



## Anleitung für die Sammeleingabe in MP Feuer 2016

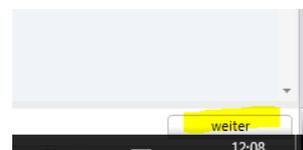
Neu ist die **Sammeleingabe** für Lehrgänge, Prüfungen, Wettbewerbe und für die Historie. Dies ist ein hilfreiches Tool für die Dokumentation von z. B. Erste-Hilfe-Lehrgängen, Jahresdurchgänge der Atemschutzgeräteträger etc., also immer dann, wenn mehrere Kameradinnen und Kameraden dieselbe Veranstaltung besucht haben. Dies erspart die Eintragung in jedem einzelnen Datensatz. Hierfür habe ich eine kleine Anleitung geschrieben:

Unter dem Button „Sammeleingabe“ öffnet sich erst ein blankes Feld mit den 4 Begriffen „Lehrgang“, „Prüfung“, „Wettbewerb“ und „Historie“. Wenn Ihr eine Auswahl tätigt (z. B. Lehrgänge), öffnet sich ein neues Fenster. Dort wählt Ihr im Feld neben „Funktion“ den Menüpunkt „Neu“ aus. Dabei öffnet sich nun die Liste Eurer KameradInnen.

Aus dieser Liste wählt Ihr nun die entsprechenden KameradInnen aus.

Nr.	Name
<input type="checkbox"/>	004 Bauer Ralf
<input type="checkbox"/>	006 Gonder Anna
<input type="checkbox"/>	007 Tenkel Dieter
<input type="checkbox"/>	008 Lummer Michael
<input type="checkbox"/>	009 Habicht Jörg
<input type="checkbox"/>	011 Pappe Thomas
<input checked="" type="checkbox"/>	012 Wiedemann Udo
<input type="checkbox"/>	014 Huber Thomas
<input checked="" type="checkbox"/>	015 Mächtel Frank
<input type="checkbox"/>	016 Lambrecht Peter
<input type="checkbox"/>	017 Knebel Uwe
<input type="checkbox"/>	018 Rentz Ralf
<input type="checkbox"/>	019 Schieber Joachim
<input checked="" type="checkbox"/>	020 Seifert Stefan
<input type="checkbox"/>	021 Stiller Hans
<input type="checkbox"/>	024 Ziegler Dietmar
<input checked="" type="checkbox"/>	026 Hoffmann Michael
<input checked="" type="checkbox"/>	028 Nauenbach Nikolai
<input type="checkbox"/>	029 Lehmann Torsten
<input type="checkbox"/>	030 Keller Frank
<input type="checkbox"/>	031 Fächer Lars
<input type="checkbox"/>	033 Nordmann Andreas
<input type="checkbox"/>	035 Bender Gerhard
<input type="checkbox"/>	037 Reinhardt Marcus
<input checked="" type="checkbox"/>	038 Hendel David
<input type="checkbox"/>	039 Klimber Sebastian
<input type="checkbox"/>	045 ...

Die Auswahl beendet Ihr mit



unten rechts.



# KREISFEUERWEHRVERBAND SEGEBERG

- Der Vorsitzende -



Im nächsten Feld sucht Ihr Daten für den besuchten Lehrgang etc aus:

1. Auswahl 2. Eingabe 3. Sammeldaten

Kurzbezeich.   
Lehrgang   
Lehrgangs-Stat   
Lehrgangs-Ort   
Anmeldung   
Bestätigung   
Zeitraum  bis   
Handzeichen   bestanden  
Infotext

Lehrgang  
Erste Hilfe  
Erste Hilfe bei Kindern  
Erste Hilfe Training (Auffrischung)

Q erst  
OK Abbruch

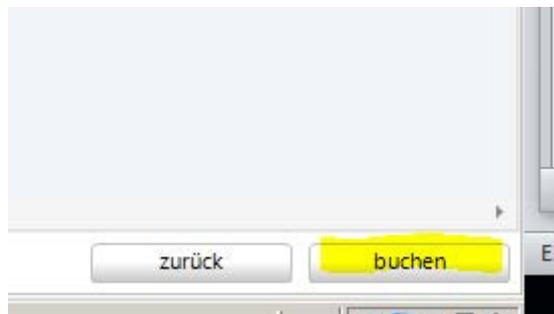
und bestätigt die Eingabe mit „weiter“ unten rechts. Es erscheint die Übersicht der eingegebenen Daten.

