

Florix[®] -Benutzer-Einstellungen

Jeder Benutzer von [®] kann bestimmte Einstellungen individuell anpassen. Dieses Dokument will eine Übersicht über die Einstellungs-Möglichkeiten geben.

1. Übersicht der Benutzer-Einstellungen

2. Benutzer-Einstellungen

2.1 Allgemeines

2.1.1 Startmodul

Das hier eingestellte Modul wird nach der Benutzeranmeldung geöffnet.

- Schaltfläche **Ändern**, dann das gewünschte Startmodul aus der Liste auswählen und anschließend die Schaltfläche **Speichern** betätigen.

- Folgende Startmodule stehen zur Verfügung:

Übersicht – **Terminüberwachung** – **Feuerwehrangehörige** –
Personal Abfragen – **Personal Feldsuche** – **Geräte allgemein** –
Fahrzeuge – **Funktechnik** – **Lagerbestände** – **Technik Abfragen** –
Technik Feldsuche – **Dienstbuch Feldsuche** – **Persönliche Ausrüstung** –
Lehrgänge/Seminare – **Postkorb**.

- Das Startmodul hängt vom Aufgabenbereich des Nutzers und von dessen Vorlieben bzw. dessen Arbeitsweise ab.

So können alle mit „Ausbildung“ beschäftigten Personen, je nach Vorlieben, zwischen den Modulen „Lehrgänge/Seminare“ oder „Postkorb“ wählen. Für die Wehrführung kann die „Terminüberwachung“ genau so sinnvoll sein, wie für den Gerätewart – je nach den dort getätigten (individuellen) Einstellungen.

2.1.2 Vorlaufzeit Terminüberwachung

Voreinstellung Vorlaufzeit für die Terminüberwachung

Vorgabe-Einstellung:

2.1.3 Rücklaufzeit Terminüberwachung

Voreinstellung Rücklaufzeit für die Terminüberwachung.

Vorgabe-Einstellung:

2.1.4 Warnung Datensatzanzahl

Hier können Sie die Anzahl der Datensätze einstellen, ab der die Suchfunktionen eine Warnung anzeigen sollen.

Vorgabe-Einstellung:

- Bei Erreichen der hier eingestellten Anzahl von Datensätzen gibt Florix[®] eine Warnmeldung aus, die (z. B. bei der Durchführung von Abfragen) zuerst bestätigt werden muss.

2.1.5 Einschränkung Adressmenü

Durch die Eingabe einer PLZ können Sie die Sichtbarkeit der Adressen im Adressmenü einschränken

2.2 Reports/Exporte

2.2.1 Zeichensatz für Exporte

Hier können Sie den Zeichensatz von Exporten festlegen.

Vorgabe-Einstellung: .

- Bitte nur dann ändern, wenn auf Grund von Problemen notwendig.

2.2.2 CSV-Trennzeichen

Hier können Sie das Trennzeichen von CSV-Dateien festlegen

Vorgabe-Einstellung: .(Semikolon)

- Das Semikolon funktioniert bei Verwendung von MS Excel bzw. OpenOffice i. d. R. problemlos.

2.2.3 CSV-Markierungszeichen

Hier können Sie das Trennzeichen von CSV-Dateien festlegen

Vorgabe-Einstellung: .(gerade Anführungsstriche)

- Die Verwendung der geraden Anführungsstriche funktioniert bei Verwendung von MS Excel bzw. OpenOffice i. d. R. problemlos.

2.3 Personalverwaltung

2.3.1 Höhe Organisationsbaum

Höhe des Fensterbereiches mit dem Organisations-Baum (in % der Fensterhöhe)

Vorgabe-Einstellung: .(%)

- Hiermit ist der linke, obere Abschnitt im Browser-Fenster gemeint.

