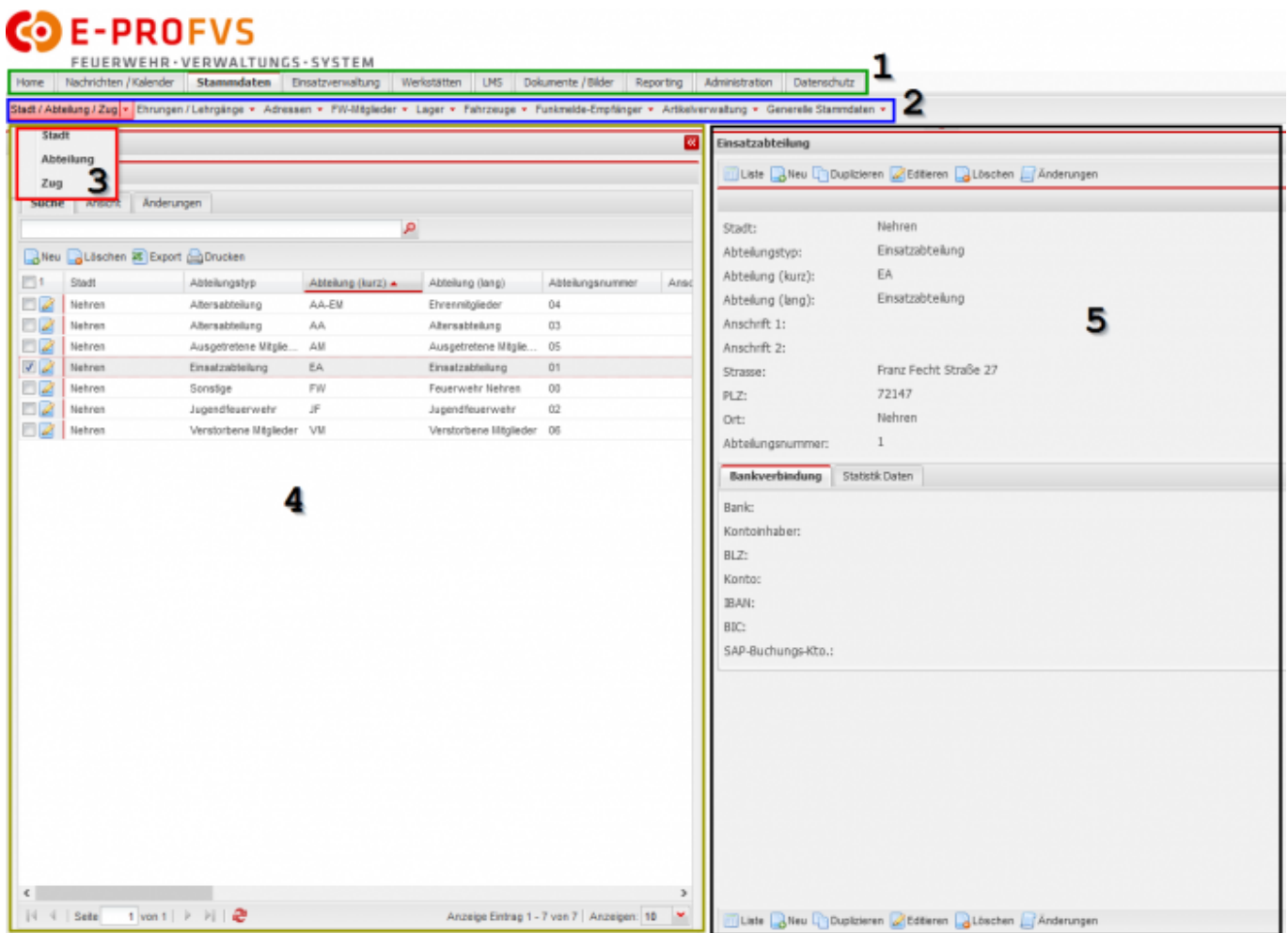


# Bedienelemente

Allgemeiner Aufbau der Anwendung E-PROFVS



Die Grundmaske ist in nachfolgende Bereiche unterteilt.

