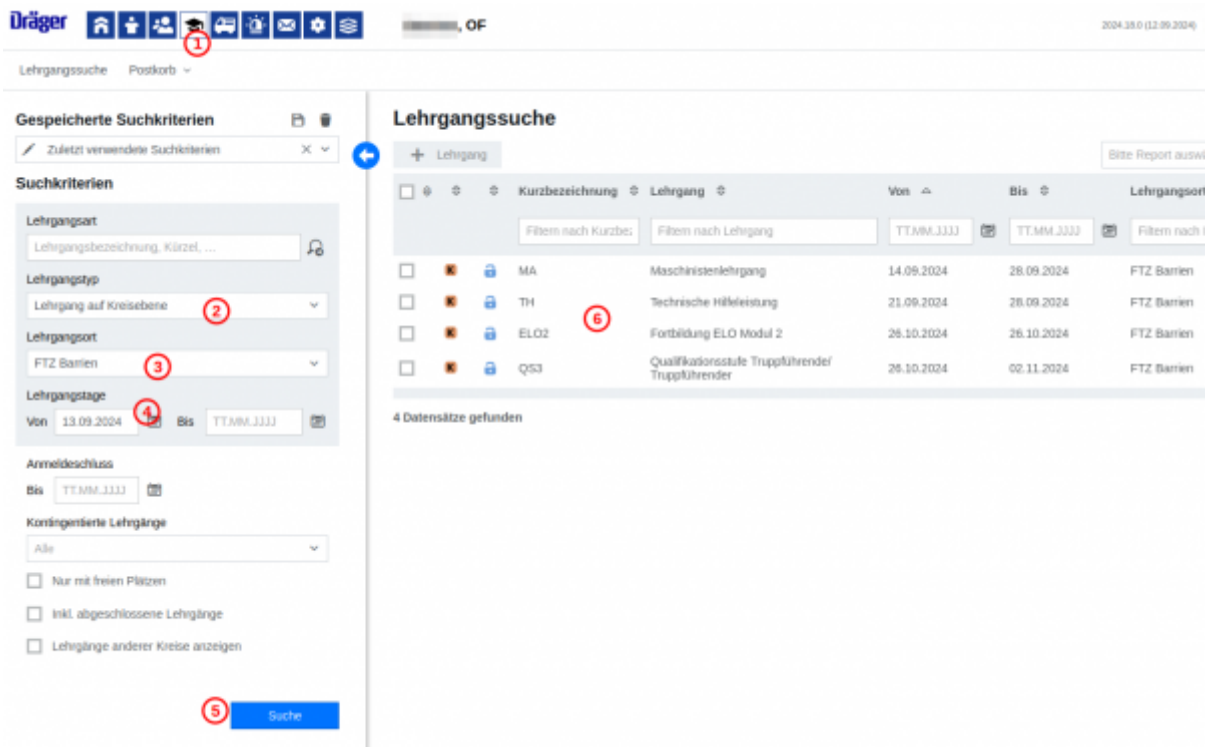
Ausbildungsverantwortlicher auf Ortsebene

