

blacklinesafety

Blackline Live

Erste Schritte

Inhalt

1	ERSTELLEN EINES KONTOS UND ANMELDEN	3
1.1	ERSTELLEN EINER ORGANISATION	3
1.2	ANMELDEN IN BLACKLINE LIVE	4
2	KARTENSEITE.....	4
2.1	VERWENDEN DER KARTENSEITE.....	4
2.2	ORTEN EINES GERÄTS.....	5
2.3	ANZEIGEN DES GERÄTEVERLAUFS.....	6
3	TEAMMITGLIEDER	6
3.1	HINZUFÜGEN VON TEAMMITGLIEDERN.....	6
3.2	BEARBEITEN IHRES TEAMMITGLIEDSPROFILS	7
3.3	ÄNDERN DER STANDARDEINSTELLUNGEN FÜR TEAMMITGLIEDER.....	8
3.4	HINZUFÜGEN VON TEAMMITGLIEDERN ZU KONTAKTGRUPPEN	9
4	KONTOEINSTELLUNGEN	9
4.1	BEARBEITEN DER KONTOEINSTELLUNGEN.....	9
5	GERÄTE.....	10
5.1	ANZEIGEN VON GERÄTEN.....	10
5.2	BEARBEITEN VON GERÄTEINFORMATIONEN	11
5.3	ERSTELLEN VON KONFIGURATIONSPROFILEN.....	12
6	WARNMELDUNGEN	13
6.1	ERSTELLEN UND ÄNDERN VON WARNMELDUNGSPROFILIEN	13
6.2	VERWALTEN VON WARNMELDUNGEN	14
7	SUPPORT.....	15
7.1	MEHR ERFAHREN	15
7.2	TECHNISCHER SUPPORT	15

1 ERSTELLEN EINES KONTOS UND ANMELDEN

1.1 ERSTELLEN EINER ORGANISATION

Um auf das Blackline Live Portal zugreifen zu können, müssen Sie eine Blackline-Live-Organisation erstellen.

So erstellen Sie eine Organisation:

1. Gehen Sie zu live.blacklinesafety.com (Domain in den USA) oder eu.live.blacklinesafety.com (Domain in Europa) – je nachdem, ob Ihre Organisation in den USA oder in Europa gehostet werden soll. Daraufhin öffnet sich die Anmeldeseite von Blackline Live.
2. Wählen Sie **New organization sign-up (Neue Organisation registrieren)**.

Daraufhin öffnet sich die Seite für die Registrierung neuer Organisationen von Blackline Live.

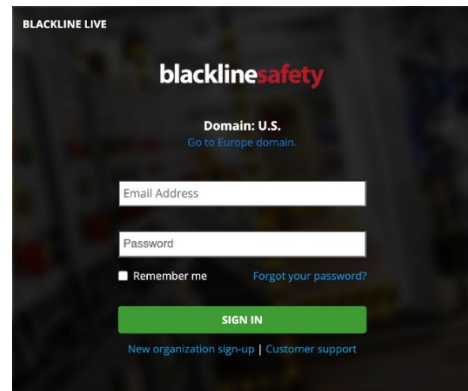
3. Vergewissern Sie sich, dass Sie die richtige Domain ausgewählt haben.

HINWEIS: Nach dem Registrieren Ihrer Organisation können Sie die Domain nicht mehr ändern.

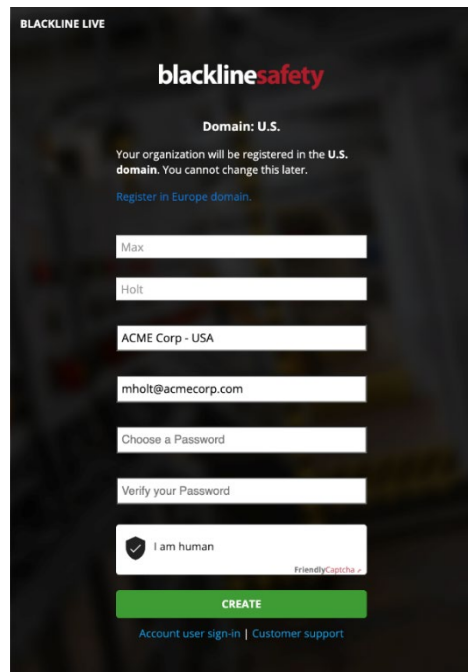
4. Geben Sie in den Feldern Ihren Namen, den Namen Ihrer Organisation, Ihre Administrator-E-Mail-Adresse und Ihr Passwort ein.

