



Benutzerhandbuch FeuerOn

Thema:
Vorgaben für den Einsatzbericht

Stadtfeuerwehr Hessian Oldendorf



Vorwort

Um die gesamte Feuerwehr über ein Programm zu verwalten hat sich das Land Niedersachsen für FeuerOn von Dräger entschieden. Hier sollen alle Informationen gespeichert werden, die für die Feuerwehr wichtig sind. In diesem Dokument soll festgehalten werden, wie Einsatzberichte in FeuerOn im Stadtgebiet Hessian Oldendorf eingepflegt bzw. hinterlegt werden.

Aufruf FeuerOn

Das Programm FeuerOn wird über den Link <https://feueron.de> aufgerufen. Hierfür ist zwingend ein Benutzerkonto erforderlich.



Menüleiste



Das Menü ist in verschiedenen Modulen aufgebaut.



Übersicht: Hier erhalten Sie eine Übersicht der letzten Aktivitäten



Personen: Hier können Sie die Personen einsehen und bearbeiten.



Technik: In diesem finden Sie sämtliche Technik



Berichte: In diesem sind die Einsatzberichte und Dienstbücher

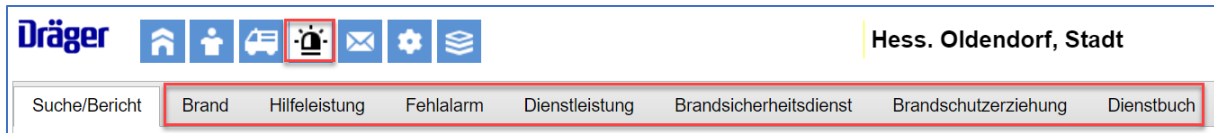


Adressen: Hier sind Stadtgebietsseitig zentrale Adressen hinterlegt

Anlage Bericht

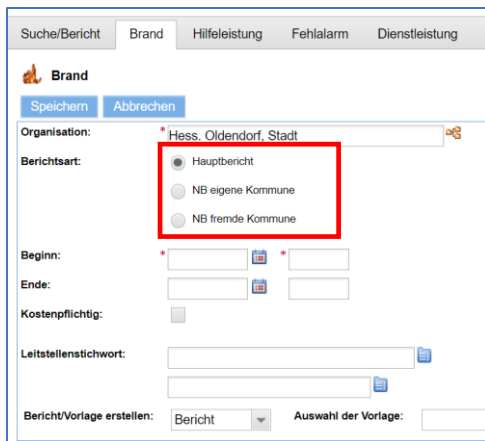
Grunddaten

Um einen Bericht anzulegen muss man den Typ des Berichtes auswählen. Gehen Sie auf Berichte und dann auf den entsprechenden Typ:



The screenshot shows the top navigation bar of the Dräger software. On the left, there are several icons: a home icon, a person icon, a truck icon, a bell icon (highlighted with a red box), an envelope icon, a gear icon, and a stack of papers icon. On the right, the text 'Hess. Oldendorf, Stadt' is displayed. Below the navigation bar, there is a horizontal menu with the following items: 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', 'Dienstleistung', 'Brandsicherheitsdienst', 'Brandschutzerziehung', and 'Dienstbuch'. The 'Brand' item is highlighted with a red box.

Nachdem Sie den Typ ausgewählt haben (hier im Beispiel „Brand“) müssen Sie die Berichtsart eingeben:



The screenshot shows the 'Brand' report form. At the top, there are tabs for 'Suche/Bericht', 'Brand', 'Hilfeleistung', 'Fehlalarm', and 'Dienstleistung'. The 'Brand' tab is active. Below the tabs, there are buttons for 'Speichern' and 'Abbrechen'. The 'Organisation:' field is filled with 'Hess. Oldendorf, Stadt'. The 'Berichtsart:' field has three radio button options: 'Hauptbericht' (selected), 'NB eigene Kommune', and 'NB fremde Kommune'. The 'Beginn:' and 'Ende:' fields are empty. The 'Kostenpflichtig:' checkbox is unchecked. The 'Leitstellenstichwort:' field is empty. At the bottom, there are dropdown menus for 'Bericht/Vorlage erstellen:' (set to 'Bericht') and 'Auswahl der Vorlage:'.

