

Ausbildungsverantwortlicher auf Ortsebene

Lehrgang erfassen

Wenn man die Lehrgangsinfos den Teilnehmern mitgeteilt und eine Zusage von ihnen erhalten hat, kann man den Lehrgang in FeuerON erfassen.

Lehrgang suchen

Dräger 2019.2.0 (29.01.2019)

Abfragen/Suchen | **Lehrgänge/Seminare** | Ehrungen | Rechnungen

Terminsuche

Lehrgang / Kürzel:

Lehrgangstyp: **Lehrgang auf Kreisebene**

Lehrgangsort: **FTZ Barrien**

Von (inkl. Laufende): 04.02.2019

Bis:

Anmeldeschluss:

Suche | Termine anderer Kreise anzeigen: ☐

Lehrgang	Von	Bis	Lehrgangsort	Max. (A...	Anmel
☐ Sprechfunkerlehrgang	16.02....	23.02....	FTZ Barrien	20 (3)	26.01.
☐ Truppmannausbildung	23.02....	16.03....	FTZ Barrien	27 (1)	02.02.
☐ Atemschutzgeräteträgerlehrgang	02.03....	09.03....	FTZ Barrien	18 (1)	09.02.
☐ Maschinistenlehrgang	02.03....	16.03....	FTZ Barrien	20 (1)	09.02.
☐ Fortbildung Menschenführung (Rhetorik)	16.03....	16.03....	FTZ Barrien	10 (0)	24.02.
☐ Atemschutzgeräteträgerlehrgang	30.03....	06.04....	FTZ Barrien	18 (0)	16.03.
☐ Sprechfunkerlehrgang	30.03....	06.04....	FTZ Barrien	20 (0)	16.03.
☐ Maschinistenlehrgang	27.04....	11.05....	FTZ Barrien	20 (0)	06.04.
☐ Fortbildung Menschenführung (Konflikt)	04.05....	04.05....	FTZ Barrien	14 (0)	13.04.
☐ Truppmannausbildung Teil 1	04.05....	25.05....	FTZ Barrien	26 (0)	13.04.
☐ Sprechfunkerlehrgang	11.05....	18.05....	FTZ Barrien	20 (0)	20.04.
☐ Technische Hilfe	18.05....	25.05....	FTZ Barrien	20 (0)	27.04.

Anzahl gefunden: 18

CSV Export Excel Export

1. Modul „Personen“
2. Menü „Lehrgänge/Seminare“
3. Als Filter kann beim Lehrgangstyp „Lehrgang auf Kreisebene“ und bei Lehrgangsort die FTZ vorausgewählt werden.
4. „Suche starten“ anklicken
5. entsprechend der Lehrgangskarte den Lehrgang auswählen, z.B. „Truppmannausbildung Teil 1“ vom 23.02.2019

Informationen zum Lehrgang

1. Auf der erste Seite „Lehrgangstermin“ kann man Informationen zu dem Lehrgang einsehen
2. den Anmeldeschluss
3. die Lehrgangstage
4. auf der zweiten Seite „Anmeldungen“ kann man Teilnehmer hinzufügen

Teilnehmer hinzufügen und priorisieren

1. auf „Weitere Funktionen“ klicken und in dem Menü auf „Teilnehmer hinzufügen“, das geht auch mit mehreren Teilnehmern
2. nach dem Klicken auf „Ändern“
3. kann man die Priorität auf Ortsebene angeben und Notizen und Angaben zum Teilnehmer einsehen und vornehmen
4. wenn alle Änderungen vorgenommen wurden, kann das Fenster geschlossen werden.

Lehrgang an die Gemeinde melden

Dräger

2019.2.0 (29.01.2019)

Übersicht Nachrichten Terminüberwachung Postkorb Auswertungen Hintergrundprozesse Informationen Dokumente löschen

Eingang Ausgang Info

Lehrgangstermin: Von: Anm.schluss von: Status: Suchen

Lehrgangstyp: bis: Anm.schluss bis:

Sortierung: Anmeldedatum und Organisation

Anmeld. hinzufügen Anmeld. löschen Änderungen speichern Neu prüfen mögl. Status: Angemeldet (Gemeinde) Status ändern

Bitte stellen Sie Filterkriterien ein und betätigen den Button "Suchen"

Lehrgangstermin	Von	Bis	Name	OT Plausibilität	Status	Bearbeiter	Notiz
Alarmschutzgerät-Lehrgang	02.03.2019	09.03.2019	Alarmschutz, An...	ok	Erfasst (Ortsfeuerwehr)		
Truppmannausbildung Teil 1	23.02.2019	16.03.2019	Wasschke, Wil	ok	Erfasst (Ortsfeuerwehr)		
Truppmannausbildung Teil 1	23.02.2019	16.03.2019	Mustermann, Max	ok	Erfasst (Ortsfeuerwehr)		

Anzahl gefunden: 3

CSV Export Excel Export

Spätestens 4 Wochen vor Lehrgangsbeginn sollte man seine Teilnehmer fragen, ob sie den Lehrgang noch besuchen können.

Wenn das „Ok“ der Teilnehmer vorliegt, kann man den Lehrgang an die Gemeinde melden.

1. Modul „Übersicht“
2. Menü „Postkorb“, dort auf „Eingang“
3. auf „Suchen“ klicken
4. in der Ergebnisliste erscheinen die bisher bearbeiteten Lehrgangsanmeldungen, welche man nun auswählen kann
5. in der Auswahlliste „Angemeldet (Gemeinde)“ auswählen
6. und abschließend „Status ändern“ klicken

Hier wird der Weg über den Postkorb gezeigt, da man hier mehrere, auch verschiedene Lehrgänge in einem Rutsch melden kann. Alternativ kann man über das Modul „Personen“ > „Lehrgänge/Seminare“ wiederum den Lehrgang heraussuchen und den Status ändern.

Status eines Lehrgangs überprüfen

Dräger

OF

Übersicht Nachrichten Terminüberwachung Postkorb Auswertungen Hintergrundprozesse Informationen Dokumente löschen

Eingang Ausgang Info

Lehrgangstermin	Von	Bis	Name	OT Plausibilität	Status	Notiz
Truppmannausbildung Teil 1	04.05.2019	25.05.2019	Mustermann, Max	ok	Angemeldet (Gemeinde)	

Möchte man nachsehen, wie der Status eines Lehrgangs ist, kann man dies im Postkorb-Ausgang sehen.

1. Modul „Übersicht“
2. Menü „Postkorb“ anklicken
3. dort den „Ausgang“ wählen
4. hier befindet sich der aktuelle Status

Möchte man sich ein Bild machen, wie die Bearbeitung der Anmeldung von den übergeordneten Stellen fortgeführt wird, kann man sich die beiden folgenden Artikel anschauen:

- [Stadt-/Gemeindeausbildungsleiter](#)
- [Kreisausbildungsleiter](#)

[ausbildung](#), [ausbildungsleiter](#), [ausbildungsverantwortlicher](#)

From:
<https://feueron-lk-dh.de/> - **FeuerON im Landkreis Diepholz**

Permanent link:
https://feueron-lk-dh.de/funktionsgebundene_taehtigkeiten/ausbildungsleiter/ausbildungsverantwortlicher_auf_ortsebene?rev=1707252230

Last update: **2024/02/06 21:43**

