



## Bedienungsanleitung

- Checkbox 20 (32812)
- Checkbox 20 mit Ladeeinheit (33542)
- Checkbox 20 mit Netzteil (33543)
- Checkbox 20 Starterpaket (33549)



## **Impressum:**

Alle Rechte vorbehalten. Jegliche Vervielfältigung dieser Dokumentation, gleich nach welchem Verfahren – auch auszugsweise, ist ohne vorherige Genehmigung der Firma Industrieelektronik Pölz GmbH untersagt.

Diese Bedienungsanleitung ist ein Dokument ohne Vertragscharakter.

Irrtümer, Druckfehler und Änderungen vorbehalten.

© Copyright 2022 Industrieelektronik Pölz GmbH

**INHALTSVERZEICHNIS**

<b>1</b>	<b>Einleitung</b> .....	<b>8</b>
1.1	Haftung und Garantie .....	8
1.2	Kundendienst .....	8
1.3	Zu dieser Bedienungsanleitung .....	9
1.4	Symbol- und Hinweiserklärung .....	9
<b>2</b>	<b>Sicherheitshinweise</b> .....	<b>9</b>
2.1	Bestimmungsgemäße Verwendung .....	9
2.2	Allgemeine Sicherheitshinweise .....	9
<b>3</b>	<b>Gerätebeschreibung</b> .....	<b>10</b>
3.1	Geräteübersicht .....	10
3.1.1	Checkbox Vorderseite .....	10
3.1.2	Checkbox Rückseite .....	11
3.1.3	Checkbox Anschlüsse .....	11
3.1.4	Ladeeinheit Oberseite .....	11
3.1.5	Ladeeinheit Unterseite .....	11
3.1.6	Übersicht Display .....	12
3.1.7	Einsatzliste .....	12
3.1.8	Taskleiste .....	12
3.1.9	Übersicht Symbole .....	13
3.1.10	Statusübersicht .....	13
3.1.11	Übersicht Druck der Atemschutzflaschen .....	14
3.2	Übersicht Transponder .....	15
3.3	Übersicht Gerätetypen .....	15
3.4	Typenschild .....	15
<b>4</b>	<b>Montage</b> .....	<b>16</b>
4.1	Atemschutzüberwachung auspacken .....	16
4.2	Vor der erstmaligen Verwendung .....	16
4.3	Optionales Zubehör .....	16
<b>5</b>	<b>Betrieb</b> .....	<b>17</b>
5.1	Zusammenfassung .....	17
5.1.1	Checkbox einschalten .....	17
5.1.2	Einsatz starten .....	17
5.1.3	Übersicht aller Einsätze .....	17
5.1.4	Monitoring .....	17



5.1.5	Einsatzstatus ändern.....	17
5.1.6	Alarmer quittieren.....	18
5.1.7	Einsatz beenden .....	18
5.1.8	Einsatzprotokolle ansehen .....	18
5.1.9	Checkbox mit dem PC verbinden .....	18
5.1.10	Einsatzprotokolle zum PC übertragen.....	18
5.1.11	Verwaltung von Atemschutzträgern/Personen.....	18
5.1.12	Parameter und Attribute einer Checkbox einrichten .....	18
5.1.13	Hilfe und Support .....	19
5.2	Checkbox einschalten .....	19
5.3	Monitoring .....	20
5.3.1	Monitoring über Hotspot .....	20
5.4	Monitoring über WLAN .....	21
5.5	Einsatz starten .....	21
5.5.1	Trupp in den Einsatz oder in Bereitschaft schicken.....	22
5.5.2	Sicherheitstrupp anmelden.....	25
5.7	Einsatzziel erreicht .....	26
5.8	Alarmer quittieren.....	27
5.8.1	Alarm nach einem Drittel der Einsatzzeit .....	27
5.8.2	Alarm nach zwei Drittel der Einsatzzeit.....	28
5.8.3	Alarm bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit.....	28
5.8.4	Alarm nach Überschreiten der Einsatzzeit/Regelzeit .....	29
5.8.5	Prozentmodus für den Langzeit-/Sondereinsatz (Einsatzzeit 4) .....	29
5.8.6	Rückzugalarm.....	29
5.9	Laufender Einsatz .....	30
5.9.1	Trupp in Bereitschaft.....	30
5.9.2	Trupp im Einsatz.....	31
5.9.3	Attribute bearbeiten .....	31
5.9.4	Flaschendruck während eines Einsatzes ändern .....	31
5.9.5	Detailansicht eines Trupps.....	32
5.10	Rückzug antreten .....	32
5.11	Einsatz beenden .....	33
5.12	Notausschaltung.....	34
5.13	Checkbox ausschalten .....	34
5.14	Service- und Einstellungsmenü.....	35



5.14.1	Einsatzprotokoll anzeigen .....	35
5.14.2	Displayanzeige und Signalgeber bearbeiten.....	36
5.14.3	WLAN / Bluetooth einrichten.....	36
5.14.4	Sprache / Region wählen .....	36
5.14.5	Transponder auslesen .....	37
5.14.6	Firmware aktualisieren.....	37
<b>6</b>	<b>PC-Anschluss .....</b>	<b>39</b>
6.1	Systemvoraussetzung.....	39
6.2	Workbench installieren .....	39
6.3	Workbench starten.....	41
6.3.1	Liste aller Atemschutzträger mit abgelaufenen Untersuchungsterminen.....	41
6.4	Checkbox mit PC verbinden.....	42
6.4.1	Checkbox mit USB verbinden.....	42
6.5	Softwareübersicht Checkbox Workbench.....	43
6.5.1	Übersicht Startseite.....	43
6.5.2	Übersicht der Register.....	44
6.6	Listenanzeige bearbeiten und sortieren .....	45
6.6.1	Listeneinträge sortieren.....	45
6.6.2	Reihenfolge der Spalten ändern .....	46
6.6.3	Spaltenbreite ändern .....	46
6.7	Änderungen speichern.....	46
6.8	Einsatzprotokolle übertragen und bearbeiten.....	47
6.8.1	Einsatzprotokolle von der Checkbox übertragen.....	47
6.8.2	Einsatzprotokolle bearbeiten.....	47
6.8.3	Einsätze zusammenführen .....	50
6.8.4	Einsätze trennen.....	50
6.8.5	Einsätze oder Übungen aus- und einblenden.....	50
6.9	Verwaltung von Atemschutzträgern/Personalverwaltung.....	51
6.9.1	Atemschutzträger/Personen anlegen und bearbeiten.....	51
6.9.2	Atemschutzträger/Personen löschen.....	56
6.9.3	Untereinheiten der Organisation anlegen und bearbeiten.....	56
6.9.4	Untereinheiten der Organisation löschen.....	57
6.9.5	Transponder programmieren.....	58
6.9.6	Liste aller Transponder anzeigen .....	59
6.9.7	Liste aller Atemschutzträger/Personen exportieren.....	60



6.9.8	Daten von Atemschutzträgern/Personen importieren.....	60
6.10	Einsatzprotokolle und Berichte drucken.....	62
6.10.1	Einsatzprotokoll drucken.....	62
6.10.2	Einsatzübersichtsliste drucken.....	62
6.10.3	Einsatzbeteiligungen drucken.....	63
6.10.4	Eigenes Logo in Berichte einbinden.....	64
6.11	Geräte.....	65
6.12	Checkboxen verwalten.....	65
6.12.1	Konnektivität herstellen.....	65
6.12.2	Liste aller verbundenen Checkboxen anzeigen.....	66
6.12.3	Namen der Checkbox bearbeiten.....	66
6.12.4	Uhrzeit und Datum synchronisieren.....	67
6.12.5	Checkbox sperren.....	67
6.13	Parameter und Attribute bearbeiten.....	68
6.13.1	Parameter in der Software bearbeiten.....	68
6.13.2	Attribute in der Software bearbeiten.....	75
6.13.3	Parameter und Attribute zwischen PC und Checkbox übertragen.....	75
6.13.4	Parameter und Attribute der Checkbox auf Werkseinstellung zurücksetzen.....	77
6.13.5	Parameter und Attribute exportieren.....	77
6.14	Softwareeinstellungen.....	78
6.14.1	Alarmierungszeitraum für fällige Termine bearbeiten.....	78
6.14.2	Administratorenpasswort speichern.....	78
6.14.3	Datenbankkonfiguration bearbeiten.....	79
6.14.4	Meldungen und Informationen der Software anzeigen.....	80
6.14.5	Versionsinformation anzeigen.....	80
6.14.6	Lizenzen für erweiterte Funktionen einspielen.....	80
6.15	Hilfe und Support.....	81
6.15.1	Fehlerbericht erstellen.....	81
6.15.2	Fernwartung starten.....	82
<b>7</b>	<b>Demontage.....</b>	<b>83</b>
<b>8</b>	<b>Service.....</b>	<b>84</b>
8.1	Akku tauschen.....	84
8.2	Wartung.....	84
8.3	Reparatur.....	84
8.4	Fehler und mögliche Ursache(n).....	85

9	<b>Anhang</b> .....	86
9.1	Nummern und Bezeichnung der Parameterwerte .....	86
9.2	Technische Daten Grundgerät (Checkbox).....	89
9.3	Technische Daten Ladeeinheit (Wireless Charger).....	89
9.4	Rücksendeschein (Kopiervorlage) .....	90
9.5	Entsorgung.....	91
9.6	Konformitätserklärung (DoC).....	91



# 1 Einleitung

Die Checkbox der Firma Industrieelektronik Pölz GmbH ist ein Gerät zur zeitlichen Überwachung von Trägern von Atemschutzgeräten. Die wichtigsten Vorteile für Sie zusammengefasst:

- Schnelle Einsatzbereitschaft, keine Wartungsarbeiten notwendig.
- Einfache Bedienung durch intuitive Gerätegestaltung und Anwendung.
- Umfassende Hilfestellung vor Ort mittels Farbdisplay mit automatischer Helligkeitsanpassung und akustischer Audioausgabe in verschiedenen Sprachen.
- Rasche und gezielte Suche nach Vermissten durch personalisierte Transponder.
- Eindeutige Zuordenbarkeit von Atemschutzgeräten und Masken zu einem Atemschutzträger.
- Erweiterte Einsatzmöglichkeiten durch die gleichzeitige Registrierung bis zu 32 Trupps und 64 Personen pro Trupp.
- Bessere Einsatzüberwachung durch die Übertragung der Daten in Echtzeit via WLAN an die Einsatzzentrale.
- Gezielte Nachbearbeitung und Archivierung der Berichte dank PC-Anschluss.
- Flexible Konfiguration der Checkbox mithilfe der PC-Software (Alarmintervalle, Einsatzzeiten, Atemschutzflaschentyp, Flaschendruck u.v.m.).
- Unkomplizierte Aktualisierung der Firmware oder des Sprachpaketes per USB-Stick.

- Lange Betriebszeit des Gerätes durch automatisches Umschalten in den Ruhemodus bei Nichtverwendung.
- Komfortable Handhabung durch eine Gerätetasche mit Drehgelenk.
- Stromversorgung über Netzkabel, Powerbank oder USB-Geräte, kontaktloses Laden im Fahrzeug (Induktionsladen).
- Audioausgabe über Bluetooth-fähige Geräte, Kopfhörer oder Lautsprecher in vielen Sprachen.

## 1.1 Haftung und Garantie

Der Hersteller übernimmt die Gewährleistung für die Checkbox im Rahmen der jeweils gültigen Verkaufs- und Lieferbedingungen.

Der Hersteller haftet nicht für Schäden durch Nichtbeachtung der Informationen in dieser Bedienungsanleitung sowie bei unsachgemäßer Montage, Betrieb oder Service der Atemschutzüberwachung.

## 1.2 Kundendienst

Für technische Auskünfte und Rückfragen sowie Ersatzteilbestellungen wenden Sie sich bitte an unsere örtlichen Händler oder an unseren Kundendienst: [office@poelz.at](mailto:office@poelz.at)

Für eine zügige Bearbeitung geben Sie bitte folgende Informationen an:

- Artikelnummer
- Seriennummer

Die Seriennummer können Sie am Typenschild, das an Ihrer Checkbox angebracht ist, ablesen (siehe auch Kapitel [3.4 TYPENSCHILD](#)). Artikelnummern für Zubehör siehe auch Kapitel [4.3 OPTIONALES ZUBEHÖR](#).

### 1.3 Zu dieser Bedienungsanleitung

Lesen Sie die Bedienungsanleitung vor Gebrauch aufmerksam durch, und befolgen Sie die Anweisungen sowie die Sicherheits- und Warnhinweise, um den einwandfreien Betrieb der Atemschutzüberwachung zu gewährleisten.

### 1.4 Symbol- und Hinweiserklärung

Dieses Symbol warnt vor einer Gefahrenstelle. Das Signalwort beschreibt die Schwere der drohenden Gefahr.



#### **Gefahr!**

Durch unsachgemäße Handhabung können Personenschäden entstehen.

#### **Vorsicht!**

Durch unsachgemäße Handhabung können Geräte- oder Sachschäden entstehen.

#### **Hinweis!**



Dieses Symbol kennzeichnet Tipps und nützliche Informationen zur optimalen Handhabung der Atemschutzüberwachung.

## 2 Sicherheitshinweise

Die Atemschutzüberwachung der Firma Industrieelektronik Pölz GmbH ist entsprechend den gültigen Normen und Richtlinien sowie der anerkannten sicherheitstechnischen Regeln gebaut und geprüft. Dennoch können bei unsachgemäßer Verwendung körperliche Schäden des Benutzers bzw. Schäden an der Atemschutzüberwachung oder anderen Sachwerten entstehen.

Beachten Sie unbedingt alle in dieser Bedienungsanleitung angegebenen Sicherheits- und Warnhinweise.

### 2.1 Bestimmungsgemäße Verwendung

Die Checkbox ist für die Registrierung und zeitliche Überwachung von Trägern von Atemschutzgeräten vorgesehen.

Jede andere Verwendung ist nicht bestimmungsgemäß und führt zum Erlöschen der Gewährleistung.

### 2.2 Allgemeine Sicherheitshinweise

#### **Vorsicht!**

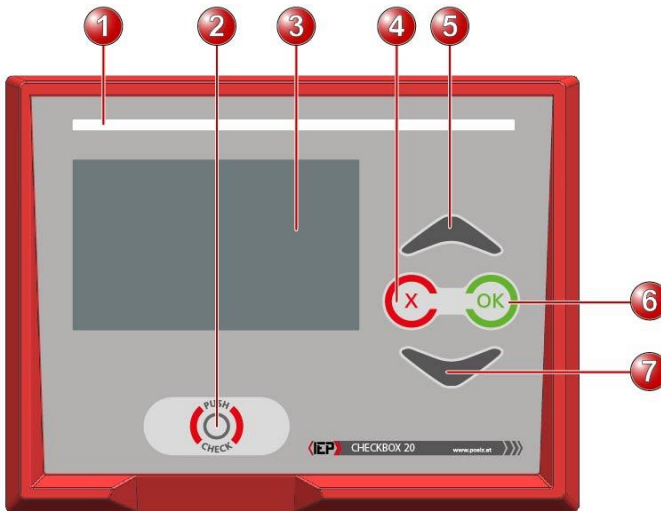
Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC, und übertragen Sie die Einsatzprotokolle. Danach werden die Daten der ältesten Einsätze aus dem Speicher der Checkbox gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.



## 3 Gerätebeschreibung

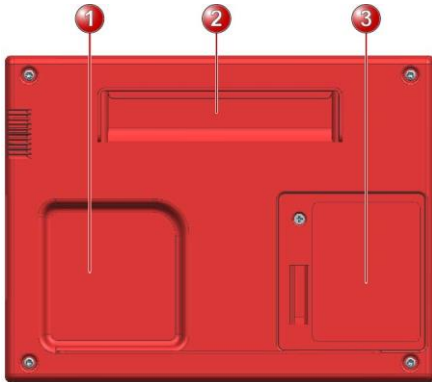
### 3.1 Geräteübersicht

#### 3.1.1 Checkbox Vorderseite



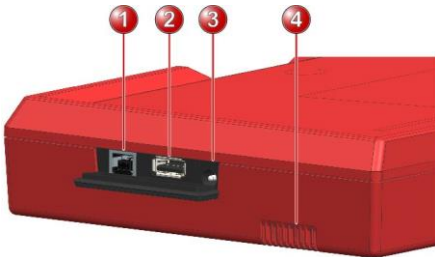
- ① LED-Balken für die Anzeige von:  
Alarmen (rot)  
Abmeldung aller Trupps (grün)  
Monitoring (blau)
- ② **Push-Check-Taste**: Einschalten des Gerätes / Anmelden und Abmelden von Atemschutzträgern / Programmieren von Transpondern
- ③ LC-Display für die Anzeige von Einsätzen, Service- und Einstellungs-funktionen
- ④ **X-Taste (Abbruch)**: Funktion oder Eingabe abbrechen / in den Ausgangsmodus zurückkehren
- ⑤ **▲** Navigationstaste aufwärts: im Menü oder in Funktionen navigieren / Optionen wählen / Eingabemarke bewegen
- ⑥ **OK-Taste**: Menü oder Funktionen aufrufen / Eingaben oder Auswahl bestätigen
- ⑦ **▼** Navigationstaste abwärts: im Menü oder in Funktionen navigieren / Optionen wählen / Eingabemarke bewegen

## 3.1.2 Checkbox Rückseite



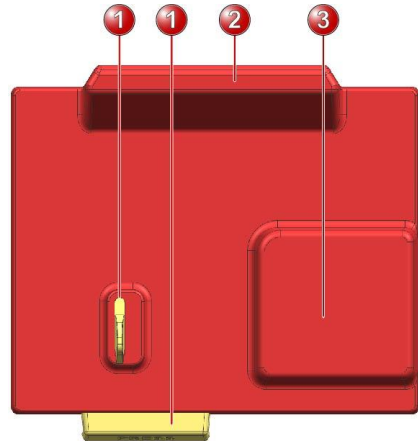
- ① Kabellose Ladevorrichtung (Induktionsladen)
- ② Einhängung für die Ladeeinheit
- ③ Akkufach

## 3.1.3 Checkbox Anschlüsse



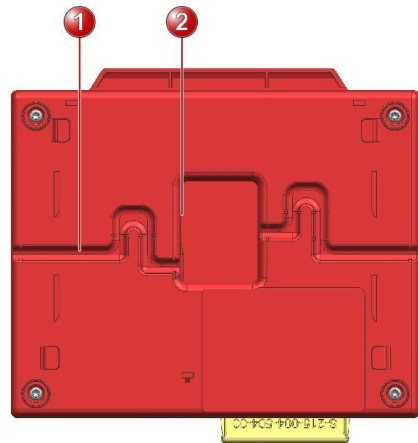
- ① USB-Anschlussbuchse (Typ B) für die PC-Verbindung
- ② USB-Anschlussbuchse (Typ A) für die Aktualisierung der Firmware
- ③ Netzteilanschluss (Stromversorgung)
- ④ Lautsprecher für die akustische Ausgabe von Alarmen

## 3.1.4 Ladeeinheit Oberseite



- ① Arretiervorrichtung für die Checkbox
- ② Aufhängung für die Checkbox
- ③ Kabellose Ladevorrichtung

## 3.1.5 Ladeeinheit Unterseite



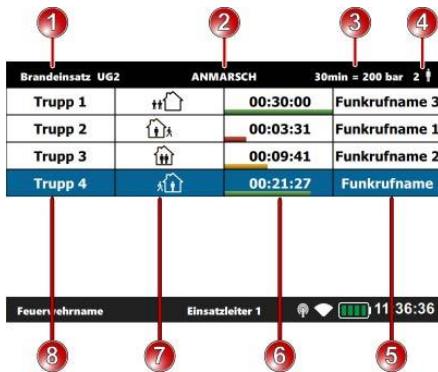
- ① Kabelkanal (Montage im Fahrzeug)
- ② Anschluss für die Stromversorgung 12 V / 24 V im Fahrzeug

### 3.1.6 Übersicht Display

Sie können die Anzeige der Attribute auf dem Display (beispielsweise Einsatzart, Einsatzort, Funkrufname, Einsatzleiter usw.) frei konfigurieren (siehe auch Kapitel [6.13.2 ATTRIBUTE IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#)).

### 3.1.7 Einsatzliste

In der Einsatzliste werden alle Atemschutztrupps mit dem aktuellen Einsatzstatus und der verbleibenden Restzeit angezeigt. Der ausgewählte Einsatztrupp ist farbig markiert.



- ① Einsatzart und frei konfigurierbares Attribut (z.B. Einsatzort)
- ② Einsatzstatus (als Text)
- ③ Einsatzdauer und verwendeter Flaschentyp (200 bzw. 300 bar)
- ④ Anzahl der Truppmitglieder
- ⑤ Konfigurierbares Attribut (z.B. Funkrufname)
- ⑥ Verbleibende Restzeit
- ⑦ Einsatzstatus (als Symbol)
- ⑧ Truppennummer – ausgewählter Einsatztrupp (markiert)

### 3.1.8 Taskleiste

Die Taskleiste enthält einsatz- und systemrelevante Angaben und Statusinformationen zur Netzwerkkonnektivität.

Der Name der Checkbox ist in den Parametereinstellungen am PC frei konfigurierbar (siehe auch Kapitel [6.12.3 NAMEN DER CHECKBOX BEARBEITEN](#)).

Die Checkbox sendet ein eigenes WLAN aus und kann somit als mobiler Hotspot verwendet werden. Dadurch können Sie sich auch dann mit der Checkbox verbinden, wenn Sie beispielsweise im Fahrzeug kein WLAN-Netzwerk zur Verfügung haben.










- ① Name der Checkbox
- ② Konfigurierbares Attribut (z.B. Einsatzleiter)
- ③ Status Hotspot
- ④ Status WLAN
- ⑤ Batteriekapazität
- ⑥ Aktuelle Uhrzeit






### 3.1.9 Übersicht Symbole

Allgemeine Symbole:

-  Menü
-  Flasche
-  Flaschen
-  Haus
-  Person
-  Eingabe bestätigen
-  Eingabe abbrechen




Batteriekapazität:

-  Batterie voll (50 % – 100 %)
-  Batterie halb leer (20 % – 49 %)
-  Batterie leer (0 % – 19 %)





### 3.1.10 Statusübersicht



Der aktuelle Status eines Trupps wird mit verschiedenen Symbolen angezeigt.

Aktueller Status der Truppmitglieder:





-  Person in Bereitschaft
-  Person im Anmarsch
-  Person erfolgreich

Aktueller Status eines Trupps:

-  Trupp in Bereitschaft
-  Trupp im Anmarsch
-  Trupp Einsatzziel erreicht
-  Trupp auf dem Rückzug

-  Trupp erfolgreich abgemeldet
-  Sicherheitstrupp – der Text erscheint abwechselnd mit der Truppsnummer

Aktueller Status eines Trupps auf dem Rückzug:

-  Rückzug Aufgabe erledigt
-  Rückzug nach Aufforderung antreten
-  Rückzug Einsatzziel nicht erreicht
-  Rückzug verunfallte Person

#### Hinweis!

Das Statussymbol zeigt die Anzahl der Truppmitglieder für jeden Trupp an. Bis zu drei Truppmitglieder werden als Symbole angezeigt. Mehr als drei Truppmitglieder werden als Zahl angezeigt.