Lehrgang erfassen

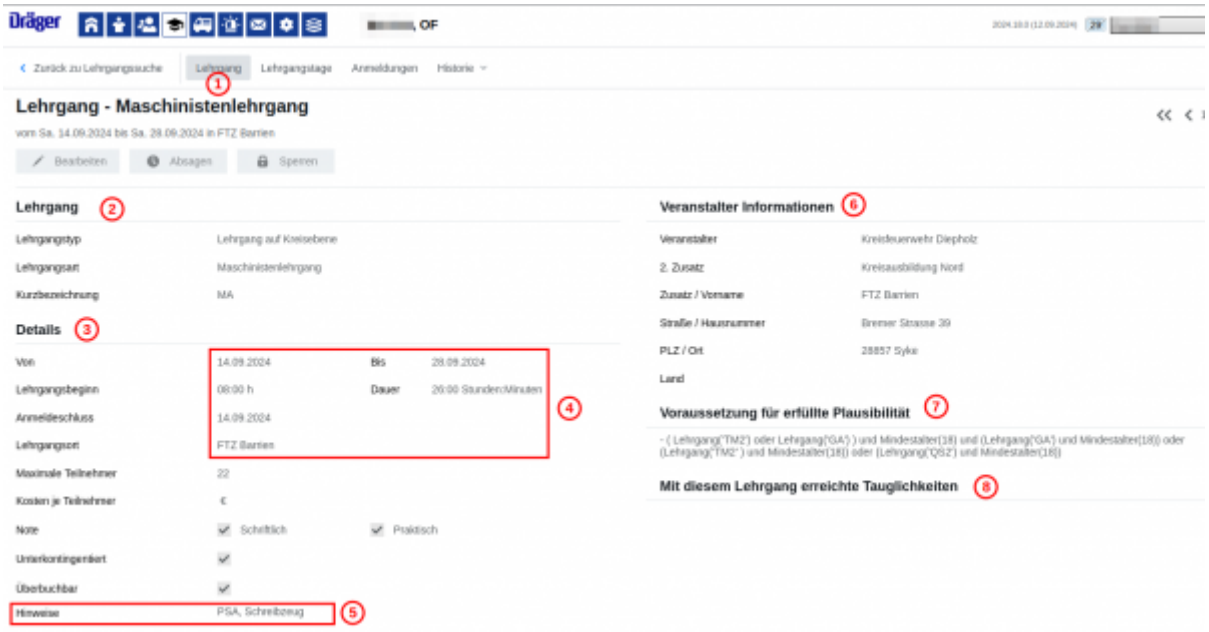
Wenn man die Lehrgangsinfos den Teilnehmern mitgeteilt und eine Zusage von ihnen erhalten hat, kann man den Lehrgang in FeuerON erfassen.

Lehrgang suchen



1. Modul „Lehrgänge/Seminare“
2. Als Filter kann beim Lehrgangstyp „Lehrgang auf Kreisebene“
3. und bei Lehrgangsort die FTZ vorausgewählt werden.
4. die Suchergebnisse können auch durch das Datum eingeschränkt werden
5. „Suche“ anklicken
6. entsprechend der Lehrgangszuteilung den Lehrgang auswählen, z.B. „Maschinistenlehrgang“ vom 14.09.2024