- 1) 1. Menüebene
- 2) 2. Menüebene
- 3) 3. Menüebene
- 4) Listenansicht
- 5) Detailansicht bzw. Eingabemaske

## Aufbau der Listenansicht

<input type="checkbox"/>	Fahrzeugbezeichnu...	Abteilung ▲	Mindestberechnung ...	Letzter Status am
<input type="checkbox"/>	LF 16/12	Einsatzabteilung	60	26.04.2020 22:42:18
<input type="checkbox"/>	TLF 8/18	Einsatzabteilung	60	27.04.2020 21:17:07
<input type="checkbox"/>	GW-T	Einsatzabteilung	60	26.04.2020 22:41:32
<input type="checkbox"/>	MTW	Einsatzabteilung	60	29.04.2020 18:16:23
<input type="checkbox"/>	HLF 20	Einsatzabteilung	60	26.04.2020 22:41:59
<input type="checkbox"/>	Gibo Pumpe	Einsatzabteilung	0	11.12.2018 11:37:03
<input type="checkbox"/>	Gibo Öl	Einsatzabteilung	0	11.12.2018 11:36:40
<input type="checkbox"/>	Gibo Sauger	Einsatzabteilung	0	11.12.2018 11:37:27
<input type="checkbox"/>	Gibo Licht	Einsatzabteilung	0	11.12.2018 11:40:01
<input type="checkbox"/>	Gibo Sandsack	Einsatzabteilung	0	11.12.2018 11:40:18

### 1) Liste mit Datensätzen

ein Klick auf einen Datensatz öffnet die Detail Ansicht

### 2) Datensatzauswahl

Über das Icon gelangt man zu Bearbeiten Ansicht

### 3) Spaltenübersicht

Hier kann die Sortierung, Filter und Spaltenauswahl geöffnet werden

### 4) Aktionen, die aufgeführt werden können

Aktionen variieren zwischen den Ansichten

In den meisten Fällen ist die Auswahl eines oder mehrere Datensätze vorausgesetzt.

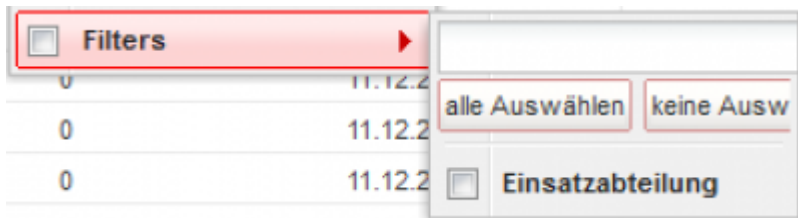
## Filter Typen

### Text Filter, einfache Text Suche



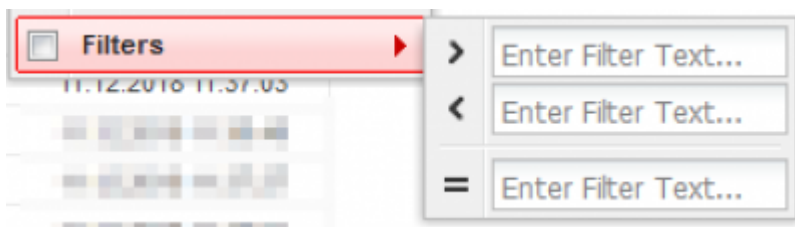
### Listenfilter

Filter entspricht weitestgehend dem Filter in Excel. Im Textfeld können die Werte im Filter eingeschränkt werden. Durch Anhaken wird der Filter Wert aktiviert. Es ist eine mehrfache Auswahl möglich.