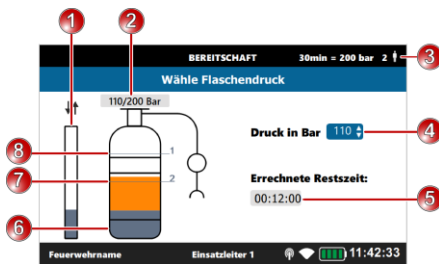
#### Hinweis!

Mit eingeschaltetem Rückzugalarmmodus ist an der Checkbox jeder Einsatzstatus verfügbar. Ist die Funktion ausgeschaltet, ist ausschließlich der Status **EINSATZZIEL ERREICHT** () verfügbar. Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **EINSATZZEIT #1 bis #4**).



### 3.1.11 Übersicht Druck der Atemschutzflaschen

Alle Alarmgrenzen – außer für den Alarm bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit (Nullalarm) – sind in den Parametereinstellungen am PC frei konfigurierbar (siehe auch Kapitel [6.14.1 ALARMIERUNGSZEITRAUM FÜR FÄLLIGE TERMINE BEARBEITEN](#)).



- ① Fortschrittsbalken der Einsatzzeit gegliedert in Anmarschzeit, Einsatzziel erreicht und Abmarschzeit (doppelte Zeit des Anmarsches zuzüglich des eingestellten Reservedruckes)
- ② Aktueller (niedrigster) Flaschendruck eines Truppmitgliedes je nach Flaschentyp (200 bzw. 300 bar)
- ③ Anzeige von einsatzrelevanten Informationen (Einsatzstatus, Einsatzdauer, Flaschentyp und Truppmitglieder)
- ④ Aktueller Flaschendruck (einstellbar)
- ⑤ Verbleibende Gesamteinsatzzeit für diesen Trupp (automatisch berechnet)
- ⑥ Alarmgrenze bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit (Nullalarm); die Reserve beträgt standardmäßig 50 bar
- ⑦ Flaschendruck bei dem der Rückzugalarm ausgelöst wird – 1. Drittel (konfigurierbar)
- ⑧ Flaschendruck bei dem der Rückzugalarm ausgelöst wird – 2. Drittel (konfigurierbar)

#### Hinweis!



Die Druckanzeige erfolgt standardmäßig in Bar. Sie können die Anzeige auf PSI umstellen (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register DRUCK).

### 3.2 Übersicht Transponder

Die Transponder sind passive Funksender, mit denen sich die Atemschutzträger an der Checkbox anmelden. Die Transponder können über den PC mit den persönlichen Daten aller Atemschutzträger programmiert werden. Neben allgemeinen Informationen können auch Angaben über vorschriftsmäßige Untersuchungen, Übungen oder Unterweisungen hinterlegt werden, die möglicherweise einsatzverhindernd wirken können. Die ID des programmierten Transponders wird im System hinterlegt; auf diese Weise kann jeder Transponder einem bestimmten Atemschutzträger zugeordnet werden. Alle Informationen können aus bestehenden Dateien importiert werden.



### 3.3 Übersicht Gerätetypen

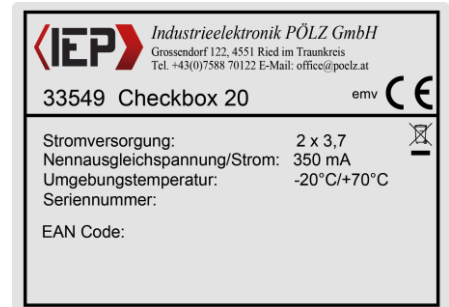
In dieser Bedienungsanleitung werden folgende Gerätetypen beschrieben.

- Checkbox (32812)
- Checkbox mit Ladeinheit (33542)
- Checkbox mit Netzteil (33543)

Atemschutzüberwachung für die Anmeldung mit Transpondern (passive Funksender).

Anschluss an den PC mittels USB-Schnittstelle für die Übertragung von Einsatzprotokollen und die Konfiguration von Einstellungen der Checkbox.

### 3.4 Typenschild



(Symbolfoto)



## 4 Montage

### 4.1 Atemschutzüberwachung auspacken

Entfernen Sie vorhandenes Verpackungsmaterial.

Etwaige notwendige Zusatzkomponenten, wie der USB-Stick für die Aktualisierung der Firmware, sind nicht im Lieferumfang enthalten.

Prüfen Sie den Inhalt der Lieferung und die Atemschutzüberwachung auf Vollständigkeit und auf etwaige Schäden. Sollte eines der Bestandteile fehlen oder Beschädigungen aufweisen, wenden Sie sich bitte sofort an unseren Kundendienst (siehe auch Kapitel [1.2 KUNDENDIENST](#)).

### 4.2 Vor der erstmaligen Verwendung

Die Checkbox kann im Fahrzeug montiert werden. Verwenden Sie dafür das beige-fügte Montageblech.

Vor der erstmaligen Verwendung muss die Checkbox voll aufgeladen werden, dies dauert ca. 4 Stunden.

Die Stromversorgung erfolgt entweder über das Netzkabel, über eine Powerbank oder andere USB-Geräte. Bei Geräten mit Ladeeinheit ist zusätzlich kontaktloses Laden im Fahrzeug (Induktionsladen) möglich.

### 4.3 Optionales Zubehör

Die Checkbox und das Zubehör können entweder einzeln bestellt werden oder im Starterpaket inkl. Gerätetasche, Ladeeinheit, Netzteil, Kopfhörer, 20 Transponder und 20 Zipper ([33549](#)).

Folgendes Zubehör können Sie zu Ihrer Checkbox bestellen:

- Kopfhörer ([33547](#))
- Aufhängebügel für Checkbox ([30243](#))
- Transponder für Checkbox ([32714](#))
- Transponder (kompatibel) ([30168](#))
- Akku für Checkbox ([33546](#))
- Ladeeinheit mit Montageblech für Checkbox ([33135](#))
- Netzteil für Checkbox ([33545](#))
- Zipper für Transponder ausziehbar ([30250](#))
- Softwarevertrag small 60 min ([30931](#))
- Softwarevertrag medium 120 min ([30932](#))
- Softwarevertrag large 180 min ([30933](#))
- Gerätetasche ([33544](#))
- USB-Kabel ([30171](#))

## 5 **Betrieb**

### 5.1 **Zusammenfassung**

In diesem Kapitel werden die wichtigsten Funktionen kurz beschrieben. Ausführlichere Informationen finden Sie in den jeweiligen Kapiteln.

#### 5.1.1 **Checkbox einschalten**

Sobald die Stromversorgung hergestellt wurde, schaltet sich die Checkbox automatisch ein.

Ohne weitere Eingabe wechselt die Checkbox nach einer einstellbaren Zeit in den Ruhemodus, um Strom zu sparen.

Drücken Sie eine beliebige Taste, um die Checkbox aktiv zu schalten. Es erscheint das Startdisplay (siehe auch Kapitel [5.2 CHECKBOX EINSCHALTEN](#)).

#### 5.1.2 **Einsatz starten**

Die Checkbox muss nicht aktiv sein, um einen Einsatz zu starten. Drückt ein Atemschutzträger seinen Transponder auf die **Push-/Check-Taste**, schaltet sich die Checkbox automatisch ein, und das Anmeldedisplay für einen neuen Trupp erscheint.

Alle Atemschutzträger für diesen Trupp melden sich mit Ihren Transpondern an der Checkbox an. Pro Trupp müssen sich mindestens zwei Truppmitglieder registrieren (siehe auch Kapitel [5.5 EINSATZ STARTEN](#)).



Mit der Bereitschaftsfunktion ist es möglich, dass sich die Truppmitglieder bereits während der Anfahrt zu einem Einsatzort an der Checkbox anmelden. Mit Beginn des Einsatzes wird der Status **EINSATZ** gewählt (siehe auch Kapitel [5.9.1 TRUPP IN BEREITSCHAFT](#)).

#### 5.1.3 **Übersicht aller Einsätze**

In der Einsatzliste werden alle Atemschutztrupps mit dem aktuellen Einsatzstatus und der verbleibenden Restzeit angezeigt.

Sie können Trupps auswählen und sich Details anzeigen lassen oder den Status, den Flaschendruck sowie Attribute ändern (siehe auch Kapitel [5.9 LAUFENDER EINSATZ](#)).

#### 5.1.4 **Monitoring**

Mit dem Monitoring kann ein Einsatz in Echtzeit über einen Browser am PC oder an einem mobilen Endgerät mitverfolgt und überwacht werden (siehe auch Kapitel [5.1.4 MONITORING](#)).

#### 5.1.5 **Einsatzstatus ändern**

Drücken Sie die **OK-Taste**, um sich Details anzeigen zu lassen oder den Status, den Flaschendruck sowie Attribute zu ändern.

Der aktuelle Status eines Trupps wird mit verschiedenen Symbolen in der Einsatzliste angezeigt (siehe auch Kapitel [3.1.10 STATUSÜBERSICHT](#)).



### 5.1.6 Alarmer quittieren

Während der laufenden Einsatzzeit gibt es verschiedene Alarmer, die auf Zeitgrenzen hinweisen.

Sie können diese Alarmer quittieren, müssen jedoch entsprechende Maßnahmen einleiten, um den Trupp im Einsatz zu informieren und zu leiten (siehe auch Kapitel [5.8 ALARME QUITTIEREN](#)).

### 5.1.7 Einsatz beenden

Alle Mitglieder eines Atemschutztrupps melden sich mit Ihren Transpondern an der Checkbox ab, um einen Einsatz zu beenden.

Meldet sich ein Mitglied nicht ab, lässt sich der gesamte Trupp nicht abmelden (siehe auch Kapitel [5.11 EINSATZ BEENDEN](#)).

### 5.1.8 Einsatzprotokolle ansehen

Auf jeder Checkbox können bis zu 1000 Einsätze gespeichert werden.

Sie können sich die gespeicherten Einsatzprotokolle an der Checkbox anzeigen lassen und an den PC übertragen (siehe auch Kapitel [5.14.1 EINSATZPROTOKOLL ANZEIGEN](#)).

### 5.1.9 Checkbox mit dem PC verbinden

Mit der **Workbench**, der Software, die am PC läuft, können viele Einstellungen der Checkbox konfiguriert werden (Alarmintervalle, Einsatzzeiten, Atemschutzflaschentyp, Flaschendruck u.v.m.).

Verbinden Sie die Checkbox über die USB-Schnittstelle mit einem PC (siehe auch Kapitel [6 PC-ANSCHLUSS](#)).

### 5.1.10 Einsatzprotokolle zum PC übertragen

#### **Vorsicht!**

Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC, und übertragen Sie die Einsatzprotokolle. Danach werden die Daten der ältesten Einsätze aus dem Speicher der Checkbox gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.



In der Liste der Einsatzprotokolle werden alle Einsatzprotokolle aller Checkboxes angezeigt (siehe auch Kapitel [6.8 EINSATZPROTOKOLLE ÜBERTRAGEN UND BEARBEITEN](#)).

### 5.1.11 Verwaltung von Atemschutzträgern/Personen

Mit der Personalverwaltung legen Sie die Atemschutzträger Ihrer Organisation an. Neben allgemeinen Informationen können auch Angaben über vorschriftsmäßige Untersuchungen, Übungen oder Unterweisungen hinterlegt werden, die möglicherweise einsatzverhindernd wirken können.

Die Transponder können über den PC mit den persönlichen Daten des Truppmitgliedes programmiert werden (siehe auch Kapitel [6.9 VERWALTUNG VON ATEMSCHUTZTRÄGERN/PERSONALVERWALTUNG](#)).

### 5.1.12 Parameter und Attribute einer Checkbox einrichten

Mit der **Workbench** können viele verschiedene Parameter für die Checkboxes Ihrer Organisation konfiguriert werden (Alarmintervalle, Einsatzzeiten, Atemschutzflaschentyp, Flaschendruck u.v.m.) (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#)).

Außerdem können Sie Attribute (beispielsweise Einsatzart, Einsatzort, Funkrufname, Einsatzleiter usw.) frei konfigurieren (siehe auch Kapitel [6.13.2 Attribute in der Software bearbeiten](#)).

Sie können am PC einen Organisationsstandard konfigurieren, den Sie auf alle Checkboxen anwenden oder eine Checkbox als Referenz-Checkbox (Masterbox) konfigurieren und deren Einstellungen über den PC auf alle anderen Checkboxen kopieren (siehe auch Kapitel [6.13.3 PARAMETER UND ATTRIBUTE ZWISCHEN PC UND CHECKBOX ÜBERTRAGEN](#)).

### 5.1.13 Hilfe und Support

Wenn Sie Unterstützung für individuelle Fragen benötigen, besteht die Möglichkeit eines Fernwartungszuganges (siehe auch Kapitel [6.15 HILFE UND SUPPORT](#)).

## 5.2 Checkbox einschalten



Beachten Sie, dass der Neustart einige Zeit in Anspruch nimmt, bis das System hochfährt und einsatzbereit ist.

1. Stellen Sie die Stromversorgung her, um die Checkbox einzuschalten.
2. Bestätigen Sie Endbenutzer-Lizenzvertrag (EULA) mit der **OK**-Taste.
3. Es erscheint das Startdisplay.



Der Name der Checkbox ist in den Parametereinstellungen am PC frei konfigurierbar (siehe auch Kapitel [6.12.3 NAMEN DER CHECKBOX BEARBEITEN](#)).

Die Taskleiste zeigt den Status von WLAN und Hotspot, die Batteriekapazität sowie die aktuelle Uhrzeit an.

Ohne weitere Eingabe wechselt die Checkbox nach einer einstellbaren Zeit in den Ruhemodus, um Strom zu sparen.



**Hinweis!**

Sie können die Zeiten für das automatische Umschalten in den Ruhemodus bei Nichtverwendung anpassen (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register [ALLGEMEIN](#)).

Drücken Sie am Startdisplay die **OK**-Taste, um das Service- und Einstellungs Menü aufzurufen (siehe auch Kapitel [5.14 SERVICE- UND EINSTELLUNGSMENÜ](#)).

Ein Einsatz kann gestartet werden, indem ein Atemschutzträger seinen Transponder für ca. 1 Sekunde mit leichtem Druck auf die **Push-/Check**-Taste drückt (siehe auch Kapitel [5.5 EINSATZ STARTEN](#)).

## 5.3 Monitoring

Das Monitoring dient als zentrales Informationssystem. Alle Einsatzkräfte können sich über einen Browser die Einsatzdaten in Echtzeit am PC oder an einem mobilen Endgerät anzeigen lassen.

### 5.3.1 Monitoring über Hotspot

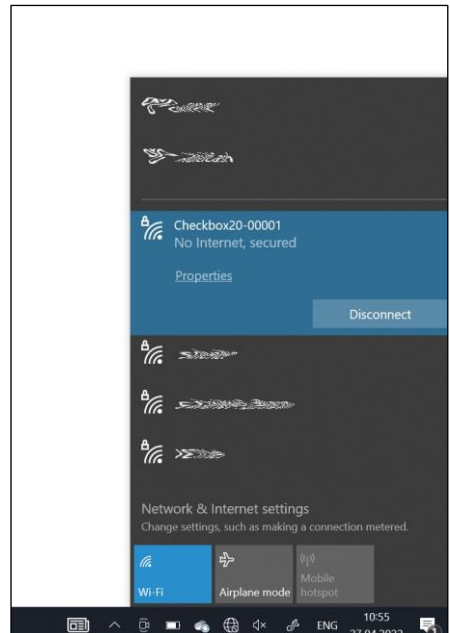
Wenn die Checkbox als Hotspot eingerichtet ist, startet das Monitoring automatisch, sobald der PC oder das mobile Endgerät in der Nähe ist (siehe auch Kapitel [5.14.3 WLAN / BLUETOOTH EINRICHTEN](#)).

Die Reichweite für den mobilen Hotspot beträgt im Freien ca. 200 Meter.

Für den Fall, dass die Checkbox ausfällt (beispielsweise, weil der Akku leer ist oder die Checkbox außer Reichweite gerät), läuft das Monitoring weiter. Der Einsatzleiter kann den Einsatz weiter verfolgen oder

der Akku kann in der Zwischenzeit getauscht werden (siehe auch Kapitel [8.1 AKKU TAUSCHEN](#)).

1. Aktivieren Sie an Ihrem Endgerät WLAN, und wählen Sie Checkbox 20 aus.



2. Geben Sie das Passwort ein.

**Vorsicht!**

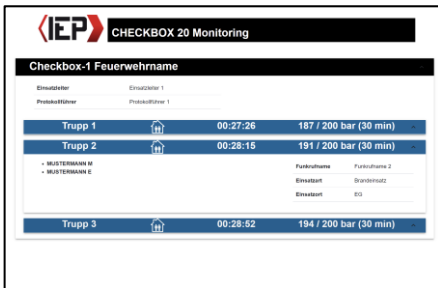
Ändern Sie aus Sicherheitsgründen regelmäßig das Passwort – siehe auch Kapitel [Checkbox Box-Verwaltung / Checkbox20 / Register HOTSPOT-PASSWORT ÄNDERN](#)).



3. Geben Sie im Webbrowser die URL der Checkbox ein. Die Default-Adresse ist: [HTTPS://192.168.122.1](https://192.168.122.1)



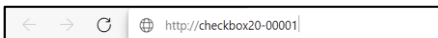
4. Die Übertragung startet (Beispiel: Im Einsatz).



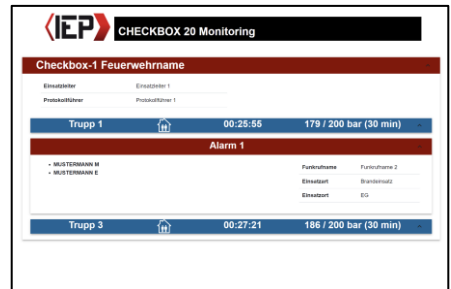
## 5.4 Monitoring über WLAN

Für das Monitoring über WLAN muss sich die Checkbox im WLAN-Netzwerk befinden.

1. Geben Sie im Webbrowser die URL der Checkbox ein. Die Default-Adresse ist: [HTTPS://checkbox20](https://checkbox20) UND IHRE SERIENUMMER.



2. Die Übertragung startet (Beispiel: Im Alarm).



## 5.5 Einsatz starten

Die Checkbox muss aktiv sein, um einen Einsatz zu starten. Ein Einsatz kann auch im Ruhemodus gestartet werden.

### Hinweis!



Der Neustart des Systems dauert einige Zeit, daher sollte sich das Gerät zumindest im Ruhemodus befinden.

Wenn die Checkbox über USB-Kabel mit der Workbench verbunden ist, kann kein Einsatz gestartet werden. Während eines aktiven Einsatzes kann auch keine Verbindung zum Workbench aufgebaut werden.

Für jeden Trupp müssen sich mindestens zwei und max. 64 Truppmitglieder registrieren.

Die Auswahl der angezeigten Parameter, wie etwa Atemschutzflasche oder Maske, ist frei konfigurierbar (siehe auch Kapitel [6.12.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#)).

**Hinweis!**

Während eines Einsatzes können voreingestellte Attribute an der Checkbox verändert werden, aber es können keine neuen Parameter hinzugefügt werden.



Die notwendigen Einsatzparameter und -attribute müssen im Vorfeld geplant und mit der Workbench konfiguriert werden.

Mit der Bereitschaftsfunktion ist es möglich, dass sich die Truppmitglieder bereits während der Anfahrt zu einem Einsatzort an der Checkbox anmelden. Mit Beginn des Einsatzes wird der Status EINSATZ gewählt (siehe auch Kapitel [5.9.1 TRUPP IN BEBEREITSCHAFT](#)).

Sie können auch einen Sicherheitstrupp anmelden (siehe auch Kapitel [5.5.2 SICHERHEITSTRUPP ANMELDEN](#)).

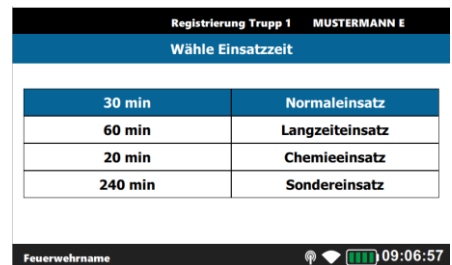
### 5.5.1 Trupp in den Einsatz oder in Bereitschaft schicken

1. Starten Sie einen Einsatz, indem das erste Truppmitglied den Transponder mit leichtem Druck für ca. 1 Sekunde auf die **Push-/Check**-Taste drückt.

Wenn Sie die Fehlermeldung erhalten **Transponder konnte nicht gelesen werden**, haben Sie den Transponder eventuell zu kurz auf die **Push-/Check**-Taste gedrückt.



2. Das Anmeldedisplay für einen neuen Trupp erscheint mit dem Namen des Atemschutzträgers, der auf dem Transponder gespeichert ist. Die Truppennummer wird automatisch vergeben.
3. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↶**/**↷**) die Einsatzzeit, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.



Die Einsatzzeit ist abhängig von dem Typ und der Anzahl der verwendeten Atemschutzflaschen.

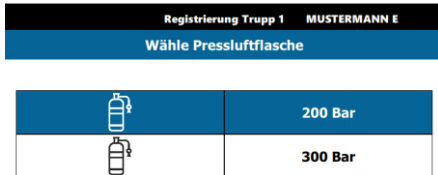
**Hinweis!**

Sie können die Einsatzzeiten für die verschiedenen Einsatzarten/Druckflaschentypen anpassen (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register **EINSATZZEIT #1** bis #4).



4. Bestätigen Sie alle Einsatzzeiten – außer bei Normaleinsatz 30 min – zusätzlich mit der **OK**-Taste.

5. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) den verwendeten Flaschendruck, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



### Hinweis!



Für einen schnelleren Einsatzstart können Sie einstellen, ob die Auswahl erscheint oder ein vorgegebener Wert verwendet wird (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register [EINSATZZEIT #1 bis #4](#)).

6. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) die gewünschten Zusatzinformationen (beispielsweise Flaschentyp, Maskentyp usw.). Sie können die Parameter frei konfigurieren (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#)).
7. Alle weiteren Truppmitglieder melden sich an der Checkbox an, indem sie den Transponder auf die **Push/Check**-Taste drücken und die Parameter wählen.

### Hinweis!



Sie können die Mindest- und Maximalanzahl der Truppmitglieder anpassen (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register TRUPP).

8. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩), ob der Trupp in den Einsatz oder in Bereitschaft geht, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



9. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) die gewünschten Zusatzinformationen zum Einsatz (beispielsweise Einsatzart, Einsatzort, Funkrufname, Einsatzleiter usw.), und bestätigen Sie mit der OK-Taste. Sie können die Attribute frei konfigurieren (siehe auch Kapitel [6.13.2 ATTRIBUTE IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#)).

### Hinweis!



Für einen schnelleren Einsatzstart können Sie einstellen, ob die Auswahl erscheint oder ein vorgegebener Wert verwendet wird (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register [EINSATZZEIT #1 bis #4](#)).




10. Der Trupp erscheint in der Einsatzliste mit den entsprechenden Einsatzdetails.

Brandensatz UG2		ANMARSCH		30min = 200 bar 2 ↓	
Trupp 1		00:30:00	Funkrufname 3		
Trupp 2		00:03:31	Funkrufname 1		
Trupp 3		00:09:41	Funkrufname 2		
Trupp 4		00:21:27	Funkrufname		


  

Feuerwehrname	Einsatzleiter 1				11:36:36
---------------	-----------------	--	--	--	----------

11. Der Trupp erhält den Status: **IM ANMARSCH**. Das entsprechende Symbol erscheint in der Einsatzliste (). Für diesen Trupp kann sich kein weiteres Truppmitglied anmelden.