HINWEIS: Geben Sie eine gültige E-Mail-Adresse ein; Sie werden Ihre Organisation über Ihre E-Mail-Adresse aktivieren müssen.

5. Erfüllen Sie die Sicherheitsanforderungen, indem Sie **I am human (Ich bin ein Mensch)** auswählen.
6. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.
7. Befolgen Sie die Anweisungen in der Aktivierungs-E-Mail, um Ihre Organisation zu erstellen.



The screenshot shows the 'blacklinesafety' sign-in page. At the top, it says 'Domain: U.S.' with a link to 'Go to Europe domain'. Below are input fields for 'Email Address' and 'Password'. There are checkboxes for 'Remember me' and a link for 'Forgot your password?'. A green 'SIGN IN' button is at the bottom, with a link for 'New organization sign-up | Customer support' below it.

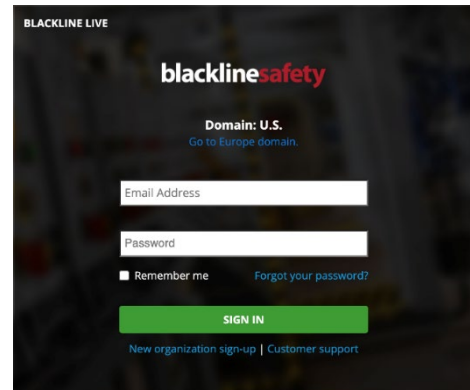


The screenshot shows the 'blacklinesafety' organization registration page. It states 'Domain: U.S.' and 'Your organization will be registered in the U.S. domain. You cannot change this later.' with a link to 'Register in Europe domain'. Below are input fields for 'Max', 'Holt', 'ACME Corp - USA', 'mholt@acmecorp.com', 'Choose a Password', and 'Verify your Password'. There is a 'I am human' checkbox with a 'FriendlyCaptcha' logo. A green 'CREATE' button is at the bottom, with a link for 'Account user sign-in | Customer support' below it.

1.2 ANMELDEN IN BLACKLINE LIVE

So melden Sie sich in Blackline Live an:

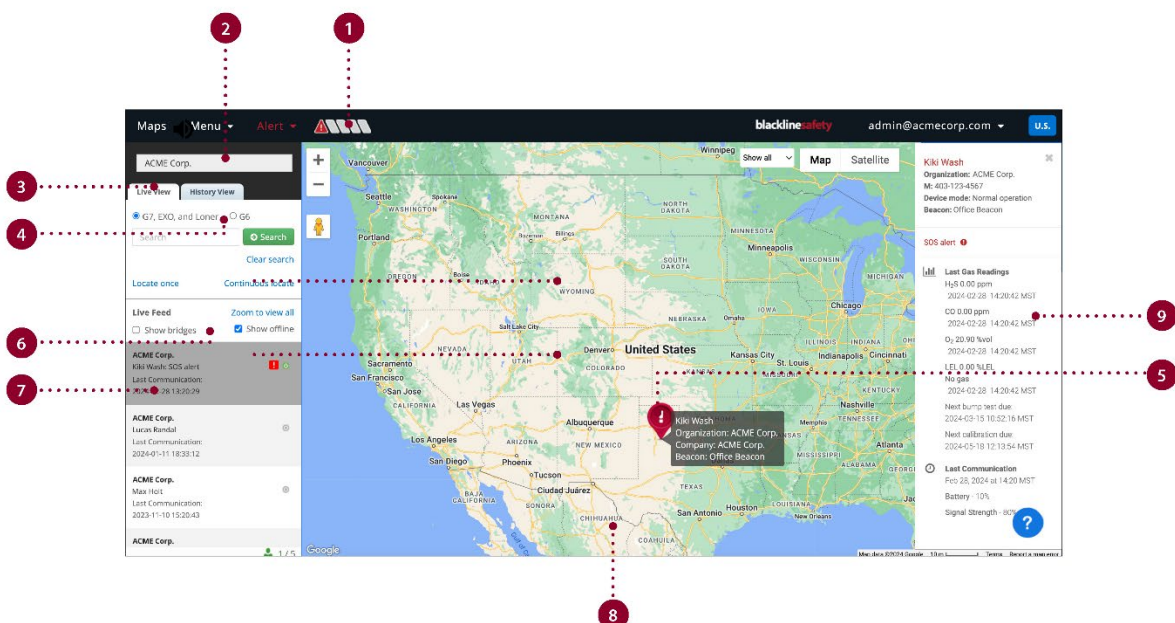
1. Navigieren Sie zu live.blacklinesafety.com (Domain in den USA) oder eu.live.blacklinesafety.com (Domain in Europa) – je nachdem, in welcher Domain Ihre Organisation registriert ist.
2. Geben Sie die **E-Mail-Adresse (Email Address)** und das **Passwort (Password)** der Organisation ein, mit der Sie sich anmelden möchten.
3. Wählen Sie **ANMELDEN** aus.



