

5. Kontaktlisten



In Notfallsituationen ist ein Zugriff auf aktuelle **Kontaktlisten** wichtig. Mit EVALARM stehen die notwendigen Kontaktlisten im Notfall mobil zur Verfügung.

Mit EVALARM können Sie eine oder mehrere Kontaktlisten erstellen und diese an den Alarmierungsprozess anhängen. Somit können Kontaktlisten im Notfall gezielt bestimmten Personen zur Verfügung gestellt werden.

Durch die zentrale Pflege der Kontaktlisten entfällt auch die Verteilung in Papierform und die Aktualität wird gewahrt.

Ein weiterer Vorteil liegt darin, dass die Kontaktlisten erst im Notfall einsehbar sind und somit geschützt sind.

Kontaktlisten anlegen

Kontaktlisten können im Verwaltungsbereich in der Webkonsole angelegt und bearbeitet werden.

Dort sind alle Kontaktlisten übersichtlich verzeichnet.

START PROZESSE BENUTZER STANDORTVERWALTUNG PROTOKOLLE Verwaltung Contact ?

AUSLÖSER

- Alarmtypen
- Alarm Zeitpläne
- Prozesse

AKTIONEN

- Aufgabenlisten
- Kontaktlisten**
- Alarmgeräte

PROZESSE

Schlüssel	Alarmtyp	Betroffene Abschnitte	Teilnehmer	Aktualisiert	Aktionen
ATF Basisprozess für die Alarmart "Feuer"	🔥		1 Benutzergruppe	13.04.2020 22:32	🔍 ⚙️ 🗑️
RUNDGANG Basisprozess für die Alarmart "Rundgang"	📍		1 Benutzergruppe	13.04.2020 22:01	🔍 ⚙️ 🗑️

START PROZESSE BENUTZER STANDORTVERWALTUNG PROTOKOLLE Verwaltung Contact ?

KONTAKTLISTEN

Tippe um zu suchen

Kontaktpersonen **Neue Kontaktliste anlegen**

Sortierschlüssel	Name	Beschreibung	Kontaktpersonen	Aktionen
90	Werkchutz		1	🔍 ⚙️ 🗑️
1	Kiberteam		1	🔍 ⚙️ 🗑️

Neue Kontaktlisten können hier einfach mit Namen und einer genauen Beschreibung angelegt und Kontaktpersonen bequem hinzugefügt werden.

Der **Sortierschlüssel** bestimmt, an welcher Position die Kontaktliste in der EVALARM App erscheint. Je höher der Sortierschlüssel, desto weiter oben die Kontaktliste.

Wenn Sie die Kontaktliste als "privat" kennzeichnen, dann wird diese extern alarmierten Standorten/Nutzern nicht angezeigt, falls diese im Prozess hinterlegt ist.

START PROZESSE BENUTZER STANDORTVERWALTUNG PROTOKOLLE Verwaltung Contact ?

KONTAKTLISTEN ÜBERSICHT > NEUE KONTAKTLISTE ANLEGEN

Name * Ersthelfer

Sortierschlüssel * 200

Privat ☒

Beschreibung Ersthelfer des Standorts

Abbrechen **Weiter**

NEUE KONTAKTPERSON ANLEGEN

VERFÜGBARE KONTAKTPERSONEN Alle

Name	Aktionen
Admin Groupkom Administrator / Groupkom Support	🔍 ⚙️ 🗑️
Test Android	🔍 ⚙️ 🗑️
Test iOS	🔍 ⚙️ 🗑️
Test Web	🔍 ⚙️ 🗑️

