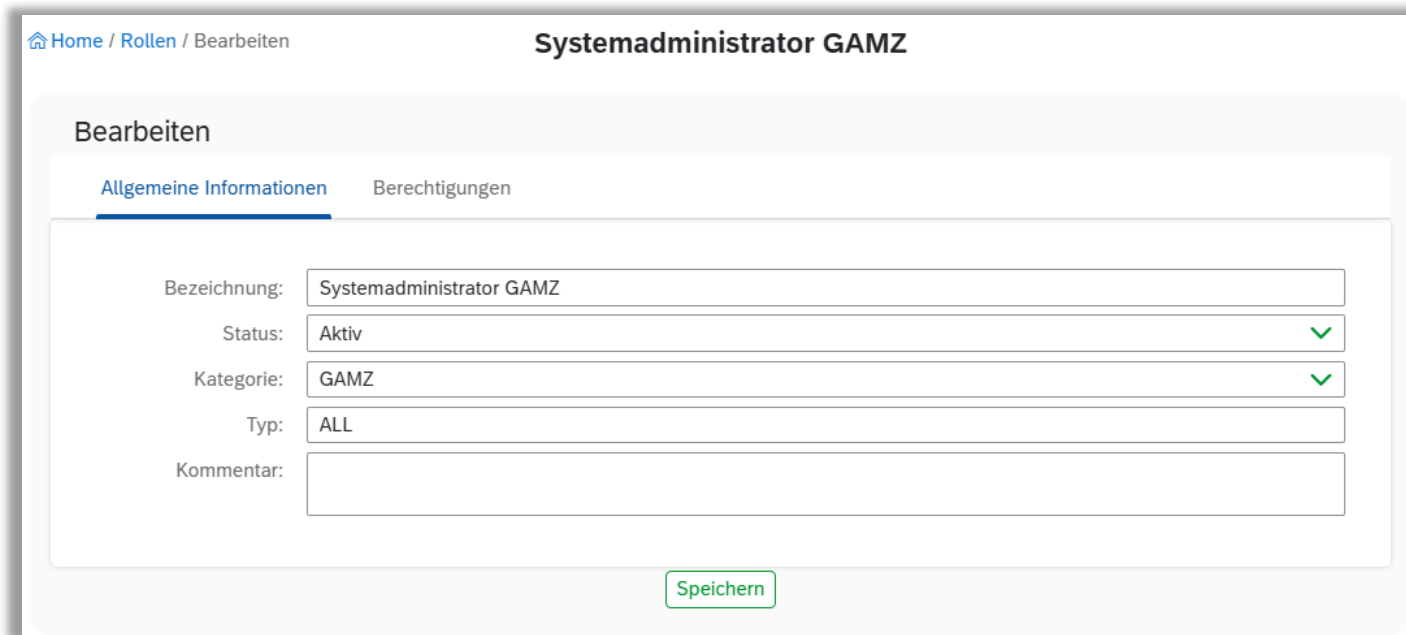


Rollen bearbeiten

Nachdem eine einzelne Rolle aufgerufen wurde, gelangt man zu ihrem Stammdatenblatt. Dieses enthält in den verschiedenen Reitern alle wichtigen Informationen.

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

Berechtigungen einer bestehenden Rolle können im Reiter „Berechtigungen“ angepasst werden.



Home / Rollen / Bearbeiten

Systemadministrator GAMZ

Bearbeiten

Allgemeine Informationen Berechtigungen

Bezeichnung: Systemadministrator GAMZ

Status: Aktiv ✓

Kategorie: GAMZ ✓

Typ: ALL

Kommentar:

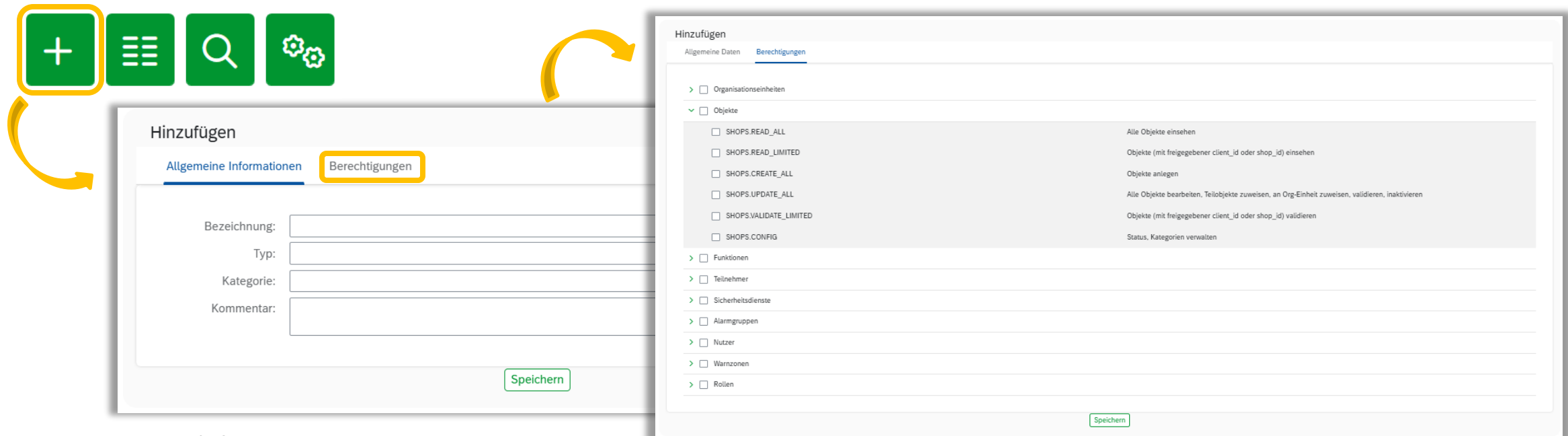
Speichern



Rollen hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Rolle hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten gespeichert werden. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern hin und her.

