

Hinweise zur Dokumentation der Brandschutzerziehung und -aufklärung in FeuerON mit ergänzendem Online-Seminar

Liebe Kameradinnen und Kameraden,

bekanntermaßen gibt es seit einigen Jahren das Feuerwehrverwaltungsprogramm FeuerON in Niedersachsen. Da es in der Vergangenheit immer wieder zu Fragen und Problemen bei der Erfassung der durchgeführten Brandschutzerziehung bzw. -aufklärung gab, wurde uns dankenswerterweise ein **Handout** zur Erfassung vom Kameraden ABM Ralf Knocke zur Verfügung gestellt. Dies Handout ist der LfV-Info als Anlage beigefügt.

Sollten Brandschutzerziehende eine Dienstbesprechung oder ähnliches durchgeführt haben, bzw. daran teilgenommen haben, zählt dieses nicht als Brandschutzerziehung bzw. -aufklärung, sondern diese Veranstaltung wird als „Dienstbucheintrag“ in FeuerON erstellt.

Ferner möchten wir darauf hinweisen, dass nach dem Online-Seminar auch alle Seminare (Einführungsseminare, Fortbildungsseminare und die Online-Seminare), welche durch den LfV-NDS im Zuge der Aus- und Weiterbildung der Brandschutzerziehenden angeboten werden, in FeuerON hinterlegt sind. Diese können den Teilnehmenden dann zugeordnet werden; analog zu anderen Lehrgängen, wie einer Maschinistenausbildung oder eines Gruppenführerlehrgangs.

Ergänzend zu diesem schriftlichen Hinweis bieten wir ein **Online-Seminar** an, in dem wir die praktische Umsetzung vorstellen möchten. Im Anschluss werden die Teilnehmenden die Gelegenheit haben, hierzu Fragen zu stellen.

**Das Seminar findet am Dienstag, den 04. April 2023
von 18:30 - 20:30 Uhr via Zoom statt.**

Die Onlineschulung richtet sich an die Kameradinnen und Kameraden, die schon FeuerON nutzen bzw. zukünftig mit FeuerON arbeiten müssen.

Anmeldungen bitte mittels beigefügtem Anmeldeformular bis zum 29.03.2023 an die Landesgeschäftsstelle - k-stelle@lfv-nds.de per Mail senden. Die Zahl der Teilnehmenden ist begrenzt. Die Anmeldungen werden nach dem Windhund-Prinzip berücksichtigt.

Sollte diese Veranstaltung einen so großen Zuspruch finden, dass die Kapazität nicht ausreichend ist, sind wie bestrebt, zeitnah einen weiteren Termin anzubieten. Bitte leiten Sie diese Information in Ihrem Zuständigkeitsbereich weiter.

Für Fragen steht Ihnen die Landesgeschäftsstelle gerne zur Verfügung.

Mit freundlichen Grüßen

i.A.

Meike Maren Beinert

Koordinierungsstelle für Brandschutzerziehung und -aufklärung



Hannover, den 17.01.2023

Verteiler:

- **Vorsitzende der LfV-Mitgliedsverbände**
- **LfV-Vorstand**
- **Landesgruppen BF / WF**
- **Kooperative Mitglieder**
- **Ehrenmitglieder**
- **Vorsitzende der LfV-FA/AK**
- **Landesfachberater**
- **LBrD/RBM/KBM**
- **LR/BPW**

Landesfeuerwehrverband Niedersachsen
-Spitzenverband der Feuerwehren in Niedersachsen-

Landesgeschäftsstelle

Postanschrift:

Bertastraße 5 | 30159 Hannover

Besucherschrift:

Warmbüchenstraße 9 | 30159 Hannover

Telefon: 05 11 / 888 112

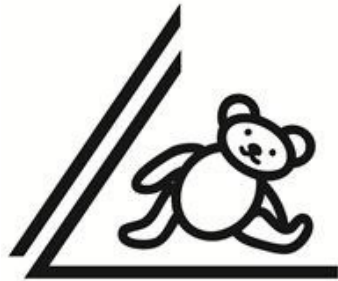
Fax: 05 11 / 886 112

Präsident: Olaf Kapke

Landesgeschäftsführer: Michael Sander

Internet: www.lfv-nds.de

E-Mail: lfv@lfv-nds.de



Berichte Brandschutzerziehende

**Handout für das Berichtswesen im
Bereich der Brandschutzerziehung/-aufklärung**

Berichte Brandschutzerziehende

- Ziele:
 - Brandschutzerziehende (BSE) sollen einen Bericht schreiben können, um Ihre Arbeit zu dokumentieren.
 - Erfassen der aufgewendeten Zeit
 - Anzahl der geschulten Teilnehmer*innen
 - Durch die Berichte soll die Arbeit der BSE in Niedersachsen schneller und einfacher erfasst werden und statistisch auswertbarer sein.
 - Erfassung dient auch dem Versicherungsschutz für BSE und Teilnehmer*innen

Benutzer Brandschutzerziehung anlegen **FeuerON**

- Der Administrator muss Benutzer für Brandschutzerziehung anlegen
 - Möglich auf
 - Ortsebene
 - Gemeindeebene
 - Kreisebene



Benutzer Brandschutzzerziehung anlegen

The screenshot displays the 'Neuer Benutzer' (New User) form in the FeuerON system. The interface includes a top navigation bar with the 'Dräger' logo and 'Landkreis Holzminden' title. A sidebar on the left shows the organizational structure, with 'Breitenkamp, OF' selected. The main form contains the following fields and sections:

- Benutzer:** Includes 'Benutzername' (BSE), 'Vor- und Nachname' (Maxi Muster), 'E-Mail-Adresse' (maxi.muster@feuerwehr-xx.de), and 'Ablaufdatum Passwort' (03.12.2022).
- Passwort:** Fields for 'Passwort' and 'Passwort bestätigen' with a note: 'Folgende Anforderungen werden an das Passwort gestellt: Länge mindestens 10, Anzahl Großbuchstaben mindestens 1, Anzahl Kleinbuchstaben mindestens 1, Anzahl Ziffern mindestens 1, Anzahl Sonderzeichen mindestens 1'.
- Telefon:** Empty field.
- Hinweis:** Empty field.
- Erlaubte Kennungen:** 'Breitenkamp, OF' with a selection icon.
- Deaktiviert:** Unchecked checkbox.
- Vorhandene Rollen:** A list of roles including Administrator, Atemschutzgerätewart/-beauftragter, Dienstbuch KFB, MI-uE Personen und Fahrzeuge, and MI-Abfragen und Exporte.
- Zugewiesene Rollen:** A list of assigned roles including 'MI-Adressverwaltung' and 'MI-Berichte Brandschutzzerziehung'.

Annotations 1-6 point to specific elements: 1 points to the 'Benutzername' field; 2 points to the 'Speichern' button; 3 points to the 'Neuer Benutzer' button in the sidebar; 4 points to the search bar in the sidebar; 5 points to the 'Erlaubte Kennungen' field; 6 points to the 'Zugewiesene Rollen' list.

Benutzer Brandschutzerziehung anlegen **FeuerON**

- 1) Benutzername anlegen mit Funktion und Name
 - a. Wichtig Funktion zur besseren Zuordnung und Name des Nutzers angeben
- 2) Vorübergehendes Passwort anlegen
 - a. wird bei Anmeldung des Benutzers sofort geändert (Datenschutz) siehe Punkt 5
- 3) Mailadresse des Benutzers zum Zurücksetzen des Passwortes und Erhalten von Nachrichten
- 4) Auswahl der Kreis-, Gemeinde- oder Ortsfeuerwehr für die der BSE tätig ist
- 5) Auswahl Datum an dem das unter Punkt 3 vergebene Passwort ablaufen soll
 - a. Hier immer den gestrigen Tag angeben, damit sich der Benutzer sofort ein eigenes Passwort vergeben muss bei der ersten Anmeldung
- 6) Auswahl der Rollen (MI Rollen) für Brandschutzerziehung
 - a. Die Rollen wie hier angezeigt reichen vollkommen aus für die Funktion Brandschutzerziehung
 - b. Bei Bedarf kann noch die Rolle MI-Auswertung statistischer Daten vergeben werden (z.B. für den/die Kreisbrandschutzerzieher/in)

Weitere Einstellungen

- Es sollte allen Brandschutzerziehenden auch die Dienststellung zugewiesen werden
 - In der Karteikarte der Person
 - Nutzbar zukünftig in der Liste Erreichbarkeiten

The screenshot shows the 'Person' settings interface for 'Sven Fricke (01 FTZ)'. The 'Dienststellung' dropdown menu is open, displaying a list of roles. The role 'Brandschutzerzieher' is highlighted in green. Below the dropdown, the 'Dienststellung/Fkt.' field is visible, with 'Brandschutzerzieher' entered. The 'Von' date is set to '04.12.2022'. The 'Speichern' button is located at the bottom right of the form.