### Hinweis!



Ist der Rückzugalarmmodus ausgeschaltet, erhält der Trupp bei der Anmeldung den Status **EINSATZZIEL ERREICHT** (). Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register **EINSATZZEIT #1** bis **#4**).

### Hinweis!



Das Statussymbol zeigt die Anzahl der Truppmitglieder für jeden Trupp an. Bis zu drei Truppmitglieder werden als Symbole angezeigt. Mehr als drei Truppmitglieder werden als Zahl angezeigt.

Auf diese Weise können sich bis zu 32 Trupps an der Checkbox anmelden.

### Hinweis!



Sie können die Maximalanzahl der Trupps anpassen (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register TRUPP).

Im Trupp-Aktions-Menü können Sie weitere Einstellungen vornehmen (siehe auch Kapitel [5.9 LAUFENDER EINSATZ](#)).

## 5.5.2 Sicherheitstrupp anmelden

Bei Einsatzbeginn muss ein Sicherheitstrupp am Einsatzort bereitstehen oder sich in Anfahrt befinden.

Wenn Sie einen Trupp ohne Sicherheitstrupp in den Einsatz schicken, erinnert Sie die Checkbox mit der Warnung: **Nicht genügend Sicherheitstrupps vorhanden. Trotzdem fortfahren?**



### Hinweis!

Ein Sicherheitstrupp kann zum Einsatztrupp werden.

1. Melden Sie sich an Checkbox an (siehe auch Kapitel [5.1.2 EINSATZ STARTEN](#)).
2. Wählen Sie im Anmeldedisplay mit den Navigationstasten (↖↗) **Sicherheitstrupp**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



--> Trupp im Einsatz  
 --> Trupp in Bereitschaft  
 --> Sicherheitstrupp



3. In der Einsatzliste erscheinen abwechselnd das Wort **Sicherheitstrupp** und die Truppennummer.

Im Trupp-Aktions-Menü können Sie weitere Einstellungen vornehmen (siehe auch Kapitel [5.9 LAUFENDER EINSATZ](#)).



## 5.7 Einsatzziel erreicht

### Hinweis!

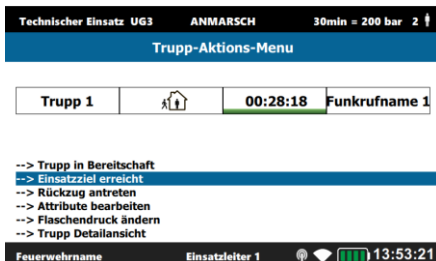


Ist der Rückzugalarmmodus ausgeschaltet, erhält der Trupp bei der Anmeldung den Status **EINSATZZIEL ERREICHT** (🏠). Die Zeiten für Anmarsch und Abmarsch werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register **EINSATZZEIT #1** bis #4).

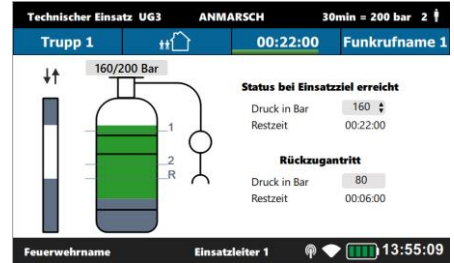
Ändern Sie den Status von **IM ANMARSCH** auf **EINSATZZIEL ERREICHT**, wenn der Trupp sein Einsatzziel erreicht hat (Funkmeldung).

Für den Abmarsch wird die doppelte Zeit des Anmarsches zuzüglich des eingestellten Reservedruckes gerechnet, um einen sicheren Rückzug des Trupps zu gewährleisten (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register **DRUCK**).

1. Markieren Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) den Trupp in der Einsatzliste, dessen Status Sie ändern möchten, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) **Einsatzziel erreicht**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



3. Die neuen Druck- und Zeitinformatio-  
nen werden berechnet und können an  
den Trupp gemeldet werden.



4. Ändern Sie – wenn nötig – mit den Navigationstasten (⏪⏩) den aktuellen Flaschendruck der Atemschutzflaschen, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
5. Der Trupp erhält den Status: **EINSATZZIEL ERREICHT**. Das entsprechende Symbol (🏠) erscheint in der Einsatzliste.

### Hinweis!



Das Statussymbol zeigt die Anzahl der Truppmitglieder für jeden Trupp an. Bis zu drei Truppmitglieder werden als Symbole angezeigt. Mehr als drei Truppmitglieder werden als Zahl angezeigt.

## 5.8 Alarme quittieren

### Gefahr!



Reagieren Sie auf alle Alarme, und leiten Sie alle notwendigen Maßnahmen ein. Ansonsten kann es zur Gefährdung für Leib und Leben von Truppmitgliedern im Einsatz kommen.

Die folgenden Alarme und Zeitgrenzen sind standardseitig in der Checkbox konfiguriert:

- Alarm nach einem Drittel der Einsatzzeit
- Alarm nach zwei Drittel der Einsatzzeit
- Alarm bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit (Nullalarm) sowie fortlaufende Alarmintervalle während der weiteren Zeitüberschreitung
- Rückzugalarm – für den Abmarsch wird die doppelte Zeit des Anmarsches zusätzlich des eingestellten Reservedruckes gerechnet, um einen sicheren Rückzug des Trupps zu gewährleisten
- Prozentmodus-Alarm für den Langzeit-/Sondereinsatz

### Hinweis!



Sie können Intervalle und Alarmgrenzen für die verschiedenen Einsatzarten/Flaschentypen individuell konfigurieren sowie Alarmfunktionen ein- und ausschalten (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**).

Standardseitig sind die Alarmgrenzen 1 (33 Prozent) und 2 (66 Prozent) entsprechend Feuerwehr-Dienstvorschrift FwDV 7 konfiguriert.

Als Basis für die Alarmgrenze dient jeweils der niedrigste Wert (geringster Druck) eines Truppmitgliedes.

### Hinweis!



Sie können bis zu vier Alarmgrenzen konfigurieren (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **EINSATZZEIT #1** bis **#4**).

1. Überprüfen Sie im Alarmfall im Trupp-Aktions-Menü den Flaschendruck, wenn Sie bis zum Erreichen des Alarms noch keine Druckabfrage vorgenommen haben.
2. Quittieren Sie den Alarm mit der **OK**-Taste (zeitverzögert) oder mit der **X**-Taste (sofort), um LED-Balken und Signalton abzuschalten und zur Einsatzliste zurückzukehren.
3. Informieren Sie den Trupp im Einsatz über das Erreichen der Alarmstufen.

### 5.8.1 Alarm nach einem Drittel der Einsatzzeit

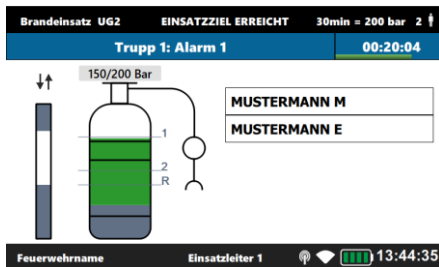
#### Gefahr!



Weisen Sie beim ersten Alarm einen Trupp zum Rückzug an, wenn der Trupp das Einsatzziel noch nicht erreicht hat. Ansonsten ist ein sicherer Rückzug des Trupps nicht gewährleistet.

Nach einem Drittel der Einsatzzeit erfolgt der erste Alarm und am Display erscheint der aktuelle Flaschendruck des Trupps.

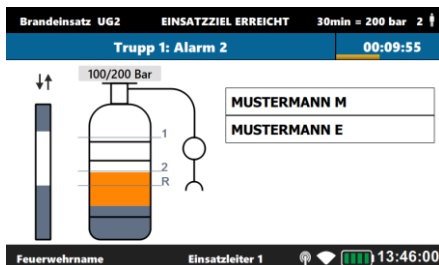
Beispiel: Für einen Trupp mit einer Einsatzzeit von 30 Minuten ertönt der erste Alarm nach 10 Minuten; die Restzeit in der Einsatzliste beträgt 20 Minuten.



### 5.8.2 Alarm nach zwei Drittel der Einsatzzeit

Nach zwei Drittel der Einsatzzeit erfolgt der zweite Alarm und am Display erscheint der aktuelle Flaschendruck.

Beispiel: Für einen Trupp mit einer Einsatzzeit von 30 Minuten ertönt der zweite Alarm nach 20 Minuten; die Restzeit in der Einsatzliste beträgt 10 Minuten.



### 5.8.3 Alarm bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit

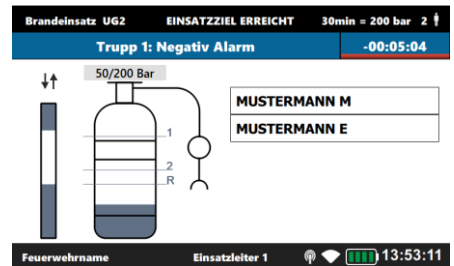
#### Gefahr!



Weisen Sie den Trupp im Einsatz zum unverzüglichen Rückzug an, wenn der Alarm bei Erreichen der gesamten Einsatzzeit ertönt. Ansonsten ist ein sicherer Rückzug des Trupps nicht gewährleistet.

Ist die gesamte Einsatzzeit abgelaufen (Anzeige **00:00:00** - Nullalarm) ist der Einsatz für den Trupp umgehend abzubrechen. Kann der Trupp nicht kontaktiert werden, sind unverzüglich Such- und Rettungsmaßnahmen einzuleiten.

Die Zeitüberschreitung für einen Trupp wird am Display als fortlaufende negative Zeit angezeigt (Negativalarm).





### 5.8.4 Alarm nach Überschreiten der Einsatzzeit/Regelzeit

#### Gefahr!



Weisen Sie den Trupp im Einsatz zum unverzüglichen Rückzug an, wenn der Alarm nach Überschreiten der Einsatzzeit/Regelzeit ertönt. Ansonsten ist ein sicherer Rückzug des Trupps nicht gewährleistet.

Nach Überschreiten der Regelzeit, ertönt alle 5 Minuten (konfigurierbar) ein Alarm, der Sie auf die Zeitüberschreitung des Trupps hinweist.

### 5.8.5 Prozentmodus für den Langzeit-/Sondereinsatz (Einsatzzeit 4)

Für den Langzeiteinsatz ist der Prozentmodus für die Alarmgrenzen sinnvoller als die Ein-Drittel-, Zwei-Drittel-Grenzen. Sie können diesen Modus ein- oder ausschalten (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register EINSATZZEIT #4).

### 5.8.6 Rückzugalarm

#### Gefahr!



Weisen Sie den Trupp im Einsatz zum Rückzug an, wenn der Rückzugalarm ertönt. Ansonsten kann es zur Gefährdung für Leib und Leben von Truppmitgliedern im Einsatz kommen.

Sie können diese Alarmfunktion für alle Einsatzarten ein- oder ausschalten (siehe

auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register EINSATZZEIT #1 bis #4).

#### Hinweis!

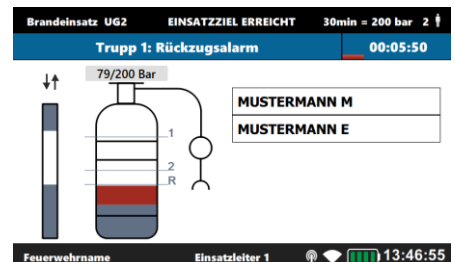


Ist der Rückzugalarmmodus ausgeschaltet, ertönt kein Rückzugalarm. Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register EINSATZZEIT #1 bis #4).

Der Rückzugalarm ertönt individuell für jeden Trupp zu einem berechneten Zeitpunkt.

Für den Abmarsch wird die doppelte Zeit des Anmarsches zuzüglich des eingestellten Reservedruckes gerechnet, um einen sicheren Rückzug des Trupps zu gewährleisten (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register DRUCK). Ist diese Zeit als Restzeit erreicht, ertönt der Rückzugalarm

Am Display wird der Rückzugalarm zusätzlich durch den Fortschrittsbalken unterstützt. Im oberen Teil des Balkens wird der Verbrauch für den Anmarsch dargestellt und im unteren Teil der Verbrauch für den Rückzug.



## 5.9 Laufender Einsatz

In der Einsatzliste werden alle Atemschutztrupps mit dem aktuellen Status und der verbleibenden Restzeit angezeigt.



Der aktuelle Status eines Trupps wird mit verschiedenen Symbolen in der Einsatzliste angezeigt (siehe auch Kapitel [3.1.10 STA-TUSÜBERSICHT](#)).

### Hinweis!



Mit eingeschaltetem Rückzugalarmmodus ist an der Checkbox jeder Einsatzstatus verfügbar. Ist die Funktion ausgeschaltet, ist ausschließlich der Status **EINSATZZIEL ERREICHT** () verfügbar. Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register **EINSATZZEIT #1** bis **#4**).

Sie können einen Trupp auswählen und sich im Trupp-Aktions-Menü Details anzeigen lassen oder den Status, den Flaschendruck sowie Attribute ändern.

1. Markieren Sie mit den Navigationstasten ( ) den Trupp in der Einsatzliste, für den Sie sich Details anzeigen lassen möchten oder dessen Status Sie ändern möchten, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Das Display für das Trupp-Aktionsmenü erscheint. Wählen Sie mit den Navigationstasten ( ) die gewünschte Aktion, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.






### 5.9.1 Trupp in Bereitschaft

Mit der Bereitschaftsfunktion ist es möglich, eine laufende Einsatzüberwachung zu unterbrechen und später wieder aufzunehmen – beispielsweise, wenn der Trupp eine Einsatzpause macht und keine Atemluft verbraucht. In der Bereitschaftsposition wird die laufende Einsatzzeit gestoppt. Die Anzeige zeigt den Letztstand der Einsatzüberwachung an. Die Überwachung der Einsatzzeit wird fortgesetzt, wenn der Trupp den Status **EINSATZ** erhält.



Mit der Bereitschaftsfunktion ist es möglich, dass sich die Truppmitglieder bereits während der Anfahrt zu einem Einsatzort an der Checkbox anmelden. Mit Beginn des Einsatzes wird der Status **EINSATZ** gewählt (siehe auch Kapitel [5.9.1 TRUPP IN BEREITSCHAFT](#)).

3. Wählen Sie mit den Navigationstasten ( ) **TRUPP in Bereitschaft**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
4. Der Trupp erhält den Status: **BEREITSCHAFT**. Das entsprechende Symbol erscheint in der Einsatzliste ()

**Hinweis!**

Das Statussymbol zeigt die Anzahl der Truppmitglieder für jeden Trupp an. Bis zu drei Truppmitglieder werden als Symbole angezeigt. Mehr als drei Truppmitglieder werden als Zahl angezeigt.

5. Wenn ein Trupp in Bereitschaft ist, ertönt alle 5 Minuten ein Alarm, der Sie auf den Bereitschaftsstatus des Trupps hinweist. Bestätigen Sie den Alarm mit der OK-Taste.

**Hinweis!**

Sie können die Zeiten für den Alarm anpassen (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **ALLGEMEIN**).

**5.9.2 Trupp im Einsatz**

Sie können einen Bereitschaftstrupp oder Sicherheitstrupp in den Einsatz schicken.

1. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↕**) **TRUPP im Einsatz**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Der Trupp erhält den Status: **IM EINSATZ**. Das entsprechende Symbol erscheint in der Einsatzliste (**IM**).

**5.9.3 Attribute bearbeiten**

Sie können die Attribute frei konfigurieren (siehe auch Kapitel **6.13.2 ATTRIBUTE IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**).

1. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↕**) die gewünschten Zusatzinformationen zum Einsatz (beispielsweise Einsatzart, Einsatzort, Funkrufname, Einsatzleiter usw.), und bestätigen Sie mit der OK-Taste.

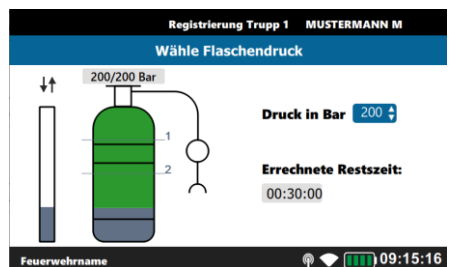
**5.9.4 Flaschendruck während eines Einsatzes ändern**

Sie können den Flaschendruck der Atemschutzflaschen für den gesamten Trupp anpassen.

**Hinweis!**

In manchen Organisationen ist es zulässig, den Druck während eines Einsatzes zu erhöhen. Sie können diese Funktion ein- oder ausschalten (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **DRUCK**).

1. Ändern Sie – wenn nötig – mit den Navigationstasten (**↕**) den aktuellen Flaschendruck der Atemschutzflaschen, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



**Hinweis!**

Für einen schnelleren Einsatzstart können Sie einstellen, ob die Auswahl erscheint. Sie können den maximalen Flaschendruck über Soll und den minimalen Flaschendruck unter Soll einstellen (siehe auch Kapitel 6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN, Register DRUCK).

**5.9.5 Detailansicht eines Trupps**

In der Detailansicht können Sie den aktuellen Flaschendruck des Trupps prüfen und die Namen der Truppmitglieder sehen.

**5.10 Rückzug antreten****Hinweis!**

Ist der Rückzugalarmmodus ausgeschaltet erhält der Trupp bei der Anmeldung den Status EINSATZZIEL ERREICHT (🏠). Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet (siehe auch Kapitel 6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN, Register EINSATZZEIT #1 bis #4).

Ändern Sie den Status von EINSATZZIEL ERREICHT auf RÜCKZUG, wenn der Trupp den Rückzug antritt (Funkmeldung). Für den Abmarsch wird die doppelte Zeit des Anmarsches zuzüglich des eingestellten Reservedruckes gerechnet, um einen sicheren Rückzug des Trupps zu gewährleisten (siehe auch Kapitel 6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN, Register DRUCK).

1. Markieren Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) den Trupp in der Einsatzliste, dessen Status Sie ändern möchten, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) **Rückzug antreten**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.



3. Ändern Sie – wenn nötig – mit den Navigationstasten (⏪⏩) den aktuellen Flaschendruck der Atemschutzflaschen, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
4. Der Trupp erhält den Status: Rückzug. Das entsprechende Symbol erscheint in der Einsatzliste (🏠👤👤).

**Hinweis!**

Das Statussymbol zeigt die Anzahl der Truppmitglieder für jeden Trupp an. Bis zu drei Truppmitglieder werden als Symbole angezeigt. Mehr als drei Truppmitglieder werden als Zahl angezeigt.

## 5.11 Einsatz beenden

### Gefahr!

Die Atemschutzträger müssen sich persönlich mit ihrem Transponder an der Checkbox abmelden. Ansonsten kann ein fehlendes Truppmitglied nach einem Einsatz nicht identifiziert werden und die Suche wird möglicherweise nicht oder erst zu spät eingeleitet.



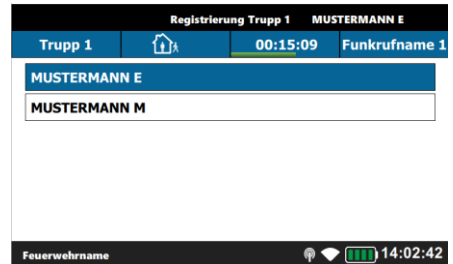
Alle Mitglieder eines Atemschutztrupps melden sich mit ihren Transpondern an der Checkbox ab, um einen Einsatz zu beenden. Meldet sich ein Mitglied nicht ab, lässt sich der gesamte Trupp nicht abmelden (siehe auch Kapitel [5.11 EINSATZ BEENDEN](#)).

### Hinweis!

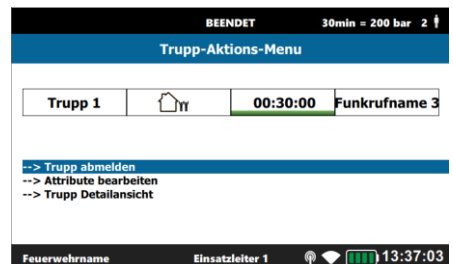
Hat ein Atemschutzträger seinen Transponder im Einsatz verloren oder wurde dieser so beschädigt, dass er nicht mehr gelesen werden kann, können Sie den Einsatz mit der Notauschaltung beenden (siehe auch Kapitel [5.12 NOTAUSSCHALTUNG](#)).



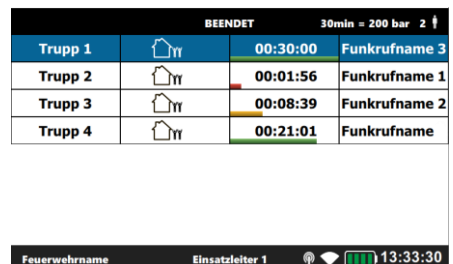
1. Das erste Truppmitglied drückt seinen Transponder auf die **Push-/Check**-Taste, um sich abzumelden.
2. Alle weiteren Truppmitglieder drücken ihren Transponder auf die **Push-/Check**-Taste, um sich abzumelden.
3. Die Namen der Truppmitglieder, die sich abgemeldet haben, erscheinen markiert in der Liste.



4. Bestätigen Sie im Trupp-Aktions-Menü **TRUPP abmelden** mit der OK-Taste, um die Abmeldung durchzuführen. Drücken Sie die X-Taste, um den Trupp nicht abzumelden und den Einsatz fortzusetzen.



5. Der Einsatz wird aus der Liste der laufenden Einsätze gelöscht. Alle Einsatzdaten werden im Einsatzprotokoll gespeichert und bei der nächsten Verbindung zum PC übertragen.



**Vorsicht!**

Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC, und übertragen Sie die Einsatzprotokolle. Danach werden die Daten der ältesten Einsätze aus dem Speicher der Checkbox gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.

**5.12 Notausschaltung**

Hat ein Atemschutzträger seinen Transponder im Einsatz verloren oder wurde dieser so beschädigt, dass er nicht mehr gelesen werden kann, können Sie den Einsatz mit der Notausschaltung beenden.

**Gefahr!**

Stellen Sie sicher, dass der Atemschutzträger, dessen Transponder fehlt, den Einsatzort verlassen hat. Ansonsten kann ein fehlendes Truppmitglied nach einem Einsatz nicht identifiziert und die Suche wird möglicherweise nicht oder erst zu spät eingeleitet.



1. Drücken Sie gleichzeitig die **X**-Taste und die **Push-/Check**-Taste für zirka 4 Sekunden.
2. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↖**), ob Sie den Einsatz für den markierten Trupp oder für alle Trupps abrechnen möchten. Wählen Sie **Zurück**, wenn Sie die Notausschaltung abrechnen möchten, und bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.



3. Drücken Sie die **OK**-Taste, um die Notausschaltung zu bestätigen. Drücken Sie die **X**-Taste, um die Notausschaltung abzubrechen.

Im Einsatzprotokoll wird der Einsatz als abgebrochen angezeigt. In der Workbench kann der Grund für den Abbruch dokumentiert werden.

**5.13 Checkbox ausschalten**

Ohne weitere Eingabe wechselt die Checkbox nach einer einstellbaren Zeit in den Ruhemodus, um Strom zu sparen. Das erhöht die Betriebszeit des Gerätes.