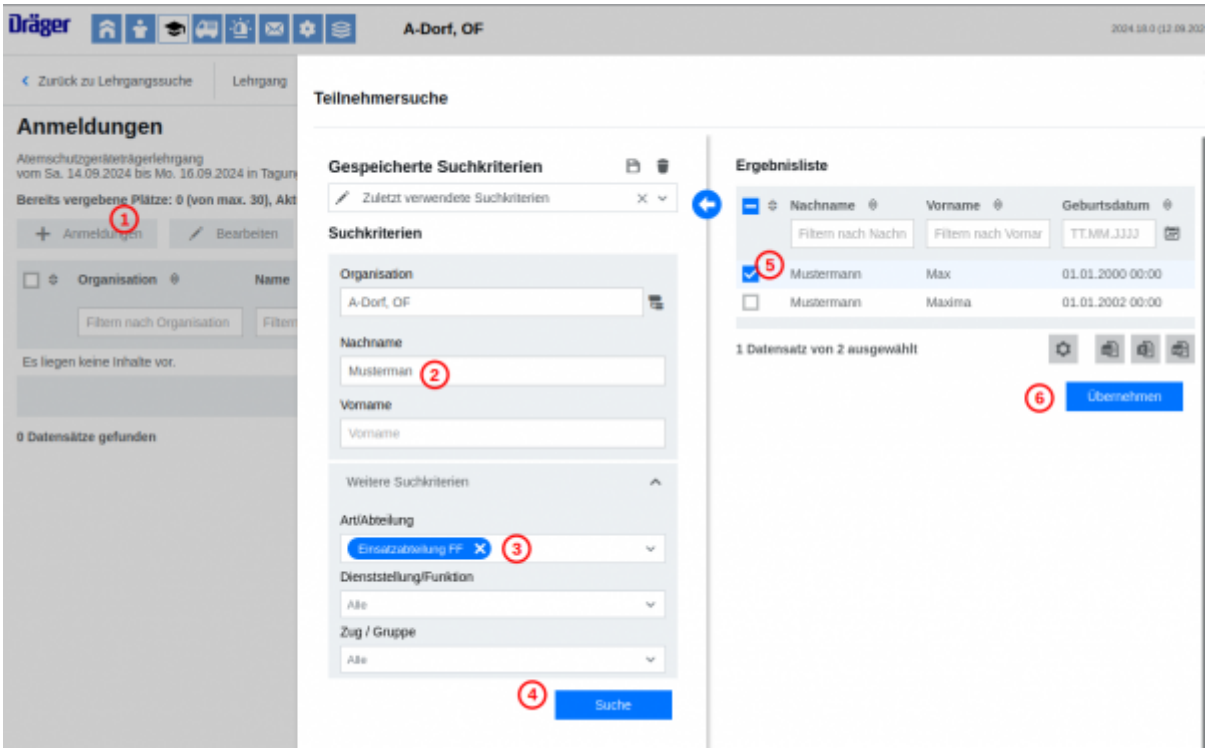
Informationen zum Lehrgang



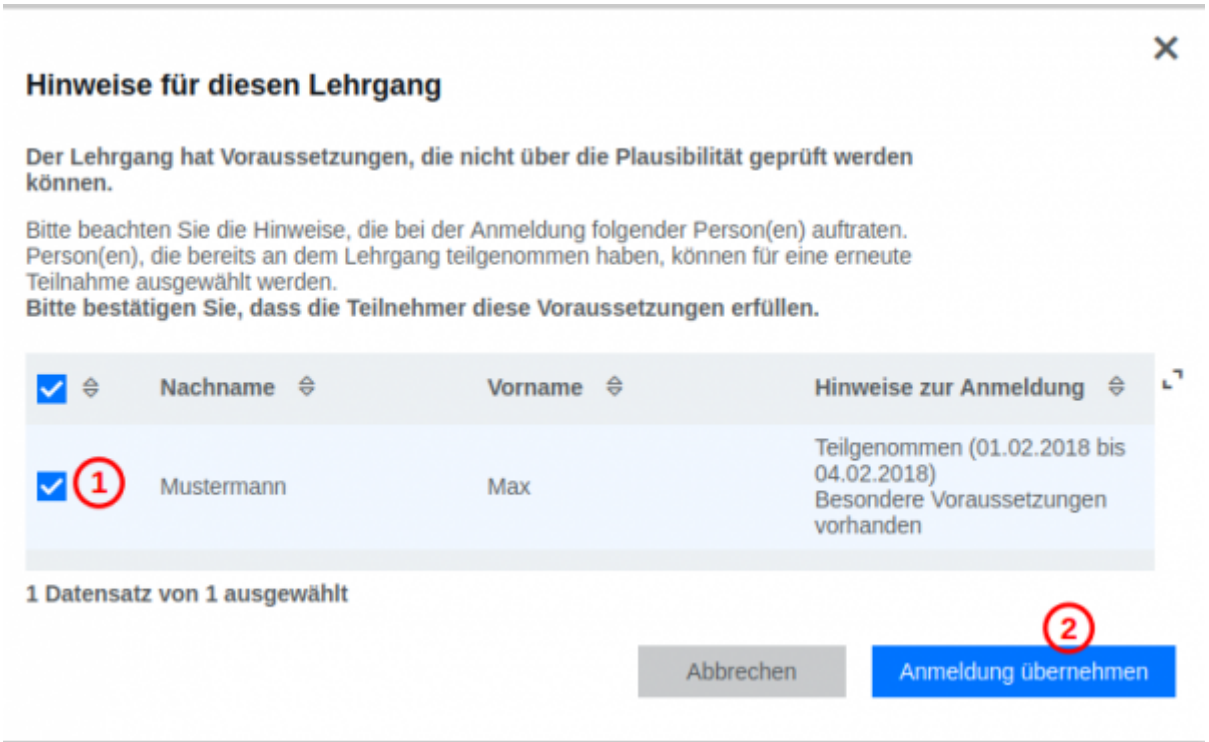
1. Auf der erste Seite „Lehrgang“ kann man Informationen zu dem Lehrgang einsehen
2. der Bereich Lehrgang mit Lehrgangstyp, -art und der Kurzbezeichnung
3. der Bereich Details mit dem von- und bis-Datum, der **Uhrzeit**, der Dauer, dem **Anmeldeschluss** und dem Lehrgangsort
4. unter **Hinweise** die Besonderheiten zum Lehrgang beachten
5. Informationen zum Veranstalter
6. die Voraussetzungen, um am Lehrgang teilnehmen zu können
7. und Tauglichkeiten, die man durch den Lehrgang erlangt