2 KARTENSEITE

Auf der Kartenseite können Sie Standort, Status und Informationen über Ihre Geräte anzeigen, ungeachtet dessen, ob diese online oder offline sind.

2.1 VERWENDEN DER KARTENSEITE



Die Kartenseite (Live-Ansicht) bietet folgende Funktionen:

-
- 1 Das Hinweisbanner zeigt Geräte an, auf denen eine Warnmeldung vorliegt. Das Banner wird auf jeder Seite angezeigt.

 - 2 Im Menüfenster der Live-Ansicht können Sie die in der Live-Kartenansicht angezeigten Geräte suchen, filtern und auswählen.

 - 3 Sie können entweder die Live-Kartenansicht oder die Verlaufs-Kartenansicht anzeigen.

 - 4 Sie können in der Live-Kartenansicht entweder G7-, EXO- und Loner-Geräte oder G6-Geräte anzeigen.

 - 5 Stecknadeln zeigen den Standort und Status eines Geräts auf der Karte an.

 - 6 Verbundene Geräte werden in der Live-Kartenansicht angezeigt.
HINWEIS: G6-Geräte sind standardmäßig verbunden.

 - 7 Im Reiter „Live-Ansicht“ werden die aktivsten Geräte ganz oben auf der Geräteliste angezeigt.

 - 8 In der Live-Kartenansicht wird der letzte bekannte Standort von Online-Geräten angezeigt. Sie ist nützlich für die Überwachung von Status und Standort der Geräte Ihrer Organisation. Sie können nach Bedarf in der Kartenansicht navigieren, sie minimieren und vergrößern.

 - 9 Im Informationsfenster werden detaillierte Informationen über das ausgewählte Gerät angezeigt.
-

2.2 ORTEN EINES GERÄTS

Auf der Kartenseite können Sie ein Gerät orten.

So orten Sie ein Gerät:

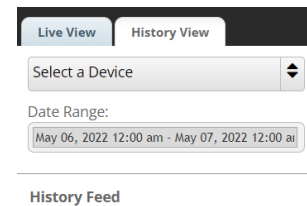
1. Vergewissern Sie sich, dass Sie den Reiter **Live View (Live-Ansicht)** ausgewählt haben.
2. Wählen Sie in der Live-Ansicht das Gerät aus, das Sie orten möchten.
3. Wählen Sie **Locate once (Einmal orten)**, um aktuelle Informationen über den Standort des Geräts zu empfangen.

2.3 ANZEIGEN DES GERÄTEVERLAUFS

Im Reiter History view (Verlaufsansicht) können Sie den bisherigen Verlauf eines Geräts nachverfolgen und seinen Status anzeigen.

So zeigen Sie den Verlauf eines Geräts an:

1. Wählen Sie den Reiter **History View (Verlaufsansicht)**.
2. Wählen Sie das Gerät aus, dessen Verlauf Sie anzeigen möchten.
3. Im Feld **Start date (Datumsbereich)** können Sie anhand der Kalender ein **Start date (Anfangsdatum)** und ein **End date (Enddatum)** auswählen. Wählen Sie anschließend **Done (Fertig)**. Der Verlauf des Geräts wird unterhalb des Datumsbereichs angezeigt.
4. Gehen Sie den Verlaufsfeed durch. Um weitere Details anzuzeigen, wählen Sie die Stecknadel des Geräts auf der Karte aus.