Unter dem Reiter „**Berechtigungen**“ können der Rolle entsprechende Rechte zur Verwendung der Anwendung durch einfaches Häkchensetzen zugeschrieben oder entzogen werden.



Hinzufügen

Bezeichnung:

Typ:

Kategorie:

Kommentar:

Berechtigungen

Speichern

Hinzufügen

Allgemeine Daten Berechtigungen

☐ Organisationseinheiten

☒ Objekte

- ☐ SHOPS.READ_ALL Alle Objekte einsehen
- ☐ SHOPS.READ_LIMITED Objekte (mit freigegebener client_id oder shop_id) einsehen
- ☐ SHOPS.CREATE_ALL Objekte anlegen
- ☐ SHOPS.UPDATE_ALL Alle Objekte bearbeiten, Teilobjekte zuweisen, an Org-Einheit zuweisen, validieren, inaktivieren
- ☐ SHOPS.VALIDATE_LIMITED Objekte (mit freigegebener client_id oder shop_id) validieren
- ☐ SHOPS.CONFIG Status, Kategorien verwalten

☐ Funktionen

☐ Teilnehmer

☐ Sicherheitsdienste

☐ Alarmgruppen

☐ Nutzer

☐ Warnzonen

☐ Rollen

Speichern

Modul Funktionen

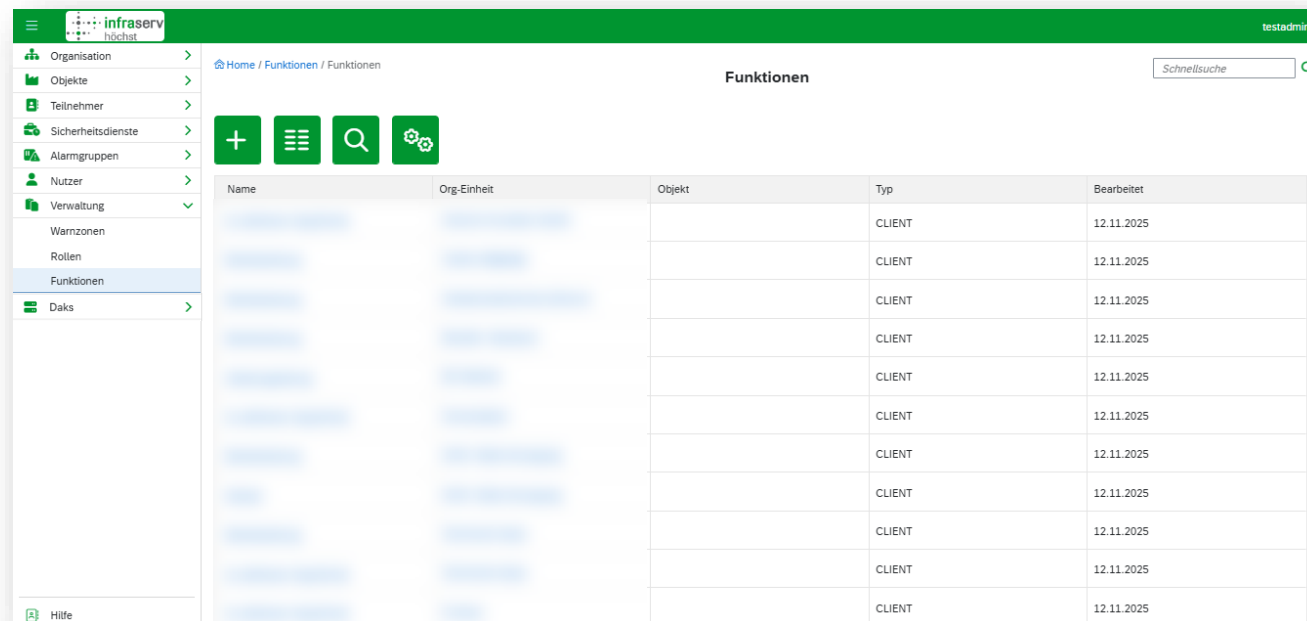
Das Modul Funktionen dient der Verwaltung und Vergabe alarmierungsrelevanter Funktionen auf der organisationseinheits- sowie objektbezogenen Ebene.

Startseite Funktionen

Die Startseite des Moduls zeigt eine **tabellarische Ansicht** aller Funktionen der zugehörigen Org-Einheit oder des Objekts, sowie deren Zuweisungen. Durch Klicken auf die Verlinkungen in den einzelnen Spalten öffnen sich Dialogfelder mit weiteren, modulübergreifenden Informationen.

Es wird nicht zwischen gesellschafts-, segment- oder betriebsspezifischen Funktionen, sondern nur übergeordnet zwischen **organisationsbezogenen** und **objektbezogenen Funktionen** unterschieden werden.

Durch Klicken auf die gewünschte Funktion öffnet sich der entsprechende Detaileintrag.



Name	Org.-Einheit	Objekt	Typ	Bearbeitet
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025
			CLIENT	12.11.2025

Funktionen auf Organisationseinheitsebene

Initial stehen folgende **organisationsbezogenen Funktionen** zur Verfügung:

- Betriebsleitung (ehemals Betriebsführer, Betriebsleiter, Gebäudebetriebsführer, Betriebsverantwortlicher)
- Betriebsingenieur Abteilungsleitung (ehemals Abteilungsleiter)
- Betriebsassistent (ehemals Betriebsassistent)
- HSE (ehemals Sicherheitsreferent, Arbeitsschutzkoordinator)
- Strahlenschutz (ehemals Strahlenschutzverantwortlicher, Strahlenschutzbeauftragte, Strahlenschutzbevollmächtigter)
- Biologische Sicherheit (ehemals Beauftragter für biologische Sicherheit)
- Brandschutzbeauftragter (ehemals Brandschutzbeauftragter)
- Zu definieren (ehemals: Rest)



Alle nicht explizit aufgeführten Funktionen werden beim Erstimport der Daten als "zu definieren" angelegt. Beim ersten Einloggen der Datenpfleger ist vorgesehen, dass diese alle Teilnehmer mit einer Funktion "zu definieren" überprüfen und aus der neuen Auswahlliste die künftig zutreffende Funktion zuweisen.