1. Auf der zweiten Seite „Lehrgangstage“ kann man die einzelnen Tage des Lehrgang einsehen
2. aufgrund einer sehr umständlichen Eingabemethode der Lehrgangstage, kommt es an dieser Stelle häufig zu Falschdarstellungen

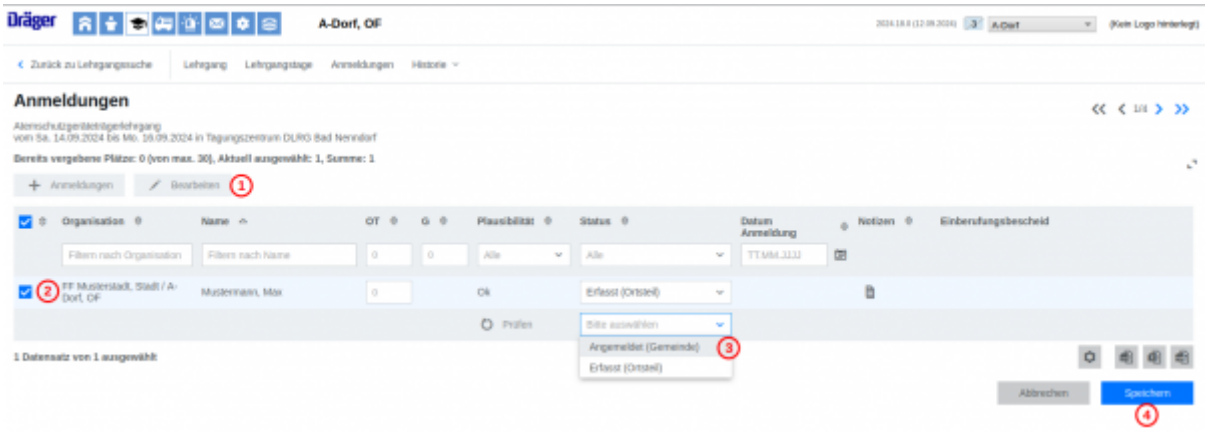
Teilnehmer hinzufügen und priorisieren



1. auf der dritten Seite „Anmeldungen“ auf den Button „+ Anmeldungen“ klicken
2. über die Suche, z.B. über den Nachnamen
3. und zur Einschränkung aus der Einsatzabteilung
4. die Suche starten
5. aus der Ergebnisliste die richtigen Mitglieder anhaken und
6. mit „Übernehmen“ abschließen



1. die Folgeseite mit den Hinweisen zu dem Lehrgang sehr aufmerksam lesen, die passenden Mitglieder anhaken
2. und auf „Anmeldung übernehmen“ klicken

