

> 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 with the following steps highlighted:

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

The screenshot displays various search filters and a results table at the bottom.

Beginn	Berichtstyp	Abteilung	Zug/Gruppe	Dienststart	Thema	Berichtsort	Objektname
23.06.2018	5 Dienstplan	Einsatzabteilung FF		Workshop	FeuerON - Berichte	Hauptbericht	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

The screenshot shows the Dräger software interface for managing emergency services. The top navigation bar includes links for Suche/Bericht, Brand, Hilfeleistung, Fehlalarm, Dienstleistung, Brandsicherheitsdienst, Brandschutzerziehung, Dienstbuch, Dienstplan, and FDS-Import. Below the navigation is a toolbar with icons for Neuer Bericht, Löschen, Drucken, and Bearbeiten. The main form is titled 'Syke, Stadt'. It contains fields for Organisation (Syke, Stadt), Berichtsnummer (2018 - 1), Abteilung (Einsatzabteilung FF), Zug/Gruppe, Beginn (23.06.2018 09:00), Dienstart (Workshop), Thema (FeuerON - Berichte), Art (Theorie + Praxis), Ebene (Gemeinde), Dienstplan (checkbox checked, circled with '2'), Ende, Kats-Ausbildung, TrM-Ausbildung Teil 2, and Kategorie. Below these are sections for Ort der Dienstveranstaltung / Einsatzübung, Objektname (Feuerwehrhaus Syke), Adresse (PLZ, Ort: 28857 Syke), Ortsteil (Syke), Straße, Nr.: (Auf dem Hilgenland), and Bemerkung.

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

Bearbeitung starten

The screenshot shows the Dräger software interface with the 'Dienstbuch' tab selected. The top navigation bar includes links for Suche/Bericht, Brand, Hilfeleistung, Fehlalarm, Dienstleistung, Brandsicherheitsdienst, Brandschutzerziehung, Dienstbuch (circled with '1'), Dienstplan, and FDS-Import. Below the navigation is a toolbar with icons for Neuer Bericht, Löschen, Drucken, vorherige Seite, Bearbeiten (circled with '1'), nächste Seite, and Bericht sperren. The main form is titled 'Syke, Stadt'. It contains fields for Organisation (Syke, Stadt), Berichtsnummer (2018 - 2), Abteilung (Einsatzabteilung FF), Zug/Gruppe (Atemschutzgeräteträger), Beginn (05.03.2018 18:00), Ende (05.03.2018 19:10), and various status indicators like AS Tragezeiten, Geräte, Material, Löschmittel, Wetter, Personenschäden, Pressebericht, Dokumente, and Abschluss. At the bottom, there is a summary of the service details.

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's a navigation bar with icons for home, users, vehicles, messages, settings, and reports. The title 'Dräger Syke, Stadt' is displayed. Below the title is a menu bar with links like 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', etc. A sub-menu for 'Dienstbuch' is open, showing 'Neuer Bericht' (circled with '1') as the active option. Other tabs in this menu include 'Historie', 'Eröffnung', 'Fahrzeuge' (which is also highlighted in blue), 'Personen', 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', and 'Presseberichte'. Below the menu, there are buttons for 'Drucken' (Print) and 'Durchführen' (Execute). At the bottom, there are tabs 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 search interface for vehicles. At the top, there are icons for search, clear, and automatic selection. The 'Kennung:' field contains 'Syke, Stadt'. The 'Modul:' dropdown is set to 'Fahrzeuge'. The 'Art:' dropdown is set to '(leer)'. The 'Typ:' dropdown is set to '(leer)'. The 'Identifikation:' and 'Inventarnummer:' fields are empty. The 'Ausgemusterte berücksichtigen:' checkbox is unchecked. The 'Funktion:' dropdown is set to 'Funktionstüchtige'. The 'Funkrufname:' field is empty. On the right side, there are fields for 'Standort:', 'Standort Zu:', 'Eigentümer:', 'Besitzer (als)', 'Hersteller:', 'Lieferant:', and 'OPTA:'. At the bottom, there are buttons for 'Suchen' (circled with '1') and 'Ausgewählte Einträge übernehmen' (circled with '3'). A table below lists three vehicle entries. The second entry, 'virt. Privat-PKW', is circled with '2'.