**Hinweis!**

Sie können die Zeiten für das automatische Umschalten in den Ruhemodus bei Nichtverwendung anpassen (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **ALLGEMEIN**).

Die Checkbox schaltet sich nur aus, wenn der Akku leer ist oder Sie das Gerät in den Einstellungen herunterfahren.

## 5.14 Service- und Einstellungs- menü

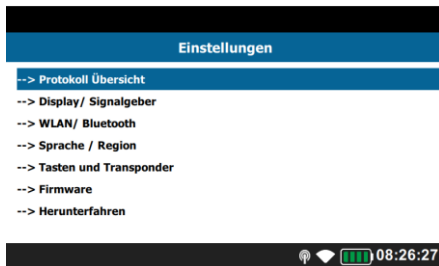
An der Checkbox können unterschiedliche Einstellungen vorgenommen werden.


### Hinweis!



Im Service- und Einstellungs-  
menü können Sie keinen Einsatz  
starten. Drücken Sie die X-  
Taste, um zum Startdisplay zu-  
rückzukehren.

Rufen Sie das Menü **EINSTELLUNGEN** auf, in-  
dem Sie am Startdisplay die **OK**-Taste drü-  
cken.



Navigieren Sie mit den Navigationstasten  
() durch die Einstellungen.

Ändern und bestätigen Sie Einstellungen  
(auch Schieberegler) mit der **OK**-Taste.

Änderungsstatus:

Rot = Funktion ausgeschaltet

Grün = Funktion eingeschaltet

Beenden Sie das Menü **EINSTELLUNGEN**, in-  
dem Sie in allen Untermenüs zweimal die  
Abbruchtaste (X), um zum Startdisplay zu-  
rückzukehren.


### 5.14.1 Einsatzprotokoll anzeigen

#### Vorsicht!

Verbinden Sie spätestens nach  
1000 Einsätzen die Checkbox  
mit dem PC, und übertragen Sie  
die Einsatzprotokolle. Danach  
werden die Daten der ältesten  
Einsätze aus dem Speicher der  
Checkbox gelöscht und können  
nicht wiederhergestellt werden.




Die gespeicherten Einsatzprotokolle kön-  
nen an der Checkbox angezeigt werden.

1. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit  
den Navigationstasten () die  
Funktion **Protokoll Übersicht**, und  
bestätigen Sie mit der **OK**-Taste.
2. Am Display erscheint das Einsatzproto-  
koll.

Einsatzprotokoll				
47	2022-03-13	22:49:57	22:50:43	1†
48	2022-03-13	22:51:29	23:04:50	1†
49	2022-03-13	23:04:57	23:06:18	1†
50	2022-03-13	23:06:28	23:08:31	1†
51	2022-03-15	14:26:44	00:00:00	1†
52	2022-03-20	12:00:43	12:01:43	1†
53	2022-03-20	13:57:01	13:58:04	1†

Es werden (von li-re) die laufenden Ein-  
satznummer, das Einsatzdatum, die  
Einsatzdauer sowie die Anzahl der  
Truppmitglieder angezeigt.

3. Blättern Sie mit den Navigationstasten  
() durch das Einsatzprotokoll.

Übertragen Sie die Einsatzprotokolle zum  
PC, um die Liste aller Protokolle anzuzeigen  
und zu drucken und die Einsatzprotokolle

zu bearbeiten und zu archivieren (siehe auch Kapitel **6.8 EINSATZPROTOKOLLE ÜBER-TRAGEN UND BEARBEITEN**).

### 5.14.2 Displayanzeige und Signalgeber bearbeiten

Für die bessere Sichtbarkeit können Sie die Helligkeit der Displayanzeige anpassen.

Um zu prüfen, ob der Signalgeber (Alarm) funktioniert, können Sie eine Funktionsprüfung vornehmen.

1. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit den Navigationstasten (**↖↗**) die Funktion **Display** / **Signalgeber**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Am Display erscheint das Menü für Display und Signalgeber.



3. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↖↗**) die gewünschte Einstellung.
4. Ändern Sie den Schieberegler mit der OK-Taste.

### 5.14.3 WLAN / Bluetooth einrichten

Mit aktiviertem WLAN kann die Checkbox als mobiler Hotspot verwendet werden.

Über Bluetooth können die Audioausgaben auf einem Bluetooth-fähigen Gerät

(beispielsweise Kopfhörer) abspielen lassen.

#### Hinweis!



Um diese Einstellungen zu ändern, muss die Checkbox mit der Workbench am PC verbunden sein.

1. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit den Navigationstasten (**↖↗**) die Funktion **WLAN** / **Bluetooth**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
2. Am Display erscheint das Menü für die (De-)Aktivierung von WLAN und Bluetooth.



3. Wählen Sie mit den Navigationstasten (**↖↗**) die gewünschte Einstellung.
4. Ändern Sie den Schieberegler mit der OK-Taste.

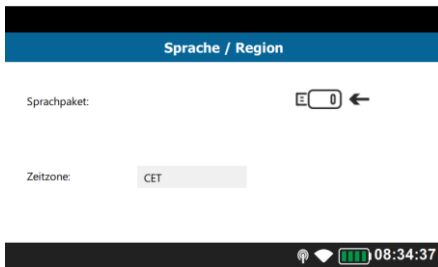
### 5.14.4 Sprache / Region wählen

Die gewünschte Sprache für die Displayanzeige, die akustische Audioausgabe sowie die Zeitzone können angepasst werden.

1. Laden Sie das Sprachpaket von der Internetseite der Firma Industrieelektronik Pölz GmbH auf einen USB-Stick.



2. Stecken Sie den USB-Stick in den Anschluss auf der Seite der Checkbox.
3. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit den Navigationstasten (⏪⏩) die Funktion **Sprache / Region**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
4. Am Display erscheint das Menü für Sprache und Region.



5. Starten Sie die Aktualisierung der Sprachpaketes mit der OK-Taste.

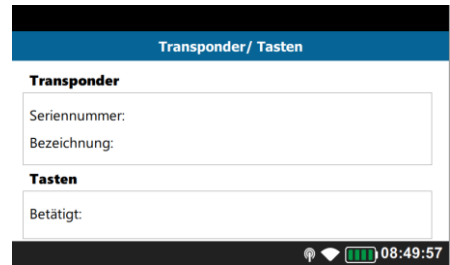
### 5.14.5 Transponder auslesen

Die Transponder-ID (Seriennummer) sowie der programmierte Name können an der Checkbox angezeigt werden. Name und ID sind in der Personalverwaltung der PC-Software gespeichert. Mit der Workbench können Sie Transponder mit allen Daten programmieren und Listen aller angemeldeten Transponder drucken (siehe auch Kapitel [6.9.5 TRANSPONDER PROGRAMMIEREN](#)).

Um zu prüfen, ob der die Tasten funktionieren, können Sie eine Funktionsprüfung vornehmen.

1. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit den Navigationstasten (⏪⏩) die Funktion **Transponder / Tasten**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.

2. Wählen Sie mit den Navigationstasten (⏪⏩) die gewünschte Einstellung.



### 5.14.6 Firmware aktualisieren

Die aktuell verwendete Version der Firmware wird am Startdisplay und in den Einstellungen der Checkbox angezeigt.

1. Laden Sie die Firmware von der Internetseite der Firma Industrieelektronik Pözl GmbH auf einen USB-Stick.
2. Stecken Sie den USB-Stick in den Anschluss auf der Seite der Checkbox.
3. Wählen Sie im Menü Einstellungen mit den Navigationstasten (⏪⏩) die Funktion **Firmware**, und bestätigen Sie mit der OK-Taste.
4. Am Display erscheinen die aktuell verwendete Version der Firmware und die erkannte Firmware.



5. Starten Sie die Aktualisierung der Firmware mit der **OK**-Taste.

## 6 PC-Anschluss

### Vorsicht!



Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC und übertragen Sie die Einsatzprotokolle. Danach werden die Daten der ältesten Einsätze aus dem Speicher der Checkbox gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.

Die Checkbox wird über die USB-Schnittstelle (seitlich am Gerät) mit einem PC verbunden.

Mit dem PC-Anschluss können die Einsatzprotokolle an einen PC zur Nachbearbeitung und digitalen Archivierung übertragen werden.

Mit der Software **Workbench** können viele Einstellungen der Checkbox konfiguriert werden (Alarmintervalle, Einsatzzeiten, Atemschutzflaschentyp, Flaschendruck u.v.m.).

### Hinweis!



Aktuelle Firmware- und Softwaredateien finden Sie auf unserer Internetseite:

<http://www.poelz.at/de>

## 6.1 Systemvoraussetzung

### Hardware und Betriebssystem

Prozessor	ab 1GHz 64bit
Arbeitsspeicher / RAM	ab 4 GB
Festplattenspeicher	500 MB
Grafikkarte	DirectX 9 oder höher mit WDDM 1.0-Treiber
Mindest-Bildschirmauflösung	1024x768
Betriebssystem	Windows 10 und höher

## 6.2 Workbench installieren

### Hinweis!



Für Fragen oder bei Problemen mit der Software wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst: [software@poelz.at](mailto:software@poelz.at)

1. Laden Sie die Software Workbench von der Internetseite der Firma Industrietechnik Pölz GmbH auf einen USB-Stick.
2. Speichern und entzippen Sie den IEP-Installer auf Ihrem PC.

### Hinweis!



Führen Sie die Installation der Software Checkbox als Administrator aus. Führen Sie dafür auf die Datei SETUP.EXE einen Rechtsklick aus, und wählen Sie **ALS ADMINISTRATOR AUSFÜHREN**.

3. Starten Sie den Installationsassistenten mit Doppelklick auf die Datei SETUP.EXE.



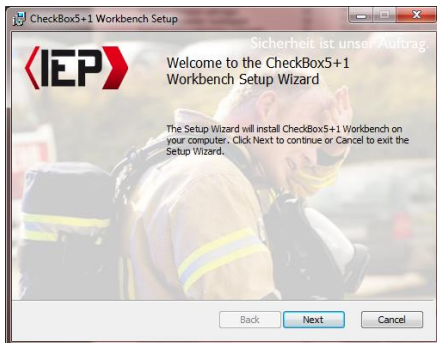
**Hinweis!**

Sollten Sie eine Fehlermeldung erhalten, dass der USB-Treiber nicht gefunden werden kann, laden Sie den USB-Treiber für die Workbench von der Internetseite herunter.

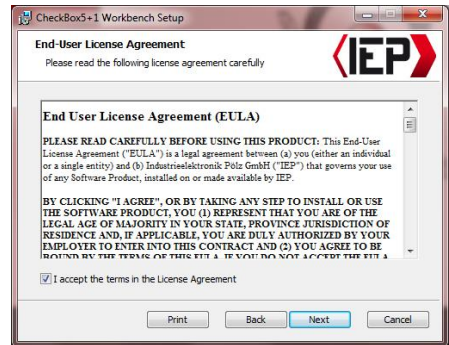
Speichern und installieren Sie den USB-Treiber. Bei erfolgreicher Installation scheint der USB-Treiber im Geräte-Manager Ihres PC auf.



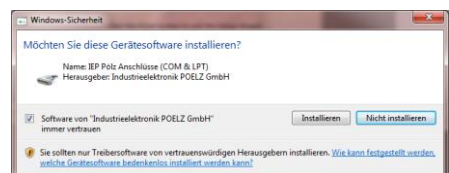
- Der Installationsassistent führt Sie durch die Installation der Software. Klicken Sie auf Next (Weiter).



- Bestätigen Sie die Lizenzvereinbarung, indem Sie das Kontrollkästchen aktivieren. Klicken Sie auf **NEXT (Weiter)**.



- Klicken Sie auf **INSTALL (Installieren)**, um die Installation der Software zu starten.
- Abhängig von Ihrem Betriebssystem werden Sie möglicherweise einmal oder mehrfach gefragt, ob das Installationsprogramm Änderungen an Ihrem Computer vornehmen darf. Bestätigen Sie mit **JA**.
- Abhängig von Ihrem Betriebssystem werden Sie gefragt, ob Sie die Gerätetreiber installieren möchten.  
Aktivieren Sie das Kontrollkästchen: **SOFTWARE VON INDUSTRIELEKTRONIK POELZ GMBH IMMER VERTRAUEN**.  
Klicken Sie auf **INSTALLIEREN**.

**Hinweis!**

Der Installationsassistent installiert die Laufzeitumgebung .Net-Framework auf Ihrem PC. Das kann einen Augenblick dauern.

9. Beenden Sie den Installationsassistenten, indem Sie auf **FINISH** (Beenden) klicken.

Auf dem Desktop wurde ein neues Icon **Checkbox Workbench** erstellt und im Startmenü wurde eine Verknüpfung auf die Software hinzugefügt.

### 6.3 Workbench starten

1. Starten Sie die **Checkbox Workbench** mit einem Doppelklick auf das Desktop-Icon oder mit einem Klick auf den Programmeintrag im Startmenü.

#### Hinweis!



Standardmäßig ist die Software nicht mit einem Passwort geschützt. Wenn Sie die **Checkbox Workbench** vor unbefugtem Zugriff schützen möchten, können Sie ein Administratorenpasswort eingeben. Dieses Passwort wird beim Starten der Workbench abgefragt (siehe auch Kapitel **6.14.2 ADMINISTRATORENPASSWORT SPEICHERN**).

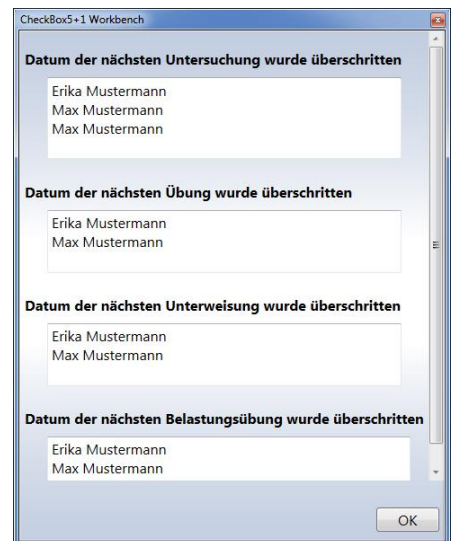
2. Es öffnet sich die Startseite – Register **PROTOKOLL** – der Software

#### 6.3.1 Liste aller Atemschutzträger mit abgelaufenen Untersuchungsterminen

Sie können für jeden Atemschutzträger in der Personalverwaltung die nächsten Termine beziehungsweise die Daten der letzten erfolgten Teilnahmen an den folgenden Kontrollen hinterlegen: Untersuchung

(Atemschutzuntersuchung G26), Unterweisung, Übung, Belastungsübung (siehe auch Kapitel **6.9.1 ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN**, Register **ATEMSCHUTZ**).

Während des Programmstarts der **Checkbox Workbench** wird eine Liste aller Atemschutzträger angezeigt, deren Termine überschritten sind. Die Personen werden in der Liste rot markiert.



Im Alarmierungszeitraum kurz bevor die Termine fällig werden, sind die Personen in der Liste der Personalverwaltung gelb markiert. Sie können den Alarmierungszeitraum einstellen (siehe auch Kapitel **6.14.1 ALARMIERUNGSZEITRAUM FÜR FÄLLIGE TERMINE BEARBEITEN**).



## 6.4 Checkbox mit PC verbinden

### Vorsicht!

Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC, und übertragen Sie die Einsatzprotokolle. Danach werden die Daten der ältesten Einsätze aus dem Speicher der Checkbox gelöscht und können nicht wiederhergestellt werden.



### Hinweis!

Bei der ersten Verbindung einer Checkbox werden am PC die Gerätetreiber installiert. Dieser Vorgang kann einen Augenblick dauern.



### Hinweis!

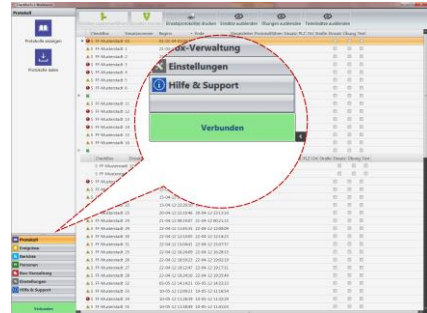
Wenn Uhrzeit und Datum zwischen PC und Checkbox nicht übereinstimmen, werden Sie gefragt, ob Sie diese Angaben synchronisieren möchten. Bestätigen Sie mit **JA** (siehe auch Kapitel **6.12.4 UHRZEIT UND DATUM SYNCHRONISIEREN**).



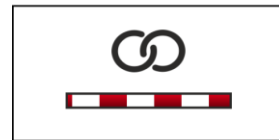
### 6.4.1 Checkbox mit USB verbinden

1. Verbinden Sie die Checkbox mit dem USB-Kabel mit Ihrem PC.
2. Starten Sie die **Checkbox Workbench** mit einem Doppelklick auf das Desktop-Icon oder mit einem Klick auf den Programmeintrag im Startmenü.
1. Klicken Sie in der **Workbench** auf die Verbindungsschaltfläche. Wenn die

Checkbox verbunden ist, wird die Verbindungsschaltfläche grün.



Auf dem Display der Checkbox erscheint das Symbol, dass die Checkbox mit dem PC verbunden ist.



Klicken Sie erneut auf die Verbindungsschaltfläche, um die Verbindung zu trennen, oder drücken Sie die X-Taste an der Checkbox und entfernen Sie das USB-Kabel.

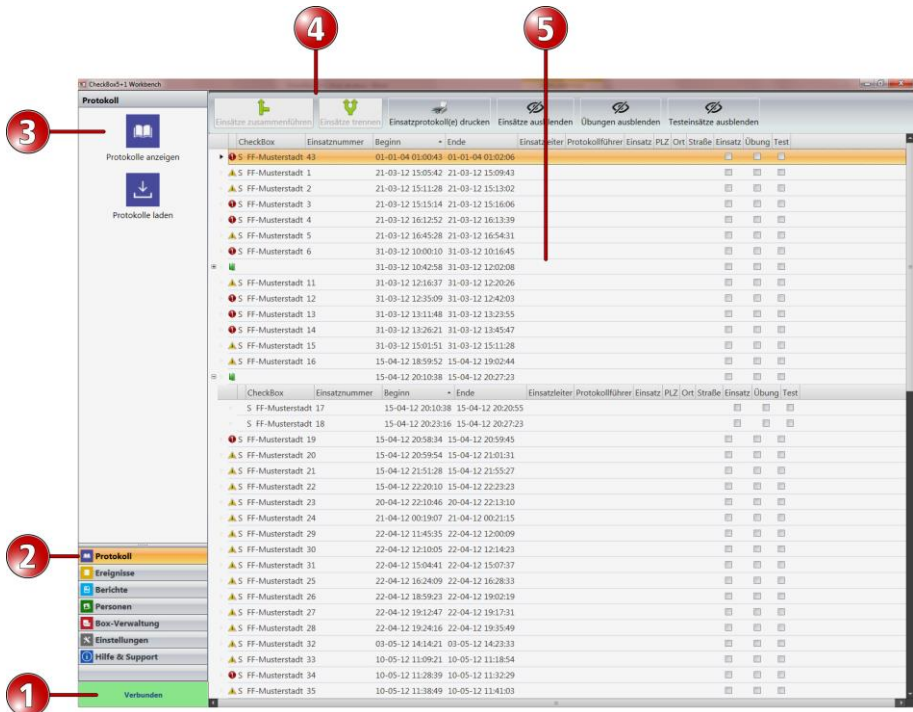
### Hinweis!

Wenn die Checkbox über USB-Kabel mit der Workbench verbunden ist, kann kein Einsatz gestartet werden. Während eines aktiven Einsatzes kann auch keine Verbindung zum Workbench aufgebaut werden.



## 6.5 Softwareübersicht Checkbox Workbench

### 6.5.1 Übersicht Startseite

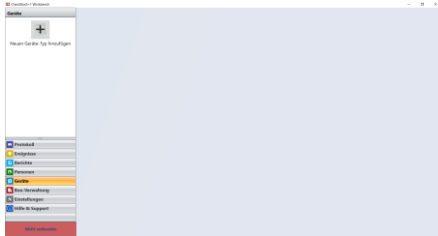


- ① Verbindungsschaltfläche mit Verbindungsstatus: Der Verbindungsstatus zeigt an, ob eine Checkbox mit dem PC verbunden ist (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).
- ② Register mit Funktionsauswahl: Klicken Sie auf ein Register, um die verfügbaren Funktionen aufzurufen (siehe auch Kapitel **6.5.2 ÜBERSICHT DER REGISTER**).
- ③ Verfügbare Funktionen des jeweiligen Registers: Klicken Sie auf eine Funktion, um Änderungen oder Einstellungen vorzunehmen.
- ④ Menüfunktionen: Schaltflächen für die Menüfunktionen des jeweiligen Registers.
- ⑤ Listen- und Detailsicht: Ansicht von Listen und Einstellungsmöglichkeiten der jeweiligen Funktion des Registers.





**Register GERÄTE:** Verwaltung der Gerätetypen.



**Register BOX-VERWALTUNG:** Verwaltung der Checkboxes (Konnektivität, Name, Zeit/Datum, Parameter und Attribute). Übersicht aller Checkboxes und Transponder sowie Firmware-Aktualisierung und Export der Parameter.



**Register EINSTELLUNGEN:** Untereinheiten der Gesamtorganisation anlegen und bearbeiten. Administratorenpasswort setzen und Datenbankkonfiguration.



**Register HILFE & SUPPORT:** Fernwartung starten, Fehlerbericht erstellen, Programminformation.



## 6.6 Listenanzeige bearbeiten und sortieren

### 6.6.1 Listeneinträge sortieren

Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich.

1. Klicken Sie in die Überschrift der Spalte, die Sie sortieren möchten. Sie können nach jeder Spalte einer Liste sortieren.
2. Das schwarze Dreieck mit der Spitze nach oben (▲) zeigt an, dass die Einträge dieser Spalte in alphabetischer, aufsteigender Reihe sortiert werden.

Titel	Vorname	Nachname ▲
		A
		B
		C

- Klicken Sie in die Überschrift der Spalte, um die Sortierreihenfolge umzukehren (umgekehrt alphabetisch, absteigend). Das schwarze Dreieck zeigt mit der Spitze nach unten (▼).

Titel	Vorname	Nachname ▼
		C
		B
		A

### 6.6.2 Reihenfolge der Spalten ändern

- Klicken Sie auf die Überschrift der Spalte, die Sie an eine andere Position verschieben möchten.
- Ziehen Sie die Spalte mit gedrückter Maustaste an die neue Position.
- Lassen Sie die Maustaste los.

### 6.6.3 Spaltenbreite ändern

- Fahren Sie mit dem Mauszeiger über den rechten Rand der Spaltenüberschrift. Der Mauszeiger wird zu einem Pfeil.
- Klicken Sie auf den rechten Rand der Spalte, und ziehen Sie mit gedrückter Maustaste die Spalte auf die gewünschte Breite.
- Lassen Sie die Maustaste los, wenn die Spalte die gewünschte Breite hat.

## 6.7 Änderungen speichern

### Vorsicht!



**In Fenstern mit mehreren Registern:** Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, bevor Sie eine andere Funktion oder ein anderes Register aufrufen. Ansonsten werden alle Eingaben gelöscht.

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um Änderungen zu speichern.

Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um ein Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

## 6.8 Einsatzprotokolle übertragen und bearbeiten

Auf jeder Checkbox können bis zu 1000 Einsätze gespeichert werden.