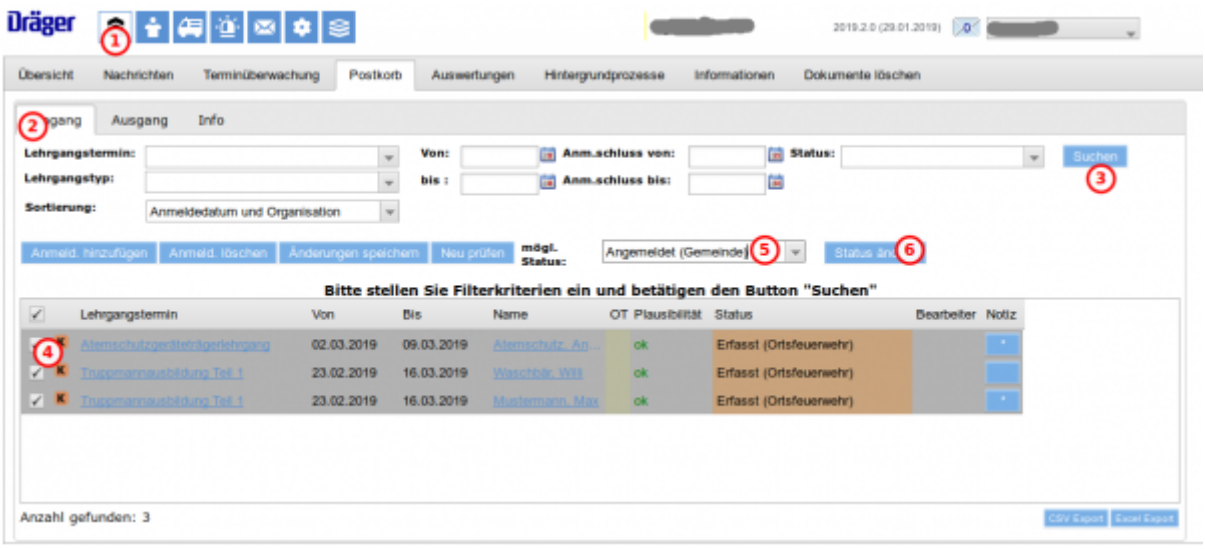


Die Mitglieder haben nun den Status „Erfasst (Ortsteil)“. Damit sind sie noch nicht auf Gemeindeebene angemeldet und diese erhält auch keinerlei Info über die Anmeldung zu diesem Lehrgang.

1. Button „Bearbeiten“ anklicken
2. die gewünschten Mitglieder anhaken
3. in der **Fußzeile** aus der DropDownliste den Status „Angemeldet (Gemeinde) wählen, ggf. in der Spalte OT noch die Prio festlegen
4. und dann mit Klick auf den Button „Speichern“ die Bearbeitung beenden

Nun erhält die Gemeindeebene eine Info, dass da neue Anmeldungen sind und kann ihrerseits die Mitglieder eine Ebene höher melden oder ablehnen bzw zurückstufen.

Lehrgang an die Gemeinde melden



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

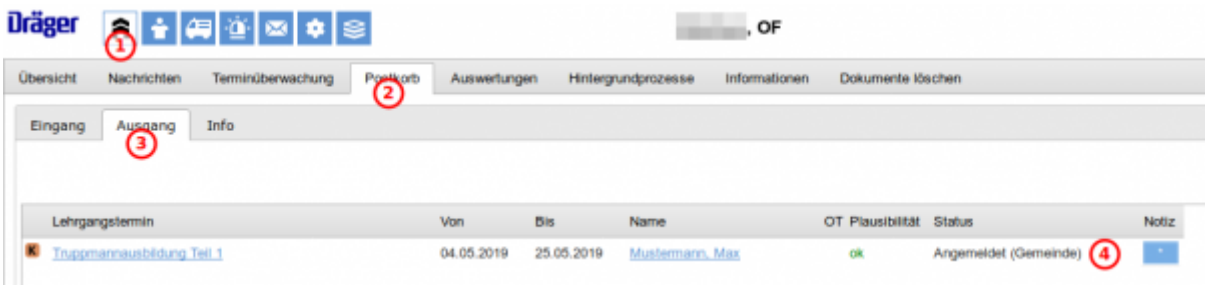
Wenn das „Ok“ der Teilnehmer vorliegt, kann man den Lehrgang an die Gemeinde melden.

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



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_taetigkeiten/ausbildungsleiter/ausbildungsverantwortlicher_auf_ortsebene?rev=1726258757

Last update: **2024/09/13 22:19**