

Handbuch zum sScale™-Server

Version 3.1.1 Stand März 2017

Das vorliegende Handbuch beschreibt alle derzeit zur Verfügung stehenden Funktionen des sScale™-Servers. Im ersten Abschnitt werden Standard-Funktionen beschrieben, die allen Nutzern des Servers zur Verfügung stehen und im zweiten Abschnitt zusätzliche Funktionen, die nur Nutzern mit weiterführenden Rechten zur Verfügung stehen.

Beachten Sie weiterhin, dass einige Funktionen grundsätzlich nicht zur Verfügung stehen, wenn Sie als Geschäftspartners eines Kunden von Dralle von diesem Zugriff auf dessen Server erhalten haben. Sollten Sie als externer Kunde Fragen zu den eingeschränkten Funktionalitäten des Servers haben, sprechen Sie bitte zuerst mit Ihrem Geschäftspartner.

Kontakt:
Dralle A/S
Venlighedsvej 4
2970 Hørsholm
Dänemark
dralle.dk
sales@dralle.dk

1. Generelle Funktionen

1.1 Allgemeines

1.1.1 Anmeldung am Server

Sie erreichen die Login-Seite unter der Web-Adresse

www.sscale.dk/Servername

Dieser Servername wurde Ihnen bei Abschluss des Leasingvertrages mitgeteilt. Geben Sie Ihren Benutzernamen im Feld ‚Username‘ und Ihr Passwort im Feld ‚Password‘ ein und klicken Sie auf ‚Login‘. Sollten Sie Ihr Passwort vergessen haben, kontaktieren Sie Ihren Administrator oder Dralle A/S.



1.1.2 Übersicht über die Serveroberfläche

Links oben finden Sie den Namen Ihrer Organisation und Ihren Benutzernamen (hier „Bayerische Staatsforsten“ und „Max Mustermann“).

Darunter sehen Sie die digitale Straßenkarte. Sie können durch einen Klick auf „Straßenkarte“ oder „Satellitenansicht“ zwischen der Karten- oder Satellitenbildansicht wechseln. Den Maßstab ändern Sie durch Scrollen mit dem Mousrad oder durch klicken auf die Zeichen „+“ und „-“ unterhalb des Organisationsnamens.

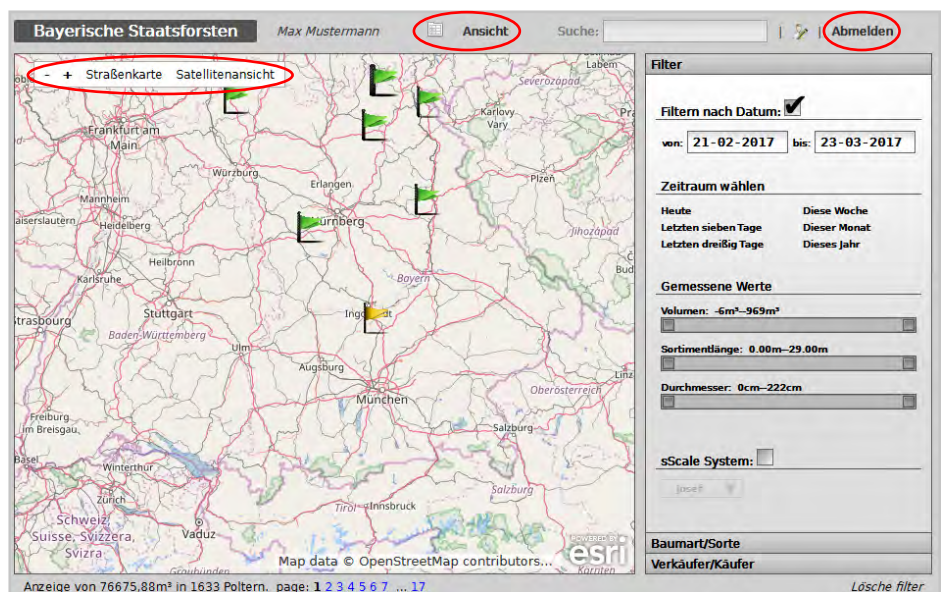
Durch Halten der linken Maustaste und Ziehen, können Sie die Karte bewegen. Über das Symbol rechts neben Ihrem Benutzernamen können Sie von der Kartenansicht auf die Listenansicht umschalten. Hier finden Sie alle in der Kartenansicht dargestellten Polter und können verschiedene Aktionen ausführen (siehe unten).

Durch Klicken auf „Ansicht“ können Sie Polter mit unterschiedlichem Status und verschiedene Kartenansichten laden (siehe unten).

Im rechten Teil finden Sie diverse Filterfunktionen (siehe unten).

Links unten finden Sie eine Übersicht über alle in der Karte oder Liste gezeigten Polter. Es wird das Gesamtvolumen in Festmetern und die Anzahl der Polter ausgewiesen.

Loggen Sie sich oben rechts durch klicken auf „Abmelden“ aus.



1.1.3 Ändern der Nutzerdaten

Wie bei allen Online-Anwendungen wird ein regelmäßiger Wechsel des Passworts aus Sicherheitsgründen empfohlen. Klicken Sie hierzu oben rechts auf das Männchen.

Es öffnet sich die nebenstehende Maske zur Änderung Ihrer Nutzerdaten. Ändern Sie Ihr Passwort durch Eingabe des neuen Passworts im Feld „Password“ und bestätigen Sie dieses im Feld „Password repeat“. Sollten sich die Passwörter auf Grund eines Fehlers bei der Eingabe unterscheiden, werden die beiden Felder jeweils mit einem roten Rahmen umrandet.

Im Feld „Full name“ können Sie Ihren Klarnamen ändern. Dieser Name wird auf der Hauptserverseite angezeigt, sowie bei allen Aktionen, die fest mit Ihrem Nutzerkonto verbunden sind (zum Beispiel das Registrieren eines Polters).

Der Nutzername kann nicht verändert werden.

Im Feld „Email“ und „Phone“ können Sie Ihre Email-Adresse und Telefonnummer hinterlegen.

Speichern Sie Ihre Änderungen durch Klicken auf „Save“. Ihre Änderungen werden bei Klicken auf „cancel“ verworfen.

Im unteren Teil der Maske sehen Sie die Ihnen zugewiesenen Nutzerrechte. Wünschen Sie weitere Nutzerrechte, kontaktieren Sie bitte Ihren Administrator. Sollten Sie die zuständige Person nicht kennen, können Sie deren Namen bei Dralle A/S erfragen.

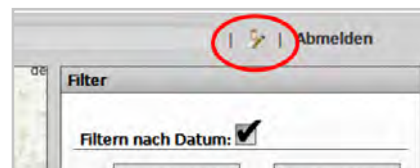
1.2 Datenmanagement

Der sScale™-Server bietet Ihnen zahlreiche Funktionen zur einfachen Verwaltung Ihrer Polterdaten. Neben diversen Filterfunktionen, können Sie sich zu jedem vermessenen Polter ein PDF generieren lassen, das frei gestaltet werden kann. Des Weiteren besteht die Möglichkeit verschiedene Exportformate zu generieren, z.B. .csv-, .txt- oder .xml-Dateien.

Zur besseren Übersicht hat jeder Polter eine Farbcodierung, die einen schnellen Überblick über den Status gibt, in dem sich der jeweilige Polter befindet:

- Rote Fahne: Polter ist lediglich registriert
- Gelbe Fahne: Polter ist einem Vermessungsfahrzeug zugewiesen
- Grüne Fahne: Polter ist bereits vermessen
- Warnzeichen: Polter war bereits einem Vermessungsfahrzeug zugewiesen und wurde abgelehnt

Im folgenden werden die unterschiedlichen Möglichkeiten erklärt, wie ein schnelles Datenmanagement vollzogen werden kann.



Edit user

Username:

Full name:

Password:

Password repeat:

Email:

Phone:

Administrator: Administrators can edit export and pdf templates, create and edit users, delete measurements and more.

Registration: Check this if this user is allowed to register stacks.

Assignment: Check this if this user is allowed to assign measurement orders to the scaling vehicles.

Operator: Check this if this user is going to be operating the scaling vehicle. Only users with the operator role will appear in the operator selection list in the vehicle.

API Access: Check this if this user is allowed to access the system using the API's. If you do not understand what this means, then it should probably be left unchecked.

1.2.1 Menü „Ansicht“

Polterstatus

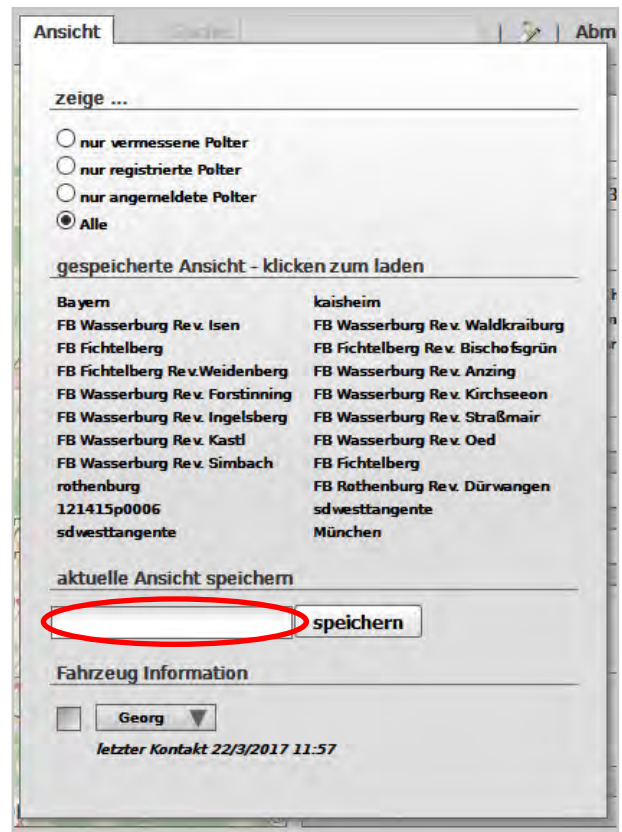
Durch Klicken auf „Ansicht“ öffnet sich nebenstehendes Menü. Im oberen Teil haben Sie die Möglichkeit sich nur Polter mit einem bestimmten Status anzeigen zu lassen:

- vermessene Polter: es werden nur grüne Fahnen gezeigt
- registrierte Polter: es werden nur rote Fahnen gezeigt
- angemeldete Polter: es werden nur gelbe Fahnen gezeigt
- Alle: es werden alle Polter gezeigt

Anzeige und Speichern vordefinierter Kartenansichten

Im mittleren Teil können Sie vordefinierte Kartenansichten laden, indem Sie auf einen der Listeneinträge klicken. So können Sie z.B. schnell bestimmte Reviere aufrufen.

