

> Funktionsgebundene Tätigkeiten > Gruppenführer > Dienstbuch führen

Gruppenführer



Diese Seite ist derzeit noch in Arbeit ...

Es wird davon ausgegangen, dass die Dienste als Dienstplanobjekte eingepflegt wurden und als Grundlage für das Dienstbuch zur Verfügung stehen. Siehe [Arbeiten mit dem Dienstplan](#).

Sollte ein „ungeplanter“ Dienst im Dienstbuch dokumentiert werden, z.B. Besuch der Atemschutzstrecke in der FTZ, so wird der Dienst direkt im Dienstbuch angelegt (s. Beschreibung [Atemschutzdokumentation](#)).

Das Vorgehen beim Führen des Dienstbuch ist das Heraussuchen des Dienstes aus dem Dienstplan, die Übernahme vom Dienstplan in das Dienstbuch und das abschließende Ausfüllen des Dienstbucheintrages.

Dienst im Dienstplan suchen

The screenshot shows the Dräger software interface for managing emergency services. The top navigation bar includes icons for home, brand, help, alarm, service, security service, fire protection insurance, service book, service plan, and FDS import. The location is set to Syke, Stadt. The search bar at the top has a red circle (1) and contains the text 'Dienstbuch'. Below the search bar, a dropdown menu is open with a red circle (2) on the 'Dienstbuch' tab. The dropdown also includes 'Dienstplan' and 'Bericht'. The main search area has several filter fields: Abteilung (Einsatzabteilung FF), Beginn (01.01.2018), Ebene (Workshop), Thema (Workshop), Objektname (empty), Straße (empty), Bericht/Vorlage suchen (Dienstplan, with a red circle (3)), and Kategorie (Dienstveranstaltung). On the right, there are fields for Zug/Gruppe, bis, Status, Kata-Ausbildung (TM-Ausbildung Teil 2), Art, Ort, and Ortsteil. Below the search area, the organization is set to 'Syke, Stadt'. The bottom navigation bar has tabs for 'Berichte' (with a red circle (4)), 'Bericht', 'Report auf Buchergebnis', 'Datenexport Buchergebnis', and 'Starten'. The results table shows a single entry: Beginn (23.06.2018), Berichtstyp (Dienstplan, with a red circle (5)), Abteilung (Einsatzabteilung FF), Zug/Gruppe (empty), Dienststart (Workshop), Thema (FeuerON - Berichte), Berichtsort (Hauptbericht), and Objektname (Feuerwehrhaus).

1. Modul „Berichte“ (Das Blaulicht-Symbol) anklicken
2. Unter „Suche/Bericht“ den Reiter „Dienstbuch“ anklicken
3. in der DropDownList „Bericht/Vorlage suchen:“ den Listeneintrag „Dienstplan“ wählen
4. auf „Suche starten“ klicken
5. in der Ergebnisliste auf den gewünschten Termin klicken

Dienst ins Dienstbuch übernehmen

Dräger Syke, Stadt

Suche/Bericht Brand Hilfeleistung Fehlalarm Dienstleistung Brandsicherheitsdienst Brandschutzerziehung Dienstbuch Dienstplan FDS-Import

← Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite Bearbeiten ① nächste Seite Dienstplan Historie Eröffnung

Organisation: Syke, Stadt Berichtsnummer: 2018 - 1 Neue Bericht-Nr. Abteilung: Einsatzabteilung FF Zug/Gruppe: Beginn: 23.06.2018 09:00 Ende: Dienstart: Workshop Thema: FeuerON - Berichte Art: Theorie + Praxis Ebene: örtlich Gemeinde Kreis Bezirk LandBund Dienstplan: Ausbilder auswählen ② Ort der Dienstveranstaltung / Einsatzstätte Objektname: Feuerwehrhaus Syke Adresse: PLZ, Ort: 28857 Syke Ortsteil: Syke Straße, Nr.: Auf dem Hilgenland Bemerkung:

Kategorie: Kats-Ausbildung: TrM-Ausbildung Teil 2:

1. „Bearbeitung starten“ anklicken
2. Bei „Dienstplan“ das Häkchen wegnehmen (deaktivieren), dadurch wird der Dienst vom Dienstplan in das Dienstbuch verschoben

Bearbeitung starten

Dräger Syke, Stadt 4.86h admin-stfw

Suche/Bericht Brand Hilfeleistung Fehlalarm Dienstleistung Brandsicherheitsdienst Brandschutzerziehung Dienstbuch Dienstplan Bericht sperren

← Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite Bearbeiten ① nächste Seite Dienstbuch Historie Eröffnung Fahrzeuge Personen Atemtragezeiten Geräte Material Lösungsmittel Wetter Personenschäden Pressebericht Dokumente Abschluss

Organisation: Syke, Stadt Berichtsnummer: 2018 - 2 Neue Bericht-Nr. Abteilung: Einsatzabteilung FF Zug/Gruppe: Atemschutzgeräteträger Beginn: 05.03.2018 18:00 Ende: 05.03.2018 19:10

1. „Bearbeitung starten“ anklicken und Einträge kontrollieren, ggf. anpassen
2. optional „Fahrzeuge“ anklicken

Fahrzeuge

The screenshot shows the software interface for managing vehicles. At the top, there are several icons and the text 'Dräger Syke, Stadt'. Below this is a navigation bar with links like 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', 'Dienstleistung', 'Brandsicherheitsdienst', and a search bar. Underneath is a toolbar with buttons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', 'Drucken', and navigation links. The main content area shows tabs for 'Dienstbuch' (selected) and 'Historie'. Below these are links for 'Eröffnung', 'Fahrzeuge' (highlighted with a red circle '1'), 'Personen', 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', and 'Presseberichte'. A 'Neuer Eintrag' button is also highlighted with a red circle '1'. At the bottom, there are buttons for 'Fahrzeug', 'Bes.', 'Ausrücken (3)', 'Eintreffen E-Stelle (4)', and 'Rückfahrt (1)'.

1. „Neuer Eintrag“ anklicken

Es öffnet sich ein zweites Browser-Fenster.

Fahrzeuge suchen

The screenshot shows the search criteria window for vehicles. At the top, there are icons for search and selection, and a 'Automatische Selektion' button. Below is a form with fields for 'Kennung' (Syke, Stadt), 'Modul' (Fahrzeuge), 'Art' (leer), 'Typ' (leer), 'Identifikation' (empty), 'Inventarnummer' (empty), 'Ausgemusterte berücksichtigen' (unchecked), 'Funktion' (Funktionstüchtige), and 'Funkrufname' (empty). To the right, there are columns for 'Standort' (empty), 'Standort Zu' (empty), 'Eigentümer' (empty), 'Besitzer (als' (empty), 'Hersteller' (empty), 'Lieferant' (empty), and 'OPTA' (empty). At the bottom, there are buttons for 'Suchen' (highlighted with a red circle '1') and 'Ausgewählte Einträge übernehmen' (highlighted with a red circle '3'). Below these are buttons for 'Identifikation' (unchecked), 'Modul' (Fahrzeuge), 'Art' (Einsatzleit- und Mann... Pkw), and 'Typ' (Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge). The table shows three entries: 'DH-SY112' (highlighted with a red circle '2'), 'virt. Privat-PKW', and 'PKW privat'.

Identifikation	Modul	Art	Typ
DH-SY112	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann... Pkw	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge
virt. Privat-PKW	Fahrzeuge	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge
PKW privat	Fahrzeuge	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge

1. „Suche starten“ anklicken
2. aus der Ergebnisliste die gewünschten Fahrzeuge durch Haken setzen auswählen (hier im Beispiel wurde die Fahrt zur FTZ mit einem Privat-Pkw durchgeführt)
3. abschließend „Ausgewählte Einträge übernehmen“

Weitere Infos zur Besatzung an dieser Stelle **nicht** einpflegen (z.B. 1:5, Maschinist, Fahrzeugführer). Dies wird im nächsten Schritt vorgenommen.

Personen



1. „Personen“ anklicken
2. „Neuer Eintrag“ anklicken

Es öffnet sich ein zweites Browser-Fenster.

Personen suchen

Suchkriterien

Suchkriterien

Automatische Selektion

Nachname:	<input type="text"/>	Dienststellung/Fkt.:
Vorname:	<input type="text"/>	Funktion:
Zug/Gruppe:	Atemschutzgeräteträger 1	
Organisation:	Syke, Stadt 2	
Art/Abteilung:	Einsatzabteilung FF 2	

3
 Ausgewählte Einträge übernehmen 5

<input checked="" type="checkbox"/> Nachname	Vorname	Geburtsdatum
4 Atemschutz	Anton	01.01.2000
Klamotte	Kalle	01.01.1900
<input checked="" type="checkbox"/> Mustermann	Max	01.01.1990
<input checked="" type="checkbox"/> Waschbär	Willi	01.01.1900

1. evtl. macht es Sinn „Zug/Gruppe“ z.B. mit „Atemschutzgeräteträger“ vorzufiltrieren
2. Art/Abteilung ebenfalls mit „Einsatzabteilung FF“ vorbelegen
3. „Suche starten“ anklicken
4. aus der Ergebnisliste die gewünschten Personen durch anhaken auswählen
5. „Ausgewählte Einträge übernehmen“ anklicken, um die gewünschten Personen zu übernehmen

