



# **BlackBerry AtHoc**

**Eingehende Warnungen über den  
Posteingang verwalten**

7.7



# Contents

<b>Eingehende Warnungen über den Posteingang verwalten.....</b>	<b>4</b>
Auf den Posteingang zugreifen.....	4
Details zu eingehenden Warnungen anzeigen.....	4
Auf eine eingehende Warnung antworten.....	5
Direkt über die Posteingangsliste antworten.....	6
Über den Abschnitt „Warnungsdetails“ antworten.....	6
Einen eingehenden Alarm weiterleiten.....	6
Warnungen als geprüft oder nicht geprüft markieren.....	7
Details zum Ersteller einer Warnung anzeigen.....	7
Eine Warnung auf einer Karte anzeigen.....	7
Den Posteingang manuell aktualisieren.....	8
AtHoc Connect-Anfragen und -Updates über den Posteingang verwalten.....	8
Eine grundlegende Suche nach einer Warnung durchführen.....	8
Eine erweiterte Suche nach einer eingehenden Warnung durchführen.....	8
Den Posteingang sortieren.....	9
Livewarnungen auf einer Karte anzeigen.....	9
<b>Einstellungen für mobile Warnungen konfigurieren.....</b>	<b>11</b>
Mobile Warnungstypen.....	11
Einen Feldbericht für die mobile App erstellen.....	11
<b>Warnungsregeln verwalten.....</b>	<b>13</b>
Warnungsregeln anzeigen oder bearbeiten.....	13
Eine Regel für eine Verbindungswarnung erstellen.....	13
Die Verarbeitungsreihenfolge von Regeln konfigurieren.....	14
Eine Regel für eine Wetterwarnung erstellen.....	15
Regeln für Warnungen löschen.....	15
<b>BlackBerry AtHoc-Kundenportal.....</b>	<b>16</b>
<b>Rechtliche Hinweise.....</b>	<b>17</b>

# Eingehende Warnungen über den Posteingang verwalten

Der Posteingang zeigt Informationen über aktuelle und abgelaufene Warnungen von mobilen Benutzern, Connect-Organisationen, anderen Behörden und vom integrierten öffentlichen Warnsystem (Integrated Public Alert and Warning System, IPAWS) an. Der Posteingang bietet Unternehmen ein Mittel zur Verwaltung der eingehenden Warnungen und zur Beobachtung, was in ihrem System passiert. Aktualisierungen des Posteingangs sind vollständig automatisiert. Wenn also eine neue Warnung erhalten wird oder ein Betreiber eine Warnung prüft oder beantwortet, wird die Liste sofort aktualisiert, um das neue Element anzuzeigen. Warnungen von mobilen Benutzern und externen Organisationen werden eingehende Warnungen genannt.

## Auf den Posteingang zugreifen

BlackBerry AtHoc-Administratoren und -Betreiber müssen Mitglieder der Notfallgruppe sein, um Elemente im Posteingang zu sehen.

1. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf den Link **Posteingang**.

Der Posteingang wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an. Warnungen, die noch nicht geprüft wurden, erscheinen in fetter Schrift.

Der Posteingang zeigt die folgenden Informationen für jede eingehende Warnung an:

- **Schweregradsymbol** – Wenn Sie mit dem Cursor über das Symbol fahren, wird der Schweregrad angezeigt: hoch, mittel, niedrig, informativ oder unbekannt.
- **Warnungsbezeichnung** – Zeigt den Betreff der Warnung an.
- **Quellentypsymbol** – Zeigt das Symbol  (**Person**) an, wenn die Quelle eine Person ist, oder das Symbol  (**Organisation**), wenn die Quelle eine Organisation ist.
- **Quellenname** – Zeigt den Namen der Person oder Organisation an, die die Warnung generiert hat.
- **Erstellungsdatum und -uhrzeit** – Datum und Uhrzeit der Warnung.
- **Breitengrad, Längengrad** – Zeigt die GPS-Koordinaten an (nur für eingehende mobile Livewarnungen).
- **Warnungsart** – Zeigt die Kategorie der Warnung an.
- **Antworten, Symbol „Beantwortet“** – Wenn eine Warnung eine Antwort erfordert, wird das Symbol **Antworten** neben der Warnungsart angezeigt. Wenn Sie auf eine beliebige Stelle in der Warnungszeile klicken, wird das Feld „Warnungsdetails“ geöffnet, das die Schaltfläche „Antworten“ enthält. Nachdem Sie oder ein berechtigter Benutzer eine Warnung beantwortet haben, wird das Symbol „Antworten“ durch das Symbol **Beantwortet** ersetzt.
- **Standortsymbol** – Wird nur angezeigt, wenn die entsprechende Warnung mit einer Karte verbunden ist.
- **Anhangsymbol** – Wird nur angezeigt, wenn an die entsprechende Warnung Dateien, Videos oder Bilder angehängt sind.

## Details zu eingehenden Warnungen anzeigen

1. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf den Link **Posteingang**.

Der Posteingang wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an.

