

# 7

Stand: 26.01.2017

## Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen)

<https://sso.samariter.ch> – IVR-Plattform

Zertifikate für Bevölkerungskurse müssen unterzeichnet sein

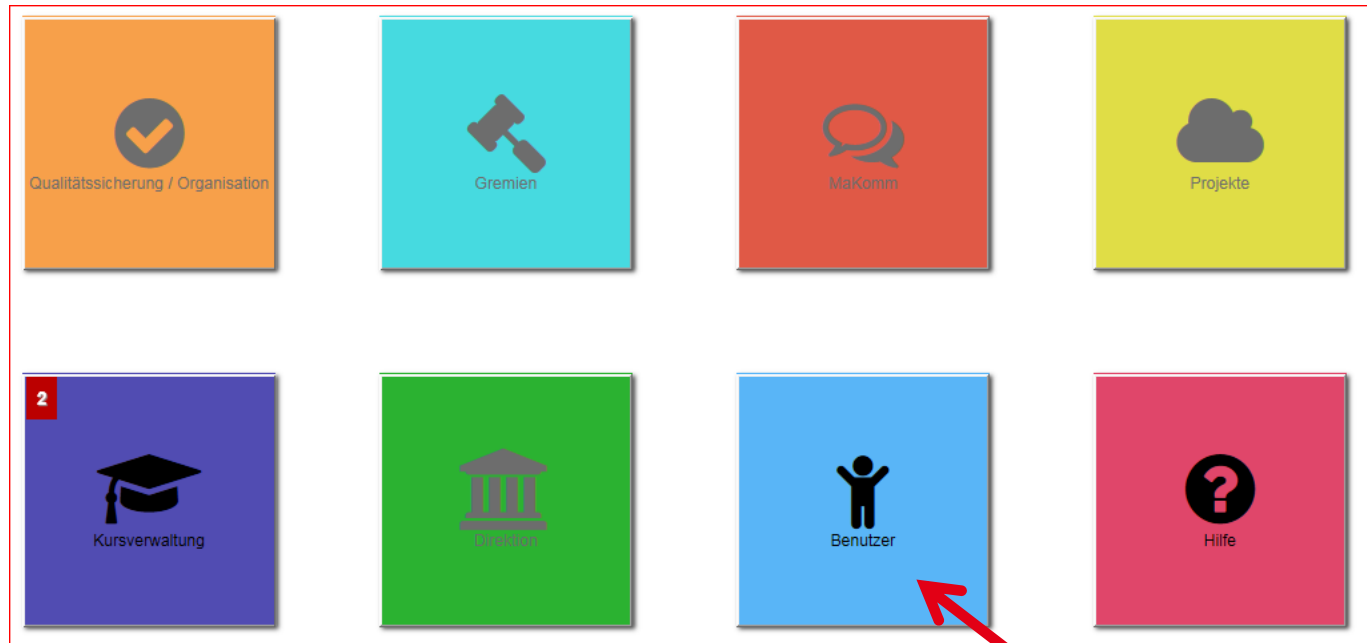
- Vorbereiten und einlesen der Unterschrift ins System
- Oder: Einlesen lassen durch IVR (siehe Folie 14)

# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen)

---

- Zertifikate/Ausweise müssen unterzeichnet werden
- Es ist möglich, die Unterschrift einzulesen, so wird sie auf Zertifikate gedruckt
  - Unterschrift auf weisses Blatt Papier schreiben (schwarz und sehr deutlich)
  - Unterschrift einscannen
  - Unterschrift bearbeiten
  - Unterschrift einlesen

# Menu wählen



# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen)

The screenshot displays a user management interface with several sections:

- Benutzer**
  - + Einen neuen Benutzer anlegen
  - Einen Benutzer bearbeiten
  - + Registrierungsanfragen
- Meine Daten**
  - Meine Daten bearbeiten** (highlighted with a red arrow)
  - Meine Gremien
  - Meine Veranstaltungen
  - Meine Milestones
  - Meine Kurse
  - Meine Expertenberichte
- Gruppe**
  - + Eine neue Gruppe anlegen
  - Eine Gruppe bearbeiten
- Eigenschaft**
  - + Eine neue Eigenschaft anlegen
  - Eine Eigenschaft bearbeiten
- Emailverteiler**
  - Eine Serienemail erstellen
  - + Neue Emailvorlage erstellen
  - Eine Emailvorlage bearbeiten

# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen)

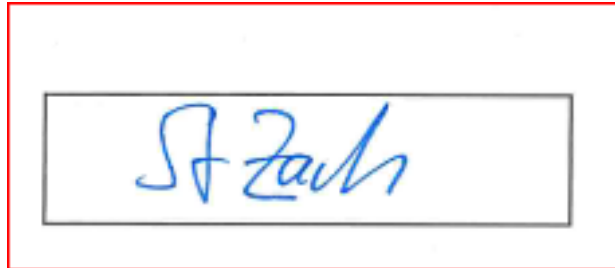
The screenshot shows a web form titled 'Benutzer bearbeiten' with a sidebar on the left and a main content area. The sidebar contains tabs: 'Allgemein', 'Erweitert', 'Standorte', 'Kurse', 'Pretest', and 'Dokumente'. The 'Erweitert' tab is selected and highlighted in blue, with a red arrow and a red circle containing the number '1' pointing to it. The main content area is divided into sections: 'Privat' (with fields for Strasse, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land), 'Rechnungsanschrift' (with fields for Firma, Kontakt 1, Kontakt 2, Strasse, Hausnummer, Postleitzahl, Stadt, Land), and 'Unterschrift' (with a '+ Auswählen' button, an 'Upload' button, and an 'Abbrechen' button). A red arrow and a red circle containing the number '2' point to the '+ Auswählen' button. At the top right of the form, there are buttons for 'Abbrechen', 'Speichern', and a refresh icon.

Vor dem Auswählen muss die Unterschrift zuerst vorbereitet sein (Schritt 1-4)!

# Unterschrift vorbereiten Schritt 1

---

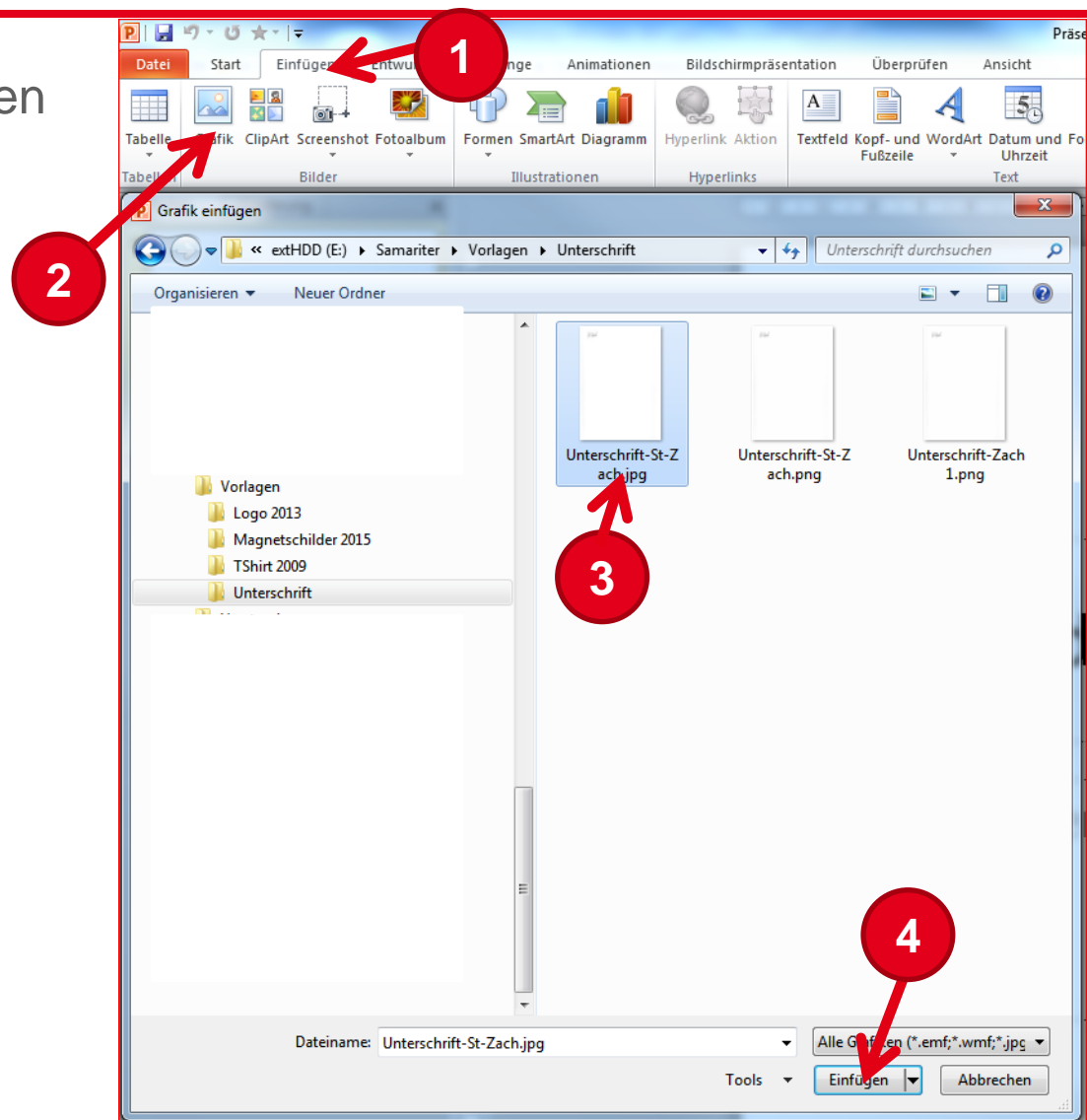
1. Unterschrift auf ein weisses Blatt Papier schreiben (guter schwarzer Filzschreiber nehmen um eine fette starke Unterschrift zu erhalten, Unterschrift in ein Feld von 6,5 x 1,5 cm schreiben, Ränder NICHT berühren)