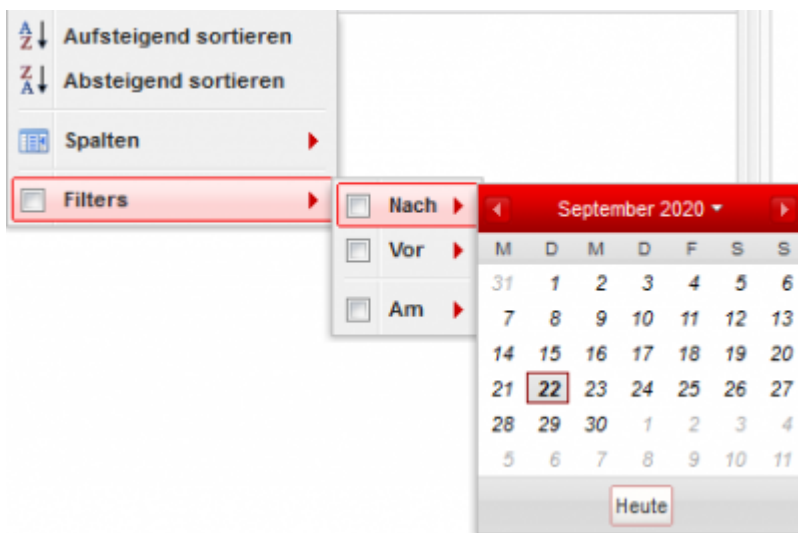
### Zahlenfilter

Hier können Werte größer, kleiner oder gleich wie der gesuchte Wert gefiltert werden:



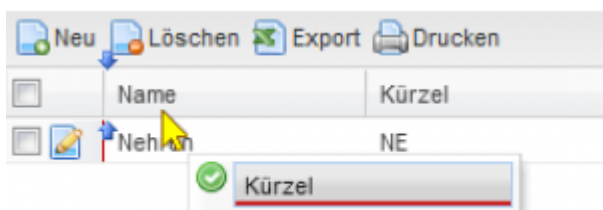
### Datumsfilter

Hier besteht die Möglichkeit, nach Datum zu filtern. Filter nach, vor oder an einem bestimmten Datum.

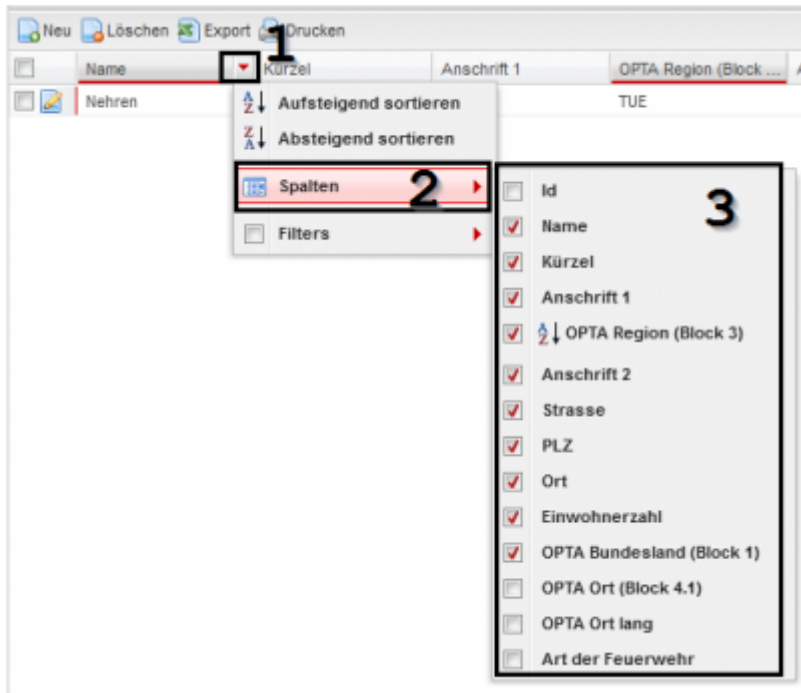


## Spalten verschieben und selektieren

Durch drücken und halten der linke Maustaste auf eine Spaltenübersicht, kann die Spalte verschoben werden.

