

> Allgemeine Hinweise > FAQ, Tipps und Tricks...

# FAQ, Tipps und Tricks...



Diese Seite ist derzeit noch in Arbeit ...

Auf dieser Seite werden häufige Fragen beantwortet und Tipps und Tricks gegeben.

## Tipps und Tricks

### Tasten-Kürzel

- **H:** **heutiges** Datum
  - Durch Drücken der H-Taste auf der Tastatur wird in einem Datumsfeld automatisch das heutige Datum eingetragen.
- **G:** **gestriges** Datum
  - Durch Drücken der G-Taste auf der Tastatur wird in einem Datumsfeld automatisch das gestrige Datum eingetragen.
- **M:** **morgiges** Datum
  - Durch Drücken der M-Taste auf der Tastatur wird in einem Datumsfeld automatisch das morgige Datum eingetragen.
- **J:** **jetzt**, aktuelle Uhrzeit
  - Durch Drücken der J-Taste auf der Tastatur wird in einem Zeitfeld automatisch die aktuelle Uhrzeit eingetragen.

### FAQ:

#### FeuerON nimmt mein Kennwort nicht mehr an

F: Ich habe mein Kennwort vergessen, wer kann mir weiterhelfen?

A: Ein Administrator kann es;-) Oder du hilfst dir selbst: Lasse dir an deine Emailadresse eine Email mit einem Verweis zum Kennwort zurücksetzen zuschicken. Dieser Verweis ist aber nur 20 Minuten gültig. Danach muss ein neuer Verweis zugeschickt werden. Das gilt auch für das Zurücksetzen durch einen Administrator.

#### Nach Browser-/PC-Absturz keine Bearbeitung möglich

F: Mein PC ist abgestürzt, nach einem Neustart kann ich nicht weiterarbeiten, weil FeuerON den Datensatz noch gesperrt hat, mit dem Hinweis, dass ich den Datensatz gerade bearbeite. Wer kann den Datensatz wieder freigeben?

A: Die Datensatz-Sperre wird von FeuerON nach 20 Minuten Inaktivität automatisch wieder frei

gegeben. Also einfach warten und einen Tee o.ä. trinken...

## Eingabe der Leitstellennummer

F: In welcher Form soll die Leitstellennummer in FeuerON eingegeben werden?

A: Lautet die Leitstellennummer z.B. 219012345, so wird sie in FeuerON in dieser Form eingetragen: 2019-12345/0. Die führende Null wird dabei entfernt, sodass letztendlich 2019-12345/0 angezeigt wird.

## Unsicherheit bei der Benutzung von FeuerON

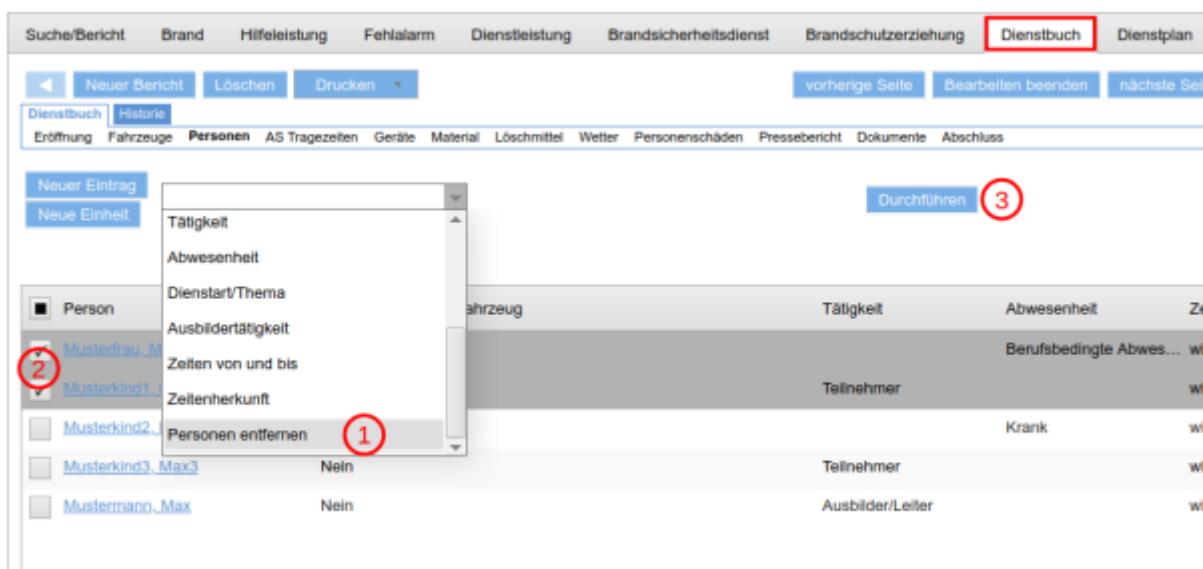
F: Ich bin mir unsicher bei der Benutzung von FeuerON, kann ich etwas kaputt machen?

