

syBOS - Kurzanleitung

INHALT

- 1) Anmeldung
- 2) Aufbau vom syBOS
- 3) Benutzer Fenster
- 4) Start Menü
- 5) Veranstaltungen
- 6) Dienstplanung

1) ANMELDUNG

Link zum Anmeldefenster findest du hier: https://www.bergrettung-schladming.at/ ...ganz unten im "Footer" unter syBOS zu finden.



Anmeldung mit Benutzername (vorname.nachname) und Passwort (können im Browser gespeichert werden, dann musst du sie nicht immer eintragen).

Falls du dein Passwort vergessen haben solltest, hast du die Möglichkeit ein Neues anzufordern. Dazu einfach "Passwort vergessen?" anklicken.

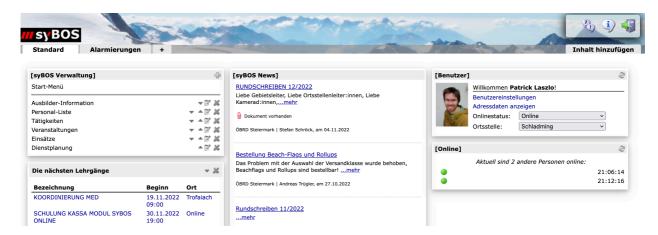
Achtung: du bekommst einen Link auf die hinterlegte E-Mail Adresse zugeschickt. Dieser ist nur 15 Minuten gültig.

Nach erfolgreicher Anmeldung befindest du dich auf der Startseite vom syBOS.



2) AUFBAU syBOS

Die Startseite vom syBOS schaut in etwa so aus. Meine hab ich schon etwas angepasst - schaut also bei dir etwas anders aus.



Ich zeige dir nun, wo und wie du ein paar Einstellungen vornehmen kannst, bzw. welche Punkte für dich "wichtig" sind - sein könnten - sollten...:-)

Das Erscheinungsbild, also welche Inhalte auf der Startseite sichtbar sind, kannst du frei definieren.

ÜBERBLICK

Die Startseite ist grob in mehrere Sektionen unterteilt.

- 1) Die Reiter bzw. Tabs (mit der Möglichkeit neue, individuelle Reiter anzulegen)
- 2) 3 Spalten im Hauptfenster mit:
 - syBOS Verwaltung
 - syBOS News
 - Benutzer
 - Auflistung wer gerade online ist

REITER BZW. TABS

Direkt unter dem syBOS Logo (links oben) sind sogenannte Reiter bzw. Tabs. Wenn du noch nichts geändert haben solltest steht dort "Standard". Mit dem Plus Symbol kannst du einen weiteren hinzufügen. Damit kannst du, wenn du mehrere Inhalte hinzufügst, diese besser aufteilen.

Ist ganz praktisch, wenn du zb Lehrgänge oder Veranstaltungen getrennt auflisten möchtest. Musst du aber nicht machen...

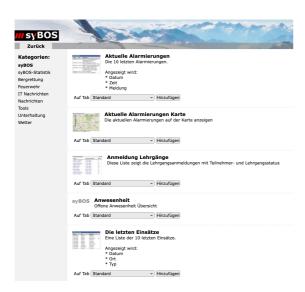


INHALTE ZUM HAUPTFENSTER HINZUFÜGEN

Rechts oben, unter der Sprechblase steht "Inhalt hinzufügen".



Dort kannst du dann zB die nächsten Lehrgänge, Veranstaltungen etc auf deinen Standard Reiter legen - oder auf einen von dir definierten.



Wenn du auf Inhalt hinzufügen klickst, kommst du zu einem Auswahlfenster. Hier stehen mehrere Einträge zur Verfügung.

Bei dem Drop-Down Fenster darunter kannst du auswählen, auf welchem Tab der Inhalt sichtbar sein sollte.

- Die nächsten Dienste
- Die nächsten Lehrgänge
- Die nächsten Veranstaltungen

Einfach auf Hinzufügen drücken und der Inhalt ist auf der Startseite.

3) BENUTZER FENSTER

Im Hauptfenster, in der 3. Spalte, siehst du ein Foto von dir, sofern eines hinterlegt ist.



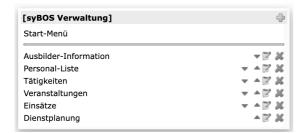
Unter "Adressdaten anzeigen" kannst du deine Adresse, Telefonnummer, E-Mail etc ändern.

Bitte halte diese immer auf dem aktuellen Stand!