Es gibt 3 verschiedene **Berichtsarten**:

- Hauptbericht (Brand im eigenen Ort)
- Nebenbericht eigene Kommune (Brand im Stadtgebiet)
- Nebenbericht fremde Kommune Brand außerhalb des Stadtgebietes)

Wählen Sie hier entsprechend den korrekten aus.



Erläuterung Haupt- / Nebenbericht

Ein **Hauptbericht** legt die Ortswehr an, indem der Einsatz eröffnet wurde. Wichtig hierbei ist, dass dieser zeitnah eröffnet wird, damit er mit den „Nebenberichten“ verknüpft werden kann.

Einziges Ausnahme! Einsatz Türöffnung: Hier legt grundsätzlich die Ortswehr Hessian Oldendorf den Hauptbericht an.

Ein **Nebenbericht (Eigene Kommune)** legt jede Feuerwehr an, die zu einem Einsatz gerufen wird, der nicht im eigenen Ort stattfand. Dieser Nebenbericht wird **IMMER** mit einem Hauptbericht verknüpft.

Klicken Sie auf „Hauptbericht zuordnen“, es öffnet sich ein 2. Fenster, in diesem klicken Sie auf „Suchen“ und wählen den korrekten Hauptbericht aus. Danach haben Sie diesen Nebenbericht dem Hauptbericht zugeordnet. Sie erkennen es auf dem Reiter „Eröffnung“ unten links.

Bitte bedenken Sie, dass eine Verknüpfung zu einem Hauptbericht einige Daten aus diesem bereits in den Nebenbericht übernimmt und ggf. Ihre Daten überschreibt. Verknüpfen Sie deshalb zuerst den Nebenbericht mit dem Hauptbericht und machen sie dann Ihre Angaben.

Folgende Daten werden überschrieben: (Eröffnung) Meldende Person, Einsatzleiter, (Lage) Ende der Brandwache, Grund negativer Einfluss, Lage beim Eintreffen, Tätigkeit der Feuerwehr, Sonstiges und der Reiter Objektdaten

Ein **Nebenbericht (fremde Kommune)** legt jede Feuerwehr an, die zu einem Einsatz gerufen wird, der nicht im eigenen Stadtgebiet stattfand. Dieser Nebenbericht wird nicht mit einem Hauptbericht verknüpft.

Beginn / Ende

Geben Sie in diesen Feldern die Daten ein, wann die Alarmierung war und wann der Einsatz (inkl. Wiederherstellung der Einsatzbereitschaft) beendet war.

Leistellenstichwort

Hier wählen sie über das rechte Symbol das Leistellenstichwort aus. Nachdem Sie auf das Symbol geklickt haben, öffnet sich eine Liste. Wählen Sie danach das entsprechende Stichwort aus.