A: Nutze die **SPIELVERSION** von FeuerON, um zu experimentieren, wenn du unsicher bist. Es handelt sich hierbei um einen Kopie der Produktivdaten, die in gewissen Abständen erstellt werden. Änderungen sind nicht dauerhaft. Du kannst dich aber auch jederzeit an deinen FeuerON-Beauftragten oder Administrator wenden.

## Berichte > Einsatzberichte/Dienstbuch > Weitere Daten > Personal > Personal entfernen

F: Kann ich mehrere Personen, die einem Dienst oder Einsatz irrtümlicherweise zugeordnet wurden, gesammelt aus der Liste entfernen?

A: Ja. Im Bearbeitungsmodus (!) wähle oben aus der Auswahlliste den untersten Eintrag „Personen entfernen“, klicke die zu entfernenden Personen in der Liste an und klicke abschließend auf den Button „Durchführen“.



## Rolle des Zugführers

F: Ich kann nirgends die Rolle des Zugführers finden. Gibt es die nicht?

A: Nein. Die Tätigkeiten des Zugführers sind in FeuerON identisch mit den Tätigkeiten des [Gruppenführers](#).

## Falscher Berichtstyp

F: Ich habe einen falschen Berichtstyp gewählt. Z.B. habe ich einen Einsatzbericht für einen Brändeinsatz angelegt und schon komplett mit Daten gefüttert. Es handelt sich aber um einen Fehlalarm. Kann ich diesen nachträglich noch ändern?

A: Ja. Den Bericht schließen und unter Suche/Bericht den Bericht öffnen und dann unten „Berichtstyp ändern“ auswählen.

## Eigene Reports erstellen

F: Wie kann ich eigene Reports erstellen?

A: Leider gar nicht. Reports werden direkt vom Hersteller in die Software programmiert. Ggf. können [benutzendefinierte Exporte](#) helfen.

## Kann ich beliebig Dokumente in FeuerON hinterlegen?

F: Es besteht doch die Möglichkeit an vielen Stellen Dokumente zu Personen oder Ausrüstung zu hinterlegen. Kann ich das bedenkenlos nutzen?

A: Nein. Pro Gemeinde stehen nur 500 MB Speicher zur Verfügung. Darum ist die Empfehlung auf das Hinterlegen von Dokumenten zu verzichten oder nur eingeschränkt lediglich kleine Dateien zu nutzen.

## Wo kann ich einsehen wieviel Speicher wir belegen?

F: Wenn nur 500 MB pro Gemeinde zur Zeit zur Verfügung stehen, wieviel nutzen wir denn derzeit?

A: Im Modul „Übersicht“ kann man im Untermenü „Dokumente löschen“ den Speicherverbrauch sehen.

## Mein Fahrzeug wird immer wieder durch FeuerON auf "nicht funktionstüchtig" gesetzt. Warum?

F: Wie kann ich das automatische Ändern des Status „Funktionstüchtig“ abstellen?

A: Man dokumentiert die Prüfung, deren Frist abgelaufen ist (z.B. die [Hauptuntersuchung](#)).

## Beim Einpflegen einer Hydranten-Überprüfung ist mir ein Fehler unterlaufen!

Prüfdatum	Intervall	Prüfer
28.10.2017	Wasserentnahmestellen: Jährliche Überprüfung	[redacted]
22.10.2016 (1)	Wasserentnahmestellen: Jährliche Überprüfung	[redacted]

F: Wie kann ich diese Prüfung löschen?