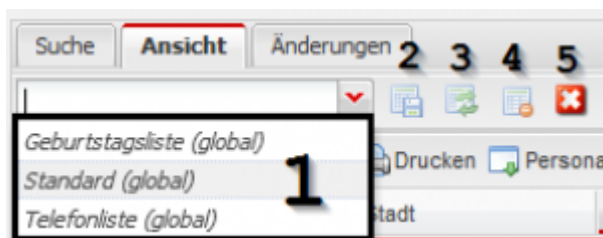


Über den roten Pfeil (1) öffnet sich das Menü für die Spalte. Über den Eintrag Spalte (2) erscheint eine Liste der Spalten. In der Spaltenliste (3) kann definiert werden, welche Spalten angezeigt werden.



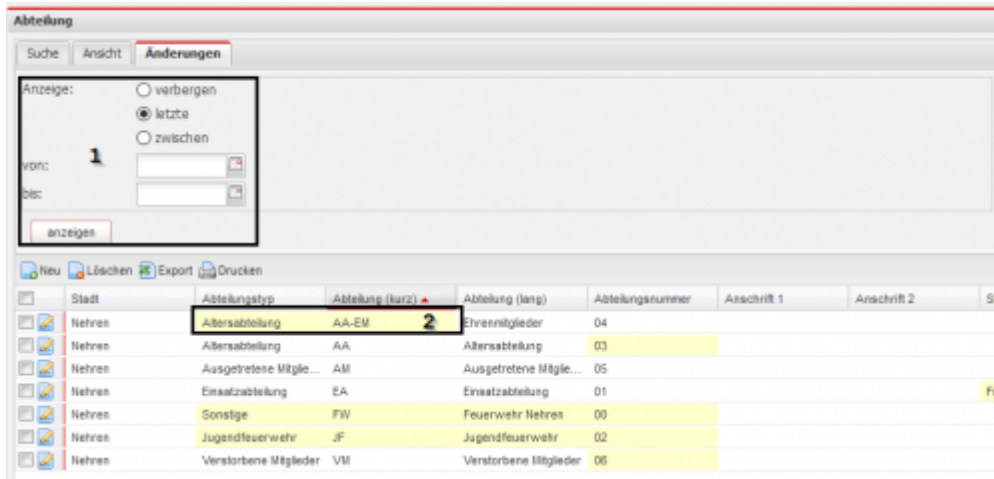
## Ansichten anlegen

Ansichten können über den Reiter Ansichten gespeichert werden. Zuerst die gewünschten Spalten, Reihenfolge der Spalten und Filter einstellen.



- 1) Auswahl einer bereits bestehenden Ansicht oder Eingabe Name für neue Ansicht
- 2) Speichern der aktuellen Ansicht unter dem in 1 angegebenen Namen
- 3) Löscht die aktuell ausgewählte Vorlage
- 4) Setzt die Listenansicht auf Auslieferungszustand zurück

## Letzte Änderung anzeigen



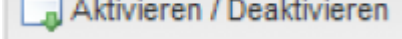
Änderungen an den Datensätzen können hervorgehoben werden. Wahlweise die letzte Änderung oder die Änderung in einem bestimmten Zeitraum.

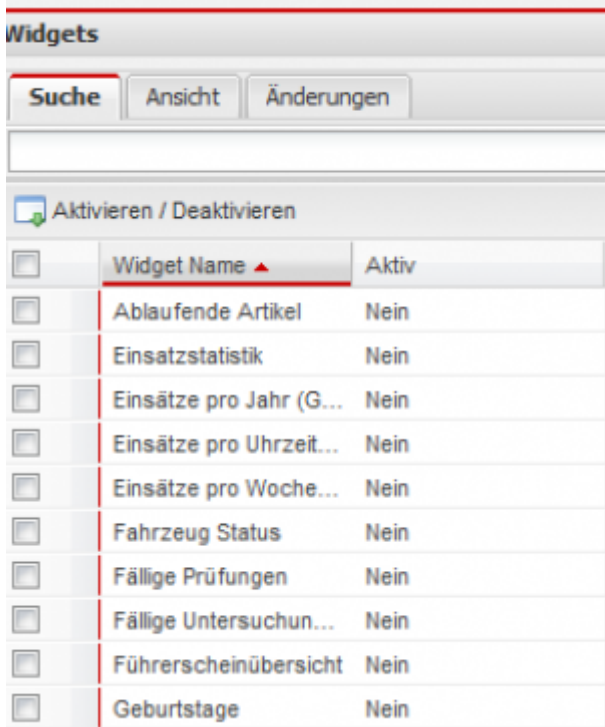
- 1) Zeitraum auswählen
- 2) Hervorgehobener Datensatz

