

Modul Übersicht

Diese Registerkarte stellt standardmäßig die Startseite von Drägerware.ZMS dar.

- [Nachrichten](#)
- [Terminüberwachung](#)
- [Postkorb](#)
- [Auswertungen](#)
- [Hintergrundprozesse](#)
- [Informationen](#)
- [Dokumente löschen](#)

Nachrichten

Mit der Registerkarte **Nachrichten** steht ein anwendungseigenes Informationssystem zur Verfügung. Das Informationssystem ermöglicht es den Benutzern, innerhalb der Anwendung Nachrichten mit anderen Benutzern auszutauschen (ähnlich der Funktion eines E-Mail-Programms). Die Registerkarte **Nachrichten** gliedert sich in die Unterregisterkarten **Lesen** (Posteingang) und **Gesendete Nachrichten** (Postausgang).

Nachricht erstellen

Durch Anklicken der Schaltfläche **Neue Nachricht** öffnet sich unterhalb der Tabelle ein neuer Bereich, in dem eine Nachricht erstellt werden kann.

Über das Feld **Empfänger** können die zu benachrichtigenden Benutzer durch Markieren ausgewählt werden.

In diesem Feld stehen auch die Rollen aus der Benutzerverwaltung zur Verfügung, so dass komfortabel und schnell Nachrichten an mehrere Benutzer versendet werden können. Eine Mehrfachauswahl von Empfängern ist entsprechend dem Windows-Standard mittels **<Shift>** bzw. **<Strg>** - Tasten möglich.

Des Weiteren ist es möglich, sich selbst eine Notiz in Form einer Erinnerung zu senden.

Neben der Nutzung der Felder **Betreff** und **Notiz** besteht hier außerdem die Möglichkeit, einen Anhang anzufügen.

In der Version NI ist es möglich, Nachrichten an Benutzer aus dem gesamten Land zu versenden. Hierzu muss zunächst im Feld **Organisation** die gewünschte Zielorganisation ausgewählt werden. Anschließend erscheinen im Feld Empfänger alle Benutzer der gewählten Organisation. Ein Versenden von Nachrichten an Rollen ist in der NI-Version nicht möglich.

Terminüberwachung

Die Registerkarte **Terminüberwachung** stellt die zentrale Anlaufstelle für alle anstehenden Aufgaben und zu überwachenden Termine dar.

Nach Klick auf die Registerkarte Terminüberwachung werden zunächst nur die Schaltflächen **Drucken**, **Konfiguration ein-/ausblenden** und **Termine anzeigen** angezeigt.

Drucken

Erzeugt eine PDF-Datei, in der alle Termine aufgelistet werden. Welche genauen Termine ausgegeben werden sollen, kann in der Konfiguration festgelegt werden.

Termine anzeigen

Generiert auf der Seite, in der alle Termine aufgelistet werden. Welche genauen Termine ausgegeben werden sollen, kann in der Konfiguration festgelegt werden.

Konfiguration ein-/ausblenden

Über diese Schaltfläche legt der Benutzer fest, welche Termine für ihn ausgewertet werden sollen.

Terminüberwachung

Drucken Konfiguration ein-/ausblenden Termine anzeigen

Organisation: Aurich (Ostfriesland), Stadt

Konfiguration speichern

| Konfiguration der zu überwachenden Termine | | Zeitraum (Einstellung) | | Zeitraumanzeige | |
|--|--------------------------------------|------------------------|----------|-----------------|----------|
| Modul | | | | | |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Geburtstage | 1 | Monat(e) | 2 | Monat(e) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fällige Tauglichkeiten | 3 | Monat(e) | 3 | Monat(e) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Fällige Fahrerlaubnisse | 3 | Monat(e) | 3 | Monat(e) |
| <input checked="" type="checkbox"/> | Anmeldeschluss Lehrgänge/Seminare | 3 | Monat(e) | 3 | Monat(e) |

Zeitraumanzeige: (09.12.2018 - 08.03.2019)
(09.10.2018 - 08.04.2019)
(09.10.2018 - 08.04.2019)
(09.10.2018 - 08.04.2019)

Über die Kontrollkästchen vor jeder Zeile werden komplette Ereignisse an- bzw. abgewählt. Über den Bereich Zeitraum kann die jeweilige Rücklauf- bzw. Vorlaufzeit eingestellt werden.