A: Man klickt die zu löschen Prüfung (allgemein: Wartung) einmal an. Die vorgesehene Lösch-Funktion über den Button „Löschen“ ist defekt. Man kann sich mit dem Trick helfen, in dem man in der URL (die Zeile mit der Adresse oben im Browser) das „kfz“ durch „hydranten“ ersetzt. Nun kann der „Löschen“-Button genutzt werden.

## Infos zu dem FeuerON-internen "Nachrichten"-System

F: Kann ich das FeuerON-interne „Nachrichten“-System nutzen?

A: Eigentlich kann man dazu nicht wirklich raten, denn die angeschriebenen Benutzer bekommen es nur mit, wenn sie sich einloggen. Was nicht jeder tagtäglich ist. Besser ist es, mit dem zu kontaktierenden Benutzer direkt auf einem erprobten Kommunikationsweg (Email, WA, SMS, Telefon, ...) zu kommunizieren.

## Gemeindeweite eindeutige Personalnummern

F: In meiner Gemeinde gibt es x-mal die Personalnummer 1. Wie kann ich das eindeutig lösen?

A: Man kann gemeindeweit eine eindeutige Personalnummer außerhalb von FeuerON vorgeben und diese individuell in FeuerON vergeben. Ein beispielweises Konzept findet man [hier](#).

## Fahrtenbuch

F: Kann ich mein Fahrtenbuch in FeuerON führen?

A: Nein. Für ein Dienstfahrzeug ist verpflichtend ein Fahrtenbuch zu führen. Entweder klassisch in Papierform oder elektronisch. FeuerON ist kein elektronischen Fahrtenbuch und kann kein

Fahrtenbuch ersetzen. Das Erfassen von Fahrten im Bereich Berichte (Einsätze und Dienstbuch) kann lediglich bei einer Auswertung unterstützen.

## FeuerON verlangt für ein Pflichtfeld ein mir nicht bekanntes Datum

F: In einigen Eingabe-Masken ist ein Datumsfeld ein Pflichtfeld (roter Stern). Wie kann ich hier weiterarbeiten, wenn mir das Datum gerade nicht bekannt ist?

A: Trage bitte den **01.01.1900** als **Joker-Datum** ein. Das ist eine eigene Konvention, die wir getroffen haben, damit mit in dem Augenblick die Eingabe-Maske trotzdem bearbeiten kann. Diese bewusste Falsch-Eingabe führt bei späteren Auswertungen zu Fehlern. Darum sollte man das Joker-Datum zeitnah durch das zwischenzeitlich ermittelte richtige Datum ersetzen! Ein fehlendes Pflicht-Datum kann z.B. das Geburtsdatum, das Eintrittsdatum oder ein Datum des Beginns einer Zugehörigkeit bei einer Abteilung, übergeordnete Einheit oder Zug/Gruppe sein. Oder der Beginn einer Dienststellung oder Funktion. Sollte man auch das Bis-Datum benötigen, um beispielsweise mehrere Dienststellungen grundsätzlich erstmal zu hinterlegen, wird der nächste Tag genommen: 02.01.1900.

Beispiel: Mir ist der „Werdegang“ meines stellvertretenden Kreisjugendfeuerwehrwartes bekannt (fiktiv!). Ich aber gerade keine Möglichkeit in alten Protokollen zu recherchieren. Die Dienststellungen lege ich vorläufig wie folgt an:

<b>Dienststellung Max Mustermann</b>		
<b>Dienststellung/Funktion</b>	<b>von</b>	<b>bis</b>
Jugendfeuerwehr-Betreuer	01.01.1900	02.01.1900
Jugendfeuerwehrwart	03.01.1900	04.01.1900
Gemeindejugendfeuerwehrwart	05.01.1900	06.01.1900
Kreisjugendfeuerwehrwart, stellv.	07.01.1900	
...		

[faq, tipps, tricks](#)

From:

<https://feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/> - FeuerON im Landkreis Diepholz

Permanent link:

[https://feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/allgemeine\\_hinweise/faq\\_tipps\\_und\\_tricks?rev=1696518983](https://feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/allgemeine_hinweise/faq_tipps_und_tricks?rev=1696518983)

Last update: 2023/10/05 17:16