Sie können auch zusätzliche Kartenansichten abspeichern, die noch nicht in der Liste verfügbar sind. Positionieren Sie hierzu die Karte an der gewünschten Stelle mit dem gewünschten Zoomfaktor und geben Sie in dem markierten Feld einen Namen ein. Durch Klicken auf „speichern“ fügen Sie die neue Kartenansicht der Liste hinzu. Damit der Eintrag erscheint, ist unter Umständen ein erneutes Laden der Seite notwendig. Bitte beachten Sie jedoch, dass eine gespeicherte Kartenansicht für alle Nutzer sichtbar ist und nicht Login-bezogen ist. Bei intensiver Nutzung dieser Funktion kann die Liste der verfügbaren Kartenansichten unübersichtlich werden.

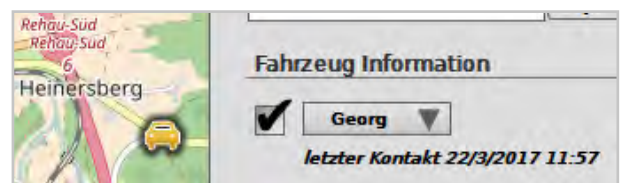


Sie jedoch, dass eine gespeicherte Kartenansicht für alle Nutzer sichtbar ist und nicht Login-bezogen ist. Bei intensiver Nutzung dieser Funktion kann die Liste der verfügbaren Kartenansichten unübersichtlich werden.

Fahrzeug Informationen

Im unteren Menüabschnitt können Sie sich zu den einzelnen Vermessungsfahrzeugen Informationen zu Ort und letztem Serverkontakt anzeigen lassen. Wählen Sie aus der Liste das entsprechende Fahrzeug aus und Sie sehen Datum und Uhrzeit der letzten Kontaktaufnahme unterhalb eingeblendet (hier 22. März 2017 um 11:57 Uhr).

Um die letzte verfügbare Position des Fahrzeugs in der Karte anzuzeigen, aktivieren Sie das Kästchen links neben dem Fahrzeugnamen. Das Fahrzeug wird wie nebenstehend dargestellt in der Karte angezeigt.



1.2.2 Suchfunktion

Durch Eingabe einer Polter-ID können Sie direkt nach einzelnen Poltern suchen. Haben Ihre Polternummern gleiche Ziffern für z.B. die Revierzugehörigkeit, so können Sie auch nur diese Ziffern eingeben und Sie erhalten eine Poltergruppe. Bitte beachten Sie, dass der Suchalgorithmus bei Poltergruppen die Polter-ID nur von vorne untersucht. Beispiel: Suche „22“ → Ergebnis: 2234 oder 2235, nicht aber 3422. Während Sie die Suchfunktion verwenden, sind die Filterfunktionen ausgegraut. Durch Anklicken der Filterfunktionen, sind diese wieder verfügbar.



1.2.3 Filterfunktionen

Auf der rechten Seite der Serveroberfläche finden Sie zahlreiche Filterfunktionen. Die einzelnen Filter sind frei miteinander kombinierbar und berücksichtigen auch eine eventuelle Auswahl bestimmter Polter mittels oben beschriebener Auswahl über den Polterstatus im Menü „Ansicht“. Die einzelnen Filter funktionieren sowohl in der Karten- als auch in der Listenansicht. Die einzelnen Filterfunktionen sind in drei Hauptblöcke untergliedert:

- Filter
- Baumart/Sorte
- Verkäufer/Käufer

Klicken Sie auf die jeweilige Zeile, um zwischen den Blöcken zu wechseln. Es werden immer auch die Einstellungen der jeweils nicht sichtbaren Filterblöcke in der Darstellung der Polterauswahl berücksichtigt.

Filterblock „Datum“

Aktivieren Sie den Filter „Datum“ durch Anklicken des markierten Kästchens.

Über die beiden Datumfelder können Sie einen freien Zeitraum definieren. Zusätzlich werden sechs vordefinierte Zeiträume angeboten. Der Zeitraum „Diese Woche“ startet jeweils am Montag der laufenden Woche.

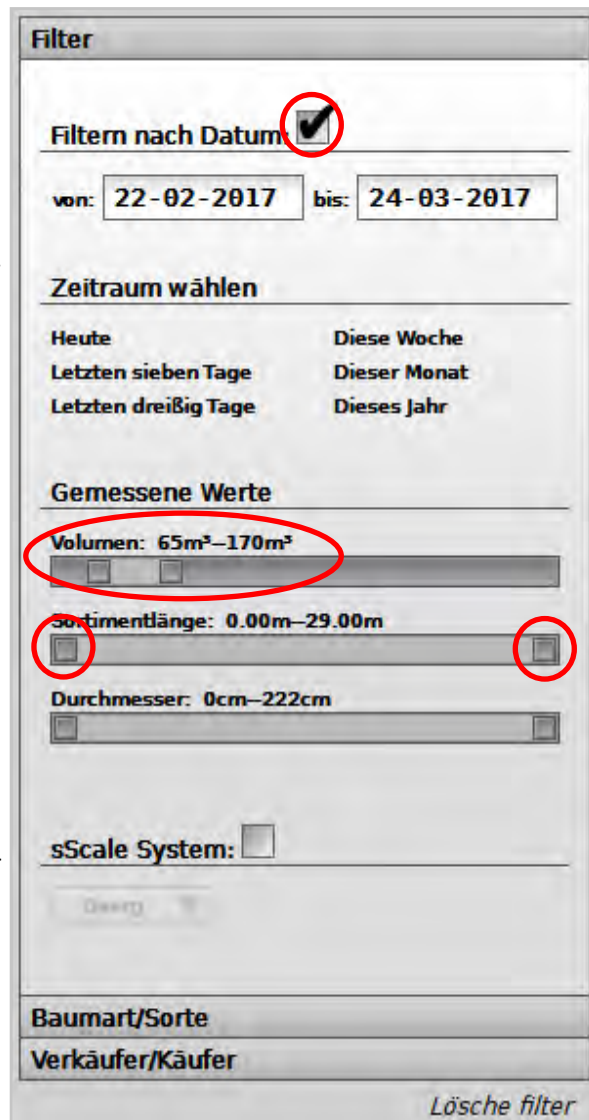
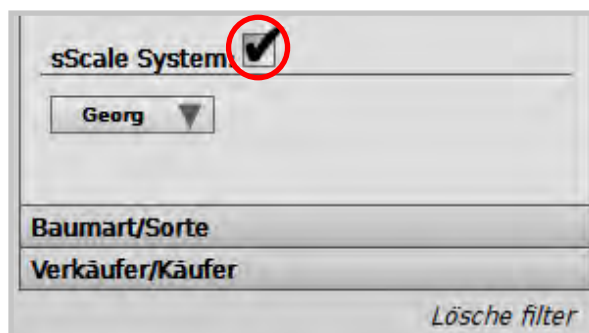
Filterblock „Gemessene Werte“

Über diese Filter können Sie Ihre Daten nach Poltereigenschaften gruppieren. Es kann nach Poltervolumen, Sortimentslänge oder mittlerem Durchmesser gefiltert werden. Selbstverständlich sind auch diese Filter frei kombinierbar.

Durch Anklicken, Halten und Verschieben der kleinen Quadrate können beliebige Werte eingestellt werden. Die Minimal- und Maximalwerte richten sich jeweils nach den in der Kartenansicht dargestellten Poltern. Im vorliegenden Beispiel werden nur Polter mit einem Volumen zwischen 65 Fm und 170 Fm angezeigt.

Filterblock „sScale System“

Der Filter wird durch Anklicken des Kästchens aktiviert. Durch Anklicken der darunterliegenden Schaltfläche öffnet sich eine Liste aller zur Verfügung stehenden Vermessungsfahrzeuge. Wählen Sie das gewünschte Fahrzeug durch Anklicken aus. Über diesen Filter können Sie sich zum einen alle Polter anzeigen lassen, die von einem bestimmten System vermessen wurden (grüne Fahnen) und zum anderen die Polter, die einem bestimmten System zur Vermessung zugewiesen worden sind (gelbe Fahnen).

Filterblock „Baumart/Sorte“ und „Verkäufer/Käufer“

Die Inhalte dieser Filter sind kundenspezifisch und können von Ihrem Administrator geändert werden. Standardmäßig sind alle Einträge angewählt. Um einen Listeneintrag zu selektieren, klicken Sie darauf. Es können beliebig viele Einträge angewählt werden. Durch nochmaliges Anklicken wird ein ausgewählter Eintrag wieder abgewählt. Wollen Sie erneut alle Einträge auswählen, so klicken Sie auf „Alle“ (ist nur sichtbar, falls ein oder mehrere Listeneinträge ausgewählt wurden). Nicht angewählte Einträge werden grau dargestellt, angewählte schwarz.