2. Mit einem Scanner diese Unterschrift einscannen, unbedingt darauf achten, dass die Auflösung bei mind. 300 dpi ist (Einstellung auf dem Scanner vornehmen)

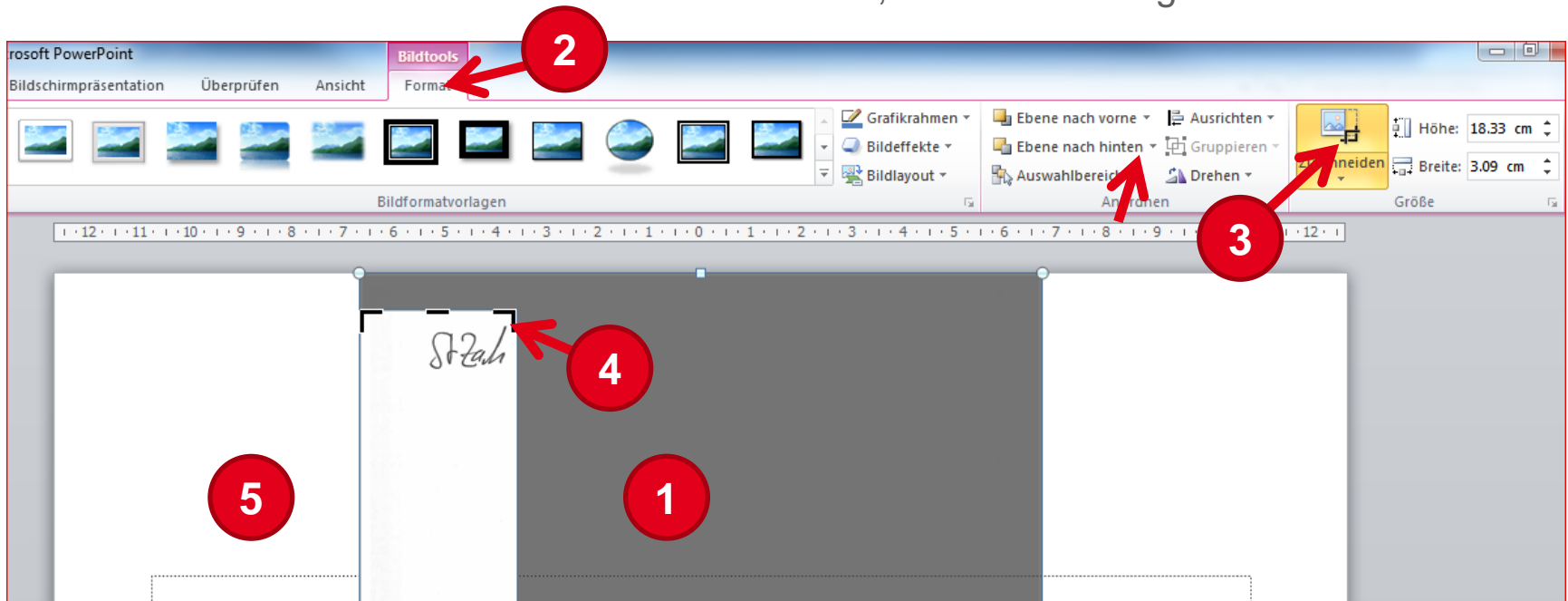
# Unterschrift vorbereiten Schritt 2

1. Leere PowerPoint öffnen
2. Datei Unterschrift.jpg einfügen