In der Spalte **Zeitraumanzeige** wird der aktuell zu überwachende Zeitraum angezeigt.

Über **Einstellungen - Benutzer-Einstellungen - Rücklaufzeit und Vorlaufzeit Terminüberwachung** kann der Benutzer einen Standardzeitraum festlegen. Trotzdem kann der Benutzer in der o.g. Konfiguration für jede Zeile einen Zeitraum individuell festlegen.

Postkorb

| | | | | | | | | | | |
|---|-----|--|--|------|--|---|----|--|---|----|
| X | ZMS | | | Fire | | X | HE | | X | NI |
|---|-----|--|--|------|--|---|----|--|---|----|

Der Postkorb ist Bestandteil des Moduls Lehrgangsverwaltung (eVA) und wird in einer separaten Anleitung beschrieben.

Auswertungen

In dieser Registerkarte stehen je nach Programmversion verschiedene Auswertungen zur Verfügung. In der folgenden Aufzählung werden die verschiedenen Auswertungen und deren Verfügbarkeiten in den Version beschrieben.

Übersicht der Auswertungen

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|--------------------------|---|---------|------|----|----|
| | | ZMS | Fire | HE | NI |
| modulübergreifend | | | | | |
| KatS-Tätigkeiten | Auswertung, welche Personen einer KatS-Einheit zugeordnet sind. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|-----------------|--|---------|--|---|---|
| Jahresstatistik | Auswertung der Strukturdaten, Mitgliedern, Berichten und Fahrzeugen. In weiteren Arbeitsblättern erfolgt eine statische Auswertung der Berichte, die Entwicklung über Jahre und eine Auswertung über doppelte Abteilungszugehörigkeiten. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|-------------------------------------|---|---------|--|---|--|
| Jahresstatistik Hessen Gesamt | Die Auswertung steht nur auf Landesebene zur Verfügung und hat den gleichen Inhalt wie die Jahresstatistik. Die Auswertung ist aufgeteilt nach Landkreisen, Städte mit Berufsfeuerwehren mit Freiwilligen Feuerwehren und Städte mit Hauptamtlichen Kräften und Freiwilligen Feuerwehren. | | | X | |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|---------------------------------|---|---------|--|---|---|
| Jahresstatistik Jugendfeuerwehr | Auswertung der Strukturdaten, Mitgliedern, Altersstruktur, Austrittsgründe, JF beteiligt sich an, Teilnehmer/innen der JF an Fortbildungen, JF führt Gruppenstunden durch, Verteilung der im Dienstbuch erfassten Gruppenstunden und die Alter des/der Jugendfeuerwehrwart/in. In weiteren Arbeitsblättern erfolgt die Entwicklung über Jahre, eine Auswertung über doppelte Abteilungszugehörigkeiten und eine Erläuterung der Auswertung. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|---|---|---------|--|---|--|
| Jahresstatistik Jugendfeuerwehr Hessen Gesamt | Die Auswertung steht nur auf Landesebene zur Verfügung und hat den gleichen Inhalt wie die Jahresstatistik Jugendfeuerwehr. Die Auswertung ist aufgeteilt nach Landkreisen, Städte mit Berufsfeuerwehren mit Freiwilligen Feuerwehren und Städte mit Hauptamtlichen Kräften und Freiwilligen Feuerwehren. | | | X | |
| Gebührenverzeichnis | Erzeugt eine Excel-Datei die sämtliche in der Organisation hinterlegten Gebührenschlüssel darstellt. | X | | X | |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|----------------------------------|--|---------|--|--|---|
| NI-Jahresbericht der Feuerwehr | Der Jahresbericht soll es ermöglichen, für den Bereich der Feuerwehren im Sinne des NBrandSchG genaue Angaben über die Anzahl, Struktur, Personalstärke, Fahrzeuge, allgemeinen Ausrüstungsstand und Einsätze zu erhalten. | | | | X |
| NI-Jahresbericht Jugendfeuerwehr | Der Jahresbericht soll es ermöglichen, für den Bereich der Jugendfeuerwehr genaue Angaben über die Anzahl, Struktur, Personalstärke und Ausbildungsintensität zu erhalten. | | | | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|----------------------------------|--|---------|--|--|---|
| NI-Jahresbericht Kinderfeuerwehr | Der Jahresbericht soll es ermöglichen, für den Bereich der Kinderfeuerwehr genaue Angaben über die Anzahl, Struktur, Personalstärke und Ausbildungsintensität zu erhalten. | | | | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|-----------------|--|---------|------|----|----|