Annotations:

- ①: Points to the 'Dienststellung' dropdown menu.
- ②: Points to the 'Brandschutzerzieher' option in the dropdown.
- ③: Points to the 'Dienststellung/Fkt.' field.
- ④: Points to the 'Speichern' button.

Weitere Einstellungen

- Die Brandschutzerziehende der Gruppe „Brandschutzerzieher“ zuordnen! ①

The screenshot shows the 'Person' settings page for 'Sven Fricke (01 FTZ)'. The 'Zug/Gruppe' dropdown menu is open, displaying a list of options. The 'Brandschutzerzieher' option is highlighted in green. The 'Von' field is set to '04.12.2022'. The 'Speichern' button is visible at the bottom right. The interface includes a navigation bar with icons for home, user, vehicle, alarm, mail, settings, and layers. The 'Einsatzdienst' tab is selected in the top navigation bar.

Zug/Gruppe	Von	Bis	Ort
------------	-----	-----	-----

Anzahl gefunden: 0

Ändern Löschen

Zug/Gruppe: Brandschutzerzieher

Von: 04.12.2022

Bis:

Ort:

Speichern

Weitere Einstellungen

- Wichtig!
 - In der Personalkartei der Brandschutzerziehenden muss für die Erreichbarkeiten mindestens die E-Mail-Adresse hinterlegt sein.
 - Des weiteren wären Telefonnummer und Adresse ebenfalls von Vorteil
 - Grundsätzlich sollte die Personalkartei aktuell sein:
 - Dienstgrad
 - Ausbildungen

Nutzung FeuerON als „BSE“

www.feueron.de

Drägerware.ZMS FeuerON

Bitte anmelden:

Landkreis Holzminden

BSE

.....

Anmelden

[Passwort vergessen?](#)

- Anmeldung über www.feueron.de
- Auswahl der Nutzerebene
 - Landkreis- oder Gemeindeebene
- Eingabe Nutzernamen
- Eingabe Passwort
 - Bei Erstanmeldung oder Ablauf Passwort erscheint eine Aufforderung das Passwort zu ändern!
- Passwort vergessen? Zurücksetzung per E-Mail anfordern

Passwort ändern

Altes Passwort:

Neues Passwort:

Passwort bestätigen:

Folgende Anforderungen werden an das Passwort gestellt: Länge mindestens 10, Anzahl Großbuchstaben mindestens 1, Anzahl Kleinbuchstaben mindestens 1, Anzahl Ziffern mindestens 1, Anzahl Sonderzeichen mindestens 1

Nutzung FeuerON als „BSE“

Beispiel Startseite nach Anmeldung

The screenshot displays the user interface of the FeuerON system. At the top left, the Dräger logo is visible. To its right are navigation icons for home, notifications, mail, and settings. The user's name, "Landkreis Holzminden", is displayed in the center of the header. On the right side of the header, the version "2022.23.0 (23.11.2022)", a notification icon with "0", and a dropdown menu showing "BSE" are present. Below the header is a horizontal menu with the following items: Übersicht, Nachrichten, Terminüberwachung, Auswertungen, Hintergrundprozesse, Informationen, and Dokumente löschen. The main content area is divided into several sections: "Hinweise" (Notifications) with a blue information icon and the text "Es sind neue Dokumente auf der Seite Informationen vorhanden." and a yellow warning icon with the text "Da hier Hinweise vorhanden sind, wurde Ihr eingestelltes Startmodul ignoriert."; "Zuletzt verwendete Daten" (Recently used data); "Berichte" (Reports) with a link to "2 - Brandschutzerziehung 25.10.2022 Landkreis Holzminden"; and "Freie Lehrgangsplätze" (Free course spots).