Im vorliegenden Beispiel sind ausgewählt:

- Baumart: BU und EI
- Sorte: alle
- Verkäufer: Baysf
- Käufer: alle

Filter

Baumart/Sorte

Wähle Baumart Alle

BU	DGL
EI	FI
KIE	LAE
SLH	SNH
STR	TA

Wähle Sorte

BH	BS
EH	ER
IE	IL
IS	L
S	SH
SL	SL
SO	ZH

Verkäufer/Käufer

Lösche filter

Filter

Baumart/Sorte

Verkäufer/Käufer

Wähle Verkäufer Alle

Baysf	Binder
Gelo	Heggenstaller
ILIM	Klausner
Ladenburger	Lenzing
Rettenmaier	Schwaiger
Weinzierl	

Wähle Käufer

Baysf	Bien-Holz
Binder	Binder Fügen
Binder Kösching	Egger
German Pellets	HCR Holz Centrum
Heggenstaller	ILIM
ILIM TIMBER	Kaindl
KHT	Klausner
Krenzer	Ladenburger
Lenzing	Nettingdorfer
Pfeifer Lauterb.	Pfeifer Ubb
Pfleiderer	preNARO Gmbh
Pröbstl	Rauch
Rettenmaier	Rettenmeier Hirschb
Rettenmeier Ramstein	Rettenmeier Wilburgst
SCA Grafic Laak	Schilling
Schößwendter	Schwaiger
Schweighofer Fiber	Sparber Holz GmbH

Lösche filter

Filter zurücksetzen

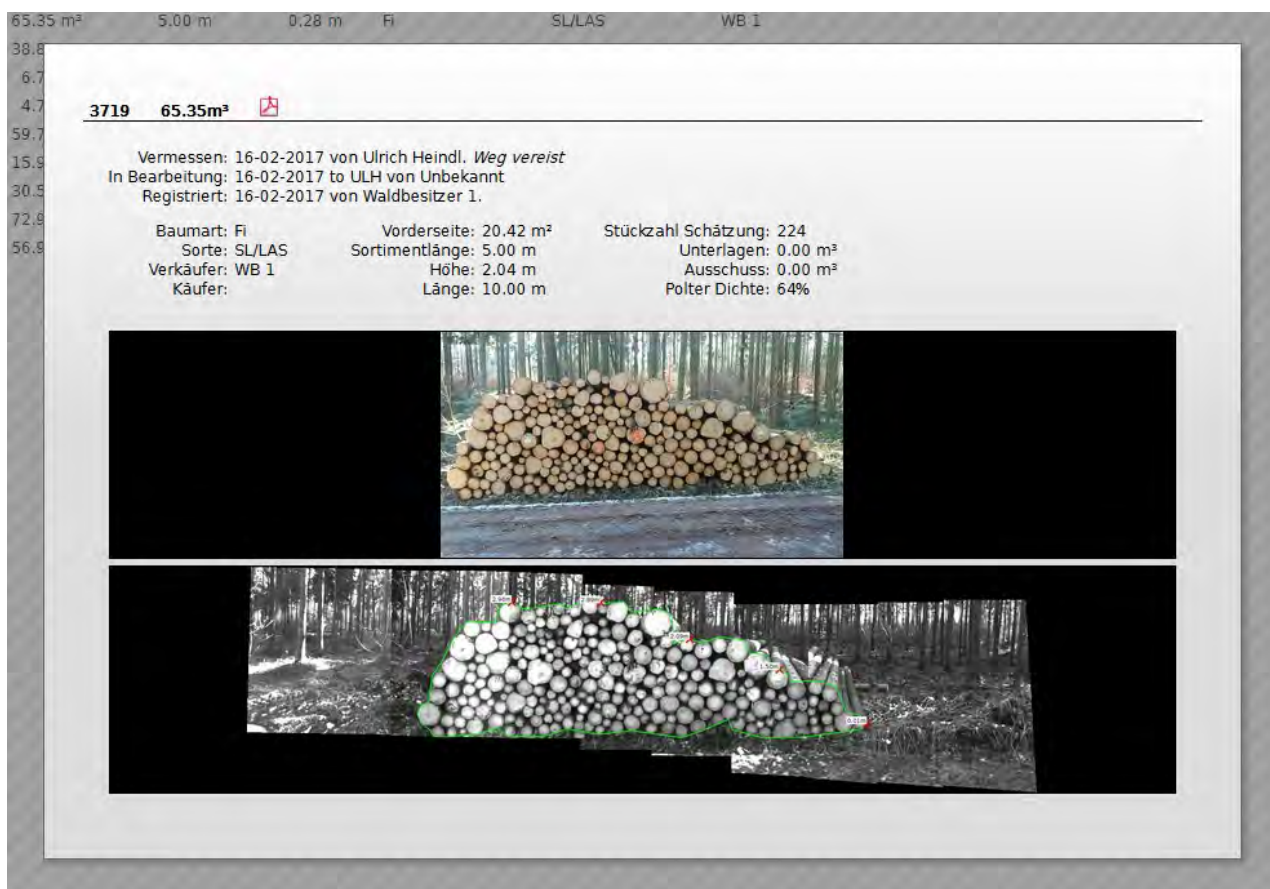
Durch Klicken auf „Lösche Filter“ unterhalb der Filterblöcke werden alle Filter auf Standardwerte zurückgesetzt.

1.2.4 Anzeige von Polterdetails

Sie können sich sowohl in der Karten- als auch in der Listenansicht zu jedem Polter Details anzeigen lassen. Klicken Sie in der Kartenansicht auf das entsprechende Fähnchen. Es öffnet sich ein Pop-up-Fenster und die Serveroberfläche wird eingegraut.

In der Listenansicht können Sie an einer beliebigen Stelle der jeweiligen Zeile durch Anklicken das Detail-Pop-up-Fenster aufrufen. Auch hier wird die ursprüngliche Serveroberfläche eingegraut.

Sie schließen das Pop-up-Fenster durch Anklicken der eingegrauten Serveroberfläche an einer beliebigen Stelle.



65.35 m³ 5.00 m 0.28 m FI SL/LAS WB 1

3719 65.35m³

Vermessen: 16-02-2017 von Ulrich Heindl. *Weg vereist*
 In Bearbeitung: 16-02-2017 to ULH von Unbekannt
 Registriert: 16-02-2017 von Waldbesitzer 1.

Baumart: FI	Vorderseite: 20.42 m ²	Stückzahl Schätzung: 224
Sorte: SL/LAS	Sortimentlänge: 5.00 m	Unterlagen: 0.00 m ²
Verkäufer: WB 1	Höhe: 2.04 m	Ausschuss: 0.00 m ²
Käufer:	Länge: 10.00 m	Polter Dichte: 64%

Das Detailfenster zeigt die wichtigsten Parameter des Polters an. Ganz oben finden Sie die Polter-ID, sowie das Volumen des Polters in Festmetern. Darunter die Vermessungshistorie des Polters: wann und von wem wurde der Polter registriert, angemeldet und vermessen. Hinter den Einträgen „Registriert“ und „Vermessen“ können in kursiver Schrift Notizen der jeweiligen Nutzer stehen (Beispiel hier: „Weg vereist“).

Unter der Vermessungshistorie finden Sie einen Überblick über die wichtigsten Polterdaten, sowie wenn vorhanden ein Farbbild des Polters und das Vermessungsbild des Polters. Bitte beachten Sie, dass es sich bei dem Wert „Höhe“ um die mittlere Höhe des Polters handelt (berechnet aus den Werten „Vorderseite“ und „Länge“).

Durch Anklicken des Farb- oder des Vermessungsbildes, wird dieses in einem neuen Tab oder Fenster geöffnet. Dort können Sie das Bild durch die Zoomfunktion Ihres Browsers näher betrachten.

Weitere Daten, wie zum Beispiel die Durchmesserverteilung, erhalten Sie über die Exportfunktionen.

1.3 Datenexport

Sie haben verschiedene Möglichkeiten Polterdaten zu exportieren. Es können sowohl PDFs generiert werden, als auch Dateien für die weiterführende Datenbearbeitung in z.B. Excel. Hierfür stehen Ihnen die Formate .csv, .txt., .xml oder .kml zur Verfügung. Da sowohl das PDF, als auch die Exportdateien kundenspezifisch programmiert werden, kann hier nur exemplarisch auf die unterschiedlichen Wege des Exports eingegangen werden. Bitte erfragen Sie bei Ihrem Administrator die Eigenschaften der einzelnen Dateitypen.

1.3.1 Erstellen von PDFs

Erstellen eines Einzel-PDFs

Sie können nur von vermessenen Poltern (grünen Fahnen) PDFs erstellen. Möchten Sie von einem einzelnen Polter ein PDF erstellen, stehen Ihnen zwei Möglichkeiten zur Verfügung. Sie können sowohl aus der Detailansicht eines Polters oder aus der Listenansicht heraus ein PDF anfordern. Wenn Sie die Detailansicht eines Polters aufrufen, klicken Sie auf das Adobe-Symbol in der obersten Zeile (neben dem Poltervolumen). Je nach Einstellungen Ihres Browsers wird das PDF automatisch in Ihrem Standard-Download-Ordner gespeichert oder mit Ihrem PDF-Viewer geöffnet oder es wird Ihnen ein Auswahl-Dialog angezeigt, ob Sie das PDF speichern oder öffnen möchten.