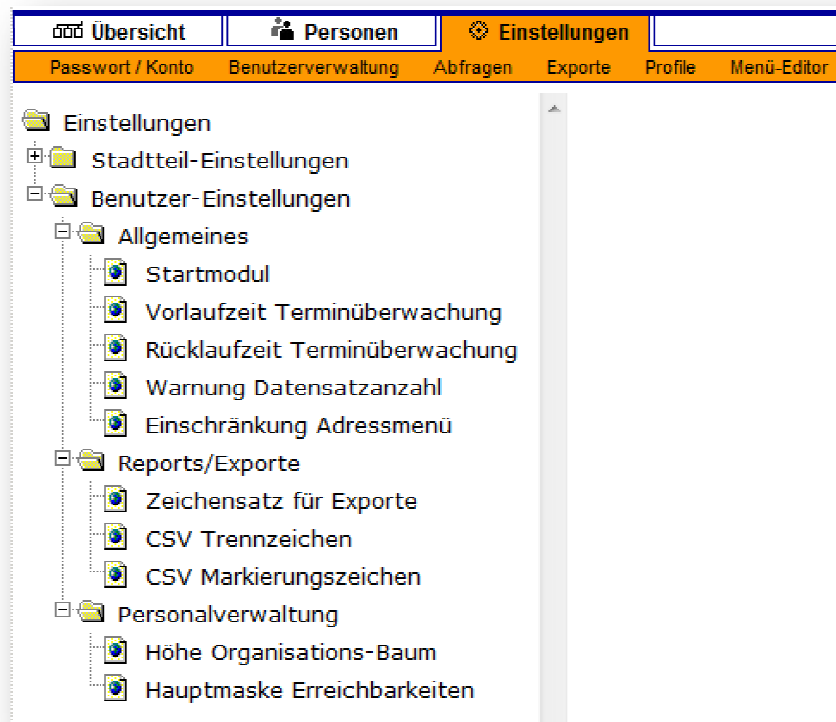
2.3.2 Hauptmaske Erreichbarkeiten

Hier können die Erreichbarkeiten auf der Hauptmaske eingestellt werden

Vorgabe-Einstellungen: Telefon privat, Telefon dienstlich, Telefax privat, Telefax dienstlich, Mobil privat, Mobil dienstlich, E-Mail privat, E-Mail dienstlich

- Möchte man in der Hauptmaske weniger Erreichbarkeiten angezeigt bekommen, so kann das hier entsprechend abgeändert werden.

Hier das Ganze als Übersichtsbild:



2. Passwort ändern

Jeder Florix-Nutzer kann sein Passwort selbst ändern.
Hierzu auf **Einstellungen** und **Passwort/Konto** gehen.

Im Block **Passwort ändern** müssen die drei Felder ausgefüllt und anschließend die Schaltfläche **Passwort speichern** betätigt werden, um ein neues Passwort zu hinterlegen.
Bei den Passwörtern werden die einzelnen Zeichen als „.“ im Browserfenster angezeigt.

Im Block **E-Mail-Adresse ändern** kann eine bereits vorhandene E-Mail-Adresse einfach mit der neuen E-Mail-Adresse überschrieben werden. Anschließend auf die Schaltfläche **E-Mail-Adresse speichern** klicken.

The screenshot displays the user interface for account management. At the top, there is a navigation bar with tabs: 'Übersicht', 'Personen', 'Technik', and 'Bericht'. Below this is a sub-menu with 'Passwort / Konto', 'Abfragen', 'Exporte', 'Profile', and 'Menü-Editor'. The main content area is divided into two sections:

- Passwort ändern:** This section contains three input fields labeled 'Altes Passwort:', 'Neues Passwort:', and 'Passwort bestätigen:', each followed by a red asterisk. Below these fields is an orange button labeled 'Passwort Speichern'.
- E-Mail-Adresse ändern:** This section contains a single input field labeled 'E-Mail-Adresse:' with the text 'test@testmail.com' entered. Below the field is an orange button labeled 'E-Mail-Adresse Speichern'.