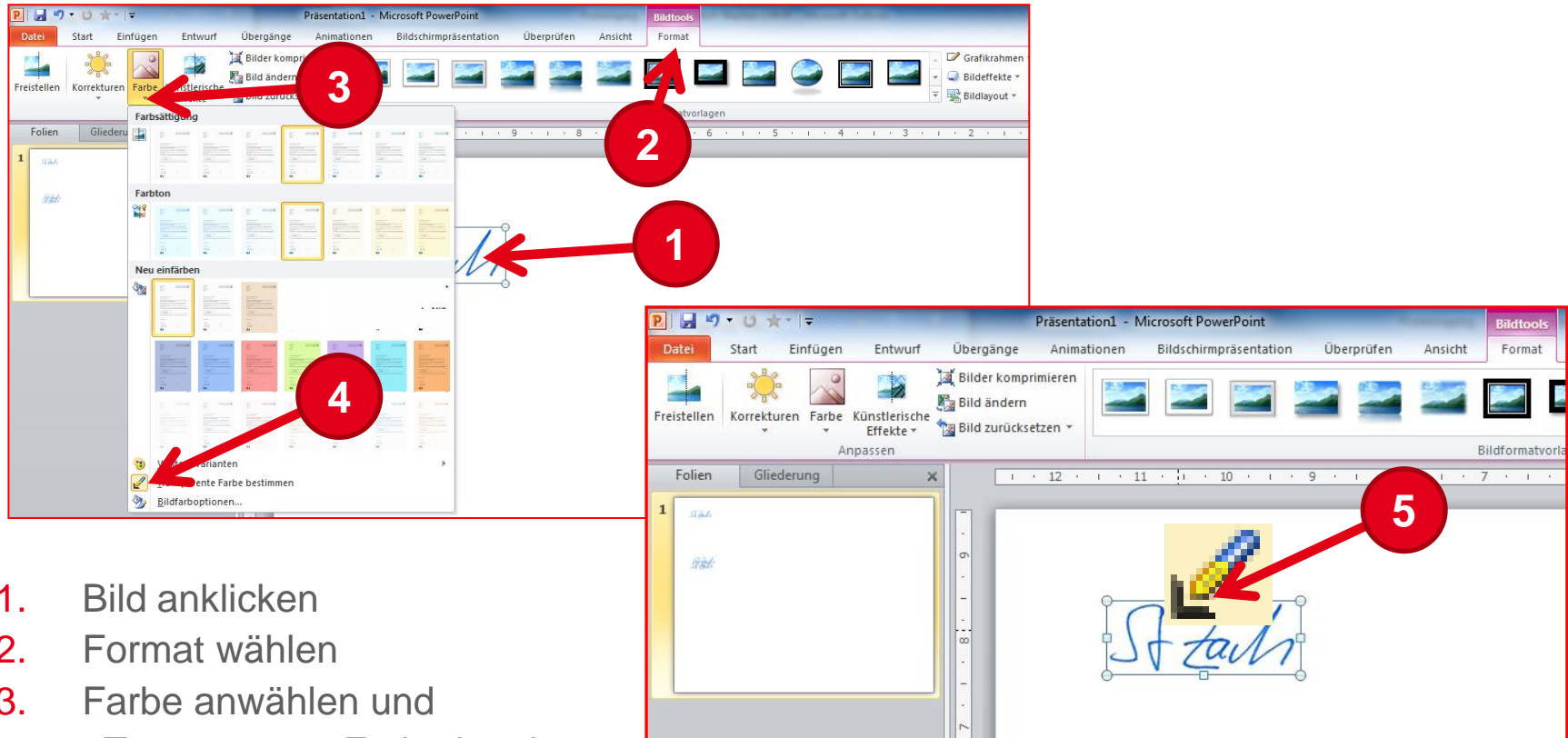
# Unterschrift vorbereiten Schritt 3

1. Eingefügtes jpg anwählen
2. Format wählen
3. Zuschneiden wählen
4. Bis zur Unterschrift ausschneiden (der Rahmen muss weggeschnitten werden)
5. Dann ins Leere weisse Feld der Folie Klicken, Unterschrift ist geschnitten.





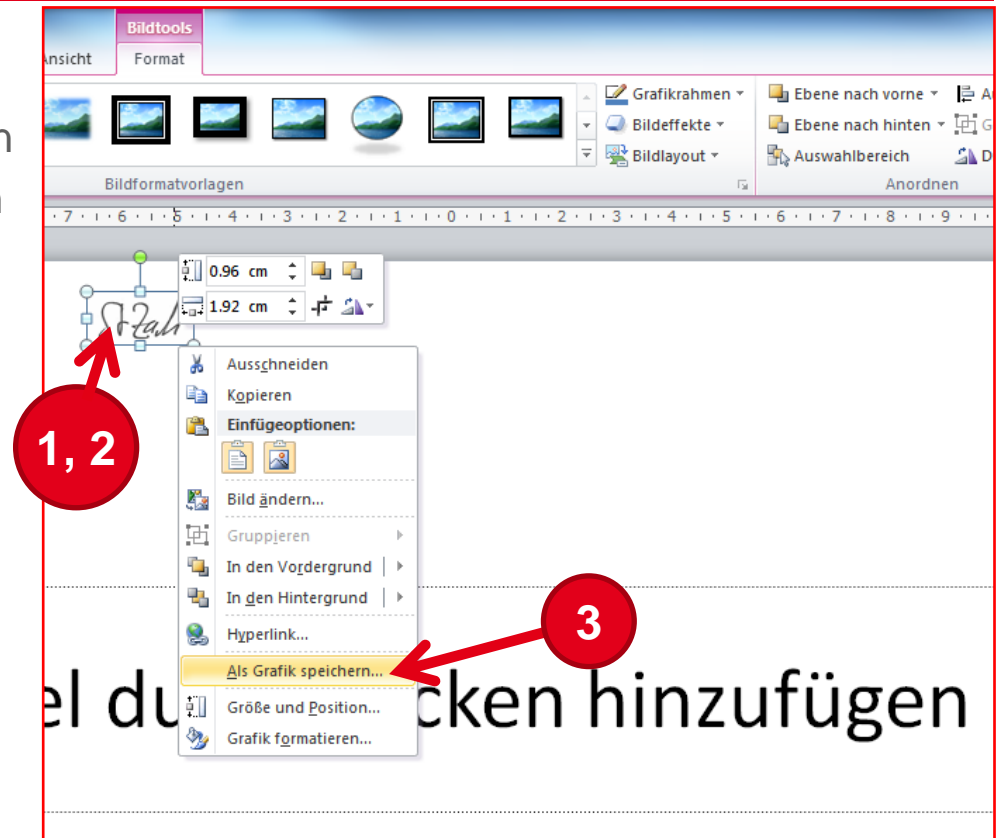
# Unterschrift vorbereiten Schritt 5



1. Bild anklicken
  2. Format wählen
  3. Farbe anwählen und
  4. «Transparente Farbe bestimmen» anwählen
  5. Mit dem Cursor in das weisse Feld der Unterschrift fahren und drücken
- Die Unterschrift hat nun keinen Hintergrund mehr, sie ist freigestellt.