„Speichern“ – Haben Sie die Eingaben gefüllt, klicken Sie auf „Speichern“

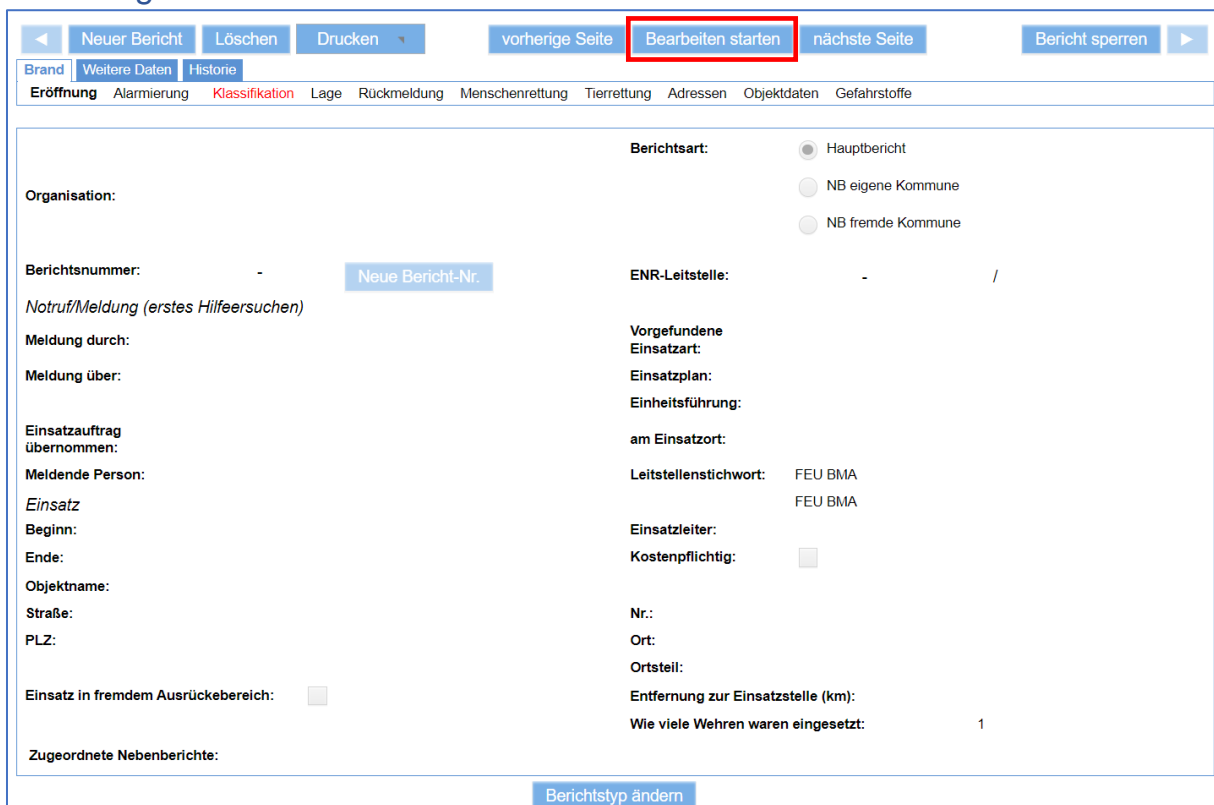


Suche/Bericht Brand Hilfeleistung Fehlalarm Dienstleistung

Brand

Speichern Abbrechen

Eröffnung des Berichtes



Neuer Bericht Löschen Drucken vorherige Seite **Bearbeiten starten** nächste Seite Bericht sperren

Brand Weitere Daten Historie

Eröffnung Alarmierung **Klassifikation** Lage Rückmeldung Menschenrettung Tierrettung Adressen Objektdaten Gefahrstoffe

Organisation:

Berichtsart:

- Hauptbericht
- NB eigene Kommune
- NB fremde Kommune

Berichtsnummer: -

ENR-Leitstelle: - /

Notruf/Meldung (erstes Hilfeersuchen)

Meldung durch:

Vorgefundene Einsatzart:

Meldung über:

Einsatzplan:

Einheitsführung:

Einsatzauftrag übernommen:

am Einsatzort:

Meldende Person:

Leitstellenstichwort: FEU BMA
FEU BMA

Einsatzleiter:

Beginn:

Kostenpflichtig:

Ende:

Nr.:

Objektname:

Ort:

Straße:

Ortsteil:

PLZ:

Entfernung zur Einsatzstelle (km):

Einsatz in fremdem Ausrückebereich:




Wie viele Wehren waren eingesetzt: 1

Zugeordnete Nebenberichte:

Jetzt haben Sie den ersten Schritt erledigt, der Bericht wurde angelegt. Nun müssen Sie diesen Bericht vervollständigen, klicken Sie dazu auf „**BEARBEITUNG STARTEN**“

Jetzt können Sie sämtliche Felder beschreiben, alle Felder mit einem *) sind Pflichtfelder. Versuchen Sie dennoch so viele Daten wie möglich zu erfassen, damit eine spätere Frage aus der Verwaltung ausgeschlossen werden kann.

**Objekt/Adresse:**

Objektname:	<input type="text"/>		Nr.:	<input type="text"/>
Straße:	<input type="text"/>		Ort:	<input type="text"/>
PLZ:	<input type="text"/>		Ortsteil:	<input type="text"/>

Bei jedem Einsatz ist es wichtig, zu wissen wo dieser stattgefunden hat. Hier bitte die Adresse der Einsatzstelle hinterlegen. Bei einer BMA sind die Adressen im Stadtgebiet bei dem Objektname bereits hinterlegt. Klicken Sie dabei auf das kleine Symbol rechts und danach im neuen Fenster auf „Suchen“. Wählen sie die entsprechende BMA aus.

Bei allen anderen Einsatzstellen füllen sie diese Daten manuell aus.

Leitstellen-Nummer:

ENR-Leitstelle:	<input type="text"/>	-	<input type="text"/>	/
-----------------	----------------------	---	----------------------	---

Die Leitstellenummer (zu entnehmen von den FME) ist im 2. Feld zu übernehmen, dabei ist nur die Nummer hinter HM einzutragen.