| Personal | | ZMS | Fire | HE | NI |
| Altersstatistik | Auswertung der Altersstruktur in den vorhandenen Abteilungen. Das Durchschnittsalter wird ebenfalls berechnet. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|------------------------------|---|---------|---|--|--|
| Alterstatistik (detailliert) | Auswertung der Altersstruktur in den vorhandenen Abteilungen. Das Durchschnittsalter wird ebenfalls berechnet. | | X | | |
| Alterstatistik (PDF) | Auswertung der Altersstruktur in den vorhandenen Abteilungen. Das Durchschnittsalter wird ebenfalls berechnet. Die Ausgabe erfolgt als PDF-Datei. | | X | | |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|--------------------------|---|-------------------|--|----------|--|
| Ausbildungsstatistik | Auswertung der vorhandenen Ausbildungen, Tauglichkeit Atemschutz, Führerscheine/ Fahrberechtigungen und die durchgeführten Ausbildungen im Berichtszeitraum. Die Auswertung erfolgt getrennt nach den jeweiligen Abteilungen. | | | X | |
| Auswertung Dienstunfälle | Auswertung aller bei Personen erfassten Dienstunfälle, gruppiert nach Monat. | nur in NRW | | | |
| Auswertung Sterbekasse | Listet alle aktiven Mitglieder der Sterbekasse im gewählten Auswertzeitraum auf. | nur in NRW | | | |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|---|---|---------|---|---|---|
| Dienststellungen Voraussetzungen Auswertung | Die Auswertung liefert eine Aufstellung fehlender Voraussetzungen für Dienststellungen. Die Entscheidung welche Pflicht- bzw. Bedarfslehrgänge erforderlich sind, wird im Menü-Editor unter Personen - Voraussetzungen für Dienststellungen festgelegt. | X | X | X | X |
| Erreichbarkeit Führungskräfte | Auswertung über die Erreichbarkeit der Führungskräfte mit allen wichtigen bzw. benötigten Angaben. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|----------------------|--|----------|----------------|----------|----------|
| Dienstgrad nach Zeit | Im Report werden namentlich beim Dienstgrad die Personen aufgeführt denen der jeweilige Dienstgrad verliehen wurde. | X | nur NRW | X | X |
| Lehrgangsliste | Der Report liefert eine Aufstellung aller im Menü hinterlegten Veranstaltungen (Lehrgänge und Seminare). | X | | X | X |
| Personalstatistik | Im Report werden namentlich die Veränderungen in den einzelnen Abteilungen aufgeführt, sowie als Ergebnis dargestellt. | X | X | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|-------------------------|--|--------------------------|---------------|----------|----------|
| Rufkombinationen | Im Report werden die Personen und die zugeordneten Rufkombinationen dargestellt. | X | | X | X |
| Statistische Auswertung | Im Report wird die Anzahl der Personen in den einzelnen Abteilungen dargestellt. | überall, außer BW | | | |
| Vorschlag für Ehrungen | Spezielle Auswertung für NW zur Ermittlung von zu ehrendem Personal ab einem Mindestalter von 10 Jahren. | | nur BW | | |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|----------------|--------------|------------|-------------|-----------|-----------|
| Technik | | ZMS | Fire | HE | NI |

| | | | | | |
|-----------------------------------|---|----------|--|----------|----------|
| Altersstatistik Fahrzeuge | Auswertung der Anzahl und Alters der einzelnen Fahrzeugarten und Fahrzeugtypen . Das Durchschnittsa lter wird ebenfalls berechnet. | X | | X | X |
| BOS- Karten/Gerät/F ahrzeug | Im Report werden die an Fahrzeuge bzw. Geräte zugeordneten BOS-Karten aufgelistet. | X | | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|-------------------|--|----------------|-------------|-----------|-----------|
| Berichte | | ZMS | Fire | HE | NI |
| Alarmierungsarten | Im Report werden die einzelnen Alarmierungsarten getrennt nach Tag und Nacht ausgewertet. | X | X | X | X |
| Anwesenheitsliste | Im Report werden die einzelnen Personen getrennt nach Tag und Nacht ausgewertet. | | X | | X |