3. Suchen Sie die Warnung, deren Details Sie anzeigen möchten.
4. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Zeile „Warnung“.
5. Eine detaillierte Ansicht der Warnung, die die folgenden Punkte enthält, wird neben der Liste angezeigt:

- Warnungsbezeichnung
- Schweregrad
- Typ
- Quelle
- Erstellungszeit
- Ablaufzeit (falls vorhanden)
- GPS-Koordinaten (nur für eingehende mobile Live-Warnungen).
- Hauptteil
- Prüfstatus (gelesen oder nicht)
- Name des Prüfers (falls zutreffend)
- Prüfzeit (falls zutreffend)
- Antwortstatus (beantwortet oder nicht, falls zutreffend)
- Antwort, die gesendet wurde (falls zutreffend)
- Der Name der Person, die geantwortet hat (falls zutreffend)
- Die Uhrzeit, zu der auf das Ereignis geantwortet wurde (falls zutreffend)
- Der Ort des Ereignisses
- Alle Anhänge zu dem Ereignis

Warnungen, denen Karten zugeordnet sind, zeigen in der Warnungsspalte das Symbol  (**Pfeil**) an. Um eine vollständige Karte des Orts der eingehenden Warnung anzuzeigen, klicken Sie auf die Warnungszeile. Im Abschnitt „Warnungsdetails“ klicken Sie auf das Symbol  neben dem kleinen Kartenbild, das im unteren Teil des Abschnitts „Warnungsdetails“ angezeigt wird.

Eingehende Warnungen, denen Karten zugeordnet sind, enthalten in der Warnungsspalte das Symbol  (**Büroklammer**). Um das angefügte Bild, die Videodatei oder die Textdatei anzuzeigen, klicken Sie auf die Warnungsspalte und im Abschnitt „Warnungsdetails“ auf die Miniaturansicht der Anlage, um sie als Popup zu öffnen, oder klicken Sie auf .

## Auf eine eingehende Warnung antworten

Im Posteingang bezieht sich *Überprüfung* auf die Aktion des Prüfers der Details einer Warnung, während *Beantwortung* sich auf die Aktion des Antwortens auf die Warnung durch Klicken auf eine Schaltfläche und Auswahl einer Antwortmöglichkeit bezieht. Sie können auf eine Warnung antworten, wenn sie alle der folgenden Kriterien erfüllt:

- Sie erfordert eine Antwort
- Sie ist noch nicht abgelaufen
- Sie wurde noch nicht beantwortet
- Sie wurde von einem anderen Unternehmen gesendet

**Note:** Die Überprüfung ist eine Aktion *pro Warnung*, nicht *pro Person*. Nur eine Person muss eine Warnung prüfen, damit sie im System als geprüft markiert wird. Wenn ein anderer Betreiber eine Warnung prüft, wird seine Überprüfung auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn Sie eine Warnung als gelesen markieren, wird die Aktion auf den Bildschirmen aller Betreiber angezeigt.

Es gibt zwei Möglichkeiten, um eine eingehende Warnung zu beantworten. Die Methode, die Sie auswählen, hängt davon ab, wie viele Informationen Sie vor der Beantwortung benötigen.

## Direkt über die Posteingangsliste antworten

Die Antwort auf ein Ereignis direkt über den Posteingang ist eine schnelle und einfache Möglichkeit, um auf eine Warnung zu antworten, die Sie entweder bereits kennen oder die nicht komplex oder detailliert ist. Wenn Sie vom Posteingang aus antworten, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf die Schaltfläche **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf den Link „Posteingang“. Der **Posteingang** wird geöffnet.
3. Suchen Sie die Warnung, die Sie beantworten möchten.
4. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Antworten** am Ende der Warnungszeile.

**Note:** Die Schaltfläche **Antworten** ist deaktiviert, wenn die Warnung keine Antwort erfordert, wenn die Warnung abgelaufen ist oder wenn Sie bereits geantwortet haben.

Ein Popup-Fenster wird angezeigt, in dem die Antwortmöglichkeiten für die Warnung aufgelistet werden.

5. Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie dann auf **Jetzt antworten**.

## Über den Abschnitt „Warnungsdetails“ antworten

Das Antworten auf eine Warnung über den Abschnitt „Warnungsdetails“ ist besser geeignet für Warnungen, die Anhänge, Karten oder komplexe oder ausführliche Antworten enthalten.

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**.
3. Im **Posteingang** suchen Sie die Warnung, die Sie beantworten möchten.
4. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Zeile „Warnung“. Die Details der Warnung erscheinen neben der **Posteingangsliste**.
5. Klicken Sie auf **Antworten** oben im Abschnitt „Details“.

**Note:** Die Schaltfläche **Antworten** ist deaktiviert, wenn die Warnung keine Antwort erfordert, wenn der Alarm abgelaufen ist oder wenn Sie bereits geantwortet haben.

Eine Popup-Nachricht wird angezeigt, in der die Antwortmöglichkeiten für die Warnung aufgeführt werden. Die erste Option ist standardmäßig ausgewählt.

6. Wählen Sie die gewünschte Option aus, und klicken Sie dann auf die Schaltfläche **Jetzt antworten**.

## Einen eingehenden Alarm weiterleiten

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**.
3. Im **Posteingang** suchen Sie die Warnung, die Sie weiterleiten möchten.
4. Klicken Sie auf eine beliebige Stelle in der Zeile „Warnung“. Die Details der Warnung erscheinen neben der Liste **Posteingang**.
5. Klicken Sie auf **Warnung weiterleiten** oben im Abschnitt „Details“.