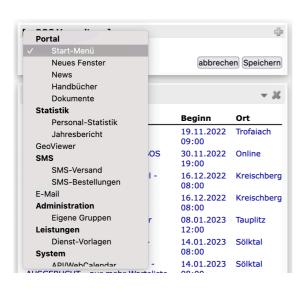


4) START MENÜ

Über das "Start Menü" – ganz links in der 1. Spalte – kommst du zu allen relevanten bzw für dich freigegeben Inhalten. Diese Inhalte kannst du aber gleich vorweg auch auf der Startseite sichtbar machen, so erreichst du sie schneller.



Klicke dafür auf das graue + Zeichen in der Zeile, wo syBOS Verwaltung steht.



Es erscheint ein Dropdown Menü. Suche die für dich wichtigen Inhalte raus und klicke danach auf "Speichern".

Als Vorschlag:

- 1) Veranstaltungen
- 2) Dienstplanung

Dann hast du unter "Start-Menü" diese Einträge stehen, die dich direkt zu dieser Seite "springen" lassen.



5) VERANSTALTUNGEN

Hier findest du alle geplanten Veranstaltungen der Ortsstelle.

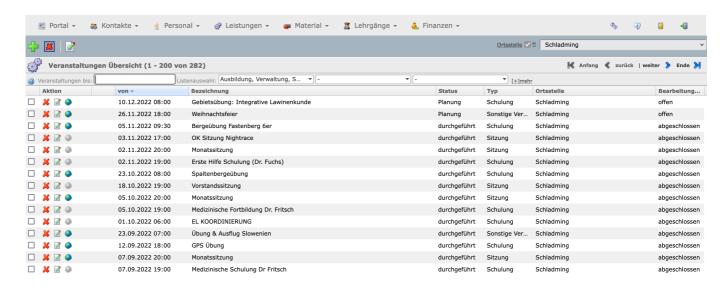
Bei dir schaut das Fenster etwas anders aus, da ich mehr Rechte hab. Du kannst keine Veranstaltung anlegen oder löschen! Wie du siehst, sind manche Veranstaltungen mit einem blauen Erd-Symbol versehen. Dh nur, dass die Veranstaltung "öffentlich" ist.

Das dient dazu, dass wir den Termin in einem Kalender auf der Webseite (oder Computer, Handy) ausgeben können.

Die freigegebenen/öffentlichen Termine findest du auch im internen Bereich unserer Webseite: https://www.bergrettung-schladming.at/intern/

Passwort dazu: BRD@8970

Es ist unnötig zu sagen, aber bitte das Passwort nicht an aussenstehende Personen weitergeben.





5) DIENSTPLANUNG

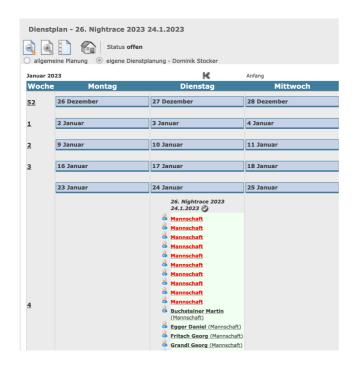
Unter Dienstplanung siehst du alle geplanten "Dienste".



Bei Klick auf einen Dienst, zB Nightrace, öffnet sich wieder ein neues Fenster.

Du siehst, wer sich für einen Dienst gemeldet hat und ob noch wer fehlt. Sollte noch wer fehlen, steht Mannschaft in Rot.

Hast du Zeit? Dann klicke auf Mannschaft. Es öffnet sich dann wieder ein Fenster! Dort einfach auf "fortfahren" klicken - fertig! Danach steht dein Name in der Liste. Fertig!







Wenn du die oben genannten Einstellungen nicht vornehmen willst, dann kommst du wie folgt zum Inhalt.

- 1) Klicke nach der Anmeldung einfach in der 1. Spalte auf "Start Menü"
- 2) Es öffnet sich ein Fenster
- 3) Dann findest du oben das Menü mit allen Einträgen die für dich freigegeben sind



- 4) Die Kacheln in der Bildmitte kannst du definieren
- 5) Ansonsten kommst du zu den Inhalten wie schon erwähnt oben im Menü

Für dich wichtig ist folgender Eintrage: "Leistungen"



Viel Spaß beim experimentieren und MIT DER BITTE UM MITHILFE BEI DER DIENSTPLANUNG!

Bei Problemen kannst du dich jederzeit bei mir (Patrick) oder Thomas melden!

Mit kameradschaftlichen Gruß, der Vorstand