### Vorsicht!

Verbinden Sie spätestens nach 1000 Einsätzen die Checkbox mit dem PC, und übertragen Sie die Einsatzprotokolle.

In der Liste der Einsatzprotokolle werden alle Einsatzprotokolle aller Checkboxes angezeigt.

Nach der Übertragung können die Einsatzprotokolle bearbeitet werden. Einsatzart und -ort sowie Angaben zu Einsatzleitung und Protokollführer können ausgefüllt werden. Das vollständig bearbeitete Einsatzprotokoll erhält den Status **BEARBEITET**. Für ein übersichtlicheres Arbeiten können Sie Protokolle von Einsätzen, Übungen oder Testeinsätzen in der Einsatzliste ausblenden (siehe auch Kapitel [6.8.5 EINSÄTZE ODER ÜBUNGEN AUS- UND EINBLENDEN](#)) und die Listen sortieren (siehe auch Kapitel [6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN](#)).



### Hinweis!

Einsatzprotokolle können nicht gelöscht werden.

### 6.8.1 Einsatzprotokolle von der Checkbox übertragen

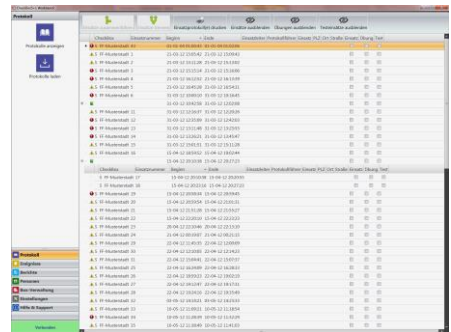
1. Verbinden Sie die Checkbox mit dem PC (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)). Wenn die Checkbox verbunden ist, wird die Verbindungsschaltfläche grün.

2. Klicken Sie auf das Register **PROTOKOLL**.
3. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROTOKOLLE LADEN**. Die Einsatzprotokolle werden von Checkbox auf den PC übertragen.




### 6.8.2 Einsatzprotokolle bearbeiten

1. Klicken Sie auf das Register **PROTOKOLL**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROTOKOLLE ANZEIGEN**.



Der Status des Einsatzprotokolls wird mit einem Symbol gekennzeichnet:

-  Einsatzprotokoll von der Checkbox übertragen, aber noch nicht bearbeitet. Wichtige Angaben zum Einsatz fehlen.



- ❌ Abgebrochener Einsatz. Angaben zu den Gründen des Einsatzabbruches fehlen.
- ✅ Einsatzprotokoll ist bearbeitet. Alle wichtigen Angaben wurden hinzugefügt.

### Hinweis!



Klicken Sie auf die Überschrift der Spalte mit den Statussymbolen, um die Einsatzprotokolle nach dem Status zu sortieren (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**). Die unbearbeiteten Einsatzprotokolle finden Sie als oberste Einträge.

3. Klicken Sie doppelt auf einen Eintrag in der Liste, um das Einsatzprotokoll zu bearbeiten.

3. Füllen Sie die Felder aus, um das Einsatzprotokoll mit allen wichtigen Angaben zu vervollständigen.


**EINSATZ:** Wählen Sie die Art des Einsatzes aus. Für ein übersichtlicheres Arbeiten können Sie Protokolle von Einsätzen, Übungen oder Testeinsätzen in der Einsatzliste aus- und einblenden. Diese Angabe ist verpflichtend.

**EINSATZNUMMER:** Jede Checkbox vergibt fortlaufende Nummern für alle Einsätze. Sie können die Nummerierung der Checkboxen lassen oder eine eigene fortlaufende Nummerierung vergeben. Diese Angabe ist verpflichtend.

**EINSATZLEITER UND PROTOKOLLFÜHRER:** Wählen Sie den Einsatzleiter und den Protokollführer dieses Einsatzes. Diese Angabe ist verpflichtend.

### Hinweis!



Als Einsatzleiter und Protokollführer können Sie nur Personen auswählen, für die diese Funktion berechtigt wurde (siehe auch Kapitel **6.9.1 ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN**). Klicken Sie auf die Schaltfläche  hinter dem Listenfeld, um eine neue Person anzulegen und sie für die Funktion zu berechtigen.

**EINSATZ:** Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für den Einsatz ein. Diese Angabe ist verpflichtend.

**PLZ/ORT/STRAßE/NR:** Geben Sie in den Feldern die vollständige Adresse des Einsatzortes ein. Diese Angabe ist verpflichtend.

**Hinweis!**

Alle Felder mit einer Plus-Schaltfläche (+) sind Listenfelder für die Auswahl von eigenen Werten. Klicken Sie nach der Eingabe auf +. Die Eingabe wird gespeichert. Wählen Sie aus den gespeicherten Werten, indem Sie das Listenfeld aufklappen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen gespeicherten Wert, und klicken Sie auf ENTFERNEN, um den Eintrag zu löschen.

**PERSONEN:** Liste der am Einsatz beteiligten Personen. Die Angaben werden von der Checkbox übergeben. Die ID-Nummer des Transponders wird mit den hinterlegten ID-Nummern in der Personenliste abgeglichen. Ist der Atemschutzträger im System angelegt, werden die Einträge miteinander verbunden. Ist die Transponder-ID noch nicht im System hinterlegt, kann man die ID einer Person im System zuweisen.

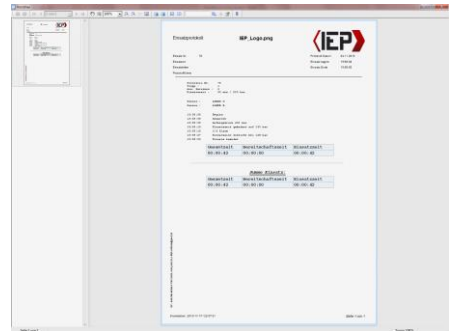
**EINSATZBESCHREIBUNG:** Optionales Kommentarfeld für eine erklärende Beschreibung.

5. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

**Vorsicht!**

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, bevor Sie eine andere Funktion oder ein anderes Register aufrufen. Ansonsten werden alle Eingaben gelöscht.

6. Klicken Sie auf **EINSATZDETAILS ANZEIGEN**, um sich die Druckvorschau des Einsatzprotokolls anzuzeigen. Wählen die Protokolle, die gedruckt werden sollen.



7. Klicken Sie im Dateimenü der Druckvorschau auf **DRUCKEN**, und wählen Sie Ihren Drucker für die Ausgabe.

8. Sie können das Einsatzprotokoll jederzeit drucken (siehe auch Kapitel **6.10.1 EINSATZPROTOKOLL DRUCKEN**). Sie können Logo und Layout des Berichtes an Ihre Organisation anpassen (siehe auch Kapitel **6.10.4 EIGENES LOGO IN BERICHT EINBINDEN**).



### 6.8.3 Einsätze zusammenführen

Werden während eines Einsatzes mehrere Checkboxes verwendet, gibt es in der Einsatzliste der **Checkbox Workbench** nach dem Übertragen mehrere Listeneinträge für diesen Einsatz. Sie können alle Einsatzprotokolle der verschiedenen Checkboxes zu einem gemeinsamen Einsatzprotokoll zusammenführen und die Einsatzdetails für alle Protokolle eingeben.

1. Markieren Sie die Einsätze in der Liste der Einsatzprotokolle, die Sie zusammenführen möchten.

#### Hinweis!

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.

Einen Bereich markieren Sie mit der Umschaltaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

2. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **Einsätze zusammenführen**.
3. Die Einsätze werden zu einem Einsatzprotokoll zusammengeführt. Zusammengeführte Einsätze werden mit einem grünen Buchsymbol gekennzeichnet. Mit dem **+/-**-Zeichen können Sie das zusammengeführte Einsatzprotokoll aufklappen und die einzelnen Einsätze anzeigen oder zusammenklappen und sie verbergen.

Checkbox	Einsatznummer	Beginn	Ende
FF-Klosterneuburg 41	22-05-12 15:14:41	22-05-12 15:30:19	
FF-Klosterneuburg 40	22-05-12 13:22:06	22-05-12 13:24:22	

#### Hinweis!



In den Einsatzdetails eines zusammengeführten Einsatzes können Sie entweder alle Protokolle oder ausgewählte einzelne Protokolle der zusammengeführten Einsätze drucken.

### 6.8.4 Einsätze trennen

Aus einem zusammengeführten Einsatz können Sie keine einzelnen Einsätze herausnehmen, wenn Sie diese anders zuordnen möchten. Sie können einen zusammengeführten Einsatz trennen und in neuer Zusammenstellung wieder zusammenführen.

1. Markieren Sie den zusammengeführten Einsatz in der Liste der Einsatzprotokolle, den Sie trennen möchten.
2. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **EINSÄTZE TRENNEN**. Die Einsätze erscheinen wieder als einzelne Einträge in der Liste.

### 6.8.5 Einsätze oder Übungen aus- und einblenden

Einsatzprotokolle können nicht gelöscht werden. Für ein übersichtlicheres Arbeiten können Sie Protokolle von Einsätzen, Übungen oder Testeinsätzen in der Einsatzliste aus- und einblenden.

**Einsätze ausblenden:** Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **EINSÄTZE AUSBLENDEN**. Alle Einsätze, denen Sie die Einsatzart **EINSATZ** zugewiesen haben,

werden ausgeblendet. Die Schaltfläche wechselt zur Funktion **EINSÄTZE EINBLENDEN**.

**Übungen ausblenden:** Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **ÜBUNGEN AUSBLENDEN**. Alle Einsätze, denen Sie die Einsatzart **ÜBUNG** zugewiesen haben, werden ausgeblendet. Die Schaltfläche wechselt zur Funktion **ÜBUNGEN EINBLENDEN**.

**Testeinsätze ausblenden:** Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **TESTEINSÄTZE AUSBLENDEN**. Alle Einsätze, denen Sie die Einsatzart **TEST** zugewiesen haben, werden ausgeblendet. Die Schaltfläche wechselt zur Funktion **TESTEINSÄTZE EINBLENDEN**.

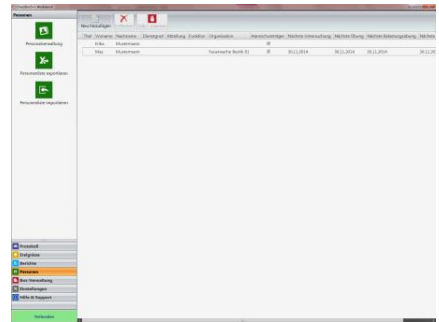
## 6.9 Verwaltung von Atemschutzträgern/Personalverwaltung

Mit der Personalverwaltung legen Sie die Atemschutzträger Ihrer Organisation an. Neben allgemeinen Informationen können auch Angaben über vorschriftsmäßige Untersuchungen, Übungen oder Unterweisungen hinterlegt werden, die möglicherweise einsatzverhindernd wirken können. Die Transponder können über den PC mit den persönlichen Daten des Truppmitgliedes programmiert werden.

Die Personendaten können als Microsoft Excel-Datei (\*.xls) exportiert werden oder aus einer Excel-Datei importiert werden.

1. Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PERSONALVERWALTUNG**. Die Liste

aller Atemschutzträger/Personen wird angezeigt.



### Hinweis!

Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**).



### 6.9.1 Atemschutzträger/Personen anlegen und bearbeiten

#### Hinweis!

Aktivieren Sie die Funktion **ATEMSCHUTZTRÄGER** im Register **ATEMSCHUTZ**, ansonsten kann sich die Person mit Ihrem Transponder nicht an der Checkbox für einen Einsatz anmelden.



1. Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PERSONALVERWALTUNG**.
3. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **NEU HINZUFÜGEN**. Das Fenster zum Anle-

gen und Bearbeiten von Atemschutzträgern besteht aus mehreren Registern.

## Register ALLGEMEIN

Geben Sie den **VORNAMEN** und den **NACHNAMEN** des Atemschutzträgers ein. Diese Angabe ist verpflichtend. Sie können nicht zwei Benutzer mit demselben Vor- und Nachnamen anlegen. Wählen Sie das **GESCHLECHT** des Atemschutzträgers. Sie können optional einen **TITEL** und **2. VORNAMEN** eingeben.

### Hinweis!

Alle Felder mit einer Plus-Schaltfläche (+) sind Listenfelder für die Auswahl von eigenen Werten. Klicken Sie nach der Eingabe auf (+). Die Eingabe wird gespeichert. Wählen Sie aus den gespeicherten Werten, indem Sie das Listenfeld aufklappen. Klicken Sie mit der rechten Maustaste auf einen gespeicherten Wert, und klicken Sie auf **ENTFERNEN**, um den Eintrag zu löschen.



Geben Sie in den Feldern **DIENSTGRAD**, **ABTEILUNG** und **FUNKTION** die jeweiligen Informationen zum Atemschutzträger ein.

Wählen Sie im Listenfeld **ORGANISATION** die Untereinheit aus, zu der der Atemschutzträger gehört. Die Untereinheit muss im System angelegt sein (siehe auch Kapitel **6.9.3 UNTEREINHEITEN DER ORGANISATION ANLEGEN UND BEARBEITEN**).

### Hinweis!

Wenn es aus datenschutzrechtlichen Gründen notwendig ist, dass nur die Personen einer Untereinheit die personenbezogenen Daten der Mitglieder Ihrer Untereinheit einsehen dürfen, können Sie die Zugriffsrechte im Register **BERECHTIGUNG** auf die zugewiesene Untereinheit beschränken.



**LDKZ/PLZ/ORT:** Geben Sie in den Feldern das Landeskennzeichen und die vollständige Adresse des Atemschutzträgers ein.

## Register ERREICHBARKEIT

4. Klicken Sie auf das Register **ERREICHBARKEIT**.

In den Feldern **TELEFON 1, 2 und 3** und **EMAIL** können Sie Angaben zur Erreichbarkeit des Atemschutzträgers hinterlegen; im Feld **BOS-NUMMER** seine BOS-Funkidentifikation.



**Register DIENSTNUMMER/-ORT**

5. Klicken Sie auf das Register **DIENSTNUMMER/-ORT**.

In den Feldern **DIENSTNUMMER/-ORT**, **WACHE** und **FEUERWEHRPASSNR.** können Sie Organisationsdetails zu Atemschutzträger hinterlegen.

In das Feld **FREMDPROGRAMM INDEX** können Sie einen Key/Code eingeben, den Sie für den Export oder Import von Daten zu oder von einem Drittsystem benötigen.

Im Feld **GEOINFORMATION** können Sie geographische Angaben zum Dienstort des Atemschutzträgers machen – beispielsweise geographische Koordinaten.

**Register BEFÄHIGUNG**

6. Klicken Sie auf das Register **BEFÄHIGUNG**.

Im Feld **FÜHRERSCHEINGRUPPE(N)** können Sie die verfügbaren Führerscheine des Atemschutzträgers hinterlegen.

Ist der Atemschutzträger als **EINSATZLEITER** oder **PROTOKOLLFÜHRER** berechtigt, aktivieren Sie das jeweilige Kontrollkästchen vor der Funktion.

**Hinweis!**

Nur Personen, bei denen diese Berechtigungen vergeben wurde, können für einen Einsatz als Einsatzleiter oder Protokollführer ausgewählt werden (siehe auch Kapitel **6.8.2 EINSATZPROTOKOLLE BEARBEITEN**).

**Register ATEMSCHUTZ**

7. Klicken Sie auf das Register **ATEMSCHUTZ**.

	Übersichtung	Übersichtung	Nächste	Letzte
Tallyname	MUSTERMANN M	Nächste	30.11.2014	30.11.2014
Tallynummer	F30951C	Letzte	30.11.2013	30.11.2013
	Übung	Nächste	30.11.2014	30.11.2014
	Letzte	30.11.2013	30.11.2013	30.11.2013

Die Funktion **ATEMSCHUTZTRÄGER**, wird automatisch aktiviert, wenn die Daten des Atemschutzträgers auf einen Transponder programmiert werden.

**Hinweis!**

Wenn Sie die Funktion Atemschutzträger deaktivieren, wird die Verbindung der Person zu dem programmierten Transponder gelöscht. Die Person wird in den übertragenen Einsatzprotokollen nicht erkannt.

**TRANSPONDERNAME** ist der Name des Atemschutzträgers, so wie er auf dem Transponder für die Verwendung im Einsatz programmiert wurde. Die **TRANSPONDERNUMMER** ist die ID des Transponders; sie wird nach der Programmierung des Transponders automatisch ausgefüllt.



In manchen Ländern ist ein medizinischer Eignungstest nach Grundsatz 26 der Berufsgenossenschaft vorgeschrieben. Aktivieren Sie die Funktion **ATEMSCHUTZ UNTERSUCHUNG (G26)**, wenn diese Untersuchung stattgefunden hat. Diese Angabe kann auf dem Transponder des Atemschutzträgers programmiert werden. Nach Erneuerung der Untersuchung muss der Transponder mit den aktualisierten Daten programmiert werden (siehe auch Kapitel **6.9.5 TRANSPONDER PROGRAMMIEREN**).

Die Checkbox kann so konfiguriert werden, dass sich ein Atemschutzträger mit abgelaufenem Untersuchungstermin nicht für einen Einsatz anmelden kann (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**).

Sie können für jeden Atemschutzträger in der Personalverwaltung die nächsten Termine beziehungsweise die Daten der letzten erfolgten Teilnahmen an den folgenden Kontrollen hinterlegen: Untersuchung (Atemschutzuntersuchung G26), Unterweisung, Übung, Belastungsübung.

Die Eingabe eines Übungsdatums wird verwendet, wenn der Atemschutzträger an keinem Einsatz beteiligt ist.

### Hinweis!



Ist ein Atemschutzträger an einem Einsatz beteiligt, gilt das als Übung. Das Einsatzdatum wird automatisch als Datum der letzten Übung eingetragen, wenn die Einsatzprotokolle von der Checkbox zum PC übertragen werden.

### Hinweis!

Während des Programmstarts der **Checkbox Workbench** wird eine Liste aller Atemschutzträger angezeigt, deren Termine überschritten sind. Die Personen werden in der Liste rot markiert.



Im Alarmierungszeitraum kurz bevor die Termine fällig werden, sind die Personen in der Liste der Personalverwaltung gelb markiert. Sie können den Alarmierungszeitraum einstellen (siehe auch Kapitel **6.14.1 ALARMIERUNGSZEITRAUM FÜR FÄLLIGE TERMINE BEARBEITEN**).

### Hinweis!

Sie können in diesem Fenster die Programmierung des Transponders starten. Möglicherweise sind aber noch nicht alle notwendigen Daten hinterlegt. Wir empfehlen die Programmierung des Transponders über die Liste der Personalverwaltung (siehe auch Kapitel **6.9.5 TRANSPONDER PROGRAMMIEREN**).



## Register PERSÖNLICHES

8. Klicken Sie auf das Register **PERSÖNLICHES**.

Geben Sie in den Feldern den **FAMILIENSTAND** sowie die Angaben zur **VERSICHERUNG** und **VERSICHERUNGS NR.** der Krankenversicherung ein.

## Register BERECHTIGUNGEN

9. Klicken Sie auf das Register **BERECHTIGUNGEN**.

Mit den Berechtigungen verwalten Sie den Zugriff der Person auf die Software **Checkbox Workbench**. Aktivieren Sie die Funktion **LOGIN MÖGLICH**, wenn die Person berechtigt ist, auf die Workbench zuzugreifen.

Klicken Sie auf **KENNWORT SETZEN**, um ein Passwort für das Login festzulegen.

Geben Sie im Feld **KENNWORT** das gewünschte Passwort ein. Geben Sie dasselbe Passwort im Feld **KENNWORT BESTÄTIGEN** ein.

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

Mit der **BERECHTIGUNG** schränken Sie die Zugriffsrechte der Person innerhalb der Workbench ein. Wählen Sie im Listenfeld **BERECHTIGUNG**:

**PROTOKOLLE LESEN**: Es ist ausschließlich das Register **PROTOKOLL** verfügbar; die Liste der Einsatzprotokolle wird angezeigt und ist schreibgeschützt.

**PROTOKOLLE BEARBEITEN**: Es ist ausschließlich das Register **PROTOKOLL** verfügbar; die Liste der Einsatzprotokolle kann bearbeitet werden.

**PROTOKOLLE BEARBEITEN, PERSONENLISTE LESEN**: Die Register **PROTOKOLL** und **PERSONEN** sind verfügbar; die Liste der Einsatzprotokolle kann bearbeitet werden. Die Liste der Personalverwaltung wird angezeigt und ist schreibgeschützt.

**ADMINISTRATOR**: Voller Bearbeitungszugriff auf alle Funktionen der Workbench.

Aus datenschutzrechtlichen Gründen kann es notwendig sein, dass der Zugriff auf personenbezogene Daten eingeschränkt werden muss. Wählen Sie im Listenfeld **PERSONENBEZOGENE DATEN ANZEIGEN**:

**KEINE:** Die Liste der Personalverwaltung wird nicht angezeigt.

**EIGENE ORGANISATION:** Es werden nur die personenbezogenen Daten der Personen der eigenen Untereinheit angezeigt.

**ALLE:** Alle Personen und ihre personenbezogenen Daten werden angezeigt.

### Hinweis!



Wenn Sie die Berechtigung zum Anzeigen personenbezogener Daten auf die eigene Organisation beschränken, müssen Sie die Untereinheit der Organisation im Register **ALLGEMEIN** entsprechend ausgewählt haben.

10. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

Sollten verpflichtende Angaben fehlen (beispielsweise Vorname oder Name) erscheint die Meldung: **ANGABEN NICHT KOMPLETT!** Das Fenster wird nicht geschlossen.

### 6.9.2 Atemschutzträger/Personen löschen



#### Vorsicht!

Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

1. Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PERSONALVERWALTUNG**.

3. Markieren Sie die Atemschutzträger/Personen in der Liste, die Sie löschen möchten.

### Hinweis!

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.



Einen Bereich markieren Sie mit der Umschaltaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschaltaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

4. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **ENTFERNEN**.

5. Bestätigen Sie das Löschen mit **JA**.

### 6.9.3 Untereinheiten der Organisation anlegen und bearbeiten

Wenn Ihre Organisation aus Untereinheiten – beispielsweise einzelne Bezirksfeuerwachen – können Sie diese in der Organisationsliste anlegen. Die Abkürzung der Untereinheit kann auf den Transponder programmiert werden, auf diese Weise kann jede Person einer Untereinheit zugeordnet werden.

Wenn es aus datenschutzrechtlichen Gründen notwendig ist, dass nur die Personen einer Untereinheiten die personenbezogenen Daten der Mitglieder Ihrer Untereinheit einsehen dürfen, können Sie dieses über die Personalverwaltung einrichten (siehe auch Kapitel **6.9.1 ATEMSCUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN**). Damit Sie diese Zugriffsberechtigungen setzen können, müssen Sie Untereinheiten anlegen.

1. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **ORGANISATIONEN**. Die Liste der Organisationen wird angezeigt.



### Hinweis!



Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**).

3. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **NEU HINZUFÜGEN**.

**NAME:** Geben Sie einen aussagekräftigen Namen für Untereinheit ein. Der Name muss mindestens aus drei Buchstaben bestehen. Für die Programmierung der Transponder dürfen die ersten drei Stellen keine Zahlen oder Sonderzeichen sein. Diese Angabe ist verpflichtend.

