

FireGIS – erste Schritte

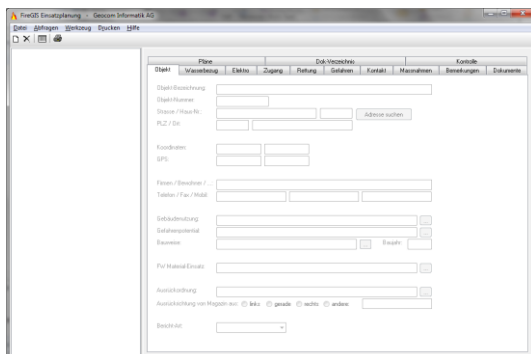
Diese Anleitung beschreibt die ersten Schritte in der Applikation FireGIS. Diese Anleitung setzt voraus, dass Sie FireGIS bereits installiert haben und auch Grundlage-Daten eingelesen wurden (oder die mitgelieferten Beispieldaten).

Schritt 1: Applikation starten

Starten Sie „FireGISStart.exe“:

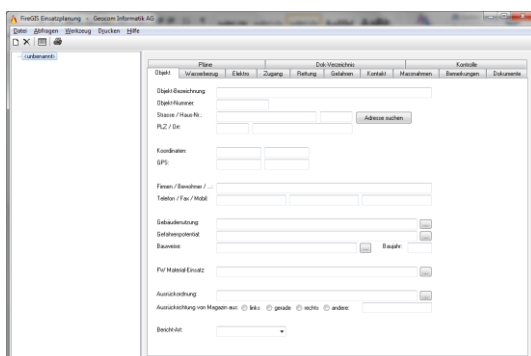


Starten Sie nun „Einsatzplanung“:



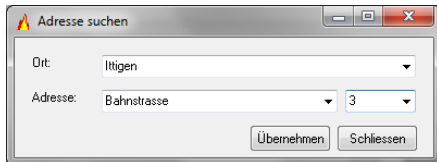
Schritt 2: Einsatzplan anlegen

Knopf oben ganz links drücken („Neues Einsatzobjekt anlegen“). Oder im Menu unter „Datei“ > „Neues Einsatzobjekt“.



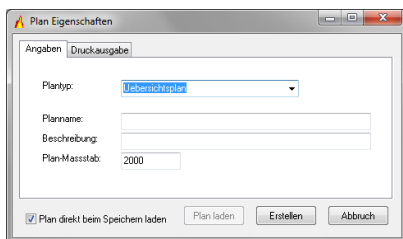
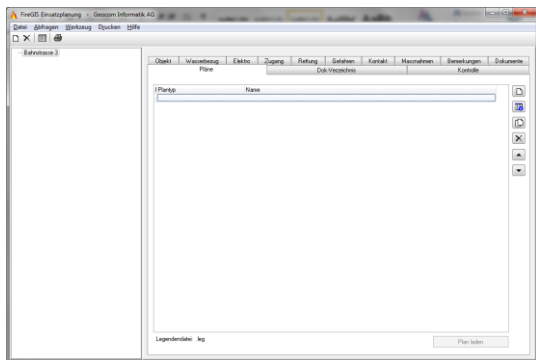
Schritt 3: Adresse suchen

Knopf „Adresse suchen“ drücken:

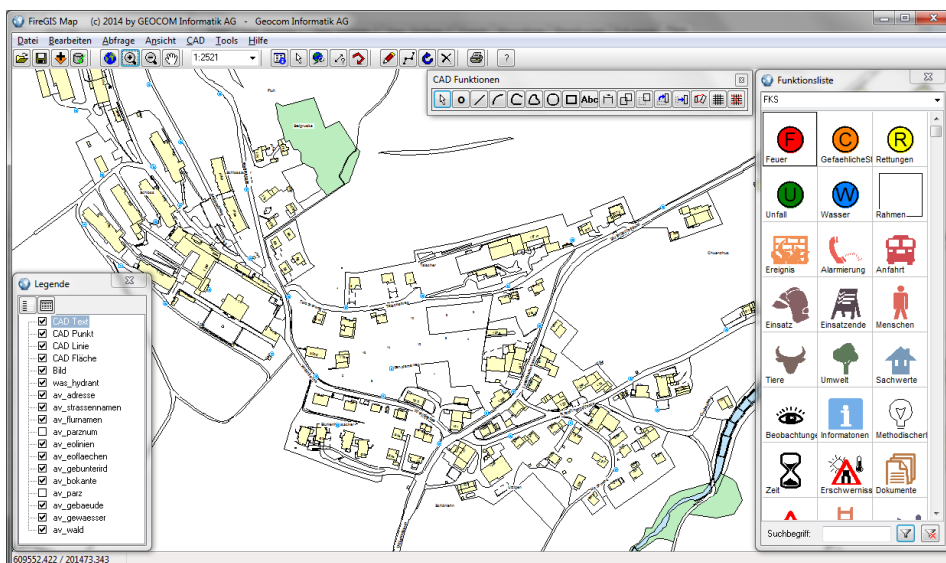


Schritt 4: Neuer Plan erstellen

In der Rubrik „Pläne“, den Knopf rechts oben klicken („neuer Plan anlegen“):



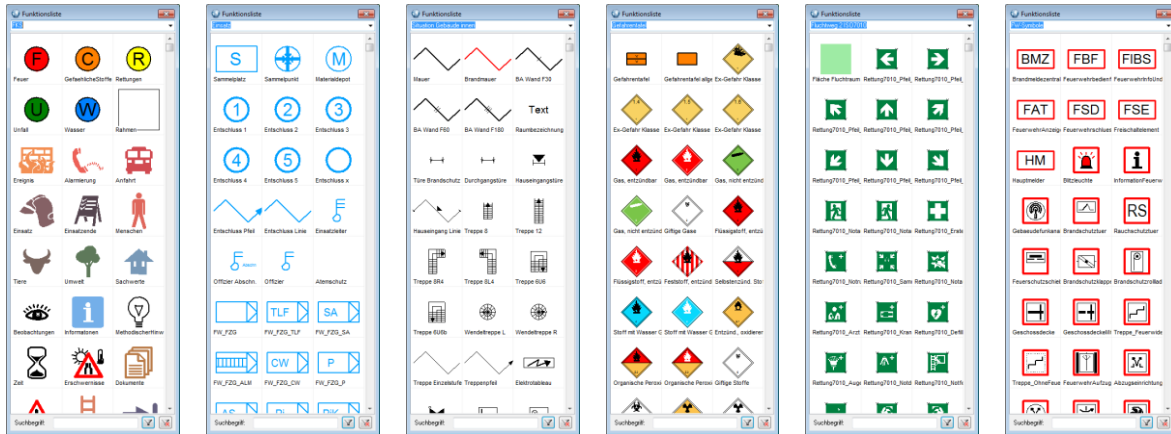
Auswählen des Plantyps, danach „Speichern“ drücken, Grafik startet:



Schritt 5: Objekte in der Grafik erfassen

Die Funktionsliste dient zum einfachen Auswählen eines Objektes zur Erfassung.

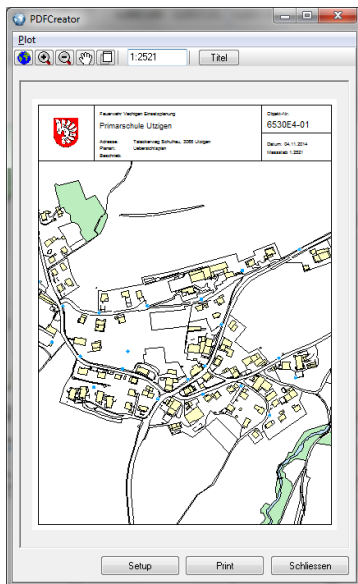
In Funktionsliste Kategorie auswählen und dann Symbol anklicken und in der Grafik platzieren.



Linien können sie erfassen, in dem Sie per Mausklick die Stützpunkte erfassen und dann mit Doppelklick abschliessen.

Schritt 6: Drucken in der Grafik

„Drucken“ drücken, folgender Dialog erscheint:



„Print“ drücken. Der Druckbereich kann jederzeit geändert werden. Wählen Sie im Menu „Plot“ den Befehl „Planposition fixieren“ um den Druckbereich dauerhaft festzulegen.