3 TEAMMITGLIEDER

3.1 HINZUFÜGEN VON TEAMMITGLIEDERN

Teammitglieder sind Mitarbeiter, Vorgesetzte, Manager und Ansprechpartner für Notfälle in Ihrer Organisation. Die Profile ihrer Teammitglieder enthalten Kontaktinformationen, die im Falle von Warnmeldungen wertvoll sind.

HINWEIS: Wenn Sie eine Geräteadministratorrolle in der Gruppe All devices (Alle Geräte) haben, können Sie nur Kontakte erstellen. In der Rolle eines Gruppen- oder Organisationsadministrators können Sie sowohl Kontakte als auch Kontonbenutzer erstellen.

So fügen Sie Teammitglieder hinzu:

1. Melden Sie sich in Blackline Live an
2. Wählen Sie **Menu (Menü) > Team members (Teammitglieder)**. Die Seite Team members (Teammitglieder) wird angezeigt.
3. Wählen Sie rechts auf der Seite **ADD TEAM MEMBER (NEUES TEAMMITGLIED)** aus.

 **ADD TEAM MEMBER**

4. Wählen Sie eine der folgenden Optionen:
 - **Contact (Kontakt)**, falls das Teammitglied keinen Zugriff auf das Blackline Live Portal benötigt.
 - **Account user (Kontobnutzer)**, wenn das Teammitglied Zugriff auf das Blackline Live Portal benötigt.
5. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.
6. Machen Sie in den jeweiligen Feldern Angaben zum Teammitglied.
7. Wenn Sie in Schritt 4 die Option **Account user (Kontobnutzer)** ausgewählt haben, wählen Sie auch die Gruppen aus, auf die dieser Zugriff haben soll, und legen Sie die Zugriffsebenen fest, die er innerhalb dieser Gruppen haben soll. Wenn Sie beispielsweise möchten, dass ein Teammitglied nur auf eine bestimmte Gruppe zugreifen kann, wählen Sie die Gruppe und dann aus der Dropdown-Liste der Gruppe die Option **View only (Nur Lesezugriff)**.
8. Scrollen Sie auf der Seite ganz nach unten und wählen Sie **ADD TEAM MEMBER (NEUES TEAMMITGLIED)**.

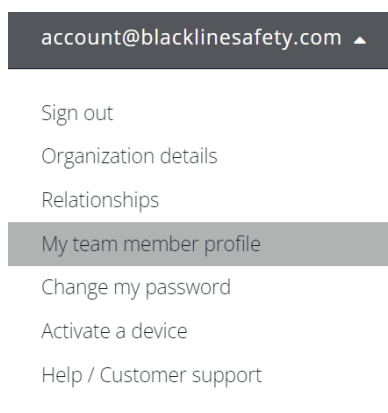
Wiederholen Sie diesen Vorgang bei allen Mitarbeitern, Vorgesetzten, Managern und Notfallkontakten.

3.2 BEARBEITEN IHRES TEAMMITGLIEDSPROFILS

Die Aufnahme Ihrer personenbezogenen Daten in das Portal gewährleistet, dass die Überwachungsdienste Sie im Notfall kontaktieren können. Ihre Kontaktdaten werden in Ihrem Teammitgliedsprofil gespeichert, das jeder in Ihrer Organisation einsehen kann.

So bearbeiten Sie Ihr Teammitgliedsprofil:

1. Öffnen Sie in der oberen rechten Ecke des Bildschirms das Benutzermenü. Klicken Sie hierzu auf den Pfeil neben Ihrer E-Mail-Adresse.
2. Wählen Sie **My team member profile (Mein Teammitgliedsprofil)**.



Die Seite "My team member profile" (Mein Teammitgliedsprofil) wird angezeigt.

3. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.
4. Aktualisieren Sie die gewünschten Felder und wählen Sie dann **SAVE (SPEICHERN)**.

WICHTIG: Geben Sie unbedingt eine gültige 10- oder 14-stellige Telefonnummer ein, damit das Überwachungspersonal Sie in Notfällen erreichen kann.