Beim Zuweisen eines Teilnehmers an eine Funktion kann das Attribut "Vertretung" hinterlegt werden, wenn die Funktion primär von einem anderen Teilnehmer besetzt wird.

Falls künftig weitere Funktionen gewünscht sind, können die zusätzlichen Auswahloptionen durch GAMZ Administratoren in der Modulkonfiguration angelegt werden.

Funktionen auf Objektebene

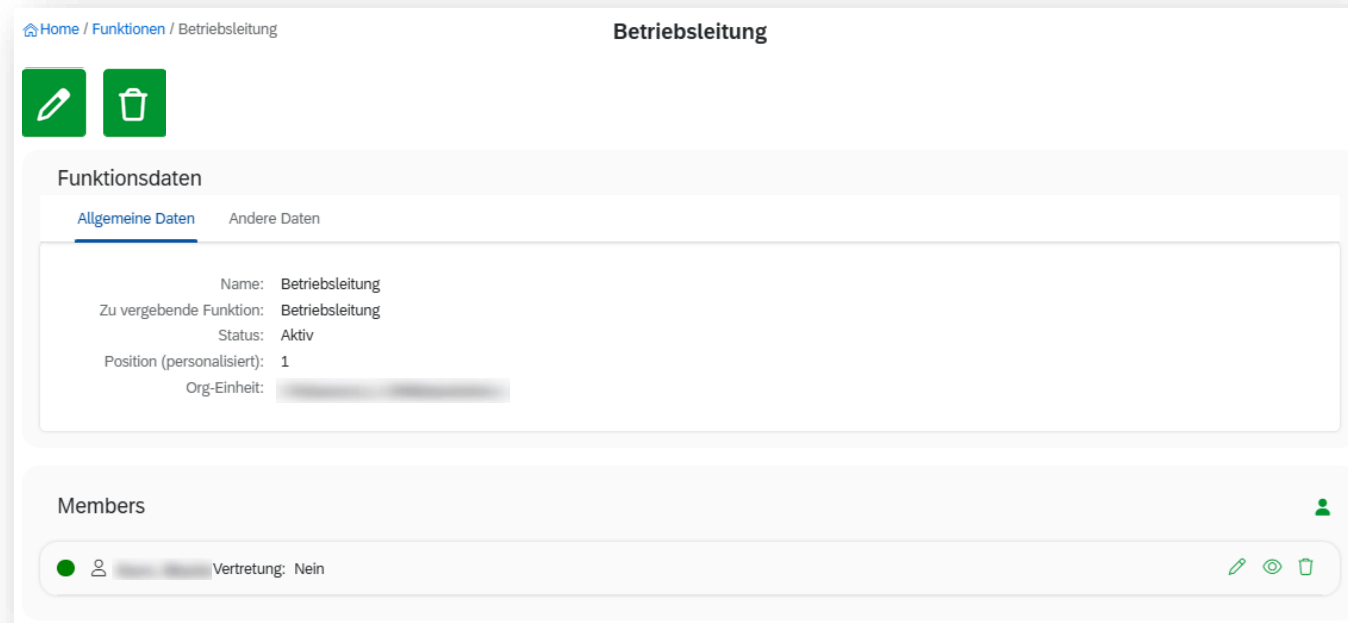
Initial stehen folgende **objektbezogenen Funktionen** zur Verfügung:

- Gebäudeverantwortlicher (ehemals Gebäudeverantwortlicher, Gebäudeverantwortlicher Vertretung, Gebäudeverantwortlicher 2.OG)
- Meister (ehemals Meister, Meister stellv.)
- Betriebsingenieur (ehemals Ingenieur)
- Meldekopf (ehemals bei Störung (Betrieb) informieren)
- Bei Störung als 1. zu informieren (ehemals bei Störung (Gebäude) als 1. informieren)
- Bei Störung als 2. zu informieren (ehemals bei Störung (Gebäude) als 2. informieren)
- Bei Störung als 3. zu informieren (ehemals bei Störung (Gebäude) als 3. informieren)
- Hausmeister (ehemals Hausmeister)
- Messwarte (ehemals Messwarte)
- Brandschutzbeauftragter (ehemals Brandschutzbeauftragter)
- Objektbetreuer FAS (ehemals Objektbetreuer FAS, Objektbetreuer Vertretung FAS)
- Objektleiter FAS (ehemals Objektleiter FAS, Objektleiter Vertretung FAS)
- Objektteamleiter FAS (ehemals Objektteamleiter FAS)
- Strahlenschutz (ehemals Strahlenschutzbeauftragte)
- Sicherheitsdienst (für Zuweisung von Dienstplänen an Objekte, die einen SD voraussetzen)
- Zu definieren (ehemals: Rest)

Funktionen einsehen

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

Unterhalb der Stammdaten kann innerhalb des Items „Teilnehmer“ eingesehen werden, welcher Teilnehmer dieser Funktion zugewiesen ist. Sind mehrere Teilnehmer einer Funktion zugewiesen, kann durch die Anzeigenreihenfolge festgelegt werden, welcher Teilnehmer im Alarmfall alarmiert wird. Der oberste Teilnehmer, hervorgehoben mit einem **grünen Punkt**, ist der **alarmierungsrelevante Teilnehmer**.

