



01. Juli 2016

Infobrief Kreiswasserwacht Eichstätt

Informations-Management-System (IMS) – Teil 1

Liebe Kameradinnen und Kameraden,

wie bereits im Infobrief 10/2016 informiert, wird derzeit landesweit für alle BRK-Gliederungen und -Gemeinschaften das Informations-Management-System in Betrieb gehen und ab 01.07.2016 das bisherige EIS und den Wasserwacht-Online-Downloadbereich ersetzen.

Anbei findet ihr die vorläufigen Änderungen im Bereich der KWW EI. Im Gegensatz zur Landeswasserwacht sind wir bereits soweit das System vollständig zu nutzen und wir möchten euch diese deutliche Arbeitserleichterung nicht vorenthalten.

VEWA-Schnittstelle

Durch die Firmen Qualido (IMS) und Grün (VEWA) wurde eine Schnittstelle implementiert für einen täglichen Abgleich der Benutzerdaten aus VEWA in Richtung IMS. Neu angelegte **aktive** Mitglieder in VEWA können so am nächsten Tag ihren Zugang ins IMS erhalten. Die Zuweisung zu den benötigten Hauptportalen im IMS erfolgt automatisch. Achtung: Ein Abgleich der Stammdaten aus dem IMS in Richtung VEWA erfolgt nicht! Das heißt das die relevanten Mitgliedsdaten (Handynummer, eMail-Adresse u.ä.) immer im VEWA gepflegt werden muss, um die Daten auch im Alarmplan aktuell zu halten.

Erstmalige Anmeldung für Mitglieder

Jedes Mitglied hat über die Adresse <https://ims.brk.de/eichstaett/> ab sofort einen Zugriff auf das Portal des Kreisverbandes. Durch die Schnittstelle zu VEWA wurde jedes Mitglied bereits als Mitarbeiter seinem Kreisverband zugewiesen und man kann sich mit seiner Mitgliedsnummer (9-stellig z.B.: 700012345) als Benutzername und dem Nachnamen als Passwort (erster Buchstabe groß geschrieben) erstmals im IMS anmelden. **Bitte nicht erneut registrieren!**

Neuregistrierungen werden ohne Kommentar gelöscht.

Erste Schritte

Nach der Anmeldung wird die Startseite „*Mein qualido*“ angezeigt.



Unter „Meine Daten“ sollten dann gleich zu Beginn die ersten Einstellungen getätigt werden.

Stammdaten: Den Benutzernamen nicht verändern, um die Synchronisierung zu VEWA nicht zu behindern. Unter Firma wird die eigene Ortsgruppe eingetragen. Sollte ein Wahlamt oder eine Berufung/Funktion bestehen kann diese unter Position eingetragen werden. Es besteht in diesem Reiter auch die Möglichkeit ein Bild hochzuladen.

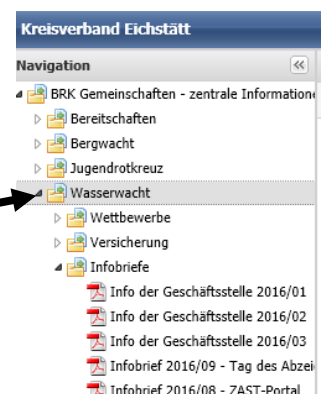
Kontaktdaten: Können bei Bedarf durch das Mitglied eingetragen werden. Allerdings funktioniert die Benachrichtigung nur wenn eine gültige Mailadresse hinterlegt ist.

Passwort: Es wird dringend empfohlen das Startpasswort direkt nach erster Anmeldung zu ändern und eine Sicherheitsfrage auszuwählen.

