

# Einrichten der Einberufung

Durch die Anwendung wird bei der Einberufung eines Teilnehmers ein standardisiertes Einberufungsformular inklusive dessen Anlagen generiert. Hierzu müssen verschiedene Parameter definiert werden.

## Einrichten des Organisationslogos

Unter **Einstellungen - Organisations-Einstellungen - Allgemeines - Logo für Reports** kann ein Logo hochgeladen werden. Dies wird in der Größe 500 x 500 Pixel in der Einberufung dargestellt.

## Einrichten der Texte auf der Einberufung

Die Adresse der ausstellenden Organisation wird vorrangig aus der Adresse aus **Einstellungen - Organisations-Einstellungen - Lehrgänge/Seminare - Anschriften für Formular** verwendet.

Alternativ können auch die **Kopfzeilen** aus **Texte Einberufung** verwendet werden. Sollen die Kopfzeilen verwendet werden, ist darauf zu achten, dass unter Anschriften für Formular keine Adresse unter Adresse Kreis hinterlegt ist.

Es stehen 4 Kopfzeilen und 6 Fußzeilen zur Verfügung. Bei Überschreiten der zulässigen Zeilenanzahl wird dies beim Speichern durch eine Fehlermeldung angezeigt.

Im Feld **Name des Ortes für die Einberufung des Kreises** kann der Ort des Sitzes des jeweiligen Landratsamtes eingetragen werden. Bleibt der Eintrag leer, wird die Bezeichnung aus der Kreiskennung verwendet (Bsp.: Gelnhausen; sonst Main-Kinzig-Kreis).

## Unterschriften

Es stehen zwei Zeilen für eine mögliche Unterschrift zur Verfügung. Diese werden ebenfalls unter Texte Einberufung eingerichtet.

<b>Kopfzeilen:</b>	
<b>Fußzeilen:</b>	Fußzeile 1
	Fußzeile 2
	Fußzeile 3
	Fußzeile 4
	Fußzeile 5
	Fußzeile 6
<b>Unterschrift 1:</b>	im Auftrag
<b>Unterschrift 2:</b>	Mustermann, Kreisbrandinspektor

Des Weiteren können hier bis zu 6 Fußzeilen eingetragen werden. Je nach Anzahl der beigefügten Anlagen werden Zeilen, die nicht in das Layout passen abgeschnitten.


## Unterschrift Einberufung Upload

Bei Bedarf kann eine Grafik (200 x 50 Pixel (B x H)) von einer Unterschrift hochgeladen werden.

Zuvor sollten die Einstellungen in der Spielversion getestet und deren Auswirkungen anhand von Musterlehrgängen geprüft werden.

## Einrichten von Anlagen

Unter **Anlagen-Upload** werden alle Anlagen im PDF-Format hochgeladen, die zu den Einberufungen angefügt werden sollen. Die Auswahl, welche Anlage bei welchem Lehrgangstermin verwendet werden soll, wird beim eigentlichen Lehrgangstermin vorgenommen. Zum Hochladen einer Anlage ist im Feld Bezeichnung eine aussagekräftige Beschreibung einzutragen. Diese Bezeichnung wird auch auf der Einberufung ausgegeben. Anschließend über die Schaltfläche **Datei auswählen** die entsprechende Datei auf dem lokalen Laufwerk auswählen und hochladen.

Sollten Anlagen nicht mehr benötigt werden, können diese durch Klick auf die Schaltfläche  entfernt werden.

Es ist auch möglich PDF-Formulare als Anlagen zu hinterlegen. Somit können Dokumente erstellt werden, die Daten zum Lehrgangsteilnehmer bzw. zum Lehrgangstermin enthalten. Dazu muss das Dokument mit einem Textverarbeitungsprogramm (z.B. Microsoft Word, Libre Office etc.) erstellt werden.

Innerhalb dieser Programme kann mit dem Einfügen von Formularfeldern und anschließendem Export als PDF-Datei die folgenden Variablen aus Drägerware.ZMS genutzt werden.

## Verfügbare Felder für Einberufungen

[Handbuch Gemeinde - Verfügbare Felder für Einberufungen](#)