

> 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 main search bar has 'In den Daten suchen' and 'Dienstbuch' selected. The search results table shows a single entry for 'Dienstplan' on 23.06.2018, which is highlighted with a red circle (5). The table columns are: Beginn, Berichtstyp, Abteilung, Zug/Gruppe, Dienststart, Thema, Berichtsort, and Objektname.

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 Kats-Ausbildung: Thema: FeuerON - Berichte TrM-Ausbildung Teil 2: Art: Theorie + Praxis Ebene: örtlich Gemeinde Kreis Bezirk LandBund Dienstplan: Ausbilder annehmen 2 Ort der Dienstveranstaltung / Einsatzstätzung Objektname: Feuerwehrhaus Syke Adresse: PLZ, Ort: 28857 Syke Ortsteil: Syke Straße, Nr.: Auf dem Hilgenland Bemerkung:

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 0 admin-stfw

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

← Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite Bearbeiten 1 nächste Seite Bericht sperren Dienstbuch Historie Eröffnung 2 Personen AS Tragezeiten Geräte Material Löschmittel 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

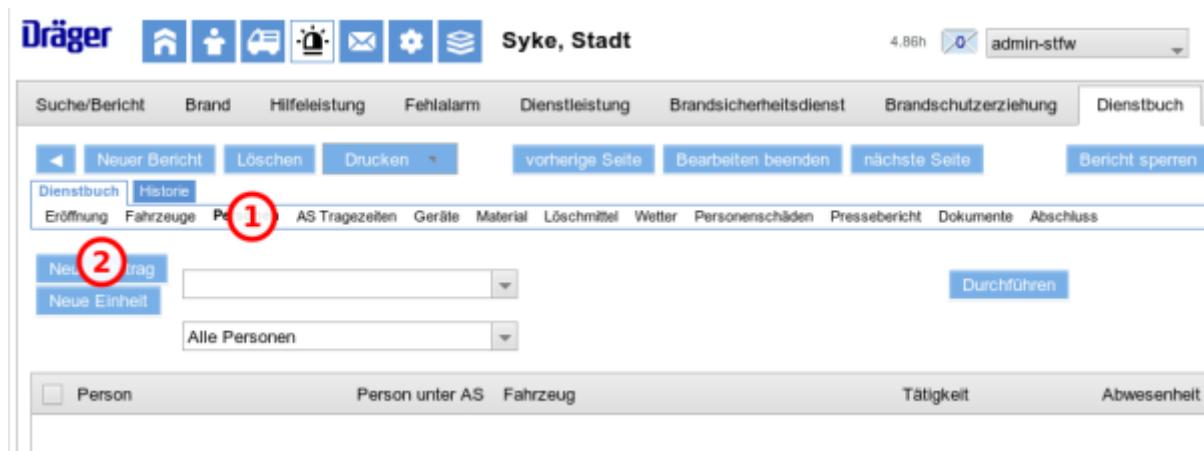
The screenshot shows the search criteria window for vehicles. At the top, there are icons for search and selection, and a 'Automatische Selektion' button. Below is a form with fields for 'Kennung' (set to 'Syke, Stadt'), 'Modul' (set to 'Fahrzeuge'), 'Art' (set to '(leer)'), 'Typ' (set to '(leer)'), 'Identifikation' (empty), 'Inventarnummer' (empty), 'Ausgemusterte berücksichtigen' (unchecked), 'Funktion' (set to 'Funktionstüchtige'), and 'Funkrufname' (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'). A table below lists three vehicle entries:

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. The main title is 'Syke, Stadt'. The top menu bar has tabs for 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', 'Dienstleistung', 'Brandsicherheitsdienst', 'Brandschutzerziehung', and 'Dienstbuch'. The 'Dienstbuch' tab is selected and highlighted in blue. Below the menu is a toolbar with buttons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', 'Drucken', 'vorherige Seite', 'Bearbeiten beenden', 'nächste Seite', and 'Bericht sperren'. A sub-toolbar below the main toolbar shows tabs for 'Dienstbuch' (selected), 'Historie', 'Eröffnung', 'Fahrzeuge', 'Personen' (circled with red '1'), 'AS Tragezeilen', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', 'Pressebericht', 'Dokumente', and 'Abschluss'. The main content area has buttons for 'Neuer Eintrag' (circled with red '2'), 'Neue Einheit', and 'Alle Personen'. At the bottom are buttons 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:	<input type="text"/>	Dienststellung/Fkt.:
Vorname:	<input type="text"/>	Funktion:
Zug/Gruppe:	Atemschutzgeräteträger 1	
Organisation:	Syke, Stadt 2	
Art/Abteilung:	Einsatzabteilung FF	