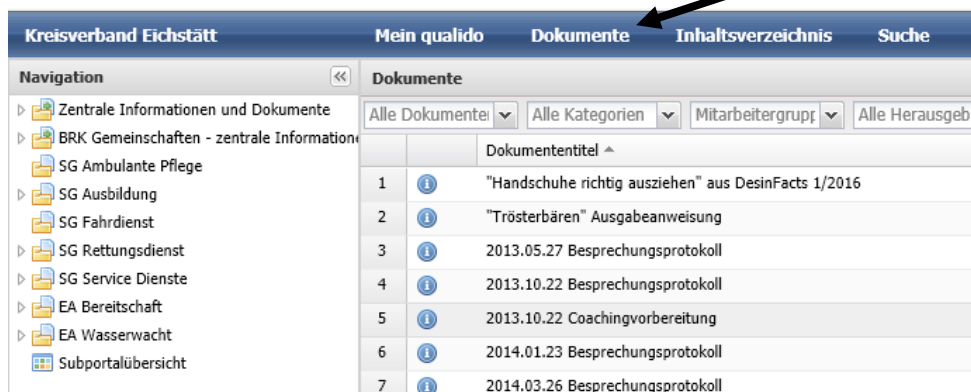
Meine Gruppen: Hier kann das Mitglied selbst auswählen in welchen Mitarbeitergruppen eine Registrierung gewünscht ist, hierbei ist zu beachten das nur dann die richtigen Informationen zugänglich sind wenn auch die richtigen Gruppen gewählt wurden. Einfach im Baum die notwendigen Gruppen abhaken, links unten auf „Änderung beantragen“ klicken und absenden. Anschließend muss dies durch einen Administrator bestätigt und ggf. angepasst werden. Die Zusammenstellung der Mitarbeitergruppen ist, bis auf einige durch die Landesleitung vorgegebene, abhängig vom Administrator vor Ort. Im Allgemeinen kann man sagen, dass die Auswahl der Mitarbeitergruppen sehr sorgfältig getroffen werden sollte um eine gute Dokumentenlenkung zu ermöglichen. In den Verteilergruppen ist eine Registrierung nicht notwendig, diese werden automatisch über die Mitarbeitergruppen eingerichtet.

Erste Nutzung

Durch die Auswahl der Mitarbeitergruppen ist festgelegt worden welche Dokumente und Informationen angezeigt werden. In der Ansicht „mein Qualido“ findet man auf der linken Seite einen klassischen Menübaum („*Navigation*“) mit allen Dokumenten die durch den Admin hier abgelegt wurden und für die das Mitglied eine Leseberechtigung hat. Durch die LGST werden unter „BRK Gemeinschaften-zentrale Informationen / Wasserwacht“ Informationen und Dokumente die für alle Gültigkeit haben bereitgestellt. Dieser Ordner ist für alle Mitglieder sichtbar, der weitere Menübaum ist von den Administratoren vor Ort abhängig und variiert je Kreisverband.



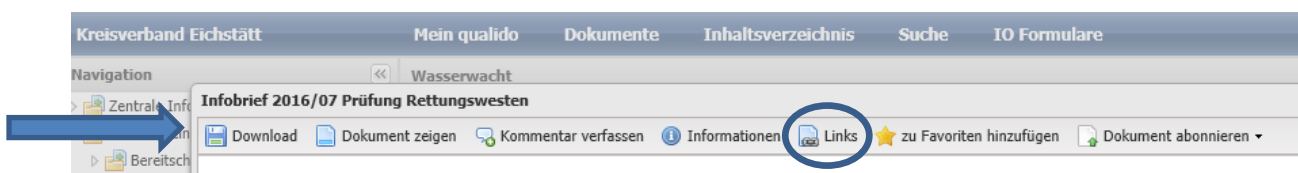
Eine weitere Möglichkeit Dokumente zu finden ist über den Punkt „Dokumente“ in der oberen Auswahlleiste.



Hier findet man jetzt alle Dokumente die veröffentlicht wurden, auch diejenigen die nicht im Menübaum hinterlegt wurden. Durch diverse Filtermöglichkeiten lassen sich einzelne Dokumente leicht finden. Per Rechtsklick auf die Datei können noch weitere Aktionen ausgeführt werden, u.a. das hinzufügen zu den eigenen „Favoriten“ um das Dokument künftig schneller zur Verfügung zu haben.

Links

Wenn ihr ein Dokument öffnet seht ihr oben diese Infoleiste:



Sind an diesem Dokument weitere Anlagen angehängt, findet ihr diese unter dem Punkt „Links“. Dadurch wird es einfacher zugehörige Anlagen zu finden und direkt zu nutzen.

Verteilerguppen

Durch den Landesverband wurden über die gesamte IMS-Struktur portalübergreifende Verteilergruppen angelegt. So ist es möglich, auf Landes- oder Bezirksebene bestimmte Mitarbeitergruppen direkt anzusprechen (z.B. Wasserwacht-Vorsitzende OBB, usw.).



Schulungen / Einweisungen:

Ab Herbst wird es möglich sein auch auf Ortsgruppenebene Administratoren frei zu geben, damit ist es auch den OG's möglich sehr einfach Dokumente zu verteilen, Termine zu planen oder Geräteprüfungen zu pflegen. Bei der Herbstversammlung der KWW werden wir eine kleine Einweisung und Infosammlung zu den Möglichkeiten anbieten. Habt ihr vorher schon wichtige Sachen zum Einstellen, schick mir die Sachen einfach per Mail und ich lad Sie hoch.

Schöne Grüße

Röttel Marcus
TL KWW