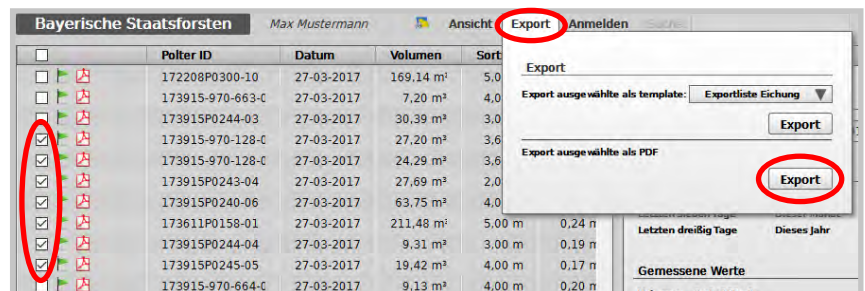
In der Listenansicht klicken Sie auf das Adobe-Symbol links neben der Polter-ID. Obiges gilt entsprechend.



Polter ID	Datum	Volumen	Sortime	Durchm	Filter
172208P0300-10	27-03-2017	169,14 m³	5,00 m	0,22 m	
173915-970-663-C	27-03-2017	7,20 m³	4,00 m	0,19 m	
173915P0244-03	27-03-2017	30,39 m³	3,00 m	0,17 m	
173915-970-128-C	27-03-2017	27,20 m³	3,60 m	0,23 m	
173915P0244-04	27-03-2017	27,80 m³	2,00 m	0,15 m	
173915P0240-06	27-03-2017	63,75 m³	4,00 m	0,20 m	
173611P0158-01	27-03-2017	211,48 m³	5,00 m	0,24 m	
173915P0244-04	27-03-2017	9,31 m³	3,00 m	0,19 m	
173915P0245-05	27-03-2017	19,42 m³	4,00 m	0,17 m	
173915-970-664-C	27-03-2017	9,13 m³	4,00 m	0,20 m	

Erstellen von Sammel-PDFs

In der Listenansicht haben Sie die Möglichkeit auch mehrere Polter in einem PDF zusammenzufassen. Jedes Polter wird dabei auf einer eigenen Seite dargestellt. Markieren Sie hierzu über das Kästchen ganz links in einer Zeile die Polter, von denen Sie PDFs erhalten möchten. Wollen Sie von allen ge-

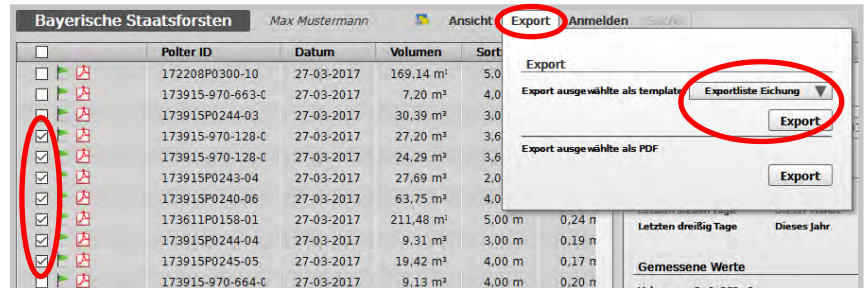


zeigten Poltern ein Sammel-PDF erstellen, dann klicken Sie in das Kästchen ganz oben im Tabellenkopf. Sobald Sie ein Kästchen markiert haben, wird oberhalb der Liste rechts neben „Ansicht“ das Wort „Export“ sichtbar. Klicken Sie darauf und in dem sich öffnenden Menü unter dem Eintrag „Export ausgewähltes als PDF“ auf „Export“. Je nach Einstellungen Ihres Browsers wird das PDF automatisch in Ihrem Standard-Download-Ordner gespeichert oder mit Ihrem PDF-Viewer geöffnet oder es wird Ihnen ein Auswahl-Dialog angezeigt, ob Sie das PDF speichern oder öffnen möchten. Bitte beachten Sie, dass je nach Anzahl der markierten Polter das Erstellen des PDFs einige Momente dauern kann.

Die Markierungen bleiben nach erfolgtem Export bestehen. Um diese zu löschen, klicken Sie entweder die Kästchen einzeln an oder markieren mit dem obersten Kästchen alle Polter und klicken nochmals darauf.

1.3.2 Erstellen von anderen Exportdateien

Das Vorgehen ist ähnlich zum Erstellen von Sammel-PDFs. Wechseln Sie zur Listenansicht und markieren Sie die gewünschten Polter über die Kästchen am linken Seitenrand. Das Wort „Export“ erscheint am oberen Seitenrand. Klicken Sie darauf und wählen Sie aus der Dropdown-Liste unter dem



Eintrag „Export ausgewählte als template:“ das gewünschte Exportformat aus. Klicken Sie anschließend auf „Export“. Je nach Einstellungen Ihres Browsers wird das PDF automatisch in Ihrem Standard-Download-Ordner gespeichert oder mit Ihrem PDF-Viewer geöffnet oder es wird Ihnen ein Auswahl-Dialog angezeigt, ob Sie das PDF speichern oder öffnen möchten.

Erfragen Sie bei Ihrem Administrator, welches Exportformat welche Daten beinhaltet und welche Funktionen erfüllt.

2. Erweiterte Funktionen

Die im Folgenden beschriebenen Funktionen stehen nur mit den entsprechenden Nutzerrechten zur Verfügung. In Kapitel 1.1.3 können Sie die Ihnen zugewiesenen Rechte einsehen. Sollten Sie zusätzliche Rechte benötigen, um eine der folgenden Funktionen anwenden zu können, wenden Sie sich bitte an Ihren Administrator.

2.1 Registrieren eines Polters

Benötigtes Nutzerrecht: „Registration“

Suchen der Polterposition

Suchen Sie auf der Kartenansicht die grobe Position Ihres Polters. Wechseln Sie anschließend zur detaillierten Lagebestimmung auf die Satellitenbildansicht. Legen Sie die Position des Polters so genau wie möglich fest. Vor allem in Gebieten mit einer hohen Wegedichte oder in steilen Gebirgslagen kann das Auffinden des Polters für die Fahrer des Vermessungsfahrzeugs sonst mit einem sehr hohen Mehraufwand verbunden sein.

Haben Sie die Position des Polters gefunden, öffnen Sie die Maske der Polterregistrierung mit einem Doppelklick der linken Maustaste. Die Position des Maus-cursors definiert dabei die Lage des Polters.

Registrieren des Polters

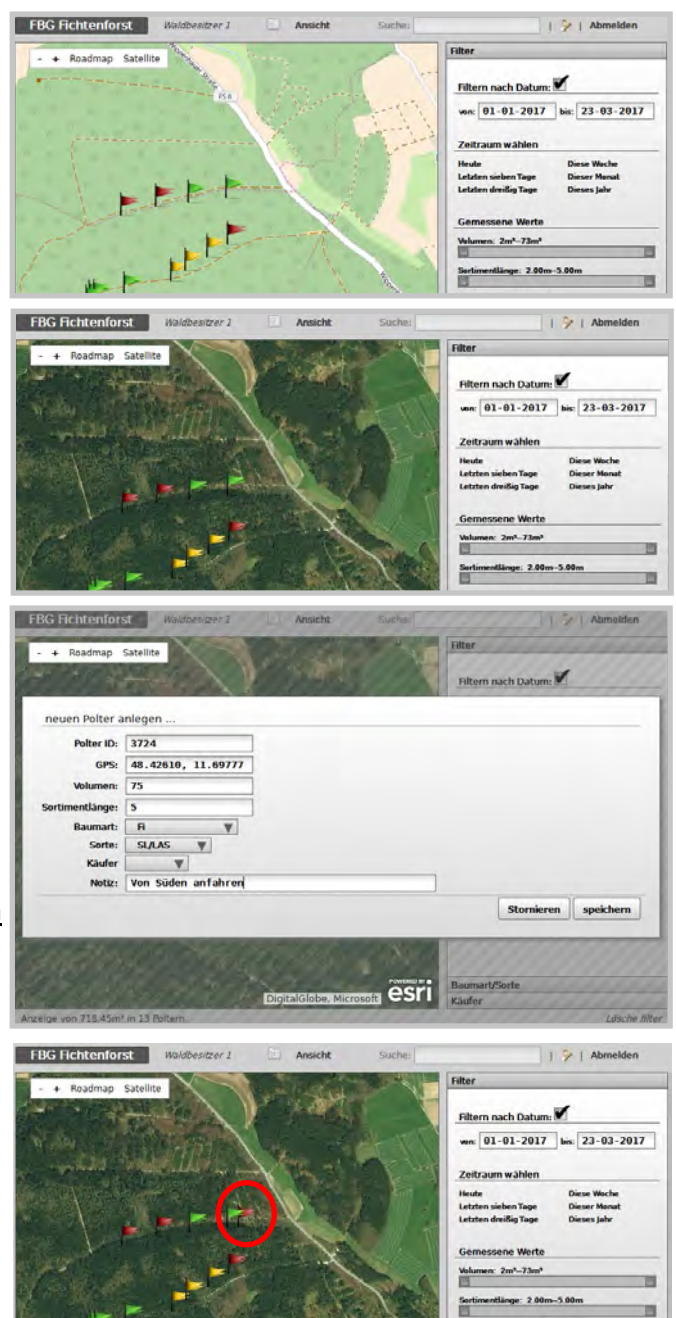
Die nebenstehende Registrierungsmaske ist beispielhaft, da die Maske kundenspezifisch angelegt wird. Es können auch Pflichtfelder vorhanden sein, die wenn nicht ausgefüllt, rot umrandet werden.

Die Polter-ID kann frei vergeben werden, muss jedoch identisch mit der Nummer des Polters im Wald sein.

Das Feld GPS ist vorausgefüllt. Sie können ein Schätzvolumen des Polters angeben, sowie die Sortimentslänge. Baumart, Sorte und Käufer können von einer Drop-Down-Liste ausgewählt werden. Das Notizfeld ist frei nutzbar für Ihre Bemerkungen/Hinweise.

Durch Klicken auf „Speichern“ wird in der Karte ein neues rotes Fähnchen erzeugt.