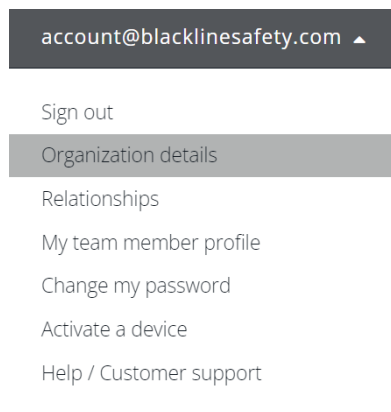
3.3 ÄNDERN DER STANDARDEINSTELLUNGEN FÜR TEAMMITGLIEDER

Sie können die Zeitzone, die Anzeigeeinheit und die Auswahl der Region für jedes Teammitglied in Ihrer Organisation ändern.

HINWEIS: Sie müssen über eine Administratorrolle verfügen, um Änderungen auf der Seite "Organization details" (Organisationsdetails) vornehmen zu können.

So ändern Sie die Standardeinstellungen für Teammitglieder Ihrer Organisation:

1. Klicken Sie in der oberen rechten Ecke des Bildschirms auf den Pfeil neben Ihrer E-Mail-Adresse.
2. Wählen Sie **Organization details (Organisationsdetails)**.



Die Seite "Organization details" (Organisationsdetails) wird angezeigt.

3. Scrollen Sie nach unten zu den Standardeinstellungen für Teammitglieder und wählen Sie **EDIT (BEARBEITEN)**.
4. Nehmen Sie die gewünschten Änderungen vor.
5. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.

3.4 HINZUFÜGEN VON TEAMMITGLIEDERN ZU KONTAKTGRUPPEN

Wenn Sie Teammitglieder zu Kontaktgruppen hinzufügen, können diese wichtige Informationen im Zusammenhang mit der Organisation erhalten. Vergewissern Sie sich, dass die Teammitglieder, die diesen Kontaktgruppen hinzugefügt wurden, über gültige E-Mail-Adressen verfügen. Nur so können sie diese Benachrichtigungen auch erhalten.

So fügen Sie Teammitglieder zu Kontaktgruppen hinzu:

1. Klicken Sie auf **Menu (Menü) > Alert profiles (Warnmeldungsprofile)**. Die Seite "Alert profiles" (Warnmeldungsprofile) wird angezeigt.
2. Wählen Sie den Reiter **Contact Groups (Kontaktgruppen)**.



3. Scrollen Sie nach unten zu der Gruppe, der Sie Teammitglieder hinzufügen möchten, und wählen Sie **Kontakte hinzufügen**.



Das Fenster **Choose a Contact (Einen Kontakt wählen)** wird angezeigt.

4. Wählen Sie die Teammitglieder aus, die Sie der Gruppe hinzufügen möchten.
HINWEIS: Vergewissern Sie sich, dass die ausgewählten Teammitglieder eine E-Mail-Adresse in ihrem Profil angegeben haben. Ansonsten können sie keine Benachrichtigungen erhalten.
5. Wenn Sie alle Teammitglieder hinzugefügt haben, scrollen Sie nach unten und wählen Sie **Done (Fertig)**.

4 KONTOTOEINSTELLUNGEN

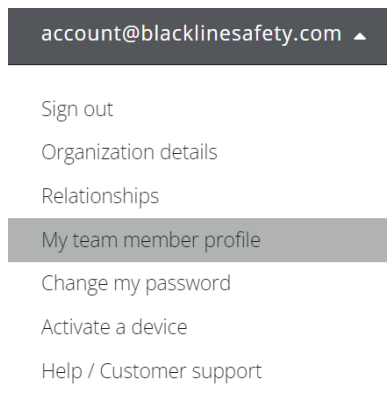
Die Kontoeinstellungen bestimmen das Benutzererlebnis des Kontoinhabers.

4.1 BEARBEITEN DER KONTOTOEINSTELLUNGEN

Die Kontoeinstellungen jedes Teammitglieds sind völlig individuell, können aber von anderen Benutzern eingesehen und geändert werden.

So bearbeiten Sie Ihre Kontoeinstellungen:

1. Öffnen Sie in der oberen rechten Ecke des Bildschirms das Benutzermenü. Klicken Sie hierzu auf den Pfeil neben Ihrer E-Mail-Adresse.
2. Wählen Sie **My team member profile (Mein Teammitgliedsprofil)**.