# Unterschrift vorbereiten Schritt 6

1. Unterschrift wieder anwählen
2. Im Bild rechte Maustaste drücken
3. «Als Grafik speichern» anwählen
4. Grafik als xxx.png speichern

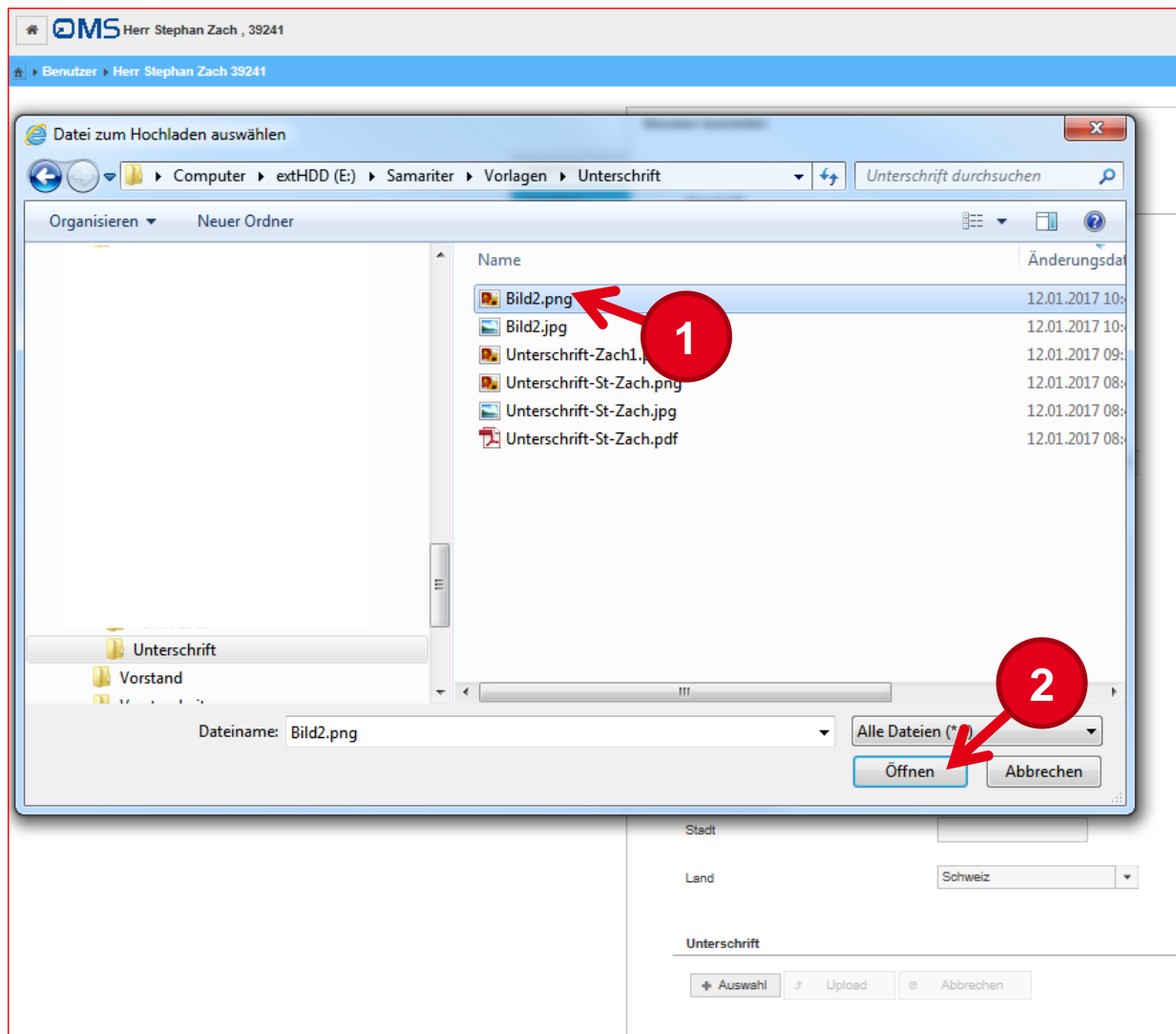


# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen 1)