Die GPS-Position sowie das evtl. angegebene Schätzvolumen wird nach erfolgter Vermessung automatisch korrigiert.



2.2 Anmelden eines Polters zur Vermessung

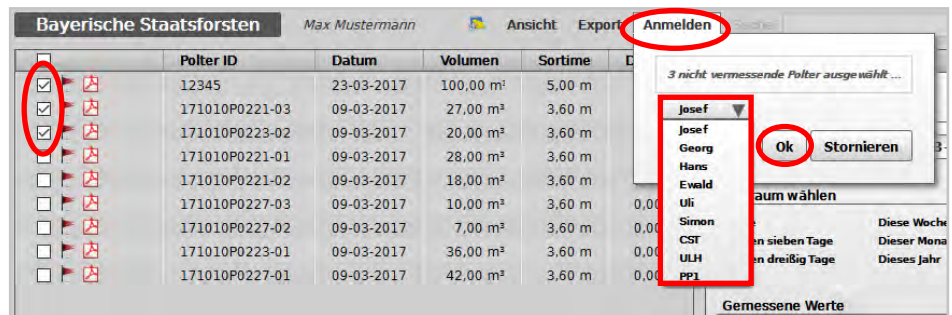
Benötigtes Nutzerrecht: „Assignment“

Anmelden ist der Vorgang einen registrierten oder zurückgewiesenen Polter einem Vermessungsfahrzeug zuzuweisen und diesem zu senden.

Wechseln Sie hierzu auf die Listenansicht und wählen Sie im Menü „Ansicht“ „nur registrierte Polter“ aus. Anschließend markieren Sie mit einem Klick in das Kästchen rechts neben der roten Fahne die Polter, die Sie einem Vermessungsfahrzeug zuweisen wollen. Wollen Sie alle

Polter markieren, klicken Sie auf das Kästchen ganz oben im Tabellenkopf. Es erscheint im oberen Bildbereich das Wort „Anmelden“ (neben „Ansicht“ und „Export“). Wählen Sie aus der Dropdown-Liste das gewünschte Vermessungsfahrzeug aus und bestätigen Sie Ihre Polter- und Fahrzeugauswahl mit einem Klick auf „Ok“. Der erfolgreiche Vorgang wird mit einer Meldung am oberen linken Bildrand bestätigt.

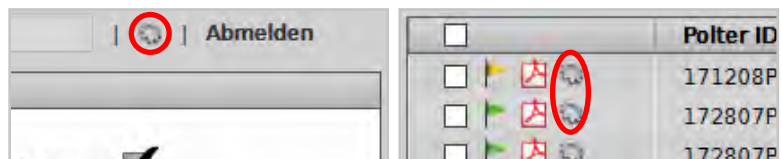
Wenn Sie auf „Stornieren“ klicken, wird Ihre Fahrzeugauswahl verworfen. Die Polterauswahl bleibt jedoch bestehen.



2.3 Administrator-Funktionen

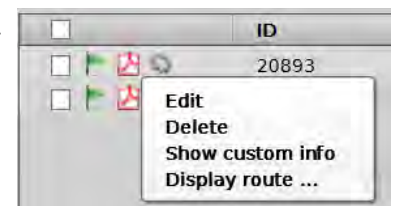
Benötigtes Nutzerrecht: „Administrator“

Als Administrator besitzen Sie weitreichende Rechte, was das Datenmanagement und die Nutzerverwaltung angeht. Im folgenden wird kurz auf die einzelnen Funktionen eingegangen. Alle Funktionen erreichen Sie entweder über das Anklicken des Zahnradsymbols am oberen rechten Bildrand oder in der Listenansicht neben dem Adobe-Symbol in jeder einzelnen Zeile.



2.3.1 Datenmanagement

Das Anklicken des Zahnradsymbols öffnet ein Kontextmenü mit den folgenden Optionen:



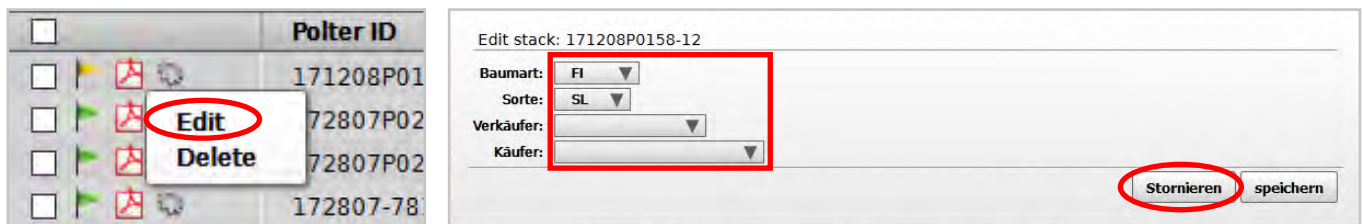
Editieren von bestehenden Poltern

Sie haben als Administrator die Möglichkeit Polter — unabhängig von ihrem Status — auch nach der Registrierung bezüglich der Stammdaten zu verändern. Dies kann bei falschen Eingaben der Nutzer notwendig werden. Folgende Daten können geändert werden:

- Baumart
- Sorte
- Käufer
- Verkäufer

Auf Grund der Manipulationssicherheit von sScale™ können Daten, die in die Berechnung des Volumens einfließen, nicht nachträglich geändert werden.

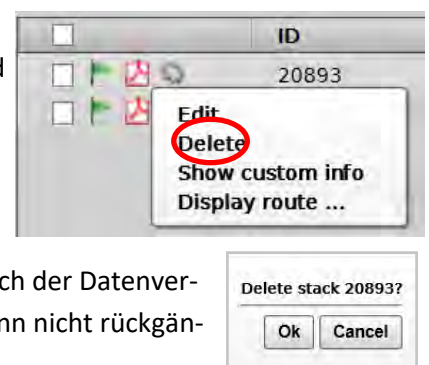
Zum Editieren bestehender Polter klicken Sie in der Listenansicht auf das Zahnrad-Symbol des entsprechenden Polters und wählen Sie „Edit“. Es erscheint die Editierungsmaske, wo Sie die entsprechenden Änderungen vornehmen können. Wählen Sie aus den jeweiligen Dropdown-Listen den korrekten Eintrag aus und bestätigen Sie Ihre Änderungen mit „speichern“. Wollen Sie Ihre Änderungen wieder verwerfen, klicken Sie auf „Stornieren/cancel“.



Löschen von bestehenden Poltern

Zum Löschen von Poltern — unabhängig von ihrem Status — klicken Sie in der Listenansicht auf das Zahnradsymbol in der Zeile des zu löschenden Polters und wählen Sie anschließend „Delete“. Sie werden in einem Pop-up-Fenster gebeten das Löschen zu bestätigen. Klicken Sie hierzu auf „Ok“. Wollen Sie den Löschvorgang nicht ausführen, klicken Sie auf „Abbrechen/cancel“.

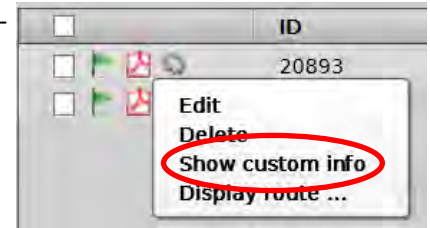
Die Vermessungsdaten sind zwar weiterhin auf dem Vermessungsfahrzeug gespeichert, können jedoch nicht erneut an den Server geschickt werden. Bezüglich der Datenverfügbarkeit auf dem Server ist das Löschen eines Polters damit endgültig und kann nicht rückgängig gemacht werden.



Anzeigen kundenspezifischer Informationen

Zu jedem Polter können in einer zusätzlichen Zeile kundenspezifische Informationen angezeigt werden. Diese Information muss im Serversetup definiert werden.

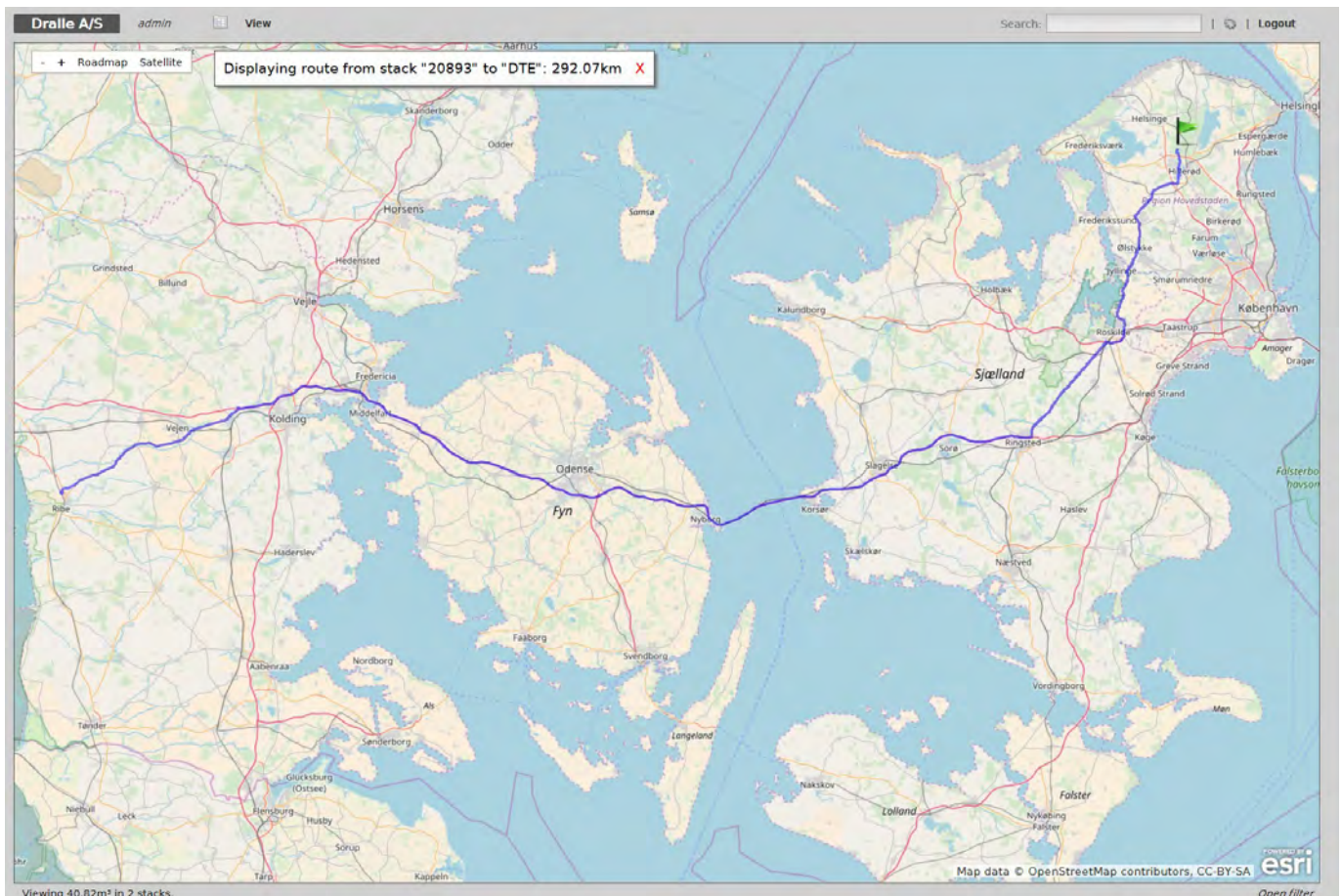
In diesem Beispiel wird die Entfernung des Polters zum Abnehmer angezeigt. Diese Funktion ist für alle Abnehmer erhältlich, sofern bei Anlage des Abnehmers dessen GPS-Position angegeben wurde. Die GPS-Position kann auch nachträglich hinzugefügt werden (siehe Seite 21 „Organisationen“).