**TELEFON NR. / FAX NR.:** Sie können die Erreichbarkeit der Untereinheit mit Telefon- und Faxnummer angeben.

**PLZ/STADT/STRASSE:** Geben Sie in den Feldern die vollständige Adresse der Untereinheit ein.

4. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

### 6.9.4 Untereinheiten der Organisation löschen



### Vorsicht!

Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

1. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **ORGANISATIONEN**.
3. Markieren Sie die Untereinheiten in der Liste, die Sie löschen möchten.

### Hinweis!

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.



Einen Bereich markieren Sie mit der Umschalttaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

- Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **ENTFERNEN**.
- Bestätigen Sie das Löschen mit **JA**.

## 6.9.5 Transponder programmieren



### Hinweis!

Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

Mit dem Programmieren werden die personenbezogenen Daten auf die Transponder geschrieben. Mit diesen Transpondern melden sich die Atemschutzträger für jeden Einsatz an der Checkbox an (siehe auch Kapitel [5.1.2 EINSATZ STARTEN](#)). Sie können mehrere Transponder auf einmal programmieren.

- Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
- Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PERSONALVERWALTUNG**.
- Markieren Sie die Atemschutzträger/Personen in der Liste, für die Sie Transponder programmieren möchten.

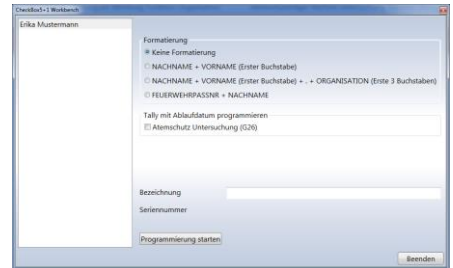
### Hinweis!

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.



Einen Bereich markieren Sie mit der Umschalttaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

- Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **TALLY'S ZUWEISEN**.



Wählen Sie im linken Fenster den Atemschutzträger, dessen Transponder Sie programmieren möchten.

Wählen Sie im rechten Fenster die gewünschte Formatierung für den Namen des Atemschutzträgers:

**KEINE FORMATIERUNG:** Geben Sie den Namen des Atemschutzträgers, so wie er auf den Transponder programmiert werden soll, im Feld **BEZEICHNUNG** ein.

### Hinweis!



Wenn Sie mehrere Transponder programmieren möchten, geben Sie die Bezeichnung für jede Person einzeln ein.

**NACHNAME + VORNAME:** Es werden der Nachname und der erste Buchstabe des Vornamens auf den Transponder programmiert.

**NACHNAME + VORNAME + ORGANISATION:** Zusätzlich zum Namen wird die Abkürzung der Untereinheit (ersten drei Buchstaben) auf den Transponder programmiert (siehe auch Kapitel

### 6.9.3 UNTEREINHEITEN DER ORGANISATION ANLEGEN UND BEARBEITEN).

Aktivieren Sie die Funktion **ATEMSCHUTZ UNTERSUCHUNG (G26)**, wenn die Angabe zum medizinischen Eignungstest nach Grundsatz 26 auf den Transponder programmiert werden soll. Ist das Datum abgelaufen, kann sich der Atemschutzträger nicht mehr für einen Einsatz an einer Checkbox anmelden. Nach Erneuerung der Untersuchung muss der Transponder mit den aktualisierten Daten programmiert werden.

Die Felder **BEZEICHNUNG** und **SERIENNUMMER** werden nach der Programmierung des Transponders automatisch ausgefüllt.

5. Klicken Sie auf **PROGRAMMIERUNG STARTEN**.

#### **Hinweis!**



Wenn Uhrzeit und Datum zwischen PC und Checkbox nicht übereinstimmen, werden Sie gefragt, ob Sie diese Angaben synchronisieren möchten. Bestätigen Sie mit **JA** (siehe auch Kapitel **6.12.4 UHRZEIT UND DATUM SYNCHRONISIEREN**).

6. Drücken Sie nacheinander – wenn die untenstehende Meldung erscheint – nicht programmierte Transponder auf die Push-/Check-Taste (☒) der Checkbox. Im Programmierungsfenster der Workbench wird der Name markiert, dessen Transponder aktuelle programmiert wird.



7. Im Programmierungsfenster der Workbench erscheinen die Bezeichnungen, die auf die Transponder programmiert wurden. Die ID des Transponders auf den die Daten programmiert wurden, wird in den personenbezogenen Daten (Register **ATEMSCHUTZ**) hinterlegt.
8. Klicken Sie auf **BEENDEN**, um die Programmierung zu beenden und das Fenster zu schließen.

### **6.9.6 Liste aller Transponder anzeigen**

Die Liste enthält alle Transponder, die mit der Workbench programmiert wurden oder die an eine Checkbox angemeldet waren. Wenn der Transponder mit einer Person/Atemschutzträger in der Personalverwaltung verbunden ist, wird diese Verknüpfung angezeigt.

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **TALLY ÜBERSICHT**. Die Liste der programmierten Transponder mit ID und hinterlegtem Namen wird angezeigt.



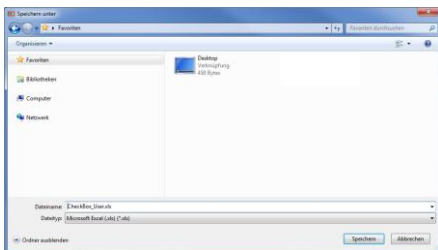
**Hinweis!**

Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**).

**6.9.7 Liste aller Atemschutzträger/Personen exportieren**

Die Daten aller angelegten Atemschutzträger können in eine Microsoft Excel-Datei (\*.xls) exportiert werden.

1. Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PERSONENLISTE EXPORTIEREN**.



3. Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort für die Exportdatei ein.
4. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.

**6.9.8 Daten von Atemschutzträgern/Personen importieren**

Sie können Personendaten aus einer Microsoft Excel-Datei (\*.xls) ins System importieren. Damit keine doppelten Einträge im System entstehen, empfehlen wir, alle Atemschutzträger/Personen im System zu löschen bevor Sie Einträge importieren.

**Vorsicht!**

Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

**Hinweis!**

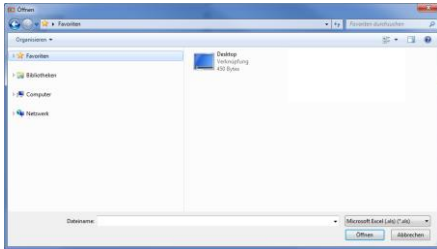
Bereiten Sie die Excel-Datei mit aussagekräftigen Spaltenüberschriften vor, damit Sie die Spalten während des Imports einfacher zuweisen können. Am besten exportieren Sie einen Testeintrag in eine Excel-Datei und übernehmen die Spaltenüberschriften der exportierten Datei (siehe auch Kapitel **6.9.7 LISTE ALLER ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN EXPORTIEREN**).

Die Daten aller angelegten Atemschutzträger können in eine Microsoft Excel-Datei (\*.xls) exportiert werden.

1. Klicken Sie auf das Register **PERSONEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **Personenliste importieren**.



3. Wählen Sie die Excel-Datei mit den Importdaten von Ihrem PC oder aus dem Netzwerk.



4. Klicken Sie auf **ÖFFNEN**.

Titel	Nicht übernehmen
Vorname	Nicht übernehmen
2.Vorname	Nicht übernehmen
Nachname	Nicht übernehmen
Dienstgrad	Nicht übernehmen
Abteilung	Nicht übernehmen
Funktion	Nicht übernehmen
Straße	Nicht übernehmen
LDKZ	Nicht übernehmen
Plz	Nicht übernehmen
Ort	Nicht übernehmen
Geschlecht	Nicht übernehmen
Familienstand	Nicht übernehmen
Versicherung	Nicht übernehmen
Versicherungs Nr.	Nicht übernehmen
Tallynummer	Nicht übernehmen
Organisation	Nicht übernehmen

Es wurden 6 Datensätze in diesem Dokument gefunden.

Bestehende Personen vor Import löschen.

Übernehmen Abbrechen

Auf der linken Seite erscheinen die Spaltenüberschriften der Excel-Datei, die importiert werden soll. Auf der rechten Seite weisen Sie diesen Spalten die entsprechenden Felder in der Personalverwaltung des Systems zu.

5. Weisen Sie alle Spalten der Excel-Datei den entsprechenden Feldern zu.

6. Aktivieren Sie die Funktion **BESTEHENDE PERSONEN VOR IMPORT LÖSCHEN**, wenn Sie alle angelegten Atemschutzträger/Personen im System löschen möchten. Wir empfehlen das Löschen, um doppelte Einträge zu vermeiden. Alle Atemschutzträger/Personen im System müssen in der Excel-Datei für den Import enthalten sein.



### Vorsicht!

Gelöschte Daten können nicht wiederhergestellt werden.

7. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Datensätze zu importieren. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne Änderungen vorzunehmen oder Daten zu importieren.
8. Bestätigen Sie die Meldung mit **OK**.

## 6.10 Einsatzprotokolle und Berichte drucken

Neben den Protokollen der einzelnen Einsätze können Sie auch eine Liste aller Einsatzprotokolle sowie eine Übersicht der Einsatzbeteiligungen von Atemschutzträgern/Personen in einem bestimmten Zeitraum drucken. Sie können Logo und Layout der Berichte an Ihre Organisation anpassen.

### 6.10.1 Einsatzprotokoll drucken

#### Hinweis!



Einsatzprotokolle einzelner Einsätze können Sie auch im Bearbeitungsfenster eines Einsatzprotokolls mit der Schaltfläche **EINSATZDETAILS ANZEIGEN drucken**.

1. Klicken Sie auf das Register **PROTOKOLL**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROTOKOLLE ANZEIGEN**.
3. Markieren Sie einen oder mehrere Einsätze in der Liste, deren Einsatzprotokoll Sie drucken möchten.

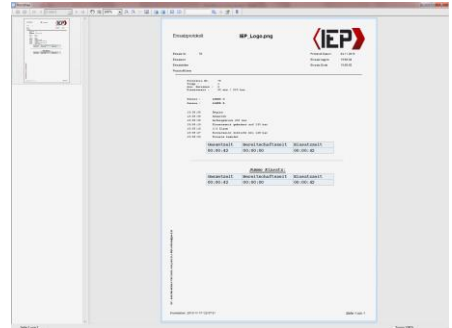
#### Hinweis!

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.



Einen Bereich markieren Sie mit der Umschalttaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

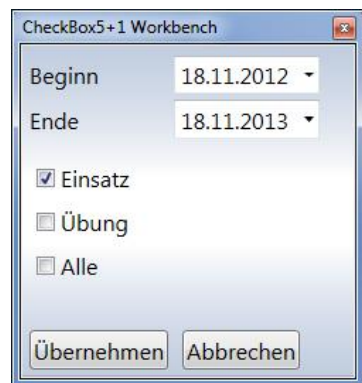
4. Klicken Sie in den Menüfunktionen auf **EINSATZPROTOKOLL(E) DRUCKEN**. Wählen Sie im Fenster links die Protokolle, die gedruckt werden sollen.



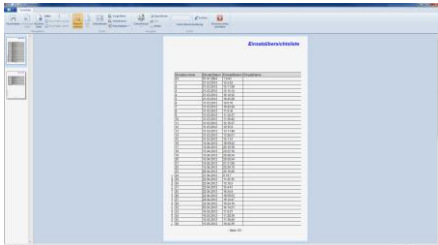
5. Klicken Sie im Dateimenü der Druckvorschau auf **DRUCKEN**, und wählen Sie Ihren Drucker für die Ausgabe.

### 6.10.2 Einsatzübersichtsliste drucken

1. Klicken Sie auf das Register **BERICHTE**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **EINSATZLISTE**.



3. Stellen Sie mit den Datumssuchfeldern **BEGINN** und **ENDE** den Zeitraum ein, für den Sie die Einsatzübersichtsliste drucken möchten.
4. Wählen Sie aus, ob Sie eine Liste aller **EINSÄTZE**, aller **ÜBUNGEN** oder eine Liste **ALLER** Einsatzprotokolle drucken möchten.
5. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Druckvorschau zu öffnen. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.
6. Wählen Sie im Fenster links die Seiten, die gedruckt werden sollen.



7. Klicken Sie im Dateimenü der Druckvorschau auf **DRUCKEN**, und wählen Sie Ihren Drucker für die Ausgabe.

### 6.10.3 Einsatzbeteiligungen drucken

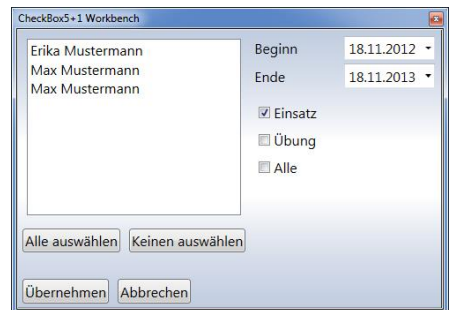
Sie können eine Übersicht der Einsatzbeteiligungen von einem oder mehreren Atemschutzträgern/Personen in einem bestimmten Zeitraum drucken.

### Hinweis!



Sie können nur die Einsatzbeteiligungen von Atemschutzträgern/Personen drucken, die in der Personalverwaltung angelegt und bearbeitet sind (siehe auch Kapitel **6.9 VERWALTUNG VON ATEMSCHUTZTRÄGERN/PERSON**).

1. Klicken Sie auf das Register **BERICHTE**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **EINSATZBETEILIGUNG ANZEIGEN**.



3. Im linken Fenster erscheinen alle Atemschutzträger/Personen, die im System angelegt sind.

Wählen Sie die Atemschutzträger aus, für die Sie die Einsatzbeteiligung drucken möchten.

**Hinweis!**

Halten Sie die Strg-Taste auf der Tastatur gedrückt, um mehrere Einträge zu markieren. Klicken Sie auf die Einträge, die markiert werden sollen.



Einen Bereich markieren Sie mit der Umschalttaste. Markieren Sie den ersten Eintrag des Bereiches, und klicken Sie mit gedrückter Umschalttaste auf den letzten Eintrag des Bereiches.

Klicken Sie auf **ALLE AUSWÄHLEN**, um alle Einträge zu wählen; klicken Sie auf **KEINEN AUSWÄHLEN**, um alle Markierungen zu entfernen.

Stellen Sie mit den Datumssuchfeldern **BEGINN** und **ENDE** den Zeitraum ein, für den Sie die Einsatzbeteiligungen drucken möchten.

Wählen Sie aus, ob Sie die Beteiligungen an einem **EINSATZ**, einer **ÜBUNG** oder **ALLE** Beteiligungen drucken möchten.

4. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Druckvorschau zu öffnen. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.
5. Klicken Sie im Dateimenü der Druckvorschau auf **DRUCKEN**, und wählen Sie Ihren Drucker für die Ausgabe.

**6.10.4 Eigenes Logo in Berichte einbinden**

Sie können das Logo Ihrer Organisation in den Kopf der Berichte einbinden.

1. Klicken Sie auf das Register **BERICHTE**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **BERICHTE BEARBEITEN**.
3. Im Register **ALLGEMEINE EINSTELLUNGEN** können Sie das Logo ändern.



Klicken Sie auf **LOGO ÄNDERN**, um ein anderes Logo für die Berichte zu hinterlegen. Der Name der verwendeten Datei erscheint im Feld **BERICHTS TITEL** nachdem Sie auf **ÜBERNEHMEN** geklickt haben.

**Hinweis!**

Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

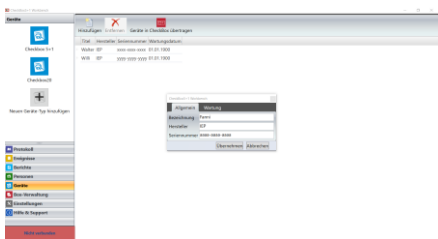
## 6.11 Geräte

Mit der Geräteverwaltung verwalten Sie die Checkboxen Ihrer Organisation nach Typen gegliedert. Neben den Namen und allgemeinen Informationen zu Hersteller und Seriennummer können auch Angaben über die routinemäßige Wartung hinterlegt werden. Die Typen können an eine Checkbox übertragen werden.

1. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **NEUEN GERÄTE-TYP HINZUFÜGEN**, um einen Typ zu verwalten.



2. Wählen Sie einen Typ aus, und klicken Sie auf das Register **HINZUFÜGEN**, um dem Typ verschiedene Checkboxen mit Detailinformationen hinzuzufügen.



3. Mit dem Register **X ENTFERNEN** können Sie einzelne Checkboxen löschen.
4. Übertragen Sie die Geräte an die Checkbox.

## 6.12 Checkboxen verwalten

Die Boxverwaltung ermöglicht Ihnen eine umfassende Möglichkeit, Ihre Checkbox zu verwalten.

### Hinweis!

Während eines Einsatzes können voreingestellte Attribute an der Checkbox verändert werden, aber es können keine neuen Parameter hinzugefügt werden.



Die notwendigen Einsatzparameter und -attribute müssen im Vorfeld geplant und mit der Workbench konfiguriert werden.

### 6.12.1 Konnektivität herstellen

Um WLAN und Bluetooth an der Checkbox zu verwenden, müssen in der Workbench die notwendigen Grundeinstellungen vorgenommen werden.

### Hinweis!



Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).

1. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **CHECKBOX20**.
2. Klicken Sie auf das Register **WLAN** und nehmen Sie die Einstellungen vor
3. **Klicken Sie auf das Register Bluetooth** und nehmen Sie die Einstellungen vor.

### 6.12.2 Liste aller verbundenen Checkboxes anzeigen

Die Liste enthält alle Checkboxes, die seit der Installation der Workbench mit dem PC verbunden waren.

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **CHECKBOX ÜBERSICHT**. Die Liste der verwalteten Checkboxes mit Seriennummer, Namen, Datum der letzten Verbindung und Firmware-Version wird angezeigt.



#### Hinweis!

Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**).



### 6.12.3 Namen der Checkbox bearbeiten

#### Hinweis!



Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **CHECKBOX NAME**. Seriennummer und hinterlegter Name der Checkbox wird angezeigt.



3. Sie können im Feld **CHECKBOX BEZEICHNUNG** einen neuen Namen für die Checkbox eingeben.
4. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

### 6.12.4 Uhrzeit und Datum synchronisieren



#### Hinweis!

Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

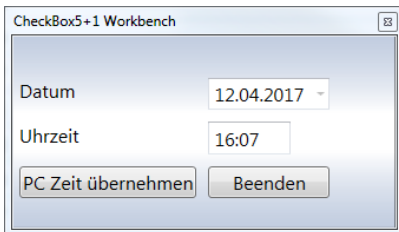
Wird eine Checkbox verbunden, überprüft die Workbench, ob die Zeit am PC und an der Checkbox übereinstimmen. Wenn Uhrzeit und Datum zwischen PC und Checkbox nicht übereinstimmen, werden Sie gefragt, ob Sie diese Angaben synchronisieren möchten.



#### Hinweis!

Sie können die Zeit des PC auf die Checkbox übertragen. Möchten Sie eine abweichende Zeit einstellen, müssen Sie vor der Synchronisation die Zeit am PC über die Systemeinstellungen verändern.

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **ZEIT/DATUM SETZEN**. Die eingestellte Zeit der Checkbox wird angezeigt.



3. Klicken Sie auf **PC ZEIT ÜBERNEHMEN**, um die Zeit der Checkbox mit der Zeit am PC zu synchronisieren. Eine Meldung erscheint, wenn die Synchronisation abgeschlossen ist.
4. Klicken Sie auf **BEENDEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

### 6.12.5 Checkbox sperren

**(Diese Funktion ist optional und nur mit zusätzlicher Lizenz verfügbar)**



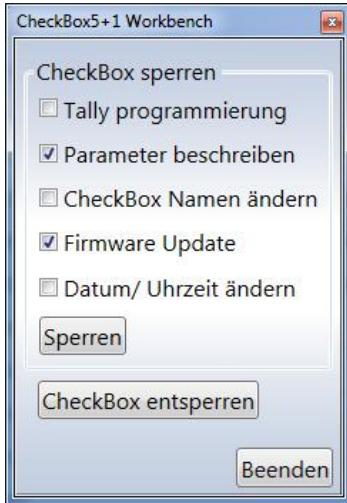
#### Hinweis!

Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

Sie können diese Funktion nach dem Erwerb der Lizenz mit dem LIC-Manager freischalten (siehe auch Kapitel [6.14.6 LIZENZEN FÜR ERWEITERTE FUNKTIONEN EINSPIELEN](#)).

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **CHECKBOX SPERREN**.





3. Aktivieren Sie die Funktionen, die Sie an der Checkbox sperren möchten: **TALLY-PROGRAMMIERUNG**, **PARAMETER ÜBERSCHREIBEN**, **CHECKBOX NAMEN ÄNDERN**, **FIRMWARE UPDATE**, **DATUM/UHRZEIT ÄNDERN**.
4. Klicken Sie auf **SPERREN**, um die Checkbox zu sperren. Klicken Sie auf **CHECKBOX ENTSPERREN**, um eine gesperrte Checkbox zu entsperren.
5. Klicken Sie auf **BEENDEN**, um das Fenster zu schließen.

## 6.13 Parameter und Attribute bearbeiten

Mit der Software **Checkbox Workbench** können die Checkboxes Ihrer Organisation mit vielen verschiedenen Einstellungen konfiguriert werden (Alarmintervalle, Einsatzzeiten, Atemschutzflaschentyp, Flaschendruck u.v.m.).

Sie können am PC einen Organisationsstandard konfigurieren, den Sie auf alle Checkboxes anwenden oder eine Checkbox als Referenz-Checkbox (Masterbox) konfigurieren und deren Einstellungen über den PC auf alle anderen Checkboxes kopieren.

### 6.13.1 Parameter in der Software bearbeiten

#### Hinweis!



Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).

Die Liste der Parameterwerte besteht aus mehreren Spalten. Sie können die Werte in den Spalten **BOX** und **ORGANISATION 1** bis **3** bearbeiten.

Box	Organisation 1	Organisation 2	Organisation 3	Default	Min	Max.
30	30	0	0	30	0	240
60	60	0	0	60	0	240
33	33	0	0	33	0	100

**Box:** Eingestellter Parameterwert der verbundenen Checkbox. Diese Werte können von der Checkbox auf die Organisationswerte übertragen werden.



**ORGANISATION 1 bis 3:** Konfiguration von Standardwerten für Ihre Organisation. Sie können diese Werte auf die verbundene Checkbox übertragen. In den drei Organisationsspalten hinterlegen Sie Standardwerte für drei verschiedene Einsatzbereiche für Checkboxes beispielsweise Checkboxes für Taucheinsätze, ABC-Züge, Standardeinsätze oder Sondereinsatzzüge.

**DEFAULT:** Werkseinstellungen, die nicht bearbeitet werden können. Sie können diese Werte auf die verbundene Checkbox übertragen.

**MIN.:** Unterer Grenzwert, der nicht bearbeitet werden kann. Der Parameterwert darf nicht niedriger sein als dieser Wert.

**MAX.:** Oberer Grenzwert, der nicht bearbeitet werden kann. Der Parameterwert darf nicht höher sein als dieser Wert.

### **Vorsicht!**



Klicken Sie nach dem Ändern von Werten in den Menüfunktionen auf **PARAMETER SPEICHERN**. Ansonsten werden die Änderungen nicht übernommen.