Der Bildschirm „Warnungsdetails“ wird angezeigt, in dem Titel, Nachrichtentext und die Standardantwortoptionen für die Warnung enthalten sind.

6. Optional können bei Bedarf der Titel und Text geändert werden.
7. Optional können weitere Antwortmöglichkeiten hinzugefügt werden, wenn die aktuellen Optionen nicht alle möglichen Antworten enthalten, die Sie den Empfängern zur Verfügung stellen möchten.
8. Im Feld **Gezielte Ansprache** klicken Sie auf **Klicken, um Ziel zu wählen**.
9. Auf dem Bildschirm **Empfänger auswählen** wählen Sie die Personen und Organisationen, an die Sie die Warnung weiterleiten möchten.
10. Klicken Sie auf **OK**, um die Empfänger zu der Warnung hinzuzufügen.

11. Auf dem Bildschirm **Warnung weiterleiten** klicken Sie auf **Veröffentlichen**.

## Warnungen als geprüft oder nicht geprüft markieren

Die Überprüfung ist eine Aktion *pro Warnung*, nicht *pro Person*. Nur eine Person muss eine Warnung prüfen, damit sie im System als gelesen markiert wird. Wenn ein anderer Betreiber eine Warnung prüft, wird seine Überprüfung auf dem Bildschirm angezeigt. Wenn Sie eine Warnung als gelesen markieren, wird die Aktion auf den Bildschirmen der anderen Betreiber angezeigt.

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der Posteingang wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an.
3. Suchen Sie die Warnung, deren Status Sie ändern möchten. Wenn die Liste umfangreich ist, können Sie sie durch Filtern nach den Warnungen verfeinern, die noch nicht bereits geprüft wurden. Details zum Filtern der finden Sie unter [Für eine eingehende Warnung eine erweiterte Suche durchführen](#).
4. Klicken Sie auf den Namen der Warnung. Die Details der Warnung erscheinen neben der Liste **Posteingang**.
5. Klicken Sie auf **Als gelesen markieren** oder **Als nicht gelesen markieren**.

Der Prüfstatus des Ereignisses wird aktualisiert. Ihre Identität und die Uhrzeit, zu der Sie das Update vorgenommen haben, werden aufgezeichnet und im Abschnitt „Ereignis-Details“ unter dem Feld „Quellename“ angezeigt.

## Details zum Ersteller einer Warnung anzeigen

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der Posteingang wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an.
3. Suchen Sie die Warnung, deren Erstellerdetails Sie anzeigen möchten.
4. Klicken Sie auf den Namen der Warnung. Die Details der Warnung erscheinen neben der Liste **Posteingang**.
5. Unter dem Feld **Warnungsbezeichnung** klicken Sie auf den Namen des Warnungserstellers.

Wenn der Ersteller eine Person ist, zeigt der Bildschirm, der geöffnet wird, die Kontaktdaten der Person, alle Informationen im System zu den Teams, Gemeinschaften und Listen an, zu der sie gehört, sowie ihre Mobil-App-Details.

Wenn der Ersteller eine Organisation ist, zeigt der Bildschirm, der geöffnet wird, eine Beschreibung der Organisation, die Art der Organisation und die Webseiten-URL (falls verfügbar) an. Der Bildschirm zeigt auch Ansprechpartner innerhalb der Organisation, die Adresse der Organisation und eine Karte an, die angibt, wo sich die Organisation befindet (wenn angemessen).

## Eine Warnung auf einer Karte anzeigen

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der **Posteingang** wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an.
3. Suchen Sie die Warnung, die Sie auf einer Karte anzeigen möchten.
4. Klicken Sie auf den Namen der Warnung. Die Details der Warnung erscheinen neben der Liste **Posteingang**.
5. Optional können Sie im unteren Teil des Abschnitts „Warnungsdetails“ auf das Symbol  neben der kleinen interaktiven Kartenminiaturansicht klicken.

Ein Fenster wird angezeigt und enthält eine vollständige, interaktive Karte des Orts der Warnung.

6. Von diesem Bildschirm aus können Sie eine beliebige Kombination der folgenden Aktionen ausführen:

- Klicken Sie auf die Symbole  und , um die Karte zu vergrößern und verkleinern.
- Klicken Sie auf das Symbol  (**Passend heranzoomen**), um die Karte so weit wie möglich auf den Ort der Warnung heranzuzoomen. Beachten Sie, dass das Symbol **Passend heranzoomen** auch auf der Kartenminiaturansicht innerhalb des Abschnitts „Warnungsdetails“ angezeigt wird.
- Klicken Sie auf das Symbol  (**Satellit**), um von der Kartenansicht zu Satellitenansicht zu wechseln.

## Den Posteingang manuell aktualisieren

Der Posteingang wird automatisch aktualisiert, sobald neue Warnungen hinzugefügt und vorhandene Warnungen aktualisiert werden. Klicken Sie auf die Schaltfläche **Aktualisieren** in der oberen Ecke des Bildschirms, um die Inhalte des Posteingangs manuell zu aktualisieren.

## AtHoc Connect-Anfragen und -Updates über den Posteingang verwalten

Sie können AtHoc Connect-Anfragen über den Posteingang anzeigen und beantworten.