Erstellen von Berichten

- Berichtswesen über Symbol „Blaulicht/Berichte“ öffnen
- Reiter Brandschutzerziehung öffnen
- Mindestens die markierten Felder ausfüllen
- Bericht „Speichern“
- Ergänzungen und Änderungen später jederzeit Möglich
- Nach dem Speichern öffnet sich ein neues Fenster

Dräger | Landkreis Holzminden | 2022.23.0 (23.11.2022)

Suche/Bericht | **Brandschutzerziehung** | Dienstbuch | Dienstplan

Brandschutzerziehung

Speichern | Abbrechen

Organisation: Landkreis Holzminden

Kostenpflichtig:

Gruppe: [Redacted]

Objektname: [Redacted]

Straße: [Redacted]

PLZ: [Redacted] Ort: [Redacted]

Anspruchspartner: [Redacted]

Fax: [Redacted]

Bemerkung: [Redacted]

Objektart: [Redacted]

Hausnummer: [Redacted]

Ortsteil: [Redacted]

Telefon: [Redacted]

E-Mail: [Redacted]

Von: [Redacted] bis: [Redacted]

	Von	bis	Anz. Teiln.:	Anz. BSErz.:
1. Vorbereitung/Erstgespräch:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
2. Durchführung:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
3. Besuch in der Feuerwehr:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]
4. Nachbereitung:	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]	[Redacted]

Bericht/Vorlage erstellen: Bericht | Auswahl der Vorlage: [Redacted]

Erstellen von Berichten

- Das Bearbeiten des Berichtes kann durch den Reiter **Bearbeiten starten (beenden)** gestartet bzw. beendet werden
- Jetzt können die Felder vollständig ausgefüllt werden. Über die **Symbole** können gespeicherte Adressen und Objekte eingepflegt werden.
- Brandschutzerziehende und Helfer die beteiligt waren, können über die **Schaltflächen** unter **Pers.** hinzugefügt werden
- Anzahl Teiln. ist die Menge der geschulten Teilnehmer und nicht der Feuerwehrmitglieder
- **Fahrzeuge** können ebenfalls zugeordnet werden
- Dieses gilt sowohl für Vorbereitung, Durchführung und Nachbereitung.
- Sollte z.B. eine weitere Klasse ausgebildet werden, kann man dieses über **weitere Durchführung** hinzufügen

Dräger | Landkreis Holzminden | 2022.23.0 (23.11.2022)

Suche/Bericht | Brandschutzerziehung | Dienstbuch | Dienstplan

Neuer Bericht | Löschen | Drucken | vorherige Seite | **Bearbeiten beenden** | nächste Seite

Brandschutzerziehung | Historie

Eröffnung | Fahrzeuge | Personen | Geräte | Material | Wetter | Personenschäden | Pressebericht | Abschluss

Organisation: Landkreis Holzminden

Berichtsnummer: 2022 - 3 **Neue Bericht-Nr.**

Kostenpflichtig:

Gruppe:

Objektname:

Straße:

PLZ: Ort:

Ansprechpartner:

Fax:

Bemerkung:

* Brandschutzerziehung
 Brandschutzaufklärung

Objektart: Kindergarten

Hausnummer:

Ortsteil:

Telefon:

E-Mail:

	Von:	bis:	Anz. Teiln.:	Anz. BSErz.:	Pers.:	Fzg.:
1. Vorbereitung/Erstgespräch:	03.12.2022 12:33	03.12.2022 13:00	0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2. Durchführung 1:	04.12.2022		0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
3. Besuch in der Feuerwehr:			0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>
4. Nachbereitung:			0	0	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Weitere Durchführung

Auswahl von Personal

1. Nach dem Klicken auf die Schaltfläche unter **Pers.** öffnet sich dieses Suchfenster
2. Unter Zuhilfenahme der Suchfelder Name oder Zug/Gruppe (Brandschutzerzieher) können die Personen über den Knopf **<Suche starten>** gesucht werden.
3. Danach Personen mit **Haken** auswählen und mit **<Ausgewählte Personen übernehmen>** in den Bericht eintragen.