Die Seite "My team member profile" (Mein Teammitgliedsprofil) wird angezeigt.

3. Scrollen Sie zum Abschnitt "Account Settings" (Kontoeinstellungen) und wählen Sie **EDIT (BEARBEITEN)**.
4. Wenn Sie möchten, können Sie aus der Dropdown-Liste eine neue Sprache auswählen.
HINWEIS: Übersetzungen werden von einem automatisierten Übersetzungsdienst erstellt. Blackline Safety haftet nicht für die Qualität oder Richtigkeit dieser Übersetzungen.
5. Sie können die **Alarmlautstärke (Alarm volume)** von Blackline Live anpassen.
6. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.

5 GERÄTE

Auf der Seite "Devices" (Geräte) erhalten Sie einen Überblick über Ihre Geräte. Hier können Sie den Status Ihrer Geräte einsehen und feststellen, ob sie online sind oder einen Alarm senden, wie sie konfiguriert sind und wie viel Zeit vergangen ist, seit sie mit Blackline Live kommuniziert haben.

5.1 ANZEIGEN VON GERÄTEN

So zeigen Sie Ihren Gerätebestand an:

1. Klicken Sie auf **Menu (Menü) > Devices (Geräte)**. Die Seite "Devices" (Geräte) öffnet sich.

Auf dieser Seite können Sie nach Bedarf Folgendes tun:

- Den Status der Geräte in Ihrem Bestand anzeigen. Sie können sehen, ob sie online oder offline sind oder ob sie einen Alarm senden.
- Sofern sie entsprechend konfiguriert sind, können Sie zudem anzeigen, wie viel Zeit noch bis zur nächsten Rückmeldungserinnerung fehlt.
- In der Spalte **Assigned Team Member (Zugeordnetes Teammitglied)** eine Option auswählen, um ein Teammitglied zuzuordnen oder neu zuzuordnen.
- Den Namen der Organisation anzeigen, zu der das Gerät gehört.
- Gerätetyp und -ID anzeigen. Durch Auswahl der Geräte-ID öffnet sich die Detailseite des Geräts.
- Den dem Gerät zugewiesenen Namen anzeigen. Durch Auswahl des Namens öffnet sich die Detailseite des Geräts.
- Anzeigen, welchem Konfigurationsprofil das Gerät zugeordnet ist.
- Anzeigen, welchem Warnmeldungsprofil das Gerät zugeordnet ist.
- Die letzte Kommunikation zwischen dem Gerät und Blackline Live anzeigen. Den Standort auswählen, um ihn auf der Karte anzuzeigen.

5.2 BEARBEITEN VON GERÄTEINFORMATIONEN

Auf der Seite "Device details" (Gerätedetails) können Sie die Geräteinformationen verwalten. Diese umfassen unter anderem die Gerätebeschreibung, zugeordnete Gruppen oder Gerätekonfigurations-, Alarmmeldungs- und Benachrichtigungsprofile.


So bearbeiten Sie die Geräteinformationen:

1. Klicken Sie auf **Menu (Menü) > Devices (Geräte)**. Die Seite "Devices" (Geräte) öffnet sich.
2. Wählen Sie entweder die **GERÄTE-ID (DEVICE ID)** oder den **GERÄTENAMEN (DEVICE NAME)** aus. Die Seite "Device details" (Gerätedetails) wird angezeigt.
3. Wählen Sie rechts neben den Geräteinformationen **EDIT (BEARBEITEN)** aus.
4. Fügen Sie Informationen nach Bedarf hinzu oder bearbeiten Sie sie.
5. Wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)** aus.

5.3 ERSTELLEN VON KONFIGURATIONSPROFILIEN

Konfigurationsprofile geben vor, welche Funktionen auf den dem Profil zugewiesenen Geräten aktiviert und deaktiviert werden. Sie können so viele Profile erstellen, wie Ihre Organisation benötigt.