Alle Anfragen, Antworten und Updates werden in der Liste angezeigt und sind mit „Connect-Update“ beschriftet. Updates für Einladungen zu externen Organisationen können auch im Posteingang angenommen oder abgelehnt werden.

Um Einladungen anzuzeigen, die Sie an externe Organisationen gesendet haben, einschließlich des Status, wählen Sie **Verschickte Einladungen** auf der Registerkarte **Organisationen**.

## Eine grundlegende Suche nach einer Warnung durchführen

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der Posteingang wird geöffnet.
3. Im Suchfeld geben oder fügen Sie ein Wort oder einen Satz aus der Warnungsbezeichnung oder dem Inhalt ein.
4. Klicken Sie auf **Suchen**, um die Ergebnisse anzuzeigen.

## Eine erweiterte Suche nach einer eingehenden Warnung durchführen

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der Posteingang wird geöffnet.
3. Im Suchfeld geben oder fügen Sie optional ein Wort oder einen Satz aus der Warnungsbezeichnung oder dem Inhalt ein.
4. Klicken Sie auf **Erweitert** neben dem Feld „Suchen“. Das Suchfeld wird erweitert und zeigt zusätzliche Suchkriterien an.
5. Wählen Sie aus den Kriterien aus, die Sie verwenden möchten, um das Ereignis zu finden.
  - **Quellename** – Name der Person oder Organisation, die das Ereignis generiert hat.
  - **Warnungsart** – Zum Anzeigen einer Liste aller verfügbaren Warnungsarten siehe [Mobile Warnungstypen](#).

- **Datum**
- **Schweregrad** – Zu den Optionen gehören hoch, mittel, niedrig, informativ oder unbekannt.
- **Gelesen**
- **Antwort ausstehend**
- **Status** – Zu den Optionen gehören aktuell und abgelaufen.

6. Klicken Sie auf **Suchen**.

Der Bildschirm wird aktualisiert, um die Ergebnisse Ihrer Suche anzuzeigen, wobei jedes der Suchkriterien als separates Element unter dem Suchfeld aufgeführt wird.

**Note:** Sie können auf das **X** in jedem Element klicken, um es als Suchkriterium zu entfernen. Wenn Sie dies tun, wird das Feld mit den Suchergebnissen automatisch aktualisiert.

## Den Posteingang sortieren

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
2. Klicken Sie auf **Posteingang**. Der Posteingang wird geöffnet und zeigt alle eingehenden Warnungen im System an.
3. Oben in der Liste klicken Sie auf die Liste **Sortieren nach**, und wählen Sie eine der folgenden Optionen:
  - **Uhrzeit**
  - **Schweregrad** – Jeder eingehenden Warnung ist einer der folgenden Schweregrade zugewiesen: hoch, mittel, niedrig, informativ oder unbekannt. Bei Auswahl dieser Option werden die Warnungen nach Schweregrad sortiert.
  - **Typ** – Sortiert die Liste nach jedem der verfügbaren Typen für eingehende Warnungen im System. Informationen zum Anzeigen einer Liste der Typen finden Sie unter [Mobile Warnungstypen](#).
  - **Quelle** – Sortiert die Liste basierend auf der Person oder Organisation, die jede eingehende Warnung erstellt hat.
  - **Titel**
4. Klicken Sie optional auf **Aufsteigend/Absteigend** neben der Liste **Sortieren nach**, um die aktuelle Sortierreihenfolge der eingehenden Warnungen zu ändern.

## Livewarnungen auf einer Karte anzeigen

Sie können Livewarnungen auf einer Karte über die Schaltfläche **Live-Karte anzeigen** auf der Startseite der BlackBerry AtHoc-Verwaltungskonsole anzeigen.

Mit der Schaltfläche **Live-Karte anzeigen** wird die Karte in einer neuen Registerkarte im Browser geöffnet. Die Karte zeigt alle aktuellen Accountability-Ereignisse und Warnungen für Ihre Organisation an. Wenn Sie bei einer Unternehmensorganisation angemeldet sind, zeigt sie auch aktuelle Ereignisse aus Ihren Unterorganisationen an.

Klicken Sie auf ein Ereignis oder eine Warnung auf der Karte, um ein Popup-Fenster zu öffnen, das die folgenden Informationen für das aktuelle Ereignis oder die Warnung anzeigt:

- Name des Ereignisses oder der Warnung
- Typ des Elements – Accountability-Ereignis oder Warnung
- Datum und Uhrzeit der letzten Aktualisierung
- GPS-Koordinaten mit Breitengrad, Längengrad (nur für eingehende mobile Warnungen)
- Anzahl betroffener Benutzer
- Anzahl und Prozentsatz der Benutzer mit einem Status
- Zusammenfassung der Benutzerstatus nach Antwortmöglichkeit

Im Ereignis-Popup-Fenster klicken Sie auf **Ereignis öffnen**, um zur Registerkarte **Zusammenfassung** des Ereignisses in der Ereignisverwaltung zu gehen.

Wenn es mehrere Ereignisse oder Warnungen in der gleichen Position auf der Karte gibt, klicken Sie auf die Schaltfläche  (**Vorwärts**), um durch die Ereignis-Popups für jede Warnung oder jedes Ereignis zu blättern.