Suchkriterien

🔍 🗑️ 🔄 Automatische Selektion

Nachname: Dienststellung/Fkt.:

Vorname: Funktion:

Zug/Gruppe:

Organisation: Landkreis Holzminden

Art/Abteilung:

Suche starten **Ausgewählte Einträge übernehmen**

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation
<input checked="" type="checkbox"/>	Encke	Sven	27.07.1998	Landkreis Holzminden
<input type="checkbox"/>	Knocke	Ralf	30.04.1964	Polle, OF
<input type="checkbox"/>	Winter	Dennis	16.12.1977	Holzminden, OF

Anzahl gefunden: 3 CSV Export Excel Export

Pers.: **Fzg.:**

Weitere Durchführung

Auswahl von Fahrzeugen

- Bei Fahrzeugen ist analog zu den Personen verfahren

feuron.de/feuron/simple-prStamm-search.do

Suchkriterien

Automatische Selektion

Kennung: Landkreis Holzminden

Modul: Fahrzeuge Standort:

Art: (leer) Standort Zusatz:

Typ: (leer) Eigentümer:

Identifikation:

Inventarnummer:

Ausgemusterte berücksichtigen:

Funktion: Funktionstüchtige Besitzer (als Nutzer):

Funkrufname:

Hersteller:

Lieferant:

OPTA:

Suche starten Ausgewählte Einträge übernehmen

<input type="checkbox"/>	Identifikation	Modul	Art	Typ	Inventarnummer	Kennung
<input type="checkbox"/>	HOL-LK-257 - Florian...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	sonstige ELW / MTW		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-LK-991 - FL_HOL...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	KdoW		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-LK-212 - F_HOL...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	ELW 2		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-TP-2 - F_HOL99...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	Pkw		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-RB-6 - F_HOL9...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	Pkw		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-KK-777 - F_HOL...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	Pkw		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-HG-112 - F_HOL...	Fahrzeuge	Einsatzleit- und Mann...	KdoW		Landkre
<input type="checkbox"/>	HOL-LK-236	Fahrzeuge	Versorgung- und Logis...	GW-L 1		Landkre

s.: Weiter

Auswahl von weiterem Personal

- Über den Reiter Personen können weitere Personen hinzugefügt werden.
- Den Personen können Tätigkeiten zugewiesen werden.
- Des weiteren besteht die Möglichkeit, für die durchführenden Personen Verdienstaussfallbescheinigungen zu erstellen oder ihre Tätigkeit als kostenpflichtig zu kennzeichnen.

The screenshot shows the 'Personen' tab in the FeuerON software. At the top, there are navigation buttons: 'Suche/Bericht', 'Brandschutzerziehung', 'Dienstbuch', and 'Dienstplan'. Below these are buttons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', and 'Drucken'. A breadcrumb trail shows 'Brandschutzerziehung' > 'Historie' > 'Eröffnung' > 'Fahrzeuge' > 'Personen'. A 'Tätigkeit' dropdown menu is set to 'Besuch i.d FW' and a 'Durchführen' button is visible. Below this is a table with columns: 'Person', 'Kstpfl.', 'Tätigkeit', 'Zeiten', and 'Gebührenschlüssel'. The table contains four rows of personnel data. A dropdown menu is open over the 'Kostenpflicht' column, showing options: 'Kostenpflicht', 'Verdienstausfallbescheinigung', 'Kostenpflicht', 'Tätigkeit', and 'Personen entfernen'. The 'Kostenpflicht' option is selected, and a 'Ja' button is visible next to it.

Person	Kstpfl.	Tätigkeit	Zeiten	Gebührenschlüssel
Muster,Maxi	Nein	Besuch i.d FW	04.12.2022 10:00 - 04.12.2022 16:00	
Muster,Fritz	Nein	Durchführung 1	04.12.2022 10:00 - 04.12.2022 16:00	
Muster,Maxi	Nein	Durchführung 1	04.12.2022 10:00 - 04.12.2022 16:00	
Muster, August	Nein	Besuch i.d FW	04.12.2022 10:00 - 04.12.2022 16:00	