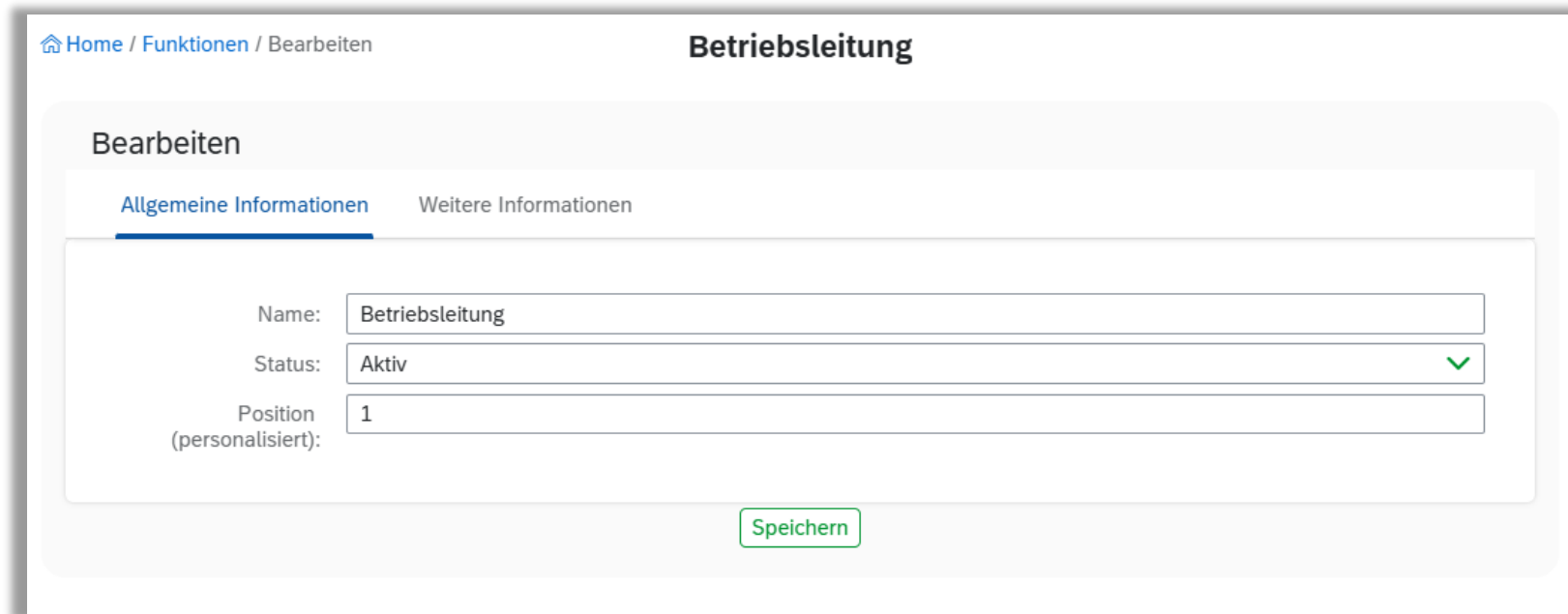


The screenshot shows the 'Betriebsleitung' (Operational Management) detail view. At the top, there is a breadcrumb trail: Home / Funktionen / Betriebsleitung. Below this, there are two green icons: a pencil (edit) and a trash can (delete). The main section is titled 'Funktionsdaten' (Function Data) and has two tabs: 'Allgemeine Daten' (General Data) and 'Andere Daten' (Other Data). The 'Allgemeine Daten' tab is active, showing the following fields: Name: Betriebsleitung, Zu vergebende Funktion: Betriebsleitung, Status: Aktiv, Position (personalisiert): 1, and Org-Einheit: [redacted]. Below the 'Funktionsdaten' section is a 'Members' section, which contains a list of participants. The first participant is highlighted with a green dot and has the name [redacted] and 'Vertretung: Nein' (Representation: No). To the right of the list, there are three green icons: a pencil (edit), an eye (toggle visibility), and a trash can (delete).

Funktionen bearbeiten

Über das „**Stift**“-Icon kann das Stammdatenblatt der Funktions-Einheit bearbeitet werden.

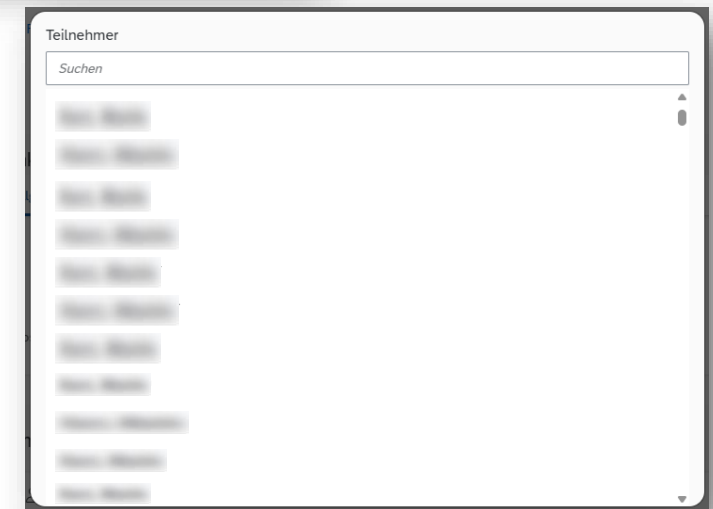
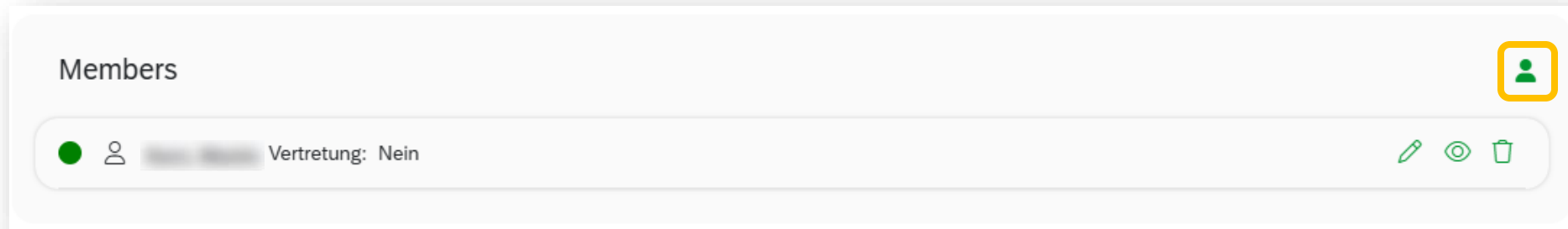
Um eine Funktions-Einheit zu entfernen, muss ihr Status auf „Inaktiv“ gesetzt werden. Inaktive Elemente können anschließend nur noch über die erweiterte Suche aufgerufen werden, sind aber z.B. von der regulären Listenansicht ausgeschlossen.