### **Karten-Steuer-elemente**

Die folgenden Optionen stehen in der unteren linken Ecke der Live-Karte zur Verfügung:

-  (**Ebenen**) – Klicken Sie, um die Elemente, die auf der Karte angezeigt werden, zu ändern. Sie können auswählen, ob Accountability-Ereignisse aus Unterorganisationen, live gesendeten Warnungen, live eingehende Warnungen und Organisationen angezeigt werden sollen oder nicht.
-  (**Kartenoptionen**) – Klicken Sie hierauf, um den Typ von Karte auszuwählen, den Sie anzeigen möchten.
-  (**Verteilerlisten**) – Klicken Sie hierauf, um Benutzer von Verteilerlisten auf der Live-Karte anzuzeigen.
-  (**Aktualisieren**) – Klicken Sie hierauf, um die Karte zu aktualisieren. Die Karte wird automatisch jede Minute aktualisiert.
-  (**Arbeitsbereich**) – Klicken Sie hierauf, um auf den Arbeitsbereich auf der Karte zu verschieben.
-  (**Vergrößern, Verkleinern, Start**) – Klicken Sie hierauf, um die Ansicht der Karte zu ändern.

# Einstellungen für mobile Warnungen konfigurieren

Konfigurieren Sie die Einstellungen für mobile Warnungen, um die Antwort auf die Warnung zu konfigurieren. Sie können einen Schweregrad auswählen, angeben, ob die eingehende Warnung auf der Karte angezeigt wird und ob eine Warnungsvorlage veröffentlicht wird.

**Note:** Informationen zum Konfigurieren eingehender Warnungen mit Standardtypen (z. B. geophysikalisch, Sicherheit oder Feuer) finden Sie unter [Warnungsregeln verwalten](#).

**Note:** Für Informationen zum Erstellen eines Berichts für eine neue eingehende Warnung, den Benutzer über ihre mobilen Geräte öffnen können, siehe [Einen Feldbericht für die mobile App erstellen](#). Diese Warnungen erscheinen auf dem Lageplan und auf Berichten mit Symbolen.

1. Klicken Sie in der Navigationsleiste auf das Symbol  (Einstellungen).
2. Im Abschnitt „Basis“ klicken Sie auf **Einstellungen für Handy-Warnungen**.

Der Bildschirm „Einstellungen für Handy-Warnungen“ wird geöffnet und zeigt Informationen über Handys und Tablets, die die BlackBerry AtHoc-Mobil-App verwenden.

3. Wählen Sie das Symbol  (Bearbeiten) aus, um eine Kategorie für eingehende Warnungen zu öffnen und die Kategoriestandardwerte anzuzeigen.

Die folgenden Merkmale gelten für die Bildschirme „Bearbeiten“ für Kategorien eingehender Warnungen:

- Die Titel **Notfall** und **Einchecken** und die Symbole sind voreingestellt und können nicht geändert werden.
- Berichtstitel und -symbole sind konfigurierbar und können von jedem autorisierten Benutzer bearbeitet werden. Berichtereigniskategorien enthalten auch ein Feld **Nachricht**.
- Für alle Arten von Ereigniskategorien treffen die folgenden Punkte zu:
  - Die Option **Standardschweregrad** ist voreingestellt und kann nach Bedarf geändert werden. Zu den Optionen gehören hoch, mittel, niedrig, informativ oder unbekannt.
  - Die Option **Warnungsvorlage ausführen** ist manchmal voreingestellt und kann nach Bedarf geändert werden. Wählen Sie „Keine“ aus, um die Ausführung einer Warnungsvorlage zu verhindern.
  - Das Kontrollkästchen **Automatisch auf Karte anzeigen** ist standardmäßig für alle Kategorien ausgewählt und kann nach Bedarf geändert werden.

4. Geben Sie Werte in jedes der Felder auf dem Bildschirm ein.
5. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Mobile Warnungstypen

Die folgenden Ereignistypen sind im System verfügbar:

- Mobil Standard
  - Notfall (Notfallsituation)
  - Einchecken
  - Bericht: eine Nachricht senden

## Einen Feldbericht für die mobile App erstellen

Wenn ein mobiler Benutzer einen Feldbericht sendet, kann er aus einer Liste von Berichtstypen wählen. Diese Feldberichtstypen können eine Warnungsvorlage auslösen.

Um einen Feldberichtstyp zu der Liste der Feldberichte hinzuzufügen, die Benutzer über ihre mobilen Geräte öffnen können, führen Sie die folgenden Schritte aus:

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf das  (**Einstellungen**).
2. Im Abschnitt „Basis“ klicken Sie auf **Einstellungen für Handy-Warnungen**. Der Bildschirm „Einstellungen für Handy-Warnungen“ wird geöffnet.
3. Klicken Sie im Abschnitt „Bericht“ auf **Hinzufügen**.
4. Auf dem Bildschirm „Bericht“ fügen Sie Werte in die folgenden Felder ein:
  - **Titel** – Eine beschreibende Bezeichnung, die den Feldbericht identifiziert.
  - **Nachricht** – Geben Sie die Standardnachricht ein, die im Feld „Nachricht“ angezeigt werden soll. Dieser Text kann von Endbenutzern vor dem Absenden des Feldberichts bearbeitet werden.
  - **Symbol** – Wählen Sie das spezifische Symbol aus, das Sie auf Karten verwenden möchten, um den Ereignisbericht darzustellen.
  - **Standardschweregrad** – Wählen Sie den Standardschweregrad des Feldberichts aus. Zu Optionen für den Schweregrad gehören hoch, mittel, niedrig, informativ oder unbekannt, und die Endbenutzer können den Schweregrad vor dem Senden des Berichts ändern.
  - **Warnungsvorlage ausführen** – Wählen Sie eine Warnungsvorlage aus, die veröffentlicht wird, wenn ein Benutzer den Feldbericht sendet. Beachten Sie, dass nur Vorlagen, die bereit sind, veröffentlicht zu werden, angezeigt werden.
  - **Automatisch auf Karte anzeigen** – (Optional) Aktivieren Sie dieses Kontrollkästchen, wenn der Feldbericht standardmäßig auf der Karte angezeigt werden soll. Diese Einstellung kann von Endbenutzern vor dem Absenden des Berichts nicht bearbeitet werden.
5. Klicken Sie auf **Speichern**>, um den Feldbericht zur Liste der Optionen im Abschnitt „Bericht“ hinzuzufügen.
6. Optional wiederholen Sie die Schritte 3 bis 5, um zusätzliche Berichtstypen hinzuzufügen, auf die Endbenutzer zugreifen können, wenn sie die Sendung eines Ereignisberichts vorbereiten.

# Warnungsregeln verwalten

**Note:** Dieser Abschnitt enthält Regeln für Verbindungs- und Wetterwarnungstypen. Informationen zur Konfiguration mobiler Warnungen finden Sie unter [Einstellungen für mobile Warnungen konfigurieren](#). Sie müssen die Rolle Unternehmens-, System- oder Basisadministrator haben, um auf Warnungsregeln Zugriff zu haben.

Warnungsregeln helfen zu bestimmen, welche Warnungsvorlagen ausgeführt werden müssen, wenn eine Warnmeldung im Posteingang eingeht.

**Note:** Für Verbindungswarnungen unterstützt der Warnungsregelmanager maximale 150 Regeln pro Organisation.

Zwei Verbindungsregeln werden für Sie bereitgestellt:

- Regel für dringende Warnungen
- Regel für informative Warnungen

Sie können Warnungsregeln erstellen, um eine Bedingung und eine Aktion mit einer eingehenden Warnung zu verbinden. Jede Regel hat eine oder mehrere Bedingungen, die einen Warnungsattributwert, einen Vorgang und den Wert des Attributs angeben.

Zum Beispiel erstellt ein Betreiber eine Warnungsregel für Brandfälle. Der Betreiber legt zwei Warnungsbedingungen für das Auslösen einer Warnungsvorlage fest:

- Der Schweregrad ist hoch
- Der Titel enthält „Feuer“

Der Betreiber legt dann die Aktion fest, um eine Warnungsvorlage namens „Notfall: Feuer“ auszulösen, die eine Warnung an die Feuerwehr veröffentlicht, wenn die Bedingungen erfüllt sind.

## Warnungsregeln anzeigen oder bearbeiten

Sie können eine Liste der Verarbeitungsregeln für Warnungen anzeigen, um vorhandene Regeln zu erstellen, zu bearbeiten oder zu löschen oder die Reihenfolge der Verarbeitung der Regeln zu definieren.

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf „Warnungen“ oder „Organisation“.
2. Klicken Sie auf „Warnungsregeln“. Die Registerkarte „Verbinden“ ist standardmäßig geöffnet. Um eine Wetterwarnungsregel anzuzeigen, klicken Sie auf die Registerkarte **Wetter**.
3. Klicken Sie auf den Namen der Regel, die Sie anzeigen oder bearbeiten möchten.

**Important:** Nur Warnungsvorlagen, die bereit sind, werden aufgelistet. Jede Regel hat ein Feld für die zugeordnete Warnungsvorlage.

4. Nehmen Sie Änderungen an der Regel vor, und klicken Sie dann auf **Speichern**.

Sie können den Namen und die Bedingungen ändern. Sie können auch eine andere Warnungsvorlage auswählen oder die Verarbeitungsaktionen ändern.

## Eine Regel für eine Verbindungswarnung erstellen

Fügen Sie eine neue Regel hinzu, um anzugeben, was passiert, wenn eine Verbindungswarnung im Posteingang empfangen wird.

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen** > oder **Organisation**.
2. Klicken Sie auf **Warnungsregeln**. Die Registerkarte „Verbinden“ ist standardmäßig geöffnet.
3. Klicken Sie auf **Neue Regel**.

4. Geben Sie den Namen der Regel im Feld **Name** > ein.
5. Erstellen Sie eine Bedingung, die die Regel auslöst:
  - a. Klicken Sie auf **Bedingung hinzufügen** im Abschnitt **Bedingungen**.
  - b. Wählen Sie aus der Liste der vorhandenen Attribute aus.
    - **Schweregrad** – Die Bedeutung der eingehenden Warnung (hoch, mittel, niedrig, keine.)
    - **Quellenorganisation** – Die Liste der vorhandenen Verbindungen (die Organisationen, die Warnungen an Ihre Organisation senden können.)
    - **Titel** – Der Titel der eingehenden Warnung.
    - **Typ** – Der Typ der Warnung, z. B. „Geophysikalisch“ oder „Sicherheit“.
  - c. Geben Sie einen Vorgang an, der die Beziehung zwischen dem Attribut und dem Wert definiert. Zum Beispiel „Gleich“ oder „Ungleich“.
  - d. Geben Sie den Wert des Attributs ein, z. B. „Feuer“.