- Alle Vorgänge mit Durchführen abschließen

Auswahl von Fahrzeugen

- Sollte der Reiter Fahrzeuge orange sein, müssen hier noch Zeiten nachgetragen werden. Diese werden normalerweise von der Seite Eröffnung übernommen, dazu müssen sie allerdings bereit beim Erfassen der Fahrzeuge als Beginn und Ende eingepflegt sein.
- Außerdem können hier auch die Zeiten geändert werden.
- Es reicht aus, die Zeitenfelder wie hier **markiert** als Beginn und Ende einzutragen.
- Unter **neuer Eintrag** können auch hier weitere Fahrzeuge hinzugefügt werden

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

Brandschutzerziehung Historie

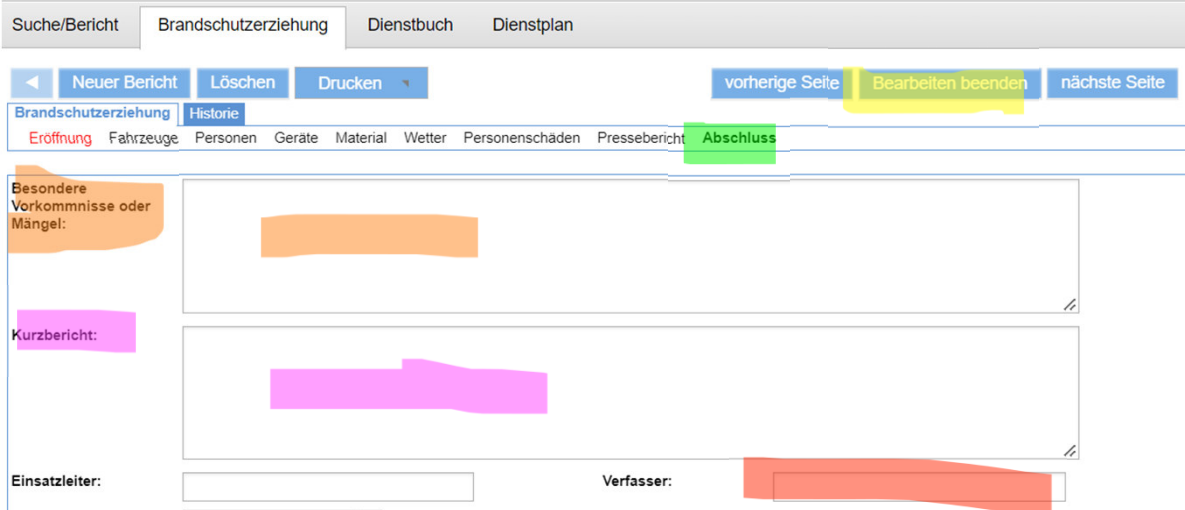
Eröffnung **Fahrzeuge** Personen Geräte Material Wetter Personenschäden Pressebericht Abschluss

Neuer Eintrag

Fahrzeug	Bes.	Ausrücken (3)	Eintreffen E-Stelle (4)	Rückfahrt (1)	Ankunft Wache (2)	Gef.km	Kstpfl.
1. HOL-RB-6 - F_HOL 99-02-2 - 1/0/0	0,0	03.12.2022 12:33			03.12.2022 13:00	11	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2. HOL-LK-257 - Florian HOL 80-19-2	0,0	04.12.2022 11:00			04.12.2022 15:00	3	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
3. HOL-LK-991 - FL HOL 80-10-1 - 1/0/0	0,0	04.12.2022 11:00			04.12.2022 15:00	3	<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>

Bericht abschließen

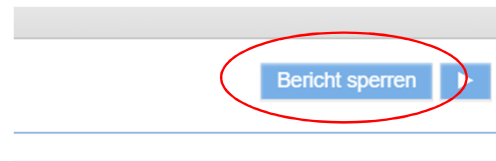
- Unter dem Reiter **Abschluss** soll ein **Kurzbericht** gegeben werden.
- Ebenso können z.B. **Mängel** wie defekte oder fehlende Ausrüstung eingetragen werden.
- Der **Verfasser** sollte eingetragen werden wenn dieser vom Benutzer abweicht.
- Die Bearbeitung des Berichtes wird mit dem Knopf **Bearbeiten Beenden** geschlossen. Dieses kann jederzeit für eine Weiterbearbeitung geändert werden.