| | | | | | |
|-------------------------------------|---|---|---|---|---|
| Dienstplan | Nach Auswahl des Zeitraumes, der Art/Abteilung und ggf. der Zug/Gruppe erfolgt ein Excel-Ausdruck der vorher unter Dienstplan erfassten Einträge. | X | | X | X |
| Jahres-/Monats-/Wochentagsstatistik | Im Report werden die einzelnen Berichte den Jahren, Wochentagen und den Monaten zugeordnet. Weiterhin gibt es eine Auswertung der eingesetzten Fahrzeuge. | X | X | X | X |
| Einsatzstatistik | Auswertung aller Berichte im gewünschten Auswertungszeitraum | X | X | X | X |

| Auswertung | Beschreibung | Version | | | |
|------------|--------------|---------|------|----|----|
| Adressen | | ZMS | Fire | HE | NI |

| | | | | | |
|---------------------------------|---|----------|--|----------|----------|
| Kategorieliste | Mit dieser Auswertung lassen sich die für die Adressen verwendeten Kategorien auswerten. Sind keine hinterlegt, bleibt das Ergebnis leer. | X | | X | X |
| Adressen und Anzahl Feuerwehren | Auswertung über die Adresse vom Feuerwehrhaus/Feuerwahrstützpunkt/Feuerwache und die Anzahl der Feuerwehren | X | | X | X |

Hintergrundprozesse

In dieser Registerkarte werden Prozesse angelegt (Auswertungen, Importe), welche aufgrund ihres Umfanges eine längere Zeit zur Verarbeitung benötigen. Mit Hilfe der Schaltfläche **Aktualisieren** kann der aktuelle Status der Prozesse geprüft werden. Wurde durch den Prozess eine Datei angelegt, kann sie über diese Registerkarte heruntergeladen werden.

Hintergrundprozesse

Aktualisieren

| Start | Ende | Typ | Status | Fortschritt | Datei |
|----------------------------------|----------------------------------|--------|-------------|-------------|------------------------------|
| 15.02.2023 08:46 | 15.02.2023 08:46 | Report | erfolgreich | | Jahresstatis |

Abgeschlossene Prozesse werden vom System nach einer Woche automatisch gelöscht.

Informationen

Dräger kann auf dieser Registerkarte verschiedene Informationen (z. B. Dokumente) veröffentlichen, welchen allen Benutzern einer Version zur Verfügung stehen.

Dokumente löschen

In dieser Registerkarte können gesammelt nach den einzelnen Modulen Dokumente gelöscht werden, um Speicherplatz innerhalb der Anwendung freizugeben.

Diese Registerkarte ist nur sichtbar, wenn der Benutzer die entsprechenden Rechte hierfür besitzt.

Übersicht
Nachrichten
Terminüberwachung
Postkorb
Auswertungen
Hintergrundprozesse
Informationen
Dokumente löschen

Dokumente löschen (01.01.2018 - 31.12.2018)

Bitte tragen Sie hier den Zeitraum ein, für den die Dokumente angezeigt werden sollen.

| | | |
|----------------------------|-------------|-------------------|
| Momentan belegter Speicher | <div></div> | 569.871 / 1000 MB |
| Dokumente der Personen | <div></div> | 501.39 MB |
| Dokumente der Technik | <div></div> | 1.292 MB |
| Dokumente der Berichte | <div></div> | 64.43 MB |
| Dokumente der Prüfungen | <div></div> | 2.759 MB |

Von: * 01.01.2018
bis : * 31.12.2018
Dokumente für Modul anzeigen:

☒ Listen nach Datum aufsteigend sortieren
☐ Listen nach Größe absteigend sortieren

Das Balkendiagramm gibt darüber Auskunft, in welchem Modul die Dokumente wieviel Speicherplatz belegen.

Von - Bis - Datum

Hierüber wird der Zeitraum festgelegt, in dem die Dokumente hochgeladen wurden.

Dokumente für Modul anzeigen

Über dieses Drop-Down-Menü wird das gewünschte Modul ausgewählt. Anschließend öffnet sich eine Seite, in der die entsprechenden Dokumente in Listenform dargestellt werden.

Über die Kontrollkästchen in der ersten Spalte können die gewünschten Dokumente markiert und danach über die Schaltfläche **Ausgewählte Dokumente löschen** gelöscht werden.

Das Löschen entfernt die Dokumente entgeltig aus der Datenbank. Eine Wiederherstellung ist nicht möglich.