Die Bedingung könnte wie folgt aussehen:

Typ gleich „Feuer“

Attributwerte, die mehrere Elemente enthalten, sind durch Kommas getrennt. Ein oder mehrere Werte können wahr sein, damit die Bedingung erfüllt wird.

6. Im Feld **Warnung veröffentlichen** wählen Sie eine Warnungsvorlage aus, die veröffentlicht wird, wenn die Bedingungen der Regel erfüllt sind.

Zum Beispiel, wenn der Titel der eingehenden Warnung das Wort „Feuer“ enthält, können Sie eine Vorlage namens „Notfall: Feuer“ auswählen, um eine Warnung an die Feuerwehr zu veröffentlichen.

7. Um die Antwortmöglichkeit aus der eingehenden Warnung zu verwenden, wählen Sie **Antwortmöglichkeiten des Versenders verwenden und erste Antwort an Sender zurückschicken**.

Wenn dieses Kontrollkästchen aktiviert ist, werden die Antwortmöglichkeiten von der eingehenden Warnung in die ausgelöste Warnung kopiert. Darüber hinaus wird die erste Antwort, die empfangen wird, an den Absender der eingehenden Warnung gesendet.

8. Wählen Sie **Bearbeitung weiterer Regeln anhalten** aus, um zu verhindern, dass nach der aktuellen Regel weitere Regeln verarbeitet werden. Diese Option verhindert die Verarbeitung der nächsten Regel oder Regeln, die mit derselben eingehenden Warnung übereinstimmen.
9. Klicken Sie auf **Speichern**.

## Die Verarbeitungsreihenfolge von Regeln konfigurieren

**Note:** Dieser Abschnitt gilt nur für Verbindungswarnungsregeln.

Mehr als eine Regel kann auf einer Verbindungswarnung ausgeführt werden, wenn sie im Posteingang eingeht. Die Regeln werden in der Reihenfolge ausgeführt, in der sie in der Liste angezeigt werden. Sie können die Reihenfolge angeben, in der die Regeln ausgeführt werden, und Sie können angeben, wann die Verarbeitung gestoppt wird.

1. Verwenden Sie das Ziehsymbol , um die Regeln in die Reihenfolge zu ziehen, in der sie ausgeführt werden sollen.
2. Stellen Sie sicher, dass für die letzte Regel das Kontrollkästchen **Bearbeitung weiterer Regeln anhalten** ausgewählt ist.

**Note:** Wenn für eine Regel das Kontrollkästchen **Bearbeitung weiterer Regeln anhalten** aktiviert ist, wird die Bearbeitung bei der Regel gestoppt und die anderen werden ignoriert.

# Eine Regel für eine Wetterwarnung erstellen

Um mit der Verarbeitung integrierter Wetterwarnungen zu beginnen, müssen Sie Warnungsregeln erstellen, die Warnungsvorlagen auslösen. Jede Wetterwarnungsregel muss einen ausgewählten Landkreis und eine Warnungsvorlage enthalten, bevor sie aktiviert werden kann.

Sie müssen Wetterwarnungsregeln für jede Organisation erstellen, von der Sie integrierte Wetterwarnungen senden wollen.

1. Melden Sie sich bei der BlackBerry AtHoc-Verwaltungskonsolle an.
2. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen**.
3. Klicken Sie auf **Warnungsregeln**.
4. Auf der Seite **Warnungsregel** klicken Sie auf die Registerkarte **Wetter**.
5. Klicken Sie auf **Neue Regel**.
6. Geben Sie einen Namen für die Regel ein.
7. Im Abschnitt **Bedingung** klicken Sie auf **Auswählen** neben **Landkreise**. Das Fenster **Landkreise auswählen** wird geöffnet.
8. Auf der Registerkarte **Alle Landkreise** wählen Sie einen oder mehrere Landkreise aus. Sie können die Pfeiltasten neben **Alle Bundesländer** benutzen, um die Landkreise nach Bundesland zu filtern. Sie können auch nach einer bestimmten Postleitzahl suchen.
9. Klicken Sie optional auf **Ausgewählte Landkreise**, um die Landkreise zu prüfen, die Sie ausgewählt haben.
10. Klicken Sie optional auf **Ändern**, um Ihre Auswahl zu ändern.
11. Klicken Sie auf **Anwenden**. Sie kehren auf die Seite **Warnungsregel** zurück. Die ausgewählten Landkreise erscheinen im Bereich **Landkreise**.
12. Wählen Sie optional einen **Schweregrad des Wetters** aus. Sie können mehrere Schweregrade auswählen.
13. Wählen Sie optional eine **Wetterart** aus. Sie können mehrere Wetterarten auswählen.
14. Optional können Sie einen **Nachrichtyp** auswählen. Sie können mehrere Nachrichtentypen auswählen.
15. Im Abschnitt „Aktion“ wählen Sie eine Warnungsvorlage aus.
16. Wählen Sie optional **Geo-Informationen überschreiben**. Wenn ausgewählt, überschreibt die Karte vom eingehenden Wetter-Feed alle Karten in der Warnungsvorlage. Wenn für die Warnungsvorlage Geo-Targeting aktiviert ist, wird die Warnung für den Ort aus dem Feed ausgelöst. Wenn dies nicht ausgewählt ist, werden die Karte und das Geo-Targeting von der ursprünglichen Warnungsvorlage in der ausgelösten Warnung verwendet.
17. Klicken Sie auf **Speichern**. Die neue Wetterwarnungsregel wird erstellt und ist standardmäßig aktiviert.