### **Hinweis!**

Wir empfehlen eine Standardkonfiguration aller Parameterwerte vorzunehmen. Sie können dieses Standardkonfiguration entweder in der **Checkbox Workbench** in den drei Spalten **ORGANISATION 1 bis 3** vornehmen oder an einer Referenz-Checkbox (Masterbox) und die Werte dann zur Workbench zu übertragen (siehe auch Kapitel **6.13.3 PARAMETER UND ATTRIBUTE ZWISCHEN PC UND CHECKBOX ÜBERTRAGEN**).



### **Hinweis!**

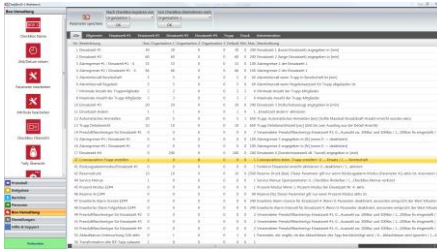
Eine Liste mit den Nummern und Namen der Parameterwerte finden Sie im Anhang (siehe auch Kapitel **9.1 NUMMERN UND BEZEICHNUNG DER PARAMETERWERTE**).



1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PARAMETER BEARBEITEN**. Das Register **ALLE** zeigt alle verfügbaren Parameter, ihre Werte und Kurzbeschreibungen.

Sie können die Parameter über die thematisch sortierten Register oder in der Gesamtansicht des Registers **ALLE** konfigurieren.



**Hinweis!**

Sie können alle Listen der Software sortieren, um bestimmte Einträge zuerst anzuzeigen. Damit ist ein übersichtlicheres Arbeiten möglich (siehe auch Kapitel **6.6 LISTENANZEIGE BEARBEITEN UND SORTIEREN**).

**Register ALLGEMEIN**

3. Klicken Sie auf das Register **ALLGEMEIN**.



**[05] ALARMINTERVALL BEREITSCHAFT:** Wert für das Alarmintervall eines Trupps in Bereitschaft (zwischen 0 und 60 Minuten).

**[06] ALARMINTERVALL REGELZEIT:** Wert für das Alarmintervall eines Trupps, wenn die Regelzeit für den Trupp überschritten ist (zwischen 0 und 60 Minuten).

**[11] EINSATZZEIT ÄNDERN:** Mit dieser Funktion kann die Einsatzzeit während eines Einsatzes geändert werden (0 = Funktion ausgeschaltet, 1 = Funktion eingeschaltet).

**[12] AUTOMATISCHES ANMELDEN:** Nach dieser Zeit erfolgt die automatische Anmeldung eines Truppmittgliedes beim Auflegen eines Transponders ohne Drücken der OK-Taste (zwischen 1 und 650 Sekunden).

**[13] TRUPP DETAILANSICHT:** Nach dieser Zeit wird die Detailansicht eines Trupps im Einsatz ausgeblendet und die Truppübersicht erscheint (zwischen 1 und 650 Sekunden).

**[37] CURSORPOSITION TRUPP ERSTELLEN:** Einstellung für die Standardcursorposition bei der Anmeldung eines neuen Trupps für schnelleren Einsatzbeginn (0 = Cursor auf Einsatz, 1 = Cursor auf Bereitschaft).

**[44] SERVICE MENUE:** Sie können Servicefunktionen an der Checkbox sperren, damit die Parameter nicht verändert werden können (0 = Servicefunktionen können geändert werden, 1 = Servicefunktionen gesperrt).

**[51] KONTRAST-WERT DER LCD:** Einstellen des Kontrastes des LCD-Displays der Checkbox für bessere Sichtbarkeit (zwischen 223 und 245).

**[55] ABLAUFDATUM UNTERSUCHUNG G26 AKTIV:** Mit dieser Funktion können Sie einstellen, ob ein Atemschutzträger, dessen letzte G26 länger als ein Jahr

zurückliegt, sich zu einem Einsatz anmelden darf (0 = Funktion ausgeschaltet, 1 = Funktion eingeschaltet).

### Register EINSATZZEIT #1 bis #4

In den Registern EINSATZZEIT #1 bis #4 legen Sie die Einsatzzeiten für die verschiedenen Einsatzarten/Druckflaschentypen fest. Außerdem stellen Sie die Alarmgrenzen, den Atemschutzflaschentyp und den Rückzugalarmmodus ein. Die Register EINSATZZEIT #1 bis #3 enthalten dieselben Parametereinstellungen. Das Register EINSATZZEIT #4 enthält zusätzliche Parameterwerte.

**Register EINSATZZEIT #1:** Einsatzzeiten für normale Einsatzzeit (eine Atemschutzflasche, Standard 30 Minuten).

**Register EINSATZZEIT #2:** Einsatzzeiten für lange Einsatzzeit (zwei Atemschutzflaschen, Standard 60 Minuten).

**Register EINSATZZEIT #3:** Einsatzzeiten für Vollschanzug (Standard 20 Minuten).

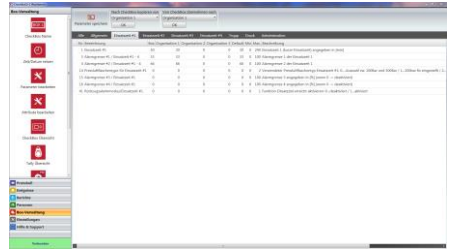
**Register EINSATZZEIT #4:** Einsatzzeiten für Sondereinsatzzeit/Kreislaufatmer (Standard 240 Minuten).

#### Vorsicht!

Stellen Sie die Zeit unbedingt entsprechend des Flaschendruck Ihrer Atemschutzflaschen ein. Ansonsten kann die Checkbox die Einsatzzeit nicht korrekt überwachen und es kann zur Gefährdung für Leib und Leben von Truppmitgliedern im Einsatz kommen.



4. Klicken Sie auf das Register EINSATZZEIT #1. Die Register EINSATZZEIT #2 und EINSATZZEIT #3 bieten dieselben Konfigurationsmöglichkeiten.



**[01, 02, 10, 17] EINSATZZEIT:** Eingestellte Einsatzzeit für die jeweilige Einsatzart / Atemschutzart (zwischen 0 und 240 Minuten).

**[03, 04, 57, 58, 61, 62, 65, 66] ALARMGRENZE #1 / #2:** Alarmgrenze 1 ist voreingestellt auf 33 Prozent (ein Drittel der Zeit); Alarmgrenze 2 ist voreingestellt auf 66 Prozent (zwei Drittel der Zeit). Entsprechend Feuerwehr-Dienstvorschrift, FwDV 7 (zwischen 0 und 100 Prozent).



**[15, 16, 59, 60, 63, 64, 67, 68] ALARMGRENZE #3 / #4:** Standardseitig sind die Alarmgrenzen 3 und 4 nicht gesetzt (0 = ausgeschaltet). Für vierstufige Alarmsequenzen können alle vier Alarmgrenzen konfiguriert werden (zwischen 0 und 100 Prozent).

**[14, 49, 53, 54] PRESSLUFTFLASCHENTYP:** Für schnellere Bedienung im Einsatz können Sie einstellen, ob Sie immer 200 bar- oder 300 bar-Atemschutzflaschen verwenden oder ob bei jedem Einsatz die Auswahlmöglichkeit erscheinen soll (0 = Auswahl zwischen 200 bar und 300 bar, 1 = 200 bar fest eingestellt, 2 = 300 bar fest eingestellt).

**[41, 69, 70, 71] RÜCKZUGALARMMODUS:** Der Rückzugalarm ertönt, wenn die dop-

pelte Anmarschzeit zuzüglich des eingestellten Reservedruckes als Restzeit unterschritten wird. In manchen Ländern ist der Rückzugalarm für die normale Einsatzzeit von 30 Minuten nicht möglich (0 = Funktion ausgeschaltet, 1 = Funktion eingeschaltet).

### Hinweis!

Mit eingeschaltetem Rückzugalarmmodus, sind an der Checkbox alle Einsatzstatus verfügbar. Ist die Funktion ausgeschaltet, ist ausschließlich der Status **EINSATZZIEL ERREICHT** (/4× ) verfügbar. Die Zeiten für Anmarsch und Rückzug werden nicht berechnet



5. Klicken Sie auf das Register **EINSATZZEIT #4**. Für die Langzeit-/Sondereinsatz-Einstellungen gibt es zusätzliche Konfigurationsmöglichkeiten



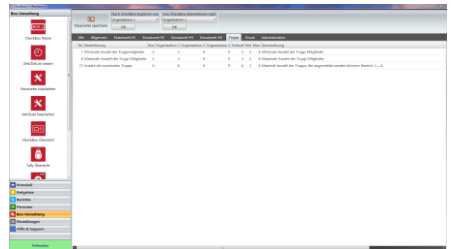
- [45] **PROZENT MODUS EZ#4**: Für den Langzeiteinsatz ist der Prozentmodus für die Alarmgrenzen sinnvoller als die Ein-Drittel-, Zwei-Drittel-Grenzen. Mit diesem Parameter aktivieren Sie den Prozentmodus für Einsatzzeit #4 (0 = Funktion ausgeschaltet, 1 = Funktion eingeschaltet).

- [46] **RESERVE % EZ#4**: Die Einstellung für die Flaschendruckreserve wird nur verwendet, wenn der Prozentmodus eingeschaltet ist (zwischen 0 und 99 Prozent)

- [47] **ERWEITERTE ALARM GRENZE EZ#4**: Nach der eingestellten Zeit ertönt der erste Alarm (zwischen 0 = Funktion ausgeschaltet und 240 Minuten).

- [48] **ERWEITERTER ALARM FOLGEALARM EZ#4**: Nach der eingestellten Zeit für alle Folgealarme nach dem ersten Alarm (zwischen 0 = Funktion ausgeschaltet und 240 Minuten).

6. Klicken Sie auf das Register **TRUPP**.



### Vorsicht!

Beachten Sie bei der Konfiguration unbedingt die Vorschriften und gesetzlichen Regelungen Ihres Landes im Hinblick auf minimale und maximale Anzahl der Mitglieder für einen Atemschutztrupps.



- [07] **MINIMALE ANZAHL DER TRUPPMITGLIEDER**: Mindestanzahl von Atemschutzträgern, die sich für einen Trupp im Einsatz anmelden müssen. Es ertönt ein Daueralarm bis sich diese Anzahl von

Truppmitgliedern angemeldet hat (mindestens 2 Mitglieder).

**[08] MAXIMALE ANZAHL DER TRUPPMITGLIEDER:** Maximale Anzahl von Atemschutzträgern, die sich für einen Trupp im Einsatz anmelden können.

**[72] ANZAHL DER MAXIMALEN TRUPPS:** Maximale Anzahl von Trupps die sich gleichzeitig an der Checkbox anmelden können (zwischen 1 und 6 Trupps).

7. Klicken Sie auf das Register **DRUCK**.



**[42] RESERVEDRUCK:** Reservedruck der Atemschutzflaschen (zwischen 0 und 2500 bar). Dieser Parameterwert wird verwendet, wenn der Rückzugalarm für Einsatzzeit #1, #2 oder #3 eingeschaltet ist.



**[82] RESERVEDRUCK:** Standard-Reservedruck der Atemschutzflaschen ohne Rückzugalarm (zwischen 10 und 9999 Einheiten). Dieser Parameterwert wird verwendet, wenn der Rückzugalarm für Einsatzzeit #1, #2 oder #3 ausgeschaltet ist.

**[73] DRUCK VERGRÖßERBAR:** In manchen Organisationen ist es zulässig, den Druck während des Einsatzes zu erhöhen. Der Parameterwert gibt an, um wie

viel Bar der Druck mit jedem Aufrufen der Funktion erhöht wird (zwischen 0 = Funktion ausgeschaltet und 100 Einheiten).

**[74] ANFANGSDRUCKERFASSUNG:** Mit diesem Parameter legen Sie fest, ob bei der Anmeldung der Truppmitglieder für einen Einsatz der Anfangsdruck der Atemschutzflaschen abgefragt werden soll (0 = Anfangsdruck wird nicht abgefragt, Funktion ausgeschaltet, 1 = Anfangsdruck wird einmal abgefragt, der niedrigste Wert wird für den gesamten Trupp genommen, 2 = Anfangsdruck wird für jedes Truppmitglied abgefragt).

**[75] ENDDRUCKERFASSUNG:** Mit diesem Parameter legen Sie fest, ob bei der Abmeldung der Truppmitglieder von einem Einsatz der Enddruck der Atemschutzflaschen abgefragt werden soll (0 = Enddruck wird nicht abgefragt, Funktion ausgeschaltet, 1 = Enddruck wird einmal abgefragt, der niedrigste Wert wird für den gesamten Trupp genommen, 2 = Enddruck wird für jedes Truppmitglied abgefragt).

**[76] DRUCK-SPRUNGGRÖßE:** Der Wert gibt an, um welches Intervall die Druckangabe beim Drücken der Tasten  und  erhöht beziehungsweise verringert werden soll (zwischen 1 und 100 Einheiten).

**[77] MAXIMALER FLASCHENDRUCK ÜBER SOLL:** Gibt den Wert für den zulässigen Überdruck an, der maximal bei der Anfangsdruckerfassung eingestellt werden darf (zwischen 0 und 30 Prozent; Standard 10 Prozent).

**[78] MINIMALER FLASCHENDRUCK UNTER SOLL:** Gibt den Wert für den zulässigen Unterdruck an, der minimalst bei der Anfangsdruckerfassung eingestellt werden darf (zwischen 0 und 30 Prozent; Standard 10 Prozent).

**[79] DRUCKANZEIGE EINHEIT:** Die Druckanzeige erfolgt standardmäßig in Bar. Sie können die Anzeige auf PSI umstellen (0 = Bar, 1 = PSI).

**[80] FLASCHENTYPE 1:** Flaschendruck des Atemschutzflaschentyps 1 (zwischen 50 und 9999 Einheiten).

**[81] FLASCHENTYPE 2:** Flaschendruck des Atemschutzflaschentyps 2 (zwischen 50 und 9999 Einheiten).

**[82] RESERVEDRUCK:** Flaschendruck bei Rückzugalarm (50 bar Standard).

**[85] ATTRIBUTE AKTIV:** Gibt an, ob Attribute aktiviert oder deaktiviert sind.

**[86] FUNKRUFNAME:** Der Funkrufname kann mit einem eigenen Funkrufname-Transponder eingetragen werden (optional).

**[87] FEUERWEHRPASSNR-VALIDIERUNG:** Gibt an, ob die BOS-Validierung aktiviert oder deaktiviert ist (optional).

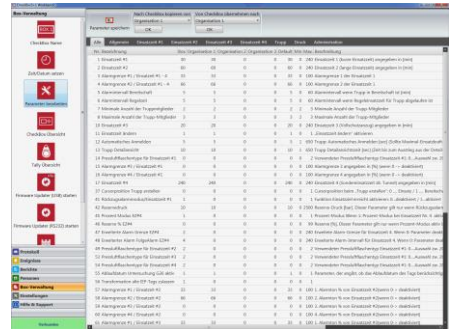
**[89] SICHERHEITSTRUPP REVIDIERUNG:** Abfrage, ob der Sicherungstrupp nach dem Wechsel in den Einsatz wieder zum normalen Trupp werden soll.

**[90] SOMMERZEIT-UMSTELLUNG:** Mit diesem Parameter legen Sie fest, nach welcher Zeitzone auf Sommerzeit umgestellt werden soll oder ob keine Umstellung auf Sommerzeit erfolgen soll.

## Register ALLE

Einige Parameter sind ausschließlich über das Register **ALLE** konfigurierbar.

8. Klicken Sie auf das Register **ALLE**.



9. Klicken Sie nach dem Ändern von Werten in den Menüfunktionen auf **PARAMETER SPEICHERN**. Ansonsten werden die Änderungen nicht übernommen.

## Hinweis!



Für das Bearbeiten und Übertragen von Standardkonfigurationen auf alle Checkboxes Ihrer Organisation siehe auch Kapitel **6.13.3 PARAMETER UND ATTRIBUTE ZWISCHEN PC UND CHECKBOX ÜBERTRAGEN**.

### 6.13.2 Attribute in der Software bearbeiten



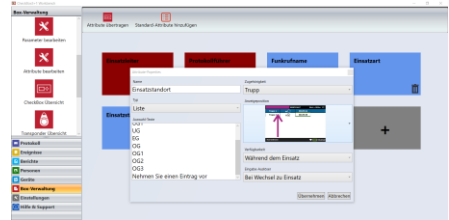
#### Hinweis!

Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

1. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **ATTRIBUTE BEARBEITEN**. Es erscheint ein Fenster, in dem Sie Attribute (beispielsweise Einsatzart, Ortsangabe, Funkrufname usw.) frei konfigurieren oder standardmäßig hinzufügen können.



3. Klicken Sie auf eine leere Kachel +, um ein neues Attribut hinzuzufügen bzw. auf das Register **STANDARD-ATTRIBUTE HINZUFÜGEN**.
4. Klicken Sie auf ein bestehendes Attribut, und nehmen Sie zusätzliche Einstellungen zu den Attributen vor.



5. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Einstellungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Einstellungen zu übernehmen.
6. Klicken Sie auf das Symbol Papierkorb, um ein Attribut zu löschen.
7. Übertragen Sie die Attribute an die Checkbox.

### 6.13.3 Parameter und Attribute zwischen PC und Checkbox übertragen



#### Hinweis!

Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

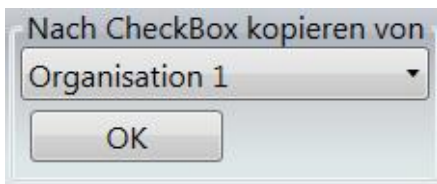
Abhängig davon, wo Sie Ihre Standardkonfiguration vornehmen, ist der Workflow für die Übertragung der Parameter auf alle Checkboxes Ihrer Organisation.

#### Standardkonfiguration der Workbench auf Checkbox übertragen

**Hinweis!**

Wenn Sie die Standardkonfiguration in der Workbench vornehmen empfehlen wir, die Konfiguration der Parameter an der Checkbox zu sperren (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**, Register **ALLGEMEIN**).

1. Verbinden Sie die Checkbox mit dem PC (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).
2. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
3. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PARAMETER BEARBEITEN**.
4. Wählen Sie im Listenfeld **NACH CHECKBOX KOPIEREN VON**, welche Parameterwerte Sie auf die Checkbox übertragen möchten (**ORGANISATION 1, 2, 3** oder **DEFAULT**) (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**).



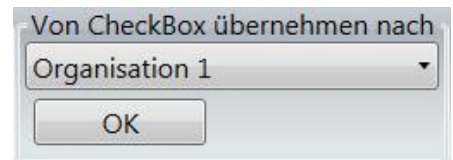
5. Bestätigen Sie mit **OK**.
6. Klicken Sie nach dem Ändern von Werten in den Menüfunktionen auf **PARAMETER SPEICHERN**. Ansonsten werden die Änderungen nicht übernommen.

Übertragen Sie die Standardkonfiguration auf diese Weise auf alle Checkboxes Ihrer Organisation. So stellen Sie sicher, dass alle

Checkboxes dieselben Parameterwerte verwenden.

**Standardkonfiguration in einer Referenz-Checkbox (Masterbox)**

1. Verbinden Sie die Checkbox, die Sie mit Ihren Standardwerten konfiguriert haben, mit dem PC (siehe auch Kapitel **6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN**).
2. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
3. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PARAMETER BEARBEITEN**.
4. Wählen Sie im Listenfeld **VON CHECKBOX ÜBERNEHMEN NACH**, in welchen Organisationsstandardwerten Sie die Parameterwerte speichern möchten (**ORGANISATION 1, 2, 3**) (siehe auch Kapitel **6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN**).



5. Bestätigen Sie mit **OK**.
6. Klicken Sie nach dem Ändern von Werten in den Menüfunktionen auf **PARAMETER SPEICHERN**. Ansonsten werden die Änderungen nicht übernommen.

Übertragen Sie die Standardkonfiguration anschließend auf alle Checkboxes Ihrer Organisation. So stellen Sie sicher, dass alle Checkboxes dieselben Parameterwerte verwenden.



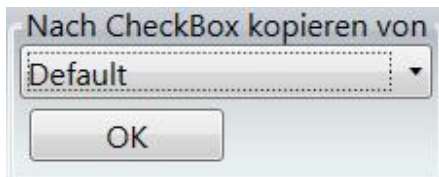
### 6.13.4 Parameter und Attribute der Checkbox auf Werkseinstellung zurücksetzen



#### Vorsicht!

Mit dieser Funktion werden alle geänderten Parameter der Checkbox gelöscht und auf Werkseinstellung zurückgesetzt.

1. Verbinden Sie die Checkbox mit dem PC (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).
2. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
3. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PARAMETER BEARBEITEN**.
4. Wählen Sie im Listenfeld **NACH CHECKBOX KOPIEREN VON** den Wert **DEFAULT**.



5. Bestätigen Sie mit **OK**.
6. Klicken Sie nach dem Ändern von Werten in den Menüfunktionen auf **PARAMETER SPEICHERN**. Ansonsten werden die Änderungen nicht übernommen.

### 6.13.5 Parameter und Attribute exportieren

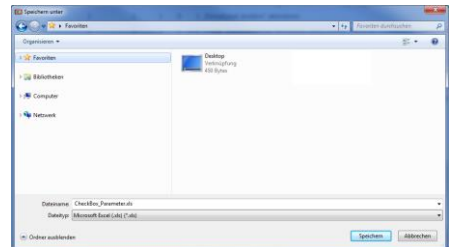
#### Hinweis!



Für diese Funktion muss die Checkbox mit dem PC verbunden sein (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).

Die konfigurierten Parameterwerte einer Checkbox können in eine Microsoft Excel-Datei (\*.XLS) exportiert werden.

1. Verbinden Sie die Checkbox mit dem PC (siehe auch Kapitel [6.4 CHECKBOX MIT PC VERBINDEN](#)).
2. Klicken Sie auf das Register **BOX-VERWALTUNG**.
3. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PARAMETER EXPORTIEREN**.



4. Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort für die Exportdatei ein.
5. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.
6. Bestätigen Sie die Meldung mit **OK**.



## 6.14 Softwareeinstellungen

### 6.14.1 Alarmierungszeitraum für fällige Termine bearbeiten

Sie können für jeden Atemschutzträger in der Personalverwaltung die nächsten Termine beziehungsweise die Daten der letzten erfolgten Teilnahmen an den folgenden Kontrollen hinterlegen: Untersuchung (Atemschutzuntersuchung G26), Unterweisung, Übung, Belastungsübung (siehe auch Kapitel 6.9.1 ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN, Register ATEMSCHUTZ).

Im Alarmierungszeitraum kurz bevor die Termine fällig werden, sind die Personen in der Liste der Personalverwaltung gelb markiert. Sie können den Alarmierungszeitraum einstellen.

1. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROGRAMM EINSTELLUNGEN**.



3. Wählen Sie im Listenfeld Alarmierung bevor Datum bei Person überschritten wird die gewünschte Alarmierungszeit (zwischen 1 und 12 Monate). Jede Person, deren nächste Termine für Untersuchungen oder Übungen in diesem

Zeitraum liegen, wird in der Liste der Personalverwaltung gelb markiert.