So erstellen Sie ein Konfigurationsprofil:

1. Klicken Sie auf **Menu (Menü) > Configurations (Konfigurationen)**. Die Seite "Configurations" (Konfigurationen) öffnet sich.
 2. Wählen Sie **ADD CONFIGURATION (KONFIGURATION HINZUFÜGEN)** aus.
- 
3. Wählen Sie den Konfigurationstyp aus, auf den Sie das Profil anwenden möchten, und klicken Sie dann auf **NEXT (WEITER)**.
 4. Geben Sie einen **Konfigurationsnamen (Configuration name)** ein.
 5. Geben Sie ggf. eine **Konfigurationsbeschreibung (Configuration description)** ein.
 6. **Nur G7c/G7x:** Öffnen Sie im Abschnitt "Modes" (Modi) bei ausgewähltem Reiter **NORMAL OPERATION (NORMALER BETRIEB)** die Erweiterungsfelder und passen Sie mithilfe der Schalter, Texteingaben und Dropdown-Menüs die Gerätefunktionen an.

Modes

Configuration profiles can use multiple modes, which can be turned on through the device. These modes cause devices to exhibit modified behavior for use in special environments and situations.


NORMAL OPERATION
PRE ENTRY
+

Functional settings
▼

Gas sensor settings
▼

⚠ When check-in is enabled, saving this configuration profile will prompt all online devices using this profile to check in.

HINWEIS: Sie können auch die Voreingabefunktionen anpassen. Wählen Sie hierzu den Reiter auswählen und verwenden Sie die Schalter, Texteingaben und Dropdown-Menüs.

7. **Für EXO:** Öffnen Sie im Abschnitt "Settings" (Einstellungen) die Erweiterungsfelder und passen Sie mithilfe der Kippschalter, Texteingaben und Dropdown-Menüs die Gerätefunktionen an.
8. **Nur G7c/G7x:** Verwenden Sie im Abschnitt "Modes" (Modi) bei ausgewähltem Reiter **PRE-ENTRY (VOREINGABE)** das Plus-Symbol  , um Voreingabemodi hinzuzufügen. Wenn Sie die Voreingabefunktionen anpassen möchten, öffnen Sie das Erweiterungsfeld.
9. Suchen Sie im Abschnitt "Devices" (Geräte) die Geräte, die Sie dem Konfigurationsprofil zuordnen möchten, und wählen Sie sie aus.

10. Wenn Sie mit der Konfiguration des Profils fertig sind, scrollen Sie auf der Seite ganz nach unten und wählen Sie **SAVE (SPEICHERN)**.

6 WARNMELDUNGEN

WICHTIG: G6 unterstützt keine Profile zur Warnmeldeverwaltung. Alarme von G6-Geräten werden nicht auf der Seite "Alerts" (Warnmeldungen) angezeigt, lösen in Blackline Live nicht das Warnmeldebanner bzw. die Warnmelde-Animation aus und sind nicht mit Warnmeldungsverläufen oder Seiten zur Warnmeldeverwaltung verknüpft.

6.1 ERSTELLEN UND ÄNDERN VON WARNMELDUNGSPROFILIEN

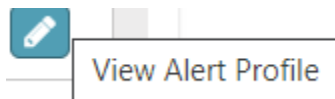
Warnmeldungen werden im Portal angezeigt, wenn ein Gerät so konfiguriert ist, dass es eine Benachrichtigung auslöst. Warnmeldungsprofile geben die Reaktion auf eine Warnmeldung vor. An Warnmeldungsprofilen vorgenommene Änderungen beeinflussen lediglich die Reaktion auf Gerätwarnmeldungen, nicht aber deren Konfiguration.

So erstellen und ändern Sie Warnmeldungsprofile:

1. Klicken Sie auf **Menu (Menü) > Alert profiles (Warnmeldungsprofil)**. Die Seite "Alert profiles" (Warnmeldungsprofile) wird angezeigt.
2. Um ein neues Profil zu erstellen, wählen Sie **Create Alert Profile (Warnmeldungsprofil erstellen)** aus.



3. Alternativ können Sie ein vorhandenes Profil bearbeiten. Wählen Sie hierzu neben dem Profilnamen das blaue Feld "View Alert Profile" (Warnmeldungsprofil anzeigen) aus.



Die Seite "Alert Management Profile" (Warnmelde-Verwaltungsprofil) wird angezeigt.

