

Regionalkonferenz Nördlich Lägern

Fachgruppe Sicherheit

Anleitung zum Ausfüllen

Autor: Felix Meier
Version: 1.0
Erstellt: 23.8.2023
Modifiziert: 23.8.2023
File: Fragen TFS Anleitung zum Ausfuellen.docx

Inhalt

1	Einleitung	3
2	Muster	3
3	Dateiname	3
4	Schriften	3
5	Rubriken	3
5.1	Rubrik 1	3
5.2	Rubrik 2	3
5.3	Rubrik 3	3
5.4	Rubrik 11	3
5.5	Rubrik 12	4
5.6	Rubrik 21	4
5.7	Rubrik 22	4
5.8	Rubrik 23	4
5.9	Rubrik 24	4
5.10	Rubrik 25	4
6	Notfälle	4

Referenzen

- [1] <https://www.ensi.ch/de/technisches-forum/?question-forum=bfe-technisches-forum-sicherheit>

Änderungen

Version	Datum	Autor	Kommentar
1.0	23.8.2023	Felix Meier	Erstausgabe

1 Einleitung

Dieses Dokument legt die Regeln für das Ausfüllen des Fragebogens zur Beurteilung von Fragen aus dem TFS fest.

2 Muster

Für jede Frage muss eine neue Kopie der Datei "TFS Frage xx Muster.docx" verwendet werden. Man beachte, dass die Bearbeitung möglicherweise durch Microsoft Windows gesperrt wurde, weil die Mustertdatei über das Internet auf den PC geladen wurde. Die Bearbeitung kann oben rechts im Fenster freigegeben werden.

3 Dateiname

Jeder Dateiname muss nach dem folgenden Muster angepasst werden:

"TFS Frage xx.docx"

wobei xx für die Nummer der Frage gemäss TFS steht. Damit wird die Verwaltung der Dateien für die weitere Verarbeitung wesentlich erleichtert.

4 Schriften

Bitte keine Änderungen der Schriften bezüglich Art, Grösse, Attribute, Farbe usw.! Wir wollen ein einheitliches Bild bewahren.

5 Rubriken

Die Felder, welche man ausfüllen kann, werden automatisch vergrössert, wenn der Text mehr Platz braucht. Ein ausgefüllter Fragebogen darf aber nur eine Seite A4 umfassen. Also versucht bitte, Eure Meinung knapp und klar zu formulieren.

5.1 Rubrik 1

Mit Doppelklick auf "xxx" und "Titel" werden die Nummer und der Titel angewählt und können neu eingegeben werden.

5.2 Rubrik 2

Für diese Rubrik ist eine Auswahlliste der Themenkreise eingebaut. Wenn man auf den Text "Wähle einen Themenkreis" klickt, so erscheint rechts davon ein Pfeil, der nach unten zeigt. Mit einem Klick auf den Pfeil erscheint die Auswahlliste, und in dieser Liste kann man mit einem Klick den Themenkreis auswählen.

5.3 Rubrik 3

Beispiel: xx, yyy, zz usw.

5.4 Rubrik 11

Datum im Format tt.mm.jjjj und Vorname, Name

5.5 Rubrik 12

Wie Rubrik 11

5.6 Rubrik 21

Freie Aufzählung

5.7 Rubrik 22

Auf das Kästchen rechts klicken, um die Frage mit ja zu beantworten.

5.8 Rubrik 23

Auf das Kästchen rechts klicken, um die Frage mit ja zu beantworten.

5.9 Rubrik 24

Freie Aufzählung

5.10 Rubrik 25

Freie Aufzählung

6 Notfälle

In Notfällen:

E-Mail an felix.meier.45@bluewin.ch oder konrad-schneider@bluewin.ch.