The screenshot shows a web interface for editing a function unit. The breadcrumb trail is 'Home / Funktionen / Bearbeiten'. The title is 'Betriebsleitung'. Below the title, there are two tabs: 'Allgemeine Informationen' (selected) and 'Weitere Informationen'. The form contains three fields: 'Name' with the value 'Betriebsleitung', 'Status' with the value 'Aktiv' and a green checkmark, and 'Position (personalisiert)' with the value '1'. At the bottom right of the form is a green button labeled 'Speichern'.

Teilnehmer zuweisen

Um der Funktion einen Teilnehmer zuzuweisen, navigieren Sie zunächst zum **Teilnehmer-Icon** und wählen dann aus dem Drop-Down-Menü das gewünschte Mitglied.



Funktionsbezogene Teilnehmer-Eigenschaften bearbeiten

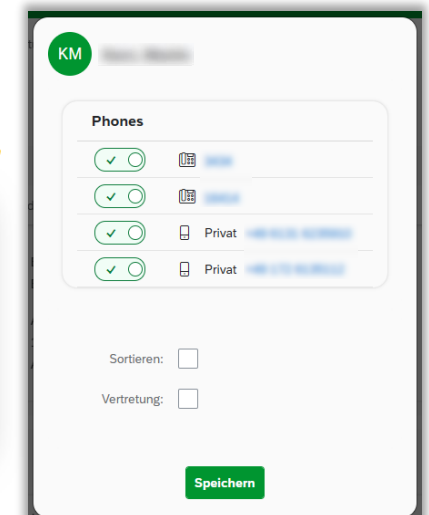
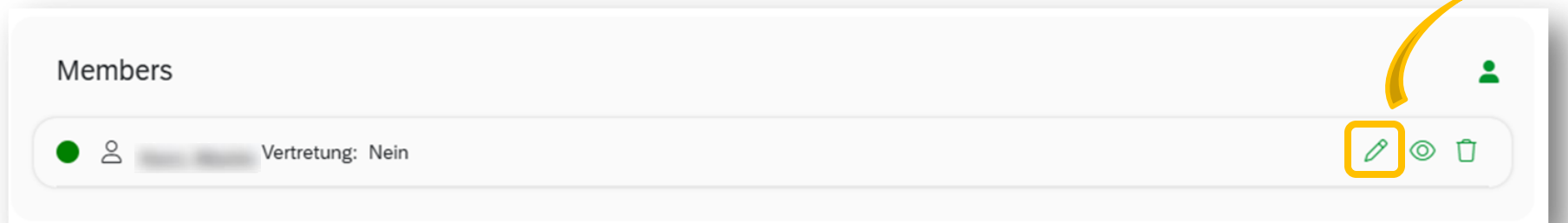
Nachdem ein Teilnehmer hinzugefügt wurde, können für den Teilnehmer einzelne, der vier im Modul Teilnehmer definierten DAKS-relevanten Erreichbarkeiten, über das **Stift-Icon** an- oder abgewählt werden.

Zugewiesene Mitglieder werden als Liste dargestellt.

- Im DAKS wird jeweils nur ein Mitglied für die Funktion hinterlegt – das aktive Mitglied wird grün markiert.
- Durch Drag&Drop kann die funktionsbezogene Priorisierung angepasst werden

Über das **Auge** kann aus dem Item direkt auf die Detailinformationen des entsprechenden Teilnehmers zugegriffen werden.

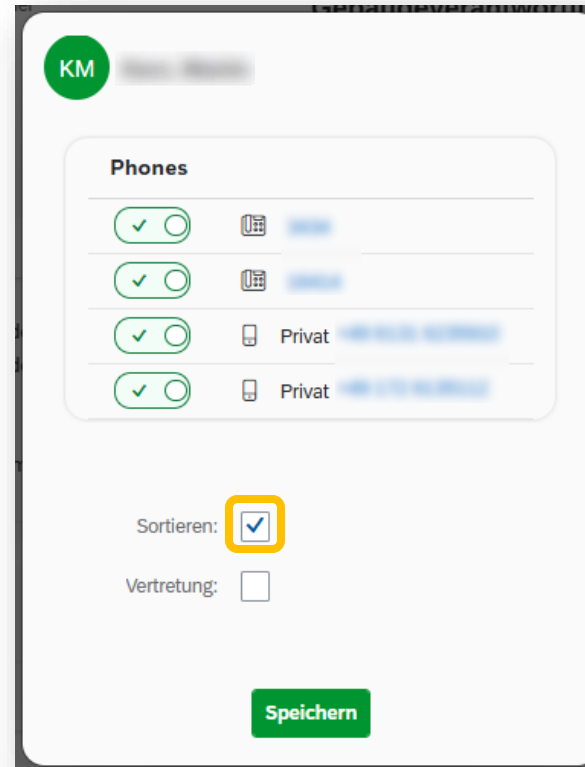
Über den **Papierkorb** können Mitglieder aus der Funktion entfernt werden.