Einsatzleiter:

Einsatzleiter:	<input type="text"/>
----------------	----------------------

Ohne Einsatzleiter keinen Einsatz: Tragen Sie hier den Einsatzleiter ein, dieser ist mit Vornamen und Nachnamen zu hinterlegen.

Reiter „Klassifikation“

Brand
Weitere Daten
Historie

Eröffnung
Alarmierung
Klassifikation
Lage
Rückmeldung
Menschenrettung
Tierrettung
Adressen
Objektdatei
Gefahrstoff

Einsatz auf:

Klassifikation:

Objektart:

Gebäude

sonstiges Objekt

Fahrzeug

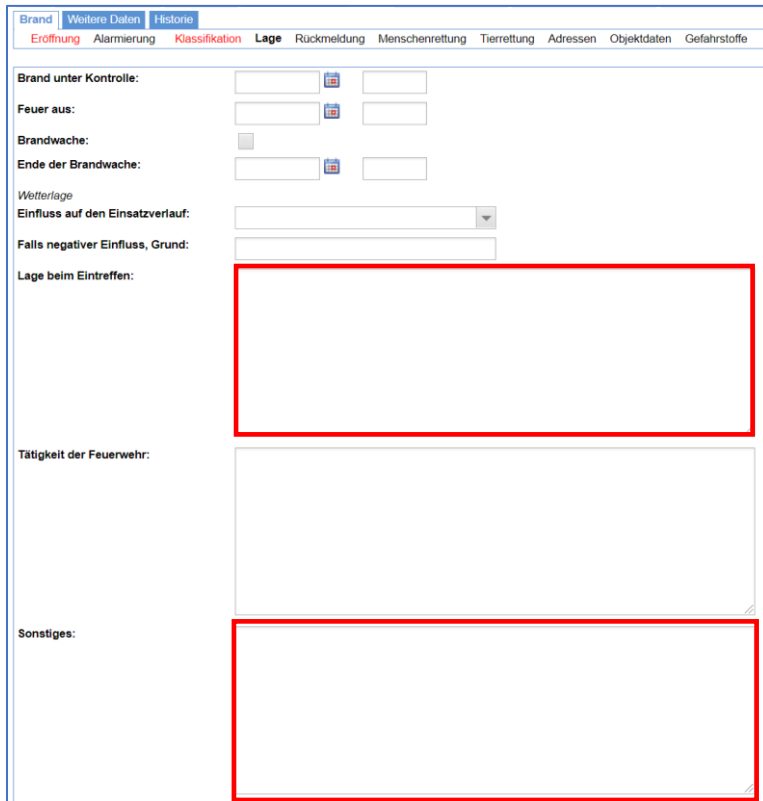
Brandort/Schadenobjekt:

Einsatzart:

In diesem Reiter sind die Angaben zu befüllen, wo der Brand war.

„Einsatz auf“ und die „Klassifikation“ des Brandes (wie groß war der Einsatz) sind Pflichtfelder. Bei Objektart ist auszuwählen, ob es sich z.B. um ein Gebäude oder ein KFZ handelte. Bei „Brandort/Schadenobjekt“ ist eine entsprechend aus der hinterlegten Liste der Eintrag zu übernehmen.

Reiter „Lage“



Lage und Tätigkeit:

Sie erfassen die Lage beim Eintreffen und die Tätigkeit der Feuerwehr.

Sonstiges

Im Feld „Sonstiges“ erfassen Sie bitte defektes Material, welches im Einsatz kaputtgegangen ist. Dies bezieht sich ausschließlich auf diesen Einsatz, alle anderen defekte Materialien sind über die gewohnten Wege zu beschaffen.

Besonderheit TH-Einsätze:

Bei TH Einsätzen erfassen Sie zusätzlich, wieviel Personal für diesen Einsatz benötigt wurden, dabei sind die Taktischen Einheiten zu beachten: Trupp, Staffel, Gruppe, Zug, Verband. Diese Angabe ist für die Verwaltung notwendig.

Weitere Daten



Ein Bericht teilt sich immer in die Berichtsart (hier z.B. „**Brand**“) und „**weitere Daten**“ auf. In den weiteren Daten können Sie u.a. Fahrzeuge, Personen, AS Tragezeiten und weitere Angaben hinterlegen.