Alle Bedingungen, die Sie angeben, müssen von einem Wetter-Feed erfüllt werden, bevor eine Warnung ausgelöst wird. Wenn Sie beispielsweise den Schweregrad „Hoch“ und den Ereignistyp „Hochwasser“ für den Landkreis München auswählen, lösen nur Wetter-Feeds, die Hochwasser mit dem Schweregrad „Hoch“ sind und auf den Landkreis München abzielen die ausgewählte Warnungsvorlage aus.

# Regeln für Warnungen löschen

Wenn eine Regel obsolet wird, können Sie sie löschen.

1. In der Navigationsleiste klicken Sie auf **Warnungen** oder **Organisation**>.
2. Klicken Sie auf **Warnungsregeln**. Die Registerkarte **Verbinden** ist standardmäßig geöffnet. Um eine Wetterwarnungsregel zu löschen, klicken Sie auf die Registerkarte **Wetter**.
3. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen neben der Regel, die Sie löschen möchten.

Wenn Sie alle Regeln löschen möchten, klicken Sie auf das globale Kontrollkästchen in der Überschrift der Liste.

4. Klicken Sie auf **Löschen**.

# BlackBerry AtHoc-Kundenportal

BlackBerry AtHoc-Kunden erhalten weitere Informationen über BlackBerry AtHoc-Produkte oder Antworten auf Fragen zu ihren BlackBerry AtHoc-Systemen über das Kundenportal:

<https://support.athoc.com/customer-support-portal.html>

Das BlackBerry AtHoc-Kundenportal bietet auch Unterstützung über computerbasierte Trainings, Betreiber-Checklisten, bewährte Vorgehensweisen, Referenzhandbücher und Benutzerhandbücher.

# Rechtliche Hinweise

**Copyright © 2019 BlackBerry Limited. Alle Rechte vorbehalten.**

Dieses Dokument darf ohne vorherige schriftliche Zustimmung von BlackBerry Limited nicht kopiert, weitergegeben, übertragen oder geändert werden. Auch wenn bei allen Inhalten zum Zeitpunkt der Veröffentlichung davon ausgegangen wird, dass sie korrekt sind, werden sie als allgemeine Informationen zur Verfügung gestellt. Die Inhalte können ohne Vorankündigung geändert werden und werden im „Istzustand“ und ohne ausdrückliche oder stillschweigende Gewährleistung, einschließlich, aber nicht beschränkt auf eine Garantie für Genauigkeit von BlackBerry Limited bereitgestellt. Die in diesem Dokument beschriebene Software wird nur unter schriftlicher Lizenz zur Verfügung gestellt, enthält wertvolle Geschäftsgeheimnisse und proprietäre Informationen und ist durch die Urheberrechtsgesetze der Vereinigten Staaten und anderer Länder geschützt. Die unberechtigte Nutzung der Software oder der Dokumentation kann zivilrechtlich und strafrechtlich verfolgt werden.

## Marken

Sämtliche Marken, einschließlich, aber nicht beschränkt auf ATHOC, EMBLEM Design, ATHOC & Design und PURPLE GLOBE Design sind Marken oder eingetragene Marken von BlackBerry Limited, deren Tochtergesellschaften und/oder angegliederten Unternehmen, die unter Lizenz verwendet werden. Das exklusive Recht an diesen Marken wird ausdrücklich vorbehalten. Alle weiteren Marken sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber. Benutzern ist es nicht gestattet, diese Marken ohne die vorherige schriftliche Zustimmung von AtHoc oder Dritten zu nutzen, denen die Marke möglicherweise gehört.

Dieses Produkt enthält Software, die von Microsoft entwickelt wurde (<http://www.microsoft.com>)

Dieses Produkt enthält Software, die von Intel entwickelt wurde (<http://www.intel.com>).

Dieses Produkt enthält Software, die von Broadcom entwickelt wurde (<http://www.broadcom.com>).

Alle weiteren Marken, die in diesem Dokument erwähnt werden, sind Eigentum ihrer jeweiligen Inhaber.

## Patente

Dieses Produkt enthält Technologie, die von Patenten und angemeldeten Patenten geschützt wird.

## BlackBerry Solution-Lizenzvereinbarung

<https://us.blackberry.com/legal/blackberry-solution-license-agreement>

## Kontaktinformationen

BlackBerry AtHoc

311 Fairchild Drive

Mountain View, CA 94043

Tel.: +1-650-685-3000

E-Mail: [athocsupport@blackberry.com](mailto:athocsupport@blackberry.com)

Web: <http://www.athoc.com>