Sollte man die Funktion „Alle auswählen“ (Kästchen ganz links in der Kopfzeile, neben „Nachname“) nutzen wollen, so ist darauf zu achten, dass in der Spalte Organisation die eigene Ortsfeuerwehr ausschließlich ausgewählt ist. Dies erreicht man z.B. durch die Eingabe der ersten Buchstaben des Ortsnamens. Macht man dies nicht, übernimmt man alle kommunalweit verfügbaren Einsatzkräfte, wie z.B. Stadt-/Gemeindebrandmeister, Pressewart, ELO-Gruppen-Mitglieder, Atemschutzwart, usw., mit der Auswirkung, dass die Dienstbucheinträge dieser Mitglieder in ihrer Stamm-Ortsfeuerwehr erscheinen.

Atemschutz zuordnen

Suche/Bericht Brand Hilfeleistung Fehlalarm Dienstleistung Brandsicherheitsdienst Brandschutzerziehung Dienstbuch

← Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite Bearbeiten beenden nächste Seite Bericht sperren

Dienstbuch Historie

Eröffnung Fahrzeuge Personen AS Tragezeiten Geräte Material Löschmittel Wetter Personenschäden Pressebericht Dokumente Abschluss

Neuer Eintrag Atemschutz (1) (3)

Alle Personen

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Abwesenheit
<input type="checkbox"/> Atemschutz, Anton	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
<input type="checkbox"/> Klamotte, Kalle	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
<input checked="" type="checkbox"/> Mustermann, Max	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
<input type="checkbox"/> Waschbär, Willi	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	

Hier gilt immer: „Erst oben auswählen, dann unten anhaken, dann oben klicken!“ Kurz gesagt:
„Oben-Unten-Oben!“

1. aus der Auswahlliste „Atemschutz“ wählen
2. die Atemschutzgeräteträger in der Liste anhaken
3. „Durchführen“ anklicken

Fahrzeuge zuordnen

Suche/Bericht Brand Hilfeleistung Fehlalarm Dienstleistung Brandsicherheitsdienst Brandschutzerziehung Dienstbuch

← Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite Bearbeiten beenden nächste Seite Bericht sperren

Dienstbuch Historie

Eröffnung Fahrzeuge Personen AS Tragezeiten Geräte Material Löschmittel Wetter Personenschäden Pressebericht Dokumente Abschluss

Neuer Eintrag Fahrzeugzuordnung (1) (2) (4)

Alle Personen

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Abwesenheit
<input checked="" type="checkbox"/> Atemschutz, Anton	Nein		Teilnehmer	
<input type="checkbox"/> Klamotte, Kalle	Nein		Teilnehmer	
<input checked="" type="checkbox"/> Mustermann, Max	Nein		Teilnehmer	
<input checked="" type="checkbox"/> Waschbär, Willi	Nein		Teilnehmer	

„Oben-Oben-Unten-Oben!“

1. aus der Auswahlliste „Fahrzeugzuordnung“ wählen
2. aus der Auswahlliste das entsprechende Fahrzeug wählen
3. die Personen in der Liste anhaken
4. „Durchführen“ anklicken

Tipp: Wer den Filter „Alle Personen“ umstellt auf „Personen ohne Fahrzeugzuordnung“, blendet mit

vorgenommener Fahrzeugzuordnung, gleich die entsprechenden Personen aus. Somit wird die Liste schnell kleiner und übersichtlicher.

Tätigkeit zuordnen

„Oben-Oben-Unten-Oben!“

1. aus der Auswahlliste „Tätigkeit“ wählen
2. aus der Auswahlliste „Fahrzeugführer“ wählen
3. die Personen in der Liste anhaken
4. „Durchführen“ anklicken

„Oben-Oben-Unten-Oben!“

1. aus der Auswahlliste „Tätigkeit“ wählen
2. aus der Auswahlliste „Maschinist“ wählen
3. die Personen in der Liste anhaken
4. „Durchführen“ anklicken

Ausbilder-Tätigkeit zuordnen

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Abwesenheit	Zeiten	Vor-/Nachbere
<input type="checkbox"/>			Ausbilder/Leiter			
<input checked="" type="checkbox"/>			Betreuer			
<input checked="" type="checkbox"/>			Betreuer			
<input checked="" type="checkbox"/>			Betreuer			
<input checked="" type="checkbox"/>			Betreuer			
<input type="checkbox"/>			Teilnehmer			
<input type="checkbox"/>			Teilnehmer			
<input type="checkbox"/>			Teilnehmer			

Überarbeitet: 14.10.2021

Die Ausbilder-Tätigkeit kann man in einer Sammelaktion für alle beteiligten Ausbilder in einem Rutsch vornehmen.