	ID	Date
<input type="checkbox"/>	20893	07-03-2014
	<i>Dest. DTE_292,07km.</i>	
<input type="checkbox"/>	20894	07-03-2014
	<i>Dest. DTE_288,25km.</i>	

Anzeigen der Route

Diese Funktion zeigt ihnen die Route und die Distanz vom Standort des Polters zum Abnehmer auf der Kartenansicht des Servers. Die Routenberechnung basiert auf der Navigationfunktion von OpenStreetMaps. Eingestellte Routingparameter sind dabei „kürzeste Strecke“ und „motorisierte Verkehrsmittel“.



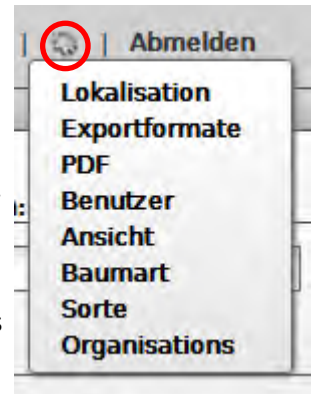
2.3.2 Serververwaltung

Durch Anklicken des Zahnrad-Symbols an der oberen rechten Bildseite, öffnet sich das Menü für weiterführende Funktionen der Serververwaltung. Es können die Startansicht des Servers eingestellt, Exportformate erstellt und verwaltet, das vorhandene PDF editiert, Benutzer, Baumarten, Sorten und Organisationen neu angelegt und verändert werden. Des Weiteren können die von jedem Servernutzer abgespeichert Kartenansichten überprüft und wenn nötig gelöscht werden.

Im Folgenden werden die einzelnen Funktionen erläutert, wobei sowohl das Editieren oder Neuanlegen bestehender Exportformate oder das Editieren des vorhandenen PDFs nicht ohne Rücksprache mit Dralle A/S erfolgen sollte, da hierfür besondere Kenntnisse der zentralen Datenbank und der verwendeten Programmiersprache erforderlich sind.

Eine Dokumentation dieser beiden Funktionen würde den Umfang dieses Handbuchs bei Weitem übersteigen. Aus diesem Grund wenden Sie sich bitte bei konkreten Änderungswünschen an Ihre lokalen Kundenbetreuer von Dralle A/S.

Nach Anklicken eines beliebigen Eintrags des Administratoren-Menüs erreichen Sie die zentrale Verwaltungsebene des sScale™-Servers.



Menüpunkt „Lokalisation“

Der Eintrag „Lokalisation“ führt Sie zu dem Untermenü „Site“. Hier haben Sie die Möglichkeit die Kartenansicht, welche nach Anmeldung am Server gezeigt werden soll und den Namen des Servers einzustellen. Diese Einstellung hat globalen Charakter und wirkt sich auf alle Nutzer aus. Wählen Sie aus der Liste der bestehenden Kartenansichten die passende Ansicht aus und bestätigen Sie Ihre Auswahl mit „Save“.

Sollte noch keine passende Kartenansicht verfügbar sein, so gehen Sie wie in Kapitel 1.2.1 beschrieben vor, um die entsprechende Kartenansicht abzuspeichern. Um zur Kartenansicht des Servers zurückzukehren klicken Sie auf „cancel“ oder auf das Haus-Symbol oben rechts.

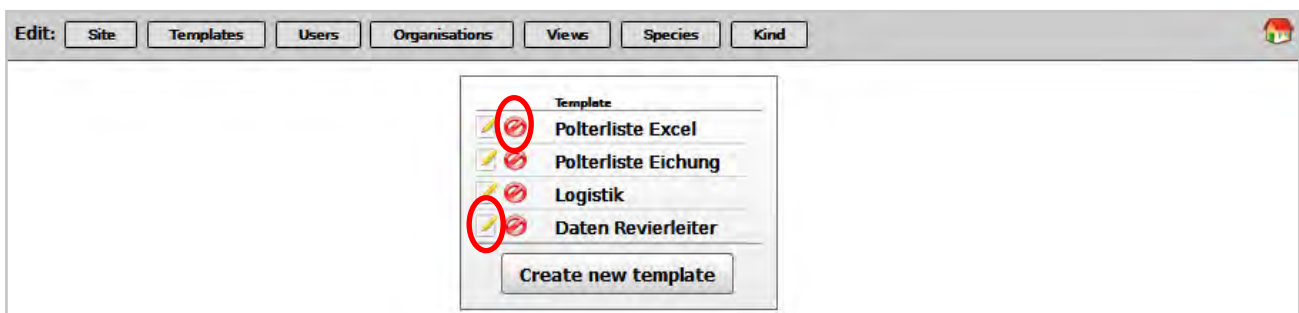


Menüpunkt „Exportformate“

Der Eintrag „Exportformate“ führt Sie zu dem Untermenü „Templates“. Hier werden alle vorhandenen Exportformate angezeigt. Durch Anklicken des Lösch-Symbols können Sie bestehende Exportformate löschen. Das Löschen eines Exportformates muss in einem Pop-Up-Fenster durch Klicken auf „Ok“ bestätigt werden. Dies kann jedoch nicht rückgängig gemacht werden und erfordert bei versehentlicher Löschung eine mit Kosten verbundene Neuprogrammierung des Exportformats durch Dralle A/S.

Wenn Sie ein bestehendes Exportformat ändern möchten, klicken Sie auf das Papier/Stift-Symbol des jeweiligen Exportformates. Bitte wenden Sie sich an Ihren jeweiligen Kundenbetreuer bei Dralle A/S, wenn Sie sich über die einzelnen Funktionen des Editierens nicht sicher sind.

Wenn Sie neue Exportformate hinzufügen möchten und die dafür notwendigen Kenntnisse haben, klicken Sie auf „Create new template“. Das Programmieren eines neuen Templates wird an anderer Stelle dokumentiert. Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zurück zur Kartenansicht des Servers.

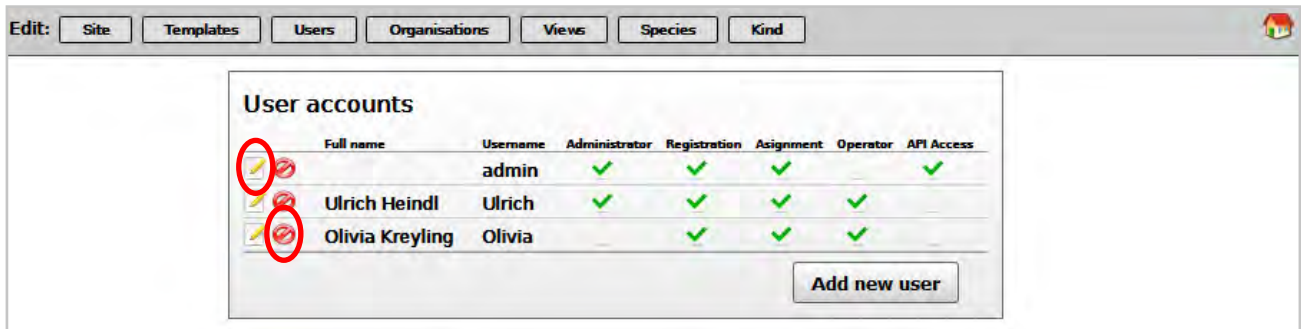


Menüpunkt „PDF“

Der Eintrag „PDF“ führt Sie direkt in den Editierungsmodus des PDF. Bitte wenden Sie sich an Ihren jeweiligen Kundenbetreuer bei Dralle A/S, wenn Sie sich über die einzelnen Funktionen des Editierens nicht sicher sind. Bereits kleinste Veränderungen können zu einer Störung der PDF-Funktion führen.