## Startseite & Widgets

Auf der Startseite kann sich jeder Benutzer die Informationen anzeigen lassen, die für ihn relevant sind. Die Liste mit den Widgets ist automatisch ausgeblendet und kann über den roten Button auf der linken Seite eingeblendet werden.



Gewünschte Widgets in der Liste auswählen und über  ein-/bzw. auswählen.

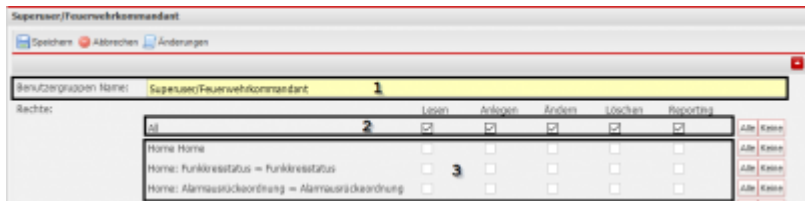


Alle aktiven Widgets werden auf der Startseite angezeigt und können mit der Maus verschoben werden.

## Administration

### Benutzergruppen

Berechtigungen werden entweder Global oder in der Regel auf der 3ten Menüebene vergeben.



- 1) Name der Benutzergruppe
- 2) Globale Berechtigung
- 3) Berechtigung auf der 3ten und 4ten (Tabs) Menüebene

In manchen Bereichen kann eine weitere Einschränkung auf der TAB-Ebene erfolgen.

Stammdaten: Ehrungen / Lehrgänge ⇒ Ehrungen	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stammdaten: Ehrungen / Lehrgänge ⇒ Ehrungen ⇒ Tab: Geehrte Mitglieder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Stammdaten: Ehrungen / Lehrgänge ⇒ Ehrungen ⇒ Tab: Vorgemerkte FW-Mitglieder	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

### Benutzer allgemein

**Stephan Raisch**

Speichern Abbrechen Änderungen

Vorname: <b>1</b>	Stephan
Nachname:	Raisch
Benutzername: <b>2</b>	StephanRaisch
Kürzel:	SR
Anrede: <b>1</b>	Herr
Firma:	e-projecta GmbH
Telefon:	+49743399934500
Mobil:	
E-Mail:	stephan.raisch@e-projecta.com
Benutzergruppe: <b>3</b>	Superuser/Feuerwehrkommandant
Zugang sperren am: <b>4</b>	

- 1) Daten die den Benutzer identifizieren (nicht systemrelevant)
- 2) Benutzername mit dem sicher der Benutzer einloggen kann
- 3) Benutzergruppe des Benutzers
- 4) Datum ab wann sich der Benutzer nicht mehr einloggen darf

Download von Dokumenten verbieten: <b>1</b>	<input type="checkbox"/> Dokument Artikelprüfung <input type="checkbox"/> Dokument Fahrzeugprüfung <input type="checkbox"/> Dokument Untersuchung <input type="checkbox"/> Erklärung Datenschutz <input type="checkbox"/> Führerschein
Einsatz Status-Level: <b>2</b>	6 - Archiviert
Lehrgang Status-Level: <b>3</b>	<input type="checkbox"/> 0 - Kein Status-Level <input type="checkbox"/> 1 - Lehrgangerfassung <input type="checkbox"/> 2 - Freigabe prüfen <input type="checkbox"/> 3 - freigegeben zur Anmeldung <input type="checkbox"/> 4 - Anmeldung geschlossen
Änderungen an Kostensätzen erlauben:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <b>4</b>
Darf Ausweise bestellen:	<input checked="" type="radio"/> Ja <input type="radio"/> Nein <b>5</b>
Ausbilder immer bearbeiten:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <b>6</b>
Gruppenbenutzer:	<input type="radio"/> Ja <input checked="" type="radio"/> Nein <b>7</b>
ALIS Funktion: <b>8</b>	
Google 2FA verwenden:	<input type="checkbox"/> <b>9</b>
AAO Anzeige : <b>10</b>	Anzeige 1