The screenshot displays the 'Brandschutzerziehung' report form in the 'Abschluss' tab. The interface includes a navigation bar with tabs for 'Suche/Bericht', 'Brandschutzerziehung', 'Dienstbuch', and 'Dienstplan'. Below this, there are buttons for 'Neuer Bericht', 'Löschen', and 'Drucken', along with navigation buttons for 'vorherige Seite', 'Bearbeiten beenden', and 'nächste Seite'. The main content area is divided into sections: 'Besondere Vorkommnisse oder Mängel:' (highlighted in orange), 'Kurzbericht:' (highlighted in pink), 'Einsatzleiter:' (with an empty input field), and 'Verfasser:' (with a highlighted input field). The 'Abschluss' tab is highlighted in green.

Bericht drucken und sperren

- Nachdem alle Eintragungen erledigt sind, kann ein Bericht wenn nötig ausgedruckt werden.
- Zum Abschluss muss der Bericht gesperrt werden.
- Durch das Sperren werden
 - die Zeiten der Personen in deren Kartei (Stundennachweis) übernommen.
 - die Nutzung der Fahrzeuge ebenfalls gebucht.



Bericht

Freiwillige Feuerwehr
Santigemsände Bevern

Brandschutzerziehung

Eröffnung

Organisation: Lobach, OF
 Berichtsnummer: 2022-3
 Beginn: 03.12.2022 12:33 Ende: 04.12.2022 16:00
 Schulungsart: Brandschutzerziehung
 Kostentpflichtig: Nein

Gruppe: Kindergarten
 Objektname: Kindergarten
 Objektname: Hausnummer
 Straße: Ort
 PLZ: Ortsteil
 Ansprechpartner: Telefon
 Fax: E-Mail
 Bemerkung:

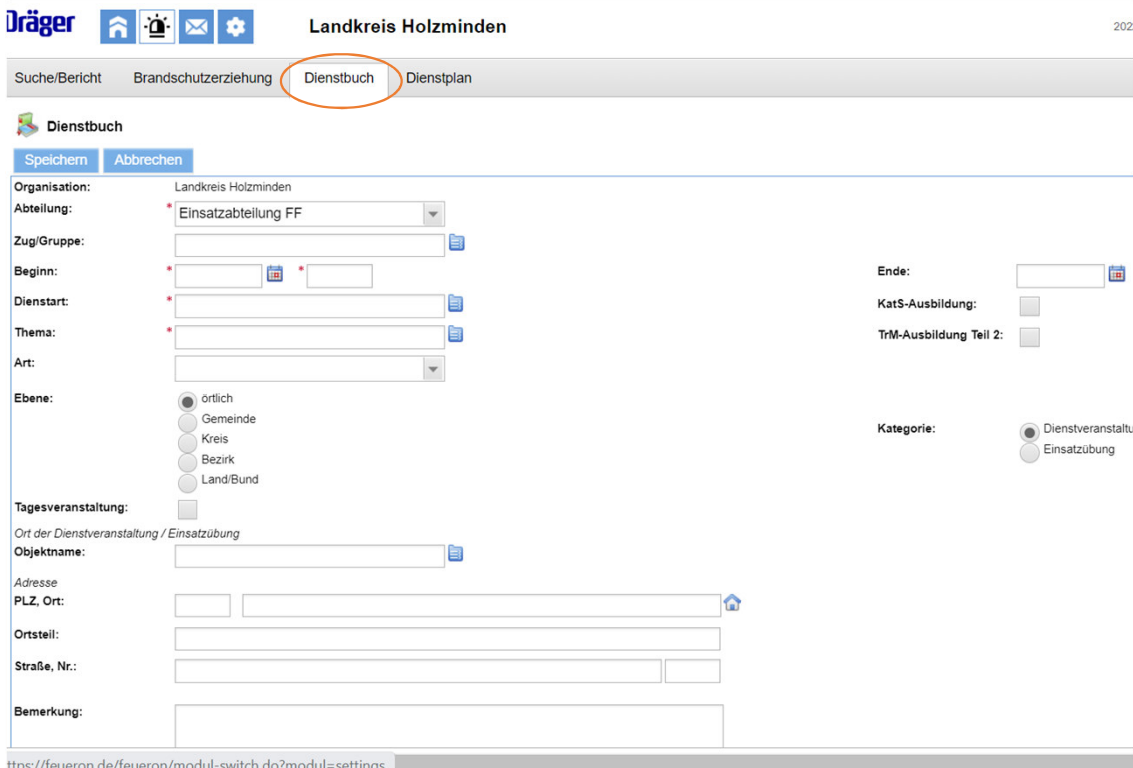
1. Vorbereitung/Erstgespräch					
Datum	Von	bis	Dauer	Anz. Teiln.	Anz. BSErz.
03.12.2022	12:33	13:00	00 Std. 27 Min.	1	1
2. Durchführung					
Datum	Von	bis	Dauer	Anz. Teiln.	Anz. BSErz.
04.12.2022	10:00	16:00	06 Std. 00 Min.	22	1
3. Besuch in der Feuerwehr					
Datum	Von	bis	Dauer	Anz. Teiln.	Anz. BSErz.
04.12.2022	11:00	15:00	04 Std. 00 Min.	0	3
4. Nachbereitung					
Datum	Von	bis	Dauer	Anz. Teiln.	Anz. BSErz.
				0	1