Funktionsbezogene Teilnehmer-Eigenschaften bearbeiten

Wenn der Hacken bei „**Sortieren**“ gesetzt ist kann die Funktionsspezifische Reihenfolge der Erreichbarkeiten eines Teilnehmers durch **Drag & Drop** geändert werden.

Die Reihenfolge der Erreichbarkeiten in der allgemeinen Detailansicht des Teilnehmers ändert sich dadurch nicht.



KM [Name]

Phones

☒		[Name]
☒		[Name]
☒		Privat [Name]
☒		Privat [Name]

Sortieren: ☒

Vertretung: ☐

Speichern

Funktionen hinzufügen

Über das „+“ Icon ausgehend von der Startseite kann eine neue Funktions-Einheit hinzugefügt werden. Dazu müssen zunächst die Stammdaten der Funktions-Einheit gespeichert werden. Um weitere Informationen zu hinterlegen, wechseln Sie zwischen den Reitern hin und her. Nachdem das Feld „Zu vergebende Funktion“ ausgefüllt ist erscheint ein weiteres Feld und die Org-Einheit kann ausgewählt werden.



Hinzufügen

Allgemeine Daten Andere Daten

Name: *

Zu vergebende Funktion: ✓

Position (personalisiert): *

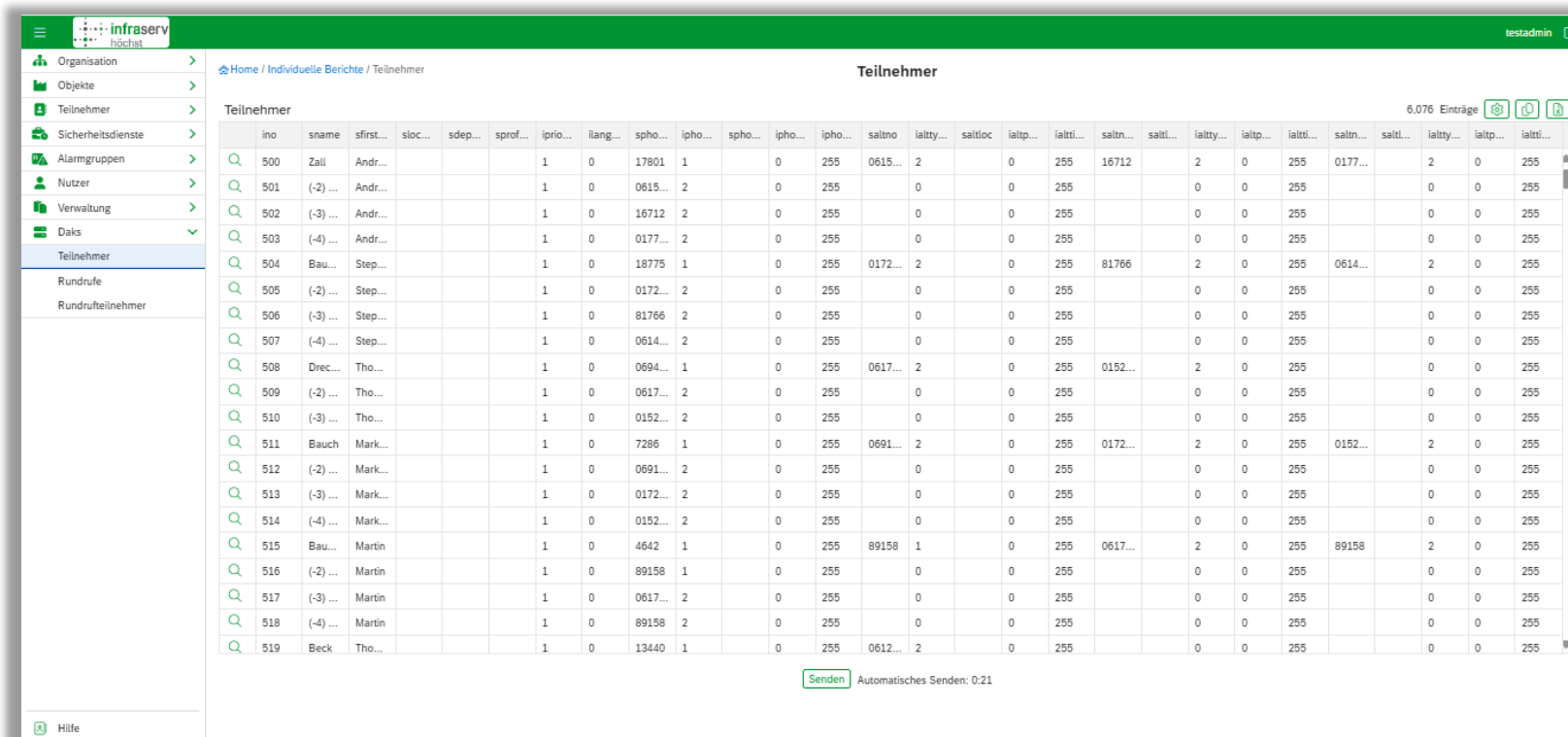
DAKS

Das Modul DAKS dient der tabellarischen Darstellung und Übermittlung der Teilnehmer-, Rundruf- und Rundrufteilnehmer-Daten an den DAKS.

Teilnehmer

Im Drop-down des Moduls “DAKS”, das nur für Systemadministratoren sichtbar ist, unter **Teilnehmer** können die **Teilnehmerdaten** in tabellarischer Ansicht mit allen DAKS-relevanten Daten als Spalten eingesehen werden.

Alle fünf Minuten werden die Daten automatisch an den DAKS übermittelt. Durch Klicken auf “**Senden**” können diese auch manuell sofort gesendet werden.