Alle hinzufügen

Zurück **Anlegen**

ZUGEWIESENE KONTAKTPERSON... Alle

Name	Aktionen
Test Kontakt	🔍 ⚙️ 🗑️

Alle entfernen

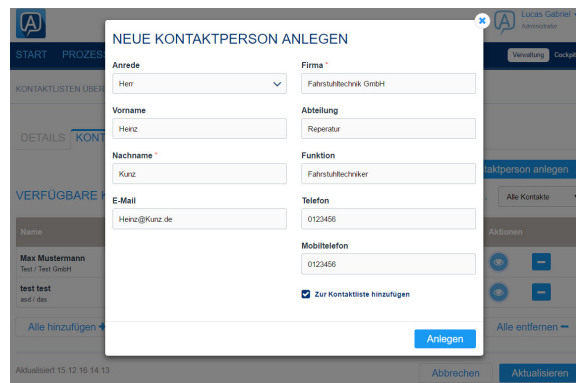
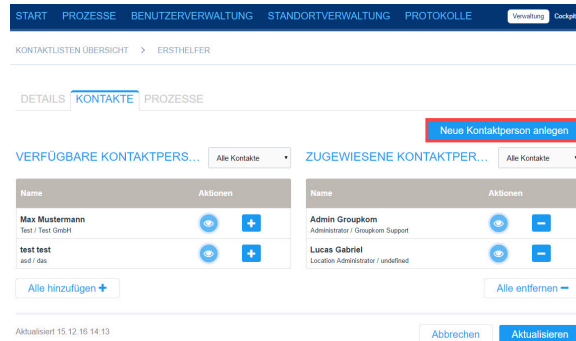
Im nächsten Schritt können Sie Kontakte der Kontaktliste hinzufügen.

Sollten bestimmte Benutzer noch nicht existieren, können Sie diese selbstverständlich auch später hinzufügen.

Kontaktpersonen erstellen und mit Kontaktlisten verknüpfen

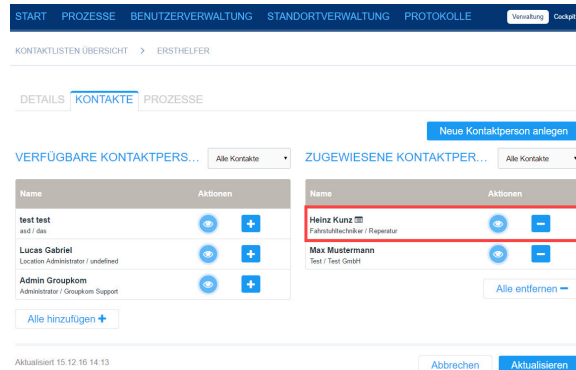
Zusätzlich können Sie unter den Kontakten einer Kontaktliste auch spezifische **Kontaktpersonen** anlegen.

Kontaktpersonen sind - wie auch Mitarbeiter - lediglich passive Kontakte ohne aktive Funktion innerhalb des Alarmprozesses.



Sie ermöglichen aktiven Benutzern den situativen Zugriff auf die Kontaktinformationen wichtiger Kontaktpersonen.

Dies bietet sich z.B. an, wenn eine schnelle Verbindung zu externen Technikern oder Sicherheitskräften aufgebaut werden soll.



Kontaktlisten mit Prozessen verknüpfen

Damit die richtigen Personen zum richtigen Zeitpunkt über die richtigen Kontaktlisten verfügen, müssen diese über die **Prozesse** mit den Alarmen verknüpft werden.

Dazu können Sie je nach Wunsch den entsprechenden Prozess auswählen und **Ansehen** klicken oder aber einfach einen neuen Prozess anlegen.

Im Bereich **Aktion** können Sie nun Aufgaben- und Kontaktlisten für den spezifischen Prozess hinzufügen.

STARTPROZESSEBENÜTZERVERWALTUNGSTANDORTVERWALTUNGPROTOKOLLE

VerwaltungCockpit

PROZESSE ÜBERSICHT > TER.S2

PROZESS DETAILS

DETAILS

ZIEL

AKTION

per Person

1

Kontaktlisten

2

Aufgabenlisten

Aktualisiert 30.11.16 13:05

Bearbeiten

WÄHLEN SIE EINEN ODER MEHRERE KONTAKTLISTEN AUS

VERFÜGBARE KONTAKTLISTEN

ZUGEWIESENE KONTAKTLISTEN

Name	Kontaktpersonen	
Ersthelfer	2	+
Alle hinzufügen +		

Name	Kontaktpersonen	
Werkenschutz	2	-
Krisenteam	2	-
Alle entfernen -		

Sichern

3

Aufgabenlisten

Durchblättern

Aktualisiert 30.11.16 13:05

Abbrechen

Aktualisieren

Lernvideo "Kontaktliste anlegen"