<input type="checkbox"/> Identifikation	Modul	Art	Typ
DH-SY112	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann... Pkw	
virt. Privat-PKW	Fahrzeuge	Sonstige Fahrzeuge / ... Sonstige Fahrzeuge	
PKW privat	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

The screenshot shows the Dräger software interface for Syke, Stadt. The top navigation bar includes icons for home, user, messages, and settings, followed by the location 'Syke, Stadt' and user information '4.86h admin-stfw'. The main menu has several tabs: Suche/Bericht, Brand, Hilfeleistung, Fehlalarm, Dienstleistung, Brandsicherheitsdienst, Brandschutzerziehung, and Dienstbuch. The 'Dienstbuch' tab is currently active. Below the menu are buttons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', 'Drucken', and links to 'vorherige Seite', 'Bearbeiten beenden', 'nächste Seite', and 'Bericht sperren'. A sub-menu under 'Dienstbuch' shows 'Eröffnung', 'Fahrzeuge', 'Personen' (highlighted with a red circle and number 1), 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', 'Pressebericht', 'Dokumente', and 'Abschluss'. Below this are two dropdown menus: 'Neuer Beitrag' (highlighted with a red circle and number 2) and 'Alle Personen'. At the bottom, there are filters for 'Person', 'Person unter AS', 'Fahrzeug', 'Tätigkeit', and 'Abwesenheit'.

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

Es öffnet sich ein zweites Browser-Fenster.

Personen suchen

Suchkriterien

Suchkriterien

Automatische Selektion

Nachname:		Dienststellung/Fkt.:
Vorname:		Funktion:
Zug/Gruppe:	Atemschutzgeräteträger 1	
Organisation:	Syke, Stadt	
Art/Abteilung:	Einsatzabteilung FF 2	

3
 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

The screenshot shows a software interface for managing emergency services. At the top, there are navigation icons and the text "Syke, Stadt". On the right, it says "4.86h" and "admin-stfw". Below the header is a menu bar with tabs like "Suche/Bericht", "Brand", "Hilfeleistung", etc., and a "Dienstbuch" tab which is selected. Underneath the menu is a toolbar with buttons for "Neuer Bericht", "Löschen", "Drucken", "vorherige Seite", "Bearbeiten beenden", "nächste Seite", and "Bericht sperren". A sub-menu for "Dienstbuch" is open, showing "Historie", "Eröffnung", "Fahrzeuge", "Personen", "AS Tragezeiten", "Geräte", "Material", "Löschemittel", "Wetter", "Personenschäden", "Pressebericht", "Dokumente", and "Abschluss". The main content area has a dropdown menu "Neuer Eintrag" set to "Atemschutz" (circled 1). Below it is a dropdown "Neue Einheit" set to "Alle Personen" (circled 2). To the right is a button "Durchführen" (circled 3). A table lists five individuals: "Atemschutz, Anton" (checked), "Klamotte, Kalle" (unchecked), "Mustermann, Max" (checked), and "Waschbär, Willi" (unchecked). The columns are "Person", "Person unter AS", "Fahrzeug", "Tätigkeit", and "Abwesenheit". All checked individuals are listed as "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

This screenshot shows the same software interface as the previous one, but with a different selection. The "Fahrzeugzuordnung" dropdown is selected (circled 1) and "virt. Privat-PKW" is chosen from the list (circled 2). The "Alle Personen" filter is still active (circled 3). The "Durchführen" button is again circled 4. The table shows the same four individuals, but now all four are listed as "Teilnehmer" because they are assigned to the selected vehicle type.

„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

The screenshot shows the Dräger Syke, Stadt software interface. The top navigation bar includes icons for home, user, vehicle, alarm, mail, settings, and flags, followed by the text "Syke, Stadt". On the right, it shows "4.86h" and "admin-stfw". Below the navigation is a menu bar with "Suche/Bericht", "Brand", "Hilfeleistung", "Fehlalarm", "Dienstleistung", "Brandsicherheitsdienst", "Brandschutzerziehung", and "Dienstbuch". The "Dienstbuch" tab is selected. Underneath are buttons for "Neuer Bericht", "Löschen", "Drucken", "vorherige Seite", "Bearbeiten beenden", "nächste Seite", and "Bericht sperren". A sub-menu for "Dienstbuch" shows "Eröffnung", "Fahrzeuge", "Personen", "AS Tragezeiten", "Geräte", "Material", "Löschenmittel", "Wetter", "Personenschäden", "Pressebericht", "Dokumente", and "Abschluss". The main content area has tabs "Neuer Eintrag" and "Neue Einheit". The "Tätigkeit" dropdown (1) is set to "Fahrzeugführer/in" (2). The "Durchführen" button (4) is highlighted. Below is a dropdown for "Alle Personen". A table lists personnel with checkboxes, their status under AS, vehicle type, activity, and absence status. The row for "Klamotte, Kalle" (3) is highlighted.