Menüpunkt „Benutzer“

Der Eintrag „Benutzer“ führt Sie zu dem Untermenü „Users“. Hier sehen Sie alle Nutzer des Servers und die jeweils zugewiesenen Rechte. Die Rechte sind frei kombinierbar und bedingen nicht einander. Durch Anklicken des Papier-/Stift-Symbols können Sie die Daten und Rechte des jeweiligen Nutzers editieren. Durch Anklicken des Lösch-Symbols kann der Nutzer nach Bestätigung in einem Pop-Up-Fenster gelöscht werden. Einen neuen Nutzer legen Sie durch Anklicken von „Add new user“ in der sich dann öffnenden Maske an (siehe nächste Seite). Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zur Kartenansicht des Servers zurück.



Full name	Username	Administrator	Registration	Assignment	Operator	API Access
admin	admin	✓	✓	✓	✓	✓
Ulrich Heindl	Ulrich	✓	✓	✓	✓	✓
Olivia Kreyling	Olivia	✓	✓	✓	✓	✓

New user

Username

Full name

Password

Password repeat

Email

Phone

Administrator:
Administrators can edit export and pdf templates, create and edit users, delete measurements and more.

Registration:
Check this if this user is allowed to register stacks.

Assignment:
Check this if this user is allowed to assign measurement orders to the scaling vehicles.

Operator:
Check this if this user is going to be operating the scaling vehicle. Only users with the operator role will appear in the operator selection list in the vehicle.

API Access:
Check this if this user is allowed to access the system using the API's. If you do not understand what this means, then it should probably be left unchecked.

Neuen Nutzer anlegen

Vergeben Sie im Feld „Username“ einen eindeutigen Benutzernamen. Dieser kann später nicht geändert werden und darf nicht bereits vergeben sein.

Im Feld „Full name“ tragen Sie den Klarnamen des Nutzers ein. Dieser kann später durch den Nutzer selber geändert werden. Der Klarnamen wird bei allen mit dem Nutzer in Zusammenhang stehenden Aktionen auf dem Server angezeigt (zum Beispiel in der Vermessungshistorie eines Polters).

Die Felder „Password“ und „Password repeat“ dienen zum Erstellen des Initialpasswortes und müssen dieselbe Zeichenfolge beinhalten. Es bestehen keine Restriktionen bzgl. der verwendbaren Zeichen und auch keine Mindestanforderungen an die Passwortsicherheit. Das Passwort kann später durch den Nutzer selber geändert werden.

In den Feldern „Email“ und „Phone“ kann die Email-Adresse und Telefonnummer des Nutzers eingetragen werden. Beide Felder sind optional und können später vom Nutzer selber geändert werden.

Im unteren Teil der Maske werden die Nutzerrechte zugewiesen. Folgende Rechte stehen dabei zur Verfügung:

- Administrator
Rechte:
 - ◇ Anlegen, editieren und löschen von Nutzern
 - ◇ Anlegen und editieren von Exportdatei-Vorlagen und PDF-Vorlagen
 - ◇ Editieren und löschen von Poltern
 - ◇ Anlegen und editieren von Baumarten, Sorten und Organisationen
 - ◇ Editieren und löschen von Kartenansichten
- Registration
Der Nutzer kann Polter registrieren.
- Assignment
Der Nutzer kann Polter Vermessungssystemen zuordnen und so zur Vermessung freigeben.
- Operator
Der Nutzer wird als Fahrer eines Vermessungssystems eingestuft und wird auf den Vermessungssystemen als möglicher Vermesser angezeigt. Siehe dazu die Dokumentation zu den Vermessungssystemen.
- API Access
Der Nutzer erhält über externe Software-Lösungen Zugang zur zentralen Datenbank. Dieses Recht sollte nur in Rücksprache mit Dralle A/S vergeben werden.

Das Recht „Administrator“ schließt die anderen Rechte nicht mit ein. Werden keine Rechte vergeben, so kann der Nutzer alle Filteroptionen verwenden sowie PDFs oder Exportdateien generieren.

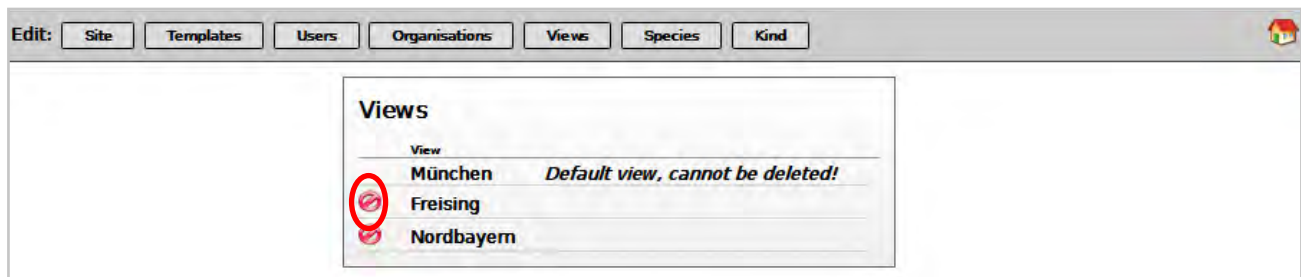
Speichern Sie den neuen Nutzer durch Anklicken von „Save“. Anklicken von „cancel“ verwirft Ihre Eingaben und Sie kehren zurück zur Nutzerliste.

Menüpunkt „Ansicht“

Der Menüpunkt „Ansicht“ führt Sie zum Untermenü „Views“. Hier haben Sie die Möglichkeit, die von den einzelnen Nutzern abgespeicherten Kartenansichten zu verwalten. Durch Anklicken des Lösch-Symbols können Sie bestehende Kartenansichten löschen. Das Löschen einer Kartenansicht muss in einem Pop-Up-Fenster durch Klicken auf „Ok“ bestätigt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden.

Die im Untermenü „Site“ als Startansicht eingestellte Kartenansicht kann nicht gelöscht werden.

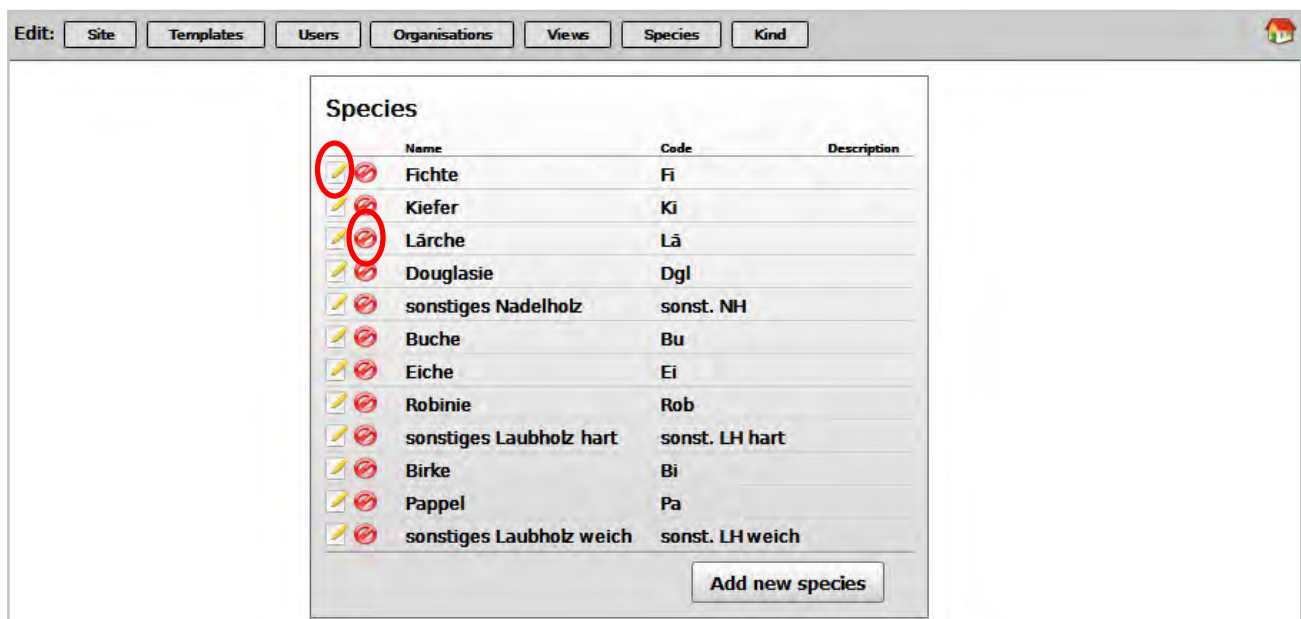
Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zur Kartenansicht des Servers zurück.



Menüpunkt „Baumart“

Der Menüpunkt „Baumart“ führt Sie zum Untermenü „Species“. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Baumartenliste zu verwalten. Durch Anklicken des Papier/Stift-Symbols können Sie bestehende Baumarten editieren. Durch Anklicken des Lösch-Symbols können Sie bestehende Baumarten löschen. Das Löschen einer Baumart muss in einem Pop-Up-Fenster durch Klicken auf „Ok“ bestätigt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden. Wenn Sie neue Baumarten hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Add new species“ (siehe nächste Seite). Änderungen an der Baumartenliste wirken sich auch auf die im Vermessungssystem dargestellte Baumartenliste aus.

Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zur Kartenansicht des Servers zurück.




Anlegen einer neuen Baumart

Geben Sie im Feld „Name“ den Klarnamen der Baumart an und im Feld „Code“ ein eindeutiges Kürzel. Dieses Kürzel wird in der Baumartenliste des Filterblocks, im Vermessungsfahrzeug, sowie in den Exportdateien und den PDFs verwendet.

Im Feld „Description“ können Sie eine Beschreibung oder Notiz hinzufügen (optional).

Speichern Sie die neue Baumart durch Anklicken von „Save“. Anklicken von „cancel“ verwirft Ihre Eingaben und Sie kehren zurück zur Baumartenliste.