Reiter „Fahrzeuge“

Brand		Weitere Daten	Historie
Fahrzeuge	Personen	AS Tragezeiten	Geräte
Material	Löschmittel	Wetter	Personenschäden
Unterstützung	Pressebericht	Dokumente	Abschluss

Fahrzeug	Bes.	Ausrücken (3)	Eintreffen E-Stelle (4)	Rückfahrt (1)	Ankunft Wache (2)	Gef.km	Kstpfl.	Zeitl. rel. Fahrzeug

Über „Neuer Eintrag“ (dann auf suchen klicken) fügen Sie ihr Fahrzeug hinzu. Dies ist wichtig, da die Personen diesem Fahrzeug zugeordnet werden. Es kann vorkommen, dass Sie bei mehreren Fahrzeugen unterschiedliche Zeiten eingeben müssen.

Die Zeiten übernehmen Sie bitte aus dem Leitstellen Protokoll – hier übernehmen Sie die Status (Ausrücken [3], Eintreffen E-Stelle [4], Rückfahrt [1] und Ankunft Wache [2] in die Zeiten des jeweiligen Fahrzeuges.

Reiter „Personen“

Brand		Weitere Daten	Historie
Fahrzeuge	Personen	AS Tragezeiten	Geräte
Material	Löschmittel	Wetter	Personenschäden
Unterstützung	Pressebericht	Dokumente	Abschluss

Alle Personen

<input type="checkbox"/>	Person	Kstpfl.	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Zeiten

Über „Neuer Eintrag“ (dann auf suchen klicken) fügen Sie die Personen hinzu, die an diesem Einsatz beteiligt waren.

Durch die kleinen Kästchen vor dem entsprechenden Namen können Sie mehrere Personen gleichzeitig auswählen. Haben sie alle angeklickt, können sie diese durch klick auf den Button „Ausgewählte Einträge übernehmen“ hinzufügen.

<input type="checkbox"/>	Nachname	Vorname	Geburtsdatum	Organisation



Nach der Übernahme der Personen müssen Sie noch festlegen, welche Person auf welchem Fahrzeug mitgefahren ist. Hierzu wählen sie „Fahrzeugzuordnung“ aus und wählen auf dem rechten das Fahrzeug aus, danach klicken sie wieder die entsprechenden Personen aus und klicken dann auf „Durchführen“. Jetzt haben sie alle ausgewählten Personen dem Fahrzeug zugeordnet.

Person	Kstplf.	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit
<input checked="" type="checkbox"/>		Nein	Nein	

Das gleiche muss jetzt für die „Tätigkeit auf dem Fahrzeug“ durchgeführt werden.

Wählen Sie im linken Auswahlfenster „Tätigkeit auf Fahrzeug“ aus und im rechten z.B. „Maschinist/in“ – wählen sie den/die Maschinisten aus und klicken auf „Durchführen“

Das gleiche machen Sie noch beim „Fahrzeugführer/in“. Diese beiden Angaben sind für diesen Bericht wichtig, und geben am Ende beim Fahrzeug die Besetzung an! Sie können die anderen Funktionen natürlich auch noch hinterlegen.

Auch ist zu beachten, dass eine Person nicht doppelt hinzugefügt wird. Sollte eine Person mehrere Funktionen an einem Einsatz gehabt haben, wählen sie bitte nur eine Funktion aus.

Das hinzufügen einer Doppelten Person verfälscht den gesamten Einsatzbericht und ist zu unterbinden. Auch werden die Einsatzzeiten bei einer Doublette doppelt gewertet. Zum Löschen Klicken Sie die Person an und dann auf „Löschen“. Nun ist die Person gelöscht.

Person	Kstplf.	Person unter AS	Fahrzeug	Tätigkeit	Zeiten
<input checked="" type="checkbox"/>	Nein	Nein	HO-Hessisch Oldendorf STBM - 18-01-01	Besatzung	wie Bericht...
<input type="checkbox"/>	Nein	Nein	HO-Hessisch Oldendorf STBM - 18-01-01	Besatzung	wie Bericht...