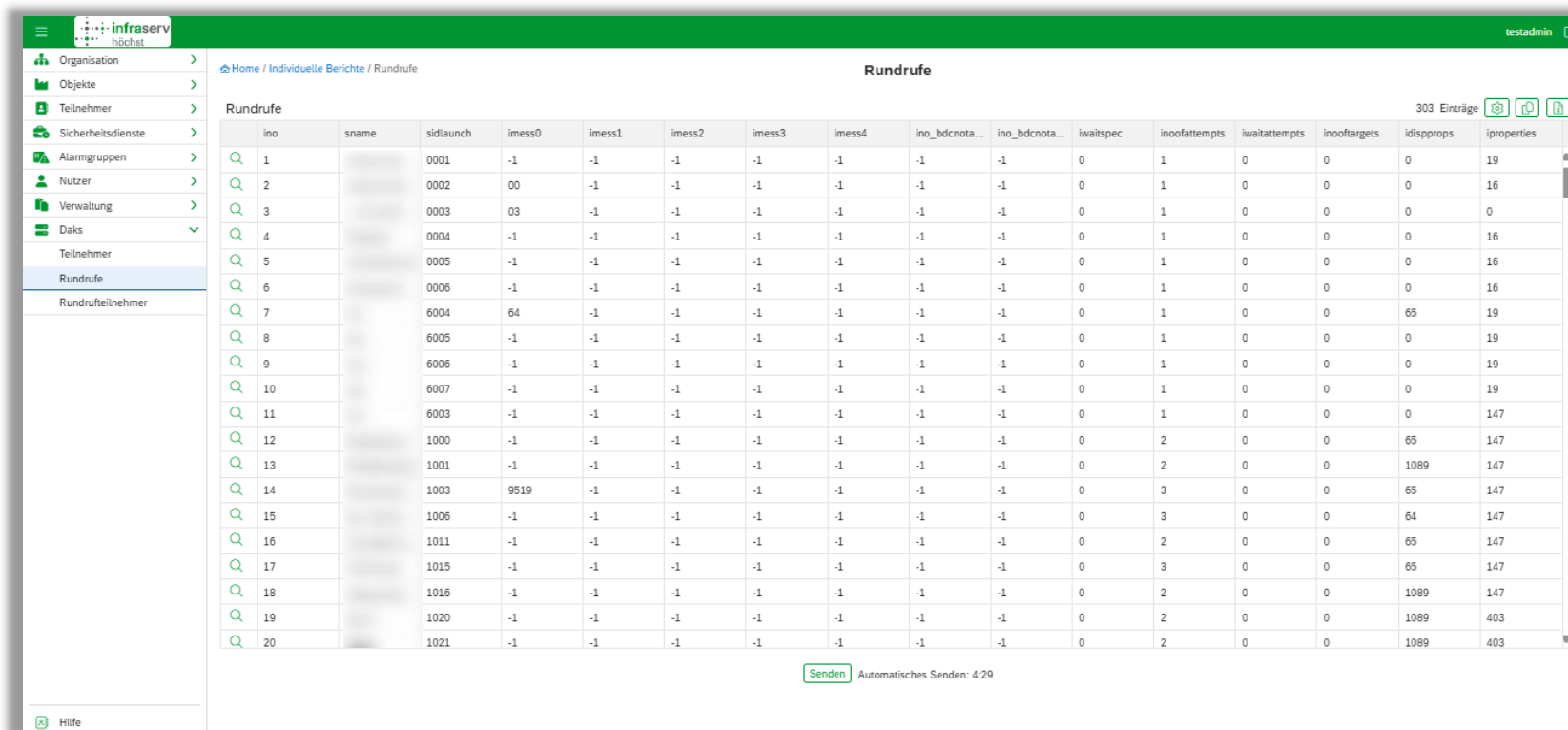


ino	sname	sfirst...	sloc...	sdep...	sprof...	iprio...	ilang...	spho...	ipho...	spho...	ipho...	ipho...	saltno	ialty...	saltloc	ialtp...	ialtri...	salt...	salt...	ialty...	ialtp...	ialtri...	salt...	salt...	ialty...	ialtp...	ialtri...
500	Zall	Andr...				1	0	17801	1		0	255	0615...	2		0	255	16712		2	0	255	0177...		2	0	255
501	(-2) ...	Andr...				1	0	0615...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
502	(-3) ...	Andr...				1	0	16712	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
503	(-4) ...	Andr...				1	0	0177...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
504	Bau...	Step...				1	0	18775	1		0	255	0172...	2		0	255	81766		2	0	255	0614...		2	0	255
505	(-2) ...	Step...				1	0	0172...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
506	(-3) ...	Step...				1	0	81766	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
507	(-4) ...	Step...				1	0	0614...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
508	Drec...	Tho...				1	0	0694...	1		0	255	0617...	2		0	255	0152...		2	0	255			0	0	255
509	(-2) ...	Tho...				1	0	0617...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
510	(-3) ...	Tho...				1	0	0152...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
511	Bauch	Mark...				1	0	7286	1		0	255	0691...	2		0	255	0172...		2	0	255	0152...		2	0	255
512	(-2) ...	Mark...				1	0	0691...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
513	(-3) ...	Mark...				1	0	0172...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
514	(-4) ...	Mark...				1	0	0152...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
515	Bau...	Martin				1	0	4642	1		0	255	89158	1		0	255	0617...		2	0	255	89158		2	0	255
516	(-2) ...	Martin				1	0	89158	1		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
517	(-3) ...	Martin				1	0	0617...	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
518	(-4) ...	Martin				1	0	89158	2		0	255		0		0	255			0	0	255			0	0	255
519	Beck	Tho...				1	0	13440	1		0	255	0612...	2		0	255			0	0	255			0	0	255

Rundrufe

Unter **Rundrufe** können die **Alarmgruppendaten** in tabellarischer Ansicht mit allen DAKS-relevanten Daten als Spalten eingesehen werden.