New species

Name

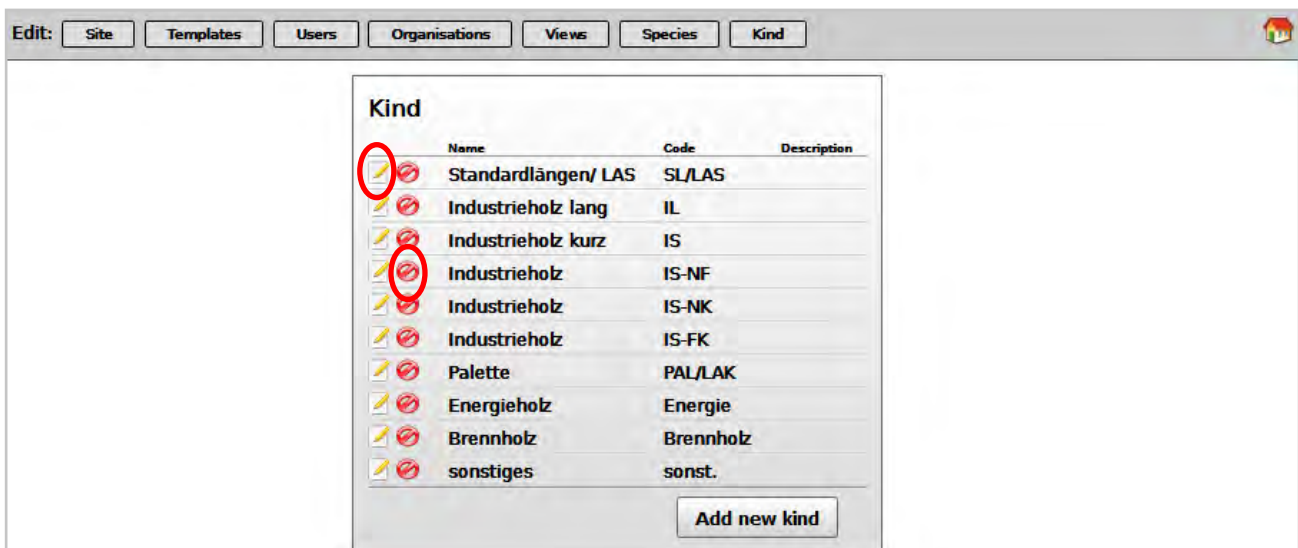
Code

Description

Menüpunkt „Sorte“





















Der Menüpunkt „Sorte“ führt Sie zum Untermenü „Kind“. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Sortenliste zu verwalten. Durch Anklicken des Papier/Stift-Symbols können Sie bestehende Sorten editieren. Durch Anklicken des Lösch-Symbols können Sie bestehende Sorten löschen. Das Löschen einer Sorte muss in einem Pop-Up-Fenster durch Klicken auf „Ok“ bestätigt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden. Wenn Sie neue Sorten hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Add new kind“ (siehe nächste Seite). Änderungen an der Sortenliste wirken sich auch auf die im Vermessungssystem dargestellte Sortenliste aus.

Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zur Kartenansicht des Servers zurück.



Edit: 

Kind

	Name	Code	Description
 	Standardlängen/ LAS	SL/LAS	
 	Industrieholz lang	IL	
 	Industrieholz kurz	IS	
 	Industrieholz	IS-NF	
 	Industrieholz	IS-NK	
 	Industrieholz	IS-FK	
 	Palette	PAL/LAK	
 	Energieholz	Energie	
 	Brennholz	Brennholz	
 	sonstiges	sonst.	

Anlegen einer neuen Sorte

Geben Sie im Feld „Name“ den Klarnamen der Sorte an und im Feld „Code“ ein eindeutiges Kürzel. Dieses Kürzel wird in der Sortenliste des Filterblocks, im Vermessungsfahrzeug, sowie in den Exportdateien und den PDFs verwendet.

Im Feld „Description“ können Sie eine Beschreibung oder Notiz hinzufügen (optional).

Speichern Sie die neue Sorte durch Anklicken von „Save“. Anklicken von „cancel“ verwirft Ihre Eingaben und Sie kehren zurück zur Sortenliste.



New kind

Name

Code

Description

Menüpunkt „Organisations“

Der Menüpunkt „Organisations“ führt Sie zum Untermenü „Organisations“. Hier haben Sie die Möglichkeit, die Liste der Organisationen zu verwalten. Organisationen sind Käufer oder Verkäufer von Poltern. Durch Anklicken des Papier/Stift-Symbols können Sie **bestehende Organisationen editieren**. Durch Anklicken des Lösch-Symbols können Sie bestehende Organisationen löschen. Das Löschen einer Organisation muss in einem Pop-Up-Fenster durch Klicken auf „Ok“ bestätigt werden und kann nicht rückgängig gemacht werden. Wenn Sie neue Organisationen hinzufügen möchten, klicken Sie auf „Add new kind“ (siehe nächste Seite). Änderungen an der Liste der Organisationen wirken sich auch auf die im Vermessungssystem dargestellten Listen der Organisationen aus.

Durch Anklicken des Haus-Symbols oben rechts kehren Sie zur Kartenansicht des Servers zurück.



Anlegen einer neuen Organisation

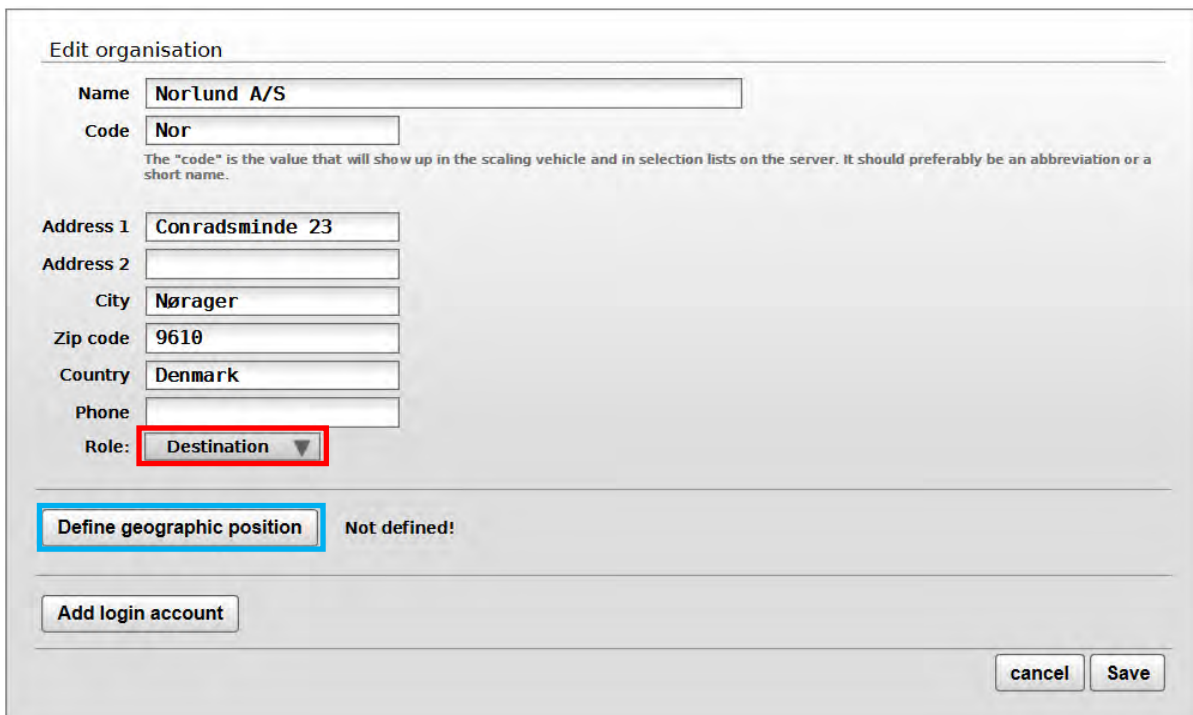
Geben Sie im Feld „Name“ den Klarnamen der Organisation an und im Feld „Code“ ein eindeutiges Kürzel. Dieses Kürzel wird in der Käufer-/Verkäuferliste des Filterblocks, im Vermessungsfahrzeug, sowie in den Exportdateien und den PDFs verwendet.

In den unteren Feldern können Sie optional Kontaktdaten der Organisation eintragen. Folgende Zuordnung besteht:

- Adress 1 → Adresszeile 1
- Adress 2 → Adresszeile 2
- City → Stadt
- Zip code → PLZ
- Country → Land
- Phone → Telefonnummer

Im Feld „**Role**“ müssen Sie auswählen, ob es sich bei der Organisation um einen Verkäufer („Source“) oder einen Käufer („Destination“) handelt. Durch diese Einstellung entscheiden Sie, ob die Organisation in der Käufer- oder in der Verkäuferliste erscheint.

Speichern Sie die neue Organisation durch Anklicken von „Save“. Anklicken von „cancel“ verwirft Ihre Eingaben und Sie kehren zurück zur Liste der Organisationen.



Edit organisation

Name:

Code:
The "code" is the value that will show up in the scaling vehicle and in selection lists on the server. It should preferably be an abbreviation or a short name.

Address 1:

Address 2:

City:

Zip code:

Country:

Phone:

Role:

Not defined!

Über die Schaltfläche „**Define geographic position**“ können sie jeder Organisation eine GPS-Position zuweisen. Diese Position wird für die Berechnung der Strecke zwischen Polter und Abnehmer benötigt. Sie können als GPS-Position z.B. die Lage eines Sägewerks oder auch die Lage eines mit dem Abnehmer des Polters verknüpfter Hafen sein.

Nach Festlegen der GPS-Position, kann die Transportdistanz der Route in der Listenansicht des Servers angezeigt werden (siehe Kapitel 2.3).