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 the 'Dienstbuch' (Duty Log) section of the software. The top navigation bar has tabs for 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', 'Dienstleistung', 'Brandsicherheitsdienst', 'Brandschutzerziehung', and 'Dienstbuch'. Below the navigation is a toolbar with icons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', 'Drucken', 'vorherige Seite', 'Bearbeiten beenden', 'nächste Seite', and 'Bericht sperren'. A sub-navigation bar shows 'Dienstbuch' and 'Historie' as active. The main content area has tabs for 'Eröffnung', 'Fahrzeuge', 'Personen' (which is selected), 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', 'Pressebericht', 'Dokumente', and 'Abschluss'. A dropdown menu for 'Atemschutz' is open (1). A list of personnel is shown with checkboxes (2): 'Atemschutz, Anton' (checked), 'Klamotte, Kalle' (unchecked), 'Mustermann, Max' (checked), and 'Waschbär, Willi' (unchecked). A 'Durchführen' button is highlighted with a red circle (3). A dropdown menu for 'Alle Personen' is also visible.

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

The screenshot shows the 'Dienstbuch' (Duty Log) section of the software. The top navigation bar has tabs for 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', 'Dienstleistung', 'Brandsicherheitsdienst', 'Brandschutzerziehung', and 'Dienstbuch'. Below the navigation is a toolbar with icons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', 'Drucken', 'vorherige Seite', 'Bearbeiten beenden', 'nächste Seite', and 'Bericht sperren'. A sub-navigation bar shows 'Dienstbuch' and 'Historie' as active. The main content area has tabs for 'Eröffnung', 'Fahrzeuge', 'Personen' (which is selected), 'AS Tragezeiten', 'Geräte', 'Material', 'Löschenmittel', 'Wetter', 'Personenschäden', 'Pressebericht', 'Dokumente', and 'Abschluss'. A dropdown menu for 'Fahrzeugzuordnung' is open (1). A dropdown menu for 'virt. Privat-PKW' is open (2) with the value '1'. A 'Durchführen' button is highlighted with a red circle (4). A list of personnel is shown with checkboxes (3): 'Atemschutz, Anton' (checked), 'Klamotte, Kalle' (unchecked), 'Mustermann, Max' (checked), and 'Waschbär, Willi' (checked). A dropdown menu for 'Alle Personen' is also visible.

„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

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

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. The top navigation bar includes icons for home, search, and various service types. The main menu has tabs for Dienstbuch, Historie, Dienstleistung, and Dienstplan. The current view is under 'Dienstbuch'.

In the center, there's a search bar and a list of actions: Neuer Bericht, Löschen, Drucken, Dienstbuch, Historie, Eröffnung, Fahrzeuge, Personen, AS-Tracezeiten, Geräte, Material, Löschmittel, Wetter, Personenschäden, Pressebericht, Dokumente, Abschluss.

A dropdown menu 'Ausbildertätigkeit' is open, showing 'Betreuer' as the selected option. Below it, a 'Vor-/Nachbereitungszeit' input field is empty. A 'Durchführen' button is visible.

The main list shows several entries, each with a checkbox, a name, and a status (e.g., Ausbilder/Leiter, Betreuer, Teilnehmer). The list includes:

Person	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Abwesenheit	Zeiten	Vor-/Nachbere
[checkbox]	[name]	[name]	Ausbilder/Leiter	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Betreuer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Betreuer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Betreuer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Betreuer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Teilnehmer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Teilnehmer	[redacted]	[redacted]	[redacted]
[checkbox]	[name]	[name]	Teilnehmer	[redacted]	[redacted]	[redacted]

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

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

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://www.feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/> - **FeuerON im Landkreis Diepholz**

Permanent link:
https://www.feueronlkdh.feuerwehr-stadt-syke.de/funktionsgebundene_taetigkeiten:gruppenfuehrer:dienstbuch_fuehren?rev=1697264340

Last update: **2023/10/14 08:19**