Alle fünf Minuten werden die Daten automatisch an den DAKS übermittelt. Durch Klicken auf “**Senden**” können diese auch manuell sofort gesendet werden.



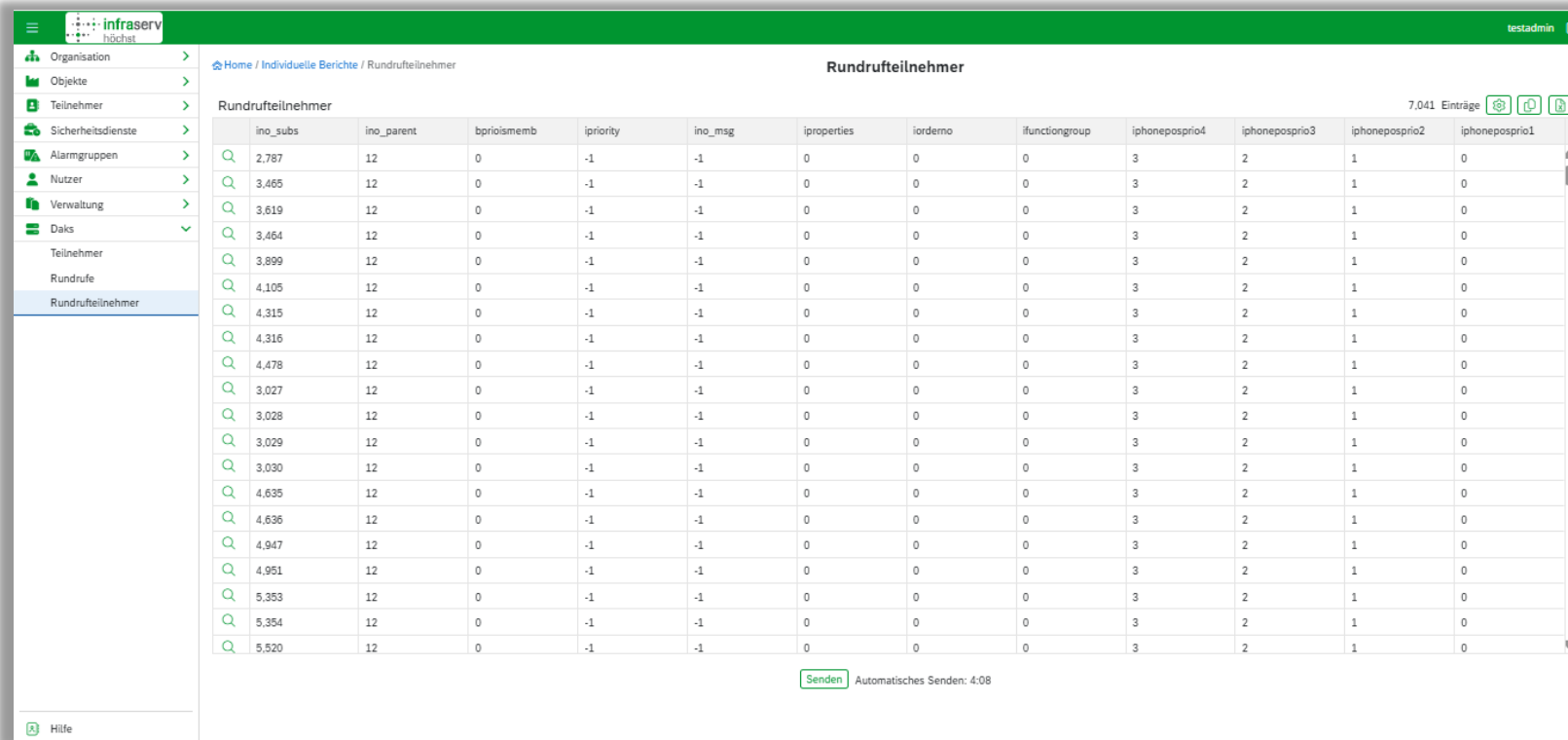
ino	sname	sidlaunch	imess0	imess1	imess2	imess3	imess4	ino_bdcnota...	ino_bdcnota...	iwaitspec	inoofattempts	iwaitattempts	inooftargets	idispprops	iproperties
1		0001	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	19
2		0002	00	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	16
3		0003	03	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	0
4		0004	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	16
5		0005	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	16
6		0006	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	16
7		6004	64	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	65	19
8		6005	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	19
9		6006	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	19
10		6007	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	19
11		6003	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	1	0	0	0	147
12		1000	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	65	147
13		1001	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	1089	147
14		1003	9519	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	3	0	0	65	147
15		1006	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	3	0	0	64	147
16		1011	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	65	147
17		1015	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	3	0	0	65	147
18		1016	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	1089	147
19		1020	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	1089	403
20		1021	-1	-1	-1	-1	-1	-1	-1	0	2	0	0	1089	403

Senden Automatisches Senden: 4:29

Rundrufteilnehmer

Unter **Rundrufteilnehmer** können die **Rundrufteilnehmerdaten** in tabellarischer Ansicht mit allen DAKS-relevanten Daten als Spalten eingesehen werden.

Alle fünf Minuten werden die Daten automatisch an den DAKS übermittelt. Durch Klicken auf “**Senden**” können diese auch manuell sofort gesendet werden.



ino_subs	ino_parent	bpriismemb	ipriority	ino_msg	iproperties	iorderno	ifunctiongroup	iphoneposprio4	iphoneposprio3	iphoneposprio2	iphoneposprio1
2.787	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.465	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.619	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.464	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.899	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.105	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.315	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.316	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.478	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.027	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.028	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.029	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
3.030	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.635	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.636	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.947	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
4.961	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
5.353	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
5.354	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0
5.520	12	0	-1	-1	0	0	0	3	2	1	0



VIELEN DANK!

BEI RÜCKFRAGEN STEHEN WIR GERNE ZUR VERFÜGUNG.