- 1) Verhindert, dass bestimmte Dokumente heruntergeladen werden
- 2) Status bis zu den Einsätzen noch bearbeitet werden dürfen
- 3) Status in dem ein Lehrgang im LMS bearbeitet werden darf (für LRA wichtig)
- 4) Ja = Kostenansätze dürfen bearbeitet werden

Nein = Kostenansätze dürfen nicht bearbeitet werden, auch wenn Rechte auf dem Menüpunkt bestehen\\

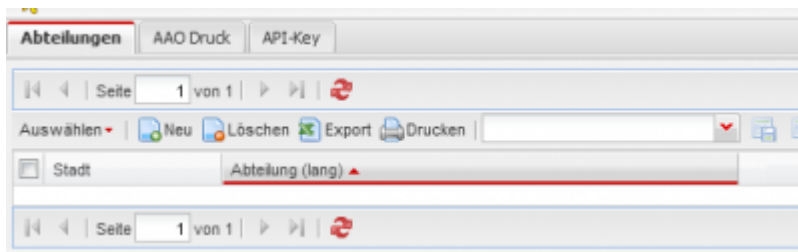
- 5) Legt fest, ob ein Ausbilder im LMs andere Ausbilden darf
- 7) Legt fest, ob sich hinter dem Benutzer mehrere Benutzer verbergen. Nach dem Login wird nach dem Namen gefragt
- 8) Legt die Standard Funktion für die Lagedarstellung fest
- 9) Legt fest, ob beim Login zusätzlich ein Benutzername und Passwort noch ein Token eingegeben werden muss

[https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:google\\_2fa:start](https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:google_2fa:start)

- 10) Legt fest, welche AAO Ansicht der Benutzer hat

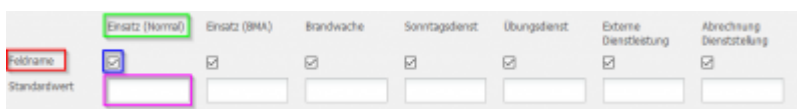
[https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=field:user:aa\\_template](https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=field:user:aa_template)

## Abteilungsrechte einschränken



- Listenpunkt Im Reiter Abteilung, beim Benutzer kann eingeschränkt werden, auf welche Abteilung er Zugriff hat
- Listenpunkt Kein Eintrag = Zugriffe auf alle Abteilungen

## Konfiguration Einsatzmasken & Einsatzgrunddaten



<https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:einsatzabrechnung:einsatzkonfiguration>

ROT = Name des Feldes

GRÜN = Name des Einsatztyps

BLAU = Über dieses Kontrollkästchen kann festgelegt werden, ob das Feld beim entsprechenden Einsatztyp angezeigt werden soll oder nicht. PINK = In diesem Feld kann festgelegt werden, mit welchem Wert ein Feld bei einem bestimmten Einsatztyp vorgelegt werden soll

Unter dem Feld Konfiguration kann auch der Systemstandard für die Personalabrechnung hinterlegt werden.

[https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:einsatzabrechnung:kosten\\_personal#kostensaetze\\_im\\_system\\_standard\\_hinterlegen](https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:einsatzabrechnung:kosten_personal#kostensaetze_im_system_standard_hinterlegen)

## Ausweisvorlagen

Hier werden die Vorlagen für die Dienstausweise, welche über E-PROVS bestellt werden können, definiert.