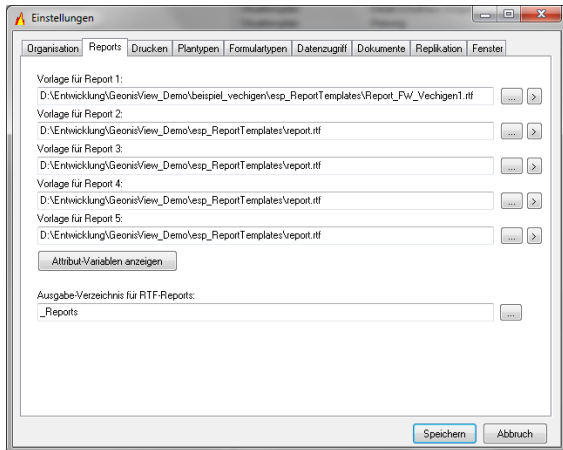
Hinweis: Durch die Veränderung des Druck-Massstabes werden die Symbole neu skaliert. Dies ist bei den meisten Planarten so voreingestellt, damit unabhängig vom Druck-Massstab die Symbole, Texte und Strichdicken auf dem Papier immer gleich gross sind.

Das Festlegen des Druckbereichs sollte man somit jeweils sofort nach dem Anlegen eines neuen Planes durchführen.

Schritt 7: Drucken eines ganzen Dossiers

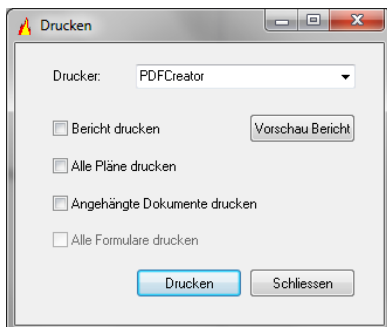
Zurück in der Einsatzplanung können Sie nun das gesamte Dossier drucken.

Ggf müssten Sie zuvor in den Einstellungen (Menu „Werkzeug“, Befehl „Einstellungen“) unter dem Register „Reports“ eine geeignete Report-Vorlage auswählen (z.Bsp. „Report_Aargau_Modul_5_BC-Betriebe.rtf“):

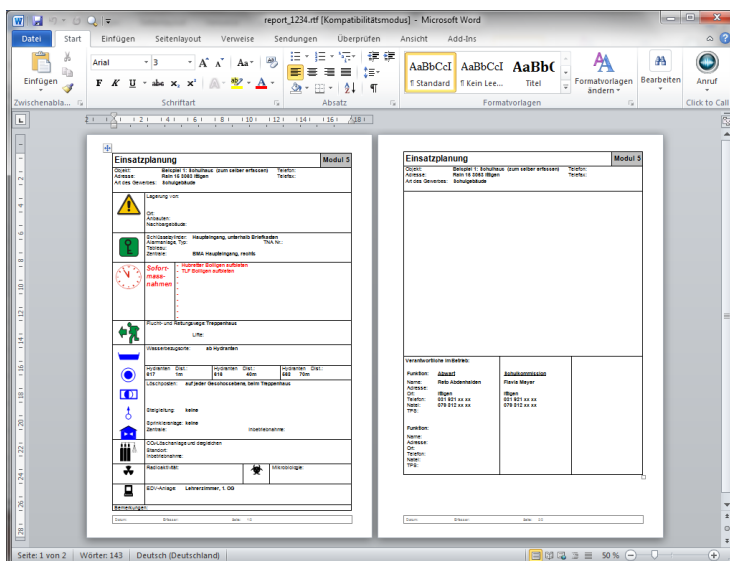


Bitte Einstellungen Speichern.

Sie können im Hauptfenster nun den Druckknopf drücken. Folgender Dialog erscheint:



Unter „Vorschau Bericht“ können Sie den Bericht als RTF im Word (Microsoft Word) ansehen:



Um nun das gesamte Dossier zu Drucken, wählen Sie die folgenden Häkchen an.



Drücken Sie nun den Knopf „Drucken“. Das Dossier wird nun auf Ihrem Default-Drucker ausgegeben.

Tipp: Installieren Sie einen „PDF-Drucker“ wie z.Bsp die Freeware-Software „PdfCreator“. Definieren Sie diesen Drucker als Default-Drucker. So können Sie ein ganzes Dossier sehr einfach als eine einzige PDF-Datei speichern.

Weitere Infos

Weitere Infos finden Sie auch im Web unter www.FireGIS.ch.