Fahrzeuge

Fahrzeug	Besatzung	Gef.km	Kostenpfl.
Ausrücken (3)	Eintreffen E-Stelle (4)	Rückfahrt (1)	Ankunft Wache (2)
HOL-RB-6 - F_HOL 99-02-2 - 1/0/0			0,0 11 Nein
So., 03.12.2022 12:33			So., 04.12.2022 13:00
HOL-LK-991 - FL_HOL 80-10-1 - 1/0/0			0,0 3 Nein
So., 04.12.2022 11:00			So., 04.12.2022 15:00
HOL-LK-287 - Florian HOL 80-19-2			0,0 3 Nein
So., 04.12.2022 11:00			So., 04.12.2022 15:00

Dienstbuch Brandschutzerziehung

- Auf die gleiche Weise können Dienstbuch-einträge erstellt werden:
 - zum Beispiel für
 - Treffen der Brandschutzerziehenden
 - Begleitung von Veranstaltungen durch Brandschutzerziehende
 - Laternenumzüge
 - Kindergartenfeste
 - Schulfeste
- Dadurch werden die hier aufgewendeten Stunden in die Statistik übernommen



Dräger Landkreis Holzminden 2022

Suche/Bericht Brandschutzerziehung **Dienstbuch** Dienstplan

Dienstbuch

Speichern Abbrechen

Organisation: Landkreis Holzminden

Abteilung: * Einsatzabteilung FF

Zug/Gruppe:

Beginn: * * Ende: *

Dienstart: * KatS-Ausbildung:

Thema: * TrM-Ausbildung Teil 2:

Art: *

Ebene: örtlich Gemeinde Kreis Bezirk Land/Bund Kategorie: Dienstveranstaltu Einsatzübung

Tagesveranstaltung:

Ort der Dienstveranstaltung / Einsatzübung

Objektname:

Adresse

PLZ, Ort:

Ortsteil:

Straße, Nr.:

Bemerkung:

<https://feueron.de/feueron/modul-switch.do?modul=settings>

Absender:

Datum: _____

Landesfeuerwehrverband
Niedersachsen
Bertastr. 5
30159 Hannover

Rückmeldung bis 29.03.2023

Fax: 0511/886 112
E-Mail: k-stelle@lfv-nds.de

ANMELDEBOGEN
„Dokumentation der BE und BA bei FeuerON“

Ich möchte an dem Online-Seminar am 04. April 2023 von 18:30 - 20:00 Uhr teilnehmen

KFV/StFV/FV _____

Name: _____

Vorname: _____

Straße: _____

PLZ/Wohnort: _____

Telefonnummer: _____

eMail: _____

Mit der Unterschrift willige ich ein, dass meine Daten aus dem vom LFV-NDS bereitgestellten Anmeldeformular für das Onlineseminar „Dokumentation der BE und BA bei FeuerON“ durch den LFV-NDS, Landesgeschäftsstelle, Bertastraße 5, 30159 Hannover, erhoben, verarbeitet und gespeichert werden. Die Datenerhebung erfolgt durch den LFV-NDS ausschließlich zum Zweck der Anmeldung und Durchführung der o.a. Lehrgangsmaßnahme.

Unterschrift
Vorsitzende/Vorsitzender des
KFV/StFV/FV

Unterschrift
Teilnehmerin/Teilnehmer