4. Bestätigen Sie mit **OK**.

### 6.14.2 Administratorenpasswort speichern

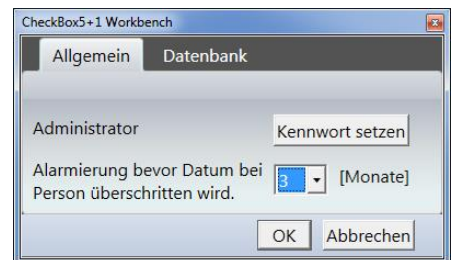
Standardmäßig ist die Software nicht mit einem Passwort geschützt. Wenn Sie die **Checkbox Workbench** vor unbefugtem Zugriff schützen möchten, können Sie ein Administratorenpasswort eingeben. Dieses Passwort wird beim Starten der Workbench abgefragt.

#### Hinweis!



Notieren Sie sich Ihr Passwort an einer sicheren Stelle, so dass kein Unbefugter Zugriff darauf hat. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen, benötigen Sie einen Bestätigungscode. Diesen erhalten Sie von unserem Kundendienst: [software@poelz.at](mailto:software@poelz.at).

5. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
6. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROGRAMM EINSTELLUNGEN**.



7. Klicken Sie auf **KENNWORT SETZEN**.



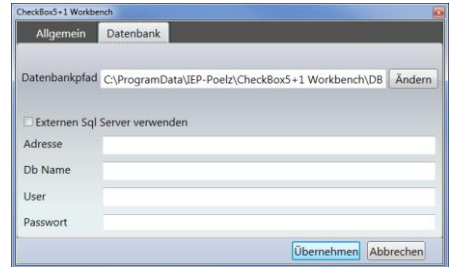
8. Geben Sie im Feld **KENNWORT** das gewünschte Passwort ein. Geben Sie dasselbe Passwort im Feld **KENNWORT BESTÄTIGEN** ein.
9. Klicken Sie zweimal auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um die Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

### 6.14.3 Datenbankkonfiguration bearbeiten

Standardmäßig werden alle Daten in eine Datenbank geschrieben, die sich lokal auf dem PC befindet, auf dem die Checkbox Workbench installiert ist. Es ist aber auch möglich eine gemeinsame SQL-Datenbankinstanz auf einem Netzwerksystem einzurichten, auf die mehrere PCs aus dem Netzwerk gemeinsam zugreifen. Voraussetzung dafür ist ein Netzwerksystem mit einer SQL-Datenbankanwendung.

1. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROGRAMM EINSTELLUNGEN**.

3. Klicken Sie in dem Fenster für die Programmeinstellungen auf das Register **DATENBANK**.

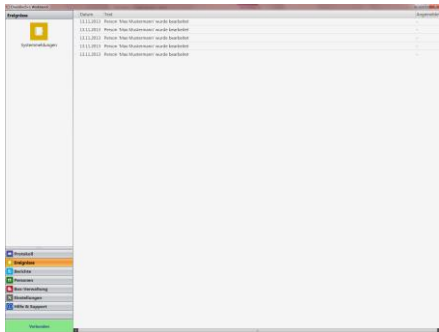


4. Im Feld **Datenbankpfad** ist der Pfad zur lokalen Datenbank eingetragen. Klicken Sie auf **ÄNDERN**, um diesen Pfad zu ändern.
5. Aktivieren Sie das Kontrollkästchen **EXTERNEN SQL SERVER VERWENDEN**, wenn Sie auf eine SQL-Datenbankinstanz im Netzwerk zugreifen möchten.
6. Geben Sie im Feld **ADRESSE** den Netzwerkpfad und den Servernamen des SQL-Servers ein.
7. Geben Sie im Feld **DB NAME** den Namen der SQL-Datenbankinstanz ein.
8. Geben Sie im Feld **USER** den Datenbankbenutzernamen ein.
9. Geben Sie im Feld **PASSWORT** das Passwort des Datenbankbenutzers für den Zugriff auf die Datenbank ein.
10. Klicken Sie auf **ÜBERNEHMEN**, um die Änderungen zu speichern. Klicken Sie auf **ABBRECHEN**, um das Fenster zu schließen, ohne die Änderungen zu übernehmen.

### 6.14.4 Meldungen und Informationen der Software anzeigen

Meldungen und Informationen der Software werden im Register **EREIGNISSE** angezeigt.

1. Klicken Sie auf das Register **EREIGNISSE**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **SYSTEMMELDUNGEN**. Mögliche Meldungen oder Informationen werden im Listenfenster mit Datum und Meldungstext angezeigt.

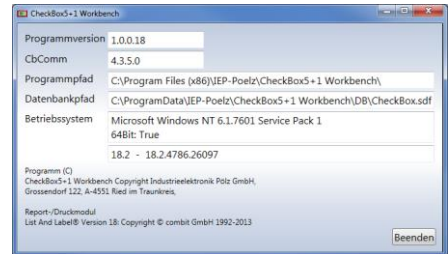


### 6.14.5 Versionsinformation anzeigen

Sie können sich alle wichtigen Informationen wie Installationspfad, Pfad zur verwendeten Datenbank, Programmversion und Betriebssystem anzeigen lassen.

1. Klicken Sie auf das Register **HILFE & SUPPORT**.

2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **PROGRAMM INFO**.

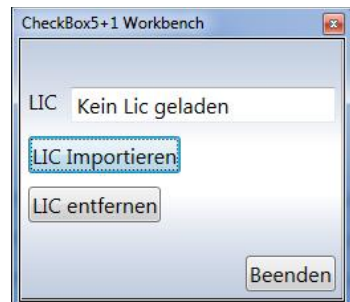


3. Klicken Sie auf **BEENDEN**, um das Fenster zu schließen.

### 6.14.6 Lizenzen für erweiterte Funktionen einspielen

Mit dem LIC-Manager können Sie Lizenzen für die Erweiterung Ihrer Checkbox Workbench mit zusätzlichen Funktionen einspielen. Mit diesen Funktionserweiterungen ist zum Beispiel das kontrollierte Sperren von Checkboxes für die Bearbeitung möglich (siehe auch Kapitel [6.12.5 CHECKBOX SPERREN](#)).

1. Klicken Sie auf das Register **EINSTELLUNGEN**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **LIC-MANAGER**.



3. Klicken Sie auf **LIC IMPORTIEREN**, und wählen Sie die Lizenzdatei (Format \*.IEP). Diese Lizenzdatei erhalten Sie von der Firma Industrieelektronik Pözl GmbH.
4. Klicken Sie auf **LIC ENTFERNEN**, um eine eingespielte Lizenzdatei wieder zu entfernen.
5. Klicken Sie auf **BEENDEN**, um das Fenster zu schließen.

## 6.15 Hilfe und Support

### Hinweis!



Für Fragen oder bei Problemen mit der Software wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst: [software@poelz.at](mailto:software@poelz.at).

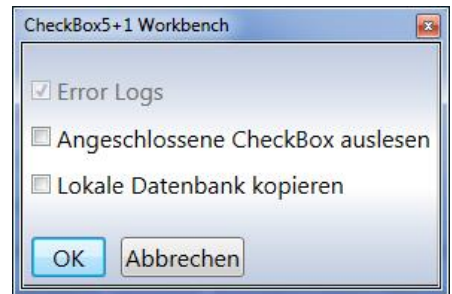
Wenn Sie Unterstützung für individuelle Fragen benötigen, besteht die Möglichkeit eines Fernwartungszuganges. Mit diesem Zugang gewähren Sie dem Supportteam der Firma Industrieelektronik Pözl GmbH Zugriff auf Ihren PC und die Softwareoberfläche.

Erstellen Sie einen Fehlerbericht, und senden Sie die Daten des Fehlerberichtes an den Kundendienst: [software@poelz.at](mailto:software@poelz.at) bevor Sie die Fernwartung starten. Auf diese Weise können wir Ihnen schnell und effizient helfen.

Für den Fernwartungszugang wird die Software TeamViewer auf Ihrem PC installiert und genutzt. Für den Fernwartungszugang benötigen Sie einen Internetzugang am PC. An einer Firewall müssen die notwendigen Ports freigegeben sein. Fragen Sie gegebenenfalls Ihren Systemadministrator.

### 6.15.1 Fehlerbericht erstellen

1. Klicken Sie auf das Register **HILFE & SUPPORT**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **FEHLERBERICHT ERSTELLEN**.

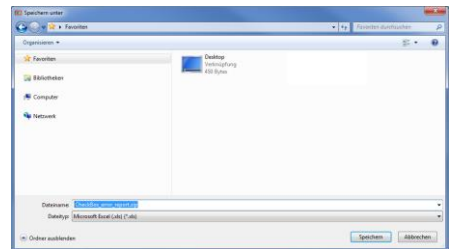


3. Wählen Sie aus, welche Daten der Fehlerbericht zusätzlich zu den Error Logs beinhalten soll:

**ANGESCHLOSSENE CHECKBOX AUSLESEN:** Daten und Einstellungen der aktuell verbundenen Checkbox.

**LOKALE DATENBANK KOPIEREN:** Alle gespeicherten Daten der Datenbank der installierten **Checkbox Workbench**.

4. Bestätigen Sie mit **OK**.



5. Geben Sie einen Dateinamen und einen Speicherort für die Exportdatei ein.
6. Klicken Sie auf **SPEICHERN**.



7. Bestätigen Sie die Meldung mit OK.
8. Schicken Sie die erstellte ZIP-Datei an den Kundendienst der Firma Industrie-elektronik Pözl GmbH:  
[software@poelz.at](mailto:software@poelz.at)

Industrieelektronik Pözl GmbH auf Anfrage mit. Ein Techniker wird Sie auf Ihrem System bei Ihren Fragen unterstützen.

### 6.15.2 Fernwartung starten

1. Klicken Sie auf das Register **HILFE & SUPPORT**.
2. Klicken Sie in den verfügbaren Funktionen auf **FERNWARTUNG STARTEN**.
3. Abhängig von Ihrem Betriebssystem werden Sie möglicherweise einmal oder mehrfach gefragt, ob das Installationsprogramm Änderungen an Ihrem Computer vornehmen darf. Bestätigen Sie mit **JA**.
4. Ist die Installation beendet erscheint das Fenster mit den Zugangsdaten für den TeamViewer.



5. Teilen Sie die neunstellige ID-Nummer und das vierstellige Passwort ausschließlich dem Supportteam der Firma

## 7 Demontage

Die Atemschutzüberwachung unterliegt keinen gesonderten Demontagevorschriften.



## 8 Service

### Gefahr!



Servicearbeiten dürfen nur von qualifizierten und dazu beauftragten Personen durchgeführt werden.

### 8.1 Akku tauschen

#### Gefahr!



Ist der Akku leer, ist die Checkbox nicht mehr einsatzbereit.

Tauschen Sie den Akku aus. Beachten Sie die Hinweise im Sicherheitsdatenblatt zum Akku.

#### Hinweis!



Sie können die Parameter für den Spannungszustand konfigurieren (siehe auch Kapitel [6.13.1 PARAMETER IN DER SOFTWARE BEARBEITEN](#), Register ALLE).

Die Stromversorgung erfolgt über einen Li-Ion Akku. Am Display wird die Batteriekapazität angezeigt.

Nähert sich der Akku dem Kapazitätssende, ertönt ein Alarm. Wenn der Akku leer ist, schaltet das Gerät alle Anzeigen ab, die Zeitüberwachung läuft für ca. 15 Minuten weiter. Wird der Akku in diesem Zeitraum getauscht, bleibt der Letztstand erhalten.

Tauschen Sie den Akku aus, wenn er leer ist. Der Akkutauch kann während einer laufenden Einsatzüberwachung erfolgen.

1. Öffnen Sie mit einem Torx-Schlüssel das Akkufach auf der Rückseite der Checkbox.
2. Nehmen Sie den Akku heraus. Entsorgen Sie die den Akku fachgerecht entsprechend den Vorschriften Ihres Landes (siehe auch Kapitel [9.5 ENTSORGUNG](#)).
3. Legen Sie einen neuen Akku in das Akkufach. Achten Sie dabei auf die richtige Polarität.
4. Schließen Sie das Akkufach.

### 8.2 Wartung



#### Hinweis!

Die Atemschutzüberwachung ist wartungsfrei.

### 8.3 Reparatur

#### Gefahr!



Reparaturen an der Atemschutzüberwachung dürfen nur vom Hersteller oder einer qualifizierten Fachwerkstatt durchgeführt werden.



## 8.4 Fehler und mögliche Ursache(n)

Für technische Auskünfte und Rückfragen wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst: [office@poelz.at](mailto:office@poelz.at)

Fehler	Mögliche Ursache(n)	Mögliche und Lösung
<b>Anmeldung mit Transponder schlägt fehl</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transponder zu kurz auf die Push-/Check-Taste gedrückt.</li> <li>• Funktion <b>ATEMSCHUTZTRÄGER</b> ist für die Person nicht eingeschaltet (siehe auch Kapitel <b>6.9.1 ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN</b>, Register <b>ATEMSCHUTZ</b>).</li> <li>• Atemschutzuntersuchung nach G26 ist abgelaufen (siehe auch Kapitel <b>6.9.1 ATEMSCHUTZTRÄGER/PERSONEN ANLEGEN UND BEARBEITEN</b>, Register <b>ATEMSCHUTZ</b>).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Transponder für ca. 1 Sekunde mit leichtem Druck auf die Push-/Check-Taste drücken.</li> </ul>



## 9 Anhang

### 9.1 Nummern und Bezeichnung der Parameterwerte

Nummer	Beschreibung	Einheit
1	Einsatzzeit #1 – normale Einsatzzeit (1 Atemschutzflasche)	Minuten
2	Einsatzzeit #2 – lange Einsatzzeit (2 Atemschutzflaschen)	Minuten
3	Alarmgrenze #1 / Einsatzzeit #1-4 – erste Alarmstufe (Standard ein Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
4	Alarmgrenze #2 / Einsatzzeit #1-4 – zweite Alarmstufe (Standard zwei Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
5	Alarmintervall Bereitschaft – Intervall des Alarms mit Trupp in Bereitschaft	Minuten
6	Alarmintervall Regelzeit – Intervall des Alarms bei Überschreitung der Regelzeit	Minuten
7	Minimale Anzahl der Truppmitglieder	Anzahl
8	Maximale Anzahl der Truppmitglieder	Anzahl
10	Einsatzzeit #3 – Einsatzzeit für Vollschutzanzug	Minuten
11	Funktion Einsatzzeit ändern – Zeit kann während eines laufenden Einsatzes geändert werden	Ein/Aus
12	Funktion Automatisches Anmelden – Anmelden nach Zeitverzögerung ohne Drücken der OK-Taste	Sekunden
13	Trupp Detailansicht – Zeit bis Abschaltung der Detailansicht eines Trupps	Sekunden
14	Atemschutzflaschentyp Einsatzzeit #1 – Auswahl des Flaschendruckes der Atemschutzflaschen oder vorgegebener Wert	0, 1, 2
15	Alarmgrenze #3 / Einsatzzeit #1 – dritte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
16	Alarmgrenze #4 / Einsatzzeit #1 – vierte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
17	Einsatzzeit #4 – Einsatzzeit für Sondereinsatzzeit/Kreislaufatmer	Minuten
37	Cursorposition Trupp erstellen – Standardcursorposition bei Anmeldung	0, 1
38	PC-Freischaltparameter	Ein/Aus
39	Prozentualer Spannungswert bei dem Warnung ausgegeben wird	Prozent
40	Intervallzeit der Unterspannungs-Warn-Alarmierung	Sekunden

<b>Nummer</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Einheit</b>
41	Rückzugalarmmodus/Einsatzzeit #1	Ein/Aus
42	Reservedruck – Parameter mit eingeschaltetem Rückzugalarmmodus	Bar
43	Parameter-Zugriffs-Parameter	Ein/Aus
44	Service Menue – Zugriff auf Konfiguration an der Checkbox	Ein/Aus
45	Prozent Modus EZ#4 – für Langzeiteinsatzzeiten	Ein/Aus
46	Reserve % EZ#4 – mit eingeschaltetem Prozentmodus	Prozent
47	Erweiterte Alarmgrenze EZ#4 – Alarmzeit nach erstem Alarm	Minuten
49	Erweiterte Alarm FolgeAlarm EZ#4 – Alarmzeit Folgealarme	Minuten
51	Kontrast – Wert der LCD – Kontrasteinstellung des Displays	Wert
53	Atemschutzflaschentyp Einsatzzeit #3 – Auswahl des Flaschendruckes der Atemschutzflaschen oder vorgegebener Wert	0, 1, 2
54	Atemschutzflaschentyp Einsatzzeit #4 – Auswahl des Flaschendruckes der Atemschutzflaschen oder vorgegebener Wert	0, 1, 2
55	Ablaufdatum Untersuchung G26 aktiv – verhindert Anmeldung zum Einsatz mit abgelaufenem Untersuchungsdatum	Ein/Aus
56	Transformation alte IEP-Tags zulassen	Ein/Aus
57	Alarmgrenze #1 / Einsatzzeit #2– erste Alarmstufe (Standard ein Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
58	Alarmgrenze #2 / Einsatzzeit #2– zweite Alarmstufe (Standard zwei Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
59	Alarmgrenze #3 / Einsatzzeit #2 – dritte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
60	Alarmgrenze #4 / Einsatzzeit #2 – vierte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
61	Alarmgrenze #1 / Einsatzzeit #3– erste Alarmstufe (Standard ein Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
62	Alarmgrenze #2 / Einsatzzeit #3– zweite Alarmstufe (Standard zwei Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
63	Alarmgrenze #3 / Einsatzzeit #3 – dritte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
64	Alarmgrenze #4 / Einsatzzeit #3 – vierte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
65	Alarmgrenze #1 / Einsatzzeit #4– erste Alarmstufe (Standard ein Drittel der Einsatzzeit)	Prozent
66	Alarmgrenze #2 / Einsatzzeit #4– zweite Alarmstufe (Standard zwei Drittel der Einsatzzeit)	Prozent



<b>Nummer</b>	<b>Beschreibung</b>	<b>Einheit</b>
<b>67</b>	Alarmgrenze #3 / Einsatzzeit #4 – dritte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
<b>68</b>	Alarmgrenze #4 / Einsatzzeit #4 – vierte Alarmstufe (Standard nicht konfiguriert)	Prozent
<b>69</b>	Rückzugalarmmodus/Einsatzzeit #2	Ein/Aus
<b>70</b>	Rückzugalarmmodus/Einsatzzeit #3	Ein/Aus
<b>71</b>	Rückzugalarmmodus/Einsatzzeit #4	Ein/Aus
<b>72</b>	Anzahl der maximalen Trupps	Anzahl
<b>73</b>	Druck vergrößerbar – Wert für die Erhöhung des Druckes bei jedem Aufrufen der Funktion	Einheit
<b>74</b>	Anfangsdruckerfassung	0, 1, 2
<b>75</b>	Enddruckerfassung	0, 1, 2
<b>76</b>	Druck-Sprunggröße – Intervall für die Erhöhung der Druckangabe	Einheit
<b>77</b>	Maximaler Flaschendruck über Soll – für Anfangsdruckerfassung	Prozent
<b>78</b>	Minimaler Flaschendruck unter Soll – für Anfangsdruckerfassung	Prozent
<b>79</b>	Druckanzeige Einheit – Bar oder PSI	0, 1
<b>80</b>	FlaschenType 1 – Flaschendruck des Atemschutzflaschentyps 1	Einheit
<b>81</b>	FlaschenType 2 – Flaschendruck des Atemschutzflaschentyps 2	Einheit
<b>82</b>	Reservedruck – Standard-Reservedruck wenn Rückzugalarmmodus ausgeschaltet	Einheit
<b>85</b>	Attribute aktiv – Gibt an, ob Attribute aktiviert oder deaktiviert sind	Ein/Aus
<b>86</b>	Funkrufname – Der Funkrufname kann mit einem eigenen Funkrufname-Transponder eingetragen werden (optional)	Ein/Aus
<b>87</b>	FeuerwehrPassNr-Validierung – Gibt an, ob die BOS-Validierung aktiviert oder deaktiviert ist (optional)	Ein/Aus
<b>89</b>	Sicherheitstrupp Revidierung: Abfrage, ob der Sicherungstrupp nach dem Wechsel in den Einsatz wieder zum normalen Trupp werden soll.	Ein/Aus
<b>90</b>	Sommerzeit-Umstellung – Mit diesem Parameter legen Sie fest, nach welcher Zeitzone auf Sommerzeit umgestellt werden soll oder ob keine Umstellung auf Sommerzeit erfolgen soll. Möglich sind: 0 = Keine Umstellung, 1 = British Summer Time (BST), 2 = Central European Summer Time (CEST), 3 = Western European Summer Time (WEST), 4 = Eastern European Summer Time	Wert

## 9.2 Technische Daten Grundgerät (Checkbox)

Maße (B x H x T)	220 x 165 x 45 mm
Gewicht	760 g
Stromversorgung	2 x 3,7 V
Akku	NCR18650B, 3400 mAh
Zeit für Akkutausch (ohne Datenverlust)	15 Min.
Umgebungstemperatur	-20 °C / +70 °C
Artikelnummern	Checkbox 20 (32812) Checkbox 20 mit Ladeinheit (33542) Checkbox 20 mit Netzteil (33543) Checkbox 20 Starterpaket (33549)

## 9.3 Technische Daten Ladeinheit (Wireless Charger)

Maße (B x H x T)	177 x 64 x 45 mm
Gewicht	300 g

## 9.4 Rücksendeschein (Kopiervorlage)

Den Rücksendeschein finden Sie auf unserer Internetseite: <http://www.poelz.at/de/downloads/>

An  
Industrieelektronik Pölz GmbH  
Großendorf 122  
4551 Ried im Traunkreis

Absender:	Adresse:
Ansprechpartner:	Tel.:
Fax:	E-Mail:
Industrieelektronik Pölz GmbH Gerätetyp:	
Industrieelektronik Pölz GmbH Seriennummer:	
Industrieelektronik Pölz GmbH Artikelnummer:	
Fehlermeldung:	
Fehlerbeschreibung:	
Datum:	
Stempel und Unterschrift	

## 9.5 Entsorgung



### Atenschutzüberwachung

Werfen Sie die Checkbox am Ende ihrer Lebenszeit auf keinen Fall in den normalen Hausmüll. Erkundigen Sie sich in Ihrer Kommunalbehörde nach den Möglichkeiten einer umwelt- und sachgerechten Entsorgung.

### Verpackung



Beachten Sie für ein fachgerechtes Recycling der Verpackung Ihre lokalen Recycling-Bestimmungen.

## 9.6 Konformitätserklärung (DoC)



Die Konformität mit den für das Gerät relevanten EU-Richtlinien wird durch das CE-Zeichen bestätigt.

Für die vollständigen Konformitätserklärung wenden Sie sich bitte an unseren Kundendienst: [office@poelz.at](mailto:office@poelz.at)









## **Zentrale**

Industrieelektronik Pözl GmbH  
Großendorf 122  
4551 Ried im Traunkreis, Austria

Tel.: +43 (0)7588 – 70 122

Fax: +43 (0)7588 – 70 125

E-Mail: [office@poelz.at](mailto:office@poelz.at)

Web: [www.poelz.at](http://www.poelz.at)

## **Niederlassung** Deutschland

IEP Pözl GmbH  
Laufener Straße 15a  
83395 Freilassing, Germany

Tel.: +49 (0)8654 – 478 670

Fax: +49 (0)8654 – 478 673

E-Mail: [office@poelz.at](mailto:office@poelz.at)

Web: [www.poelz.at](http://www.poelz.at)