Anzahl gefunden: 2

Ändern Löschen Speichern Abbrechen

Person:
 Auf Fahrzeug: Fahrzeug: HO-Hessisch Oldendorf STBM - 18-01-01
 Zeitenherkunft: Zeiten wie Bericht
 von Datum/Uhrzeit: bis Datum/Uhrzeit:



Reiter „AS Tragezeiten“

Brand	Weitere Daten	Historie									
Fahrzeuge	Personen	AS Tragezeiten	Geräte	Material	Löschmittel	Wetter	Personenschäden	Unterstützung	Pressebericht	Dokumente	Abschluss
Neuer Eintrag		Import									
Tragezeit: <input type="text"/>		Atemschutz anerkennen: <input type="checkbox"/>		Sammeländerung durchführen							
<input type="checkbox"/> Person		▼ Tragezeit... Schutzaus... Tätigkeit		auch als 'jährliche Einsatzübung							

Ist beim Einsatz Atemschutz getragen worden? Füllen Sie bitte bei „Personen“ noch die AGT-Träger aus, beim linken Feld „Atemschutz“ auswählen, die entsprechenden Personen anklicken und dann auf „Durchführen“ klicken. Jetzt erscheinen diese Personen im Reiter „AS Tragezeiten“, hier können Sie jetzt für jede Person oder mehrere die entsprechenden Zeiten unter AGT angeben. „Atemschutz anerkennen“ bedeutet, dass der/die Kamerad/-in sich unter AGT befand – nach der Auswahl der Personen klicken Sie auf „Sammeländerung durchführen“.

Reiter „Abschluss“

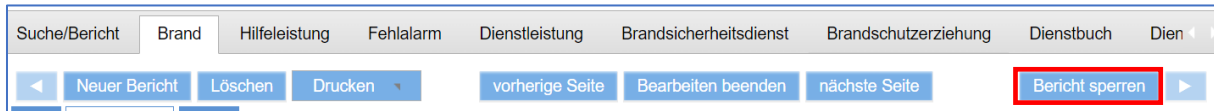
In diesem Reiter dokumentiert der Ortsbrandmeister oder Stellvertreter die Vollständigkeit und korrekte Erfassung des Berichtes. Hierzu gibt dieser im Feld „Ortsbrandmeister/-in“ das Datum ein. Wenn der Bearbeitungsmodus des Berichtes wieder beendet wurde, erscheint automatisch der Name der Person.

Brand	Weitere Daten	Historie									
Fahrzeuge	Personen	AS Tragezeiten	Geräte	Material	Löschmittel	Wetter	Personenschäden	Unterstützung	Pressebericht	Dokumente	Abschluss
<p>Besondere Vorkommnisse oder Mängel: <input type="text"/></p> <p>Kurzbericht: <input type="text"/></p> <p>Vormerken für Jahreshauptversammlung: <input type="checkbox"/> Jahreshauptversammlung:</p> <p>Einsatzleiter: <input type="text"/> Verfasser: <input type="text"/></p> <p>Ereignis: <input type="text"/></p> <p>Ortsbrandmeister/-in: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Bearbeiter: Datum:</p> <p>Stadtbrandmeister/-in: <input type="text"/> <input type="text"/> <input type="text"/> Bearbeiter: Datum:</p>											



„Bericht sperren“

Ab sofort können nur noch Ortsbrandmeister/-in und Stellvertreter Einsatzberichte sperren. Diese können vom Gruppenführer jederzeit erstellt werden, nur die letzte Kontrolle findet durch den OBM/stv. statt. Um den Bericht zu sperren klicken Sie auf „Bericht sperren“



Erst nach dem Sperren ist der Bericht vollständig angelegt und die Zeiten werden in den Jahresbericht übernommen. Auch entsprechende Abrechnungen aus der Verwaltung können erst beim Sperren eines Berichtes komplett bearbeitet werden, da die Verwaltung nur auf gesperrte Berichte schaut (- Bearbeitung durch OBM oder Stellv. abgeschlossen).

Fehlermeldung beim Sperren eines Berichtes

Bei dem Sperren des Berichtes kann es vorkommen, dass manche Pflichteingaben nicht hinterlegt wurden. In der unten aufgeführten Meldung ist beschrieben, wo diese Eingaben fehlen. Nachdem Sie diese gepflegt haben, können Sie auf „Bericht sperren“ klicken – Nun sollte keine Meldung erscheinen.



Ansprechpartner

Bei Fragen stehen euch eure Administratoren FeuerOn zur Seite.

<https://www.stadtfeuerwehr-ho.de>

Versionsnachweis

Version	Datum	Ersteller	Anmerkungen
1.0	23.01.2022	FeuerOn Admin H.O.	Initialerstellung
1.1	26.01.2023	FeuerOn Admin H.O.	Änderung: Verknüpfung Neben-/Hauptbericht und Status Fahrzeugzeiten