Oder auch für alle Betreuer bei einem JF-/KF-Dienst...



1. aus der Auswahlliste „Ausbildertätigkeit“ wählen
2. nun kann unter Ausbildertätigkeit „Ausbilder/Leiter“ (bzw. Betreuer) gewählt werden
3. nach der Auswahl kann die Vor- und/oder Nachbereitungszeit eingegeben werden, die später in den Stundennachweisen auch ausgewertet wird.
4. den/die Namen des/der Ausbilder/s in der Liste durch Anklicken wählen
5. durch Klicken auf „Durchführen“ die Zuordnung beenden

The screenshot shows a list of personnel in a table with columns: Person, Person unter AS, Fahrzeug, Tätigkeit, and Abwesenheit. Two entries are listed: 'Atemschutz, Antonia' and 'Mustermann, Max'. The entry for 'Mustermann, Max' is circled with a red circle labeled '1'. Below the table, the text 'Anzahl gefunden: 2' is displayed. At the bottom of the list, there are buttons: 'Ändern' (Change) with a red circle labeled '2', 'Löschen' (Delete), 'Speichern' (Save) with a red circle labeled '5', and 'Abbrechen' (Cancel).

The detailed edit dialog shows various fields: Person (Mustermann, Max), Auf Fahrzeug (checkbox), Zeilenherkunft (Zeiten wie Bericht), von Datum/Uhrzeit (01.01.2017 17:30), Tätigkeit (Teilnehmer), Ausbildungstätigkeit (Ausbilder/Leiter, circled with red circle '3'), Dienststart (Einsatzübung), Thema (Einsatzübung MUSTER), Abwesenheit (checkbox), and Kostenpflichtig (checkbox). To the right, there are fields for bis Datum/Uhrzeit (01.01.2017 18:30), Person unter AS (checkbox), and Vor-/Nachbereitungszeit (01:30, circled with red circle '4'). The status message 'Eingabeformate: h, hh, hh:mm' is shown next to the time field. At the bottom right of the dialog is a 'Speichern' (Save) button.

Der alte Weg geht immer noch:

1. den Namen des Ausbilders in der Liste durch Anklicken wählen
2. unter der Personalliste erscheinen die Details zu der Person, dort auf „Ändern“ klicken
3. nun kann unter Ausbildungstätigkeit „Ausbilder/Leiter“ (bzw. Betreuer) gewählt werden
4. nach der Auswahl kann die Vor- und/oder Nachbereitungszeit eingegeben werden, die später in den Stundennachweisen auch ausgewertet wird.
5. durch Klicken auf „Speichern“ die Zuordnung beenden

Bearbeiten beenden

The screenshot shows a report editing interface with a toolbar at the top. The toolbar includes: Dräger logo, navigation icons (Home, User, Chat, Mail, Settings, Log Out), location 'Syke, Stadt', user '4.86h admin-stfw', and a dropdown menu. Below the toolbar is a navigation bar with buttons: Neuer Bericht, Löschen, Drucken, vorherige Seite, Bearbeiten (circled with red circle '5'), nächste Seite, Bericht (circled with red circle '6'), and a dropdown menu. The dropdown menu has tabs: Dienstbuch (selected), Historie, and a tab with a red circle labeled '1'. The main content area contains sections: 'Besondere Vorkommnisse oder Mängel' (circled with red circle '2'), 'Kurzbericht' (circled with red circle '3'), and 'Verfasser' (circled with red circle '4').

1. „Abschluss“ anklicken
2. ggf. Besondere Vorkommnisse oder Mängel hinterlegen
3. Kurzbericht stichwortmäßig verfassen

4. Verfasser eintragen
5. „Bearbeiten beenden“ anklicken
6. Bericht sperren lassen

Berichte sperren kann nur ein Benutzer mit der Rolle **LK Ortsbrandmeister**. Diesen per Telefon/Email/WhatsApp kurz in Kenntnis setzen, dass der Bericht fertig ist. Vorher kann der **Atemschutzgerätewart** seine Infos aus der **Atemschutzdokumentation** eintragen.

gf, gruppenfuehrer, einheitsfuehrer

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

Permanent link:
https://feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/funktionsgebundene_taetigkeiten/gruppenfuehrer/dienstbuch_fuehren?rev=1697264042

Last update: **2023/10/14 08:14**