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Abwesenheit
Atemschutz, Anton	Ja	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
Klamotte, Kalle	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
Mustermann, Max	Ja	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	
Waschbär, Willi	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer	

„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

The screenshot shows the Dräger Syke, Stadt software interface. The top navigation bar and menu structure are identical to the previous screenshot. The main content area has tabs "Neuer Eintrag" and "Neue Einheit". The "Tätigkeit" dropdown (1) is set to "Maschinist/in" (2). The "Durchführen" button (4) is highlighted. Below is a dropdown for "Alle Personen". A table lists personnel with checkboxes, their status under AS, vehicle type, activity, and absence status. The row for "Waschbär, Willi" (3) is highlighted.

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit
Atemschutz, Anton	Ja	virt. Privat-PKW	Teilnehmer
Klamotte, Kalle	Nein	virt. Privat-PKW	Fahrzeugführer/in
Mustermann, Max	Ja	virt. Privat-PKW	Teilnehmer
Waschbär, Willi	Nein	virt. Privat-PKW	Teilnehmer

„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

The screenshot shows a software interface for managing emergency services. At the top, there's a navigation bar with icons for home, search, and various service types. Below that is a menu bar with tabs like 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', etc. The main area has sub-tabs for 'Dienstbuch', 'Historie', 'Eröffnung', 'Fahrzeuge', and 'Personen'. The 'Personen' tab is active. A sub-menu under 'Personen' includes 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschnittel', 'Weiter', 'Personenschäden', 'Pressbericht', 'Dokumente', and 'Abschluss'. On the left, there are buttons for 'Neuer Eintrag' (New entry) and 'Neue Einheit' (New unit). In the center, there's a form with fields for 'Ausbildertätigkeit' (Trainer activity) set to 'Betreuer' (Supervisor), 'Vor-/Nachbereitungszeit' (Pre-/Post-preparation time) which is empty, and a 'Durchführen' (Execute) button. Below the form is a dropdown menu 'Alle Personen'. The main part of the screen is a grid listing personnel. Each row has a checkbox, a small blue square icon, a name, and a status. Most names have 'Nein' next to them, while four have 'Betreuer' and three have '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 with two entries: 'Atemschutz, Antonia' and 'Mustermann, Max'. The entry for 'Mustermann, Max' is highlighted with a red circle labeled '1'. Below the list, it says 'Anzahl gefunden: 2'. A modal window displays detailed information for 'Mustermann, Max': Person: Mustermann, Max; Auf Fahrzeug: (checkbox); Zeilenherkunft: Zeiten wie Bericht; von Datum/Uhrzeit: 01.01.2017 17:30; Tätigkeit: Teilnehmer; Ausbildungstätigkeit: Ausbilder/Leiter (highlighted with red circle '3'); Dienstart: Einsatzübung; Thema: Einsatzübung MUSTER; Abwesenheit: (checkbox); Kostenpflichtig: (checkbox). To the right, there are fields for bis Datum/Uhrzeit: 01.01.2017 18:30; Person unter AS: (checkbox); Vor-/Nachbereitungszeit: 01:30 (highlighted with red circle '4'). At the bottom of the modal are buttons 'Ändern' (highlighted with red circle '2'), 'Löschen', 'Speichern' (highlighted with red circle '5'), and 'Abbrechen'.

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. At the top, there are navigation buttons: Neuer Bericht, Löschen, Drucken, vorherige Seite, Bearbeiten senden (highlighted with red circle '5'), nächste Seite, and Bericht (highlighted with red circle '6'). Below these are tabs: Dienstbuch (highlighted with red circle '1') and Historie. The main area contains sections: 'Besondere Vorkommnisse oder Mängel:' with the note 'Bebändigung Gerät XY ist stark abgenutzt.' (highlighted with red circle '2'); 'Kurzbericht:' with the note 'Im Anschluss wurde gemeinsam die ExDV 7 durchgesprochen, die jährliche Unterweisung der AGT vorgenommen, die neuen Überwachungstafeln zur AS-Dokumentation vorgestellt sowie das Funkrufnamen-Konzept wiederholt erklärt.' (highlighted with red circle '3'); and 'Verfasser:' with the name 'Schorse Schreiberling' (highlighted 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, gruppenführer, einheitsführer

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=1697264340

Last update: 2023/10/14 08:19