**Feuerwehr-  
Dienstausweis**



**Freiwillige Feuerwehr  
Musterstadt**  
**Max  
MUSTERMANN**  
Geburts tag: 01.01.1980  
Gültig bis : 01.08.2021  
Reg.-Nr.: ZAK-EPRO-0001  
Ausstellende Behörde: Bürgermei steramt Mustersta

Der Ausweis inhaber ist Angehöriger einer Feuerwehr in Deutschland.  
The identity card holder is a member of a fire department in Germany.  
Le titulaire de la carte d'identité est membre d'un corps de sapeurs-pompiers en Allemagne.  
El titular de este pasaporte es un miembro de una brigada de incendio (Bombero en Alemania.

**Wichtige Telefonnummer:**  
Krisenreaktionszentrum Auswärtiges Amt: 004930 18170



ZAK-EPRO-0001

### Aktive Mitglieder

Liste Neu Duplizieren Editieren Löschen Änderungen

Bezeichnung: Aktive Mitglieder

Ausweistyp: Dienstausweis

FF Logo / Signet: **FF\_Signet\_BW.jpg**

Titelzeile 1: Feuerwehr-

Titelzeile 2: Dienstausweis

Gemeinde- / Firmenlogo: **LOGO\_E-PROFVS.jpg**

FF Name Zeile 1: Freiwillige Feuerwehr

FF Name Zeile 2: Musterstadt

Aussteller Zeile 1: Ausstellende Behörde:

Aussteller Zeile 2: Bürgermeisteramt Musterstadt

Unterschrift:

Siegel:

Gültigkeitsdauer in Jahren: 5

Ausweis Nr. Prefix: MST-KREIS-

Hintergrund Vorderseite: **Ausweis\_hintergrund.jpg**

Hintergrund Rückseite: **Ausweis\_hintergrund.jpg**

Allgemeine Angaben	Nr.	Einsatzbericht Verlage	Abrechnung Verlage	Auszahlung auf Konto	Mindestberechnung Intern (in Minuten)	Mindestberechnung Extern (in Minuten)	Abrechnungstyp Intern (in Minuten)	Abrechnungstyp Extern (in Minuten)
Einsatz (Normal):	1	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
Einsatz (BRK):	1	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
Dienstverhe:	2	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
SonstigeDienst:	2	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
Übungsdienst:	3	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
Autarke Dienstleistung:	4	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60
Abrechnung Dienstleistung:	5	Einsatzbericht	Kostenbezeich	Konto 1 Pw-	60	60	60	60

## Empfängergruppen

Es können für diverse Arten von Benachrichtigungen Gruppen angelegt werden welche benachrichtigt werden sollen.

1. Benachrichtigungen bezüglich Lehrgangsmanagement
2. Benachrichtigung an Kommandanten
3. Benachrichtigung an Abteilungskommandanten
4. Statusänderung eines Einsatzes

Speichern Abbrechen

Name:

Typ:  E-Mail  SMS

Öffentlich:

**für externe Benachrichtigung verwenden**

Benachrichtigung LMS:

Benachrichtigung Kommandant(en):

Benachrichtigung Abt. Kommandant(en):

für Einsatzstatusänderungen berücksichtigen:

1-Einsatzfassung -> 2-Bearbeitung Kommandant  
2-Bearbeitung Kommandant -> 1-Einsatzfassung  
2-Bearbeitung Kommandant -> 3-Bearbeitung Stadt  
3-Bearbeitung Stadt -> 2-Bearbeitung Kommandant  
3-Bearbeitung Stadt -> 4-Auszahlung Feuerwehr

Kontakt(e) suchen:

Name:

Abteilung:

Dienstgrad:

Dienststellung:

Kontakt(e) suchen

Empfänger:

Verfügbar (1)	Ausgewählt
Benutzer: Raisch, Stephan	

From: <https://fvswb.com/wiki/> -

Permanent link: <https://fvswb.com/wiki/doku.php?id=workflow:bedienelemente&rev=1635323409>



Last update: **27.10.2021 10:30**