1. Auswahl 2. Eingabe 3. Sammeldaten

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Nr.	Name	Lg.-Nr. intern	Lg.-Nr. extern	Kurzbezeich. Lehrgang	Anmeldung	Anmeld.-Nr.	Bestätigung	Bestätig.-Nr	von	bis	Gültig bis	Teiln.-Nr.
012	Wiedemann Udo			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	
015	Mächel Frank			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	
020	Seifert Stefan			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	
026	Hoffmann Michael			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	
028	Nauenbach Nikolai			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	
038	Hendel David			Erste Hilfe	17.11.2016		18.11.2016		19.11.2016	19.11.2016	18.11.2019	

Falls diese Eingaben nun richtig sind, bestätigt Ihr mit „buchen“, für Änderungen gibt es den Knopf „zurück“.





## Die Abfrage



bestätigt Ihr mit „JA“ und schon sind bei allen ausgewählten Teilnehmern die Eintragungen in der Lehrgangliste vorgenommen.

Diese Funktion ist auch ein brauchbares Hilfsmittel für die Jahresdurchgänge der Atemschutzgeräteträger. Meist geht eine ganze Gruppe einer Wehr zusammen an einem Tag durch die Strecke.

Dies erfolgt unter der Auswahl „Prüfung“. Die ersten Schritte sind genau wie die oben genannten (Funktion neu – KameradInnen auswählen – weiter – Prüfung auswählen).

Durch den Klick auf „bestanden“ setzt sich automatisch Euer Handzeichen.

Es gibt hier wie auch schon in der alten Version den Punkt „nächste Prüfung in ...“ Wenn Ihr dort „1 Jahr“ auswählt, erinnert Euch das Programm je nach Euren Einstellungen, dass in genau 365 Tagen der Kamerad erneut durch die Strecke muss.

Mit „weiter“ geht's weiter zur Liste der ausgewählten Datensätze, mit „buchen“ wird die Buchung abgeschlossen. Das Programm setzt automatisch einen neuen Datensatz für das nächste Jahr.



# KREISFEUERWEHRVERBAND SEGEBERG

- Der Vorsitzende -



MP-FEUER | Personal

Menü Übersicht **Bearbeitung** Auswertung GIS Sammeleingabe

Personal [018 - Ralf Rentz]

Ziehen Sie eine Spalte hierher, um nach dieser Spalte zu gruppieren

Prof.-Nr. intern	Prof.-Nr. extern	Kurzbezeich.	Unters. / Prof.	Datum	Gültig bis	Hdz.	OK	Arzt / Prof.-Ort
		Atenschutz	Atenschutzübungsstrecke (jährlich)	23.11.2016		KGf	<input checked="" type="checkbox"/>	Kreisfeuerwehrzentrale
		G 26	G 26-Atenschutz-Untersuchung	13.04.2013			<input type="checkbox"/>	Gemeinschaftspraxis Leezen
		G 26	G 26-Atenschutz-Untersuchung	31.12.2015			<input type="checkbox"/>	
		Atenschutz	Atenschutzübungsstrecke (jährlich)	23.11.2017			<input type="checkbox"/>	Kreisfeuerwehrzentrale
		G 26	G 26-Atenschutz-Untersuchung	31.12.2015			<input type="checkbox"/>	

Im Folgejahr braucht Ihr diesen dann nur noch (eventuell ein anderes Datum eintragen) mit dem Klick auf „bestanden“ bestätigen und schon schreibt er Euch einen neuen Datensatz für 2018 und so weiter.

Wenn Ihr Anfang des Jahres dann diese Liste und auch die Liste mit den notwendigen G26-Untersuchungen am schwarzen Brett im Feuerwehrgerätehaus aushängt (Datenschutz vorausgesetzt), sind alle über die Termine informiert und Euch kann keine Frist durch die Finger rutschen.

Für weitere Fragen rund um MP-Feuer stehe ich Euch zusammen mit dem Admin-Team zur Verfügung. Besucht auch gerne unsere Lehrgänge, die in die Bereiche „Personal“ und „Material und Einsätze“ geteilt sind. Die Termine findet Ihr im Lehrgangskalender.

Gabriele Turtun  
(Kreisgeschäftsführerin)

Telefon: 04551/95 68 30  
Email: g.turtun@kfv-segeberg.org