The screenshot shows a web form titled 'Benutzer bearbeiten' with a sidebar on the left containing menu items: 'Allgemein', 'Erweitert', 'Standorte', 'Kurse', 'Pretest', and 'Dokumente'. The 'Erweitert' tab is selected and highlighted in blue, with a red circle containing the number '1' and an arrow pointing to it. The form contains several input fields for personal and address information, including 'Strasse', 'Hausnummer', 'Postleitzahl', 'Stadt', and 'Land' (set to 'Schweiz'). Below these is a section for 'Rechnungsanschrift' with similar fields. At the bottom, there is a section for 'Unterschrift' with buttons for '+ Auswahl', 'Upload', and 'Abbrechen'. A red circle containing the number '2' and an arrow points to the '+ Auswahl' button. Below the 'Unterschrift' section is a 'Bild' section with buttons for '+ Auswahl', 'Upload', and 'Abbrechen'. In the top right corner of the form, there are buttons for 'Abbrechen', 'Speichern', and a refresh icon.

Nach dem Vorbereiten der Unterschrift als png-Datei, kann diese nun eingelesen werden.

# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen 2)



# Benutzer bearbeiten (Unterschrift einlesen 3)

Benutzer bearbeiten

Abbrechen Speichern ↻

Allgemein  
**Erweitert**  
Standorte  
Kurse  
Pretest  
Dokumente

**Anschrift**

**Anschrift privat**

Strasse

Hausnummer

Postleitzahl

Stadt

Land

**Rechnungsanschrift**

Firma

Kontakt 1

Kontakt 2

Strasse

Hausnummer


Postleitzahl

Stadt

Land

**Unterschrift**

➕ Auswahl ↗ Upload ⌂ Abbrechen

 Bild2.png 2.4 KB


1

2

# Unterschrift bei IVR einlesen lassen

Haus der Kantone  
Speichergasse 6  
Postfach  
3001 Bern  
Telefon 031 320 11 44  
Fax 031 320 11 49  
info@ivr.ch  
www.ivr-ias.ch

interverband für rettungswesen  
interassociation de sauvetage  
interassociazione di salvataggio



Unterschriftenvorlage für das OMS

Sehr geehrte Damen und Herren,



für die automatische Unterschrift bei Dokumenten die im OMS erstellt werden, können Sie auf diesem Formular eine Unterschriftenprobe abgeben.

Da unterschiedliche Größen und Stiftstärken dazu führen, dass die Unterschriftenqualität stark wechselnd ist, versenden wir dieses Schreiben an Sie mit der Bitte, **innerhalb** des folgenden Kastens zu unterschreiben.

Um die Unterschrift der richtigen Person zuzuordnen zu können, tragen Sie bitte auf der Linie Ihren Namen leserlich ein.

Bitte verwenden Sie für die Unterschrift einen gut lesbaren schwarzen oder blauen Kugelschreiber!

Name: \_\_\_\_\_



Bitte scannen Sie diese Vorlage mit mindestens 300 dpi ein und senden Sie diese per Email an uns.

Mit besten Grüßen

Ihr OMS Support

Unterschrift kann auch durch den IVR eingelesen werden lassen:

Formular dazu ist im Mail des SSB am 20.01.2017 an alle KL gekommen

(Informationen zum Kurswesen 2017, Nr. 7)

1. Unterschrift in das Feld eintragen. Dazu guten Stift nehmen
2. Namen UND Vornamen angeben, besser noch die IVR Nummer dazu (ersichtlich auf Startseite IVR-Plattform oben)



3. Das ganze Blatt einscannen, mindestens 300 dpi Qualität (beim Scanner unter Menu einstellen oder prüfen)
4. Per Mail an folgende Adresse senden:

[info@ivr.ch](mailto:info@ivr.ch)

Die Unterschrift wird vom IVR dann verarbeitet und bereitgestellt.

# Unklarheiten

**SSB hilft gerne, Bürozeiten  
beachten 062 286 02 00**