4. Geben Sie einen Profilnamen ein, wenn Sie das Profil neu erstellen.
5. Prüfen oder bearbeiten Sie nach Bedarf Folgendes:
 - **Notfallprotokoll** – Überprüfen Sie die Standardschritte, die das Überwachungspersonal bei einem Notfall unternehmen soll.

WICHTIG: Organisationen, die vom Blackline Safety Operations Center (SOC) überwacht werden, überprüfen und erstellen das Protokoll gemeinsam mit den

Administratoren des Blackline Safety SOC. Notfallprotokolle sollten nicht ohne Rücksprache mit den SOC-Administratoren geändert werden.

- **Notfallkontakte** – Verwalten Sie die Notfallkontakte, die bei einem Notfall kontaktiert werden sollen.

HINWEIS: Stellen Sie sicher, dass alle Teammitglieder, die als Notfallkontakte aufgeführt sind, aktuelle Telefonnummern in einem 10- oder 14-stelligen Format in ihren Teammitgliedsprofilen hinterlegt haben.

- **Zu benachrichtigende Kontakte** – Legen Sie fest, wer bei einer Warnmeldung benachrichtigt werden soll. Zu benachrichtigende Kontakte müssen nicht unbedingt auch Notfallkontakte sein.
- **Gerätewarnmeldungen** – Legen Sie fest, welche Ereignisse auf dem Gerät eine Warnmeldung in Blackline Live auslösen sollen.
- **Gerätebenutzer** – Sie können einem Warnmeldungsprofil mehrere Gerätebenutzer hinzufügen, damit diese dasselbe Notfallprotokoll verwenden.
- **AlertLink** – Geben Sie vor, ob G7c-, G7x- und EXO-Geräte bei einer Warnmeldung Blackline Live auffordern, an nahe gelegene G7c- und EXO-Geräte innerhalb derselben Organisation AlertLink-Nachrichten zu senden.

6. Wenn Sie Änderungen vorgenommen haben, klicken Sie unten rechts auf dem Bildschirm auf **Save (Speichern)**.

6.2 VERWALTEN VON WARNMELDUNGEN

Wenn ein Gerät eine Benachrichtigung mit hoher Dringlichkeit hat, gibt es eine Warnmeldung in Blackline Live aus. Diese weist darauf hin, dass weitere Maßnahmen erforderlich sind.

HINWEIS: Wenn Sie den Überwachungsplan erworben haben, verwaltet das Blackline Safety Operations Center Ihre Warnmeldungen für Sie.

Verwalten von Warnmeldungen:

1. Wenn Sie eine Meldung erhalten haben, klicken Sie auf das Warnmeldebanner und wählen Sie dann im Dropdown-Menü die Meldung aus.
Ein Fenster wird geöffnet, in dem Sie die Warnmeldung quittieren können.
2. Wählen Sie **Ja**. Daraufhin öffnet sich die Seite "Alert Management" (Warnmeldeverwaltung).
3. Befolgen Sie das jeweilige Protokoll und prüfen Sie, ob für den Gerätebenutzer keine Gefahr besteht.
4. Wenn Sie möchten, können Sie **Notes (Kommentare)** ergänzen.

blacklinesafety

HINWEIS: Durch die Eingabe von Kommentaren erhalten Sie einen detaillierteren Warnmeldeverlauf.

5. Wenn Sie einen Kommentar eingegeben haben, klicken Sie auf **Post note (Kommentar veröffentlichen)**.
6. Wählen Sie den Grund für das Schließen der Warnmeldung aus.
7. Klicken Sie auf **Resolve alert (Warnmeldung schließen)**. Die Warnmeldung wird geschlossen.

7 SUPPORT

7.1 MEHR ERFAHREN

Auf support.blacklinesafety.com finden Sie Support und Schulungsmaterial für Blackline Live, u. a. das ausführliche [Technische Benutzerhandbuch zu Blackline Live](#).

7.2 TECHNISCHER SUPPORT

Wenn Sie Unterstützung benötigen, wenden Sie sich an unseren Technischen Support.

Nordamerika (rund um die Uhr)

Gebührenfrei: 1-877-869-7212 | support@blacklinesafety.com

Vereinigtes Königreich (8:00 bis 17:00 Uhr GMT)

+44 1787 222684 | eusupport@blacklinesafety.com

International (rund um die Uhr)

+1-403-451-0327 | support@blacklinesafety.com